

# 國立臺南大學保有個人資料檔案清冊

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	資料形式	保存期限	備註
1	教師升等審查之申請人資料	專科以上學校教師資格審查辦法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	秘書室	1 電子檔(資料庫) 3 紙本		
2	教師升等審查之審查委員付款資料	專科以上學校教師資格審查辦法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	秘書室	3 紙本		
3	臺南市政府教育人員研究發表積分審查委員付款資料	臺南市政府教育人員研究發表積分作業要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	秘書室	1 電子檔(資料庫) 3 紙本		
4	秘書室南大報導生活教育學習學生印領清冊	無	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○八一 收入、所得、資產與投資。 C○六八 薪資與預扣款。	秘書室	1 電子檔(資料庫)		
5	校慶邀請貴賓名冊	依校慶籌備會議決議事項辦理	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	秘書室	1 電子檔(資料庫) 3 紙本		
6	畢業典禮貴賓名單	依畢業典禮籌備會議決議事項辦理	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	秘書室	1 電子檔(資料庫)		
7	印領清冊	國立臺南大學請購核銷作業流程	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。	教務處	3 紙本	依主計室規定辦理	
8	教務會議學生代表聯絡名單	國立臺南大學組織規程	一○九 教育或訓練行政	C○○一 辨識個人者。	教務處	5 電子檔(電腦檔案)	5 年	
9	教室鑰匙借用登記	本校教室管理辦法	一○九 教育或訓練行政	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。	教務處教學業務組	3 紙本	1 年	
10	校園服務學生簽到記錄表	依據本校學務處服務教育實施細則	一○九 教育或訓練行政	C○○一 辨識個人者。	教務處教學業務組	3 紙本	5 個月	
11	校外人士選讀本校課程申請表	校外人士選讀本校課程實施要點	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○五一 學校紀錄。	教務處教學業務組	3 紙本	10 年	
12	學生棄選及跨選申請表(碩大生及日夜學制班等互選課程)	本校大學部學生選課辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	教務處教學業務組	3 紙本	10 年	
13	逾期加退選申請表	本校 104 學年度第 2 學期教務會議	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	教務處教學業務組	3 紙本	10 年	

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	資料形式	保存期限	備註
14	申請減修學分申請表	依據 105 學年度第 2 學期教務會議討論通過(試施行一年; 106-1 及 106-2)	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	教務處教學業務組	3 紙本	10 年	
15	暑期(彈性)授課課程修課名單	本校暑期開班授課實施辦法及本校彈性時間授課要點	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	教務處教學業務組	3 紙本	10 年	
16	人員及工讀生經費報支之印領清冊	依本校請購核銷作業流程	一〇九 教育或訓練行政	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。 C0三一 住家及設施。 C0五一 學校紀錄。	教務處教學業務組	3 紙本	10 年	
17	生活助學金申請支領費用	本校生活獎助學金實施辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C00二 辨識財務者。 C0五一 學校紀錄。 C0六八 薪資與預扣款。	教務處教學業務組	1 電子檔(資料庫)	10 年	
18	教師授課(超)鐘點	依本校教師授課時數及支給超支鐘點費辦法	一〇九 教育或訓練行政	C00一 辨識個人者。 C00二 辨識財務者。 C0九一 資料主體所取得之財貨或服務。 C0五一 學校紀錄。 C0六五 工作、差勤紀錄。	教務處教學業務組	3 紙本	10 年	
19	教師授課(超)鐘點	依本校教師授課時數及支給超支鐘點費辦法	一〇九 教育或訓練行政	C00一 辨識個人者。 C00二 辨識財務者。 C0九一 資料主體所取得之財貨或服務。 C0五一 學校紀錄。 C0六五 工作、差勤紀錄。	教務處教學業務組	1 電子檔(資料庫)	10 年	
20	學生校際選課申請表(本校生及外校生)	本校校際選課實施辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。 C一三一 書面文件之檢索。	教務處教學業務組	3 紙本	10 年	
21	教務線上管理資料(校內外學生選課及課程相關查詢作業等)	本校大學部學生選課辦法及校外人士選讀課程實施要點	一五八 學生	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。 C0五一 學校紀錄。	教務處教學業務組	1 電子檔(資料庫)	10 年	
22	約用申請書(含契約書)、勞保(退)異動申請書	國立臺南大學計畫助理人員管理要點、勞工保險條例	一〇九 教育或訓練行政	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。 C0五一 學校紀錄。	教務處教學業務組	1 電子檔(資料庫)	依會計憑證保存規定期限或相關承辦單位規定辦理	
23	新進人員報到單	國立臺南大學計畫助理人員管理要點	一〇九 教育或訓練行政	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。 C0五一 學校紀錄。	教務處教學業務組	3 紙本	1 年	

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	資料形式	保存期限	備註
24	授課教師成績登錄資料	學則及成績考核辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。 C0五七 學生(員)、應考人紀錄。	教務處學籍成績組	1 電子檔(資料庫)	永久	
25	學生退學核定書申請資料	大學法及本校學則	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。	教務處學籍成績組	3 紙本	2 年	
26	大學部退學學生除籍資料(84年後)	大學法,本校學則	00二 人事管理	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。	教務處學籍成績組	5 電子檔(電腦檔案)	30 年	
27	放棄修讀輔系申請資料	本校學則、大學學生修讀輔系辦法	00二 人事管理	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	4 年	
28	學士班修讀輔系申請資料	大學法、本校學則及學生修讀輔系辦法	00二 人事管理	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	1 電子檔(資料庫)	10 年	
29	大學部學生證掛失退費申請資料	學生證掛失退費規定	00二 人事管理	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	5 電子檔(電腦檔案)	4 年	
30	授課老師課程網站成績登記作業	本校學則及學生成績考核辦法	00二 人事管理	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。 C0五七 學生(員)、應考人紀錄。	教務處學籍成績組	1 電子檔(資料庫)	12 年	
31	學生證卡務資料	本校學則及教務處規定	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	1 電子檔(資料庫)	20 年	
32	大學部新生學籍調查資料(新生、轉學生、進修學士班及交換生)	大學法及本校學則	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0二一 家庭情形。 C0二三 家庭其他成員之細節。 C0五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	4 年	
33	學生證編製資料	本校學則及教務處規定	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	1 電子檔(資料庫)	20 年	
34	大學部學生學分抵免申請資料(含原校歷年成績單)	大學法及本校學生學分抵免辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	6 年	
35	大學部學生轉系申請資料(含成績單)	大學法及本校學生轉系辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	4 年	
36	大學部學生休學離校申請資料	大學法及本校學則	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	6 年	
37	大學部畢業生學習檔案檢核資料(含核對清單)	本校學則,教務處規定	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	3 年	
38	大學部英文學位證明書申請資料	本校學則,教務處規定及個人需求	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	1 年	
39	教育部大學部學生學籍相關資料	大學法及大學法施行細則及學則及教育部來函	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	5 電子檔(電腦檔案)	永久	
40	大學部修業證明書申請	本校學則及教務處規定	一五八 學生	C00一 辨識個人者。	教務處學籍成績組	3 紙本	2 年	

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	資料形式	保存期限	備註
	資料			C0一 個人描述。 C0五 學校紀錄。				
41	大學部中文學位證書補發申請資料	大學法、本校學則及教務處規定	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C00三 政府資料中之辨識者。 C0一 個人描述。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	4 年	
42	大學部學分學程證明申請資料	本校學程設置辦法及教務處規定	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	2 年	
43	個人資料使用資訊服務申請資料(更改姓名、身分證等)	大學法、學則及教務處規定	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C00三 政府資料中之辨識者。 C0一 個人描述。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	4 年	
44	授課老師成績登記資料	本校學則及學生成績考核辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五 學校紀錄。 C0五七 學生(員)、應考人紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	6 年	
45	教務線上管理系統資料(學籍、成績、各項證明及報表)	本校學則及教務處規定	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一 個人描述。 C0二 家庭情形。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	1 電子檔(資料庫)	永久	
46	各項證明文件(學分學程、延畢及預計畢業、退學、休學、在學及教師成績登錄證明)	本校學則及教務處規定	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一 個人描述。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	5 電子檔(電腦檔案)	20 年	
47	學生註冊管理資料	本校學則、學生學雜(分)費繳納要點	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一 個人描述。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	1 電子檔(資料庫)	20 年	
48	畢業生線上離校管理資料	本校學則、教務處規定	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	1 電子檔(資料庫)	20 年	
49	大學部校友學籍資料(83年入學後,紙本學籍簿)	大學法、本校學則	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一 個人描述。 C0二三 家庭其他成員之細節。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	永久	
50	大學部校友學籍資料(82年以前入學,數位掃描及紙本學籍存檔)	大學法及本校學則	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一 個人描述。 C0二三 家庭其他成員之細節。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	永久	
51	大學部中(英)文學位證書資料	大學法、大學法施行細則及本校學則	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	1 電子檔(資料庫)	永久	
52	進修學士班學分學雜費繳費單	本校學則及學生學雜(分)費繳納要點	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一 個人描述。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	1 電子檔(資料庫)	依主計室規定辦理	
53	學士班修讀雙主修申請資料	大學法、本校學則及學士班學生修習雙主修辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	1 電子檔(資料庫)	10 年	
54	放棄修讀雙主修申請資料	本校學則、學士班學生修	一五八 學生	C00一 辨識個人者。	教務處學籍成績組	3 紙本	4 年	

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	資料形式	保存期限	備註
	料	習雙主修辦法		C○五一 學校紀錄。				
55	修習雙主修延長修業申請資料	大學法、本校學則及學士班學生修習雙主修辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	4 年	
56	休復退學線上離校資料	本校學則、教務處規定	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	1 電子檔(資料庫)	永久	
57	大學部學分抵免資料	大學法及本校學則及學生學分抵免辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	1 電子檔(資料庫)	永久	
58	大學部校友學籍資料(83年入學後)	大學法,本校學則	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	1 電子檔(資料庫)	永久	
59	學生轉系議程及會議紀錄資料	大學法及本校學生轉系辦法	一〇九 教育或訓練行政	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	5 電子檔(電腦檔案)	20 年	
60	大學部智育前 3 名匯款帳號	本校學生學期成績優良獎勵要點	一二九 會計與相關服務	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	1 年	無
61	教育部僑生通報資料	本校學則及教育部規定	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	5 電子檔(電腦檔案)	20 年	無
62	教育部外籍生通報資料	本校學則及教育部規定	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	5 電子檔(電腦檔案)	20 年	無
63	教育部陸生通報資料	本校學則及教育部規定	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	5 電子檔(電腦檔案)	20 年	無
64	印領清冊資料(含公費生獎學金、前三名獎金、新生獎學金、外籍生學雜費減免)	師資培育公費助學金及分發服務辦法及本校學生成績優良獎勵要點	一〇九 教育或訓練行政	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	依主計室規定辦理	無
65	大學部校友學籍作業(82年前入學)	大學法,本校學則	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	1 電子檔(資料庫)	永久	
66	大學部退學離校申請資料	大學法及本校學則	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	6 年	
67	大學部復學申請資料	本校學則及教務處規定	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	6 年	
68	大學部成績優異提前畢	本校學士學位學生成績	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。	教務處學籍成績組	3 紙本	4 年	

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	資料形式	保存期限	備註
	業申請資料	優異提前畢業辦法		C○五一 學校紀錄。				
69	大學部學生緩繳學雜費申請資料	本校學則及學生學雜費與學分費繳納要點	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	1 年	
70	修習師培延長修業申請資料	大學法、本校教育學程修習辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	4 年	
71	學生補考申請資料	本校學則及教務處規定	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	2 年	
72	學生雙重學籍申請資料	大學法、本校學則及學生申請雙重學籍要點	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	4 年	
73	成績自動投幣機申請資料	大學法、本校學則	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	1 電子檔(資料庫)	10 年	
74	大學部智育前 3 名匯款帳號	本校學生學期成績優良獎勵要點	一二九 會計與相關服務	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	5 電子檔(電腦檔案)	12 年	
75	大學部師資培育公費生行政契約資料	師資培育公費助學金及分發服務辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	20 年	
76	大學部新生入學獎勵生志願保證書資料	本校新生入學獎勵辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	6 年	
77	大學部新生(轉學生、進修學士班及交換生)資料	大學法、本校學則	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	5 電子檔(電腦檔案)	20 年	
78	大學部英文歷年成績單申請資料	本校成績考核辦法及教務處規定	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	1 年	
79	大學部學生證補發申請資料(及簽名表)	教務處規定及同學需求辦理	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	1 年	
80	大學部領取學位證書簽名資料	本校學則及教務處規定	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	2 年	
81	大學部新生領取高中畢業證書簽名資料	依學則學歷認證辦理	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	2 年	

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	資料形式	保存期限	備註
82	大學部新生(轉學生)領取學生證簽名資料	本校學則及教務處規定	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一 個人描述。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	1 年	
83	大學部學雜(分)費退費資料	專科以上學校學雜費收取辦法、本校學生學雜費與學分費繳納要點	一五八 學生	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。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	5 電子檔(電腦檔案)	12 年	
84	考選部學歷學籍查證資料	大學法、本校學則	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	5 電子檔(電腦檔案)	20 年	
85	內政部新生及畢(結)業生教育程度資料	本校學則及內政部規定	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C00三 政府資料中之辨識者。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	5 電子檔(電腦檔案)	20 年	
86	大學部成績不及格及科目不及格名單	本校學則及學生成績考核辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	5 電子檔(電腦檔案)	20 年	
87	轉學生繳交修業證明書資料	本校學則及教務處規定	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一 個人描述。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	8 年	
88	休學證明書申請資料	本校學則及教務處規定	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一 個人描述。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	2 年	
89	個人資料使用資訊服務申請資料(更改地址)	本校學則	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	2 年	
90	未領回高中畢業證書資料	本校學則及教務處規定	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一 個人描述。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	20 年	
91	未領回大學學位證書資料	本校學則及教務處規定	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一 個人描述。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	20 年	
92	大學部學生證掛失退費申請資料	學生證掛失退費規定	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C00二 辨識財務者。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	2 年	
93	未繳學雜(分)費名單(電子檔)資料	本校學則及學生學雜費與學分費繳納要點	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C00二 辨識財務者。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	5 電子檔(電腦檔案)	12 年	
94	交換生、跨選生結業資料	本校學則及校際選課辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	1 電子檔(資料庫)	永久	
95	大學部延畢學位證書處理資料	本校學則	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一 個人描述。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	1 年	
96	大學部退學、轉系及更名學生證作廢資料	本校學則及轉系辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一 個人描述。 C0五 學校紀錄。	教務處學籍成績組	3 紙本	1 年	
97	全國性招生委員會下載之書審資料(個人申請、四技二專甄選)	大學法第 24 條、施行細則第 19 條、招生簡章、各委員會招生規定	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C00三 政府資料中之辨識者。 C0一 個人描述。 C0五 學校紀錄。	教務處企劃組	1 電子檔(資料庫)	5 年	

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	資料形式	保存期限	備註
				C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C○五二 資格或技術。				
98	外國學生招生考生寄繳報名資料(含附件-學系審查資料)	招生簡章、國立臺南大學外國學生入學規定	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C○五二 資格或技術。 C一一一 健康紀錄。	教務處企劃組	3 紙本	5 年	
99	外國學生學籍管理系統填報資料	國立臺南大學外國學生入學規定	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。	教務處企劃組	1 電子檔(資料庫)	依教育部規定辦理	
100	外國學生招生考試考生名冊	招生簡章、國立臺南大學外國學生入學規定	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。	教務處企劃組	1 電子檔(資料庫)	5 年	
101	陸生聯合招生系統下載考生資料	招生簡章、大學校院招收大陸地區學生聯合招生規定	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。 C○五二 資格或技術。	教務處企劃組	5 電子檔(電腦檔案)	5 年	
102	招收大陸地區學生考生寄繳學系審查資料	大學校院招收大陸地區學生聯合招生規定	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C○五二 資格或技術。	教務處企劃組	3 紙本	依各學系規定辦理	
103	陸聯會招生系統下載錄取名冊	招生簡章、大學校院招收大陸地區學生聯合招生規定	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。	教務處企劃組	5 電子檔(電腦檔案)	5 年	
104	陸生聯招會通報系統填報資料	簡章規定、大學校院招收大陸地區學生聯合招生規定	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。	教務處企劃組	1 電子檔(資料庫)	依大學校院招收大陸地區學生聯合招生委員會規定辦理	
105	大陸地區學生及親屬辦理入臺證申請表件	大陸地區人民進入臺灣地區許可辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。	教務處企劃組	5 電子檔(電腦檔案)	2 個月	
106	大陸地區學生代辦親屬驗證資料	大陸地區人民進入臺灣地區許可辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○二一 家庭情形。 C○五一 學校紀錄。	教務處企劃組	3 紙本	2 個月	
107	大陸地區學生辦理學歷驗證資料	大陸地區學歷採認辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。	教務處企劃組	5 電子檔(電腦檔案)	2 個月	



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	資料形式	保存期限	備註
				C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。 C○五二 資格或技術。				
108	全國性身心障礙生甄試系統下載錄取生資料	大學法第 24 條、施行細則第 19 條、招生簡章、身心障礙學生升學大專校院甄試招生規定	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○五一 學校紀錄。 C○五二 資格或技術。 C一一一 健康紀錄。	教務處企劃組	5 電子檔(電腦檔案)	5 年	
109	僑生及港澳生個人申請名冊(含附件-學系審查資料)	招生簡章、僑生回國就學及輔導辦法、香港澳門地區居民來臺就學辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C一一一 健康紀錄。	教務處企劃組	5 電子檔(電腦檔案)	5 年	
110	僑生及港澳生聯合分發錄取名冊	招生簡章、僑生回國就學及輔導辦法、香港澳門地區居民來臺就學辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○五一 學校紀錄。 C○五二 資格或技術。	教務處企劃組	5 電子檔(電腦檔案)	5 年	
111	僑生及港澳生個人申請錄取名冊	招生簡章、僑生回國就學及輔導辦法、香港澳門地區居民來臺就學辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○五一 學校紀錄。 C○五二 資格或技術。	教務處企劃組	5 電子檔(電腦檔案)	5 年	
112	大學個人申請入學招生系統考生報名資料	大學法第 24 條、施行細則第 19 條、招生簡章、大學甄選入學委員會招生規定	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C○五二 資格或技術。	教務處企劃組	1 電子檔(資料庫)	5 年	
113	新進人員報到單	國立臺南大學計畫助理人員管理要點	一〇九 教育或訓練行政	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。	教務處企劃組	3 紙本	1 年	
114	用人整合暨保費管理系統產生報表(約用申請書、契約書、勞健保加保)	勞工保險條例、國立臺南大學計畫助理人員管理要點	一〇九 教育或訓練行政	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。	教務處企劃組	3 紙本	依各單位規定辦理	

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	資料形式	保存期限	備註
	申請書)			C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。 C○五二 資格或技術。				
115	招生報名系統考生報名資料(博士班、碩士班、碩士專班、產業碩士班、轉學考、進修學士班、特殊選才)	國立臺南大學碩博士班招生規定、國立臺南大學碩士在職專班招生規定、國立臺南大學產業碩士專班招生辦法、國立臺南大學轉學生招生規定、國立臺南大學進修學士班招生規定、國立臺南大學特殊選才招生規定、招生簡章	一五八 學生	C○〇一 辨識個人者。 C○〇三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○八一 收入、所得、資產與投資。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C○五二 資格或技術。	教務處企劃組	1 電子檔(資料庫)	5 年	
116	考生寄繳報名資料(博士班、碩士班、碩士專班、產業碩士班、轉學考、進修學士班、特殊選才)	國立臺南大學碩博士班招生規定、國立臺南大學碩士在職專班招生規定、國立臺南大學產業碩士專班招生辦法、國立臺南大學轉學生招生規定、國立臺南大學進修學士班招生規定、國立臺南大學特殊選才招生規定、招生簡章	一五八 學生	C○〇一 辨識個人者。 C○〇三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○三三 移民情形。 C○五一 學校紀錄。 C○五二 資格或技術。	教務處企劃組	3 紙本	5 年	
117	特殊考生需求表	國立臺南大學碩博士班招生規定、國立臺南大學碩士在職專班招生規定、國立臺南大學產業碩士專班招生辦法、國立臺南大學轉學生招生規定、國立臺南大學進修學士班招生規定、招生簡章	一〇九 教育或訓練行政	C○〇一 辨識個人者。 C○〇三 政府資料中之辨識者。 C一一一 健康紀錄。	教務處企劃組	3 紙本	5 年	
118	考生寄繳學系審查資料(博士班、碩士班、碩士專班、產業碩士班、轉學考、進修學士班、特殊選才)	國立臺南大學碩博士班招生規定、國立臺南大學碩士在職專班招生規定、國立臺南大學產業碩士專班招生辦法、國立臺南大學轉學生招生規定、國立臺南大學進修學士班招生規定、國立臺南大學特殊選才招生規定、招生簡章	一五八 學生	C○〇一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C○五二 資格或技術。 C○六一 現行之受僱情形。 C○六四 工作經驗。	教務處企劃組	3 紙本	依各學系所規定辦理	
119	特種身分考生資格審查表	大學同等學力認定標準、中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法、退伍軍人報考高級中等	一〇九 教育或訓練行政	C○〇一 辨識個人者。 C○〇三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○五七 學生(員)、應	教務處企劃組	3 紙本	5 年	

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	資料形式	保存期限	備註
		以上學校優待辦法、國立臺南大學轉學生招生規定、招生簡章		考人紀錄。 C〇六四 工作經驗。				
120	全國性招生委員會系統產生檔案(繁星推薦、個人申請、四技二專甄選)	大學法第 24 條、施行細則第 19 條、招生簡章、各委員會招生規定	一五八 學生	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。 C〇一一 個人描述。 C〇二三 家庭其他成員之細節。 C〇五一 學校紀錄。 C〇五七 學生(員)、應考人紀錄。 C〇五二 資格或技術。 C〇五八 委員工作紀錄。	教務處企劃組	5 電子檔(電腦檔案)	5 年	
121	放棄錄取聲明書(繁星推薦、個人申請、四技二專甄選、身心障礙甄選)	大學法第 24 條、施行細則第 19 條、招生簡章、各委員會招生規定	一五八 學生	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。 C〇二三 家庭其他成員之細節。 C〇五七 學生(員)、應考人紀錄。	教務處企劃組	3 紙本	5 年	
122	身心障礙生錄取報到單	大學法第 24 條、施行細則第 19 條、招生簡章、身心障礙學生升學大專校院甄選招生規定	一五八 學生	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。 C〇二三 家庭其他成員之細節。 C〇五一 學校紀錄。 C〇五七 學生(員)、應考人紀錄。	教務處企劃組	3 紙本	5 年	
123	印領清冊	國立臺南大學請購核銷作業流程	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇二 辨識財務者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。	教務處企劃組	3 紙本	依主計室規定辦理	
124	考生寄繳學系審查資料(四技二專甄選)	大學法第 24 條、施行細則第 19 條、招生簡章、四技二專甄選入學招生委員會招生規定	一五八 學生	C〇〇一 辨識個人者。 C〇五七 學生(員)、應考人紀錄。	教務處企劃組	3 紙本	5 年	
125	僑生及港澳生申請入學獨招系統考生報名資料(含附件-學系審查資料)	招生簡章、國立臺南大學自行辦理僑生及港澳生來臺就學規定、僑生回國就學及輔導辦法、香港澳門地區居民來臺就學辦法	一五八 學生	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。 C〇一一 個人描述。 C〇二三 家庭其他成員之細節。 C〇五一 學校紀錄。 C〇五七 學生(員)、應考人紀錄。 C〇五二 資格或技術。	教務處企劃組	1 電子檔(資料庫)	5 年	
126	全國性招生委員會系統	大學法第 24 條、施行細則	一五八 學生	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之	教務處企劃組	5 電子檔(電腦檔)	5 年	

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	資料形式	保存期限	備註
	下載考生及錄取生資料(繁星推薦、個人申請、四技二專甄選)	第 19 條、招生簡章、各委員會招生規定		辨識者。 C〇一一 個人描述。 C〇二三 家庭其他成員之細節。 C〇五一 學校紀錄。 C〇五七 學生(員)、應考人紀錄。 C〇五二 資格或技術。		案)		
127	招生報名系統下載之考 生報名資料(博士班、碩 士班、碩士專班、產業碩 士班、轉學考、進修學 士班、特殊選才)	國立臺南大學碩博士班 招生規定、國立臺南大學 碩士在職專班招生規定、 國立臺南大學產業碩士 專班招生辦法、國立臺南 大學轉學生招生規定、國 立臺南大學進修學士班 招生規定、國立臺南大學 特殊選才招生規定、招生 簡章	一五八 學生	辨識者。 C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之 辨識者。 C〇一一 個人描述。 C〇二三 家庭其他成員 之細節。 C〇八一 收入、所得、 資產與投資。 C〇五一 學校紀錄。 C〇五七 學生(員)、應 考人紀錄。 C〇五二 資格或技術。	教務處企劃組	5 電子檔(電腦檔 案)	3 個月	
128	招生報名費退費申請表	招生簡章	一二九 會計與相 關服務	辨識者。 C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇二 辨識財務者。 C〇〇三 政府資料中之 辨識者。 C〇一一 個人描述。	教務處企劃組	3 紙本	依主計室相關規定 辦理	
129	持外國學歷(力)證明切結 書	大學同等學力認定標準、 大學辦理國外學歷採認 辦法、大陸地區學歷採認 辦法、香港澳門學歷檢覈 及採認辦法、國立臺南大 學轉學生招生規定、國立 臺南大學進修學士班招 生規定、國立臺南大學碩 博士班招生規定、國立臺 南大學碩士在職專班招 生規定、招生簡章	一〇九 教育或訓 練行政	辨識者。 C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之 辨識者。 C〇五一 學校紀錄。	教務處企劃組	3 紙本	5 年	國立臺南大學個人 資料保護管理要 點、國立臺南大學 教育體系個人資料 管理規範文件
130	四技甄選入學分發錄取 新生報到同意書	大學法第 24 條、施行細則 第 19 條、招生簡章、四技 二專甄選入學招生委員 會招生規定	一〇九 教育或訓 練行政	辨識者。 C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之 辨識者。 C〇二三 家庭其他成員 之細節。 C〇五七 學生(員)、應 考人紀錄。	教務處企劃組	3 紙本	5 年	
131	成績複查申請書	大學個人申請招生規定、 國立臺南大學轉學生招 生規定、國立臺南大學進 修學士班招生規定、國立 臺南大學碩博士班招生 規定、國立臺南大學碩士	一〇九 教育或訓 練行政	辨識者。 C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之 辨識者。 C〇五七 學生(員)、應 考人紀錄。	教務處企劃組	3 紙本	5 年	

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	資料形式	保存期限	備註
		在職專班招生規定、招生簡章						
132	學生退學核定書申請表	內部規定大學法及本校學則	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。	教務處 研究生教務組	3 紙本	1 年	
133	英文學位證書申請書	學則	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0五一 學校紀錄。	教務處 研究生教務組	3 紙本	1 年	
134	研究生學籍紀載表	大學法 大學法施行細則 本校學則	一五八 學生	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。 C0二三 家庭其他成員之細節。 C0五一 學校紀錄。	教務處 研究生教務組	3 紙本	永久	
135	學生跨選申請表(研究生校內日夜課程互跨)	本校碩博士班研究生選課辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	教務處 研究生教務組	3 紙本	7 年	
136	Turnitin 論文比對系統教師或研究生論文比對	本校原創論文比對系統(Turnitin)使用注意事項	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。 C0五六 著作。	教務處 研究生教務組	1 電子檔(資料庫)	1 年	
137	論文比對系統(Turnitin)學生帳號申請表	本校原創論文比對系統(Turnitin)使用注意事項	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	教務處 研究生教務組	3 紙本	1 年	
138	校內外學生校際選課申請表	本校校際選課實施辦法	一五八 學生	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。 C0五一 學校紀錄。	教務處 研究生教務組	3 紙本	7 年	
139	個人資料使用資訊服務申請表(研究生更改姓名/地址/身分證字號)	大學法,學則及教務處規定	一五八 學生	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。 C0五一 學校紀錄。	教務處 研究生教務組	3 紙本	7 年	
140	教務線上管理資料(學籍、選課、成績、查詢作業等)	學則、碩博士班章程	一五八 學生	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。 C0二三 家庭其他成員之細節。 C0三一 住家及設施。 C0五一 學校紀錄。 C0六四 工作經驗。	教務處 研究生教務組	1 電子檔(資料庫)	永久	
141	研究生修業證明申請書	本校學則 及教務處規定	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0五一 學校紀錄。	教務處 研究生教務組	3 紙本	1 年	
142	研究生學位證書補發申請表	本校學則	一五八 學生	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。 C0五一 學校紀錄。	教務處 研究生教務組	3 紙本	1 年	

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	資料形式	保存期限	備註
143	授課老師成績登錄名冊	本校學生成績考核辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	教務處研究生教務組	3 紙本	永久	
144	研究生英文歷年成績申請單	學則及成績考核辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	教務處研究生教務組	3 紙本	1 年	
145	新生學籍資料調查表	學則 碩博士班章程	一五八 學生	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。 C0二一 家庭情形。 C0五一 學校紀錄。 C0五二 資格或技術。	教務處研究生教務組	3 紙本	7 年	
146	延長修業年限申請表	學則、碩博士班章程	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	教務處研究生教務組	3 紙本	7 年	
147	學生證領取簽收表	本校學則及教務處規定	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	教務處研究生教務組	3 紙本	1 年	
148	各班級研究生名單、研究生各班級人數統計表、年齡統計表、休復退學統計表、開課學分統計表、新生註冊率統計表、學生通過公職考試與證照統計表、學生通過外語證照統計表、畢業總人數表、畢業學分結構表、新生及畢業(結)業生教育程度通報名冊等	大學法及大學法施行細則及學則及教育部來函	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0五一 學校紀錄。 C0五二 資格或技術。	教務處研究生教務組	1 電子檔(資料庫)	永久	
149	證書用印清冊(畢業證書、學位證書補發、修業證明、休學證明等)	政府文書格式參考規範	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	教務處研究生教務組	3 紙本	1 年	
150	逾期加退選申請表	研究生選課辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	教務處研究生教務組	3 紙本	7 年	
151	校外人士修讀本校課程申請表	校外人士選讀本校課程要點	一五八 學生	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。	教務處研究生教務組	3 紙本	7 年	
152	研究生棄選申請表	研究生選課辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	教務處研究生教務組	3 紙本	7 年	
153	研究生提早入學申請表	碩士生招生簡章	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	教務處研究生教務組	3 紙本	1 年	
154	研究生保留入學資格申請表	學則	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	教務處研究生教務組	3 紙本	7 年	
155	休學證明書申請表	學則，碩博士班章程	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0五一 學校紀錄。	教務處研究生教務組	3 紙本	1 年	
156	休復退學畢業線上離校資料	本校學則.教務處規定	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	教務處研究生教務組	1 電子檔(資料庫)	永久	
157	國立臺南大學各項申請	學則	一五八 學生	C00一 辨識個人者。	教務處研究生教務組	3 紙本	1 年	

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	資料形式	保存期限	備註
	證明書表格				組			
158	畢業生授予學位名冊	學則,碩博士班章程,學位授予法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C00三 政府資料中之辨識者。 C0五一 學校紀錄。	教務處 研究生教務組	3 紙本	7 年	
159	學分抵免申請書及附件資料	本校抵免學分辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	教務處 研究生教務組	3 紙本	7 年	
160	約用申請書、勞保(退)異動申請書	臺南大學計畫助理人員管理要點	一五八 學生	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。 C0五一 學校紀錄。	教務處 研究生教務組	1 電子檔(資料庫)	依各單位憑證保存規定期限保存	
161	畢業檔案審核表及其附件(歷年成績單、論文口試成績等)	學則,碩博士班章程,研究生畢業離校程序及須知	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C00三 政府資料中之辨識者。 C0五一 學校紀錄。 C0五七 學生(員)、應考人紀錄。	教務處 研究生教務組	3 紙本	7 年	
162	雙重學籍申請書	本校學生申請雙重學籍要點	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	教務處 研究生教務組	3 紙本	7 年	
163	休復退學申請書及其附件	學則,碩博士班章程	一五八 學生	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。 C0五一 學校紀錄。	教務處 研究生教務組	3 紙本	7 年	
164	研究生學雜(學分)退費申請表及附件(繳費證明)	教育部專科以上學校學雜費退費基準表	一五八 學生	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。 C0五一 學校紀錄。	教務處 研究生教務組	3 紙本	依會計憑證保存規定期限保存	
165	研習會報名資料	依據教務處數位影音學習組業務職掌—推動數位課程的發展與實踐	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0五一 學校紀錄。	教務處 數位影音學習組	3 紙本	5 年	
166	多媒體器材、場地借用申請表	國立臺南大學多媒體器材、場地管理要點	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0五一 學校紀錄。	教務處 數位影音學習組	3 紙本	5 年	
167	研習會報名資料	依據教務處數位影音學習組業務職掌—推動數位課程的發展與實踐	00二 人事管理	C00一 辨識個人者。	教務處 數位影音學習組	5 電子檔(電腦檔案)	5 年	
168	諮詢服務申請表	依據教務處數位影音學習組業務職掌—推動數位課程的發展與實踐	00二 人事管理	C00一 辨識個人者。	教務處 數位影音學習組	3 紙本	5 年	
169	遠距課程著作權合約書	遠距教學實施要點	00二 人事管理	C00一 辨識個人者。	教務處 數位影音學習組	3 紙本	10 年	國立臺南大學個人資料保護管理要點,大專校院類檔案保存年限基準表
170	數位學習課程認證	教育部數位學習認證作	00二 人事管理	C00一 辨識個人者。	教務處 數位影音學	3 紙本	10 年	

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	資料形式	保存期限	備註
		業			習組			
171	數位學習課程認證	教育部數位學習課程認證作業規範	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	教務處數位影音學習組	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	國立臺南大學個人資料保護管理要點 大專校院類檔案保存年限基準表
172	研習講師錄影檔案授權書	著作權法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	教務處數位影音學習組	3 紙本	10 年	
173	遠距課程申請資料	國立臺南大學遠距教學實施要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	教務處數位影音學習組	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	
174	磨課師課程申請資料	國立臺南大學磨課師課程實施要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	教務處數位影音學習組	3 紙本	10 年	
175	磨課師課程申請資料	國立臺南大學磨課師課程實施要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	教務處數位影音學習組	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	
176	遠距課程申請資料	國立臺南大學遠距教學實施要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	教務處數位影音學習組	3 紙本	10 年	
177	補助院系所拍攝教學與學習影片申請書	國立臺南大學補助院系所拍攝教學與學習影片要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	教務處數位影音學習組	3 紙本	3 年	
178	活動簽到表	教育部補助獎勵大學教學卓越計畫及區域教學資源中心計畫實施要點、教育部辦理大學校院弱勢學生學習輔導補助計畫、教育部大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則、國立臺南大學學生通識護照實施要點	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。	教務處教學與學習發展中心	5 電子檔(電腦檔案)	3	
179	教師評鑑核定結果	國立臺南大學教師評鑑辦法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	教務處教學與學習發展中心	3 紙本	25	
180	教深耕公共性學習輔導需求評估申請表、弱勢生師長證明書/第一代證明書、各項學習輔導活動師申請表/學習紀錄表(高教公共性教學助理、課業增能助理、參與就業實習、自學團體等學習活動、課業增能輔導、公共服務活動、校內外競賽及發表、職涯綜合能力培訓)	國立臺南大學高教深耕公共性學生全方位輔導機制實施要點	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。	教務處教學與學習發展中心	5 電子檔(電腦檔案)	7	
181	增能課業輔導資料(課程、教學助理、課輔學生)、核定名單	國立臺南大學補救教學實施要點	一〇九 教育或訓練行政	C○○一 辨識個人者。	教務處教學與學習發展中心	5 電子檔(電腦檔案)	10	
182	學生學習預警名單	國立臺南大學學生學習預警通知與輔導作業要	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C〇五七 學生(員)、應考人紀錄。	教務處教學與學習發展中心	1 電子檔(資料庫)	畢業後 3 年	



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	資料形式	保存期限	備註
183	學生學習經驗暨行政滿意度問卷(輸出結果、各班未填答名單)	國立臺南大學提升校務研究及專業管理能力 104 學年度第 1 次會議紀錄(104.09.18)	一〇九 教育或訓練行政	C〇五七 學生(員)、應考人紀錄。	教務處教學與學習發展中心	1 電子檔(資料庫)	3	
184	學生學習經驗暨行政滿意度問卷	國立臺南大學提升校務研究及專業管理能力 104 學年度第 1 次會議紀錄(104.09.18)	一〇九 教育或訓練行政	C〇五七 學生(員)、應考人紀錄。	教務處教學與學習發展中心	5 電子檔(電腦檔案)	3	
185	學生學習歷程檔案	教育部補助獎勵大學教學卓越計畫及區域教學資源中心計畫實施要點	一五八 學生	C〇〇一 辨識個人者。 C〇一一 個人描述。 C〇一二 身體描述。 C〇五一 學校紀錄。 C〇五七 學生(員)、應考人紀錄。 C〇五二 資格或技術。 C〇六四 工作經驗。	教務處教學與學習發展中心	1 電子檔(資料庫)	10	
186	教學助理培訓簽到表	國立臺南大學教學助理實施要點	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。	教務處教學與學習發展中心	3 紙本	10 年	僅供登錄通識點數或師培點數之使用
187	績優教師及教學創新教師遴選相關文件	國立臺南大學教學績優教師獎勵要點	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。	教務處教學與學習發展中心	3 紙本	15 年	
188	績優教師及教學創新教師遴選相關文件	國立臺南大學教學績優教師獎勵要點	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。	教務處教學與學習發展中心	5 電子檔(電腦檔案)	15 年	
189	教師增能研習簽到表	國立臺南大學教師評鑑辦法	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。	教務處教學與學習發展中心	5 電子檔(電腦檔案)	15 年	辦理研習使用
190	教師增能研習簽到表	國立臺南大學教師評鑑辦法	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。	教務處教學與學習發展中心	3 紙本	15 年	
191	教師評鑑一覽表	國立臺南大學教師評鑑辦法	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。	教務處教學與學習發展中心	5 電子檔(電腦檔案)	25 年	
192	學生自主合作學習團體申請表(含計畫書)、小組學習檔案、活動紀錄表	國立臺南大學補助學生自主合作學習團體實施要點	一五八 學生	C〇〇一 辨識個人者。	教務處教學與學習發展中心	3 紙本	7 年	無
193	高教深耕公共性學習輔導需求評估申請表、弱勢生師長證明書/第一代證明書、各項學習輔導活動師申請表/學習紀錄表(高教公共性教學助理、課業增能助理、參與就業實習、自學團體等學習活動、課業增能輔導、公共服務活動、校內外競賽及發表、職涯綜合能力培訓)、個資聲明書	國立臺南大學高教深耕公共性學生全方位輔導機制實施要點	一五八 學生	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。 C〇二三 家庭其他成員之細節。 C〇五七 學生(員)、應考人紀錄。 C〇五二 資格或技術。 C一一四 交通違規之確定裁判及行政處分。	教務處教學與學習發展中心	3 紙本	7 年	
194	國立臺南大學校外實習資訊暨資料庫平台	國立臺南大學校外專業實習實施要點、專科以上	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之	教務處教學與學習發展中心	1 電子檔(資料庫)	15 年	

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	資料形式	保存期限	備註
		學校產學合作實施辦法		辨識者。 C〇一 個人描述。 C一〇二 約定或契約。				
195	英語營申請表、旅遊平安保險要保書	大學法	一五八 學生	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。 C〇一 個人描述。 C〇二 三 家庭其他成員之細節。 C〇八八 保險細節。 C〇三一 住家及設施。 C〇五七 學生(員)、應考人紀錄。	教務處教學與學習發展中心	3 紙本	3	
196	講師授權同意書	著作權法	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。	教務處教學與學習發展中心	3 紙本	永久	
197	著作權授權同意書	著作權法	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。	教務處教學與學習發展中心	3 紙本	永久	
198	學生讀書會申請表、學習檔案	國立臺南大學補助學生辦理讀書會要點	一五八 學生	C〇〇一 辨識個人者。	教務處教學與學習發展中心	3 紙本	7 年	
199	預警學生名單	國立臺南大學學生學習預警通知與輔導作業要點	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。	教務處教學與學習發展中心	5 電子檔(電腦檔案)	3 年	
200	校外專業實習委員會會議資料、會議紀錄、會議簽到表、校外實習委員通訊錄、委員聘書	國立臺南大學校外專業實習實施要點、國立臺南大學校外專業實習委員會設置要點	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇二 辨識財務者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。 C一〇二 約定或契約。	教務處教學與學習發展中心	5 電子檔(電腦檔案)	20 年	
201	高教公共性課業增能助理申請表、擔任高教公共性課業增能助理學習紀錄表	國立臺南大學高教深耕公共性學生全方位輔導機制實施要點	一五八 學生	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。	教務處教學與學習發展中心	3 紙本	7 年	
202	高教公共性參加自學團體等活動申請書、學習紀錄表	國立臺南大學高教深耕公共性學生全方位輔導機制實施要點	一五八 學生	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。	教務處教學與學習發展中心	3 紙本	7 年	
203	高教公共性參與就業實習申請書、學習紀錄表	國立臺南大學高教深耕公共性學生全方位輔導機制實施要點	一五八 學生	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。	教務處教學與學習發展中心	3 紙本	7 年	
204	高教公共性接受課業增能輔導申請表、學習紀錄表	國立臺南大學高教深耕公共性學生全方位輔導機制實施要點	一五八 學生	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。	教務處教學與學習發展中心	3 紙本	7 年	
205	補助校外專業實習課程、業界實習參訪、企業實習講座申請表、核定補助名單	國立臺南大學補助校外專業實習課程實施要點、國立臺南大學補助院、系(所)辦理業界實習參訪、企業專講及經驗交流座談實施要點	一五八 學生	C〇〇一 辨識個人者。	教務處教學與學習發展中心	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	

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	資料形式	保存期限	備註
206	擔任高教公共性教學助理學習心得	國立臺南大學高教深耕公共性學生全方位輔導機制實施要點	一五八 學生	C00一 辨識個人者。	教務處教學與學習發展中心	3 紙本	7 年	
207	教學意見評量表	國立臺南大學教師教學評量實施暨輔導要點	一〇九 教育或訓練行政	C00一 辨識個人者。	教務處教學與學習發展中心	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	無非教師個人不得調閱他人資料。僅供每學期薪資核發使用
208	教學助理申請表、約用申請書、契約書、學習心得	國立臺南大學教學助理實施要點	一〇九 教育或訓練行政	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。 C0八八 保險細節。 C0三一 住家及設施。 C0三三 移民情形。 C0五一 學校紀錄。 C0五七 學生(員)、應考者紀錄。 C0六一 現行之受僱情形。 C0六二 僱用經過。 C0六八 薪資與預扣款。 C0六五 工作、差勤紀錄。	教務處教學與學習發展中心	3 紙本	10 年	
209	補救教學申請表、補救教學助理同意書、補救教學計畫書、補救教學助理學習檔案、課輔學員簽到表、約用申請書(含契約書/郵局存簿/在學證明)、個資聲明書	國立臺南大學補救教學實施要點	一五八 學生	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。 C0五七 學生(員)、應考者紀錄。	教務處教學與學習發展中心	3 紙本	10	無
210	補助校外專業實習課程申請表、學生名冊、校外專業實習機構合約書、校外專業實習資料表、成果表單、心得反思、團體傷害保險投保名冊	國立臺南大學補助校外專業實習課程實施要點	一五八 學生	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。 C一〇二 約定或契約。	教務處教學與學習發展中心	3 紙本	10	無
211	補助「院、系(所)至業界實習參訪」申請表、參訪師生名冊	國立臺南大學補助院、系(所)辦理業界實習參訪、企業專講及經驗交流座談實施要點	一〇九 教育或訓練行政	C00一 辨識個人者。	教務處教學與學習發展中心	3 紙本	7 年	無
212	國立臺南大學個人資料變更申請表	國立臺南大學個人資料保護管理政策	一五八 學生	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。	教務處進修推廣組	3 紙本	5 年	
213	各計畫成果報告書	專科以上學校推廣教育實施辦法	一〇九 教育或訓練行政	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。	教務處進修推廣組	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	檔案儲存於組長及組員電腦

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	資料形式	保存期限	備註
214	就貸清冊	國立臺南大學學雜費與學分費繳納要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○八四 貸款。	教務處進修推廣組	5 電子檔(電腦檔案)	5 年	
215	就貸清冊	國立臺南大學學雜費與學分費繳納要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○八四 貸款。	教務處進修推廣組	3 紙本	依主計室規定辦理	
216	公務人員學習時數上傳	依專科以上學校推廣教育實施辦法及各簡章辦理	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。	教務處進修推廣組	5 電子檔(電腦檔案)	1 年	
217	約用申請書(含契約書)、勞保(退)異動申請書	國立臺南大學計畫助理人員管理要點	一○九 教育或訓練行政	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。	教務處進修推廣組	3 紙本	依主計室及相關業務承辦單位規定辦理	
218	成績單(總成績)	師資培育法第 24 條及幼兒園在職人員修習幼兒園教師師資職前教育課程辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	教務處進修推廣組	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	
219	申請停車卷(證)繳費登記表	依校內校園車輛管理、收費標準及廢棄腳踏車處理要點	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。	教務處進修推廣組	3 紙本	1 年	
220	教師資料檔	專科以上學校推廣教育實施辦法	一○九 教育或訓練行政	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○三八 職業。 C○五二 資格或技術。 C○六一 現行之受僱情形。	教務處進修推廣組	1 電子檔(資料庫)	30 年	
221	學員資料檔	專科以上學校推廣教育實施辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。	教務處進修推廣組	1 電子檔(資料庫)	30 年	
222	教師進修時數上傳	全國教師在職進修資訊網進修研習活動使用管理規定	○○二 人事管理	C○○三 政府資料中之辨識者。	教務處進修推廣組	5 電子檔(電腦檔案)	1 年	
223	課程詢問登記表	專科以上學校推廣教育實施辦法	一○九 教育或訓練行政	C○○一 辨識個人者。	教務處進修推廣組	3 紙本	1 年	
224	各項證書製作(研習、學分、聘書、補發、認定等證書、缺曠紀錄、成績冊)	依專科以上學校推廣教育實施辦法及各簡章辦理	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	教務處進修推廣組	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	

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	資料形式	保存期限	備註
225	退還退費申請表、學分費收入退費清冊	專科以上學校推廣教育實施辦法	一五八 學生	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。	教務處進修推廣組	3 紙本	依主計室規定辦理	
226	工讀生基本資料表、新進人員報到單	國立臺南大學計畫助理人員管理要點	一〇九 教育或訓練行政	C00一 辨識個人者。 C0一 個人描述。 C0一四 個性。	教務處進修推廣組	3 紙本	至離職後3個月	
227	隨班附讀學生申請表	國立臺南大學校外人士選讀課程實施要點	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C00三 政府資料中之辨識者。 C0一 個人描述。	教務處進修推廣組	3 紙本	10 年	
228	教師履歷表	專科以上學校推廣教育實施辦法	一〇九 教育或訓練行政	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。 C0三八 職業。 C0五一 學校紀錄。 C0五七 學生(員)、應考人紀錄。 C0六四 工作經驗。	教務處進修推廣組	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	
229	各班別報名表、幼教專班教學演示能力檢測報名表	專科以上學校推廣教育實施辦法及各簡章辦理	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C00三 政府資料中之辨識者。 C0一 個人描述。 C0五一 學校紀錄。 C0五七 學生(員)、應考人紀錄。 C0五二 資格或技術。	教務處進修推廣組	3 紙本	10 年	
230	招生(推廣教育)審查會議紀錄(議程)	專科以上學校推廣教育實施辦法及各招生簡章辦理	一〇九 教育或訓練行政	C00一 辨識個人者。 C0五二 資格或技術。 C0六一 現行之受僱情形。	教務處進修推廣組	5 電子檔(電腦檔案)	20 年	檔案儲存於組長及組員電腦
231	進修碩士班(進修學士班)學雜費(學分費、論文口試費)清冊	國立臺南大學學雜費與學分費繳納要點	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C00三 政府資料中之辨識者。	教務處進修推廣組	3 紙本	依主計室規定辦理	
232	教師及學員證	依專科以上學校推廣教育實施辦法及各招生簡章辦理	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C00三 政府資料中之辨識者。 C0一 個人描述。 C0五一 學校紀錄。	教務處進修推廣組	5 電子檔(電腦檔案)	5 年	
233	進修碩士班(進修學分班)學雜費(學分學雜費、學分費、論文口試費)繳費清冊	國立臺南大學學雜費與學分費繳納要點	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C00三 政府資料中之辨識者。	教務處進修推廣組	5 電子檔(電腦檔案)	5 年	
234	簽到表、成績冊、選課確認表、上課意願調查表、調(補、停)課調查表	專科以上學校推廣教育實施辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C00三 政府資料中之辨識者。 C0五七 學生(員)、應考人紀錄。	教務處進修推廣組	3 紙本	10 年	

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	資料形式	保存期限	備註
235	選課確認表、上課意願調查表、調(補、停)課調查表	專科以上學校推廣教育實施辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C00三 政府資料中之辨識者。	教務處進修推廣組	5 電子檔(電腦檔案)	5 年	
236	教師鐘點及工讀生印領清冊	政府支出憑證處理要點	一〇九 教育或訓練行政	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。	教務處進修推廣組	3 紙本	依主計室規定辦理	
237	進修碩士班雜費(學分費、論文指導費)上傳(含就貸及減免名單)、各學分班學分費上傳	國立臺南大學學生學雜費與學分費繳納要點及各學分班招生簡章	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C00三 政府資料中之辨識者。 C0八四 貸款。	教務處進修推廣組	5 電子檔(電腦檔案)	5 年	
238	證書用印佐證資料、發放紀錄表	依專科以上學校推廣教育實施辦法及各簡章辦理	一五八 學生	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。 C0五七 學生(員)、應考人紀錄。	教務處進修推廣組	3 紙本	5 年	
239	教師聯絡資料	專科以上學校推廣教育實施辦法	一〇九 教育或訓練行政	C00一 辨識個人者。	教務處進修推廣組	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	檔案在組長及組員電腦中
240	優惠差額退費申請表	專科以上學校推廣教育實施辦法	一五八 學生	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。	教務處進修推廣組	3 紙本	依主計室規定辦理	
241	推廣教育班次學生各項證明書申請表	專科以上學校推廣教育實施辦法	一五八 學生	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。	教務處進修推廣組	3 紙本	1 年	
242	同仁聯絡資料	依專科以上學校推廣教育實施辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。	教務處進修推廣組	5 電子檔(電腦檔案)	1 年	248 電腦
243	進修推廣學分班學員成績單	依專科以上學校推廣教育實施辦法及各簡章辦理	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。 C0五七 學生(員)、應考人紀錄。	教務處進修推廣組	3 紙本	50 年	
244	進修推廣學分班學員成績單	依專科以上學校推廣教育實施辦法及各簡章辦理	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。 C0五七 學生(員)、應考人紀錄。	教務處進修推廣組	5 電子檔(電腦檔案)	50 年	
245	各科(輔導、表藝、英語)教師加註證書(加註照片登記申請表)	依教育部「國民小學教師加註各領域專長專門課程科目及學分對照表實施要點」、「中等學校各任教學科領域師資職前教育專門課程科目及學分對照表實施要點」	一五八 學生	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。 C0五二 資格或技術。 C0六一 現行之受僱情形。	教務處進修推廣組	3 紙本	依教育部規定辦理	
246	申請停車卷(證)繳費登記表	依校內校園車輛管理、收費標準及廢棄腳踏車處理要點	一五八 學生	C00一 辨識個人者。	教務處進修推廣組	5 電子檔(電腦檔案)	1 年	
247	產投計畫之招訓、開訓及	依產業人才投資方案補	一〇九 教育或訓練行政	C00一 辨識個人者。	教務處進修推廣組	5 電子檔(電腦檔案)	2 年	

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	資料形式	保存期限	備註
	結訓資料	助要點、產業人才投資計畫作業手冊	練行政	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。 C0六一 現行之受僱情形。		案)		
248	產投計畫之招訓、開訓及結訓資料	依產業人才投資方案補助要點、產業人才投資計畫作業手冊	一〇九 教育或訓練行政	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。 C0六一 現行之受僱情形。	教務處進修推廣組	3 紙本	依勞動部勞動力發展署雲嘉南分署規定辦理	
249	學生事務會議教師及學生代表(紙本)	國立臺南大學學生事務會議設置要點	〇〇二 人事管理	C00一 辨識個人者。	學務處	3 紙本	5 年	
250	高教深耕計畫兼任助理薪資資料	教育部補助委辦計畫經費編列基準表	〇〇二 人事管理	C00一 辨識個人者。	學務處	3 紙本	依主計室規定辦理	
251	原資中心專任助理履歷表(紙本)	國立臺南大學學務處原住民學生資源中心專任助理甄選公告	〇〇二 人事管理	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0二一 家庭情形。 C0二三 家庭其他成員之細節。 C0三五 休閒活動及興趣。 C0五一 學校紀錄。 C0五七 學生(員)、應考人紀錄。 C0五二 資格或技術。 C0五六 著作。 C0六四 工作經驗。	學務處	3 紙本	5 年	
252	原資中心專任助理甄選清冊(電子檔)	國立臺南大學學務處原住民學生資源中心專任助理甄選公告	〇〇二 人事管理	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0五一 學校紀錄。 C0五二 資格或技術。 C0六四 工作經驗。	學務處	1 電子檔(資料庫)	5 年	
253	學生事務會議教師及學生代表(電子檔)	國立臺南大學學生事務會議設置要點	一〇九 教育或訓練行政	C00一 辨識個人者。	學務處	5 電子檔(電腦檔案)	5 年	
254	社團長/系會長名冊	國立臺南大學學生社團活動輔導辦法	一〇九 教育或訓練行政	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。 C0五一 學校紀錄。	學務處課外活動指導組	5 電子檔(電腦檔案)	8 年	
255	社團指導老師基本資料表	國立臺南大學學生社團指導老師聘任要點	一〇九 教育或訓練行政	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。 C0三五 休閒活動及興趣。 C0五一 學校紀錄。	學務處課外活動指導組	3 紙本	8 年	

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	資料形式	保存期限	備註
				C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C○五二 資格或技術。 C○六四 工作經驗。				
256	學生社團綜合資料表	國立臺南大學學生社團活動輔導辦法	一○九 教育或訓練行政	C○〇一 辨識個人者。 C○〇三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○三五 休閒活動及興趣。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C○五二 資格或技術。 C○六四 工作經驗。	學務處課外活動指導組	3 紙本	8 年	
257	社團社員名冊	國立臺南大學學生社團活動輔導辦法	一○九 教育或訓練行政	C○〇一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	學務處課外活動指導組	3 紙本	8 年	
258	社團成立申請表	國立臺南大學學生社團活動輔導辦法	一○九 教育或訓練行政	C○〇一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	學務處課外活動指導組	3 紙本	8 年	
259	社團指導老師授課簽到表	國立臺南大學學生社團指導老師聘任要點、國立臺南大學社團指導費支應基準	一○九 教育或訓練行政	C○〇一 辨識個人者。 C○六一 現行之受僱情形。	學務處課外活動指導組	3 紙本	10 年	
260	社團異動申請表	國立臺南大學學生社團活動輔導辦法	一○九 教育或訓練行政	C○〇一 辨識個人者。	學務處課外活動指導組	3 紙本	8 年	
261	社團移交清冊	國立臺南大學學生社團活動輔導辦法	一○九 教育或訓練行政	C○〇一 辨識個人者。	學務處課外活動指導組	3 紙本	8 年	
262	社團活動經費預算表	國立臺南大學學生社團活動輔導辦法	一○九 教育或訓練行政	C○〇一 辨識個人者。	學務處課外活動指導組	5 電子檔(電腦檔案)	8 年	
263	社團保有學校財產交接清冊	國立臺南大學學生社團活動輔導辦法	一○九 教育或訓練行政	C○〇一 辨識個人者。	學務處課外活動指導組	3 紙本	8 年	
264	社團綜合資料	國立臺南大學學生社團活動輔導辦法	一○九 教育或訓練行政	C○〇一 辨識個人者。	學務處課外活動指導組	1 電子檔(資料庫)	8 年	
265	社員基本資料	國立臺南大學學生社團活動輔導辦法	一○九 教育或訓練行政	C○〇一 辨識個人者。	學務處課外活動指導組	1 電子檔(資料庫)	8 年	
266	社團指導老師基本資料	國立臺南大學學生社團活動輔導辦法	一○九 教育或訓練行政	C○〇一 辨識個人者。 C○〇二 辨識財務者。 C○〇三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○三八 職業。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C○五二 資格或技術。 C○五四 職業專長。 C○六一 現行之受僱情形。	學務處課外活動指導組	1 電子檔(資料庫)	連續三年未擔任指導老師後刪除銷毀	



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	資料形式	保存期限	備註
				C〇六二 僱用經過。 C〇六四 工作經驗。				
267	社團教學及活動計畫表	國立臺南大學學生社團活動輔導辦法	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。	學務處課外活動指導組	3 紙本	8 年	
268	活動計畫表	國立臺南大學學生社團活動輔導辦法	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。	學務處課外活動指導組	5 電子檔(電腦檔案)	8 年	
269	教職員工健康檢查報名資料	學校衛生法	〇六四 保健醫療服務	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。 C〇一一 個人描述。	學務處衛生保健組	5 電子檔(電腦檔案)	1 年	
270	學生診療紀錄資料	學校衛生法	〇六四 保健醫療服務	C〇〇一 辨識個人者。 C〇一一 個人描述。 C--- 健康紀錄。	學務處衛生保健組	3 紙本	10 年	
271	教職員工診療紀錄資料	學校衛生法	〇六四 保健醫療服務	C〇〇一 辨識個人者。 C〇一一 個人描述。 C--- 健康紀錄。	學務處衛生保健組	3 紙本	10 年	
272	師生傷病統計資料	學校衛生法	〇六四 保健醫療服務	C〇〇一 辨識個人者。	學務處衛生保健組	3 紙本	1 年	無
273	師生傷病統計資料	學校衛生法	〇〇二 人事管理	C〇〇一 辨識個人者。	學務處衛生保健組	5 電子檔(電腦檔案)	1 年	無
274	急救教育訓練報名資料	學校衛生法	〇〇二 人事管理	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。 C〇一一 個人描述。	學務處衛生保健組	5 電子檔(電腦檔案)	4 年	無
275	學生健康檢查結果彙整資料	學校衛生法	一五八 學生	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。 C〇一一 個人描述。 C〇一二 身體描述。 C〇一三 習慣。 C--- 健康紀錄。	學務處衛生保健組	5 電子檔(電腦檔案)	7 年	
276	新生及轉復學生基本資料	學校衛生法	一五八 學生	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。 C〇一一 個人描述。	學務處衛生保健組	5 電子檔(電腦檔案)	1 年	
277	學生健康檢查結果彙整資料	學校衛生法	一五八 學生	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。 C〇一一 個人描述。 C〇一二 身體描述。 C〇一三 習慣。 C--- 健康紀錄。	學務處衛生保健組	2 光碟	7 年	
278	特殊個案記錄資料	學校衛生法	〇六四 保健醫療服務	C〇〇一 辨識個人者。 C〇一一 個人描述。 C〇四〇 意外或其他事故及有關情形。 C--- 健康紀錄。	學務處衛生保健組	3 紙本	10	
279	學生平安保險出險登錄資料	大學法 34 條	〇〇一 人身保險	C〇〇一 辨識個人者。 C〇八八 保險細節。	學務處衛生保健組	3 紙本	2 年	出險資料紙本送保險公司，衛保組登

