

本同意書說明國立臺中科技大學（以下簡稱本校）將如何處理本表單所蒐集到的個人資料。

一、個人資料之蒐集目的

1. 本校因執行學籍異動業務、執行課程管理業務、執行學籍或成績文件發放業務，以及執行校園 IC 卡發放、展期業務蒐集您的個人資料。
2. 本表單所蒐集您的個人資料類別，包括系科、班別、姓名、學號、聯絡方式、地址、家長姓名、休學原因、家長聯絡資料等。
3. 本校利用您的個人資料之地區為臺灣地區，使用期間為即日起至一學期、一學年或四學年，利用之方式為書面、電子、網際網路或其它適當方式。

二、個人資料之使用方式

1. 本表單依據本校【隱私權政策聲明】，且遵循「個人資料保護法」與相關法令之規範下，蒐集、處理及利用您的個人資料。
2. 請務必提供正確、最新及完整的個人資料，若個人資料有誤或不完整，您將可能損失相關權益。
3. 您可向本校所蒐集之您的個人資料，進行查詢或閱覽、製給複製本、要求補充或更正。
4. 您可要求本校停止蒐集、處理或利用您的個人資料，或是要求刪除您的個人資料，但若為本校執行職務或業務所必須者，本校得拒絕之。
5. 若您行使上述權利，而導致權益受損時，本校將不負相關賠償責任。如您對上述事項有疑義時，請參考本校【隱私權政策聲明】之個人資料保護聯絡窗口聯絡方式與本校連繫。
6. 當您的個人資料使用方式與原先蒐集的目的不同時，本校會在使用前先徵求您的書面同意，您可以拒絕本校利用您的個人資料，但可能導致您的權益受損。

三、個人資料之保護

您的個人資料受到本校【隱私權政策聲明】之保護及規範。倘若發生違反「個人資料保護法」規定或因天災、事變或其他不可抗力之因素，導致您的個人資料被竊取、洩漏、竄改、遭其他侵害者，本校將於查明後以電話、信函、電子郵件或網站公告等方法，擇適當方式通知您。

四、同意書之效力

1. **當您勾選同意並簽署本同意書時，即表示您已閱讀、瞭解並同意本同意書之所有內容。**若您未滿二十歲，應讓您的法定代理人閱讀、瞭解並同意本同意書，但若您已接受本服務，視為您已取得法定代理人之同意。
2. 本校保留隨時修改本同意書規範之權利，並將修訂後之規範公告於本校網站，不另作個別通知。如果您不同意修改的內容，請直接與本校個人資料保護聯絡窗口聯繫。否則將視為您已同意並接受本同意書之增訂或修改內容。
3. 您自本同意書取得的任何建議或資訊，無論是書面或口頭形式，除非本同意書條款有明確規定，均不構成本同意條款以外之任何保證。

五、準據法與管轄法院

本同意書之解釋與適用，以及本同意書有關之爭議，均應依照中華民國法律予以處理，並以臺灣臺中地方法院為管轄法院。

國立臺中科技大學進修部註冊組文件申請表

姓名	系科別(班級)	學號	聯絡電話	取件方式
				<input type="checkbox"/> 自取 <input type="checkbox"/> 郵寄 (請附回郵信封及郵資費 36 元起) 註：依重量計費
學制		身分別	入學年月	
<input type="checkbox"/> 夜間班 <input type="checkbox"/> 平日班 <input type="checkbox"/> 假日班	<input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技	<input type="checkbox"/> 在校學生 <input type="checkbox"/> 畢業生 <input type="checkbox"/> 休退學離校生	畢業年月	

申請項目		時間	數量	單件工本費	合計	備註
1	中文在學證明書	立刻		10 元	元	請攜帶學生證正本
2	學生證影本(由本組複印)加蓋證明章	立刻		10 元	元	請攜帶學生證正本
3	中文學期成績單 學年期：_____	立刻		10 元	元	
4	中文歷年成績表 <input type="checkbox"/> 不需排名 需排名每份擇一： <input type="checkbox"/> 班排名 <input type="checkbox"/> 系排名	立刻		10 元	元	
5	學位(畢業)證書影本	半天		10 元	元	請攜帶中文學位證書正本
					元	請攜帶英文學位證書正本
6	中文學位證明書 <small>請詳讀學位證書更正及補發原則</small>	七天		100 元	元	
7	中文休學證明書	七天		10 元	元	
8	中文修業證明書(含成績表)	七天		10 元	元	有就讀紀錄之退學生申請用
9	英文修業證明書(含成績表)	七天		10 元	元	有就讀紀錄之退學生、護照影本
10	英文在學證明書	七天		10 元	元	請提供本人護照影本
11	英文歷年成績表	七天		10 元	元	
12	英文休學證明書	七天		10 元	元	
13	英文畢業證明書(限 92 年 12 月前畢業者)	七天		10 元	元	
14	英文學位證明書	七天		100 元	元	
15	學分費繳費證明 學年期：_____ 用途：_____	五天		10 元	元	本項目僅平、假日班使用

※學位證書更正及補發原則：

一、學位證書遺失或毀損：

- 應申請補發學位證明書且限申請乙份。
- 遺失或毀損之原學位證書，如尋獲或持有須繳回註銷並作廢。

二、更改姓名及出生年月日：

- 須攜帶原證書正本及三個月內戶籍謄本正本，註記於原證書後發還。
- 原證書護貝無法註記，應申請補發學位證明書並繳回原證書註銷作廢。

申請人簽名：_____ (本人已詳讀學位證書更正及補發原則)

綜合業務組繳費合計工本費_____元

申請日期：_____年_____月_____日

申請人簽名：_____ (本人已閱讀個資宣告)

領取人簽名：_____ 年 月 日

※注意事項：

114.05.25 製

- 申請或領取文件請出示本人身分證明文件；若非本人請填寫委託書，郵寄申請者須加附身分證正面影印本。
- 文件申請後請於三個月內領取，逾期本組不負保管之責。
- 郵寄地址：40401 台中市北區三民路三段 129 號(請備註收件單位為進修部註冊組 夜間班 或 平假日班)

依個資法第 13 條規定，公務機關受理當事人第十條規定之請求，應於十五日內，為准駁之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾十五日，並應將其原因以書面通知請求人。