

國立雲林科技大學內部保有及管理個人資料項目彙整表

單位名稱：教學卓越中心		填表日期：112年10月03日 聯絡分機:2252		
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	教師移地共學參訪資料	文書及檔案管理電腦作業規範、大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則	001 人身保險	C〇〇一 辨識個人者。
			064 保健醫療服務	C〇三八 職業。
2	雲科新進教師座談會工讀生名冊	國立雲林科大學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、老績獎徵、銓審	C〇〇一 辨識個人者。
				C〇〇三 政府資料中之辨識
3	四技申請入學新生學測成績	大學法、大學法實施細則	157 調查、統計與研究分	C〇〇一 辨識個人者。
			159 學術研究	C〇五一 學校紀錄。
				C〇五七 學生(員)、應考人紀錄。
4	大學一年級統測成績	大學法、大學法實施細則	157 調查、統計與研究分	C〇〇一 辨識個人者。
			159 學術研究	C〇五一 學校紀錄。
				C〇五七 學生(員)、應考人紀錄。
5	大學部課程學習成績	大學法、大學法實施細則、大專校院高等教育深耕計畫經費使用	157 調查、統計與研究分	C〇〇一 辨識個人者。
			159 學術研究	C〇五一 學校紀錄。
				C〇五七 學生(員)、應考人紀錄。
6	雲科跨域學活動工讀生名冊	國立雲林科技大學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、老績獎徵、銓審	C〇〇一 辨識個人者。
				C〇〇三 政府資料中之辨識
		文書及檔案管理電腦化作業規	001 人身保險	C〇〇一 辨識個人者。

7	雲科大跨域學活動參與學生名單	大學法、大學法實施細則、國立雲林科技大學獎助生及兼任助理權益保障要點	176 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	C○三八 職業。
8	主動嵌入式教學助理申請表	大學法、大學法實施細則、國立雲林科技大學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、考績獎懲、銓審)	C○〇一 辨識個人者。
				C○〇三 政府資料中之辨識
				C○五一 學校紀錄。
9	一般教學助理申請表	大學法、大學法實施細則、國立雲林科技大學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、考績獎懲、銓審)	C○〇一 辨識個人者。
				C○〇三 政府資料中之辨識
				C○五一 學校紀錄。
10	教學卓越中心教室、設備、空間	國立雲林科技大學會議場地使用須知	109 教育或訓練行政	C○〇一 辨識個人者。
				C○一一 個人描述。
				C○三八 職業。
11	學生成績及預警名冊	文書及檔案管理電腦化作業規範、大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則	158 學生(員)(含畢、結業生)資料管理	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。
12	Eclass平台產出資料(修課成績)	大學法、大學法施行細則、暑期先修開班授課辦理要點、大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則	157 調查、統計與研究分析	C○〇一 辨識個人者。
			159 學術研究	C○五一 學校紀錄。
				C○五七 學生(員)、應考人紀錄。
13	兼任助理工作契約	國立雲林科技大學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、考績獎懲、銓審)	C○〇一 辨識個人者。
				C○〇三 政府資料中之辨識
14	學生學期難點課程成績及休退學	大學法、大學法施行細則、國立雲林科技大學暑期先修開班授課辦理要點、大專校院高等	157 調查、統計與研究分析	C○五一 學校紀錄。

		授課辦理妥貼、入專校院高等教育深耕計畫經費使用原則	159 學術研究	C○五七 學生(員)、應考人紀錄。
15	專案教師履歷資料	校務基金進用專案教師管理要點	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、考績獎懲、銓審	C○〇一 辨識個人者。
				C○〇三 政府資料中之辨識
				C○一一 個人描述。
				C○二一 家庭情形。
				C○三三 移民情形。
				C○五一 學校紀錄。
				C○五二 資格或技術。
				C○五六 著作。
				C○五七 學生(員)、應考人紀錄。
				C○六二 僱用經過。
16	師生創新圓夢計畫徵件相關資料	國立雲林科技大學師生創新圓夢計畫實施要點	158 學生(員)(含畢、結業生)資料管理	C○〇一 辨識個人者。
				C○一一 個人描述。
				C○五一 學校紀錄。
				C○五六 著作。
17	保密切結書	個人資料保護法、個人資料保護法施行細則	016 文化行政	C○〇一 辨識個人者。
			025 犯罪預防、刑事偵查、執行、矯正、保護處分、犯罪被害人保護或更生保護事務	
18	教師培力	文書及檔案管理電腦化作業規範、大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則	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	C○〇一 辨識個人者。
				C○六一 現行之受僱情形。
19	1對多學生課業輔導申請表	大學法、大學法實施細則、大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則、國立雲林科技大學	158 學生(員)(含畢、結業生)資料管理	C○〇一 辨識個人者。

		獎助生及兼任助理研議保障要		C〇五一 學校紀錄。
20	專案助理應聘資料與工作契約	國立雲林科技大學專案工作人員管理要點	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、考績獎懲、銓審	C〇〇一 辨識個人者。
				C〇〇三 政府資料中之辨識
				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〇五四 職業專長。
				C〇六一 現行之受僱情形。
				C〇六二 僱用經過。
				C〇六三 離職經過。
				C〇六四 工作經驗。
21	各式印領清冊	政府支出憑證處理要點	129 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。
				C〇〇三 政府資料中之辨識
				C〇一一 個人描述。
				C〇二三 家庭其他成員之細
				C〇五一 學校紀錄。
22	各式公文會辦(公文簽辦單、簽	檔案管理局文書檔案管理電腦化作業規範	136 資(通)訊與資料庫管理	C〇〇一 辨識個人者。
				C〇〇三 政府資料中之辨識
				C〇一一 個人描述。
				C〇六五 工作、差勤紀錄。