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	資料形式	保存期限	備註
								記本登錄理賠資料
280	國立臺南大學學生健康資料	學校衛生法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0一二 身體描述。 C0一三 習慣。 C0二三 家庭其他成員之細節。 C0三一 住家及設施。 C一一 健康紀錄。	學務處衛生保健組	3 紙本	7 年	
281	學生的機車車籍資料	學生機、踏車輛使用停車場之作業規定	一七六 其他自然人基於正當性目的所進行個人資料之蒐集處理及利用	C00一 辨識個人者。 C00三 政府資料中之辨識者。	學務處生活輔導組	1 電子檔(資料庫)	12 個月	
282	學生宿舍住宿資料	國立臺南大學學生宿舍輔導辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。	學務處生活輔導組	1 電子檔(資料庫)	20 年	
283	就貸申貸資料	高級中等以上學校學生就學貸款辦法	一二九 會計與相關服務	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0二一 家庭情形。 C0八二 負債與支出。 C0八四 貸款。 C0三一 住家及設施。 C0五一 學校紀錄。 C一〇二 約定或契約。 C一二一 其他信仰。 C一三二 未分類之資料。	學務處生活輔導組	1 電子檔(資料庫)	10 年	
284	學生請假缺曠資料	本校學生請假規則	〇〇二 人事管理	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	學務處生活輔導組	1 電子檔(資料庫)	10 年	
285	寒暑假住宿申請資料	國立臺南大學學生宿舍輔導辦法、國立臺南大學學生宿舍寒暑假住宿管理及收費要點	一五八 學生	C00一 辨識個人者。	學務處生活輔導組	3 紙本	1 學年	
286	宿舍遞補申請資料	國立臺南大學學生宿舍住宿輔導辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。	學務處生活輔導組	1 電子檔(資料庫)	2 年	
287	特殊生宿舍床位申請資料	國立臺南大學學生宿舍住宿輔導辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。	學務處生活輔導組	3 紙本	1 學年	
288	學生獎懲資料	本校學生獎懲辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	學務處生活輔導組	1 電子檔(資料庫)	20 年	
289	學生學雜費減免資料	高級中等以上學校學雜費減免相關法規(含低收入戶、中低收入戶、身心障礙學生及身心障礙人士子女、特殊境遇家庭子女、原住民學生、軍公教遺族就學、現役軍人子女)	一五八 學生	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。 C0二一 家庭情形。 C0二二 婚姻之歷史。 C0二三 家庭其他成員之細節。 C0三一 住家及設施。 C0三八 職業。	學務處生活輔導組	1 電子檔(資料庫)	10 年	

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	資料形式	保存期限	備註
290	大專校院弱勢學生助學資料	大專校院弱勢學生助學計畫	一五八 學生	C○五一 學校紀錄。 C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二一 家庭情形。 C○二二 家庭其他成員之細節。 C○八一 收入、所得、資產與投資。 C○三一 住家及設施。 C○三二 財產。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	學務處生活輔導組	1 電子檔(資料庫)	10 年	
291	學生生活助學金申請資料(紙本)	大專校院弱勢學生助學計畫、國立臺南大學學生助學金實施要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二一 家庭情形。 C○二二 家庭其他成員之細節。 C○三一 住家及設施。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	學務處生活輔導組	3 紙本	5 年	
292	校內各項獎學金申請資料	校內各項獎學金實施辦法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	學務處生活輔導組	3 紙本	5 年	
293	校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件申請/檢舉調查資料	性別平等教育法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、國立臺南大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○三一 住家及設施。 C○三八 職業。 C○五一 學校紀錄。 C一一二 性生活。	學務處生活輔導組	3 紙本	25 年	
294	高教公共性學生參與競賽及發表獎助學金申請資料	高等教育深耕計畫、國立臺南大學高教深耕公共性學生全方位輔導機制實施要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。	學務處生活輔導組	3 紙本	5 年	
295	公共性學生輔導方案參與公共服務獎助學金申請資料	高等教育深耕計畫、國立臺南大學高教深耕公共性學生全方位輔導機制實施要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。	學務處生活輔導組	3 紙本	5 年	

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	資料形式	保存期限	備註
296	遺失物認領清冊(紙本)	遺失物招領作業	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	學務處生活輔導組	3 紙本	1 年	
297	學生宿舍住宿費退費資料	國立臺南大學學生宿舍輔導辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。	學務處生活輔導組	3 紙本	6 週	
298	學生宿舍解除門禁申請資料	國立臺南大學學生宿舍輔導辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。	學務處生活輔導組	3 紙本	一學年	
299	學生生活助學金申請資料	大專校院弱勢學生助學計畫、國立臺南大學學生助學金實施要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二一 家庭情形。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○三一 住家及設施。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	學務處生活輔導組	1 電子檔(資料庫)	5 年	
300	學生學雜費減免申請資料(紙本)	高級中等以上學校學雜費減免相關法規(含低收入戶、中低收入戶、身心障礙學生及身心障礙人士子女、特殊境遇家庭子女、原住民學生、軍公教遺族就學、現役軍人子女)	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二三 家庭其他成員之細節。	學務處生活輔導組	3 紙本	10 年	
301	大專校院弱勢學生助學資料(紙本)	大專校院弱勢學生助學計畫	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二一 家庭情形。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○三二 財產。 C○五一 學校紀錄。	學務處生活輔導組	3 紙本	10 年	
302	學生獎懲資料(紙本)	本校學生獎懲辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	學務處生活輔導組	3 紙本	20 年	
303	學生請假缺曠資料(紙本)	本校學生請假規則	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。 C-三一 書面文件之檢索。	學務處生活輔導組	3 紙本	6 個月	
304	學生操行成績資料	本校學生操行成績考核辦法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	學務處生活輔導組	1 電子檔(資料庫)	畢業後 10 年	
305	班級導師資料	本校導師制度實施辦法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	學務處生活輔導組	1 電子檔(資料庫)	20 年	
306	學生宿舍住宿資料	國立臺南大學學生宿舍住宿輔導辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。	學務處生活輔導組	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	
307	新生住宿登記亂數產生	國立臺南大學學生宿舍	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。	學務處生活輔導組	1 電子檔(資料庫)	2 年	

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	資料形式	保存期限	備註
	作業資料	輔導辦法		C0-1-1 個人描述。				
308	舊生住宿亂數抽籤結果資料	國立臺南大學學生宿舍輔導辦法	一五八 學生	C00-1 辨識個人者。 C0-1-1 個人描述。	學務處生活輔導組	1 電子檔(資料庫)	2 年	
309	就貸申貸資料	高級中等以上學校學生就學貸款辦法	00-2 人事管理	C00-1 辨識個人者。 C0-1-1 個人描述。 C0-9-1 資料主體所取得之財貨或服務。 C0-2-1 家庭情形。 C0-8-2 負債與支出。 C0-8-4 貸款。 C0-3-1 住家及設施。 C0-5-1 學校紀錄。 C-1-3-2 未分類之資料。	學務處生活輔導組	3 紙本	10 年	
310	寒暑假住宿申請資料(男生)	國立臺南大學學生宿舍輔導辦法、國立臺南大學學生宿舍寒暑假住宿管理及收費要點	00-2 人事管理	C00-1 辨識個人者。	學務處生活輔導組	3 紙本	1 學年	
311	軍訓教官人事資料	軍訓教官人事相關法令法規	00-2 人事管理	C00-1 辨識個人者。 C00-3 政府資料中之辨識者。 C0-1-1 個人描述。 C0-1-2 身體描述。 C0-1-3 習慣。 C0-2-1 家庭情形。 C0-3-1 住家及設施。	學務處軍訓室	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	
312	親善大使團聯絡名冊	學生社團活動輔導辦法	00-2 人事管理	C00-1 辨識個人者。 C0-1-1 個人描述。 C0-1-3 習慣。 C0-3-5 休閒活動及興趣。 C0-5-1 學校紀錄。	學務處軍訓室	1 電子檔(資料庫)	10 年	協助人員聯繫運用
313	學生賃居資料維護	教育部 100 年 3 月 4 日臺軍(二)字第 1000036225B 號函「推動高級中等以上學校賃居學生服務實施計畫」	00-2 人事管理	C00-1 辨識個人者。 C0-3-1 住家及設施。 C0-5-1 學校紀錄。	學務處軍訓室	1 電子檔(資料庫)	1 年	
314	役期折抵資料	全民國防教育軍事訓練課程折減常備兵役役期與軍事訓練期間實施辦法	04-2 兵役、替代役行政	C00-1 辨識個人者。 C0-1-1 個人描述。 C0-5-1 學校紀錄。	學務處軍訓室	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	
315	服務教育學期學生名單查詢	服務教育實施細則	00-2 人事管理	C00-1 辨識個人者。	學務處軍訓室	3 紙本	10 年	
316	服務教育學期學生名單查詢	服務教育實施細則	00-2 人事管理	C00-1 辨識個人者。	學務處軍訓室	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	
317	親善大使團聯絡名冊	學生社團活動輔導辦法	00-2 人事管理	C00-1 辨識個人者。 C0-1-1 個人描述。 C0-1-3 習慣。	學務處軍訓室	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	

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	資料形式	保存期限	備註
				C○五一 學校紀錄。 C○五二 資格或技術。				
318	親善大使團聯絡名冊	學生社團活動輔導辦法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○一三 習慣。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	學務處軍訓室	3 紙本	10 年	
319	服務學習學生名單查詢	服務學習課程實施細則	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	學務處軍訓室	1 電子檔(資料庫)	10 年	
320	學生兵役系統資料	兵役法、專科以上學校學生申請儘後召集作業要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。	學務處軍訓室	1 電子檔(資料庫)	在學期間	
321	軍訓教官人事資料	軍訓教官人事相關法令法規	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二一 家庭情形。	學務處軍訓室	3 紙本	10 年	
322	軍訓教官考績資料	軍訓教官人事相關法令法規	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○一二 身體描述。	學務處軍訓室	3 紙本	20 年	
323	軍訓教官考績資料	軍訓教官人事相關法令法規	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○一二 身體描述。	學務處軍訓室	5 電子檔(電腦檔案)	20 年	
324	軍訓教官出國資料	軍訓教官人事相關法令法規	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。	學務處軍訓室	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	
325	軍訓教官出國資料	軍訓教官人事相關法令法規	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。	學務處軍訓室	3 紙本	10 年	
326	軍訓教官晉任資料	軍訓教官人事相關法令法規	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。	學務處軍訓室	5 電子檔(電腦檔案)	20 年	
327	軍訓教官晉任資料	軍訓教官人事相關法令法規	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。	學務處軍訓室	3 紙本	20 年	
328	軍訓教官獎懲資料	軍訓教官人事相關法令法規	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。	學務處軍訓室	5 電子檔(電腦檔案)	20 年	
329	軍訓教官獎懲資料	軍訓教官人事相關法令法規	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。	學務處軍訓室	3 紙本	20 年	

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	資料形式	保存期限	備註
330	軍訓教官進修研習資料	軍訓教官人事相關法令法規	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。	學務處軍訓室	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	
331	學生賃居查詢資料	教育部 100 年 3 月 4 日臺軍(二)字第 1000036225B 號函「推動高級中等以上學校賃居學生服務實施計畫」	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○三一 住家及設施。	學務處軍訓室	1 電子檔(資料庫)	5 年	
332	軍訓教官進修研習資料	軍訓教官人事相關法令法規	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。	學務處軍訓室	3 紙本	10 年	
333	軍訓教官離退資料	軍訓教官人事相關法令法規	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。	學務處軍訓室	5 電子檔(電腦檔案)	20 年	
334	軍訓教官離退資料	軍訓教官人事相關法令法規	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。	學務處軍訓室	3 紙本	20 年	
335	班級學生賃居資料	教育部 100 年 3 月 4 日臺軍(二)字第 1000036225B 號函「推動高級中等以上學校賃居學生服務實施計畫」	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○三一 住家及設施。 C○五一 學校紀錄。	學務處軍訓室	1 電子檔(資料庫)	1 年	
336	國軍人才招募	國軍人才招募實施辦法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。	學務處軍訓室	5 電子檔(電腦檔案)	5 年	
337	軍訓教官後勤作業(健保、退撫、軍保)	全民健康保險法、陸海空軍軍官士官服役條例施行細則、軍人保險條例施行細則	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。	學務處軍訓室	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	
338	校外賃居學生訪視(談)紀錄資料	教育部 100 年 3 月 4 日臺軍(二)字第 1000036225B 號函「推動高級中等以上學校賃居學生服務實施計畫」	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○三一 住家及設施。 C○五一 學校紀錄。	學務處軍訓室	1 電子檔(資料庫)	2 年	
339	學生生活輔導記錄表	學生生活輔導辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○四○ 意外或其他事故及有關情形。	學務處軍訓室	1 電子檔(資料庫)	8 年	
340	服務教育學期學生名單查詢	服務教育實施細則	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	學務處軍訓室	1 電子檔(資料庫)	10 年	
341	參加人員投保資料	無	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	總務處	3 紙本	120 個月	
342	臺南大學校園停車證申請	國立臺南大學校園車輛管理及廢棄腳踏車處理	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	總務處事務組	1 電子檔(資料庫) 2 光碟	480 個月	

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	資料形式	保存期限	備註
		要點				3 紙本		
343	雅音樓,會議室使用	國立臺南大學場地管理及使用要點	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。 C〇八一 收入、所得、資產與投資。 C一〇一 資料主體之商業活動。 C一〇二 約定或契約。	總務處事務組	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	
344	監視器	無	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。 C一三二 未分類之資料。	總務處事務組	3 紙本	5 年	
345	廠商投標文件資料	政府採購法第 33 條、施行細則第 57 條	一〇七 採購與供應管理	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇二 辨識財務者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。 C〇一一 個人描述。 C〇二一 家庭情形。 C〇八一 收入、所得、資產與投資。 C〇八六 票據信用。 C〇三一 住家及設施。 C〇五一 學校紀錄。 C〇五二 資格或技術。 C〇五三 職業團體會員資格。 C〇六四 工作經驗。 C一〇三 與營業有關之執照。	總務處營繕組	3 紙本	180 個月	
346	履約相關人員送審文件	公共工程施工品質管理作業要點第 4、10 點	〇六九 契約、類似契約或其他法律關係事務	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。 C〇一一 個人描述。 C〇五一 學校紀錄。 C〇五二 資格或技術。 C〇六一 現行之受僱情形。 C〇六四 工作經驗。	總務處營繕組	3 紙本	60 個月	
347	國立臺南大學檔案應用申請書	檔案法第十七條	〇七三 政府資訊公開、檔案管理及應用	C〇〇一 辨識個人者。	總務處文書組	3 紙本	0	
348	人事單位敘薪、調薪、考績及不休假等資料	無	一二九 會計與相關服務	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇二 辨識財務者。	總務處出納組	1 電子檔(資料庫) 3 紙本	84 個月	
349	教師授課時數表及教師鐘點費轉出檔案	無	一二九 會計與相關服務	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇二 辨識財務者。	總務處出納組	1 電子檔(資料庫) 3 紙本	84 個月	
350	零用金管理系統	無	一二九 會計與相關服務	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇二 辨識財務者。	總務處出納組	1 電子檔(資料庫) 3 紙本	120 個月	
351	學雜費系統資料	無	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。	總務處出納組	1 電子檔(資料庫) 3 紙本	0	
352	保管人員基本資料	國有公用財產管理手冊、物品管理手冊	〇九四 財產管理	C〇〇一 辨識個人者。 C〇七三 安全細節。	總務處保管組	1 電子檔(資料庫)	0	



