高雄醫學大學圖資處

外校實習生使用圖書館資源申請表

KMU Library Resources Application Form for Intern

申請日期 Application Date： 年(yy) 月(mm) 日(dd)

收件日期 Received Date： 　 年(yy) 月(mm) 日(dd)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位Application unit |  | 申請項目Application item | □進館(實習期間為1-3個月內)Library entry (Internship period from 1 to 3 months)□借書證(實習期間為3個月以上)Library card (Internship period over 3 months)□電子資源帳號(實習期間為1個月以上)E-resources access account (Internship period over 1 month) |
| 實習期間Internship period | 自 年 月 日 至 年 月 日from (dd)/ (mm)/ (yyyy) to (dd)/ (mm)/ (yyyy)**※如有辦理借書證，實習結束時請務必與圖書館確認圖書已全數歸還，如有違規事項(借書未還或逾期罰款未繳納等)，將通知該實習生所屬學校。****※Please ensure that all books are returned by the end of internship. Application unit will be informed once there is any violations (e.g. overdue books or fine).**  |
| 實習生個人資料 Personal Information |
| 姓名Name | 實習證號Internship ID | 身份證號前6碼(英文字母請使用大寫)ID card first 6 digit(Capital letter)  | 行動電話Mobile | 電子郵件e-mail |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 申請單位 Application unit | 圖書館 Library |
| 保證人 Guarantor（若申請**借書證**需有一名本院正式員工或實習生所屬學校教師擔任保證人，若無申請借書證，則可免填寫保證人資料）(1 Full-time employee from application unit or KMUH is needed to be the guarantor for applying library card. Otherwise is not required.)姓名Name： (簽章)(Signature)職號 Employee ID：電話 Phone：E-mail： | 承辦人Contact person分機 Extension  | 承辦人Contact person | 單位主管Supervisor |
| 單位主管Supervisor |  |

備註：填妥資料後，請於週一至週五8:10-17:30至圖書館一樓櫃檯辦理，並將電子檔Email至read@kmu.edu.tw。

Remark: Please apply on Monday to Friday 8:10-17:30 at 1F library Circulation Desk and email to read@kmu.edu.tw

借書證條碼簽收 Library (entry) card receiving signature：

**外校實習生之個人資料蒐集、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），請詳細閱讀高雄醫學大學（以下簡稱本校）規定所為以下「外校實習生之個人資料蒐集、處理及利用告知事項」。

**一、機關名稱：**高雄醫學大學

**二、個人資料蒐集之目的：**

本校蒐集外校實習生個人資料的目的在於辦理外校實習生使用本校圖書館資源相關事宜，符合個資法特定目的圖書館、出版品管理(146)。

**三、個人資料之蒐集方式：**

透過本校系所實習單位（含附屬醫院）提出外校實習生書面申請表而取得之個人資料。

1. **個人資料之類別：**
2. 辨識個人者(C001)：姓名、行動電話、電子郵件。
3. 現行之受僱情形(C061)：工作職稱、受僱之條件及期間。

**五、個人資料之處理、利用及保存：**

1. 利用期間：實習期間。
2. 保存期間：實習期間妥善保存個人資料，實習結束後辦理銷毀。
3. 利用地區：本校。
4. 利用對象：本校。
5. 利用方式：外校實習生實習期間之電子資源帳號、借閱資料等電子郵件寄發通知。
6. **外校實習生如未提供真實且正確完整之個人資料，將導致電子資源帳號開通通知**、借閱資料提醒通知無法寄發等情形。
7. **外校實習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，應至圖資處讀者服務組辦理更正。**
8. **本校得依法令規定或主管機關或司法機關依法所為之要求，將個人資料或相關資料提供予相關主管機關。**
9. **個人資料之權利及權益：依法得行使個人資料保護法第3條之查閱、更正個資等權利，但因法令另有規定者，本校得拒絕之。權利之行使方式請洽本校圖資處讀者服務組。**
10. **除法令另有規定或主管機關另有要求外，外校實習生如提出停止蒐集、處理、利用或請求刪除個人資料之請求，經評估會妨礙本校執行職務或完成上開蒐集目的，或導致本校違背法令或主管機關之要求時，本校得繼續蒐集、處理、利用或保留個人資料。**
11. **上述告知事項，如拒絕提供相關個人資料，將無法申請使用圖書館資源；如您未表示拒絕，並提供資料，本校依個資法第7條第3項之規定，推定您及相關當事人，包含父母親、監護人及緊急連絡人，已表示同意。如您未成年，應取得法定代理人之同意。**

外校實習生（簽名）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 （每位外校實習生皆須親筆簽名）

中華民國 年 月 日