

# 國立臺南大學各單位保有個人資料檔案填報判斷作業流程

104.01.05

- 一、本校各單位保有個人資料檔案判斷流程，如圖一所示，各單位依個人資料保護法第2條個人資料解釋，判斷是否保有個人資料檔案。
- 二、依Q3個人資料可能來源，清查各單位保有個人資料檔案及內容。
- 三、至本校「各單位保有個人資料檔案清查盤點系統」(<http://inventory.nutn.edu.tw>) 填報，新增或異動各單位保有個人資料檔案及內容。本校各單位保有個人資料檔案清查盤點系統畫面如圖二所示，請師長同仁使用校務系統帳號與密碼登入。
- 四、各單位是否保有個人資料檔案範例說明：

範例一、本校某學系某學術專題演講，利用本校線上報名系統進行線上報名，要求參加者填寫「姓名」、「任教學校或就讀學校系所」、「行動電話」、「EMail」及「學號」。

分析：

- (一) 本範例蒐集之「姓名」、「行動電話」及「EMail」即為個人資料保護法第2條個人資料解釋所稱之個人資料。
- (二) 本校某學系即保有個人資料檔案，承辦人須至本校「各單位保有個人資料檔案清查盤點系統」填報。
- (三) 本範例填寫內容之名稱，範例畫面如圖三所示，
  - 1、個資資產編號：系統自動產生
  - 2、業務流程名稱：學術專題演講活動
  - 3、個人資料檔案名稱：學術專題演講報名資料
  - 4、資料形式：可依實際狀況勾選電子檔及紙本
  - 5、法律依據或內部規定：可依實際法規依據填寫或自訂說明，本範例填寫「學術專題演講活動作業需要」
  - 6、其他欄位內容填寫，請參考本校個人資料保護宣導網([pip.nutn.edu.tw](http://pip.nutn.edu.tw))「個人資料檔案清查系統操作說明」文件。

範例二、本校某學系辦理學術專題演講，支付學者專家演講鐘點費，要求學者專家填寫本校綜合所得收據，其上載有「受領人姓名」、「身分證字號」、「戶籍住址」、「服務單位」、「聯絡電話」及「郵局或銀行帳號資料」。

分析：

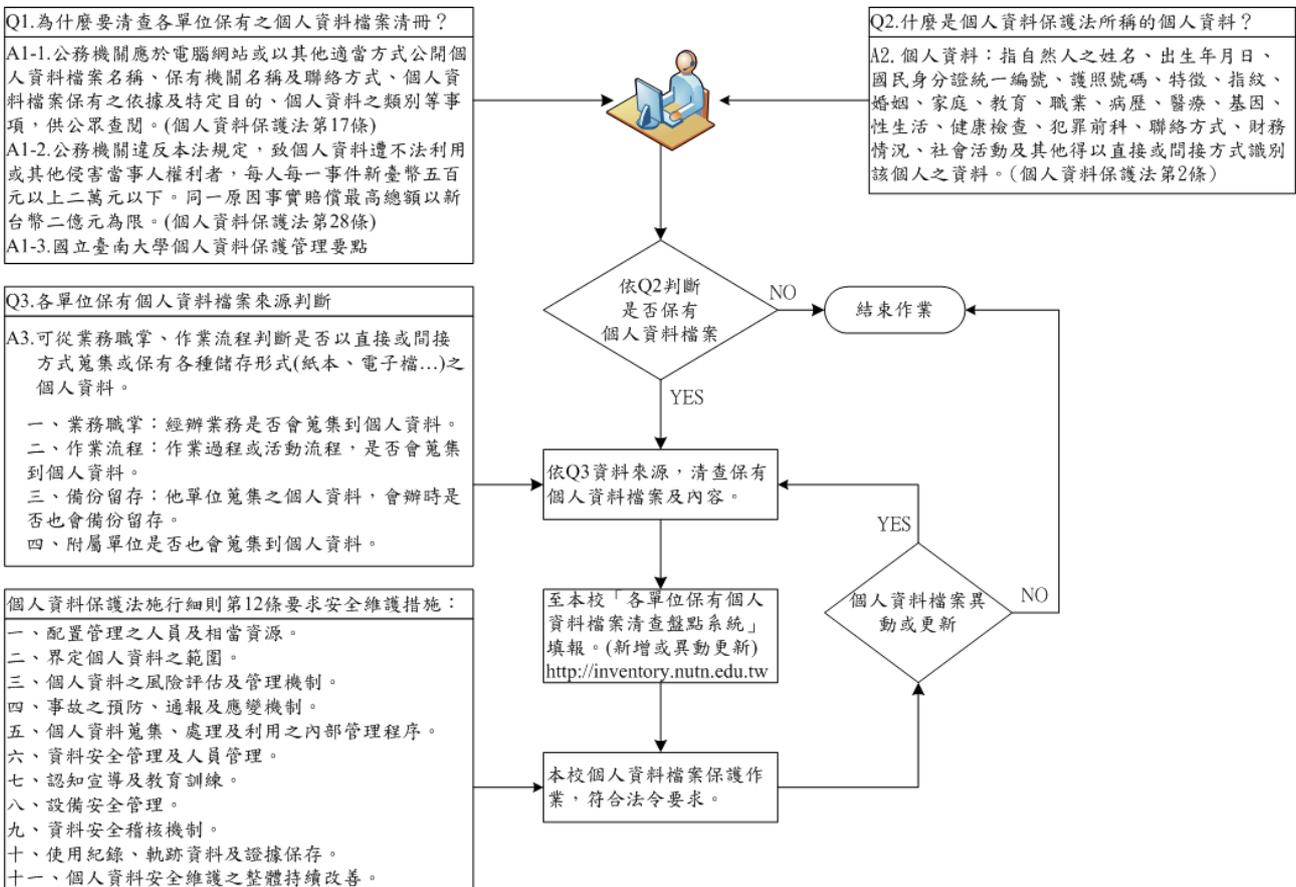
- (一) 本範例蒐集之「受領人姓名」、「身分證字號」、「戶籍住址」、「聯絡電話」及「郵局或銀行帳號資料」即為個人資料保護法第2條個人資料解釋所稱之個人資料。

