單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
985	計畫管理	計畫憑證	會計師法、會計師查核簽證財務報表規則、政府採購法、政府支出憑證處理要點、政府機關會計制度、審計法、審計準則、部會內部控制制度、政府出納管理法、政府計畫補助款會計處理注意事項	129 會計與相關服務	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料辨識之者。、C061 現行犯或受刑之情形。、C062 經過用。、C065 工作勤、差旅、紀錄。、C068 薪資與扣款。、C070 工作預管理節細。、C084 貸款。、C115 其他及裁判處分。	名職、址身證號服罩/關金帳、他姓、稱地、分字、務位機、融號其：薪與款工管、教款強執扣、勤資扣、作理公貸、制行款差記錄	紙本、料數位資庫	否	會計室主統人/室櫃務庫富系腦公文總倉艾計/個電辦公及處	會計室主	發務(務管納)研處總處事組經組出組)、務事計室主總長人室	發務(務管納)研處總處事組經組出組)、務事室總長人	內部位校單	間接	會計室主	他會憑資內審證理儲除計證料部核憑管存刪其：計證料部核憑管存刪	富訊份限司主室艾資股有公計	他同存限保期其：保期	他行院教部財部審部地政校區其：政育政計方府學校	項支憑受款收證查	政育政計計方府行院教部財部審部主室地政	計務方府教部經來主室總處地政育(費源)	他總算佈至10年(多年至20年)決公後少其：決公後少	他資庫料終使艾會系起達子算憑保年止電檔除紙送毀業地政育，該位定理其：料資自止用富計統，電計機證存限/子刪/本銷作；方府教部依單規辦理	他保期到後毀地政育，該位定理其：存限期銷；方府教部依單規辦理	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？特種資料何種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
986	計畫管理	上線購權請授申書	部內審處核理則準	會計相關129與服務	C001辨識個人者。、C003政府機關中之資料辨識者。、C061現行受僱之情形。	名字、稱呼、身分證號	本紙、資料庫	否	會計室/辦公室艾富系統公文櫃	主計室	各業單位、計畫主管	無	內部單位校	間接	內校單位主管、計室	他建檔異常、動護理刪除	富訊份限司主管艾資股有公、計室	他申請日至職止起離日其：請	校學區校	權授線使艾會系統上用富計統限權	計主室	計主室	他終使艾會系起達子算憑保年止用富計統，電計機證存限（至少2年）其：止用富計統，電計機證存限（至少2年）	他資庫料除紙碎其：料資刪/本紙	他終使艾會系起達子算憑保年後毀銷其：止用富計統，電計機證存限銷	無	無	無
987	事管理人管理	聘員約校人契書	動準、立南際學用員作則勞基法國暨國大約人工規	002人理(含甄離所工資現學、分終習進考懲審事管包選職屬基訊職經考發身訓修績、員本及歷試、學練、獎銓	C001辨識個人者。、C003政府機關中之資料辨識者。、C011個人描述。、C061現行受僱之情形。、C068薪資扣預款。與	名字、稱、址身證號其：作理範工事及遇姓、地、分字、他工管規、作項待	本紙	否	室櫃公文辦公	發處研發	發、安中、務事組人室主室研處環衛心總處務、事、計	無	事當人	直接	計十發主室研處	他本人資建、動護理刪其：室事料檔異維管、除	計十發主室研處	他到日至職止起離日其：職	校學區校	校基進人時訂約以務金用員簽契	計十發主室研處	送發轉研處	他由發管其：研處控	他由發管其：研處控	他由發管其：研處控	無	無	無
988	教輔管特生導理作業	別支計個化持畫(ISP)	特教法特教法行則依殊育、殊育施細、教	109教訓政或行157查、與分育練、計究158生（調統研析、學	C001辨識個人者。、C003政府機關中之資料辨識者。、C011個人描	名地、姓、址E-mail、分字、生姓、址、身證號出	本紙	心礙冊身障手	教櫃源櫥資室	商涯資教諮職組源室	商涯資教諮職組源室	無	生教、長學、師家	直接	商涯資教諮職組源室	他建儲維管其：檔存護理	商涯資教諮職組源室	務績間業存期	校學區校	供師爲課評調參；源提教做上、量整考資	商涯資教諮職組源室	商涯資教諮職組源室	他離後存其：校保10年	本紙紙碎	存限期期到後毀保	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
			部助專院收輔身障學實要點育補大校招及導心礙生施	(含結畢、業生)資料管理員)	述。、C012身體描述。、C013習慣。、C014個性。、C021家庭情形。、C023家庭成員其他之細節。、C035休閒及活動興趣。、C039或許執照他其可。、C040意其故外或事有形及情。、C051紀校學錄。、C061現受行之情形僱。、C111健康紀錄。	月、歷電/機傳、別年、照證、號班、他身障手、輔證、療斷明相、礙別程、庭形家成、高體、言慣個年日學、話手/眞性、齡執/書學、級其：心礙冊鑑會明醫診證、片障類、度家情、庭員身、重語習、											室導統、理用教輔、計管使。									

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
						性、興趣、外事有情、歷工狀況、身障利關係相關訊息																							

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
989	資統系-薪系作業流程	資統系薪系	納理冊全軍教員遇給點中政機學員劃發處要點出管手、國公人待支要、央府關校工帳薪理	存匯與129與服務、計關款會相款036	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料辨識之者。、C011 個人述。、C033 描民。、C061 現之情形。、C068 薪資扣預。、C移情形。、C行僱受與款	名職、址E-mail、身證號服單/關金帳、號其：留號；員編；所；國；籍；薪與扣姓、稱地、分字、務位機、融號學、他居證；工號系；資預款	資料庫	否	薪資系統	出納組	出納組	事(提平薪查使人室僅供均資核用)	請填、事異通申人寫人室動知	接間接直、	出納組	入儲、輯更、索刪除輸、存編、正檢、	出納組	務績間業存期	校區學校	資放業薪發作	出納組	出納組	他資庫所稅追得可溯7年+3年其：料：得	他資庫資刪除其：料：料	存限期期到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
990	納務理統－匯系作流程出帳管系款統業程	納統款料出系匯資	納理冊國法國法行則國支管辦、計法出管手、庫、庫施細、庫票理法會	存匯與服036與計關務款、129款、會相	C001 辨人識個者。、C002 辨務識財者。、C003 政料府資中識之者。、C033 情民形。、C061 現受行之情僱。、C093 財務交易。	名地址、E-mail、分字、務位身證號、機、融號服單/學、他匯金關金帳、號其：款額員工號編；居留證號；電話；傳真號；所	本資庫紙、料	否	帳納務管系統	出納組	出納組	計室(款號用料庫)主匯帳共資庫)	出帳管系資納務理統料資	間接	出納組	他記錄、存複、除其：儲、製、刪	出納組	其他匯款料製匯資產至款成完	校區學校	項付業款支作	出納組	出納組	其他紙、料：本資庫所稅追7年+3年	其他資庫資料：料刪、本紙除、紙碎	其他紙、料：本資庫：期毀到銷	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
991	電子學位論文管理業務流程	電子學位論文系統的基本資料	學位授予法	146 圖書館出版管理	C001 辨識個人者。C051 學校紀錄。C052 資格或技術。C056 著作。	姓名、E-mail、學號、歷學、他校名/指導教授/論文名稱	資料庫	否	電子學位論文系統	圖書館閱覽服務組	圖書館閱覽服務組	無	學生自行填寫	直接	圖書館閱覽服務組	他記錄、存檢索	圖書館閱覽服務組	業務存續期間	校學校區	置本人建論文資料以本校者用子館。	圖書館閱覽服務組	圖書館閱覽服務組	其他系統存續期間	其他資料：刪除	其他業務終止後銷毀	校本師生及民眾	其他登入：華線圖館可視藝上書方檢	英文名/學校名/學號/系稱/學別/位指導教授/論名稱
992	電子學位論文權管理業務	文論授權書	位授予法、著作權	118 智慧財產權、146 圖書館出版管理	C001 辨識個人者。C051 學校紀錄。C052 資格或技術。C056 著作。	姓名、學歷、他校名、歷其：系稱/文稱/論名/授權事項	紙本	否	公室櫃辦資料	圖書館閱覽服務組	圖書館閱覽服務組	無	學生自行填寫	直接	圖書館閱覽服務組	他記錄、存刪除	圖書館閱覽服務組	其他論典期間：文藏	校學校區	作同授，保作智財經者意權以障者財。	圖書館閱覽服務組	圖書館閱覽服務組	其他電子論典結束文藏	本紙紙碎	存限期銷毀保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何種特資	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
993	電子學位論文管理作業	電子學位論文權更請授變申書	著作權法、學位授予法	146 圖書館出版管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C056 著作。	姓名、E-mail、學歷、電話/手機/傳真、學系名稱、號碼其他：所屬/文稱/論名/授權事項	紙本	否	辦公室櫃資料	圖書館閱覽服務組	圖書館閱覽服務組	無	學生自行填寫	直接	圖書館閱覽服務組	其他記錄、索檢、刪除	圖書館閱覽服務組	其他申請期間	校學校區	依者請授項進電論授設變，保作智權作申的權目行子文權定更以障者財。	圖書館閱覽服務組	圖書館閱覽服務組	其他電子文典結束論	紙碎	紙本	保存期限期到後銷毀	無	無	無
994	電子學位論文管理作業	電子學位論文換申請抽獎書	著作權法、圖書館法、位予學授法	146 圖書館出版管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C056 著作。	姓名、E-mail、學歷、電話/手機/傳真、學系名稱、號碼其他：所屬/導師/指教/論文名稱	紙本	否	辦公室櫃資料	圖書館閱覽服務組	圖書館閱覽服務組	無	學生自行填寫	直接	圖書館閱覽服務組	其他記錄、索檢、刪除	圖書館閱覽服務組	其他申請期間	校學校區	依者求修或新的文代有文作要將改更後論取舊論。	圖書館閱覽服務組	圖書館閱覽服務組	其他電子文典結束論	紙碎	紙本	保存期限期到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍之	資料形式	有特種資料何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
995	文理學位論管作業	文本後開公/下申書論紙延架請	作法圖館、位予著權、書法學授法	146 圖書館出版管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C056 著作。	名學、他系名/導授姓、歷其：所稱/指教/論名稱	紙本	否	公室櫃辦資料	書閱服組圖館覽務	書閱服組圖館覽務	無	生行寫學自填	直接	書閱服組圖館覽務	他記、索刪除其：錄檢、	書閱服組圖館覽務	他申辦期理其：請理間	校區學校	作註的開期緩本文架以保研內不公依者記公日暫紙論上，確其究容被開。	書閱服組圖館覽務	書閱服組圖館覽務	他保至文開爲其：存論公日止	本紙紙碎	存限期期到後銷毀保	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
996	師任業教聘作(含外人國客學及內座人)	師任請教聘申表	教人任條2.校師任升評辦法1.育員用例本教聘及等審	人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審含、員本、歷試、學練、獎銓及職屬基訊職經考發身訓修績、包選職、管事002	C001 辨人、C003 政料辨。識者。、C011 人描、C038 業。、C051 紀校。、C2 資技或。、C6 著。、C61 現受之情形。、C064 經工作驗。個識者。、C003 府中識、C011 個述。	名職、址、E-mail身證號出年日學、話手/機/眞經、務位/機、別年、照/證書姓、稱地、分字、生月、歷電傳、歷服單/關性、齡執/書	位紙、料數、本資庫	否	事系教1.人訊2.部聘3.任4.室鐵承個腦公歷、人電資統育各單辦履櫃辦人	人事室	人事室	院系各、所	大教資送系1.專師格審統2.ECPA事務3.大事理統教提5.系提供4.師供各所	接間直、接	人事室	他維管、閱其：護理查	人事室	他永其：久	他行院事政處教部學校其：政人行總及育、校區	理任格查辦聘資審	事、育及政人行總人室教部行院事政處	人事室	他永，位聘作結其：久數：任業束	他無再用電檔及本本予除毀資庫教部人行總依定理電檔除紙碎其：需利之子案紙副均刪銷；料由育及事政處規處、子刪、本紙	他永保存位保期到後毀其：久存數：存限期銷	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
997	師薪理業教敘辦作	薪知書敘通	1.教人任條2.師遇例育員用例教待條	002 人理(含甄離所工資現學、分終習進考懲審事管包選職屬基訊職經考發身訓修績、及員本、歷試、學練、獎銓、	C001 辨個人識者。、C003 政料辦資之者。府中識、C051 紀校。、C資技、C現受形或格術。、C061 行僱之情。、C068 薪資扣與預款。	名職、分字、歷服單/關其：點姓、稱身證號學、務位機、他薪	位紙、料數、本資庫	否	事系各單辦履櫃辦人個腦1.人訊任2.資統位3.公室鐵承4.人電	人事室	人事室	院系所各、	1.ECPA人服網暨人管系3.師供各所整2.大事理統3.教提及系彙	直接	人事室	他維管、閱其：護理查	人事室	務績間業存期	他部行院事政處學校其：教育、政人行總、校區	定師任格薪級審教聘資及	事、育、政人行總人室教部行院事政處	事、政人行總人室行院事政處	他永其：行總規辦、子刪、本紙碎其：依政人行總處定理、電檔除紙	他永保存其：永久	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
998	教師聘任作業	教師資格審送履歷表	1.教育人員任用條例2.教師法第33條3.本校教師聘審辦法	002 人事管理(含甄選及離職、試用、考績、獎懲、訓練、進修、資遣、退休、撫卹、資訊、經歷、專長、學術、技術、著作、研究、發明、獎勵、服務、出勤、差假、福利、保險、薪資、待遇、加班、出差、差旅、交通、公務車輛、行車、駕駛、財產、所得、身心障礙、福利、醫療、衛生、保健、犯罪前科、刑事、執行、矯正、統計、分析、研究、調查、輔導、獎助、獎懲、處分、申訴、評鑑、評量、評比、能力、表現、成績、操行、工作、教育、訓練、職業、證照、執業、學校、科系、學歷、經歷、經驗

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
999	教師聘任作業	專案教師約聘及教學助理人員契約書資料	1.國立大學校務基金進用員工人員實施原則 2.校用本進專教師案要點	002 人事管理(含甄選、離職及員工基本資料、歷經試用、學經歷考核、獎懲、訓練進修、考績、獎金發放、069 契約或其他相關事務)	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨識者。、C031 住家及設施。、C061 現行犯或受刑之情形。、C062 僱用經過。、C068 薪資扣款。	姓名、職稱、住址、身分證號、服務機關/學校、地位、分數、試務位、本資料庫	紙本、電子檔	否	人事室	人事室	各系所、各院	各聘任單位	接洽	人事室	其他建檔異動維護管理：人事室	人事室	其他永久：校區學校	約定人員各項權利義務事項：人事室	人事室	人事室	其他永久：人事室	電子檔刪除、紙本碎紙	其他永久：人事室	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍之資料	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1000	教師管理作業	教師資料薪資加給通知書	教師待遇條例	人事管理(含甄選及離職、員工基本資料、歷經試用、學習進修、考績、獎懲、訓練發展、人事包含所屬職務經歷、分發、考績、獎懲、訓練、進修、人事管理

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1001	師資理業教管作	兼任教師明細表	1.教育人員任用條例2.教師任本法聘審及等辦法	人事管理(含甄選、離職及基本資料、歷經試用、學歷、分發、考績、獎懲、終身訓練、進修、考績、懲處)	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中識別之者。、C011 個人描述。、C033 移民情形。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C056 著作。、C061 現行犯或受刑之情形。、C062 僱用過經歷。	姓名、職稱、地址、E-mail、身分證號出生年月日、學歷、經歷、生日、電話/手機/傳真、務位、服務機關/單位、別年資、照性質、齡證明/執業書、他聘任過程其：任教育部資料庫、校庫、學歷、經歷、人事電腦資料、人事履歷表、個人資料檔案、辦人員	紙本、資料數位、本資料庫	否	個人資料檔案、人事電腦資料庫、人事履歷表、教育部學校資料庫	人事室	人事室	教育部	1.大學校院校務資料填報系統2.大專校教師資格審查系統3.ECPA教育人事服務網4.大型人事管理系統暨教師人力資源調查及系統5.各校所提供整	間接	人事室	其他：維護管理、查閱	人事室	其他：永久	其他：教育部學校區	列管兼任教師專任聘情形	人事室及教育部	人事室	其他：永久	其他：永久保存	其他資料由人事行政及總務處依教育部規定處理電子檔案、除紙本、碎紙	其他：永久保存	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1002	教師兼行政職業	校長、一級行政主管及術科學生資料表	1.大學法2.校組織規程	002 人事管理(包含甄選、離職及所屬基本資訊、工作經歷、學習考試、分發考績、獎懲、訓練、進修、薪資預扣。	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C061 行為之情形。、C068 與款項。	名職稱、住址、電話/手機、傳真/務機、服務單位/職稱、別其：姓名、地址、他性、點數、位置、紙本資料庫	人事室	否	1.人事系統2.各單位任用資料庫3.辦公室履歷櫃4.承辦人個人電腦	人事室、各行政單位	人事室	教育部及行政院事政處	1.大學校務資料庫系統2.ECPA人事服務網3.大學校管理系統4.教師資料庫表及各系所整合	間接	人事室	他維護理查閱其：護管、	人事室	其他：永久	其他：教育部及行政院事政處學校區行政人員總、校區	審查聘任資格期間及	人事室、教育部及行政人事總處行政院事政處	人事室	其他：目的消失即刪除	其他：資料由教育部人事行政總處依定規處理、電子檔除刪、本紙碎紙	其他：永久保存	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	期限	單位	頻率	形式	個資範圍	方式	對象
1003	東華房管理	東華租賃及知當人意房招申書告暨事同	立南際學務住組動租安認」施畫106年9月13日奉長定正）國暨國大學處服推「屋全證實計（6月日校核修）	176 其然於性所個料集及他人基當的行資蒐理利用人正目進人之處	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨中識者。、C011 個人資述。、C022 婚姻史。、C031 家庭及施。、C032 產。、C038 職業。、C051 學校紀錄。	名姓、地址、E-mail、分字、生月、話手、屋有狀房稅單身證號出年日電/機/眞其：分傳、他身證房所權、屋單	位數、資庫料	否	雲屋網虎建大租活育(教請大部科置)、人使人辦務個腦、公用電腦Groups(\\wsl.ccserver.ncnu.edu.tw)(N:)	生務學安與活導心學事處生全生輔中	生務學安與活導心學事處生全生輔中	無	請填申人寫	直接	生務學安與活導心學事處生全生輔中	存其：正理儲、他更管	生務學安與活導心學事處生全生輔中	他出服終其：租務止	校區學校	大端屋活，生外屋求暨雲租生網學校租需	生務學安與活導心學事處生全生輔中	生務學安與活導心學事處生全生輔中	他出服終其：租務止	子刪電檔除	他出服終後一內毀其：租務止，年銷	求(生一民需者學、般眾)	網站	氏連電姓、絡話(手機
1005	事理人管	種試人整案各考用彙檔	務員用公人任法	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審含、及員本、歷試、學練、獎銓事管包選、職屬基訊、職經考發身訓修績、	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨中識者。、C052 資格或技術。	名職、址身證號執/書姓、稱地、分字、照/證	位紙、料數、本資庫	否	資理任系辦鐵承個腦事管統子、室、人電人訊系免統公櫃辦人	事室各人位	人事室	料資由事政處規辦資庫料人行總依定理	試院考	間接	人事室	他建、動護理除其：檔異維管刪	人事室	他造後25年其：冊	校區學校	員政理人行管	人事室	事室人	他造後25年其：冊	存限期期到後毀保期銷	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1006	人事管理	審銓彙整檔案	公務人員任用法	002 人事管理(含甄選、離職及退休基本資料、歷經考試、學習進修、獎懲審發、訓練、績效考核、分發報到、終身職涯發展、資遣、撫卹、資料統計分析、資訊安全管理、資料庫管理、資料交換、資料銷毀、資料稽核、資料備份、資料還原、資料移轉、資料檢索、資料查詢、資料維護、資料更新、資料刪除、資料匯出、資料匯入、資料備查、資料保存、資料保密、資料保護、資料保全、資料保管、資料保存期限、資料保存方式、資料保存地點、資料保存媒體、資料保存設備、資料保存環境、資料保存安全、資料保存管理、資料保存稽核、資料保存備份、資料保存還原、資料保存移轉、資料保存檢索、資料保存查詢、資料保存維護、資料保存更新、資料保存刪除、資料保存匯出、資料保存匯入、資料保存備查、資料保存保密、資料保存保護、資料保存保全、資料保存

