

國 立 臺 南 大 學 保 有 個 人 資 料 檔 案 清 冊

清查日期：100年6月30日

100年5月31日南大電算字第1000007629號函

保有機關名稱：國立臺南大學

連絡地址：70005台南市中西區樹林街二段33號

連絡電話：06-2133111

傳真：06-2144409

| 序號 | 個人資料檔案名稱 | 保有依據 | 特定目的 | 個人資料類別 | 保有單位 | 備註 |
|----|-----------|------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|
| 1 | 個人履歷資料 | 各機關人事資料管理規則 | 00二人事行政管理 | C00一辨別個人者 C0一一個人描述 C0二一家庭情形 C0五一 學校紀錄 C0六四 工作經驗 | 人事室 | |
| 2 | 計畫助理約用申請書 | 行政管理 | 0五三人事行政管理 | C0三九執照或其他許可 C0五一學校紀錄、C0五二資格或技術、C0五四職業專長、C0六一現行之受僱情形、C0六二僱用經過、C0六三離職經過、C0六四工作經驗、C0六五工作紀錄、C0六八薪資與預扣款 | 研發處 | |
| 3 | 交換學生申請資料 | 國立臺南大學交換學生出國甄選要點 | 0八一學術研究 | C00一辨識個人者 C0一一個人描述 C0五七學生紀錄 | 研發處學術合作組 | |
| 4 | 交換教師申請資料 | 國立臺南大學交換教師出國補助要點 | 0八一學術研究 | C00一辨識個人者 C0一一個人描述 C0五六著作 | 研發處學術合作組 | |
| 5 | 教師資料查詢資料 | 行政管理 | 0六五資訊與資料庫管理、0八一學術研究 | C00一辨識個人者、C0一一人個人描述、C0三八職業、 | 研發處學術發 | |

| 序號 | 個人資料檔案名稱 | 保有依據 | 特定目的 | 個人資料類別 | 保有單位 | 備註 |
|----|------------|--------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------|----------|-------------|
| | 庫 | | | C0五—學校紀錄、C0五二資格或技術、C0五三職業團體會員資格、C0五四職業專長、C0五五委員會之會員資格、C0五六著作 | 展組 | |
| 6 | 南大學報指導委員名單 | 國立臺南大學南大學報指導委員設置要點 | 0八一學術研究 | C00一辨識個人者、C0一—個人描述、C0三八職業、C0五四職業專長 | 研發處學術發展組 | |
| 7 | 各類學報聯絡資訊 | 行政管理 | 0八一學術研究 | C00一辨識個人者、C0一—個人描述、C0三八職業、C0五四職業專長 | 研發處學術發展組 | |
| 8 | 研究生個人學籍資料 | 國立臺南大學學則 | 0七九學生資料管理 | C00一識別個人者、C00三政府資料中之辨識者、C0一—個人描述、C0二—家庭情形 | 教務處研教組 | 學生學籍資料應永久保存 |
| 9 | 學生個人資料 | 國立臺南大學學則 | 0七九學生資料管理 | C00一辨識個人者 | 教務處學籍成績組 | |
| 10 | 學生成績資料 | 學生成績考核辦法 | 0七九學生資料管理 | C0五七學生記錄 | 教務處學籍成績組 | |
| 11 | 兼任教師簽辦單 | 兼任教師聘任要點 | 00二人事行政管理 | C00一辨識個人者 C00三政府資料中之辨識者 | 通識教育中心 | 召開教評會送審資料 |
| 12 | 專案名稱檔 | 會計法 | 0三七客戶管理 0六三會計與相關服務 | C00二辨識財務者 C00三政府資料中之辨識者 | 會計室 | |
| 13 | 受款人基本資料檔 | 會計法 | 0三七客戶管理 0六三會計與相關服務 | C00一辨識個人者 C00三政府資料中之辨識者 | 會計室 | |
| 14 | 受款人金融機構帳戶檔 | 會計法 | 0三七客戶管理 0六三會計與相關服務 | C00二辨識財務者 C00三政府資料中之辨識者 | 會計室 | |
| 15 | 付款明細檔 | 會計法 | 0二0存款與匯款業務管理 | C00二辨識財務者 C00三政府資料中之辨識者 | 會計室 | |

