臺北市立麗山高中學務處生輔組資料調閱申請書

申請日期: 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人 |  | | 連絡電話 |  | | 與被申請人關係 | |  |
| 被申請學生姓名 |  | | 目前/畢業  班級 |  | | 畢業  年月 | |  |
| 申請資料類型  (請勾選) | □ 學生基本資料表  □ 學生缺曠請假紀錄  □ 學生獎懲紀錄  □ 學生德行評量  □ 學生陳述書  □ 會議資料與紀錄  會議名稱:  會議日期:  □ 其他: | | | | | | | |
| 調閱原因  說明 |  | | | | | | | |
| 調閱方式 | □閱覽 □複印 □抄寫  □拍照 | | | 申請人簽章 | | |  | |
| 審核處理 | | | | | | | | |
| * 學生證 □ 戶口名簿 □ 身份證 □ 畢業證書   □其他 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | 行政承辦人 | | | |
| □ 合格 □ 不合格 | | | | |  | | | |
| 生輔組長 | | 學務主任 | | | 校長 | | | |
|  | |  | | |  | | | |
| 備註   1. 當事人請備相關身份證明，以便查驗核對。 2. 當事人之保密機敏資料須由生輔組組長當場陪同，一起檢視，以維護資料之安全性。   二、當事人以外之資料屬於保密機敏資料，須依相關法律與法規規定，才可申請調閱。 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |