

淡江大學淡水校園校外

個人機關團體

入校攝(錄)影申請單

申請單位		負責人(請簽名)		電話	
申請日期		連絡人(請簽名)		電話	
預定入校時間	自 年 月 日 時 分		至 年 月 日 時 分		
攝(錄)影用途					
攝(錄)影內容					
入校車輛 車號			設備及 器材		
借用 室內空間			借用 室外場地		
場地資訊(含收費標準)請至「淡江大學對外場地借用資訊網」查詢。 網址： http://spacerental.tku.edu.tw/index.aspx					
需要本校 支援項目					
開立正式 收據	<input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要(附掛號回郵信封) 統編： 收據抬頭： 事由：				
會辦單位					
承辦單位	承辦人	事務組組長	秘書	總務長	
備註	<p>一、本申請單連同腳本大綱(非錄製節目者免附)請於攝製作業7個工作日前送達本校事務組，未依規定者恕不受理。 事務組電話：02-26215656 分機 2234(室外場地)、2376(教室)、2376(會議室)。E-Mail 寄送：agox@oa.tku.edu.tw。</p> <p>二、考試期間本校場地恕不外借。同時段若有多人申請同場地，則依申請順序辦理。借用者應維護校園安寧、環境整潔及遵守禁菸等相關規定，若因使用不當造成場地設施損害，申請單位應負賠償責任。不從事政治、宗教、醫療及危險行為等，如有違反者，願意無條件接受本校隨時停止使用之處分，已繳費用概不要求退還。</p> <p>三、配合本校發佈相關新聞稿需求，錄製節目者，請申請單位同意無償提供節目劇照。</p> <p>四、淡水校園自 113 學年第 2 學期起，汽車入校臨停以每半小時 20 元計收，入校車輛須遵守本校車輛出入管理要點：於校內車速不得超過 20 公里/小時，勿佔用校內卸貨區、專用車位、違停、過夜停放及請於駕駛座前放置車主聯絡電話。</p>				

AGOX-Q03-001-FM006-07

本人已閱讀並同意淡江大學總務處個人資料蒐集、處理及利用告知事項。

淡江大學總務處個人資料蒐集、處理及利用告知事項

淡江大學總務處及總務處所屬各組（以下簡稱本處）基於綜理全校一切有關總務事務及辦理各項申請等必要工作，必須蒐集、處理或利用您的個人資料時，皆以尊重您的權益為基礎，並以誠實信用之方式為之。為了保障您的權益及幫助您瞭解本處如何蒐集及使用您個人資料，請務必詳閱本聲明書之各項內容。

- 一、機構名稱：淡江大學總務處、總務處事務整備組、總務處出納組、總務處資產組、總務處節能與空間組、總務處總務組。
- 二、個人資料蒐集之目的：001 人身保險、002 人事管理、007 不動產服務、029 公民營（辦）交通運輸、公共運輸及公共建設、036 存款與匯款、037 有價證券與有價證券持有人登記、053 法制行政、065 保險經紀、代理、公證業務、072 政令宣導、077 訂位、住宿登記與購票業務、090 消費者、客戶管理與服務、093 財產保險、094 財產管理、107 採購與供應管理、125 傳播行政與管理、139 農產品推廣資訊、144 電信及傳播監理、150 輔助性與後勤支援管理、158 學生（員）(含畢、結業生)資料管理。
- 三、個人資料之蒐集方式：透過數位檔案與實體紙本形式等合法方式取得個人資料。
- 四、個人資料之類別：C○○一辨識個人者、C○○二辨識財務者、C○○三政府資料中之辨識者、C○一一個人描述、C○二一家庭情形、C○二二家庭其他成員之細節、C○三一住家及設施、C○三三移民情形、C○三五休閒活動及興趣、C○五一學校紀錄、C○五二資格或技術、C○五四職業專長、C○六一現行之受僱情形、C○六二僱用經過、C○六三離職經過、C○六五工作、差勤紀錄、C○六六健康與安全紀錄、C○六八薪資與預扣款、C○七○工作管理之細節、C○七一工作之評估細節、C○八八保險細節、C○九三財務交易、C一○二約定或契約、C一○三與營業有關之執照、C一一一健康紀錄。
- 五、個人資料處理及利用：
 - (一)個人資料利用之期間：個人資料蒐集之特定目的存續期間所必須之保存期間或依相關法令就資料之保存所訂保存年限。
 - (二)個人資料利用之地區：台灣地區（包括澎湖、金門及馬祖等地區）。
 - (三)個人資料利用之對象：淡江大學、公務機關、非公務機關之財團法人。
 - (四)個人資料利用之方式：1、電子文件、紙本或其他合於當時科技之適當方式。2、符合個資法第 20 條規定之利用。
- 六、您得依個資法規定請求查詢、閱覽、製給複製本、補充或更正、請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除。您行使上述權利時，須填具申請表並檢具身分證明文件向本處提出申請。若委託他人辦理，須另出具委託書並同時提供受託人身份證明文件以供核對。若申請人不符前述規定，本處得請申請人補充資料，以為憑辦。
- 七、前條停止蒐集、處理、利用或請求刪除個人資料之請求，不得妨礙本處業務執行及依法所負之義務，受理後於法定期限內為准駁之決定，並將其原因通知請求人。
- 八、您應確認提供之個人資料，均為真實且正確；如有不實或需變更者，您應立即檢附相關證明文件送交本處辦理更正。
- 九、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，本處將無法為您提供特定目的之相關業務。
- 十、本處得依法令或遵照主管機關、司法機關依法所為之要求，提供個人資料及相關資料。
- 十一、若您對此告知事項之內容有任何疑慮，請聯絡淡江大學總務處（02）2621-5656 轉 2522。