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1007	書閱理業 圖借管作	立南際學書借證請國暨國大圖館書申表(版舊)	立南際學書使規則國暨國大圖館用	146 圖館、品書出版管理	C001 辨人識個者。、C003 政料辨府資之者中識。、C011 個人描述。、C021 家庭情形。、C023 家庭成細他之員節。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C061 現行受僱之情形。、C064 工作經驗。	名職、址E-mail身證號電/機傳、務位姓、稱地、分字、話手/眞服單/機、級其：碼、分正面本戶名影、書本畢證影、片關班、他條號身證反影、口簿本聘影、業書本相	本紙	否	室櫃公辦料資	服閱組	服閱組	無	者行寫讀自填	接直	書閱服組圖館覽務	他、存更、除其：儲、正刪	書閱服組圖館覽務	他證有期間其:件效	校區學校	1.提借服2.聯通知供閱務	書閱服組圖館覽務	書閱服組圖館覽務	他退申日保:證請後存1年其	本紙紙碎	存限期到後銷保期毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何種特資	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1008	書閱理業 圖借管作	立南際學書借證請(版新) 國暨國大圖館書申表	立南際學書使規、立南際學書個資蒐告暨意書 國暨國大圖館用則、國暨國大圖館人料集知同書	146 圖館、品書館出版管理	C001 辨人識個者。、C003 政資料辨之者。、C051 紀校學錄。、C061 現受形情之行僱。	名地址、E-mail、分字、話/手機/眞服單位/機、關班、他條號收號碼身證號電傳、務位級其：碼據	本紙	否	室櫃公辦資料	服閱組	服閱組	無	者行寫讀自填	接直	書閱服組圖館覽務	他、存更、除儲、正刪其：	書閱服組圖館覽務	證有期件效其:間	校區學校	1.提借服2.聯絡通供閱務知	書閱服組圖館覽務	書閱服組圖館覽務	他退申日保1年證請後存其::	本紙碎紙	存限期銷毀保期到後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何種特資？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1009	書閱理業 圖借管作	書申表暨附、里工(表) 借證請(大中埔高)舊	立南際學書使規則 國暨國大圖館用	146 圖、品 書館版理 出管	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨中識之者。、C011 個人描述。、C021 家庭情形。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C061 現行之受僱情形。、C064 工作經驗。	名職、址、E-mail、身證號出年日電/機/傳、務位/機、別學、級其：片國、母名婚、別出地姓、稱地、分字、生月、話手/眞服單/關性、號班、他相、籍父姓、姻役、生	紙本	否	室櫃 公 辦 資料	閱服組	閱服組	無	者行寫 讀自填	直接	書閱服組 圖館覽務	他、存更、除 其：儲、正、刪	書閱服組 圖館覽務	其他:證有期間 件效	校區 學校	1.提借服2.聯絡通 供閱務 知	書閱服組 圖館覽務	書閱服組 圖館覽務	其他:離校退申日保存1年 校證請後	本紙 紙 碎紙	存限期銷毀 保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	個人資料形式	有特種資料？否	個人資料存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1010	視錄調申表管流程監器影閱請單理程	立南際學書監器影閱請國暨國大圖館視錄調申單	立南際學書個資蒐告暨意書國暨國大圖館人料集知同書	109 教訓政育或行練	C001 辨人、C學錄識個者。、C051 紀校。、C061 現行僱之受形。情	姓名、E-mail、電話/機手/傳、務位/機、號眞服單/機/關學	紙本	否	書館服辦資閱覽組公室櫃料	圖書館閱覽服務組	圖書館閱覽服務組	無	讀者自填	行寫	直接	圖書館閱覽服務組	圖書館閱覽服務組	其他：檢、除他、索刪	其他:用起時迄間借	校學校區	查視畫面監	圖書館閱覽服務組	圖書館閱覽服務組	其他:年結。度束	紙本紙碎	保存期限期到後銷毀	無	無	無
1011	書圖借管閱理業作	宪借參書請研生閱考申表	立南際學書使規國暨國大圖館用則	146 圖、館品書出版管理	C001 辨人、C學錄識個者。、C051 紀校。	姓名、E-mail、電話/機手/傳、號其：所眞學、他系	紙本	否	組室櫃服公料閱辦資	閱服組	閱服組	無	讀者自填	行寫	直接	圖書館閱覽服務組	圖書館閱覽服務組	其他：儲、除他、存刪	其他:閱起時迄間借	校學校區	1.提借服2.聯供閱務2.絡通知	圖書館閱覽服務組	圖書館閱覽服務組	其他:年當度	紙本紙碎	保存期限期到後銷毀	無	無	無
1012	書圖借管閱理業作	立南際學書教代借館資或備託國暨國大圖館師理閱藏料設委書	立南際學書使規國暨國大圖館用則	146 圖、館品書出版管理	C001 辨人、C學錄識個者。、C051 紀校。	名電姓、話/機手/傳、號其：所眞學、他系	紙本	否	室櫃公料辦資	閱服組	閱服組	無	讀者自填	行寫	直接	圖書館閱覽服務組	圖書館閱覽服務組	其他：儲、除他、存刪	其他:用時起迄間借	校學校區	1.提借服2.聯供閱務2.絡通知	圖書館閱覽服務組	圖書館閱覽服務組	其他:年當度	紙本紙碎	保存期限期到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1013	商諮管理	商諮請申表	心理諮商法、學輔法、生導師	158 學生（含結業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C014 個性。、C022 婚姻史。、C023 家庭成員之歷。、C024 其他社會關係。、C031 家他及住家施設。、C051 其他紀錄。、C111 健康紀錄。	姓名、地址、E-mail、分字、生日電話/手機/傳真、性別、號碼、班級、身份證、他人資料、系別、年級、其他：個人特徵描述、家庭成員、人際關係、疾病史	資料庫	疾病史	資訊系統商諮組	商諮組	諮商組	無	學生教師填寫	直接	諮商組學務處	其他：諮商組織很快樂有限公司建儲維護管理檔案	諮商組學務處	學生事務業績存期間	學校	諮商行政學務用	諮商組學務處	諮商組學務處	其他：諮商結束後10年期滿結案	其他：諮商結束後10年期滿結案	保存期限到期後銷毀	無	無	無
1014	圖書館諮詢會議作業	圖書館諮詢委員會簽到表	圖書館諮詢委員會置點要	146 圖書館出版品管理	C001 辨識個人者。	姓名、職稱	紙本	否	採編組辦公室櫃資料	圖書館編採組	圖書館編採組	無	本人	直接	圖書館編採組	儲存	圖書館編採組	其他：整理會議錄期間	學校	會議紀錄用途	圖書館編採組	圖書館編採組	其他：館史錄求需久存	其他：館史錄求需久存	其他：館史錄求需久存	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1015	商諮管理	心理測驗答卷	心理師法、生輔導	158 學生(含畢業生)資料管理	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C012 身體描述。、C013 習慣。、C014 個性。、C021 家庭情形。、C022 婚姻之歷史。、C023 家庭其他之成員細節。、C024 社會其他關係。、C035 休閒活動及興趣。、C038 職業。、C051 學校紀錄。、C054 職業專長。、C066 健康與安全紀錄。、C111 健康紀錄。、C112 性生活。	名、職稱、住址、E-mail、出生年月日、電話/手機/傳真、服務機關/學位、學歷、專長、興趣、性別、婚姻、家庭、其他描述資料、其他個人資料、人係與他人之關係、疾病、健康檢查與診斷、其他：性向測驗結果	本紙資料、資料庫	否	心理鑑衡	559櫃	學務諮商處職組	學務諮商處職組	無	教職員本人填寫	直接	學務諮商處職組	其他：建檔維護	學務諮商處職組	學務處業務存續期間	學校	學生事務諮商處	學務諮商處職組	學務處商諮職組	其他：心理測驗/諮商結案後10年	其他依資料保存期限屆滿於商諮系統除碎紙、本紙	保存期限屆滿後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否種特資？種特資料何	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1016	商諮管理	商諮案結表	理心法學輔師、生導	158 學生（含結）（、生）資管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨識者。、C011 個人描述。、C023 家庭成員其他之細節。、C024 其他社會關係。、C051 學校紀錄。、C066 康健與安全紀錄。、C111 健康紀錄。	名性、他系、心展、庭活學生、題述分與斷姓、別其：級身發史家生、校活問概、析診	資料庫	理心鑑衡	資統商系諮訊	務諮職組學處商涯	務諮職組學處商涯、很樂訊務份限司學處商涯、快資服股有公	無	生師寫學教填	直接	務諮職組學處商涯	他建儲維管理其：檔存護	務諮職組學處商涯	務績間業存期	校區學校	生商政務用學諮行業	務諮職組學處商涯	務諮職組學處商涯	他諮結後年其：商案10	他依料定商案10到後諮資系刪除其：資規諮結後年期於商訊統	存限期銷毀保期到後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1017	商管作業流程	商諮/輔導/懷關記錄	法律學輔導法學轉輔導及務心理師、生涯規畫師、生涯諮商服務	158 學生(含畢業生)資料管理(含結束))	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中之辨識者。、C011 個人描述。、C014 個性。、C023 家庭其他成員細節。、C024 社會其他關係。、C051 學校紀錄。、C066 健康與安全紀錄。、C073 安全細節。、C111 健康紀錄。	姓名、地址、E-mail、生日出生年月日、電話/手機/傳真、別號、班級、學號、其他個人身分特徵、學生家庭概況、學生成績與評量、學生生活狀況、學生問題行為與輔導紀錄、學生健康與醫療衛生、學生心理測驗與診斷	紙本、數位	心理諮商師	資訊系統、部門資料庫、教學管理系統	50-2 諮商輔導處	諮商輔導處職務組	諮商輔導處職務組	無	師生填寫(含教育部教育平台)	直接、間接	諮商輔導處職務組	其他：教育部學生諮商輔導資料建檔維護管理	諮商輔導處職務組	學生諮商輔導業務用	諮商輔導處職務組	其他：教育部學生諮商輔導業務存續期間	其他：教育部學生諮商輔導業務校區	學生諮商輔導業務行政用	諮商輔導處職務組	諮商輔導處職務組教育部學生諮商輔導業務轉管系，教育部學生諮商輔導業務定期	諮商輔導處職務組教育部學生諮商輔導業務定期	其他：諮商輔導結束後10年到期後依教育部學生諮商輔導業務規定辦理	其他：諮商輔導結束後10年到期後依教育部學生諮商輔導業務規定辦理	無	無	無

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	是否有特種資料？特種資料何種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1018	開外招會出人名召海聯會務會委大	外招會出人名海聯會議席員冊	學、外合生定海聯招委會置點大法海聯招規、外合生員設要	教訓政育練	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨識之者。、C061 中之情行僱形。現受	名職、址E-mail身證號電/機傳、務位/機關姓、稱地、分字、話手/眞服單/關	位紙、料數、本資庫	否	出查、人電資、伺網碟議調統辦人、中器磁機會席系承個腦料計服路	育部教	外招會海聯	無	席本出者人	接直	外招會海聯	存更、製刪儲、正複、除	外招會海聯	他召會期間其：開議	校區學校	E-mail聯、發到員席繫核簽人出費	外招會海聯	外招會海聯	他會結後年其：議束兩	他資庫電紀刪/位電檔除紙：其：料：子錄除數：子刪/本碎	他每一次其：年	無	他無其：	名單、稱姓、位職
1019	尼馬西/港印/來亞/澳香/教展門育參人資處流程	育說會名單教展明報名	育補臺高教輪計要教部助灣等育出畫點	教訓政育練	C001 辦識個人者。、C061 現受形之情行僱。	名職、稱、E-mail、話手/電機/眞服單/關姓、傳、務位/機	位資庫數、料	否	展報統辦人/伺網碟育上系承個腦中器磁機教線名/人電計服絡	育部教	外招會海聯	無	展員入網報系參人登到路名統	接直	外招會海聯	存更、他列、除儲、正其：印刪	外招會海聯	他辦教展間其：理育期	他馬西承單/港辦位印承單、校區其：來亞辦位香承單、尼辦位學校	定席員絡展宜確出人聯參事	外招、來亞辦位香承單海聯會馬西承單、港辦位印承單	外招、來亞辦位香承單海聯會馬西承單、港辦位印承單	他教展束兩；該位定理其：育結後年依單規辦	他資庫電紀刪/位電檔除依單規辦其：料：子錄除數：子刪；該位定理	他海聯會每定審；該位定理其：外招：年期視依單規辦	展員參人	他圍手紙、外招網頁其：務冊本海聯會	名單、稱姓、位職
1020	外生名料理程海僑報資處流	生學請(志表資不表僑入申表含願、格符	生國學輔辦僑回就及導法、香澳居港門	教訓政育練、158生(含結學員)(畢、業生)資理料管	C001 辦識個人者。、C003 政府資料辨識之者。、C011 中識、個人描	名地、姓、址E-mail、分字、生身證號出	位紙、料數、本資庫	心礙明身障證	暨際主報統發、人電立國學、系分統、辦人國南大機名、系承個	育部教	外招會海聯	無	生僑委會學、務員	接間直、接	外招會海聯	存更、製刪儲、正複、除	外招會海聯	他報、發轉報資至校其：名分及送名料各	他僑委會教部移署學其：務員、育、民、	查生學格否准學審學入資是核入	外招、發校僑委會教海聯會分學、務員、	料：立南際學數：外資庫國暨國大/位：海	他資庫永數：久/其：料：久/數：位：永	他資庫數：銷其：料、位不毀紙：本分	他紙：發學行定海聯其：本分大自決、外	本各發學網紙：分大/路：特對象不定	他榜：本海聯會頁告其：單紙、外招網公	名僑編、居姓、生號僑地

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
	來就辦民臺學法	件)			、C家他之。、C023其員節。、C024社係庭成細、其會關。、C033移形情。、C051紀校學錄。、C052資技或格術。、C057學生(員)考錄應紀人。、C111健康紀錄。	月、歷電/機年日學、話手/傳眞經、別年、他僑地別僑地照碼中民居證父姓、母日父籍、母業身障證、校錄在聯人照片、性、齡其：居國、居護號、華國留、母名父生、母貫父職、心礙明學紀、台絡、			計服路機櫃腦、伺網碟鐵中器磁、								校校區		部移署育、民	招/本分大、外招聯會紙：發學海聯會	本分大自決、外招二年(願、格符件紙：發學行定海聯會學度志表資不表)	大自決、外招紙銷發學行定海聯會本毀	會年次招每一			

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？特種資料何種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
						考試/學測、英語能力驗證書																							
1022	生舍理業學宿管作	大服業管系、舍請補單暨住組務理統、宿申候名	立南際學生宿導法國暨國大學住輔辦	158 學員畢業生（含結業）資料管理	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C051 校學紀錄。	姓名/電機/傳真、別學、級其：份、籍貫、話手/眞性、號班、他身別國	本資庫紙、料	否	組管統公櫃服務系辦公室理、辦鐵	務住組學處服	務住組計中系組學處服、網心統	無	請於務統寫申人教系填/申人寫請填	直接	生務住服組學事處宿務	存其：正護理刪儲、他更維管、除	生務住服組學事處宿務	他資庫務績間紙資業存申生日2年其：料學存期、本料務績請效後2年內學	校區學校	生室請動駁學寢申異准用	生務住服組學事處宿務	生務住服組學事處宿務	他資庫務績間紙資業存申生日2年其：料學存期、本料務績請效後2年學	他資庫久續不引、本紙其：料永存，宜用紙碎	存限期銷毀保期到後毀	民眾	網站	號性學、別
1023	生舍理業學宿管作	住冊離名進名、宿冊	立南際學生宿導法國暨國大學住輔辦	158 學員畢業生（含結業）資料管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。	名電/機傳真、號其：級寢號、分別姓、話手/眞學、他系、室碼身別	位紙數、料本資庫	否	組管統舍中櫃辦腦服務系宿務鐵承電住業理、服心、人	務住組學處服	務住組計中心學處服、網心	無	請於務統寫申人教系填	直接	生務住服組學事處宿務	存其：正護理刪儲、他更維管、除	生務住服組學事處宿務	他資庫務績間數及本生請4年其：料學存期、位紙學申後學	校區學校	生舍理用學宿管使	生務住服組學事處宿務	生務住服組學事處宿務	他資庫務績間數及本生請4年其：料學存期、位紙學申後學	他資庫久續不引、子刪、本紙其：料永存，宜用電檔除紙碎	存限期銷毀保期到後毀	無	無	無
10	立南暨國	生康新健	校生學衛	156 衛生行政	C001 辨識個人	名地姓、	位紙數、	康查健檢	組室保公衛辦	保組衛組	保、衛組	育部教	院檢醫健	接間直、	保組衛	存刪儲、	保組衛	他在其：	他教其：	計析統分	保、衛組、	本數紙、	他畢其：	他資其：	他保其：	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何特種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	期限	單位	頻率	形式	個資範圍	方式	對象
24	國際學生健康檢查處理業務流程	檢查資料	第八條、學生健康檢查法	157、調查統計與分析研究	政府機關之辨識者。C003、C011個人描述。C012身體。C013習慣及活動興趣。C051紀錄。C111健康紀錄。	姓名、出生年月日、身分證號、護照號碼、電話/手機/傳真、電子郵件地址、別名、他系統之帳號、檢查日期、檢查項目、型態、血型、基因資料、生物特徵、健康檢查結果本人生活習慣、健康檢查結果數值、醫師總評、體能適能	紙本、資料庫	有	承辦人員、學生健康檢查資料管理系統、大腦組織庫暨生物資料庫管理中心		教育部醫療所		當事人	接觸		除		期間	校內外部門、醫療院所	體檢缺失追蹤	教育部醫療所	存放於保健組及教育部網站	後銷毀本紙，年度銷毀即銷毀，教育部體能數據系統由教育管理中心統計，教育部體能數據系統由教育管理中心統計，學期後銷毀	期限到後銷毀存放於教育部統計，教育部統計，教育部控管，教育部控管，教育部控管

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1025	立南際學廳生查理業國暨國大餐衛檢處作	飲作業員事案錄餐工從人人檔紀	校生第十條學餐廚員消合社生理法學衛法二二(校廳房生費作衛管辦)	156 衛生行政	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中識別之者。、C011 個人描述。、C012 身體描述。、C013 習慣。、C052 資格或技術。、C057 學生(應屆)、考試人員)。、C061 現行受僱之情形。、C071 工作評估之細節。、C072 紀錄受訓。、C111 健康紀錄。	姓名、地址、分字、生月日、身證號、出年電話/手機/傳真、性別、照執/證書、他人基本資料：資、療報、醫診療紀錄、檢驗結果、格資、受訓紀錄、稱職	位數、紙本	康查檢	衛生保健組審查後待歸還業者	衛保組	衛保組	無	醫院健檢當事人	接直接、間接	衛保組	存儲、刪除	衛保組	其他在職期間	校學校區	核審工作人員健康合格	衛保組	本紙存衛生組暫於保	其他離職	子電檔刪除、本紙碎紙	存保期限期到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1026	友校資料庫維運作業	友校資料庫	立國暨國大個資蒐告事暨供意南際學人料集知項提同書	157 調查、統計研究、158 學員）生（含結畢業生）與分析管資料理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辦中識之者。、C011 個人識別描述。、C051 校紀錄。、C052 資格或技術。、C061 現行受僱之情形。	名職、姓稱、地址、E-mail、身證號出年日、生月、分字、歷電話/手機/傳眞、經歷服務單位/機關性質、別學號	位資庫數料	否	大-服訊系承電暨友資理人腦校務管統辦				人系統個	接直間接	務職暨友心學處涯校中	儲存	務職暨友心學處涯校中	務績間業存期	他教部學校其:育、校區	友務考部考料驗上教部大校學基資庫校服、選應資查、傳育「專院生本料	務職暨友心教部學處涯校中；育	務職暨友心教部計中學處涯校中、育、網心	他校中：務績間教部依育規辦。其:友心業存期；育：教部定理	他校中：子刪；育：教部定理計中其:友心電檔除教部依育規辦。網心	他校中：務止銷；育：教部定理計中其:友心業終後毀教部依育規辦。網心	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1027	立南際學園染個通作業 國暨國大校傳病案報業	似染個健管資、大COVID-19診及切觸管系疑傳病案康理料暨確者密接者理統	染防法學衛法十條 傳病治、校生第三	012 公生染治 共衛傳防 或病	C001 辨人、C 識個者。、C 003 政料辨 府資之者。 中識、C011 描、C 個人學錄 述。、C051 紀紀 校。、C111 健康 紀錄。	名地、 姓、址、分字、生月、話手 E-mail、 身證號出年日電/機/ 傳、別年、號其：他系、康本料 級健基資、療告治與斷錄檢結、舍 醫報、療診紀、驗果宿房 號	資料庫	醫療	資料庫存放於中	衛保組	衛保組	無	醫院當人 事	直接、間接	衛保組	其他查詢： 其他： 其他： 其他

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1028	檢體缺失教育辦理作業	檢體缺失教育名冊	校安第一十條、學生衛生法第十二條	064 保健服務、157 醫療照護、調查統計與研究分析	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中識別之者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。、C111 健康紀錄。	姓名、身分證號碼、電話/手機/傳真號碼、性別、其他：所屬學系、醫療報告與診斷紀錄、檢驗結果及留存位置	數位	醫療	管理系統保存公務機關辦公室、學務系統、衛生保健業務承辦人電腦	衛生保健組	衛生保健組	無	醫檢師、護理師、衛生保健組大學部學生	直接蒐集、間接蒐集	衛生保健組	存入、刪除、儲存	衛生保健組	其他：在校期間	校本部、醫學院	統計分析、體檢缺失追蹤	衛生保健組	衛生保健組	本組存放於電腦網路中心、紙本資料存放於衛生保健組辦公室	其他：兩年	電子檔刪除	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1029	護練員到及名料救訓學簽表報資 護訓練辦理業作	護練員到及名料救訓學簽表報資	校生第五學衛法十條	109 教訓政或行157、育練、調查計統研究析	C001 辨識個人者。、C003 政府中資料辨識者。、C011 個人之描述。、C051 學校紀錄。、C057 學生(員)、應考人紀錄。	姓名、出生年月日、身分證號碼、性別、住址、戶籍地址、電話/手機號碼、指紋、電子郵件信箱、學歷、學校名稱、科系、畢業日期、畢業證書字號、學位、成績單、在學證明、休學證明、退學證明、轉學證明、學號、入學年度、班級、導師、修業年限、課程名稱、學分數、必修/選修、成績、平均分數、排名、缺曠紀錄、獎懲紀錄、操行成績、社團活動、實習單位、實習期間、實習成績、實習心得、畢業專題、論文題目、指導教授、口試委員、口試成績、畢業總成績、學位考試、英文能力檢定、證照名稱、證照字號、發證日期、有效期限、考試科目、考試成績、及格標準、補考紀錄、重修紀錄、休學原因、復學申請、退學原因、轉學學校、轉入學校、轉出學校、學籍異動、學籍狀態、在校狀態、畢業狀態、學分抵免、抵免科目、抵免學校、交換學生、交換國家、交換學校、交換期間、海外研習、研習國家、研習機構、研習期間、研習成績、研習心得、獎學金名稱、獎學金金額、獎學金期間、助學金、助學金金額、助學金期間、工讀、工讀單位、工讀時數、工讀薪資、宿舍、宿舍房號、宿舍床位、宿舍繳費、餐廳、餐廳消費、餐廳儲值、餐廳餘額、圖書館、借書紀錄、還書紀錄、逾期紀錄、罰款紀錄、圖書館證號、電腦帳號、電腦密碼、電腦使用紀錄、網路帳號、網路密碼、網路使用紀錄、電子郵件帳號、電子郵件密碼、電子郵件內容、簡訊內容、通訊錄、緊急聯絡人、緊急聯絡人電話、緊急聯絡人關係、家長姓名、家長電話、家長關係、監護人姓名、監護人電話、監護人關係、家庭成員、家庭成員姓名、家庭成員電話、家庭成員關係、家庭成員職業、家庭成員學歷、家庭成員出生年月日、家庭成員身分證號碼、家庭成員住址、家庭成員戶籍地址、家庭成員電話、家庭成員手機號碼、家庭成員電子郵件信箱、家庭成員通訊錄、家庭成員緊急聯絡人、家庭成員緊急聯絡人電話、家庭成員緊急聯絡人關係、家庭成員家長姓名、家庭成員家長電話、家庭成員家長關係、家庭成員監護人姓名、家庭成員監護人電話、家庭成員監護人關係、家庭成員家庭成員、家庭成員家庭成員姓名、家庭成員家庭成員電話、家庭成員家庭成員關係、家庭成員家庭成員職業、家庭成員家庭成員學歷、家庭成員家庭成員出生年月日、家庭成員家庭成員身分證號碼、家庭成員家庭成員住址、家庭成員家庭成員戶籍地址、家庭成員家庭成員電話、家庭成員家庭成員手機號碼、家庭成員家庭成員電子郵件信箱、家庭成員家庭成員通訊錄、家庭成員家庭成員緊急聯絡人、家庭成員家庭成員緊急聯絡人電話、家庭成員家庭成員緊急聯絡人關係、家庭成員家庭成員家長姓名、家庭成員家庭成員家長電話、家庭成員家庭成員家長關係、家庭成員家庭成員監護人姓名、家庭成員家庭成員監護人電話、家庭成員家庭成員監護人關係、家庭成員家庭成員家庭成員、家庭成員家庭成員家庭成員姓名、家庭成員家庭成員家庭成員電話、家庭成員家庭成員家庭成員關係、家庭成員家庭成員家庭成員職業、家庭成員家庭成員家庭成員學歷、家庭成員家庭成員家庭成員出生年月日、家庭成員家庭成員家庭成員身分證號碼、家庭成員家庭成員家庭成員住址、家庭成員家庭成員家庭成員戶籍地址、家庭成員家庭成員家庭成員電話、家庭成員家庭成員家庭成員手機號碼、家庭成員家庭成員家庭成員電子郵件信箱、家庭成員家庭成員家庭成員通訊錄、家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人、家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人電話、家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人關係、家庭成員家庭成員家庭成員家長姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家長電話、家庭成員家庭成員家庭成員家長關係、家庭成員家庭成員家庭成員監護人姓名、家庭成員家庭成員家庭成員監護人電話、家庭成員家庭成員家庭成員監護人關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員職業、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員學歷、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員出生年月日、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員身分證號碼、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員住址、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員戶籍地址、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員手機號碼、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電子郵件信箱、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員通訊錄、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員職業、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員學歷、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員出生年月日、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員身分證號碼、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員住址、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員戶籍地址、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員手機號碼、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電子郵件信箱、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員通訊錄、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員職業、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員學歷、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員出生年月日、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員身分證號碼、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員住址、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員戶籍地址、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員手機號碼、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電子郵件信箱、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員通訊錄、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員職業、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員學歷、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員出生年月日、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員身分證號碼、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員住址、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員戶籍地址、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員手機號碼、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電子郵件信箱、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員通訊錄、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員職業、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員學歷、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員出生年月日、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員身分證號碼、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員住址、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員戶籍地址、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員手機號碼、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電子郵件信箱、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員通訊錄、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員職業、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員學歷、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員出生年月日、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員身分證號碼、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員住址、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員戶籍地址、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員手機號碼、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電子郵件信箱、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員通訊錄、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員職業、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員學歷、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員出生年月日、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員身分證號碼、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員住址、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員戶籍地址、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員手機號碼、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電子郵件信箱、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員通訊錄、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員職業、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員學歷、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員出生年月日、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員身分證號碼、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員住址、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員戶籍地址、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員手機號碼、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員電子郵件信箱、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員通訊錄、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員緊急聯絡人關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家長關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人姓名、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人電話、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員監護人關係、家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員家庭成員	本數存衛組紅字紙、位於保及十會	他統後銷、十會由單管。其:計即毀紅字：該位控	他紅字：該位控電檔除紙碎其:十會由單管、子刪、本紙	他:保期到後毀紅字：該位控其:存限期銷、十會由單管。	無	無	無
1030	傷藥記業外換登作	傷藥記外換登表	育主各學緊傷處準教部管級校急病理則	057 社政會、064 醫務保健服療	C001 辨識個人者。、C051 學紀校。、C111 健康紀錄。	姓名、性別、出生年月日、身分證號碼、住址、電話/手機號碼、戶籍地址、通訊地址、電子郵件信箱、緊急聯絡人、緊急聯絡人電話、緊急聯絡人關係、他人、日期、(其)、系別、所別、診斷形求情	紙本	診形求情	組室公辦	衛保組	衛保組	無	當事人	直接	衛保組	存刪儲、除	衛保組	其他:在期間	校區學校	報、報議月表呈會	衛保組	本於保紙存衛組	他統後銷本其:計銷紙	本紙紙碎	存限期銷保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1031	辦理促動加理業健活參人記表體能	辦理促動加員錄及適能	學校衛生法第九十條	109 教育訓練或行政	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C057 學生(應屆)、考人員錄。	姓名、學號、他系別、CPR+AED訓練成績	數位紙本	適體能	衛生保健組辦公室電腦人	衛生保健組	衛生保健組	無	當事人	直接	衛生保健組	儲存刪除	衛生保健組	其他在校期間	學校區	統計分析	衛生保健組	紙本數存衛生組、位於保	其他活及計銷紙後毀本	電子刪、本紙碎檔除紙	保存期限期銷毀到後	無	無	無
1032	勞工健康管理	勞工健康查告分資檢報及析料	職業安全衛生法勞工健康護保規則	156 衛生行政、157 查統計、與分析研究	C001 辨識個人者。、C003 府中資之者。、C061 現行之情形。、C111 健康紀錄。	姓名職稱、分字、生月、別年、他健檢檢結果、稱身證號出年日性、齡其：康查驗果	數位紙、料本資庫	健康檢查紀錄	衛生安中心環保辦公室及環中全業統櫃大衛安生系鐵暨安心衛務	衛生安中心環保	衛生安中心環保	無	醫院供受教員供提、檢職提	直接、間接	衛生安中心環保	儲存檢、除索刪	衛生安中心環保	其他聘期任	其他醫、校區院學校	健康料計析如異者知行檢資統分，有常通自複。	衛生安中、院心醫環保	安中、院心醫環保	其他檢報產後7年查告出	其他資庫電紀刪、子刪、本紙：料：子錄除電檔除紙碎	其他本心保期到後毀醫中：存限期銷。院：依院定理。	無	無	無
1033	學生宿管理作	生舍殊案住請料學宿特個進申資	國立南際學生舍殊案請點暨大學宿特個申要	158 學生（畢業生）(含結、生)資料管理	C001 辨識個人者。、C003 府中資之者。、C011 描述。、C012 身體描述。、C021 家庭情形。	姓名職、址、稱地、分字、生月、身證號出年日學、話/手機/歷電	數位紙本	療斷明、分正影、版籍本重傷卡家醫診證書身證面本簡户謄、大病、	室、人櫃公辦腦鐵承電	務學住組處服	務學住組處服	無	請填申人寫	直接	生務住服組學事處宿務	存其：正護理刪儲、他更維管、除	生務住服組學事處宿務	他申生日2年其：請效後學內	校區學校	殊況生請舍駁特狀學申宿准	生務住服組學事處宿務	生務住服組學事處宿務	他申生日2年其：請效後學	子刪、本紙電檔除紙碎	存限期銷保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
					C022婚姻史。、C023家庭成員其他之細節。、C052資格或資技。、C061現行受僱之情形。、C064經工作驗。、C081收入所得、資產。、C111健康紀錄。	真實姓名及稱謂、別年、號碼、出生年月日、地點、家庭成員姓名及稱謂、所、人格特質、高學歷、婚姻狀況、家庭成員相關資料、現職及收入狀況、大病、重傷、療養、障礙、診斷證明、分類、程度、身心障礙證書、身證正反面影本、傳真、歷性、齡、學、級、其他		成所、康形障類及度庭員得健情、礙別程																			

個人資料項目盤點表

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
						版籍本健情、礙別程度簡戶謄、康形障類及度																						
1034	生籍理業學學管作	籍載表學記	學，學施細，立南際學則大法大法行則，國暨國大學	158 學員畢業生（含結）(、生)資料管理	C001 辨人個識者。、C003 政料辨府中識之者。、C011 描個人述。、C023 家他之庭其員節成細、C051 紀校學錄。、C052 資技或格術。、C061 現受形行之情僱。、C064 工作經驗。	名職、址身證號出年日學、話手/機/眞經、務位機、別年、號其：庭學系姓、稱地、分字、生月、歷電/機傳、歷服單/關性、齡學、他家.系	位紙、料數、本資庫	否	箱務，磁機潮，校統路，系網碟防	冊務組註課	冊務組註課	無	事人當	接直	冊務組註課	輸.正儲.存他：入.更.其	冊務組註課	當人學間事在期他：其	他教部學校區：育、校其	冊本料通聯繫基資.訊.註	冊務組註課	冊務組.網心計中註課	他學資永保籍料久存：其	他學資不毀籍料銷：其	他學資永保籍料久存：其	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？種種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1035	生成績管理作業	生成績學資料	學大法大法行則國暨國大學、立南際學生業績學則國暨國大學學成處作要點理業點	158 學生（含結業）資料管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C057 學生(應屆畢業生)、學員考紀錄。	姓名、學號、級班、他系、期課名、成績其：所學、程稱成	紙本資料、	否	註冊課務組公文櫃、系統	註冊課務組	註冊課務組	無	各單位及教師成績登錄	間接	註冊課務組	檢索	註冊課務組	業務成績存期間	校區學校	1.辦理書卷2.辦理1/2成績預3.辦成績退學4.列印成績單	註冊課務組	註冊課務組、網心	其他:學籍資料久存	其他:學資永保	其他:學籍資料久存	其他:學資永保	無	無	無
1036	生籍料理業學學資管作	生改籍料請學更學資申書	立南際學則國暨國大學	158 學生（含結業）資料管理	C001 辨識個人者。、C003 政府中資料之辨者。、C011 個人描述。、C021 家庭情形。、C022 婚姻史之。、C023 家庭成員細節。、C033 移民情形之他。、C	姓名、地址、分字、生月、話手/機/傳、眞性、號其：籍址,通地身證號出年日電/、別學、他户地,訊	紙本資料、	否	註冊課務組公文櫃,系統	註冊課務組	註冊課務組	無	當事人	直接	註冊課務組	他輸編更檢紀儲存其：入輯正索錄	註冊課務組	他提申至料改成其：出請資更完	校區學校	核籍料提學更審學資、供籍改	註冊課務組	註冊課務組	其他:學籍資料久存	其他:學資永保	其他:學籍資料久存	其他:學資永保	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
						址，家庭其他成員，居留證號，監護人，國籍，性別，役別，護照號碼，系所，婚姻，婚姻史																							
					。、C051 學校紀錄。、C064 工作經驗。																							
1037	事理業人管作	職工含案師約人）資遇扣薪教員（專教及用員薪待及薪	國公待支要、務員給、動準、用員作則全軍教遇給點公人俸法勞基法約人工規	002 人理(甄含離所工資現學、分終習進考懲審事管及員本、歷試、學練、獎銓包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨識個人。、C061 現行僱之情。、C065 工差錄。、C068 紀、薪預	名職、務位/機、他差紀、資姓、稱服單關其：勤錄薪	位紙、料數、本資庫	否	事室人、WebHR系統承辦腦人電	人事室	事、政人行總室行院事政處	政人行總行院事政處	webHR人系統	接間	人事室	他建、動護理其：檔異維管	人事室	務績間業存期	校區學校	入we至bHR事系統	事、政人行總室行院事政處	事、政人行總室行院事政處	他業存期；其：務績間webHR人系由事政處規辦理事統人行總依定理	他：webHR人系由事政處規辦理事統人行總依定理電檔除紙碎	他業終後毀；webHR事統人行總依定理其：務止銷；webHR人系由事政處規辦	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1038	人事管理	教育補助案 婚喪生育公務人員	全國公教人員待遇支給第四點	002 人事行政管理(含甄選、及格人員基本資料、歷程資料、考績獎懲、訓練進修、學習資料、職務異動、離職所得資料) 060 行銷(包含客戶管理與服務) 063 非公務機關依法定義所進行之個人資料檔案安全維護事項	C001 辨識個人者。 C003 政府資料中辨識個人者。 C011 個人描述。 C061 現行犯或嫌疑人之情形。	姓名、職稱、分機、生日、身分證號碼、出生年月日、性別、服務單位、通訊地址、電話、電子郵件、帳號、密碼、金融機構帳戶資訊、財務情況、社會活動、其他得以直接或間接方式識別個人之資料	紙本、數位資料、本資料庫	否	人事室 人事室、政風室 人事總處 行政院人事行政總處WEBHR系統	人事室、政風室 行政院人事行政總處	行政院人事行政總處	WEBHR人事系統	間接	人事室	其他：檔案建置、動態維護	人事室、政風室 行政院人事行政總處	業務存續期間	其他：行政院人事行政總處學校、校區	將資料輸入WEBHR人事系統	人事室、政風室 行政院人事行政總處	人事室、政風室 行政院人事行政總處	其他：業務存續期間；資料由人事行政總處規定辦理 其他：業務終止後資料由人事行政總處依規定辦理	電子檔刪除、紙本碎	其他：資料由人事行政總處依規定辦理	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	期限	單位	頻率	形式	個資範圍	方式	對象
1039	人事管理作業	教職員工離職基本資料表(含通訊錄)	公務員服務法及各機關人事管理規則	002 人事管理(含甄選及離職基本資料、歷經考試、分發、學歷、經歷、獎懲、訓練、考績、考核、退休、撫卹、資遣、離職、出勤管理、差勤管理、差假管理、加班管理、出差管理、休假管理、請假管理、差旅費管理、保險管理、福利措施、褫奪公權終身資料、犯罪前科資料、其他人事管理所需個人資料)	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中之識別者。、C011 個人描述。、C052 資格或技術。、C054 專業。、C062 現行犯或受刑之情形。、C063 經用人單位或主管機關通知限制出境、出海之情形。、C064 離職日期。、C065 工作經驗。	姓名、職稱、地址、E-mail、身分證號、出生年月日、性別、年齡、電話/手機/傳真、戶籍地址/通訊地址、婚姻狀況、家庭成員、學歷、經歷、服務單位/職稱、工作內容、其他得以直接或間接方式識別個人之資料	紙本、電子檔案	否	WEBHR系統、人事室鐵櫃	人事室、教職員工	人事室	資料由人事室規劃辦理	教職員工	直接提供	人事室	他建檔異動護理	人事室	離職後保存期間	他行政院所屬各機關學校區域內人事室	入職後資料輸入WEBHR人事系統及大事系統	人事室、政風室、行政院人事行政總處	人事室、網路中心、行政院人事行政總處	他業務終止後保存期間；其他資料由人事室依定期規則辦理	他業務終止後資料由人事室依定期規則辦理電子檔除刪、紙本碎紙	他業務終止後資料由人事室依定期規則辦理	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1040	學術研究計畫管理 產學合作計畫申請	產學合作計畫申請書	南投國立暨南國際大學校務基金設置條例 國立暨南國際大學學生事務法 國立暨南國際大學產學合作收入支出管理要點 國立暨南國際大學校產實施辦法 國立暨南國際大學檔案分類及保存年限分表	069 契約、類似契約或其他法律關係事務 110 學生、校友及其他教育服務 129 會計相關事務 159 研究開發管理 C001 辨識個人者。 C052 資格或技術。 C061 現行犯或受刑之情形。 C064 工作經驗。 C093 財務交易。 C102 約定或契約。	辨識個人者。、C052 資格或技術。、C061 現行犯或受刑之情形。、C064 工作經驗。、C093 財務交易。、C102 約定或契約。	姓名、職稱、地址、E-mail、電話/傳真/機關地址、服務機關/職位、其他財務交易/契約	紙本、數位	否	資本公式紙辦公室、電腦檔案、電子檔案、數位化資料於雲端伺服器中存放。	發產與廣育運心研處學推教營中	發產與廣育運心研處學推教營中	無	計畫申請人各自提供	直接	發產與廣育運心研處學推教營中	他記錄、索引更正、除刪	發產與廣育運心研處學推教營中	他計畫申請後3年內 其他計畫申請後20年	校區 學校	助理計畫申請相關程序、辦理經費之款項及費用核銷、計畫變更等	發產與廣育運心研處學推教營中	發產與廣育運心研處學推教營中	他計畫申請後20年	子檔刪除、本紙碎紙	存限期到期銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1041	師等案助業教升專補作(自11年度起止廢)	師等案助請教升專補申表	立南際學師等案學研計補原、立南際學案類保年區表國暨國大教升專之術究畫助則國暨國大檔分及存限分	人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審002管含、及員本、歷試、學練、獎銓157、與分事包選職屬基訊職經考發身訓修績、調統研查計究析	C001辨人、C現受形個之情。061行僱	名職、話手機/眞服單/關其：職形姓、稱電/傳、務位/機、他到情	位紙數、本	否	資置公櫃位檔於檔服本存辦鐵數子置中伺器紙料於室、電存計案	發產與廣育運心研處學推教營中	發產與廣育運心研處學推教營中	無	本人	直接	發產與廣育運心研處學推教營中	存刪儲、除	發產與廣育運心研處學推教營中	他核後20年其:定	校區學校	開查員核補經召審委會定助費	發產與廣育運心研處學推教營中	發產與廣育運心研處學推教營中	他核後20年其:定	子刪、本紙電檔除、紙碎	存限期銷保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1042	研究計畫人員人事管理	研究計畫理員聘請助人聘申表(含相關附件)	各助理人員聘用相關規定編制；基本工資、分期付款、獎金、退休金、勞保、健保、年終獎金、考績獎金、撫卹金、資遣費、離職儲金、職業災害補償、職業災害醫療費、職業災害殘廢補償、職業災害死亡補償、職業災害喪葬費、職業災害傷病補償、職業災害失能補償、職業災害失能年金、職業災害遺屬年金、職業災害遺屬補償、職業災害遺屬喪葬費、職業災害遺屬一次

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1043	研計畫管理人事管理	研究計畫助理人員職務在職證明申請表	勞基法；勞退條例；性別平等工作法；人事檔案保存年限準則	002 人事管理(含甄選及離職)；員工基本資料、歷年考試、學習進修、訓練、獎懲、績效考核、職務經歷、出勤、差假、薪資、保險、福利、退休、撫卹、資遣、離職、出境管理、行政裁罰、行政調查、行政執行、其他公務機關對當事人行使公權力所必須	C001 辨識個人者。C003 政府資訊之識別者。C011 個人描述。C061 現行犯或嫌疑人之情形。C063 經離職過。	姓名、職稱、分機、手機/傳真、電子郵件、別名、其他：職務、部門、工作地點、出生年月日、身分證號碼、性別、婚姻狀況、通訊地址、戶籍地址、家庭成員、教育程度、學歷、學校名稱、科系、畢業日期、證照、專長、工作經驗、服務機關、職稱、職務、工作地點、到職日期、離職日期、離職原因、薪資、銀行帳戶、保險、福利、退休金、撫卹金、資遣費、考績、獎懲、出勤、差假、出境管理、行政裁罰、行政調查、行政執行、其他公務機關對當事人行使公權力所必須	紙本、電子檔	否	伺服器；網路磁碟機；公司電腦硬碟；辦公室鐵櫃	發產營中心研處推運中心	發產營中心研處推運中心	無	本人	直接	發產營中心研處推運中心	存儲、刪除	發產營中心研處推運中心	其他：請申後1年	校學校區	立開證明	發產營中心研處推運中心	發產營中心研處推運中心	其他：請申後1年	子電檔除碎刪、本紙紙	存保期限期到銷後毀	無	無	無
1044	研計畫管理人事管理	研究計畫助理人員離職金冊(含動清知單)(異通)	勞基法；各機關校僱人員聘僱職務與離職給法辦	002 人事管理(含甄選及離職)；員工基本資料、歷年考試、學習進修、訓練、獎懲、績效考核、職務經歷、出勤、差假、薪資、保險、福利、退休、撫卹、資遣、離職、出境管理、行政裁罰、行政調查、行政執行、其他公務機關對當事人行使公權力所必須	C001 辨識個人者。C002 辨識財務者。C003 政府資訊之識別者。C063 經離職過。	姓名、職稱、分機、手機/傳真、電子郵件、別名、其他：職務、部門、工作地點、出生年月日、身分證號碼、性別、婚姻狀況、通訊地址、戶籍地址、家庭成員、教育程度、學歷、學校名稱、科系、畢業日期、證照、專長、工作經驗、服務機關、職稱、職務、工作地點、到職日期、離職日期、離職原因、薪資、銀行帳戶、保險、福利、退休金、撫卹金、資遣費、考績、獎懲、出勤、差假、出境管理、行政裁罰、行政調查、行政執行、其他公務機關對當事人行使公權力所必須	紙本、電子檔	否	伺服器；網路磁碟機；公司電腦硬碟；辦公室鐵櫃	發產營中心研處推運中心	發產營中心研處推運中心	無	本人	直接	發產營中心研處推運中心	存儲、刪除	發產營中心研處推運中心；務出組總處納	其他：離職後10年	校學校區	撥及存提退金解職	發產營中心研處推運中心	發產營中心研處推運中心；務出組總處納	其他：解後存5年	子電檔除碎刪、本紙紙	存保期限期到銷後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1045	研究計畫人員事務管理	研究計畫人員職請助理人員離職申請表	關係機關通訊錄保存年限共同性質基準	002 人事管理(包含甄選、離職及所屬員工基本資訊、工作經歷、學習進修及訓練、考績發展、分終考核、獎懲審銓、)	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨識者。、C011 個人描述。、C061 現行犯之情形。、C062 僱用經過。、C063 僱傭經過。	姓名、職稱、服務單位/部門、職位、電話、電子郵件、通訊地址、其他員工編號、用人單位、離職經過	紙本	否	公文櫃	研發處推動中心	研發處推動中心	無	本人	直接	研發處推動中心	存入、刪除、儲存	研發處推動中心	其他：在職期間及離職後5年內	學校	審核	研發處推動中心	研發處推動中心	其他：聘任後50年	紙本、碎紙	保存期限到期後銷毀	無	無	無
1046	研究獎勵	科研獎獲獎教師名冊	國立南投高級農業職業學校實習科補助大專院校研究獎勵要點；國立南投高級農業職業學校實習科補助大專院校研究獎勵點國暨國大執行計畫案類保存年限表	109 教育訓練或研習、142 活動及技術研究、159 運動競賽	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨識者。、C011 個人描述。、C061 現行犯之情形。、C068 薪資扣款與預款。	姓名、職稱、服務單位/部門、職位、別名、出生年月日、他人年齡、性別、高學歷畢業年月、其他：獎金起聘月最學年	紙本、資料庫	否	伺服器機房；網路公文櫃；磁碟陣列；資訊系統	研究發展處	研發處綜合業務組	研發處綜合業務組	本人	直接	研發處	存入、刪除、儲存	研發處	其他：立案後20年	其他：送件科學校區	名冊彙整送科辦獎金報結作業將國會理勵核、案	研發處國會	研發處國會	其他：研究發展處綜合業務組：該規辦理；科：國會依部定辦理	其他：國會依會定理電檔除紙碎；科：該規辦、子刪、本紙	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1047	科研獎核作業 國會究勵銷	行科補大校研獎轉清(同書) 執國會助專院究勵帳冊含意	立南際學行科補大校研獎要、計、立南際學案類保年區表 國暨國大執國會助專院究勵點會法國暨國大檔分及存限分	會相務 129 與服 計關	辨人、C 識個。、辨務、C C001 識者。002 財政料辨。 者。003 府資之者。 、C068 與款 薪預 資扣。	名職、分字、務位機、融號其：勵金 姓、稱身證號服單/關金帳、他獎	位紙 數、本	否	伺網碟辦鐵 中器磁室櫃 計服路機；公	發綜業組 研處合務	發綜業組主室 研處合務、計	無	本人	直接	發 研處	存刪 儲、除	發 研處	其他：立後20年	校區 學校	獎金帳獲教師 將勵轉予獎	發 研處	發、計 研處、主室	其他數立後年紙由計控 ：位案20；本主室管	子刪 電檔除	存限期銷 保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	期限	單位	形式	頻率	個資範圍	方式	對象
1048	外籍員工校級心儀校中評委名單作業	外籍員工校級心儀校中評委名單作業	校級心儀校中評委名單作業辦法、研究推廣要點、立南國際學校中設置管理要點、國暨國際學校大陸地區學生保存年限表	002 人事管理(含甄選、離職及基本資料、歷試、學經歷、考試、訓練、進修、考績、獎懲、發證、訓練、其他服務、182 諮詢問題)	C001 辨識個人者。、C061 現行犯之情形。	姓名、職稱、地址、E-mail、電話/機傳真、務位/機關	數位、紙本	否	資本存紙料置公櫃位檔於檔案辦公室、電子檔案計畫中伺服器	無	發展業務研究處合作組	發展業務研究處合作組	校中各級心儀提供	接間	發展業務研究處	他記錄、索引、檢除其：	發展業務研究處	他委員聘任期間其：	校區學校	絡確認評委名單及鑑定員評審時；鑑定完成後校中發展效聯	發展業務研究處	發展業務研究處	他聘任20年後其：	子檔案刪除、本紙電碎	存限期到銷毀後保期	無	無	無
1049	陸區民請臺事業訪上請大地人申來從專參線申(教師)業作	陸區民出入臺灣地區請申資料	陸區民入臺灣地區可大地人進臺地許辦法、陸區民臺事業交流	003 入國及出境管理、099 國內外交流業務、教育訓練、行政研究、159 學術研究	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中識別者。、C011 個人描述。、C021 家庭情形。、C023 家庭成其他	姓名、職稱、地址、身分證號碼、出生年月日、學歷、電話/手機/、生日、學校、科系	數位	否	人辦電腦網路、大陸地區人民來臺從事申請專線申統	無	陸委組	陸委組	臺灣人士來大陸師長提供	接直	際國處陸委組	存儲、刪除	際國處陸委組	他申請至臺灣離境期間其：	他移民署各校學校區其：、申學、校	料對向民申入境，臺灣交流資核並移署辦出證入進學	際國處陸委組移署、民	際國處陸委組移署依單規辦理、民：該位定	他離境後個、民：該位定理一月移署依單規辦其：境	他移民署依單規辦理、子檔案刪除其：該位定電檔	存限期到銷毀後保期	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
			線上申請須知		細節。C038 職業。C052 資格或技術。C061 現行受僱之情形。C064 工作經驗。C118 政治團體成員。	眞傳、經歷、務位/機關性、別齡、年執/照證書、他其：國籍家庭、庭形、職業受日、雇期職業政治團體職務																						

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1050	辦理學生畢業向查詢調查作業流程	畢業生向查詢調查資料	「教育基本法」第9條規定、個資保護法第16條規定、人資料管理規範	157 調查統計、158 學生（含結業、畢業生）資料管理與分析研究、159 學員（生）資料管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中辨識之個人者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C061 現行犯或受刑之情形。	姓名、職稱、E-mail、學歷、電話/傳真、服務單位/機關學校	數位資料庫	否	Lime Survey系統+個人電腦+「校友畢業流向大專院校生追蹤平臺」				個人	直接	學務處生涯發展中心	編輯	學務處生涯發展中心	其他：5年	其他：教育部學校區	分析結果	學務處生涯發展中心；教育部	學務處生涯發展中心；教育部	其他：填答後5年；教育部依單規辦理	其他：教育：該位定理電檔除	其他：每年期查否毀保期到後毀教育：該位定理單規辦	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1051	社團指導老師指導核定作業 學生社團指導老師指導清冊	學生社團指導老師指導費發放	國立南投高級中學暨國際學生社團組織及輔導辦法	109 教育訓練、129 教育行政或學校與服務相關計畫	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料中之辨識者。、C011 個人描述。、C039 照片或其他可資辨識者。、C051 學校紀錄。、C052 資格或許可。、C068 薪資與扣款預算。	姓名、職稱、住址、身分證號、學歷、年齡、金融帳號、生日、性別、電話/手機/傳真、E-mail、執照/證書、經歷、出生年月日、地點、分機、其他：席次費用	紙本、數位	否	檔案櫃、電腦中之電子檔、N槽服務器，抽屜：座位，資料庫及本人電話、E-mail、何種特種資料（）：	學生社團指導處課外活動組	學生社團指導處課外活動組	無	本人	直接	學生社團指導處課外活動組	其他：資料之蒐集、處理、利用、儲存、檢索、輸入、編輯、複製、索引	學生社團指導處課外活動組	其他：聘僱結束時	學校	其他：核發指導費	學生社團指導處課外活動組	電子檔-課外活動組；紙本-課外活動組主管、計畫	其他：聘僱結束後3年	電子檔刪除、紙本碎紙	其他：每年1次	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										個資保有單位	個資處理者	共同控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1052	生請校學核撥流程 僑申本獎金銷款程	生助金冊印清 僑獎學名及領冊	立南際學生助金放法 國暨國大僑獎學發辦	109 教訓政或行129計關與服相務、158學生（含結業生）資理料管	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 辨識政府資之者。、C011 描述。、C051 校紀。、C學錄	姓名、身分證號、電話/機手/傳真、金融帳號、班級、他國籍其：資料	資料庫	否	主購計校請系統 本計	主計室	僑陸組,主計室	無	計統入號 主系彙學	間接	僑陸組	其：部送核清經章，至計撥流），輸入，部送內傳	僑陸組	其他核銷作期間	學校區 學校	學核撥使用 獎金銷款	僑陸主室組計	主計室	學務課活動 學處外動	其他主計購統主室控由計管系由計管控	其他由主計室管控	其他由主計室控	無	無	無
1053	生園責資表社名 學社負人料、員冊	生園立交 社成及接	立南際學生治體置輔辦、立南際學生園織輔辦法 國暨國大學自園設及導法、國暨國大學社組及導法	109 教訓政或行育練	C001 辨識個人者。、C011 描述人。、C02 4 其他會社係。、C學錄 051 校紀。	姓名E-mail、電話/機手/傳真、號碼、班級、歷經、他個照	紙本	否	本：室或櫃 紙辦公公文抽	務課活動 學處外動	務課活動 學處外動	無	園長 社	接間接 直、接	務課活動 學處外動	入儲、輯檢、正輸、存編、索更	務課活動 學處外動	他任內 其：期	校區 學校	料核業聯；作書開系權資審；務繫製證；通統限	務課活動 學處外動	務課活動 學處外動	他原任結後年至3則期束1，多3年(社管需求) 其：視園理	本紙 紙碎	他每年1次 其：	無	他無開露 其：公揭	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										個資保管單位	個資處理單位	共同保管單位	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1054	生舍理業學宿管作	立南際學生舍換室請國暨國大學宿更寢申書	立南際學生宿導法國暨國大學住輔辦	158 學員畢業生（含結生）(、、生)資料管理	C001 辨識個人者。、C051 學紀校錄。	姓名學號、他系級及寢室號、調室學名原新室碼對寢同姓其：	本紙	否	公室辦櫃鐵	務學處住組服	務學處住組服	無	請申人填寫	直接	生務住服組學事處宿務	存儲、他更維管、除其：正護理刪	生務住服組學事處宿務	他申生日1年其：請效後學內	校學校區	生室請動駁學寢申異准用	生務住服組學事處宿務	生務住服組學事處宿務，計（費冊）	他申生日1年其：請效後1學	本紙紙碎	存限期銷保期到後毀	無	無	無
1055	舍費業宿退作	生舍項費請、費冊學宿各退申單退清	立南際學生宿導法國暨國大學住輔辦	129 會相務計與服關、158 生（學員）(含結畢生)資業料管理	C001 辨識個人者。、C002 辨識財者。、C003 政府資料辨中之者。、C011 識、個人描述。、C051 學紀校錄。、C131 書件索文檢面之。	名身證號電/機姓、分字、話手/傳眞性、融號學、別金帳、號他寢號，其：室碼系所	本資庫紙、料	否	管統公櫃務系辦鐵業理、室	務學處住組服	務學處住組服	無	請申人填寫	直接	生務住服組學事處宿務	存檢、除儲、索刪	生務住服組主室學事處宿務，計	他退作期其：費業間	校學校區	費聯通退、絡知	生務住服組主室學事處宿務，計	生務住服組主室學事處宿務，計（退清）費冊	他紙3、料學存期；其：本年資庫務續間主室該位定辦理	他資庫久存紙碎其：料永續、本紙	其他：紙本：期銷存限、料保後毀期到資庫：務止銷學終後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1056	生舍理業學宿管作	立南際學生舍學2特需更寢申書國暨國大學宿開逾週殊求換室請	立南際學生宿導法國暨國大學住輔辦	158 學員畢業生（含結業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C051 校紀錄。	名電姓、話/機手/傳眞學、他系、寢號其：級原室碼	本紙	否	辦公室櫃鐵	學務處住宿服組	學務處住宿組	無	請填申人寫	直接	生務住服組學事處宿務	存其：正護理刪儲、他更維管、除	生務住服組學事處宿務	他申生日1年其：請效後1學內	校區學校	生室請動駁學寢申異准用	生務住服組學事處宿務	生務住服組學事處宿務	他申生日1年其：請效後1學	本紙紙碎	存限期銷保期到後毀	無	無	無
1057	生舍理業學宿管作	生舍暑住申作業學宿寒假宿請	立南際學暑學宿管實細則國暨國大寒假生舍理施	077 訂住記票位、登購務宿與業	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C051 校紀錄。	名電姓、話/機手/傳眞性、別學、級號班	本資庫紙、料	否	宿理、室生管統、公櫃學舍系辦鐵	學務處住宿組	學務處住組	無	請填申人寫	直接	生務住服組學事處宿務	存檢索儲、	生務住服組學事處宿務	他申作期間其：請業間	校區學校	費列、絡知寢安繳單印、聯通、室排	生務住服組學事處宿務	生務住服組計中學事處宿務，網心	他紙退後個、料學存期其：本宿1月資庫務續間	他資庫久存紙碎其：料永續、本紙	他紙退後個、料學存期其：本宿一月資庫務續間	無	無	無
1058	內助金理校獎學管	內助金請料校獎學申資	立南際學士清助金業知檔法國暨國大學班寒學作須、案	158 學員畢業生（含結業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C002 辨務財者。、C003 政府資料辨中識。、C011 個人描述。、C014 性。、C021 家庭情形。、C02	名地姓、址E-mail、分字、生月、歷電/機話手/傳眞、歷經出年日學、話/機手/傳眞、經	本資庫紙、料	否	室櫃室櫃公櫃辦人電腦藏儲鐵辦木承個				請填申人寫	直接	生全生輔中心學安與活導心	他建儲維管其：檔存護理	生全生輔中心學安與活導心	務績間業存期	校區學校	助金政務獎學行業用	生全生輔中心學安與活導心	生全生輔中心學安與活導心	他10年其：	子刪、本紙電檔除紙碎	存限期銷保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	否有種特資？何種特資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
					3 家庭成細。、C031 住設及家施。、C032 財產。、C035 休動趣閒活興及。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C057 學生(員考)、應紀錄人。、C081 收入得、所資產投與。、C082 負債支出與。、C084 貸款。、C111 健康紀錄。	性、齡、金帳、號班、他個、庭形婚之史住及施財、債支收、得資與資休活及趣貸、康錄別、年、融號學、級其：性家情、姻歷、家設、產負與出入所、產投、閒動興、款健紀																				

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個人資料存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1059	外助金理校獎學管	外助金請料校獎學申資	各關體獎學相辦、案依機團之助金關法檔法	158 學員畢業料生（含結資）(、、生)資管理	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料辨中識者。、C011 個人資料描述。、C032 財產。、C081 收入、所得資產。、C投資與資。	名姓、地址、E-mail、分字、生月、話手/機/傳眞、身證號、出年日、電服/務單位/機關、性別、金融帳號、學校、級班	位數、紙本	否	安生導與輔人腦學全活中辦個生導承員電心人案生與內金辦個腦案學全活中校學承員電檔部：育辦貯教主位				請填申人寫	直接	外助金校獎學單位	他建、存輸(外助金位)其：檔貯、出校獎學單	生全生輔中學安與活導心	他獎學申期間其：助金請間	他校獎學提單、校區其：外助金供位學校	助金政務獎學行業用	生全生輔中、外助金供位學安與活導心校獎學提單	位生組紙：外助金供位數：輔、本：校獎學提單	其他：10年	他電刪：輔、本一外助金位定其：子除：生組紙：校獎學單規	他電：存限期銷、紙：校獎學提單之定其：子保期到後毀、本一外助金供位規	無	無	無
1060	難助管急救金理	難助申表急救金請	立南際學生難助法檔法教部產金置難問實國暨國大學急救辦、案、育學基設急慰金	158 學員畢業料生（含結資）(、、生)資管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨中識者。、C011 個人資料描述。、C021 家庭情形。、C023 家庭成員細其他之。、C038 職員節。、C家	名職、址E-mail、身證號、出年日、學、話手/機/眞姓、稱地、分字、生月、歷電/傳	位數、紙本	診錄重傷證文件就紀、大病明	安生導與輔內學辦個腦案學全活中校學承員電檔)、育產教主位：獎金(人人、室教學由部單存部：育辦貯	生全生輔中學安與活導心	生全生輔中學安與活導心	生全生輔中學安與活導心	請填申人寫	直接	生全生輔中學安與活導心	他建、存輸(育學基)其：檔貯、出教部產金	生全生輔中學安與活導心	他：10年	校區學校	生難助行業用學急救金政務	內學安與活導心教部難問教部產金校：生全生輔中、育急慰：育學基	內學安與活導心教部難問教部產金校：生全生輔中、育急慰：育學基	其他：10年	他數：位生全生輔中、本教部產金供位其：學安與活導心紙：育學基提單	他電：存限期銷、紙：教部產金供位規定其：子保期到後毀、本依育學基提單之	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	否有種特資？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
			施要點		業。、C051 學校紀錄。、C111 健康紀錄。	經、務位機、別年、融號學、級其：診錄重傷證文件、歷服單/關性、齡金帳、號班、他就紀、大病明																							

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1061	學款就貸	學款請學存執就貸申書校	級等上校生學款法高中以學學就貸辦、級等上校生學款業點檔法高中以學學就貸作要、案	036 存匯與158生（含結）(資理款、學生畢業生)管款、學員料	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨識者。、C011 描述。、C021 家庭情形。、C023 家庭成員細節。	名地址、E-mail、分字、生月、歷電/機傳真、號班、他父或偶名身證號出年日學、話手/學、級其：母配姓、分號姓、身證	紙本	否	輔組室公櫃(室辦鐵公鎖)上生	安輔心學生中	安輔心學生中	無	學生人本	直接	安輔心學生中	存檢、他銷毀儲、索其：	安輔心學生中	其他:10年	校區學校	對否實貸登申金額核是確申、錄貸	安輔心學生中	安輔心學生中	其他:10年	本紙紙碎	存限期期到後銷毀保	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否種特資料？何種特資？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1062	雜費減免辦理作業	(中)低收入戶證明	收入戶及低收入戶生中以上學生就讀高中職學校學費減免辦法第6條、檔案	109教育訓練行政或158學生(含結業、畢業生)資料管理	C001辨識個人者。、C002辨識財務者。、C003辨識政府資料之者。、C011個人描述。、C021家庭情形。、C023家庭成員其他之細節。、C081收入、所得資產。、C收入、所得與投資。	姓名、地址、生日、分字、生身證號、月、融號、其他：金帳、收入所得	紙本	否	紙本存放於辦公室鐵櫃(上鎖)	安輔中心學生	安輔中心學生	無	學生自填	直接	安輔中心學生	存儲、檢索、銷毀、其他：	安輔中心學生	其他:10年	校區學校	核否合審是符申請格資	安輔中心學生	安輔中心學生	其他:10年	本紙碎紙	存限期到期銷毀後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保存依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1063	場地物借活管作業 及品用動理業	立南際學書場及品用請 國暨國大圖館地物借申單	1.國暨國大圖館地用理則 立南際學書場借管規 2.立南際學書個資蒐告暨意	146 圖館版理書出管	C001 辨人、C現受形識個者。061之行僱情。	名E-mail、電/機話/傳手/務位眞服單/機關	本紙	否	服辦資閱覽組室櫃務公料	書閱服組 圖館覽務	書閱服組 圖館覽務	無	請者申	直接	書閱服組 圖館覽務	除紀、存 刪、錄、 儲	書閱服組 圖館覽務	其他:學度束。	校區 學校	核過，之繫地則重確注事 審通後與聯場規及覆認意項	書閱服組 圖館覽務	書閱服組 圖館覽務	其他:年結。 度束	本紙 紙碎	存限期銷 保期到後毀	無	無	無
1064	覽動理業 導活管作	覽務請 導服申單	體觀覽務請法個資蒐告暨意 園參導服申辦、人料集知同書	109 教訓政或行146館書出管圖、品育練、版理	C001 辨人、C現受形識個者。061之行僱情。	名電/機話/傳手/務位眞服單/機關	本紙	否	組室櫃服公料閱辦資	書閱服組 圖館覽務	書閱服組 圖館覽務	無	生行寫師自填	直接	書閱服組 圖館覽務	存刪 儲、除	書閱服組 圖館覽務	其他:申作期 請業間	校區 學校	(1)核過，之繫地則重確注事 審通後與聯場規及覆認意項(2)活場統計 動次計	書閱服組 圖館覽務	書閱服組 圖館覽務	其他:學結 期束	本紙 紙碎	存限期銷 保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1065	讀者閱覽借閱管理作業	圖書館資料庫流通系統-讀者資訊	南投暨國際學院大圖書館使用規則	146 圖書館出版管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C061 現行犯之受僱情形。	姓名、地址、E-mail、電話/手機/傳真、服務單位/職稱、學號、關係、級班	資料庫	否	Aleph主系統機	圖書館閱覽服務組	圖書館閱覽服務組	無	1.教務系統入 2.讀者借書證申請單	直接、間接	圖書館、生招組、人事室	其他：建檔、儲存、更正	圖書館閱覽服務組	學務系統存續期間	校區	1.執行借還資料 2.進行流通統計 3.查詢讀者資料	圖書館閱覽服務組	圖書館閱覽服務組	其他：與學籍資料接由教務系統控管。	其他：依教務規定辦理	其他：依教務規定辦理	無	無	無
1066	館藏管理作業	立南投暨國際學院大圖書館館藏協尋申請單	立南投暨國際學院大圖書館使用規則	146 圖書館出版管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C061 現行犯之受僱情形。	姓名、E-mail、電話/手機/傳真、學號、其他：所屬系所	本紙	否	組室櫥櫃公務辦公資料閱覽服	閱覽服組	閱覽服組	無	請者申	直接	圖書館閱覽服組	其他：查、閱、除、刪	圖書館閱覽服組	其他：申請期間	校區	館藏協尋申請單	圖書館閱覽服組	圖書館閱覽服組	其他：當年度	本紙碎紙	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1067	館藏管理作業	立南際學書館狀爲目之書請國暨國大圖館藏況編中圖申單	立南際學書使規則國暨國大圖館用	146 圖書館出版管理	C001 辨識個人者。、C051 紀校。、C061 現之情形。	姓名、E-mail、電話/傳真/手機、務位/服單/機關學、他系所、號其：所	紙本	否	組室櫥公料櫃服辦資閱	閱服組	閱服組	無	申請者	直接	書閱組圖館服	他、閱、除其：查、刪	書閱組圖館服	他申期間其：請間	校區學校	目之書請中圖申單編	書閱組圖館服	書閱組圖館服	他當度其：年	本紙紙碎	存限期銷保期到後毀	無	無	無
1068	書公人管作圖館益力理業	益務勤公服出表	立南際學務習程施點國暨國大服學課實要	146 圖書館出版管理	C001 辨識個人者。、C051 紀校。、C061 現之情形。	名學、級姓、號班	本紙	否	室櫥公料櫃辦資	書閱服組圖館覽務	書閱服組圖館覽務	無	生請寫學申填	直接	書閱服組圖館覽務	他查、除其：詢、刪	書閱服組圖館覽務	他學服期內其：生務間	校區學校	務數記用服時登使	書閱服組圖館覽務	書閱服組圖館覽務	他服學結交學其：服務習束還生	本紙紙碎	他：服學結後還生未走行毀業其務習束交學，領進銷作	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1069	學業休學作	學生學籍管理	大學法.大學組織規程.南投國立大學學則.學生請假及休學申請單附件	158 學生(含畢業生)資料管理(含結業、肄業、休學、退學、轉學、退伍、延修、復學、交換生、雙聯生、外國學生、僑生、海外臺灣學生、大陸地區學生、香港澳門學生、境外專班學生、產業專班學生、在職專班學生、學分班學生、先修生、選讀生、附讀生、隨班附讀生、推廣教育學生、其他學生)	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資訊之辨識者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。	姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、性別、聯絡電話/手機號碼、通訊地址/戶籍地址、電子郵件地址、學校系所班級、學號、入學方式、入學年度、學籍狀態、修業年限、畢業證書字號、學位名稱、指導教授、學業成績、操行成績、獎懲紀錄、休學原因、休學起訖日期、復學日期、退學原因、退學日期、轉學學校、轉學日期、延修年限、延修學期數、延修原因、延修起訖日期、交換生派遣學校、交換生派遣國家、交換生派遣起訖日期、雙聯生合作學校、雙聯生學位名稱、僑生身分別、僑生居留證號碼、僑生入境日期、僑生居留期限、僑生原就讀學校、僑生原就讀科系、僑生原就讀學歷、僑生原就讀畢業日期、僑生原就讀畢業證書字號、僑生原就讀畢業學校所在國家、僑生原就讀畢業學校所在地區、僑生原就讀畢業學校所在城市、僑生原就讀畢業學校所在學區、僑生原就讀畢業學校所在學校、僑生原就讀畢業學校所在學系、僑生原就讀畢業學校所在學位、僑生原就讀畢業學校所在學分、僑生原就讀畢業學校所在學期、僑生原就讀畢業學校所在學年、僑生原就讀畢業學校所在學制、僑生原就讀畢業學校所在學校代碼、僑生原就讀畢業學校所在學系代碼、僑生原就讀畢業學校所在學位代碼、僑生原就讀畢業學校所在學分代碼、僑生原就讀畢業學校所在學期代碼、僑生原就讀畢業學校所在學年代碼、僑生原就讀畢業學校所在學制代碼、僑生原就讀畢業學校所在學校代碼、僑生原就讀畢業學校所在學系代碼、僑生原就讀畢業學校所在學位代碼、僑生原就讀畢業學校所在學分代碼、僑生原就讀畢業學校所在學期代碼、僑生原就讀畢業學校所在學年代碼、僑生原就讀畢業學校所在學制代碼	紙本資料、資料庫	否	校務系統.課務文教.註冊組公櫃.教育部校基庫	註冊課務組	註冊課務組	無	當事人	直接	註冊課務組	他記錄.存儲	註冊課務組	其他當人請假.設休學.完成學籍.定學期.學籍.學籍.學籍

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1071	研究學考生位試請作業	研究學考生位試請申表	立南際學則.國暨國大學.立南際學究學考辦法	158 學員生（含結業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C051 學紀錄。、C057 學生(應屆)、考人錄。	名學、他學.習分數姓、號其：系.修學	本紙	否	課務組公櫃文	註冊課務組	註冊課務組	無	當事人	直接	註冊課務組	他紀錄.存其：儲	註冊課務組	他提申至校其：出請離	校區學校	理究學考申請辦研生位試	註冊課務組	註冊課務組	他當人校後3年其：事離	本紙紙碎	他：紙：年視到後毀資庫久存其本每檢，期銷；料永保	無	無	無
1072	生留學請業新保入申作	生留學格請書新保入資申	學.學施細.立南際學則大法.學大法行則.國暨國大學	158 學員生（含結業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨之者。、C051 學紀錄。	名地、分字、生月、話/手機/傳、別班、他國姓、址身證號出年日電/眞性、級其：籍	位紙數、本	否	電.註課務文櫃個人腦.冊組公	註冊課務組	註冊課務組	無	當事人	直接	註冊課務組	他輸入.存其：儲	註冊課務組	他收申書完保學籍其：到請至成留籍	校區學校	留籍保學	註冊課務組	註冊課務組	他學資永保籍料久存其：籍	他：學資永保籍料久存	他：學資永保籍料久存其	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1073	學位成績管理作業	博碩士論文試務成績通知	南國際學則.國立暨大研究生學位考試辦法	158 學生(含結束生)資料管理	C001 辨識個人者。C051 學校紀錄。	姓名、學號、他學系	本紙資料庫	否	系務統課公文櫃	註冊課務組	註冊課務組	無	老師	間接	註冊課務組	他輸入.儲存	註冊課務組	其他:通知畢業生當事人校友離校	學校區	審核畢業條件	註冊課務組	註冊課務組.網路中心	他永久保存	其他:學籍資料永久保存	其他:學籍資料永久保存	無	無	無
1074	學位成績管理作業	讀書系雙主(含棄修放)學位請業	讀書系請.主修申書(含棄結)輔修申書.雙修請(含放切書)	158 學生(含結束生)資料管理	C001 辨識個人者。C051 學校紀錄。	姓名、學號、他學系	本紙資料庫	否	系務統.註冊課務文櫃公冊組	註冊課務組	註冊課務組	無	當事人	直接	註冊課務組	他輸入.儲存	註冊課務組	其他:申請完成註記	學校區	系雙修記輔、主註	註冊課務組	註冊課務組.網路中心	他學籍資料永久保存	其他:學籍資料永久保存	其他:學籍資料永久保存	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1075	系所轉學生申請作業	轉學生申請書	依據國立南大學際學生轉學則，國立南大學際學生轉學辦法.國立南大學際學生轉學研究所(學位程)辦法	158 學生(員)(含畢、結業生)資料管理	C001 辨識個人者。、C051 校友紀錄。、C057 學生(員)(應考人)紀錄。	名學、他成績單姓、號其：績	本資料庫紙、	否	系務統.註冊課務公文櫃組	註冊課務組	註冊課務組	無	當事人	直接	註冊課務組	他輸入.存儲其：	註冊課務組	其他當人請完轉設事申至成系定	校區學校	籍理學管	註冊課務組	註冊課務組.網心計中	其他學資永保存籍料	其他學資永保存籍料久	其他學資永保存籍料久	無	無	無
1076	畢業領學證名管理生取位書冊	畢業領學證名冊生取位書	學、學施細、則研生位試法大法大法行則學、究學考辦	158 學生(員)(含畢、結業生)資料管理	C001 辨識個人者。、C051 校友紀錄。	名學、他系、別學名稱姓、號其：所部、位	位紙、料數、本資庫	否	電人、課公校統個腦、冊組櫃務	註冊課務組	註冊課務組	無	校務系統	間接	註冊組	索儲檢、存	註冊課務組	其他取名至事離得冊當人校	校區學校	業學證核畢生位書發	註冊課務組	註冊課務組、網心計中	其他學資永保存籍料	其他學資永保存籍料久	其他學資永保存籍料久	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍之資料	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	期限	單位	頻率	形式	個資範圍	方式	對象
1077	畫理僱計助聘	僱請、雇約聘申表勞契書	技補專研計助人約注事(110年12月28日部字1100075575號函正修)、檔案科部助題究畫理員用意項	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審事管含、及員本、歷試、學練、獎銓069包選職屬基訊職、經考發身訓修績、約似或法係務契類約他關	C001 辨識個人者。C002 辨識財務者。C003 資政料辨之者。C051 紀錄校學。C087 津福贈貼利款。	名身證號出年日電/機姓、分字、生月、話手/傳眞性、別年、融齡金帳、學級號班	本紙	否	資放生與輔心室（本存學全活中公櫃紙料於安生導辦鐵上鎖）				生填學自	接直	務學安與活導心學處生全生輔中	錄其：查儲紀、他檢、存	務學安與活導心學處生全生輔中	他計執期與育訪期其：畫行間教部查間	校區學校	核寫料否合格辦勞保退審填資是符資與理健加保	發與務事組研處總處務	務學安與活導心研處學處生全生輔中與發	他計執期及育訪期其：畫行間教部查間	子刪、本紙電檔除、紙碎	存限期銷保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1078	請假業務	生假學請單	立南際學生假則檔法國暨國大學請規、案	002 人事管理(包含甄選、離職及員工基本資料、所屬基訊、職經歷、工作經考發、學習進考核、獎懲審訓練、績效、158 學生（含結業生）(含畢業生)資料管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中識別之者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。、C065 工作勤紀錄。、C111 健康紀錄。	名性、號班、他休紀、斷明父及他庭員姓、別學、級其：假錄、診證、母其家成	本資庫紙、料	否	處安生導師（上、系務生與輔心）務資庫學學全活中樞鎮）校統	務學安與活導心學處生全生輔中	務學安與活導心學處生全生輔中	無	生填學自	直接	務學安與活導心學處生全生輔中	他記、存檢、出其：錄儲、索輸	務學安與活導心學處生全生輔中	務績間存期	校區學校	立假錄查並入腦開請紀、核鍵電	務學安與活導心學處生全生輔中	務學安與活導心學處生全生輔中	他請申終後其：假請止5年	本紙電檔除紙碎、子刪	存限期銷保期到後毀	無	無	無
1079	學、士遲修博學申管理碩班行讀士位請	修博學申表遲讀士位請	立南際學理生修博學作規定國暨國大辦學遲讀士位業	158 學生（含結業生）(含畢業生)資料管理	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。	名地、歷電/機/傳、號其：片姓、址學、話手/眞學、他相	本資庫紙、料	否	課公冊組櫃、系註務文校統	冊務組課註	冊務組課註	無	所系	接間直	冊務組課註	入檢、存輸、索儲	冊務組課註	他申後新資製完其：請至生料作成	校區學校	作生料製新資	冊務組課註	冊務、網心課註組、計中	他學資永保其：籍料久存	本紙電檔除紙碎、子刪	他學資永保其：籍料久存	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1080	學士學位班生高級課程提編申管理	學士學位班生高級課程提編申表	學校法人大法施行細則、學則	158 學生(含結業生)(員工)資料管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。	姓名、電話/手機/傳真、學號	紙本、資料庫	否	註冊組課務公文櫃、系統	註冊課務組	註冊課務組	無	當事人	直接	註冊課務組	入檢索儲存輸、索儲	註冊課務組	其他:申請至籍料新成後學資更完	校區學校	輯編學學生籍料資	註冊課務組	註冊課務組、網心計中	其他:學籍料久保存資永保	其他:學籍料久保存資永保	其他:學籍料久保存資永保	無	無	無
1081	讀工作管理生業	校僱兼助理-工生勞工讀契約書本動型任勞	立國際學生讀理法暨國大學工管辦	002 人事管理(包含甄選、離職、所屬基本資訊、工作經歷、現職經考試、及格學歷、分發、終身學習進修、考績、獎懲、銓審、158 學生(含結業生)(學員)資料管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中辦之者。、C061 現行情形。、C062 僱用經過。、C068 薪資扣款。	姓名、職稱、地址、身分證號字、服務單位/機關、他:作金其工酬	紙本	否	註冊課務組公文櫃	註冊課務組	註冊課務組	無	當事人	直接	註冊課務組	索儲、除檢、存刪	註冊課務組	其他:學生在學期間	校區學校	用讀工生聘	註冊課務組	註冊課務組	其他:1年	本紙碎紙	其他:每檢，期銷毀年查到後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1082	生請學重入管學申復、新學理	生學請、新學請學復申書重入申書	學、學施細、則大法大法行則學	158 學員畢業料生（含結業）(、生)資管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨識者。、C011 描述。、C051 學校紀錄。	姓名、地址、分字、生月、身證號出年日電/話手/機傳眞性、、號別學	本資料庫紙、料	否	課公、系冊組櫃務文校統註務	註冊課務組	註冊課務組	無	當事人	直接	註冊課務組	輸入檢、索儲、存刪、除	註冊課務組	他申後繳單立成其：請至費開完	校區學校	新生學況協出組護立費資更學在狀、助納維開繳單料	註冊課務組	註冊課組計中務、網心	他紙：請2；年資庫永保其：本申後料：久存庫永保	他資庫永保、本紙其：料：久存紙碎	他紙：年查到後毀資庫永保其：本每檢，期銷；料：久存	無	無	無
1083	士學申提畢作學班生請前業	士學提畢申表學班生前業請	學、學施細、則大法大法行則學	158 學員畢業料生（含結業）(、生)資管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C057 學生(應員)、考人錄。	名學、他修名、績學姓、、號其：課稱成、系	本紙	否	課公櫃冊組務文註	註冊課務組	註冊課務組	無	當事人	直接	註冊課務組	索儲、除檢、存刪	註冊課務組	他申後當人校其：請至事離	校區學校	作前業生位書製提畢學學證	註冊課務組	註冊課務組	他當人校其：事離後5年	本紙紙碎	他每檢，期銷其：年查到後毀	無	無	無
1084	生退退管作學休學費理業	生退退名學休學費冊	育專以學學費取法教部科上校雜收辦	158 學員畢業料生（含結業）(、生)資管理	C001 辨識個人者。、C002 辨識財者。、C003 政府資料辨識者。、C051 紀錄。、學校	名身證號金帳、號其：系姓、分字、融號學、他學	位紙數、本	否	位：網碟紙；註課公櫃數N槽磁；課文路機本冊組	註冊課務組	註冊課務組	無	當事人	直接	註冊課務組	他輸紀儲、除其：入錄存刪	註冊課務組	他取名至費成其：得冊退完	校區學校	學費學帳，發業明退雜入生號，核修證書	註冊課務組	註冊課務組、納、計室註課組出組主	他退完後其：費成5年	子刪、本紙電檔除、紙碎	他每檢，期銷其：年查到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1085	生請文位書理業學申英學證管作	文位書請表英學證申	立南際學領籍成證使規國暨國大請學暨績件用則	158 學員畢業料生（含結）資料、生）管理	C001 辨人識個者。、C011 個述人描。、C051 校學紀錄。	名學、他學、學間姓、號其：系在期	本資庫紙、料	否	註冊課務組文櫃，系統	註冊課務組	註冊課務組	無	直接	直接	註冊課務組	他輸紀儲、除其：入錄存刪	註冊課務組	他申至發其：請核	校區學校	製文位書印英學證	註冊課務組	註冊課務組	他申後其：請1年	子刪、本紙電檔除、紙碎	他每檢，期銷毀其：年查，到後毀	無	無	無
1086	生請文位明管作學申中學證書理業	文位明申表附中學證書請及件	立南際學領籍成證使規國暨國大請學暨績件用則	158 學員畢業料生（含結）資料、生）管理	C001 辨人識個者。、C003 政料府資之者。、C011 人描述。、C051 學紀錄。校	名身證號出年日電/機傳、號其：系姓、分字、生月、話手/眞學、他學	位紙數、本	否	位：磁路機；本冊組註冊務課文櫃數網碟紙	註冊課務組	註冊課務組	無	當事人	直接	註冊課務組	他輸紀儲、除其：入錄存刪	註冊課務組	他申至發其：請核	校區學校	發文位明補中學證	註冊課務組	註冊課務組	他數：請至務統能置成紙：請申後校系功建完；本申後1年	子刪、本紙電檔除、紙碎	他每檢，期銷毀其：年查，到後毀	無	無	無
1087	生補發理業學證換管作	生補發請、費執學證換申表繳收聯	立南際學生製及用則國暨國大學證發使規	158 學員畢業料生（含結）資料、生）管理	C001 辨人識個者。、C051 學紀校。、C093 財務交易。	名學、他學、費額姓、號其：系繳金	本紙	否	課公櫃註冊組文務	註冊課務組	註冊課務組	無	當事人	直接	註冊課務組	他輸紀儲、除其：入錄存刪	註冊課務組	他申至證其：請發	校區學校	換學證補發生	註冊課務組	註冊課務組	他申後其：請3個月	本紙紙碎	他每檢，期銷毀其：季查，到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1088	生請文績管作學申英成單理業	文績申單成紀錄英成單請.績錄	立南際學領籍成證使規則國暨國大請學暨績件用則	158 學員畢生（含結業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。、C057 學生(員考)、人應紀錄。	名學、他學，生月，學月畢年，姓、號其：系，出年日入年，業月，成績單	本資庫紙、料	否	課公、系冊組櫃務文校統註務	務處(冊務組)教(註課	務處(冊務組)教(註課組)，中計	無	當事人	直接	冊務組註課	他輸紀儲、除其：入錄存刪	冊務組註課	他申至發其：請核	校區學校	發文績單製英成	冊務組註課	冊務組.中註課計	他申後3個月.料：資庫：久其：請永	本紙紙碎	他每檢，期銷毀其：季查到後	無	無	無
1089	生請文學明理業學申英在證管作	文學明請英在證申單	立南際學領籍成證使規則國暨國大請學暨績件用則	158 學員畢生（含結業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。	名學、他學，姓、號其：系，級國別年，籍	本紙	否	組櫃冊文註公	務處(冊務組)教(註課	務處(冊務組)教(註課組)	無	當事人	直接	冊務組註課	他輸紀儲、除其：入錄存刪	冊務組註課	他申至發其：請核	校區學校	發文學明書製英在證	冊務組註課	冊務組註課	他申後1年其：請	本紙紙碎	他每檢，期銷毀其：年查到後	無	無	無
1090	生請文位明管作學申英學證書理業	文位明申表英學證書請	立南際學領籍成證使規則國暨國大請學暨績件用則	158 學員畢生（含結業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。	名出年日學、他學，姓、生月、號其：系，在日	本紙	否	組櫃冊文註公	務處(冊務組)教(註課	務處(冊務組)教(註課組)	無	當事人	直接	冊組註	他輸紀儲、除其：入錄存刪	冊務組註課	他申至發其：請核	校區學校	發文位明書製英學證	冊務組註課	冊務組註課	他申後1年其：請	本紙紙碎	他每檢，期銷毀其：年查到後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1091	學位論文管理作業	學位論文結案切書	圖書館、位予法學授法書	146 圖書館出版管理	C001 辨識個人者。、C051 校紀錄。	姓名、電話/手機/傳真、號/眞學	紙本	否	辦公室櫃資料	圖書館覽服務組	圖書館覽服務組	無	生行寫學自填	直接	圖書館覽服務組	儲存刪除、	圖書館覽服務組	其他學離至交本文前之	校區學校	結做限繳紙論的明確本紙論典的整。切書爲期交本文證，保校本文藏完性	圖書館覽服務組	圖書館覽服務組	其他繳紙論後保交本文不存	本紙紙碎	其他繳紙論後毀交本文銷	無	無	無
1092	學位論文理業專人教育練辦作	學位論文結名料訓報資	圖書館、位予法學授則規訓練	109 教育或訓行練	C001 辨識個人者。、C003 府中資料辨。、C011 識、個述。、C051 校紀錄。	姓名、地址、分字、身證號、生月出年日其：、他系所	紙、料數、本位資庫	否	雲內端(Group/全組/教練/責)暨安心衛務校(全教育及環中全業統安生系__	環安中心衛	環安中心衛	無	所整系彙	間接	練構訓機	儲存檢索	圍人國產財法中生力	其他受後年訓三	校區學校	護理查維管、閱	圍人國產財法中生力	安中安衛組財法中生力環衛心全生+圍人國產	他受後年其：訓三	本紙紙碎	存限期銷毀期到後	無	他無：其	無
1093	進員育練理業新人教訓辦作	進員育練到料新人教訓簽資	業全生育練則職安衛教訓規	109 教育或訓行練	C001 辨識個人者。、C061 現受形之情行僱。	名其：工號姓、他員編	位紙、料數、本資庫	否	雲內端(users/全組/教練/進)文及環中全業統__件暨安心衛務系訓新及櫃大衛安生系	環安中心衛	環安中心衛	無	務、所教處系	間接	全生組安衛	存檢、除儲、索刪	全生組安衛	其他受期間訓：	校區學校	育練課間教訓上期	安中心環衛	安中心環衛	他受後其：訓5年	其他資庫子錄除電檔除紙碎紙、子刪、本	存限期銷毀期到後	無	他無：其	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	務程業流	人料案稱個資檔名	有據保依	目定特的	資別人料個料	人料範圍個資之	料式形資	否種料何特資？有特資？種種料	存置位個資放	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										料制者資控	料理者資處	同料制者共資控	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1094	讀聘工生用	1.工生僱約2.領讀聘契書印清	立南際學生讀理法國暨國大學工管辦	人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審002 管含、及員本、歷試、學練、獎銓、114 事包選職屬基訊職經考發身訓修績、、勞政、學員)(含結資理行工158生(畢、生)管業料	辨人、C描、C家他之。C051紀校。、C現受形C06作勤。工差錄。、C068與款。薪資扣。薪預	名職、址身證號出年日電/機傳、別學、他出紀姓、稱地、分字、生月、話手/眞性、號其：勤錄.僱間工內容.資父姓名聘期.作.薪.母	位紙、料數、本資庫	否	雲內(行化/系端E務/工、室櫃校政)公件統/讀)辦文	安中、輔組環衛心生	安中、輔組環衛心生	無	生己寫學自填	直接	安中環衛心	存檢、除其：部送儲、索刪、他內傳	安中環衛心	他聘期其：任間	校區學校	讀經統及發工金費計核	安中、輔環衛心生組	安中、網心生環衛心計中、組輔	他生組其：輔：由單該位管控	他資庫電紀刪、子刪、本其：料及子錄除電檔除紙碎	他生組其：輔：由單該位管控	無	他其：無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何特種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1095	生商理業學諮管作	平件商導料性案諮輔資	別等育性平教法	158 學員畢業生（含結業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C014 個性。、C021 家庭情形。、C023 家庭成員其他細節之。、C024 其他會社關係。、C051 學校紀錄。、C066 健康安全與紀錄。、C111 健康紀錄。	名性、號班、他身發史家生、校活問概、析估社關、業病安全姓、別學、級其：心展、庭活學生、題述分評、會係職疾、安全	位資庫數、料	心展、題述分評身發史問概、析估	人電諮訊統辦人、資系承個腦商	商涯組諮職組	商涯組諮職組	無	師寫教填	接間	務諮職組學處商涯	他建、護理儲存其：檔維管、	務諮職組學處商涯	務續間業存期	校區學校	錄管諮輔情記與理商導形	務諮職組學處商涯	務諮職組學處商涯	務續間業存期	他依商統資規保年到刪資、子刪除其：諮系於料定存限後除料電檔除	務止銷毀業終後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？特種資料何種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1096	教育作業特生理管	源室務明資提同書資教服說及訊供意	殊育、殊育施細、育補大校招及導心礙生點特教法、特教法行則、教部助專院收輔身障學要	157 調統研析、查、計究、與分158 生（學員）（含結畢、生）資理業料管	C001 辨人識個者。、C051 紀校錄。	姓名	紙本	否	櫥櫃	商涯資教室諮職組源	商涯資教室諮職組源	無	生寫學填	直接	商涯資教室諮職組源	他建儲維管其：檔存護理	商涯資教室諮職組源	務續間業存期	校區學校	爲否知課師生障狀及助項依做是告任老學之礙況協事之據	商涯資教室諮職組源	商涯資教室諮職組源	他：離校10年其：後	本紙紙碎	存限期期到後銷毀保	無	無	無
1097	教個管作業特生案理	殊育生料特教學資	殊育、殊育施細、育補大校招及導心礙生施點特教法、特教法行則、教部助專院收輔身障學實要	109 教訓政或行157 、查、計究、與分158 生（學員）（含結畢、生）資理業料管、159 術研究學	C001 辨人識個者。、C003 政府資料辨中之者。、C011 個人描述。、C012 身述體。、C013 習慣。、C014 個性。、C021 家庭情形。、C023 家庭其員成細節他之。、C035 休閒	名姓、地址、E-mail、分字、生月、歷電/機傳、話手/眞經、歷服單/務位關性/機、別年齡日學、身證號出年	資料庫	礙別現及況障類況	部教報育殊通網教特育	商涯資教室諮職組源	商涯資教室諮職組源	育部教	師寫教部殊育報通網教填及育特教	接間直	商涯資教室諮職組源	他建儲管理其：檔存護	商涯資教室諮職組源	務續間業存期	他：教部學校育、校區其	供育、源室計管、定轉使。提教部資教統、理鑑、銜用	商涯資教、育部諮職組源室教	育部教	他：依教報規定特通網其	他：依教報規定特通網其	他：依教報規定特通網其	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
					及動活興趣。、C039 執照或許其可。、C040 意外或其故事有關形。、C051 學校紀錄。、C064 工作經驗。、C087 津貼福利、贈款。、C111 健康紀錄。	執照/書學、級其：片身障類、度家情、庭員身、重語習、性興、外事有情、歷工狀、障利關息、證、號班、他相、心礙別程、庭形家成、高體、言慣個、趣意或故關形學、作況身福相訊																					

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1098	教學管理作業 特生習理	殊試求請 特考需申表	殊育、殊育施細、育補大校招及導心礙生施點 特教法、特教法行則、教部助專院收輔身障學實要	001 人險保、109 或行育練、157 查、計究、158 生（含結） 身保、育練、查、計究、生（含結） 教訓政、調統研析、學員）（含結） 畢業生）資理 料管	C001 辨識個人。、C 學錄 識者。、C11 健康。 051 紀錄 校。、1 紀	名學、級其：礙別狀 姓、號班、他障類及況	本紙	礙別現 障類及況	否	櫃檔	商涯資教室 諮職組源	商涯資教室 諮職組源	無	生寫 學填	直接	務諮職組源室 學處商涯資教	他建儲維管、除 其：檔存護理、刪	務諮職組源室 學處商涯資教	其他在期+育訪期 ：校間+教部視間	校區 學校	供師試量整依 提教考評調之據	務諮職組源室 學處商涯資教	務諮職組源室 學處商涯資教	其他離後 ：校10年	本紙 紙碎	存限期銷 保期到後毀	無	無	無
1099	教學管作業 特生習理	科申表 教書請	殊育、殊育施細、育補大校招及導心礙生施點 特教法、特教法行則、教部助專院收輔身障學實要	109 教訓政 育或行 練、157 查、與分 調統研究、158 析、學生（含結） 員）（含結） 畢業生）資理 料管	C001 辨識個人。、C 學錄 識者。 051 紀 校。	名電/機 姓、話手/傳、號班 、眞學、級	本紙	否	教櫃 資源櫥 室	商涯資教室 諮職組源	商涯資教室 諮職組源	無	生寫 學填	直接	商涯資教室 諮職組源	他建儲維管 其：檔存護理	商涯資教室 諮職組源	其他在期+育訪期 ：校間+教部視間	校區 學校	源室據障需購教用提身生習用 資教依身生求買科書供障學使。	商涯資教室 諮職組源	商涯資教室 諮職組源	其他離後 ：校10年	本紙 紙碎	存限期銷 保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1100	教學管理 特生習理	輔導/協助學生資料表	特殊教育、特殊教育施行細則、特教法、特教法施行細則、教育部補助大專院校招收及輔導身心障礙學生實施要點	002 人事管理(包含甄選、離職及員工資料管理)、C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料中之識別者。、C061 現行受僱之情形。	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料中之識別者。、C061 現行受僱之情形。	姓名、地址、E-mail、分身證字號、生日/年齡、電話/手機/傳真、服務單位/職位、關係、融資機構帳號、學校/科系、級別、其他：作息時間、工作項目	紙本	否	教職員資源櫥櫃室	商涯資教諮職組源室	商涯資教諮職組源室	無	學生填寫	直接	務諮職組源室學處商涯資教	他：建檔儲存維護管理	務諮職組源室學處商涯資教	務績間存期	校區學校	為僱障課小師助人使。做聘身生輔老或理員用	務諮職組源室學處商涯資教	務諮職組源室學處商涯資教	他：離校後存10年	本紙碎紙	存限期到期銷毀後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否種特資？種種料何特資？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1101	教學管理作業特生習	輔導/協助申請表	特殊教育法、特殊教育施行細則、教育部補助專大校招及導心師生施點收輔身障學實要	109 教育訓練、157 調查研究、158 統計分析、學生（含結業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C051 紀錄。、C11 健康紀錄。	姓名、E-mail、電話/手機/傳真、學號、班級、分字、址、身證號、地	紙本	礙別及現況障類	教師資源櫃室	商涯資教諮職組源室	商涯資教諮職組源室	無	學生填寫	直接	務諮職組源室學處商涯資教	其他：建檔存護理維管	務諮職組源室學處商涯資教	業務存期績間	校區學校	為障申課輔之據做身生請業導依	務諮職組源室學處商涯資教	務諮職組源室學處商涯資教	其他：離校後10年	本紙紙碎	保存期限期到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1102	實習生工讀生管理作業	學習型生任課程實習兼研助理名冊、學習型生任課程實習兼研助理出勤表、學習型生任課程實習生服務進度管理	校工讀生任用聘僱辦法	002 人事管理(包含甄選、離職及員工基本資料、歷經考試、分發、學歷、經歷、訓練、獎懲、109教育訓練、158教育行政、學生(學員)(含結業、畢業生)資料管理	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料中之辨識者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。、C061 現行受僱之情形。、C062 受僱用經過。、C068 薪資與預扣款。、C102 約定或約契。	姓名、電話/手機、傳真、號碼、班級	紙本、資料庫	否	網路中磁碟機	主計室，總務組	學生中心諮商輔導組	無	學生予給	間接	學生中心諮商輔導組	學生中心	其他建檔儲存維護	學生中心諮商輔導組	其他聘僱期間	校本部	學生中心讀卷金發放使用	學生中心諮商輔導組	學生中心	其他由學生中心統一管控	其他由學生中心統一管控、電子檔除刪、紙本碎紙	其他由學生中心統一管控	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1103	僱工管作業 勞型讀理業	領冊工生動約、讀申表工出表證黏表 印清、讀勞契書工生請、讀勤、件貼	校讀聘辦、基 本工生任法勞法	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 事管含、及員本、歷試、學練、獎銓、031 包選職屬基訊職經考發身訓修績、全民保勞險民年險他保險 康、保農險民保其會、158 學員畢業生(含結)資理 生管料	C001 辨人、C 識個者。、C 002 辨財識者。、C 003 政料辨府資之者。、C011 描 中識、個人。、C 述。、C051 學錄 校紀。、C06 1 現受形。 之情、C062 經、C 僱過。、C068 薪預 資扣與款。 、C102 或定約。 約契	名地、分字、生月、話手/ 姓、址身證號出年日電/ 傳、歷服單/務位/ 關金帳、號班、他 機、融號學、級其：資 薪	位紙、料 數、本資庫	否	中網碟 計路磁機	計，務 主室事組	安輔心諮職組出組 學生中，商涯，納	無	生寫 學填	接間 直、接	商涯組.安輔心 諮職組.學生中	他建儲維管 其：檔存護理	商涯組.安輔心 諮職組.學生中	他聘期間 其:僱	校區 學校	安輔心讀發放 學生中工金	安輔心 學生中	安輔心諮職組 學生中.商涯	他由安輔心一控電檔除紙碎 其:學生中統管、子刪、本紙	他由安輔心一控 其:學生中統管	他由安輔心一控 其:學生中統管	無	無	無
1104	生動理業 學活管作	級談到 班座簽 表	生導、專校檔保年基表 學輔法大院類案存限準	109 教訓政 或行 育練、158 學員)(含結)資理 生、生管 畢業料	C001 辨人、C 識個者。、C 051 學錄 校紀。	名班、號 姓、級學	位紙、 數、本	否	人櫃中磁 辦案計路機 承檔、網碟	務諮職組 學處商涯	務諮職組 學處商涯	無	請填 申人寫	直接	務諮職組 學處商涯	他建儲維管 其：檔存護理	務諮職組 學處商涯	他講期間 其:座	校區 學校	生商政務 學諮行業	務諮職組 學處商涯	務諮職組 學處商涯	他系資刪、子刪、本紙 其:統料除電檔除紙碎	存限期銷 保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1105	校生港大交辦作業 本學赴澳陸換理	校生港大交申表 本學赴澳陸換請	灣區大地人關條例 臺地與陸區民係例	158 學員畢業料生（含結資理、1 ）(、生)資59 學術 管研究	C001 辨人識個者。、C003 政料府資辦中識者。、C011 描個人述。、C023 家庭其他之成員節細。、C033 情移民形。、C051 學校錄紀。、C057 學生(員)、應考人錄。、C064 工作經驗。	名地址、E-mail、分字、生月、歷電/機傳/手/眞性、別年、號班、他評評或他習考紀、照臺證國、役緊聯人(親友)姓、址身證號出年日學、話、齡學、級其：分語其學或試錄護、胞、籍兵、急絡	位紙數、本	否	人辦腦網碟公位櫃公有、硬辦座木辦設鎖路、室旁，室門承電	僑陸組	僑陸組	無	生寫學填	直接	際國處	際國處	存刪儲、除	他交換期間其：交	各請校學校、際輸其：申學、校區國傳他	料核送妹提申請 資審及姊校出	際僑組各請校 國處陸、申學	際僑組各請校 國處陸、申學	他交計結、申學：該規辦 其：換畫束各請校依校定理	子刪、本紙 電檔除紙碎	他保期到後毀各請校依校定理 其：存限期銷、申學：該規辦	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保存依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1106	心礙生身障人子學費免理業身障學及心礙士女雜減辦作	心礙冊身障手	心礙生身障人子就費減辦、案法身障學結心礙士女學用免法檔	109 教訓政或行育練、158生（學員）(含結畢業生)資料管理	C001 辨人、個識者。、C003 政資料辦府中識者。、C111 紀健康錄。	名地、分字、生月、別年、他健紀姓、址身證號出年日性、齡其：康錄	紙本	C一一康錄一一健紀	於組室放輔公櫃(鎖)存生輔辦鐵上	安輔心學生中	安輔心學生中	無	生行件學自送	直接	安輔心學生中	存檢、他銷儲、索其：毀	安輔心學生中	其他:10年	校區學校	核明件否合格審證文是符資	安輔心學生中	安輔心學生中	其他:10年	本紙紙碎	存限期期到後銷毀保	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍之資	資料形式	有特種資料何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1107	住原民學、障及障士女特境家子學費免理業籍生身生身人子、殊遇庭女雜減辦作	口簿本戶名影	住學就專以學學費免法身障學結心礙士女學用免法特境家子孫女讀級等上校雜減辦、案法原民生讀科上校雜減辦、心礙生身障人子就費減辦、殊遇庭女子就高中以學學費免法檔	109教訓政育或行練、158生（學員）（含結畢、生業）資料管理	C001辨人識個者。、C003政料辨府中識之者。、C011描人識、C021家情庭。、C022形婚歷之。、C023庭成細家他之節。其員	名地、分字、生月、別其：庭形家其成細姓、址身證號出年日性、他家情、庭他員節	本紙	否	組室櫃公鎖）生輔辦鐵上	安輔心學生中	安輔心學生中	無	生行件學自送	接直	安輔心學生中	存檢、他銷毀儲、索其：	安輔心學生中	其他:10年	校區學校	核否合請格審是符申資	安輔心學生中	安輔心學生中	其他:10年	本紙紙碎	存限期期到後銷毀保	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1108	殊遇庭女子學費免理業特境家子孫女雜減辦作	殊遇庭明特境家證	殊遇庭女子就高中以學學費免法檔法特境家子孫女讀級等上校雜減辦、案	109 教訓政育或行練、158（學生（含結員）畢、生）業生)資料管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨之者。、C011 中識個人、C002 家庭情述。、C023 家庭成細。其他之節員	名地、分字、生月、齡其：親兄姊姓、分號出年日姓、址身證號出年日年、他母及弟妹名身證、生月	本紙	否	生輔組鐵櫃(上鎖)	安輔心學生中	安輔心學生中	無	生人學本	直接	安輔心學生中	存檢、他銷毀儲、索其：	安輔心學生中	其他:10年	校區學校	核明件否合格審證文是符資	安輔心學生中	安輔心學生中	其他:10年	本紙紙碎	存限期銷毀保期到後毀	無	無	無
1109	科大學研計研創獎申作業國會專生究畫究作金請	科大學研計研創獎金領冊（含摺本）國會專生究畫究作獎印清（存影）	科補大學研計作要、立南際學案類保年區表國會助專生究畫業點國暨國大檔分及存限分	036 存匯與款款	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。	名地、話手/機/眞帳傳、融號姓、址電金	本紙	否	辦公室櫃鐵	科會國	發綜業組研處合務	科與發綜業組國會研處合務	本人	直接	發綜業組研處合務	出儲、除輸、存刪	發綜業組研處合務	其他:依科規辦國會定理	他:國會學校科、校區其	本送科申請紙函國會	發綜企組國會研處合劃、科	發綜企組國會研處合劃、科	他:本：定20年，科：國會定理校後年國會依科規辦其	他:國會依科規辦、本紙科：國會定理紙碎其	他:本：存限期銷，科：國會定理校保期到後毀國會依科規辦其	無	無	無
11	雜減學費	雜減學費	收戶低入	109 教訓育或	C001 辨識個人	名E-姓、	資料庫	否	學校本雜減費	安輔學生	安輔學生	無	生人學本	直接	安生學全	存檢、儲	安生學全	其他:10	其他:教	冊算造計	安生學全	安生學全	其他:10	電子檔刪	其他:教	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
10	辦理作業 免請資料	申請免學費	生中收入戶生就讀高中以學學費免法身障學及心礙士女學用免法特境家子孫女讀級等上校雜減辦、心礙生身障人子就費減辦、殊遇庭女子就高中以學學費免法原民生讀科學及低學就高中以學學費免法身障學及心礙士女學用免法特境家子孫女讀級等上校雜減辦、住學就專	政行158(含結資理生、學生、畢業生)管料	、C辦務、C政料辦。、C011描、C家他之。、C051紀、C健錄紀。者。002財資之者。003府中識者。、個述。023庭成細、C校員節。、C學錄。111康	mail身證號出年日電/機、分字、生月、話手/傳、融號學、級其：康錄父姓及分號、金帳、號班、他健紀、母名身證			申請資庫 免系料	中心	中心		中心		中心 輔心	、輯更、除 索、編、正刪	中心 輔心	年	部學合臺學校區 育助整平、校區	免費額造傳教部學合臺 減退金、冊送育助整平	中、納、計、育 輔心出組主室教部	中、育 輔心教部	；育：該位定理 年教部依單規辦	除	部依單規辦 育：該位定理				

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
			上校雜減辦、公遺就費優條、役人女讀等上校費免法檔法以學學費免法軍教族學用待例現軍子就中以學學減辦、案																									

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何特種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1111	用育程理業利教課管作	立南際學書利教申表國暨國大圖館用育請	108年1月16日圖館覽務組會、立南際學書個資蒐告暨意書閱服組務議國暨國大圖館人料集知同書	109 教訓政或行育練	C001 辨人、C學錄識個者。、C051 紀校。、C061 現受形之情	名姓、E-mail電/機手/傳、務位/機、級其：程稱系班、他課名、所	本資庫紙、料	否	1.本校員教職cloud mail 2.圖書閱務料館服資料櫃	書閱服組圖館覽務	書閱服組圖館覽務	無	者行寫讀自填	直接	書閱服組圖館覽務	他、存檢、除其：儲、索刪	書閱服組圖館覽務	其他課起時間：程訖	校區學校	1.聯2.統人數繫.計	書閱服組圖館覽務	書閱服組計機心圖館覽務、算中	他圖館覽務：其書閱服組：動年所學結日毀銷	他資庫除子件電郵銷依算中規自覆。紙碎其：料刪電郵，子件毀計機心定動蓋、本紙	存限期期到後毀	無	無	無
1112	書門管系圖館禁理統	書門業圖館禁務	立南際學書使規則國暨國大圖館用	146 圖館版理書出管	C001 辨人、C學錄識個者。、C051 紀校。、C061 現受形之情	名職、址E-mail電/機/傳、務位/機、號姓、稱地、話手/眞服單/關學	資料庫	否	服通櫃腦主機流務電	書閱服組圖館覽務	書閱服組圖館覽務	無	通統者訊入流系讀資轉	接間接直、	書閱服組圖館覽務	他、存更、索其：儲、正檢	書閱服組圖館覽務	其他使圖館源間：用書資期	校區學校	計館者份次統進讀身及數	書閱服組圖館覽務	書閱服組圖館覽務	其他與籍料接由務統控。：學資介，教系管	其他電紀刪：子錄除	務止銷業終後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何種特資？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1113	國際合作業務	全球文獻傳遞服務系統	國立南投高級農業職業學校暨國際學生交換計畫實施辦法	146 圖書館管理	C001 辨識個人者。C003 政府資料中之個人識別者。C051 學校紀錄。C061 現行犯或受刑人之情形。	姓名、職稱、地址、E-mail、身分證號碼、電話/傳真/行動電話、服務單位、學號/班級/編號、學歷、級別	資料庫	否	全球文獻傳遞服務系統	科技政策中心	科技政策中心圖書館閱覽服務組	無	申請者	直接	科技政策中心	除刪更正、索引檢索、紀錄	圖書館閱覽服務組	其他在校/在職期間	學校	取得通知	圖書館閱覽服務組	國家實驗研究院科技政策與資訊中心	其他當年度畢業離校或退學、學籍異動	其他資料紀錄刪除	其他保存期限到期後銷毀	無	無	無
1114	國際合作業務	全球文獻傳遞服務系統(JADE)	國立南投高級農業職業學校暨國際學生交換計畫實施辦法+國立南投高級農業職業學校暨國際學生個人資料蒐集告知暨同意書	146 圖書館管理	C001 辨識個人者。C051 學校紀錄。	姓名、E-mail、學號、編號	資料庫	否	期刊文獻快遞服務(JADE)	圖書館採編組	圖書館採編組+圖書館閱覽服務組	圖書館採編組	申請者	直接	圖書館採編組	入庫檢索、正式紀錄、索引更正、紀錄	圖書館閱覽服務組	其他在校/在職期間	學校	取得通知	圖書館閱覽服務組	圖書館採編組	其他依採編業務作業處理	其他依採編業務作業處理	其他依採編業務作業處理	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1115	納理統各收流程—類款程出管系	行納一據自收統收	立學院務金理監辦、納理冊會法國大校校基管及督法出管手、計	129 會相務計與服關	C001 辨人、個者。、C051 學錄紀校。、C093 財務交易。	名服單/關學、他收金，所姓、務位/機、號、其：付額，系	本資庫紙、料	否	系辦鐵室櫃納統，公	出納組	出納組	無	出納務理系統帳管	直接	出納組	入儲、索輸、除輸、存檢、出刪	出納組	他當度其：年	校區學校	款業收作	出納組	出納組	他紙、料：合計傳作後理、本紙碎其：資庫配主室票毀業辦銷作後	他紙、料：合計傳銷作後理其：本資庫配主室票毀業辦	他紙、料：合計傳作後毀銷其：本庫庫配主室票業銷	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1116	存統業程轉系作流	畫理臨工資各費轉作清計助、時薪及項用存業冊	納理冊主室計證票所稅、機學聘人離給辦、工險例就保法全健保法勞退金例出管手、計會憑傳、得法各關校僱員職與法勞保條、業險、民康險、工休條	存匯與095行120行與服務款、財稅、務、計關務政、稅、會相	C001 辨人、C002 辨財務、C003 政料辨。府資之者。中識、C033 情民、C041 法檢或審關他院、署他機其序。察其判或程。、C061 之情行僱形。現受形。、C068 薪預資扣與款。	名職、址E-mail身證號電/機傳、務位機、融號學、編姓、稱地、分字、話手/眞服單/機關金帳、號員、他居證；其：留號薪與扣；籍國資預款	本資庫紙、料	否	資統公物系辦置櫃薪理、室	出納組	出納組	無	計傳資主室票料	間接	出納組	入其：錄儲、除輸、他記、存刪	出納組	他當度其：年	校區學校	存業轉作	出納組	出納組	他紙：所稅追7+3；料到刪其：本依得可朔年年資庫期除	他資庫到刪、本紙其：料：期除紙碎	他紙：存限期毀每檢；料：期除其：本保期到銷，年查資庫到刪	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1117	各類款收流程	學生費繳收據	國立大學校務基金管理及監督法、辦會計法	129 會計與相關服務	C001 辨識個人者。、C051 校友紀錄。、C093 財務交易。	姓名、學號、班級、其他收金，系所	紙本	否	辦公室鐵櫃	出納組	出納組	無	申請人填寫	直接	出納組	其他：記錄、輸入、儲存、除刪	出納組	其他：當年度	學校學校區	學費雜費繳證明	出納組	出納組	他：所得可溯7年+3年	紙本其他：資料：合計傳銷作後理庫配主室票毀業辦	保存期限到期後銷毀	無	無	無
1118	薪資作業流程	薪資領印冊清	出納理冊全軍教員遇給點中政機學員劃發處要點管手、國公人待支要、央府關校工帳薪理	036 存匯款款、129 與計關服務會相	C001 辨識個人者。、C061 現行受形之情僱。、C068 薪資扣與預款。	姓名職稱、他薪與扣款；工號姓、稱其：資預款員編	紙本	否	辦公室置物櫃	出納組	出納組	無	申請人填寫、事動通單人室態知	直接、間接	出納組	其他：記錄、索刪檢、除	出納組	其他：當年度	學校學校區	薪資發放	出納組	出納組	他：所得可朔7年+3年	紙本紙碎	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1119	辦理生涯諮詢	生涯諮詢請職諮詢申請表	資料當事人知悉同意	調查統計與研究分析157	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中識別者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。	姓名、地址、E-mail、電話/手機/傳真、性別、學號、班級、他出年級、其他：生日、身分證字號、戶籍地址、照片、學歷紀錄、成績單、在學證明、畢業證書、學位證書、考試成績、學習歷程、社團參與紀錄、獎懲紀錄、競賽紀錄、實習紀錄、志願序、推薦函、自傳、讀書計畫、面試紀錄、錄取通知書、入學通知書、報到單、學籍異動紀錄、休學申請書、復學申請書、退學申請書、轉學申請書、轉系申請書、轉班申請書、延畢申請書、學分抵免申請書、成績更正申請書、畢業證書補發申請書、學位證書補發申請書、在學證明書、成績單、畢業證書、學位證書、學生證、學生證補發申請書、學生證遺失切結書、學生證損壞切結書、學生證換發申請書、學生證繳回單、學生證掛失單、學生證補發單、學生證換發單

