

朝陽科技大學學生急難扶助申請表

申請須知：

- 1.申請人需為本校教職員工，當事人需為本校學生，申請人訪談當事人時，應告知「個人資料蒐集告知事項」，如背面所示。
- 2.辦理申請手續時，請申請人將申請表連同當事人之相關證明文件（如：戶籍資料、失業、清寒、收據、醫療診斷或死亡證明...等），經導師、系主任簽註後，一併送交學生發展中心（T1-106）以辦理後續流程。
- 3.如相關證明文件涉及特種個資（即個資法第6條：有關病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料），需另請當事人簽屬背面下方之申請同意書；未涉及則免簽。

學生姓名	☐ 男 ☐ 女	學制	☐ 日間部 ☐ 進修部	☐ 四技 ☐ 碩博士班	科系班級		學號			
聯絡方式	行動電話： 電子郵件： 									
家庭成員狀況 請檢附含「記事」戶籍資料	稱謂	年齡	健康狀況	職業	每月收入(元)	稱謂	年齡	健康狀況	職業	每月收入(元)
	自己									
家庭經濟狀況	請檢附鄉鎮市區公所核發之 ☐ 低收入戶證明 ☐ 中低收入戶證明 ☐ 特殊境遇家庭證明									
	如無上列證明，請檢附國稅局之所得清單，並勾選年收入 ☐ 未達40萬 ☐ 未達80萬 ☐ 超過80萬(含)以上									
案情摘要 請檢附得以證明案件發生之資料										
急難類別	☐ 學生因公發生事故而死亡 ☐ 學生因公發生事故而重傷 ☐ 學生發生意外事故而死亡 ☐ 父母雙亡，而監護人無力扶育 ☐ 父母一方或監護人死亡，致無力扶育 ☐ 父母雙方或監護人因長期疾病或意外，而同時無法工作 ☐ 父母雙方或監護人非因長期疾病或意外，而同時無法工作 ☐ 學生本人或父母一方因長期疾病或意外，而無法工作 ☐ 學生本人或父母一方非因長期疾病，而無法工作 ☐ 家庭成員罹患重大傷病 ☐ 其他情形：_____									
申請人（須為本校教職員工）			導師簽章			系主任				
校內分機：			校內分機：							
承辦人		學生發展暨特殊教育中心主任		學務長		核定				

朝陽科技大學急難扶助金申請之個人資料蒐集、處理及利用告知事項

依據「個人資料保護法」(以下簡稱個資法)，請詳細閱讀朝陽科技大學(以下簡稱本校)依個資法第8條規定所為以下「朝陽科技大學急難扶助金申請之個人資料蒐集、處理及利用告知事項」。

- 一、機關名稱：朝陽科技大學。
- 二、個人資料蒐集之目的：本校蒐集您的個人資料目的在於辦理急難扶助基金業務相關之目的。
- 三、個人資料之類別：C001辨識個人者、C011個人描述：姓名、系級、學號、性別、電話；C023家庭其他成員之細節：家庭其他成員或親屬、父母與其重大傷病或住院證明等；C081收入、所得：總收入、總所得；C111健康紀錄(如醫療報告、治療與診斷紀錄)。
- 四、個人資料利用期間、地區、對象及方式：
 - () 期間：急難扶助業務申請、審核、決行、核撥、追蹤期間。
 - () 地區：依法令或主管機關規定處理、利用之地區。
 - () 對象：
 - 1、本校為達到前述蒐集之目的，將於必要時利用您的個人資料以聯繫、通知等。
 - 2、為達成上述蒐集目的之所需提供之主管機關或相關合作單位。
 - () 方式：
 - 1、學生辦理申請程序期間之聯繫通知；當事人及其親屬或法定代理人之聯絡。
 - 2、其他為達前述蒐集個資之目的所需的必要方式。
- 五、學生如未提供真實且正確完整之個人資料，將導致資料不完整、緊急事件無法聯繫，申請手續無法完成等情況。
- 六、學生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，得即時告知本校學生發展中心協助更正。
- 七、個人資料之權利及權益：您得針對個人資料行使請求查閱、閱覽、補充、更正；請求製給複製本；請求停止蒐集、處理、利用及請求刪除等個人資料保護法第3條之當事人權利。權利之行使方式請洽本校學務處學生發展中心(電話：04-23323000轉5052-5059、5071-5076)。若因您行使上述權利，而導致權益受損時，本校將不負相關賠償責任。
- 八、您可以自由選擇是否提供相關個人資料，若您選擇不提供相關個人資料時，本中心將可能延後或無法進行必要之審核及處理作業，致無法提供您在學期間之相關業務。

朝陽科技大學急難扶助金申請同意書

＜相關證明文件涉及病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料，請當事人簽屬本同意書＞

＜以下申請人指稱本校教職員工，當事人指稱本校申請急難扶助之學生＞

- 1、當事人對所申請之本校急難扶助基金辦法內容及相關規定已詳細閱讀並同意遵循，若因當事人違反各項規定而影響申請及相關權益，概由當事人自行負責。
 - 2、當事人所登錄之各項資料或證件如有偽造、變造、冒用、不實、撤銷等情事，當事人須自負法律責任並接受學校撤銷錄取資格。
 - 3、當事人同意學校將個人資料檔案，依「個人資料保護法」之規範，為合理且必須之應用、查詢等事宜。
 - 4、個人資料蒐集係由申請人協助當事人依據本校急難扶助基金辦法填入，必要時經當事人同意，得由本校急難扶助基金承辦人協助。
 - 5、資料蒐集後，學校將視情況進行資料建檔，由各教學暨行政單位依權限管理及使用。
 - 6、學校使用安全技術與程序來保護當事人的隱私權，例如：儲存當事人資訊的資料庫是在安全之控制區域並限制其存取。
 - 7、因社會秩序與公共安全，如有其他司法單位要求學校提供特定個人資料時，將視司法單位為正式合法的程序。
 - 8、除非獲得當事人的允許或法律要求，學校絕對不會任意將當事人的個人資料出售、分享、出租或交換給其他團體或個人。
 - 9、當事人有權於合於個人資料保護法規相關定之情形下，就當事人的個人資料做查詢或更新。若當事人提供的個資不夠完整或不正確，致自身權益受損時，概由當事人負責。
- ※當事人(學生)同意急難扶助申請人協助其提送申請資料及附件(如：健康檢查資料、診斷證明、特定之健康證明...等)，依相關辦法或規定，交付本校急難扶助業管單位，進行扶助金審查、核撥等相關行為。

當事人簽章：_____

民國_____年_____月_____日