

國立臺灣大學校外單位申請使用學生資料作業要點

101.3.13 本校 2707 次行政會議通過

- 一、國立臺灣大學(以下簡稱本校)為因應校外單位使用本校學生(含校友)資料之需求，並確保個人資料之安全與合理蒐集、處理及利用，避免學生人格權受侵害，訂定本要點。
- 二、校外單位索取本校學生資料，應填具國立臺灣大學學生資料申請表及國立臺灣大學學生資料保密同意書，向資料主管單位提出申請。
- 三、公務機關於執行法定職務必要範圍內，索取本校學生資料時，經簽請本校一級單位主管同意，得免受前項規定之限制。
- 四、本要點規定相關個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重相關學生之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。
- 五、本校所提供之學生資料，以申請單位特定目的之必要範圍內使用為限，申請單位不得自行修改、轉(摘)錄、複製或其他任何形式轉與他人或單位。
- 六、學生資料主管單位提供學生資料給與校外單位使用，應符合個人資料保護法規定，並簽經所屬一級單位主管核定。
- 七、國立臺灣大學學生資料申請表及國立臺灣大學學生資料保密同意書格式如 [附件\(1\)](#)、[附件\(2\)](#)。
- 八、有違反本要點或相關法令規定之情事，致個人資料遭不法使用或其他侵害相關學生權利者，得向侵害人請求除去之。有侵害之虞者，得請求防止之。對於因故意或過失侵害其權益者，得請求損害賠償。
- 九、本要點未盡事宜，悉依個人資料保護法相關規定辦理。
- 十、本作業要點經行政會議通過後，自發布日施行。