| 序號 | 個人資料檔案名稱 | 保有依據 | 特定目的 | 個人資料類別 | 保有單位 | 備註 |
|----|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|------|----|
| | | | 0六三會計與相關服務 | | | |
| 16 | 收款明細匯入檔 | 會計法 | 0二0存款與匯款業務管理 0六三會計與相關服務 | C00二辨識財務者 C00三政府資料中之辨識者 | 會計室 | |
| 17 | 支付案受款人明細檔 | 會計法 | 0二0存款與匯款業務管理 0六三會計與相關服務 | C00二辨識財務者 C00三政府資料中之辨識者 | 會計室 | |
| 18 | 讀者圖書借還紀錄 | 圖書館借書規則 | 0二八社會服務或社會工作 0六六會員(籍)管理 0七九學生資料管理 | C00一辨識個人者 C00三政府資料中之辨識者 C0一一個人描述 | 圖書館 | |
| 19 | 機關員工聯絡資訊 | 行政管理 | 00二人事行政管理 | C00一辨識個人者 | 語文中心 | |
| 20 | 學生個別諮商資料 | 心理師法第15條-心理師執行業務時，應製作紀錄，並載明下列事項： 1.個案當事人之姓名、性別、出生年月日、身分證統一編號及地址 2.執行臨床或諮商心理業務之情形及日期 3.其他依規定應載明之事項 心理師法第十七條：心理師或其執業機構之人員，對於因業務而知悉或持有個案當事人之秘密，不得無故洩漏。 心理師法第二十五條心理治療所或心理諮商所對於執行業務之紀錄及醫師開具之診斷、照會或醫囑，應妥為保管，並至少保存十年。 | 0七九學生資料管理 | C00一辨識個人者 C00三政府資料中之辨識者 C0五七學生記錄 | 輔導中心 | |
| 21 | 學生測驗資料 | 心理師法第15條-心理師執行業務時，應製作紀錄，並載明下列事項： 1.個案當事人之姓名、性別、出生年月日、身分證統一編號及地址 | 0七九學生資料管理 | C00一辨識個人者 C00三政府資料中之辨識者 C0五七學生記錄 | 輔導中心 | |

| 序號 | 個人資料檔案名稱 | 保有依據 | 特定目的 | 個人資料類別 | 保有單位 | 備註 |
|----|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|
| | | 2.執行臨床或諮商心理業務之情形及日期 3.其他依規定應載明之事項 心理師法第十七條：心理師或其執業機構之人員，對於因業務而知悉或持有個案當事人之秘密，不得無故洩漏。 心理師法第二十五條心理治療所或心理諮商所對於執行業務之紀錄及醫師開具之診斷、照會或醫囑，應妥為保管，並至少保存十年。 | | | | |
| 22 | 學生操行成績 | 學生操行成績考核辦法 | 0七九學生資料管理 | C0五七學生記錄 | 學務處生輔組 | |
| 23 | 學生獎懲 | 學生獎懲要點 | 0七九學生資料管理 | C0五七學生記錄 | 學務處生輔組 | |
| 24 | 學生住宿生基本資料 | 作為校內外學生住宿輔導人員緊急處理(送醫)聯絡之參考 | 0七九學生資料管理 | C0一一個人描述。 | 學務處生輔組 | |
| 25 | 學生生活輔導記錄表 | 學生生活輔導辦法 | 0七九學生資料管理 | C0一一個人描述。 | 學務處生輔組 | |
| 26 | 學生就學貸款 | 高級中等以上學校學生就學貸款辦法、高級中等以上學校學生就學貸款作業要點 | 0七九學生資料管理 | C0八四貸款 | 學務處生輔組 | |
| 27 | 學生輔導記錄表 | 學生生活輔導辦法 | 0七九學生資料管理 | C00一辨識個人者、C00三政府資料中之辨識者、C0一一個人描述、C0一二身體描述、C0二一家庭情形、C0二三家其他成員之細節、C0二四其他社會關係、C0三五休閒活動及興趣、C0三八職業、C0五一學校紀錄、C0五七學生紀錄、C一 | 學務處軍訓室 | |

| 序號 | 個人資料檔案名稱 | 保有依據 | 特定目的 | 個人資料類別 | 保有單位 | 備註 |
|----|----------|-----------------------------------------|------------------------|-------------|------------|-----------------------------------------------------|
| | | | | 二〇 宗教信仰 | | |
| 28 | 學生團體平安保險 | 依據教育部民國91年4月25日台(九一)訓(二)字第九一〇四七五八八號函辦理。 | 〇七九學生資料管理 〇〇一人身保險業務 | C〇六六健康與安全紀錄 | 學務處衛生保健組 | 學生團體平安保險是傷害保險，參加保險的學生，因直接遭遇意外事故，致身體蒙受傷害時，都屬於保險責任範圍。 |
| 29 | 僑生健保 | 依據全民健康保險法辦理。 | 〇七九學生資料管理 〇〇一人身保險業務 | C〇六六健康與安全紀錄 | 學務處衛生保健組 | 在保險有效期間，發生疾病、傷害、生育事故時，依本法規定給與保險給付。 |
| 30 | 外籍生健保 | 依據全民健康保險法辦理。 | 〇七九學生資料管理 〇〇一人身保險業務 | C〇六六健康與安全紀錄 | 學務處衛生保健組 | 在保險有效期間，發生疾病、傷害、生育事故時，依本法規定給與保險給付。 |
| 31 | 新生體檢 | 依據「學校衛生法」第八條規定。 | 〇七九學生資料管理 | C一一一健康紀錄 | 學務處衛生保健組 | 為能掌握學生健康資料，有效做好早期預防、早期治療、缺點矯治等工作並建立健全的健康追蹤輔導資料庫。 |
| 32 | 弱勢助學計畫 | 教育部大專校院弱勢助學措施 | 〇七九學生資料管理 | C〇〇二辨識財務者 | 學務處課外活動指導組 | 家庭年收入等經濟弱勢認定 |
| 33 | 學生工讀 | 本校工讀獎助學金實施要點 | 〇七九學生資料管理 | C〇〇二辨識財務者 | 學務處課外活動指導組 | 家庭經濟及身份弱勢認定 |
| 34 | 學雜費減免 | 助學措施 | 〇七九學生資料管理 | C〇〇二辨識財務者 | 學務處課外活動指導組 | 財力認定 |

