**國立臺南大學圖書館教職員工眷屬閱覽證申請表**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教職員姓名 |  | | | | | 身分證字號 | |  | | | Email |  | | | | |
| 任職單位 |  | | | | | | | | | | 職稱 |  | | | | |
| 聯絡電話 | 手機: 校內分機: | | | | | | | | | | | | | | | |
| 眷屬姓名 | | 身分證字號 | | | | | | 關係 | | | | | ※讀者證號 | | | |
|  | |  | | | | | |  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | | | | |  | |  | | |  | | | |
|  | |  | | | | | |  | |  | | |  | | | |
| 國立臺南大學圖書館教職員工眷屬閱覽證辦證注意事項  一、本校編制內教職員工之直系親屬(子女需十二歲以上）與配偶始得辦理「眷屬閱覽證」。  二、憑眷屬閱覽證只限入館閱覽，不提供借閱服務。  三、申請人請出示教職員工服務證，繳驗眷屬證明文件（戶口名簿與健保卡或身分證）及眷屬一吋相片一張至本館流通櫃台辦理。  四、教職員工本人離職或退休時，眷屬閱覽證需繳回。  五、眷屬閱覽證限眷屬本人使用，不得轉借他人使用；遺失須申報，以維護個人權益。  六、入館應遵守本館各項規則及辦法，共同維護館內閱覽品質。  **教職員工（簽章）：** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ※收件查核  項 目 | | | □查驗教職員工服務證  □查驗戶口名簿/戶籍謄本/眷屬身分證  □1吋相片1張 | | | | | | | | | | | | | |
| ※存檔資料 | | |  | 眷屬姓名 | | | 存檔資料 | | | | | | | | 處理日期 | 備註 |
| 1 |  | | |  | | | | | | | |  |  |
| 2 |  | | |  | | | | | | | |  |  |
| 3 |  | | |  | | | | | | | |  |  |
| ※收件日期 | | | | | ※承辦人 | | | | ※審核 | | | | | ※單位主管核定 | | |
|  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |

加※記號項目由館方填寫

□**我已經詳細閱讀並同意個人資料蒐集、處理及利用告知聲明事項。(詳如背面)**

**申請人或法定代理人(簽名):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**中 華 民 國 年 月 日**

國立臺南大學圖書館個人資料蒐集、處理及利用告知聲明

國立臺南大學圖書館(以下簡稱本館)因蒐集、處理及利用個人資料，謹依個人資料保護法(以下簡稱個資法)，第8條及第9條規定，向您告知以下內容，敬請詳細審閱：

1. 個人資料蒐集之目的

（一）本館基於以下特定目的蒐集您的個人資料，並在「個人資料保護法」與相關法令之規範下，處理及利用您的個人資料：116場所進出安全管理、135資(通)訊服務、137資通安全與管理、146圖書館與出版品管理、157調查、統計與研究分析。

※上開資料類別詳細內容請參照法務部公告之「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」。

（二）您得自由選擇是否提供相關個人資料，惟您若拒絕提供，本館將無法進行必要之審核及處理作業，致無法提供您相關事項之申請與辦理，您可能因此喪失相關權益。

（三）將來本館如需在本告知的蒐集目的外利用您的個人資料時，除法令另有規定外，將依法先行取得您的書面同意。

1. 個人資料蒐集方式、類別

（一）方式：填寫紙本申請表，如有任何異動，請主動向本館申請更正，使其保持最新及完整的個人資料。

（二）類別：C001辨識個人者、C003政府資料中之辨識者、C021家庭情形、C023家庭其他成員之細節、C061現行之受僱情形。

※上開資料類別詳細內容請參照法務部公告之「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」。

（三）若您提供錯誤、不實、過時或不完整或具誤導性的資料，您將損失相關權益。

三、個人資料處理利用之期間、對象及方式

（一）本館利用您的個人資料期間請參閱本館個人資料保護宣導網公告，利用地區為台灣地區。

（二）除本館行政相關業務人員，尚包括本館於完成上開蒐集目的之相關合作單位及主管機關，包含教育部或其他機構。

（三）本館將以自動化機器或其他非自動化(含寄送書面、電子郵件、簡訊、電話及其他必要方式)之利用方式，依誠實及信用方法利用。

(四) 本館利用您的個人資料期間，紙本資料為有效期限過後保存1年，電子資料為有效期限過後保存2年。

四、依「個人資料保護法」，您就個人資料得行使以下權利：

（一）請求查詢、請求閱覽或請求製給複製本，惟本館依法得酌收必要成本費用。

（二）請求補充或更正，惟依法您應為適當之釋明。

（三）請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除。

除法令另有規定或主管機關另有要求外，個資當事人如提出停止蒐集、處理、利用或請求刪除個人資料之請求，經評估會妨礙本館執行職務或業務所必須者，或導致本館違背法令或主管機關之要求時，本館得拒絕之，並繼續蒐集、處理、利用或保留個人資料。若因您行使上述權利，而導致權益受損時，本館將不負相關賠償責任。如欲行使權利，個資保護聯絡窗口信箱為：[lib-2@pubmail.nutn.edu.tw](mailto:lib-2@pubmail.nutn.edu.tw)。

五、本館如因天災、事變或其他不可抗力所致者，致您的個人資料被竊取、洩漏、竄改、或遭其他侵害者，本館將於查明後，依據「個人資料保護法施行細則」相關之規定以適當方式通知您。