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1122	圍導師僱管理 社指老聘及	立南際學園外技指老申表國暨國大社指老查同書國暨國大履個資保法知務事同書國暨國大社指老注事項 國暨國大社內聘術導師請、立南際學園導師閱意、立南際學行人料護告義當人意、立南際學園導師意項	立南際學生團織輔辦、育「校理約用員報詢業意項」 國暨國大學社組及導法教部學辦契進人通查作注事	002 人理(含甄離所工資現學、分終習進考懲審事管包及員本、歷試、學練、獎銓、025 預刑查行正護、選職屬基訊職經考發身訓修績、、犯罪人或保更護、防事、保分罪人或保務、、處犯害護生事09 教訓政或行	C001 辨人、C 辨務、C 政料辨。識者。C002 辨財、C 資技、C 職長識者。C003 府中識、C011 描、C 資之者。或個人。述。C052 格術。C054 專。業	名職、址E-mail身證號出年日電/機/傳、務位/機、融號學、歷性別 姓、稱地、分字、生月、話手/眞服單/關金帳、歷經、別	位紙數、本	否	本：抽資，檔腦中器及位櫃子電計服槽座屜料電：、伺（N槽）	務課活組學處外動	務課活組學處外動	無	導師人指老本	接直	外動課活組	錄儲存紀、	外動課活組	他聘結時其：僱束	他：警局學校察、校區其	導師僱管指老聘及理	校外動、事本課活組人室	外動課活組	他聘結後其：僱束2年	子刪、本紙電檔除、紙碎	他每1年次其：	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否種特資料？種種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1123	寒生學核撥流程 清僑助金銷款	寒生學印清冊 清僑助金領	立南際學寒生學審作須 國暨國大清僑助金查業知 教部發級等上校寒生學作要	109 教訓政或行 育練、129 計關 會相務、158 生（含結 生）(畢、 業生)資理 料管	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料辨中識之者。、C011 描述。、C051 學校紀錄。	名職、分字、融號班、他國 姓、稱身證號金帳、級其：籍	資料庫	否	主購 本校請 計系統	主計室	僑陸組,主計室	無	主計系彙學學號入生統	間接	僑陸組	其他內傳(發冊章送主撥流)，入部送 ：部送(核清核後至計款程)輸內傳	僑陸組	其他：核銷作期間	其他：僑組,主室學校區 ：陸,計、校	學金銷款核撥使用	僑陸主室組計	主計室	其他主請系由計控 ：計購統主室管	其他由主計控室管	其他：由主計控室管	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1125	校級會議生表各會推學代	校級會學代名本各級議生表冊	立南際學生治體置輔辦、立南際學級議生表選點國暨國大學自圍設及導法國暨國大各會學代遴要	109 教育練 訓或行政	C001 辨識個人者。 C051 校紀。 、C學錄	名職、姓、稱、E-mail、級學、班、號電/手/機/傳話、眞	紙本、位數	否	本：室或櫃公屜辦抽公文紙	學務處外課活動組	學務處外課活動組	無	學生會	間接	外、務、務、書、算中、書室課組學處教處總處圖館計機心秘	儲、製檢、部送存複、索內傳	外、務、務、書、算中、書室課組學處教處總處圖館計機心秘	其他：學年度當	校區學校	業聯務繫	外、務、務、書、算中、書室課組學處教處總處圖館計機心秘	外動組課活	其他：任結後年期束1	子刪、本紙電檔除紙碎	其他：每1次	無	無	無
1126	圍料理社資管	圍通資料社長訊	立南際學生治體置輔辦、立南際學生圍織輔辦法國暨國大學自圍設及導法國暨國大學社組及導法	109 教育練 訓或行政	C001 辨識個人者。 C051 校紀。 、C學錄	名E-mail、電/機話/手/傳、號班眞學、級姓、	資料庫	否	本圍校及管理社活動系統	學務處外課活動組	學務處外課活動組	無	圍社長	直接	外動組課活	入儲、輯檢、正輸、存編、索更	外動組課活	其他：任內期	校區學校	務繫開系權業聯；通統限	外動組課活	外動組課活	其他：原任結後年期則束1，至3年視圍理求（社管需）	其他：依統定系設	其他：每1次	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										個資共同控制者	個資處理者	個資控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1127	僱傭管理勞型讀理	領人工冊印、讀生申請表、讀生動出勤表、件約書證貼	校本學兼與學生任理習勞動權益障保處理要點	002 人事管理(含甄選、離職、所屬基本、及經考試、歷發、學訓練、修績、獎懲、031 全民健康保險、勞保、民保險、年保農保險、他保民保其會、158 學生(含員)(含畢業生)資料管理	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料中識別之者。、C011 個人描述。、C051 校紀錄。、C061 現行受僱之情形。、C062 經用、C068 薪資與扣款。	姓名、地址、分字、生日、電話/手機/傳真、身證號出年月、經歷、務位、服單/機關、金帳號、學級、班號、他薪資	紙本、數位	否	6491 櫥櫃(教務、統計、系辦、讀冊工作)				生學填寫	直接	學務處生涯校中職暨友心	其他：存儲更刪正除	學務處生涯校中職暨友心	其他：聘僱期間	校區學校	生涯校中行政業務用職暨友心	學務處生涯校中職暨友心	學務處生涯校中職暨友心	其他：聘僱結束後五年	紙本碎紙	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何種特資？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1128	外習會校級校實申請 校實機與層之外習	生外習險料 學校實保資	立南際學生習導法 國暨國大學實輔辦	001 人保險 身保險監 、066 約、契其律事 保險或法係育或行 理、069 似係109 合 契約他關158 學 類約務、教訓生（ 政、產員）(含結 作、學畢生)資 、生業料管 理	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料之辨識者。、C011 個人描述。、C012 身體描述。、C013 習慣。、C014 個性。、C024 其他會社係。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C102 約定或契約。	名職、址、E-mail、身證號出年日學、話/手機/眞經、別執/書學、級其：慣抽、酒個、高體重姓、稱地、分字、生月、歷電/傳、歷性、照/證、號班、他習、菸喝、性身、重	位紙數、本	否	櫥計心庫6491櫃、中料網資（N槽）	務諮職組 學處商涯	務諮職組系+所+保公司 學處商涯	險司 保公	生寫 學填	直接	務諮職組 學處商涯	他儲更刪除 其：存正	務諮職組 學處商涯	他實期間 其：習間	他人保公、校區 其：壽險司學校	生習況估人保公司 學實狀評、壽險	務諮職中、壽險司 學處商涯心人保公	務諮職組 學處商涯	他轉還系所 其：歸各所	他紙轉還系、子依網心料（槽執行 其：本歸各所電檔計中資庫N）	他轉還系所 其：歸各所	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1129	團費助社經補	生團請助動畫算學社申補活計預表	立南際學生團織輔辦、立南際學生團費助則國暨國大學社組及導法國暨國大學社經補原	109 教訓政育或行練	C001 辨人、C個識者。、C學051 紀校錄。	名電/機傳、級學姓、話手/眞班、號	本紙	否	組資外件櫃課文料	務課活組學處外動	務課活組學處外動	無	團社長	直接	外動組課活	存檢、製儲、索複	外動組課活	他當期其:學	校區學校	料核資審	外動組課活	外動組課活	他補核完後助銷成1年其:1	本紙紙碎	他每:年1其次	無	無	無
1130	歷證業學查作	歷證請學查申資	學、學施細大法大法則行	158 學(員畢生(含業、結資生)料管理	C001 辨人、C個識者。、C政003 資料府之中識者。、C011 描個人述。、C學051 紀校錄。、C052 格資技或術。	名身證號學、照姓、分字、歷執/證、書號學	本資庫紙、料	否	組櫃路文網碟、公、磁cloud mail/outlook	務處(冊課組)教註務	務處(冊課組)教註務	無	位證查單	接間	冊務組課註	索刪除檢、	冊組註	他收申至成覆其:到請完回	他查單、校區:證位學校其	認業學資以覆證位確畢生籍料回查單	冊務組課註	冊務、網心課組計中註	他註回查單後年計中:份代其:組覆證位1;網心備三冊:冊::	他註組刪:冊:除mail;網心自覆、子刪、本紙計中:動蓋電檔除紙碎其	他註組每檢，期銷；網心每代行三執1次其:冊:年查，到後毀計中:	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1131	委僑會僑生習助核撥流程	生習助印清冊 僑學扶金領	立南際學理務員補清僑學扶金業定 國暨國大受僑委會助寒生習助作規 務員補僑工金學扶金點 僑委會助生讀及習助要	109 教育練、128 政廉政、158 學員畢業生)資料管理	C001 辨識個人者。、C002 辨識財者。、C003 政府中識資之者。、C011 個人述。、C051 校紀。	名、職、分字、融號學、級其：籍姓、稱身證號金帳、號班、他國	資料庫	否	腦網碟電路硬	主計室	僑陸組,主計室	無	計統入生號主系彙學學	間接	僑陸組	他內傳(發冊核後至計撥流核清經章送主室款程),輸入內傳及部送 其：部送	僑陸組	他核作期間 其:銷業間	校區學校	肋核撥使扶金銷款用	陸僑會僑組委	主計室	他主請系由計控購統主室管 其：計	他由計控管 其:主室管	他由計控管 其:主室管	無	無	無
1132	生務招業	學生統大招系	據學第十條其行則十條大辦招規審作要及 依大法二四及施細第九、學理生定核業點	158 學生（員畢業生）(含結業、生)資料管理	C001 辨識個人者。、C003 政府中識資之者。、C011 個人述。、C023 庭成細節。、C033 移民形。、C051 學	名、地址、E-mail、身證號出年日學、話手/機/傳眞、別姓	資料庫	身心礙形障情	資料庫	中統計系組	中統計系組	無	考生	直接	務招組計系組教處生、中統	他建、料護刪除 其：檔資維、	生、學、中統招組各系計系組	他報及試間 其:名期	校區學校	格查成處資審及績理	中統、生、學計系組招組各系	中統計系組	他報及試束一年 其:名考結後	存限期銷期到後毀	他資庫料除 其:料資刪	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
			生採之生關法 招組用招相辦		錄紀。、C05 2 資格術 或。、C05 7 學生(應紀 員)、人、 考錄。。C 111 健錄 康。紀。	年、他居證、急絡之名話址身障生障情、校稱科、試績 齡其：留號緊聯人姓電地、心礙之礙況學名及系考成																							

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？特種資料何種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1133	特教獎助金請理作業 殊育補學申管	特教獎助金請 殊育補學申表	特教法、特教學獎助法 殊育、殊育生補辦	036 存匯與款、157 查計調統研析、158（生學員）（含結畢業生）資管料、159 學術研究 與分	C001 辨個人識者。、C002 辨財務識者。、C003 政府中識之者。資料辨者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。、C111 健康紀錄。	姓名身證號出年日學、別年、融號學、級字、生月、歷性、齡金帳、號班、他其：心礙身障證明成單績	紙本	身障證明	資源教室櫃	諮商職涯資教室	諮商職涯資教室	無	學生寫填	直接	學務諮職涯資教室組源	其他建檔存護理儲維管	學務諮職涯資教室組源	其他：獎補學助金申請學期間	學校區	提資教供源室請障申身助金學使用。	學務諮職涯資教室組源	學務諮職涯資教室組源	其他：離校後10年	紙本碎紙	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何特種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1134	舍部選業宿幹甄作	立南際學生舍部選請國暨國大學宿幹甄申書	立南際學生舍治部織評要國暨國大學宿自幹組及分點	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審事管含、及員本、歷試、學練、獎銓包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人個識者。、C011 個描述人。、C01性4 個。、C05校1 學錄。紀	名E-mail、電/機話手/傳眞性、別學、他系、室碼照、園歷個性姓、其：級寢號、片社經、	本紙	否	室櫃公辦鐵	務住組學處服	務住組學處服	無	請填申人寫	接直	生務住服組學事處宿務	存檢、除儲、索刪	生務住服組學事處宿務	他學年其:1	校區學校	絡知通聯	生務住服組學事處宿務	生務住服組學事處宿務	他學年其:2	本紙紙碎	存限期期到後毀保	民眾	網站	號學
1135	舍益務申作宿公服生請業	立南際學舍益務申書國暨國大宿公服生請	立南際學生舍益務積規國暨國大學宿公服生點則	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審事管含、及員本、歷試、學練、獎銓包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人個識者。、C011 個描述人。、C01性4 個。、C05校1 學錄。紀	名E-mail、電/機話手/傳眞性、別學、他系、室碼個性姓、其：級寢號、	本紙	否	室櫃公辦鐵	務住組學處服	務住組學處服	無	請填申人寫	接直	生務住服組學事處宿務	存檢、除儲、索刪	生務住服組學事處宿務	他學年其:1	校區學校	絡知服項分配通、務目	生務住服組學事處宿務	生務住服組學事處宿務	他學年其:1	本紙紙碎	存限期期到後毀保	民眾	網站	號學

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1136	商諮組用品理作業	商諮組用品記	商諮職組項品用法	094 財產管理、153 視、樂體媒	C001 辨識個人者。051 紀錄校。	姓名、E-mail、電話/手機/傳真、學號、班級	紙本	否	檔案櫃	商諮職組	商諮職組	無	學生師教填寫	直接	務諮職組學處商涯	存刪儲、除	務諮職組學處商涯	其他:物品借用期間	校區學校	供內位學借本心品記用提校單及生用中物登使	務諮職組學處商涯	務諮職組學處商涯	其他:物品借用期間	本紙紙碎	其他:物品借歸後銷毀	無	無	無
1137	動理業活管作	動名訊活報資	生導輔法	109 教訓政或行育練、158 生（學員）畢業生)資料管理	C001 辨識個人者。051 紀錄校。	姓名、地址、E-mail、電話/手機/傳真、性、號、班級	資料庫	否	報統名動系活	務諮職組學處商涯	務諮職組學處商涯	網心計中	務統校系	間接	務諮組學處商	他建儲維管、除其：檔存護理刪	務諮組學處商	其他:活動辦理期間	校區學校	1.傳活報資2.計動與數遞動名訊統活參人	務諮組學處商	務諮組計中心學處商、網心	其他:活動結束	他資庫子料除其:料電資刪	其他:資庫計中規辦理依網心定	無	無	無
1138	生舍規理學宿違管	生務住服組反生舍約違處要勸通單學事處宿務違學宿公及規理點導知	立南際學生舍約違處要點國暨國大學宿公及規理	158 學員畢業生（含結）(含結生)資料管理	C001 辨識個人者。051 紀錄校。	姓名學、他寢號姓、號其：室碼	紙本	否	服心公櫃舍中辦鐵宿務及室	務住組學處服	務住組學處服	無	舍部管員寫向生認訊請生名宿幹或理填完學確資並學簽	直接	生務住服組學事處宿務	存檢、除儲、索刪	生務住服組學事處宿務	其他:違生日2年規效後學內	校區學校	生規理學違處用	生務住服組學事處宿務	生務住服組學事處宿務	其他:違生日2年規效後學	本紙紙碎	存限期期到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍之一	資料形式	否有特種資料？有何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1139	物品材料書雜誌的借與閱	物品借用登記本、書籍借閱記本	中心管理辦法	094 財產管理	C001 辨識個人者。	姓名、電話/機手/傳真	紙本	否	6491櫥櫃				學生或職員填寫	直接	學務處職涯校友中心	其他：更正刪除	學務處職涯校友中心	其他：物品借用期間	校學校區	職涯校中管及溯品務用	學務處職涯校友中心	學務處職涯校友中心	其他：結束借用	紙本碎紙	其他：保存期限到期後銷毀	無	無	無
1140	學生宿舍違規管理	生務住服組反舍約違處要記通單學事處宿務違宿公及規理點點知	立南際學生舍約違處要國暨國大學宿公及規理點	158 學生（員畢業生）(含結、生)資料管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。	姓名學、他寢號其：室碼	紙本	否	服心公櫃舍中辦鐵宿務及室	學務處住組服	學務處住組服	無	舍部管員寫向生認訊請生名宿幹或理填完學確資並學簽	直接	學生務住服組事組宿務	存檢、除儲、索刪	學生務住服組事組宿務	其他：違生日規效後2學年內	校學校區	學違宿公處生規舍約理用	學生務住服組事組宿務	學生務住服組事組宿務	其他：違生日規效後2學年	紙本碎紙	保存期限期到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1141	卡學證失退申作業 一通生掛、費請	位生掛、費請 數學證失退申單	立南際學生製及用則 國暨國大學證發使規	158 學員畢業料 生（含結資理 ）(、生)管	C001 辨人、C 識個者。、C 002 辨務財、C 識者。、個述 011 描 人。、C05 1 學錄。 紀	名地、分字、生月、話手/眞金帳、號其：生卡號 姓、址身證號出年日電/機傳、融號學、他學證	本資庫 紙、料	否	組櫃務 冊文校統 註公、系	務處(冊務組) 教(註課組)	務處(冊務組) 教(註課組)	無	事、務統 當人校系	接間 直、接	冊務 註課組	索儲、除 檢、存刪	冊 註組	他申後完退 其：請至成費	他一通證份限司學校區 其：卡票股有公、校區	卡公辦掛及費 一通司理失退	冊務、卡票股有公司 註課組一通證份限	冊務、網心一通證份限司 註課組、計中、卡票股有公	他紙：本爲請6月資庫離；卡公：請1年 其：校申後個、料：校一通司申後	他紙：個刪1次資庫每檢，存限期到後毀 其：本6月除，料：年查保期到後銷	無	無	無
1142	籍士育度上紀登作業 外人教程及課錄錄	籍士育度傳冊 外人教程上名	籍 國法	158 學員畢業料 生（含結資理 ）(、生)管	C001 辨人、C 識個者。、C 011 個述 人描 。、C03 3 移形。 、C052 或 資格術 技	名出年日學、別其：留號國 姓、生月、歷性、他居證、籍	位資庫 數、料	否	位：磁資 數網碟 料內教度	務處(冊務組) 教(註課組)	務處(冊務組) 教(註課組)	無	務統 校系	接 間	冊務 註課組	入儲、除 輸、存刪	冊 註組	他當人業資上完成 其：事畢至料傳	他內部學校區 其：政、校	傳料提內部認籍士歷 上資，供政確外人學	冊務；政 註課組；內部	冊務；政 註課組內部	他數：子上後存年資庫由政依定理 其：位電檔傳保1；料：內部規辦	他資庫由政依定理電檔除 其：料：內部規辦、子刪	他數：年查到後資庫內部規辦理 其：位每檢，期銷；料由政依定	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1143	學生大學申請入學考試作業	大學申請入學考試名單(報名費待退申請表) 大學申請入學考試報名資料(報名費優待退申請表)	大學法、大學辦法、招生規定審核作業要點、大陸地區學歷採認辦法、校招生規定	158 學生(含大學申請入學考試)(含大學申請入學考試結束後資料管理)	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 辨識政府資料之者。、C011 個人描述。、C012 家庭成員細節。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C111 健康紀錄。	姓名、地址、E-mail、分機/傳真、別名、帳號、出生年月日、身分證字號、性別、歷年學歷、電話/手機、他人身障類別、急難聯絡人、病傷住院證明	紙本、數位資料庫	身心障礙類別傷病住院證明	資料庫位置：N槽位；紙本：組別(上櫃公司)；資料檔案：招生管理系統	教務處招生組	教務處招生組	無	考生大學申請入學系統登錄填寫	直接	招生組	存取更新、除錯、其他：索引儲存、正確性檢核、刪除	招生組	其他：報名費結束後2年內	學校區校	查詢、審核考生資格、認證身障需求、心理諮商、送達通知、退費待審核、申請優待、申請退費	招生組	招生組	其他：本簡章放榜後1年，資料庫：放榜後1年，紙本：放榜後1年，數位檔：N槽放榜後10年	其他：刪除資料、資料庫電子檔除碎紙、本紙	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1144	學請學試務員任業大申入考試委聘作	學請學試務員單聘大申入考試委名（函）	學、學理生定核業點本招規大法大辦招規審作要、校生規定	109 教訓政或行157、查計究析育練、調統研	C001 辨人識個者。、C058 委作員工錄。、C061 之行僱情紀現受形。	名職、他試工情姓、稱其：務作形	數位	否	數位：N槽	教務招組處生	教務招組處生	無	所供系提	間接	招生組	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	招生組	其他放後榜2年內	校區學校	發書核試工費製聘、發務作	招生組	招生組	其他數位N槽：榜放後10年	子刪、電檔除	存限期銷毀期到後毀	無	無	無
1145	士招委會學班生員	士招委會員到會紀學班生員委簽表議錄	學、學理生定核業點本招規大法大辦招規審作要、校生規定	109 教訓政或行157、查計究析育練、調統研	C001 辨人識個者。、C058 委作員工錄。、C061 之行僱情紀現受形。	名職、他試工情姓、稱其：務作形	位紙數、本	否	數位：N槽；紙本：組櫃招檔(上鎖)	教務招組處生	教務招組處生	無	員寫委填	直接	招生組	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	招生組	其他會結後議束2年內	校區學校	計席統出率	招生組	招生組	其他紙：本放後2年，數N槽：榜放後10年	子刪、電檔除紙碎、本紙碎	存限期銷毀期到後毀	無	無	無
1146	學請學試榜大申入考放作	學請學試取單大申入考錄名	學、學理生定核業點本招規大法大辦招規審作要、校生規定	158 學員畢業生（含結）、生）資料管理	C001 辨人識個者。、C051 學校紀錄。、C057 學生(應)、員考人錄。	名其：考號系名、試果錄姓、他准證、所稱考結紀	位紙數、料本資庫	否	管統位；生系數槽；:N槽本生案櫃紙招檔(上鎖)	教務招組處生	教務招組處生	無	生寫考填	直接	招生組	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	招生組	其他放後榜2年內	校區學校	告寄錄通公、送取知	招生組	招生組	其他紙：本放後1年，料：榜放後1年資庫放後1年，位槽N槽：放後榜10年	其他刪資庫電檔除紙碎、除料、子刪、本紙	存限期銷毀期到後毀	大眾	其他招組站生網	名准證、姓、考號系名、所稱考結紀試果錄

