

國立雲林科技大學內部保有及管理個人資料項目彙整表

管理單位：校務發展中心

聯絡人：賈小姐

TEL：分機 2271

編號	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別
1	<u>校務研究服務申請單</u>	校務發展中心設置要點	157 調查、統計與研究分析	C○○一 辨識個人者。 C○六一 現行之受僱情形。
2	<u>校務研究資料</u>	校務發展中心設置要點	157 調查、統計與研究分析	C○○一 辨識個人者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。 C○五二 資格或技術。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C○六一 現行之受僱情形。 C○六四 工作經驗。
3	<u>工作人員應徵報名表</u>	專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則/國立雲林科技大學專案工作人員管理要點	145 僱用與服務管理	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○五二 資格或技術。 C○六一 現行之受僱情形。 C○六二 僱用經過。 C○六四 工作經驗。
4	<u>兼任助理契約書、工作日誌</u>	勞基法、本校獎助生及兼任助理權益保障要點	002 人事管理(包含甄選、離職及所屬員工基本資訊、現職、學經歷、考試分發、終身學習訓練進修、考績獎	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○六二 僱用經過。

			懲、銓審	C○六五 工作、差勤紀錄。
5	<u>印領清冊</u>	勞基法/會計法	002 人事管理(包含甄選、離職及所屬員工基本資訊、現職、學經歷、考試分發、終身學習訓練進修、考績獎懲、銓審 129 會計與相關服務	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○六一 現行之受僱情形。 C○六八 薪資與預扣款。
6	<u>簽呈</u>	大學法/文書及檔案管理電腦化作業規範	038 行政執行	C○○一 辨識個人者。 C○六一 現行之受僱情形。 C○六八 薪資與預扣款。
7	<u>IR 資料庫</u>	校務發展中心設置要點	157 調查、統計與研究分析	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○三三 移民情形。 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○五四 職業專長。 C○五六 著作。 C○五七 學生(員)、應考人紀錄。 C○五八 委員工作紀錄。

				<p>C○六一 現行之受僱情形。</p> <p>C○六二 僱用經過。</p> <p>C○六三 離職經過。</p> <p>C○六四 工作經驗。</p> <p>C○六五 工作、差勤紀錄。</p> <p>C○六八 薪資與預扣款。</p> <p>C○七○ 工作管理之細節。</p> <p>C○八八 保險細節。</p> <p>C一○二 約定或契約。</p> <p>C一一一 健康紀錄。</p> <p>C一一三 種族或血統來源。</p> <p>C一一九 對利益團體之支持。</p> <p>C一二○ 宗教信仰。</p>
--	--	--	--	--