(二) 本校某學系承辦人因支付作業需要，須將綜合所得收據之個人資料，鍵入本校會計系統，因此本校總務處出納組及主計室就保有「印領清冊」個人資料檔案之電子檔及紙本，須至本校「各單位保有個人資料檔案清查盤點系統」填報。

(三) 本範例本校某學系承辦人，如於支付作業過程，未留下綜合所得收據及印領清冊影印紙本，且未另行備份相關電子檔案於單位個人電腦，即無保有個人資料檔案，不須填報。反之若有留下綜合所得收據及印領清冊影印紙本，或另行備份相關電子檔案於單位個人電腦，則須至本校「各單位保有個人資料檔案清查盤點系統」填報。

(四) 相關填報說明，請參考本校個人資料保護宣導網([pip.nutn.edu.tw](http://pip.nutn.edu.tw))「個人資料檔案清查系統操作說明」文件。

五、本校個人資料保護管理要點，102學年度第8次行政會議（103年6月18日）審議通過，要點內容詳如附件一。



圖一、國立臺南大學各單位保有個人資料檔案判斷流程圖



圖二、國立臺南大學各單位保有個人資料檔案清查盤點系統畫面


**個人資料檔案清查盤點系統**

 您好,歡迎使用
 [回列表](#)
[說明文件](#)
[登出系統](#)

---

名稱 >
目的 >
蒐集 >
處理 >
利用 >
保存 >
銷毀 >
揭露 >
重要性

個資資產編號	系統自動產生
業務流程名稱	學術專題演講活動 <small>依實際作業標示業務流程名稱</small>
個人資料檔案名稱	學術專題演講報名資料 <small>依實際作業標示個人資料檔案名稱</small>
資料形式	<input checked="" type="checkbox"/> 電子檔 <input type="checkbox"/> 光碟 <input checked="" type="checkbox"/> 紙本 <input type="checkbox"/> 其他
法律依據或內部規定	學術專題演講活動作業需要 <input type="checkbox"/> 無適用法規名稱及條文編號 <small>填寫適用法規名稱及條文編號，若無請勾選「無無適用法規名稱及條文編號」</small>
有否特種資料	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
有無監督管理之非公務機關	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無

圖三、範例一各單位保有個人資料檔案清查盤點系統一名稱填寫內容範例畫面

## 附件一、國立臺南大學個人資料保護管理要點

103 年 6 月 18 日 102 學年度第 8 次行政會議審議通過

- 一、國立臺南大學(以下簡稱本校)為落實個人資料之保護及管理作業事宜，促進個人資料之合理利用，訂定本要點。
- 二、本校個人資料保護推動委員會，統籌個人資料保護作業事宜。各一級單位應指派專責聯絡人，擔任個人資料保護聯絡窗口，負責個人資料保護業務之協調聯繫及安全事件通報等事宜，秘書室負責個人資料保護作業申訴、救濟及外洩事件之聯繫單一窗口。
- 三、為提高個人資料保護之認知，應實施個人資料保護教育訓練，教職員工教育訓練由人事室負責辦理，學生教育訓練由學務處負責辦理。
- 四、本校各單位對個人資料之蒐集或處理，須依個人資料保護法規定，應有特定目的，並符合特定情形，包含執行法定職務必要範圍內。以尊重當事人之權益及誠信原則為之，不得過度蒐集或逾越特定目的之必要範圍。
- 五、本校各單位利用個人資料時，須依個人資料保護法規定，應於執行法定職務必要範圍內為之，並與蒐集之特定目的相符。
- 六、為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，本校個人資料檔案管理維護人員，應依個人資料保護法及相關法令規定辦理個人資料檔案安全維護事項，並負擔相關之保密義務。
- 七、本校各單位應妥善保管個人資料之儲存媒體(包含紙本、磁碟、磁帶及光碟片等媒介物)，並依作業內容之不同，實施必要之門禁管理。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。