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	資料形式	保存期限	備註
				C○六九 受僱人所持有之財產。				
353	教師資料查詢(含獎勵案申請)系統資料表	「國立臺南大學加強學術研究提昇教學品質獎勵要點」第三點	一五九 學術研究	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C○五二 資格或技術。 C○五三 職業團體會員資格。 C○五六 著作。 C○五四 職業專長。	研究發展處學術發展組	1 電子檔(資料庫)	0	
354	國立臺南大學補助學術研究計畫申請網站	「國立臺南大學補助學術研究計畫實施要點」第五條	一五九 學術研究	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C○五八 委員工作紀錄。 C○五六 著作。 C○五四 職業專長。	研究發展處學術發展組	1 電子檔(資料庫)	0	
355	國立臺南大學貴重儀器管理平台	「國立臺南大學貴重儀器管理委員會設置要點」第9點	一五九 學術研究	C○○一 辨識個人者。	研究發展處學術發展組	1 電子檔(資料庫)	0	
356	審查、出席費印領清冊	無	一五九 學術研究	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。	研究發展處學術發展組	1 電子檔(資料庫)	依主計室規定	
357	申請表	國立臺南大學交換學生出國甄選要點、國立臺南大學姐妹校交換學生來校就讀甄選要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○三一 住家及設施。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C○五二 資格或技術。	研究發展處國際事務組	1 電子檔(資料庫)	0	
358	申請表	國立臺南大學外國學生入學規定	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○二一 家庭情形。 C○三一 住家及設施。 C○三九 執照或其他許可。 C○三八 職業。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C○五二 資格或技術。 C一三一 書面文件之檢索。	研究發展處國際事務組	1 電子檔(資料庫)	0	
359	報名資料	無	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	研究發展處創新育成中心	1 電子檔(資料庫)	12 個月	
360	圖書館監視錄影調閱申	無	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	圖書館	3 紙本	12 個月	

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	資料形式	保存期限	備註
	請表							
361	圖書館廳室預約系統	無	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	圖書館	1 電子檔(資料庫)	0	
362	校外人士資料	國立臺南大學圖書館校外人士入館管理要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。	圖書館	1 電子檔(資料庫)	6 個月	
363	館際互借借書證申請表	國立臺南大學圖書館館際互借實施要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	圖書館	3 紙本	60 個月	
364	圖書館全職工讀生(臨時人員)報名表	無	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	圖書館	3 紙本	半年	
365	博碩士論文電子檔案上網授權書	無	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	圖書館	3 紙本	0	無
366	圖書館校友借書證申請表	國立臺南大學圖書館借書規則,國立臺南大學圖書館閱覽規則	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。	圖書館	3 紙本	60 個月	
367	教職員工眷屬閱覽證申請表	國立臺南大學圖書館閱覽規則	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	圖書館	3 紙本	60 個月	
368	高師大館際互借借書證申請表	國立臺南大學圖書館借書規則	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。	圖書館	3 紙本	60 個月	
369	讀者推薦檔	國立臺南大學圖書館館藏政策要點	一○七 採購與供應管理	C○○一 辨識個人者。	圖書館	1 電子檔(資料庫)	3 年	
370	通訊錄-排球隊	123	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○一二 身體描述。	體育室	3 紙本	0	111
371	個人基本履歷資料	行政院及所屬各機關人事資料統一管理要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○七一 工作之評估細節。 C○七二 受訓紀錄。 C○二一 家庭情形。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○八八 保險細節。 C○三一 住家及設施。 C○三八 職業。 C○五一 學校紀錄。 C○五二 資格或技術。 C○五六 著作。 C○五四 職業專長。 C○六一 現行之受僱情形。 C○六二 僱用經過。 C○六八 薪資與預扣款。 C○六三 離職經過。 C○六五 工作、差勤紀錄。	人事室	1 電子檔(資料庫)	50 年	

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	資料形式	保存期限	備註
372	全民健保異動單(含校內健保加退保、轉出轉入、停復保等)	全民健康保險法、全民健康保險法施行細則	○三一 全民健康保險、勞工保險、農民保險、國民年金保險或其他社會保險	C○六四 工作經驗。 C一一 健康紀錄。 C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二一 家庭情形。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○六八 薪資與預扣款。	人事室	3 紙本	5 年	
373	個人基本履歷資料	行政院及所屬各機關人事資料統一管理要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○七一 工作之評估細節。 C○七二 受訓紀錄。 C○二一 家庭情形。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○八八 保險細節。 C○三一 住家及設施。 C○三八 職業。 C○五一 學校紀錄。 C○五二 資格或技術。 C○五六 著作。 C○五四 職業專長。 C○六一 現行之受僱情形。 C○六二 僱用經過。 C○六八 薪資與預扣款。 C○六三 離職經過。 C○六五 工作、差勤紀錄。 C○六四 工作經驗。 C一一 健康紀錄。	人事室	3 紙本	50 年	
374	教職員工名錄(核對)查詢作業	無	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。	人事室	1 電子檔(資料庫)	50	
375	教師資格審查履歷表	專科以上教師資格審定辦法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○五一 學校紀錄。 C○五二 資格或技術。 C○五六 著作。 C○六二 僱用經過。	人事室	3 紙本	50 年	
376	校教評會紀錄	大學法、本校教師評審委員會設置辦法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	人事室	3 紙本	50 年	

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	資料形式	保存期限	備註
				C○五二 資格或技術。 C○五六 著作。 C○五四 職業專長。 C○六二 僱用經過。 C○四一 法院、檢察署 或其他審判機關或其他 程序。 C一一五 其他裁判及行 政處分。				
377	全民健保申報表(含校內 健保加退保、轉出轉入、 停復保等)	全民健康保險法、全民健 康保險法施行細則	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○二一 家庭情形。 C○二三 家庭其他成員 之細節。 C○六八 薪資與預扣 款。	人事室	1 電子檔(資料庫)	5	
378	申請月退休(職)金審 (核定)與給與公文及表 件;申請遺屬年金審(核) 定與給與公文及表件;申 請撫卹審(核定)與給與 公文及表件	公務人員退休資遣撫卹 法、公務人員退休資遣撫 卹法施行細則、公立學校 教職員退休資遣撫卹法、 公立學校教職員退休資 遣撫卹法施行細則	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之 辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二一 家庭情形。 C○二二 婚姻之歷史。 C○二三 家庭其他成員 之細節。 C○八九 社會保險給 付、就養給付及其他退休 給付。 C○八八 保險細節。 C○三八 職業。 C○三五 休閒活動及興 趣。 C○五一 學校紀錄。 C○五二 資格或技術。 C○六一 現行之受僱情 形。 C○六八 薪資與預扣 款。 C○六三 離職經過。 C○六四 工作經驗。 C一一一 健康紀錄。 C一一五 其他裁判及行 政處分。	人事室	3 紙本	永久	
379	教職員在(離)職證明申請 書	無	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之 辨識者。 C○一一 個人描述。 C○六一 現行之受僱情 形。 C○六三 離職經過。	人事室	3 紙本	在職證明 10 年,離 職證明 50 年	

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	資料形式	保存期限	備註
380	個人考績(核)表及平時考核表	公務人員考績法及施行細則、國立臺南大學校聘人員考核作業要點、國立臺南大學職員平時成績考核作業要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○七一 工作之評估細節。 C○六一 現行之受僱情形。 C○六五 工作、差勤紀錄。	人事室	3 紙本	50 年	
381	考核獎懲委員會紀錄	考績委員會組織規程、國立臺南大學職員考核獎懲委員會設置要點、國立臺南大學校聘人員考核獎懲委員會設置要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○七一 工作之評估細節。 C○六五 工作、差勤紀錄。	人事室	3 紙本	25 年	
382	申請月退休(職)金審(核)定與給與公文及表件;申請遺屬年金審(核)定與給與公文及表件;申請遺屬年金審(核)定與給與公文及表件	公務人員退休資遣撫卹法、公務人員退休資遣撫卹法施行細則、公立學校教職員退休資遣撫卹法、公立學校教職員退休資遣撫卹法施行細則	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二一 家庭情形。 C○二二 婚姻之歷史。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○八九 社會保險給付、就養給付及其他退休給付。 C○八八 保險細節。 C○三一 住家及設施。 C○三五 休閒活動及興趣。 C○五一 學校紀錄。 C○六八 薪資與預扣款。 C○六三 離職經過。 C○六六 健康與安全紀錄。 C○六四 工作經驗。 C一一一 健康紀錄。	人事室	1 電子檔(資料庫)	永久	
383	公保加(退)保、保險俸級異動與請領現金給付之公文、申請書、表冊及事證資料	公教人員保險法、公教人員保險法施行細則	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二一 家庭情形。 C○二二 婚姻之歷史。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○六八 薪資與預扣	人事室	3 紙本	10	

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	資料形式	保存期限	備註
384	公保加(退)保、保險俸級異動與請領現金給付之公文、申請書、表冊及事證資料	公教人員保險法、公教人員保險法施行細則	○○二 人事管理	款。 C○六三 離職經過。 C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二一 家庭情形。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○八七 津貼、福利、贈款。 C○八八 保險細節。 C○六八 薪資與預扣款。 C○六三 離職經過。 C○六六 健康與安全紀錄。 C一一一 健康紀錄。	人事室	1 電子檔(資料庫)	10	
385	差勤管理系統	公務員服務法、公務人員請假規則、教師請假規則、勞工請假規則、國立臺南大學約用人員工作規則	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二一 家庭情形。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○三一 住家及設施。 C○六八 薪資與預扣款。 C○六五 工作、差勤紀錄。	人事室	1 電子檔(資料庫)	10年	
386	婚、喪、生育、子女教育請領、健康檢查經費補助申請及證明文件	全國軍公教員工待遇支給要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二一 家庭情形。 C○二二 婚姻之歷史。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○八九 社會保險給付、就養給付及其他退休給付。 C○八八 保險細節。 C○六八 薪資與預扣款。 C一一一 健康紀錄。	人事室	3 紙本	10	
387	國立臺南大學勞(健)保加保及提繳勞退金申請書	勞工保險條例、勞工保險條例施行細則、全民健康保險、勞工保險、農	○三一 全民健康	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之	人事室	3 紙本	2	

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	資料形式	保存期限	備註
		保險法、全民健康保險法施行細則、勞工退休金條例、勞工退休金條例施行細則	民保險、國民年金保險或其他社會保險	辨識者。 C○一一 個人描述。 C○八九 社會保險給付、就養給付及其他退休給付。 C○三三 移民情形。 C○三四 旅行及其他遷徙細節。 C○六一 現行之受僱情形。 C○六二 僱用經過。 C○六八 薪資與預扣款。 C○六四 工作經驗。 C一一一 健康紀錄。				
388	職員甄審委員會會議紀錄(含職員代表票選作業)	公務人員任用法、公務人員陞遷法暨其施行細則、國立臺南大學職員陞遷辦法、國立臺南大學公務人員陞遷及進用作業要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○七一 工作之評估細節。 C○七二 受訓紀錄。 C○二一 家庭情形。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○三一 住家及設施。 C○三八 職業。 C○五一 學校紀錄。 C○五二 資格或技術。 C○五六 著作。 C○五四 職業專長。 C○六一 現行之受僱情形。 C○六二 僱用經過。 C○六八 薪資與預扣款。 C○六三 離職經過。 C○六五 工作、差勤紀錄。 C○六四 工作經驗。 C一一一 健康紀錄。	人事室	3 紙本	50	
389	勞資會議紀錄(含勞方代表票選)	勞資會議實施辦法,本校約用人員工作規則	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○五八 委員工作紀錄。 C○五五 委員會之會員資格。	人事室	3 紙本	50	
390	教師(職工)申訴評議委員會會議紀錄	教師法,國立臺南大學教師申訴評議委員會設置要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○七○ 工作管理之細節。 C○六二 僱用經過。 C○六三 離職經過。	人事室	3 紙本	永久	

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	資料形式	保存期限	備註
				C○四一 法院、檢察署或其他審判機關或其他程序。				
391	校聘人員(含全時工讀生及身障臨時工)契約書	本校約用人員工作規則	○○二 人事管理	C○〇一 辨識個人者。 C○六八 薪資與預扣款。	人事室	3 紙本	50	
392	留職停薪申請書	公務人員留職停薪辦法,教育人員留職停薪辦法,性別工作平等法,育嬰留職停薪實施辦法,本校約用人員工作規則	○○二 人事管理	C○〇一 辨識個人者。 C○〇三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二一 家庭情形。 C○二二 婚姻之歷史。 C○二三 家庭其他成員之細節。	人事室	3 紙本	50	
393	職員(含校聘人員)甄選表件	公務人員任用法,公務人員陞遷法暨其施行細則,國立臺南大學職員陞遷辦法,國立臺南大學公務人員陞遷及進用作業要點,本校約用人員工作規則	○○二 人事管理	C○〇一 辨識個人者。 C○〇三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○一二 身體描述。 C○七二 受訓紀錄。 C○二一 家庭情形。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○三五 休閒活動及興趣。 C○五二 資格或技術。 C○六一 現行之受僱情形。 C○六四 工作經驗。	人事室	3 紙本	1 年	
394	國立臺南大學全民健保眷口異動申請書(投保勞保者適用)	全民健康保險法、全民健康保險法施行細則	○三一 全民健康保險、勞工保險、農民保險、國民年金保險或其他社會保險	C○〇一 辨識個人者。 C○〇三 政府資料中之辨識者。 C○二一 家庭情形。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○六一 現行之受僱情形。 C一一一 健康紀錄。	人事室	3 紙本	2	
395	國立臺南大學勞(健)保加保及提繳勞退金申請書	勞工保險條例、勞工保險條例施行細則、全民健康保險法、全民健康保險法施行細則、勞工退休金條例、勞工退休金條例施行細則	○三一 全民健康保險、勞工保險、農民保險、國民年金保險或其他社會保險	C○〇一 辨識個人者。 C○〇三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○八九 社會保險給付、就養給付及其他退休給付。 C○三三 移民情形。 C○三四 旅行及其他遷徙細節。 C○六一 現行之受僱情形。	人事室	1 電子檔(資料庫)	50	



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	資料形式	保存期限	備註
				C○六二 僱用經過。 C○六八 薪資與預扣款。 C○六四 工作經驗。 C一一一 健康紀錄。				
396	國立臺南大學全民健保異動申請書	全民健康保險法、全民健康保險法施行細則	○三一 全民健康保險、勞工保險、農民保險、國民年金保險或其他社會保險	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二一 家庭情形。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○六一 現行之受僱情形。 C○六八 薪資與預扣款。 C一一一 健康紀錄。	人事室	1 電子檔(資料庫)	50	
397	國立臺南大學全民健保異動申請書	全民健康保險法、全民健康保險法施行細則	○三一 全民健康保險、勞工保險、農民保險、國民年金保險或其他社會保險	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二一 家庭情形。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○六一 現行之受僱情形。 C○六八 薪資與預扣款。	人事室	3 紙本	2	
398	勞工保險外籍被保險人資料表	勞工保險條例、勞工保險條例施行細則	○三一 全民健康保險、勞工保險、農民保險、國民年金保險或其他社會保險	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○六四 工作經驗。	人事室	3 紙本	2	
399	教職員工名錄(核對)查詢作業	無	○○二 人事管理	C○一一 個人描述。	人事室	3 紙本	50	
400	勞工保險退保申報表(批次)	勞工保險條例、勞工保險條例施行細則、全民健康保險法、全民健康保險法施行細則、勞工退休金條例、勞工退休金條例施行細則	○三一 全民健康保險、勞工保險、農民保險、國民年金保險或其他社會保險	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。	人事室	3 紙本	2	
401	勞工保險投保薪資調整申報表(批次)	勞工保險條例、勞工保險條例施行細則、全民健康保險法、全民健康保險法施行細則、勞工退休金條例、勞工退休金條例施行細則	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○六八 薪資與預扣款。	人事室	3 紙本	2	