| 序號 | 個人資料檔案名稱 | 保有依據 | 特定目的 | 個人資料類別 | 保有單位 | 備註 |
|----|---------------|-----------------------|--------------|-------------------------------------------------------------|---------|----|
| 35 | 薪資系統 | 公務人員俸給法、全國軍公教人員待遇支給要點 | 00二人事行政管理 | C00一辨識個人者、C00二辨識財務者、C0二一家庭情形、C0二三家庭其他成員之細節、C0三一住家及設施 | 總務處出納組 | |
| 36 | 出納及零用金系統 | 支出憑證處理要點、國庫集中支付作業要點 | 0二0存款與匯款業務管理 | C00一辨識個人者 C00二辨識財務者 | 總務處出納組 | |
| 37 | 退職所得稅試算系統 | 全國軍公教人員待遇支給要點 | 00二人事行政管理 | C00一辨識個人者 C00二辨識財務者 | 總務處出納組 | |
| 38 | 所得稅申報系統及相關資料庫 | 所得稅法 | 0五五國稅與地方稅稽徵 | C00一辨識個人者 C00二辨識財務者 C0三一住家及設施 | 總務處出納組 | |
| 39 | 教師通訊錄 | 會計法 | 00二人事行政管理 | C00一辨識個人者 | 人文與社會學院 | |
| 40 | 教師通訊錄 | 會計法 | 00二人事行政管理 | C00一辨識個人者 | 台灣文化研究所 | |
| 41 | 研究生通訊錄 | 行政管理 | 0七九學生資料管理 | C00一辨識個人者 C0五七學生紀錄 | 台灣文化研究所 | |
| 42 | 教師個人資料 | 行政管理 | 00二人事行政管理 | C00一辨識個人者、C00二辨識財務者、C00三政府資料中之辨識者、C0一一個人描述、C0五二資格或技術、C0五六著作 | 生態系 | |
| 43 | 碩士班學生資料 | 行政管理 | 0七九學生資料管理 | C00一辨識個人者 C0一一個人描述 C0五七學生紀錄 | 生態系 | |
| 44 | 大學部學生資料 | 行政管理 | 0七九學生資料管理 | C00一辨識個人者 C0一一個人描述 C0五七學生紀錄 | 生態系 | |

| 序號 | 個人資料檔案名稱 | 保有依據 | 特定目的 | 個人資料類別 | 保有單位 | 備註 |
|----|------------|------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|
| 45 | 碩士在職專班學生資料 | 行政管理 | 0 七九學生資料管理 | C 0 0 一辨識個人者 C 0 一 一個人描述 C 0 五七學生紀錄 | 生態系 | |
| 46 | 教師通訊錄 | 行政管理 | 0 0 二人事行政管理 0 一 0 公職人員財產申報 業務 0 六三會計與相關服務 | C 0 0 一辨識個人者 C 0 0 二辨識財務者 C 0 0 三政府資料中之辨識者 C 0 五 一學校紀錄 | 英語學系 | |
| 47 | 學生通訊錄 | 行政管理 | 0 0 二人事行政管理 0 六 0 統計調查與分析 0 七九學生資料管理 | C 0 0 一辨識個人者、C 0 一 一 一個人描述、C 0 三 八 職業、 C 0 五 二 資格或技術、C 0 五 七 學生紀錄 | 國語文學系 | |
| 48 | 碩博士班學生基本資料 | 國立臺南大學學則 | 0 七九學生資料管理 | C 0 0 一辨識個人者 C 0 五七學生紀錄 | 教育學系 | |
| 49 | 測統所通訊錄 | 行政院及所屬機關人事資料統一 管理要點 | 0 0 二人事行政管理 | C 0 0 一識別個人者 | 測驗統計所 | |
| 50 | 學生個人資料 | 行政管理 | 0 七九學生資料管理 | C 0 0 一辨識個人者 C 0 五七學生紀錄 | 經管系 | |
| 51 | 教師通訊錄 | 行政管理 | 0 0 二人事行政管理 0 一 0 公職人員財產申報 業務 0 六三會計與相關服務 | C 0 0 一辨識個人者、C 0 0 二 辨識財務者、C 0 0 三 政府 資料中之辨識者、C 0 五 一 學 校紀錄 | 體育學系 | |
| 52 | 學生通訊錄 | 行政管理 | 0 0 二人事行政管理 0 六 0 統計調查與分析 0 七九學生資料管理 | C 0 0 一辨識個人者、C 0 0 三 政府資料中之辨識者、C 0 一 一個人描述、C 0 三 八 職 業、C 0 五 二 資格或技術、C 0 五 七 學生紀錄 | 體育學系 | |

以上 52 筆本校目前保有之個人資料檔案，依新修正個人資料保護法第 17 條規定，將公告於本校網站。