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	資料形式	保存期限	備註
402	勞工保險加保申報表(批次)	勞工保險條例、勞工保險條例施行細則、全民健康保險法、全民健康保險法施行細則、勞工退休金條例、勞工退休金條例施行細則	○三一 全民健康保險、勞工保險、農民保險、國民年金保險或其他社會保險	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二一 家庭情形。 C○二二 家庭其他成員之細節。 C○八九 社會保險給付、就業給付及其他退休給付。 C○三三 移民情形。 C○三四 旅行及其他遷徙細節。 C○六八 薪資與預扣款。	人事室	3 紙本	2	
403	會計資訊管理系統	會計等相關法規	一二九 會計與相關服務	C○○一 辨識個人者。 C○九二 資料主體提供之財貨或服務。 C○九三 財務交易。	主計室	1 電子檔(資料庫)	240 個月	
404	網路請購系統作業	國立臺南大學請購核銷作業流程	一二九 會計與相關服務	C○○一 辨識個人者。 C○九一 資料主體所取得之財貨或服務。 C○九三 財務交易。	主計室	1 電子檔(資料庫)	0	
405	畢業生動態資料庫平台	無	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○三九 執照或其他許可。 C○三八 職業。 C○六一 現行之受僱情形。 C一〇三 與營業有關之執照。	校友服務中心就業輔導組	1 電子檔(資料庫)	0	
406	高關懷名單資料	學生輔導法，國立臺南大學輔導中心設置辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C一三二 未分類之資料。	輔導中心	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	
407	高關懷群學生後續處理資料	學生輔導法，國立臺南大學輔導中心設置辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C一三二 未分類之資料。	輔導中心	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	
408	計畫聘人員進用管理資料	國立臺南大學計畫助理人員管理要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○八八 保險細節。 C○五一 學校紀錄。 C○五二 資格或技術。 C○六一 現行之受僱情形。 C○六八 薪資與預扣款。 C一〇二 約定或契約。	輔導中心	3 紙本	輔導中心保存一年，其餘依人事室規定、依主計室規定	
409	待派案名單資料	學生輔導法，國立臺南大學輔導中心設置辦法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	輔導中心	3 紙本	10 年	

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	資料形式	保存期限	備註
410	待派案名單資料	學生輔導法，國立臺南大學輔導中心設置辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。	輔導中心	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	
411	列管個案資料	學生輔導法，國立臺南大學輔導中心設置辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一四 個性。	輔導中心	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	
412	個案管理資料	學生輔導法，國立臺南大學輔導中心設置辦法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。	輔導中心	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	
413	個案資料檔	心理師法，學生輔導法，國立臺南大學輔導中心設置辦法	一五八 學生	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。 C0一三 習慣。 C0一四 個性。 C0二一 家庭情形。 C0二二 婚姻之歷史。 C0二三 家庭其他成員之細節。 C0二四 其他社會關係。 C0三五 休閒活動及興趣。 C0五一 學校紀錄。 C0五七 學生(員)、應考人紀錄。 C0六一 現行之受僱情形。 C0四〇 意外或其他事故及有關情形。 C一一一 健康紀錄。 C一一二 性生活。	輔導中心	3 紙本	畢業後 10 年	
414	個別諮商預約登錄資料	心理師法，學生輔導法，國立臺南大學輔導中心設置辦法	〇〇二 人事管理	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。 C0二三 家庭其他成員之細節。 C0五二 資格或技術。	輔導中心	1 電子檔(資料庫)	10 年	
415	高關懷篩選檔案	心理師法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0二一 家庭情形。	輔導中心	3 紙本	10 年	
416	高關懷篩選檔案	心理師法	一五八 學生	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0一二 身體描述。 C0一三 習慣。 C0二一 家庭情形。 C0二二 婚姻之歷史。 C0二三 家庭其他成員之細節。 C0二四 其他社會關係。	輔導中心	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	

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	資料形式	保存期限	備註	
				C○三一 住家及設施。 C○三五 休閒活動及興趣。 C○三六 生活格調。 C○三四 旅行及其他遷徙細節。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C○四○ 意外或其他事故及有關情形。 C○四一 法院、檢察署或其他審判機關或其他程序。 C一一一 健康紀錄。 C一一二 性生活。 C一一六 犯罪嫌疑資料。 C一二○ 宗教信仰。					
417	線上申請資料	心理師法，學生輔導法，國立臺南大學輔導中心設置辦法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二一 家庭情形。	輔導中心	1 電子檔(資料庫)	10 年		
418	印領清冊	國立臺南大學請購核銷作業流程	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○六八 薪資與預扣款。 C○六五 工作、差勤紀錄。	輔導中心	3 紙本	依主計室規定辦理		
419	班級輔導申請資料	國立臺南大學輔導中心設置辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。	輔導中心	1 電子檔(資料庫)	依學務處規定辦理		
420	實習契約檔案	國立臺南大學輔導中心諮商實習辦法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。	輔導中心	3 紙本	1 年		
421	甄選資料	國立臺南大學輔導中心諮商實習辦法、國立臺南大學輔導中心設置辦法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○一四 個性。 C○二一 家庭情形。 C○二二 婚姻之歷史。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○三五 休閒活動及興趣。 C○五一 學校紀錄。 C○五二 資格或技術。 C○六四 工作經驗。	輔導中心	3 紙本	1 個月		
422	甄選資料	國立臺南大學輔導中心諮商實習辦法、國立臺南	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。	輔導中心	5 電子檔(電腦檔案)	3 個月		

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	資料形式	保存期限	備註
		大學輔導中心設置辦法		C○一三 習慣。 C○一四 個性。 C○二一 家庭情形。 C○二二 婚姻之歷史。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○三五 休閒活動及興趣。 C○五一 學校紀錄。 C○五二 資格或技術。 C○六四 工作經驗。				
423	團體諮商同意書	國立臺南大學輔導中心設置辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。	輔導中心	3 紙本	3 年	
424	生活助學金申請支領費用資料	國立臺南大學學生助學金實施要點	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。	輔導中心	1 電子檔(資料庫)	依學務處及主計室規定辦理	
425	活動簽到資料	國立臺南大學輔導中心設置辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。	輔導中心	3 紙本	3 年	
426	心理師活動簽到資料	國立臺南大學輔導中心設置辦法,醫事人員執業登記及繼續教育辦法	一〇九 教育或訓練行政	C○○一 辨識個人者。	輔導中心	3 紙本	3 年	
427	兼任心理師個人資料	國立臺南大學輔導中心設置辦法	〇〇二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○五二 資格或技術。 C○六二 僱用經過。	輔導中心	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	
428	轉銜學生基本資料通報資料	學生輔導法,學生轉銜輔導及服務辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一 個人描述。 C○一四 個性。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○五一 學校紀錄。	輔導中心	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	
429	學生輔導工作會議相關資料(含轉銜會議)	學生輔導法,學生轉銜輔導及服務辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○一四 個性。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○二四 其他社會關係。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	輔導中心	5 電子檔(電腦檔案)	10 年	
430	學生輔導工作會議相關資料(含轉銜會議)	學生輔導法,學生轉銜輔導及服務辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○一四 個性。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○二四 其他社會關係。 C○五七 學生(員)、應	輔導中心	3 紙本	10 年	

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	資料形式	保存期限	備註
				考人紀錄。				
431	人員進出機房紀錄表	教育體系資通安全暨個人資料管理規範、B006 實體安全管理程序書	一三五 資	C00一 辨識個人者。	電子計算機中心	3 紙本	6 年	
432	研討會線上報名系統資料庫	無	一三六 資	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。 C0五一 學校紀錄。 C0六一 現行之受僱情形。	電子計算機中心	1 電子檔(資料庫)	活動結束後 93 天	
433	email 帳號清冊	教職員電子郵件信箱使用管理要點及校園網路規範	一〇九 教育或訓練行政	C00一 辨識個人者。 C0五七 學生(員)、應考人紀錄。	電子計算機中心	1 電子檔(資料庫)	學生為畢業後三年，教職員在職期間(離職後刪除或退休永久保留)	
434	國立臺南大學公務電腦安裝使用 P2P 分享軟體申請表	國立臺南大學校園網路管理規範	一三七 資通安全與管理	C00一 辨識個人者。	電子計算機中心	3 紙本	10 年	
435	國立臺南大學網路特殊流量作業需求申請表	國立臺南大學校園網路管理規範	一三七 資通安全與管理	C00一 辨識個人者。	電子計算機中心	3 紙本	10 年	
436	學生校園授權序號申請資料	國立臺南大學學生微軟 OVS-ES 校園軟體授權合約	一一八 智慧財產權、光碟管理及其他相關行政	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。	電子計算機中心	1 電子檔(資料庫)	8 年	
437	國立臺南大學 gm2 帳號申請表	google 服務規範	一三五 資	C00一 辨識個人者。 C0五七 學生(員)、應考人紀錄。	電子計算機中心	3 紙本	240 個月	
438	學生 email 帳號清冊	校園網路管理規範	一〇九 教育或訓練行政	C00一 辨識個人者。 C0五七 學生(員)、應考人紀錄。	電子計算機中心	1 電子檔(資料庫)	3 個月	
439	國立臺南大學網路故障報修紀錄表	國立臺南大學校園網路管理規範	一三七 資通安全與管理	C00一 辨識個人者。	電子計算機中心	1 電子檔(資料庫)	10 年	
440	國立臺南大學 IP 名單	國立臺南大學校園網路管理規範	一三七 資通安全與管理	C00一 辨識個人者。	電子計算機中心	1 電子檔(資料庫)	IP 使用中保存。使用因素消失時，IP 回收再保存 10 年。	
441	單位網頁帳號申請表	單位網頁帳號申請作業需要	一三五 資	C00一 辨識個人者。	電子計算機中心	3 紙本	3 年	無
442	教職員生問題諮詢服務紀錄表	教職員生問題諮詢服務業務記錄用	一〇九 教育或訓練行政	C00一 辨識個人者。	電子計算機中心	3 紙本	2 年	
443	教職員工個人帳號	本校教職員電子郵件信箱使用管理要點	一三七 資通安全與管理	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。	電子計算機中心	1 電子檔(資料庫)	在職期間至離職後三個月	
444	電算中心人員通訊錄(電子檔)	B002 資訊安全組織程序書之 5.3 資訊安全組織工作職掌	一〇九 教育或訓練行政	C00一 辨識個人者。	電子計算機中心	5 電子檔(電腦檔案)	2 年	
445	國立臺南大學 gm2 帳號申請資料表	google 帳號申請需求及 google 服務規範	一三五 資	C00一 辨識個人者。 C0五七 學生(員)、應考人紀錄。	電子計算機中心	1 電子檔(資料庫)	60 年	

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	資料形式	保存期限	備註
				考人紀錄。				
446	臨時工經費報支印領清冊	國立臺南大學計畫助理人員管理要點	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇二 辨識財務者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。 C〇六八 薪資與預扣款。	電子計算機中心	1 電子檔(資料庫)	依會計法規定	
447	臨時工經費報支印領清冊	依國立臺南大學計畫助理人員管理要點	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇二 辨識財務者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。 C〇六八 薪資與預扣款。	電子計算機中心	3 紙本	依會計法規定	
448	教職員生電腦教室借用申請資料	電腦教室使用管理要點	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。 C〇五一 學校紀錄。	電子計算機中心	1 電子檔(資料庫)	2 年	
449	資安與個資保密切結書資料(紙本)	教育體系資通安全暨個人資料管理規範(ISMS-B005、ISMS-B006、PIMS-C001)	一三五 資	C〇〇一 辨識個人者。	電子計算機中心	3 紙本	9 年	
450	生活助學金申請支領費用	本校生活獎助學金實施辦法	一五八 學生	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇二 辨識財務者。	電子計算機中心	1 電子檔(資料庫)	依主計室規定辦理	
451	新進人員報到單	國立臺南大學計畫助理人員管理要點	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。 C〇六一 現行之受僱情形。	電子計算機中心	3 紙本	5 年	
452	約用申請書、勞保加保申請書、契約書	國立臺南大學計畫助理人員管理要點	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者。 C〇〇三 政府資料中之辨識者。 C〇一 個人描述。 C〇八八 保險細節。 C〇五一 學校紀錄。 C〇五二 資格或技術。 C〇六一 現行之受僱情形。 C〇六八 薪資與預扣款。 C一〇二 約定或契約。	電子計算機中心	3 紙本	依人事室規定、依主計室規定	
453	教育實習申請資料檔	無	〇〇二 人事管理	C〇〇一 辨識個人者。	師資培育中心	1 電子檔(資料庫) 3 紙本		
454	師資生教育專業及專門課程學分表	師資培育法	一五八 學生	C〇〇一 辨識個人者。	師資培育中心教學與輔導組	1 電子檔(資料庫) 3 紙本		
455	學程甄試報名表	教育學程甄試作業要點	〇〇二 人事管理	C〇〇一 辨識個人者。	師資培育中心教學與輔導組	1 電子檔(資料庫) 3 紙本	72 個月	
456	103 年度特教合格專任教師在職進修視障專精學分班	無	〇〇二 人事管理	C〇〇一 辨識個人者。 C〇三八 職業。	視障教育與重建中心	1 電子檔(資料庫) 3 紙本		
457	103 年度全國教師及相關	無	〇〇二 人事管理	C〇〇一 辨識個人者。	視障教育與重建中	1 電子檔(資料庫)		

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	資料形式	保存期限	備註
	人員專業 10 學分班學員資料			C○三九 執照或其他許可。	心	3 紙本		
458	103 年全國視障學生及視障教育教師點字比賽報名資料	無	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	視障教育與重建中心	1 電子檔(資料庫) 3 紙本	120 個月	
459	2014 創新經濟論壇報名表	無	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	創新育成中心	1 電子檔(資料庫)	3 個月	
460	大學部班級通訊錄	無	○○二 人事管理	C○五一 學校紀錄。	教育學系	1 電子檔(資料庫) 3 紙本	120 個月	無
461	諮輔系碩士班學生資料	晶	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	諮商與輔導學系	1 電子檔(資料庫)	367 個月	
462	諮輔夜碩專班學生資料 107	個人資料保護法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	諮商與輔導學系	5 電子檔(電腦檔案)	2023/12	
463	諮輔碩班學生資料 107	個人資料保護法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	諮商與輔導學系	5 電子檔(電腦檔案)	2023/12	
464	107-1 兼任教師名冊(諮輔系)	個人資料保護法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。	諮商與輔導學系	5 電子檔(電腦檔案)	2023/12	
465	103~107 級通訊錄	個人資料保護法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	諮商與輔導學系	5 電子檔(電腦檔案)	2023/12	
466	107 諮輔系	個人資料保護法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	諮商與輔導學系	5 電子檔(電腦檔案)	2023/12	
467	1072 諮輔系班代聯絡資料	個人資料保護法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	諮商與輔導學系	5 電子檔(電腦檔案)	2023/12	
468	107 個人申請分發錄取名單	個人資料保護法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	諮商與輔導學系	5 電子檔(電腦檔案)	2022/12	
469	107 個人申請面試成績核算	個人資料保護法	○○二 人事管理	C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	諮商與輔導學系	5 電子檔(電腦檔案)	2022/12	
470	107 個人申請榜單	個人資料保護法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	諮商與輔導學系	5 電子檔(電腦檔案)	2023/12	
471	107 碩專資料審查評分表交企劃組	個人資料保護法	○○二 人事管理	C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	諮商與輔導學系	5 電子檔(電腦檔案)	2023/12	
472	107 碩專班考生	個人資料保護法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	諮商與輔導學系	5 電子檔(電腦檔案)	2023/12	
473	107 碩班複試成績核算	個人資料保護法	○○二 人事管理	C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	諮商與輔導學系	5 電子檔(電腦檔案)	2023/12	
474	諮商輔導學系複試名單	個人資料保護法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	諮商與輔導學系	5 電子檔(電腦檔案)	2023/12	
475	107 碩專考生資料	個人資料保護法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	諮商與輔導學系	5 電子檔(電腦檔案)	2023/12	
476	正備取生名單 107 暑	個人資料保護法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	諮商與輔導學系	5 電子檔(電腦檔案)	2023/12	
477	繁星推薦入學榜單 107	個人資料保護法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	諮商與輔導學系	5 電子檔(電腦檔案)	2023/12	
478	碩甄分數核算表 107	個人資料保護法	○○二 人事管理	C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	諮商與輔導學系	5 電子檔(電腦檔案)	2023/12	



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	資料形式	保存期限	備註
479	學生資料	無	一五八 學生	C00一 辨識個人者。	特殊教育學系	1 電子檔(資料庫)		無
480	學生相關資料	無	一〇九 教育或訓練行政	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0五一 學校紀錄。	體育學系	1 電子檔(資料庫) 3 紙本		無
481	獨招考生資料	無	〇〇二 人事管理	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0五一 學校紀錄。	體育學系	3 紙本		無
482	教職員工錄	無	〇〇二 人事管理	C00一 辨識個人者。	人文與社會學院	3 紙本		
483	碩士班學生資料	無	〇〇二 人事管理	C00一 辨識個人者。 C0五一 學校紀錄。 C一三一 書面文件之檢索。	台灣文化研究所	1 電子檔(資料庫) 3 紙本	60 個月	
484	通訊錄	無	〇〇二 人事管理	C00一 辨識個人者。	行政管理學系	1 電子檔(資料庫)	0	
485	教職員工通訊錄	無	〇〇二 人事管理	C00一 辨識個人者。	文化與自然資源學系	3 紙本	12 個月	
486	107 學年度教職員工錄	無	〇〇二 人事管理	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0三八 職業。 C0六一 現行之受僱情形。	國語文學系	3 紙本	12 個月	
487	國語文學系教室與器材借用登記表	依業務需求辦理	〇〇二 人事管理	C00一 辨識個人者。	國語文學系	4 其他	12 個月	
488	國文系系務、系課程、系教評會議紀錄(含附件及簽到表)	依業務需求辦理	〇〇二 人事管理	C00一 辨識個人者。	國語文學系	1 電子檔(資料庫)	永久	
489	教職員工錄	無	〇〇二 人事管理	C00一 辨識個人者。	英語學系	3 紙本	12 個月	
490	畢業生個人資料	無	〇〇二 人事管理	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。 C0三八 職業。 C0五一 學校紀錄。 C0五七 學生(員)、應考人紀錄。 C0五六 著作。 C0六四 工作經驗。	機電系統工程研究所	3 紙本		
491	國立臺南大學休學/退學/復學申請表	大學法、大學法施行細則、學則	〇〇二 人事管理	C00一 辨識個人者。 C0〇三 政府資料中之辨識者。 C0一一 個人描述。	機電系統工程研究所	3 紙本		
492	【20306-506】導生個別晤談紀錄表/【20306-507】導生團體座談紀錄	依業務需求辦理	〇〇二 人事管理	C00一 辨識個人者。 C0一一 個人描述。	機電系統工程研究所	3 紙本		
493	國立臺南大學機電系統工程研究所預研甄選申請表	國立臺南大學機電系統工程研究所預備研究生甄選要點	〇〇二 人事管理	C00一 辨識個人者。 C0五七 學生(員)、應考人紀錄。	機電系統工程研究所	3 紙本		
494	學生成績總表	本校學則、國立臺南大學學生成績考核辦法	〇〇二 人事管理	C00一 辨識個人者。 C0五七 學生(員)、應考人紀錄。	機電系統工程研究所	3 紙本		
495	碩士班甄試入學申請書	依業務需求辦理	〇〇二 人事管理	C00一 辨識個人者。	機電系統工程研究所	3 紙本	36 個月	

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	資料形式	保存期限	備註
				C011 個人描述。 C051 學校紀錄。 C057 學生(員)、應考人紀錄。 C052 資格或技術。	所			
496	會議紀錄(含附件及簽到表)	依業務需求辦理	00二 人事管理	C001 辨識個人者。	機電系統工程研究所	3 紙本		
497	碩士班甄試彙整表	依業務需求辦理	00二 人事管理	C001 辨識個人者。 C011 個人描述。 C051 學校紀錄。 C057 學生(員)、應考人紀錄。	機電系統工程研究所	1 電子檔(資料庫)	12 個月	
498	論文口試申請表	依業務需求辦理、國立臺南大學研究生學位考試辦法	00二 人事管理	C001 辨識個人者。 C057 學生(員)、應考人紀錄。	機電系統工程研究所	3 紙本		
499	教職員工錄	依業務需求辦理	00二 人事管理	C001 辨識個人者。 C011 個人描述。 C024 其他社會關係。 C038 職業。 C051 學校紀錄。 C061 現行之受僱情形。	機電系統工程研究所	3 紙本	12 個月	
500	新聘教師資料表(合)	國立臺南大學材料科學系教師聘任與升等審查要點	00二 人事管理	C001 辨識個人者。 C052 資格或技術。 C056 著作。	材料科學系	5 電子檔(電腦檔案)		
501	教職員工錄	依業務需求辦理	00二 人事管理	C001 辨識個人者。 C011 個人描述。 C038 職業。 C061 現行之受僱情形。	材料科學系	3 紙本		
502	國立臺南大學材料科學系碩士班研究生論文指導教授遴聘申請表	依業務需求辦理	00二 人事管理	C001 辨識個人者。	材料科學系	3 紙本		
503	碩士班甄試彙整表/大學個人申請通過第1階段考生清冊(考生資料)	依業務需求辦理	00二 人事管理	C001 辨識個人者。 C011 個人描述。 C051 學校紀錄。 C057 學生(員)、應考人紀錄。	材料科學系	1 電子檔(資料庫)		
504	論文口試申請表	依業務需求辦理、國立臺南大學研究生學位考試辦法	00二 人事管理	C001 辨識個人者。 C057 學生(員)、應考人紀錄。	材料科學系	3 紙本		
505	材料科學系儀器及器材借用表	依業務需求辦理	00二 人事管理	C001 辨識個人者。	材料科學系	3 紙本	24 個月	
506	國立臺南大學休學/退學/復學申請表	大學法、大學法施行細則、學則	00二 人事管理	C001 辨識個人者。 C003 政府資料中之辨識者。 C011 個人描述。	材料科學系	3 紙本		

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	資料形式	保存期限	備註
507	【20306-506】導生個別晤談紀錄表/【20306-507】導生團體座談紀錄	依業務需求辦理	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。	材料科學系	3 紙本		
508	國立臺南大學材料科學系預研究生甄選申請表	國立臺南大學材料科學系碩士班預備研究生甄選要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	材料科學系	3 紙本		
509	學生成績總表	本校學則、國立臺南大學學生成績考核辦法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	材料科學系	3 紙本		
510	個人申請入學考生基本資料表/碩士班甄試入學申請書	依業務需求辦理	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C○五二 資格或技術。	材料科學系	3 紙本	36 個月	
511	會議紀錄(含附件及簽到表)	依業務需求辦理	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	材料科學系	3 紙本		
512	碩士班甄試彙整表/大學甄選通過第1階段考生清冊(考生資料)	依業務需求辦理	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	資訊工程學系	1 電子檔(資料庫)		
513	論文口試申請表	依業務需求辦理、國立臺南大學研究生學位考試辦法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	資訊工程學系	3 紙本		
514	國立臺南大學休學/退學/復學申請表	大學法、大學法施行細則、學則	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。	資訊工程學系	3 紙本		
515	【20306-506】導生個別晤談紀錄表/【20306-507】導生團體座談紀錄	依業務需求辦理	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。	資訊工程學系	3 紙本		
516	國立臺南大學材料科學系預研究生甄選申請表	國立臺南大學資訊工程學系碩士班預備研究生甄選要點	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	資訊工程學系	3 紙本		
517	學生成績總表	本校學則、國立臺南大學學生成績考核辦法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	資訊工程學系	3 紙本		
518	甄選入學考生基本資料表/碩士班甄試入學申請書	依業務需求辦理	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C○五二 資格或技術。	資訊工程學系	3 紙本	36 個月	
519	會議紀錄(含附件及簽到表)	依業務需求辦理	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	資訊工程學系	3 紙本		
520	103 教職員工錄	無	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。	資訊工程學系	3 紙本	12 個月	

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	資料形式	保存期限	備註
				C○二四 其他社會關係。 C○三八 職業。 C○五一 學校紀錄。				
521	休退學申請表	大學法、大學法施行細則、學則	一五八 學生	C○〇一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	電機工程學系	1 電子檔(資料庫)		
522	學期成績單	依業務需求辦理	一五八 學生	C○〇一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	電機工程學系	3 紙本	120 個月	
523	學生通訊錄	依業務需求辦理	一五八 學生	C○〇一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	電機工程學系	1 電子檔(資料庫)		
524	器材借用登記表	依業務需求辦理	一一六 場所進出安全管理	C○〇一 辨識個人者。	電機工程學系	3 紙本	36 個月	
525	考生報名資料	大學法 24 條及其施行細則 19 條	一〇九 教育或訓練行政	C○〇一 辨識個人者。	電機工程學系	1 電子檔(資料庫) 3 紙本	60 個月	
526	新聘教師資料表	國立臺南大學電機工程學系教師聘任與升等審查要點、國立臺南大學教師聘任與升等審查辦法	〇〇二 人事管理	C○〇一 辨識個人者。 C○〇三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。 C○五二 資格或技術。 C○五六 著作。	電機工程學系	3 紙本	24 個月	
527	教職員工通訊錄	依業務需求辦理	〇〇二 人事管理	C○〇一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○三八 職業。 C○六一 現行之受僱情形。	電機工程學系	3 紙本		
528	103 教職員工錄	依業務需求辦理	〇〇二 人事管理	C○〇一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○三八 職業。 C○六一 現行之受僱情形。	生物科技學系	3 紙本		
529	學院系所師長同仁通訊錄	無	〇〇二 人事管理	C○〇一 辨識個人者。	藝術學院	3 紙本	12 個月	
530	送審教師之履歷表(包含個人資料)	無	〇〇二 人事管理	C○〇一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	藝術學院	1 電子檔(資料庫) 3 紙本	0	院務升等審查作業使用
531	升等審查委員個人資料	無	〇〇二 人事管理	C○〇一 辨識個人者。	藝術學院	3 紙本	24 個月	
532	兼任助理、臨時工讀生之個人資料	無	〇〇二 人事管理	C○〇一 辨識個人者。	藝術學院	3 紙本	24 個月	
533	服務教育之學生個資	無	〇〇二 人事管理	C○〇一 辨識個人者。	藝術學院	3 紙本	12 個月	
534	修習藝術創意產業跨領域學分學程之學生個資	藝術創意產業跨領域學分學程實施要點	〇〇二 人事管理	C○〇一 辨識個人者。	藝術學院	3 紙本	72 個月	
535	報名參加學院活動之學生個資	無	〇〇二 人事管理	C○〇一 辨識個人者。	藝術學院	1 電子檔(資料庫)	12 個月	
536	學報投稿人之個人資料	無	〇〇二 人事管理	C○〇一 辨識個人者。	藝術學院	3 紙本	12 個月	

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	資料形式	保存期限	備註
537	學報審查委員之個資	無	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。	藝術學院	3 紙本	12 個月	
538	雅音樓音樂系電梯管理	無	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。	音樂學系	1 電子檔(資料庫)	600 個月	
539	教職員工通訊錄	無	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○七○ 工作管理之細節。 C○九二 資料主體提供之財貨或服務。 C○二四 其他社會關係。 C○三一 住家及設施。 C○五四 職業專長。 C一○一 資料主體之商業活動。 C一一一 健康紀錄。 C一三一 書面文件之檢索。	戲劇創作與應用學系	3 紙本		無
540	107 學年度教職員工錄	依業務需求辦理	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○三八 職業。 C○六一 現行之受僱情形。	經營與管理學系	3 紙本	12 個月	
541	經營與管理學系教室與器材借用登記表	依業務需求辦理	一一六 場所進出安全管理	C○○一 辨識個人者。	經營與管理學系	4 其他	12 個月	
542	經管系學生成績總表	國立臺南大學學則、國立臺南大學學生成績考核辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	經營與管理學系	3 紙本	5 年	
543	經管系系務、系課程、系教評會議紀錄(含附件及簽到表)	依業務需求辦理	一三○ 會議管理	C○○一 辨識個人者。	經營與管理學系	5 電子檔(電腦檔案)	永久	
544	碩士班、碩專班甄試及大學個人申請考生報名資料。	依招生業務需求辦理	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○一四 個性。 C○三九 執照或其他許可。 C○三八 職業。 C○三五 休閒活動及興趣。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C○五二 資格或技術。	經營與管理學系	5 電子檔(電腦檔案)	3 年	
545	科技管理碩士班/在職專班指導教授申請表	依業務需求辦理	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	經營與管理學系	3 紙本	永久	
546	科技管理碩士班/在職專班論文口試申請表	國立臺南大學研究生學位考試辦法,國立臺南大學研究生學位考試辦理	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。	經營與管理學系	3 紙本	永久	

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	資料形式	保存期限	備註
		要點						
547	經營與管理學系預備研究生甄選申請表	國立臺南大學科技管理碩士班預備研究生甄選要點,國立臺南大學學生一貫修讀學士及碩士學位辦法	一五八 學生	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○一四 個性。 C○三五 休閒活動及興趣。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C○五二 資格或技術。	經營與管理學系	3 紙本	永久	
548	經營與管理學系新聘教師資料表	國立臺南大學材料科學系教師聘任與升等審查要點,國立臺南大學教師聘任與升等審查辦法	○○二 人事管理	C○○一 辨識個人者。 C○五二 資格或技術。 C○五六 著作。 C○五四 職業專長。 C○六四 工作經驗。	經營與管理學系	5 電子檔(電腦檔案)	24 個月	
549	學生學習扶助開班資料	無	一〇九 教育或訓練行政	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○七二 受訓紀錄。 C○五一 學校紀錄。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C○五二 資格或技術。 C○五六 著作。 C○五四 職業專長。 C○六二 僱用經過。 C○六四 工作經驗。	知識應用暨網路服務中心	1 電子檔(資料庫)		