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	否有特種資料？有何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1147	學生請學試成績處理作業 大學申請入學考試成績冊統計表	學生入學考試成績名冊及統計表	大學法、學生學籍辦法、招生規則審查作業要點、本校招生規定	109 教育行政訓練、157 調查研究、統計分析、158 學生（學員）（含結業生）資料管理、與學生或畢業生)資料管理	C001 辨識個人者。、C051 學生紀錄。、C057 學生(應屆)考生紀錄。	姓名、其他：考生准考證號碼、系所名稱、考試結果紀錄	紙本、數位資料庫	否	數位：N槽；紙本：招生組櫃(上鎖)；資料庫：招生管理系統	教務處招生組	教務處招生組	無	系統登錄所	間接	招生組	存儲、更正、刪除、其他檢索資料	招生組	其他：放榜後2年內	學校區	產生成績單、統計考生成績分布	招生組	招生組	其他：紙本：放榜後2年，資料庫：放榜後1年，數位N槽：放榜後10年	其他：刪除資料、電子檔除碎、紙本	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1148	珠才獨生試名業特選單招考報作	珠才獨生生名料(報費待請、造回表報費費請特選單招考報資名優申表需字覆、名退申表)	學、學理生定核業點高中以教階非校態驗育施例大地學採辦、校生定大法大辦招規審作要、級等下育段學型實教實條、陸區歷認法本招規	學員畢業料生(含結資料(、、生)管理158	C001 辨人、C辨識個者。、C002 辨務財者。、C003 政料辨府中資之者。、C011 描識、C個人家他述。、C023 其庭成員節細、C051 紀校學錄。、C052 資或格術。、C111 健康錄紀。	名地、姓、址E-mail、分字、生月、歷電/機/傳、別金帳、他身障類、急絡資、病院明身證號出年日學、話手/眞性、融號其：心礙別緊聯人料傷住證	位紙、料數、本資庫	心礙別傷住證明身障類、病院	位：；組櫃N槽本生案鎖紙招檔(上)料資；資庫：生管系統	務招組教處生	務招組教處生	無	生錄生統寫考登招系填	直接	生組招	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	生組招	他報結後名束2年內其：	校區學校	查試格確身障服需、送取知報費待請退申審考資、認心礙務求寄錄通、名優申、費請	生組招	生組招	他紙：榜1，料：榜1，位槽：放後年資庫放後年數N：放榜10年其：本放後	他刪資庫電檔除紙碎其：除料、子刪、本紙	存限期銷毀保期到後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1149	民班獨生試名業 原專單招考報作	民班獨生生名料(報費待請、造回表報費費請) 原專單招考報資(名優申表需字覆、名退申表)	學、學理生定核業點大地學採辦、校生定原民生學待原民費學法 大法大辦招規審作要、陸區歷認法本招規、住學升優及住公留辦	158 學員生（含結業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料辨之者。、C011 描述個人資料。、C023 家庭其他成員細節。、C051 紀錄校園資技或學術。、C052 健康紀錄。、C113 族群種族或血統來源。	名、地址、E-mail、分身證字號、生日、月日、歷年、電/機話、傳手/真、別性、金融帳號、他其：心身障類別緊聯人料、急絡資原民群、住族別傷病院證明	位紙、料庫數、本資	心身障類、病院理證明	位：N槽；紙本生案招檔(上鎖)；資庫：生管系統數組櫃)料理統	教務處招生組	教務處招生組	無	生錄生統寫考登招系填	直接	招生組	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	招生組	他報結後名束2年內其：後	校區學校	查試格確身障服需、送取知報費待請退申審考資、認心礙務求寄錄通、名優申、費請	招生組	招生組	他紙：榜1，料：榜1，位槽：放後10年其：本放後年資庫放後年數N榜	他刪資庫電檔除紙碎其：除料、子刪、本紙	存限期期到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1150	國生請學名業外學申入報作	國生請學生名料外學申入考報資(含造回表需字覆)	學、學理生定核業點外學來就辦、陸區歷認法本招規大法大辦招規審作要、國生臺學法大地學採辦、校生規定	158 學員畢業生（含結）資料管理	C001 辨人識個者。、C011 個述人描。、C021 家庭情形。、C023 其員節家庭成細他之。、C051 學校紀錄。、C052 或格資技術。	名地、生月、歷性、他護號、籍婚狀、護聯資、臺絡資、母姓、址E-mail、出年日學、別其：照碼國、姻況監人絡料在聯人料父資	位紙、料數、本資庫	否	數位：N槽；紙本：組櫃(上鎖)；資料庫：招生管理系統	教務處招生組	教務處招生組	無	生錄生統寫考登招系填	直接	招生組	存更、除其：索儲、正刪、他檢資料	招生組	他報結後束2年其：名	校區學校	查學格寄錄通審入資、送取知	招生組	招生組	他紙：榜1，料：榜1，位槽：放後年資庫放後年數N：放榜10年其：本放後	其他刪資庫電檔除紙碎子刪、本紙除料、	存限期銷毀期到後	無	無	無
1151	珠才獨生員議特選單招委會	珠才獨生員委簽表議錄特選單招委會員到會紀	學、學理生定核業點本招規大法大辦招規審作要、校生規定	109 教訓政或行育練、157 查計究析、調統研	C001 辨人識個者。、C058 委作員工錄。、C061 之情現行受僱形。	名職、他試工情姓、稱其：務作形	位紙數、本	否	數位：N槽；紙本：組櫃(上鎖)	教務處招生組	教務處招生組	無	員寫委填	直接	招生組	存更、除其：索儲、正刪、他檢資料	招生組	他會結後束2年內其：議	校區學校	計席率統出	招生組	招生組	他紙：榜2內數N：榜10年其：本放後年，位槽：放後	子刪、本紙電檔除紙碎	存限期銷毀期到後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1152	民班獨生員議 原專單招委會	民班獨生員委簽表議錄 原專單招委會員到會紀	學、學理生定核業點本招規 大法大辦招規審作要、校生定	109 教訓政或行157、查計究析育練、調統研	C001 辨人個識者。、C058 委作員工錄。、C061 之情行僱形現受。	名職、他試工情 姓、稱其：務作形	位紙 數、本	否	數位：N槽；本：組櫃生案案紙招檔檔(上鎖)	教務招組 教處生	教務招組 教處生	無	員寫 委填	直接	生 招組	存更、除其：索料 儲、正刪、他檢資	生 招組	他會結後 其：議束2年內	校區 學校	計席 統出率	生 招組	生 招組	他紙：榜2內數N 其：本放後2年，位槽：榜 放後10年	子刪、本紙 電檔除紙碎	存限期銷 保期到後毀	無	無	無
1153	國生學員議 外學入委會	國生學員委簽表議錄 外學入委會員到會紀	學、學理生定核業點本招規 大法大辦招規審作要、校生定	109 教訓政或行157、查計究析育練、調統研	C001 辨人個識者。、C058 委作員工錄。、C061 之情行僱形現受。	名職、他試工情 姓、稱其：務作形	位紙 數、本	否	數位：N槽；本：組櫃生案案紙招檔檔(上鎖)	教務招組 教處生	教務招組 教處生	無	員寫 委填	直接	生 招組	存更、除其：索料 儲、正刪、他檢資	生 招組	他會結後 其：議束2年內	校區 學校	計席 統出率	生 招組	生 招組	他紙：榜2內數N 其：本放後2年，位槽：榜 放後10年	子刪、本紙 電檔除紙碎	存限期銷 保期到後毀	無	無	無
1154	殊才獨生務員任業 特選單招試委聘作	殊才獨生務員單聘 特選單招試委名（函）	學、學理生定核業點本招規 大法大辦招規審作要、校生定	109 教訓政或行157、查計究析育練、調統研	C001 辨人個識者。、C058 委作員工錄。、C061 之情行僱形現受。	名職、他試工情 姓、稱其：務作形	位 數	否	數位：N槽	教務招組 教處生	教務招組 教處生	無	所供 系提	間接	生 招組	存更、除其：索料 儲、正刪、他檢資	生 招組	他放後 其：榜2年內	校區 學校	發書核試工費 製聘、發務作	生 招組	生 招組	他數N 其：位槽：榜 放後10年	子刪 電檔除	存限期銷 保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1155	民班獨生務員任業原專單招試委聘作	民班獨生務員單聘原專單招試委名（函）	學、學理生定核業點本招規大法大辦招規審作要、校生規定	109 教訓政或行157、查計究析育練、調統研	C001 辨人識個者。、C058 委作員工錄。、C061 之情行僱形紀現受。	名職、他試工情姓、稱其：務作形	數位	否	數位：N槽	教務招組處生	教務招組處生	無	所供系提	間接	招生組	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	招生組	其他放後榜2年內	校區學校	發書核試工費製聘、發務作	招生組	招生組	他數位N槽：榜放後10年	子刪檔除	存限期銷毀	無	無	無
1156	殊才獨生績理業特選單招成處作	殊才獨生績冊統表特選單招成名及計	學、學理生定核業點本招規大法大辦招規審作要、校生規定	109 教訓政或行157查、與分計究析、158生（育練、調統研析、學員）（含結畢、生業生）資理料管	C001 辨人識個者。、C051 學錄紀校。、C057 學生（應員）、考人錄。	名其：考號、所稱考結紀姓、他准證碼系名、試果錄	位紙、料數、本資庫	否	數位：N槽；本：組櫃紙生(上鎖)；資料招理庫：生管系統檔案	教務招組處生	教務招組處生	無	所錄系登	間接	招生組	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	招生組	其他放後榜2年內	校區學校	生績、計生績布產成單統考成分	招生組	招生組	他紙：榜2年，料：榜1年，數位N槽：放後10年本放後資庫放後	他刪資庫電檔除紙碎其：除料、子刪、本紙	存限期銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1157	民班獨生子女原專單招成績處理作業	民班獨生子女原專單招成績冊統計表	學生入學大法、學生入學大辦法第四條招生規定、招生簡章審查作業要點、本校招生規定	109 教育行政機關或學校執行訓練、157 調查、統計與分析研究、158 學生（含畢業生）及學員）資料管理	C001 辨識個人者。、C051 紀錄校友。、C057 學生(含畢業生)、應屆畢業生考試人員)紀錄。	姓名、出生年月日、其他：考生報名號碼、所屬考區、試場名稱、准考證號碼、系所名稱、考試結果紀錄	紙本、數位資料、本校資料庫	否	數位：N槽；紙本：組長招生案櫃(上鎖)；資料庫：招生管理系統	教務處招生組	教務處招生組	無	系統登錄所得	間接蒐集	招生組	存儲、更正、刪除、索引其他檢索資料	招生組	其他：放榜後2年內	學校區	產生成績單、統計考生成績分布表	招生組	招生組	其他：紙本：放榜後2年，資料庫：放榜後1年，數位N槽：放榜後10年	其他：刪除資料、資料庫電子檔除碎紙、紙本碎紙	保存期限到期後銷毀	無	無	無
1158	國外生請學歷成績處理作業	國外生請學歷成績冊統計表	學生入學大法、學生入學大辦法第四條招生規定、招生簡章審查作業要點、本校招生規定	109 教育行政機關或學校執行訓練、157 調查、統計與分析研究、158 學生（含畢業生）及學員）資料管理	C001 辨識個人者。、C051 紀錄校友。、C057 學生(含畢業生)、應屆畢業生考試人員)紀錄。	姓名、出生年月日、其他：考生報名號碼、所屬考區、試場名稱、准考證號碼、系所名稱、考試結果紀錄	紙本、數位資料、本校資料庫	否	數位：N槽；紙本：組長招生案櫃(上鎖)	教務處招生組	教務處招生組	無	系統提供所得	間接蒐集	招生組	存儲、更正、刪除、索引其他檢索資料	招生組	其他：放榜後2年內	學校區	產生成績單、統計考生成績分布表	招生組	招生組	其他：紙本：放榜後2年，數位N槽：放榜後10年	子電檔除碎紙、本紙碎	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1159	珠才獨生榜業特選單招放作	珠才獨生取單特選單招錄名	學、學理生定核業點本招規大法大辦招規審作要、校生定	158 學員畢業生資料管理(含結、生)	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C057 學生(應屆)、校紀考人錄。	名其：考號、所稱考結紀姓、他准證碼系名、試果錄	位紙、料數、本資庫	否	位：；N槽本：組櫃案生檔(上鎖)；資料庫：招理生管系統	務招組教處生	務招組教處生	無	所錄系登	直接	招生組	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	招生組	他放後年內榜2年	校區學校	告寄錄通知公、發取	招生組	招生組	他紙-本榜2內資庫放後年，料：榜1年數N槽：榜放後10年	他刪資庫電檔除紙碎其：料除、子刪、本紙	存限期銷毀保期到後	眾大	他招組站其：生網	名准證碼系名、試果錄姓、考號、所稱考結紀
1160	民班獨生榜業原專單招放作	民班獨生取單原專單招錄名	學、學理生定核業點本招規大法大辦招規審作要、校生定	158 學員畢業生資料管理(含結、生)	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C057 學生(應屆)、校紀考人錄。	名其：考號、所稱考結紀姓、他准證碼系名、試果錄	位紙、料數、本資庫	否	位：；N槽本：組櫃案生檔(上鎖)；資料庫：招理生管系統	務招組教處生	務招組教處生	無	所錄系登	間接	招生組	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	招生組	他放後年內榜2年	校區學校	告寄錄通知公、發取	招生組	招生組	他紙-本榜2內資庫放後年，料：榜1年，數位N槽：榜放後10年	他資庫除電檔除紙碎其：料刪、子刪、本紙	存限期銷毀保期到後	眾大	他招組站其：生網	名准證碼系名、試果錄姓、考號、所稱考結紀

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何種特資？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1161	國外學生申請入學放榜作業	國外學生申請入學錄取單名	學大法大辦招規審作要、校生定核業點本招規定	158 學生（含結束）(員生)資料管理	C001 辨識者。、C051 校紀。、C057 學校員)、人考錄。	姓名、考號、成績、他准證碼、系名、試果錄其：考號、所稱考結紀	數位紙、料、本資庫	否	數位：N槽；紙本：招檔(上)；資庫：生管系統	教務處招生組	教務處招生組	無	系統登錄所	直接	招生組	存儲、正刪、他檢資更、除其：索料	招生組	其他：榜2放後年內	學校區	公、發取告寄錄通知	招生組	招生組	其他：榜2放後年內，料：榜1放後年，數N槽：榜10放後年，位：本放後2年	其他：料資庫除電檔除紙碎刪、子刪、本紙	保存期限到期銷毀	大眾	其他：生招組站網	無
1162	技專學試成績理業四二入考成處作	技專學試績冊統表四二入考成名及計	學大法大辦招規審作要、校生定核業點本招規定	109 教育訓練、157 調查統研析、158 學員）(含畢業生)資料管理或行政、與分計究、生（畢業生	C001 辨識者。、C051 校紀。、C057 學校員)、人考錄。	姓名、考號、成績、他准證碼、系名、試果錄其：考結紀	數位紙、料、本資庫	否	數位：N槽；紙本：招檔(上)；資庫：選第段成業入二甄績系統甄學階試作	教育部	教務處招組生、國臺科大學立北技	無	系統登錄所	間接	招生組	存儲、正刪、他檢資更、除其：索料	招生組	其他：榜2放後年內	學校區	生績、計生績布產成單統考成分	招生組	招生組	其他：本放後2年；料：國臺科大管；資庫由立北技學理；數N槽：放後10年榜2榜10年	其他：除料、刪資庫電檔除紙碎、子刪、本紙	保存期限到期銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何種特資	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1163	技專學試榜業四二入考放作	技專學試取單四二入考錄名	學、學理生定核業點本招規大法大辦招規審作要、校生定	158 學員畢業生（含結業生）資管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C057 學生(員)、應屆考人錄。	名其：考號系名、試果錄姓、他准證、所稱考結紀	位紙數、本	否	數位：N槽紙本；：組生案檔櫃(上鎖)	教務處招生組	教務處招生組	無	生考填寫	直接	招生組	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	招生組	其他：放榜後2年內	校學校區	告寄錄通公、送取知	招生組	招生組	其他紙本-榜後2年內，數位N槽：榜後10年	子刪、本紙電檔除紙碎	存限期銷毀期到後	大眾	他招生組站其：網	名准證、所稱考結紀姓、考號系名、試果錄
1164	技專學試名業四二入考報作	技專學試生名料四二入考報資	學、學理生定核業點大地學採辦、校生定大法大辦招規審作要、陸區歷認法本招規	158 學員畢業生（含結業生）資料管理、1照證件處理、68 護簽文明及證理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中辨之者。、C011 描述個人。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。	名地、姓、址、E-mail、身分字、生月、證號出年日、歷學、電話/機手/傳真、別性	位紙數、本	否	數位：N槽紙本；：組生案檔櫃(上鎖)	教務處招生組	教務處招生組	無	生考登錄生統寫招系填	直接	招生組	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	招生組	其他：報名束後2年內	校學校區	查試格寄錄通審考資、送取知	招生組	招生組	其他紙本：榜後1年，位N槽：放後10年	子刪、本紙電檔除紙碎	存限期銷毀期到後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1165	技專學試務員單一四二入考試委聘作業	技專學試務員單一四二入考試委名（聘函）	學、學理生定核業點本招規大法大辦招規審作要、校生規定	109 教訓政或行157、調查計統研究析	C001 辨識個人者。、C058 委工作員紀錄。、C061 之行情現受僱形。	名職稱、他試工情姓、其：務作形	數位	否	數位：N槽	教務處招生組	教務處招生組	無	系所提供	間接	招生組	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	招生組	其他：放榜後2年內	學校區	發書核試工費製聘、發務作	招生組	招生組	其他：數位N槽：榜放後10年	電子刪除檔除	保存期限期到後銷毀	無	無	無
1166	生生理業陸考管作	生取單陸錄名	學、學理生定核業點本招規大法大辦招規審作要、校生規定	158 學員畢生（含結業）資料管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C057 生（應屆）、學紀人員考錄。	名其：考號系名、試果錄姓、他准證、所稱考結紀錄	數位	否	數位：N槽	教務處招生組	教務處招生組	無	考生寫填	直接	招生組	存其：索料儲、他檢資	招生組	其他：放榜後2年內	學校區	送取知寄錄通	招生組	招生組	其他：數位N槽：榜放後10年	電子刪除檔除	保存期限期到後銷毀	無	無	無
1167	學星薦學試榜業大繁推入考放作	學星薦學試取單大繁推入考錄名	學、學理生定核業點本招規大法大辦招規審作要、校生規定	158 學員畢生（含結業）資料管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C057 生（應屆）、學紀人員考錄。	名其：考號系名、試果錄姓、他准證、所稱考結紀錄	位紙、料數、本資庫	否	管統位槽本生案招生系數：N檔；紙：招檔櫃(上鎖)理；：組	教務處招生組	教務處招生組	無	考生寫填	直接	招生組	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	招生組	其他：放榜後2年內	學校區	告寄錄通公、送取知	招生組	招生組	其他：紙-本-放榜2內資庫放後年，料：榜後1年，數位N槽：榜放後10年	其他：刪資庫電檔除紙碎除料、子刪、本紙	保存期限期到後銷毀	大眾	其他：暨招組站大生網	名准證、所稱考結紀姓、考號系名、試果錄

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍之資	資料形式	有特種資料？否種資料何特種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1168	學士、碩士優秀生學申作業	學士、碩士優秀生學獎金獎名、請學獎金獎金勵冊申表	本學校、碩士優秀生學獎辦法	157 調查統計研究、158 學生（含分析、與管理）(生員)畢業資料	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料辨之者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。	姓名、身分證號、帳號、其：系字、融號學、他學	數位、紙本	否	數位：N槽；紙本：組櫃案鎖(上)檔	教務處招生組	教務處招生組	無	學生填寫	直接	招生組	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	招生組	其他：放榜後2年內	學校區	發學、免雜基及分核獎金減學費數學費	招生組	招生組	其他紙：本放榜後2年，數位N槽：放榜後10年	子刪、本紙電檔除、紙碎	存限期期到後銷保毀	無	無	無
1169	兼諮心師理任商理管作業	薪領單資據	生導、理法公大院兼教鐘費給準本校基自收收管要點學輔法心師、立專校任師點支標、校務金籌入支理	002 人理(含甄離所工資現學、分終習進考懲審及員本、歷試、學練、獎銓事包選職屬基訊職經考發身訓修績、管	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料辨之者。、C038 職業。、C068 薪資扣預。與款	姓名、職、址身證號服單/關金帳、他職、資稱地、分字、務位機、融號其：業薪	數位、紙本	否	辦人電計中路機人、機網碟承個腦算心磁	主計和務室事組	務諮職組出組學處商涯和納	人事室	本人	直接	務諮職組學處商涯	他建儲維管其：檔存護理	務諮職組學處商涯	務續間業存期	校區學校	銷資檢之明用核薪時附證	務諮職組學處商涯	務諮職組學處商涯	務續間業存期	子刪、本紙電檔除、紙碎	務止銷業終後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1170	士暨士職班學試名業 碩班碩在專入考報作	士暨士職班學試生名料報費待請、造回表報費費請 碩班碩在專入考考報資(名優申表需字覆、名退申表)	學、理生定核業點大地學採辦、校生定 大法辦招規審作要、陸區歷認法本招規	158 學員畢業料 生（含結資 ）(、生)管理	辨人、C個。、C C001 識者。辨務、C政料辨。 002 識者。財資之者。描、C家他之。 003 府中識、C011 個述。人節。C051紀、C資技、C健錄 023 庭成細、C051 學錄。校或。 052 格術。 111 康紀。	名地、姓、址、E-mai1、分字、生月、歷電/機傳、別金帳、他身障類、急絡資、病院明 身證號出年日學、話手/眞性、融號其：心礙別緊聯人料傷住證	位紙、料 數、本 資庫	心礙別傷住證明 身障類、病院	位：；組櫃 數N槽本生案鎖) 紙招檔(上)料招理 ；資：管 庫生系統	務招組 教處生	務招組 教處生	無	生錄生統寫 考登招系填	直接	生組 招	存更、除其：索料 儲、正刪、他檢資	生組 招	他報結後 其:名束2年內	校區 學校	查試格確身障服需、送取知報費待請退申請 審考資、認心礙務求寄錄通、名優申、費	生組 招	生組 招	他紙：榜1，料：榜1，位槽：放後年 其:本放後年資庫放後年數N榜10	他刪資庫電檔除紙碎 其:除料、子刪、本紙	存限期銷毀 保期到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1171	碩士暨在職專班學生入學考試作業	碩士暨在職專班學生入學考試報名	大學法規、學生入學招生辦法、試務作業要點、校定	109年度教育行政或試務、考試分發、統計研究	C001 辨識個人者。C058 工作紀錄。C061 現行犯或受刑人之情形。C081 收入、所得、財產資訊。	姓名、職稱、E-mail、歷史電話/傳真、機關/學校、務單位、他人試務工作情形關係	紙本、數位	否	數位檔案：N筆；紙本：1組（上鎖櫃）	教務處招生組	教務處招生組	無	試務人員填寫	直接	招生組	儲存、刪除、更正、索取、他人檢索資料	招生組	其他：放榜後2年內	學校區	核發工作費	招生組	招生組	其他：本紙放榜後2年，數位檔N：榜後10年	電子檔刪除、本紙碎	保存期限到期後銷毀	無	無	無
1172	碩士在職專班學生入學考試作業	碩士在職專班學生入學考試報名	大學法規、學生入學招生辦法、試務作業要點、校定	109年度教育行政或試務、考試分發、統計研究	C001 辨識個人者。C058 工作紀錄。C061 現行犯或受刑人之情形。C081 收入、所得、財產資訊。	姓名、職稱、E-mail、歷史電話/傳真、機關/學校、務單位、他人試務工作情形關係	紙本、數位	否	數位檔案：N筆；紙本：1組（上鎖櫃）	教務處招生組	教務處招生組	無	試務人員填寫	直接	招生組	儲存、刪除、更正、索取、他人檢索資料	招生組	其他：放榜後2年內	學校區	核發工作費	招生組	招生組	其他：本紙放榜後2年，數位檔N：榜後10年	電子檔刪除、本紙碎	保存期限到期後銷毀	無	無	無
1173	研究生招生委員會議	研究生招生委員會委員會議紀錄	大學法規、學生入學招生辦法、試務作業要點、校定	109年度教育行政或試務、考試分發、統計研究	C001 辨識個人者。C058 工作紀錄。C061 現行犯或受刑人之情形。	姓名、職稱、他人試務工作情形關係	紙本、數位	否	數位檔案：N筆；紙本：1組（上鎖櫃）	教務處招生組	教務處招生組	無	委員填寫	直接	招生組	儲存、刪除、更正、索取、他人檢索資料	招生組	其他：議會結束後2年內	學校區	統計出席率	招生組	招生組	其他：本紙放榜後2年，數位檔N：榜後10年	電子檔刪除、本紙碎	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1174	碩士暨在職專班學士暨在職專班入學考試成績處理作業	碩士暨在職專班學士暨在職專班入學考試成績名冊及統計表	大學法、大學辦法、招生規定審核作業要點、本校招生規定	109 教育行政或訓練、157 調查、統計與分析研究、158 學生（含結業生）學員）(含畢業生)資料管理	C001 辨識個人者。、C051 紀錄人校紀。、C057 學生(應屆畢業生)、學員考紀錄。	姓名、考試成績、所屬系所名稱、准考證號、試務紀錄	數位紙本資料庫	否	數位：N筆；紙本：組織案櫃(上鎖)；資料庫：招生管理系統	教務處招生組	教務處註冊組	無	系統登錄所	間接	招生組	存儲、更正、刪除其他：索引檢資料	招生組	其他：放榜後2年內	學校區	產生成績單統計分析	招生組	招生組	其他：放榜後2年，資料庫：放榜後1年，數位N槽：放榜後10年	其他：刪除資料、電子檔除碎紙、本紙	保存期限到期後銷毀	無	無	無
1175	碩士暨在職專班學士暨在職專班入學考試成績榜單放榜作業	碩士暨在職專班學士暨在職專班入學考試錄取單名	大學法、大學辦法、招生規定審核作業要點、本校招生規定	158 學生（含結業生）學員）(含畢業生)資料管理	C001 辨識個人者。、C051 紀錄人校紀。、C057 學生(應屆畢業生)、學員考紀錄。	姓名、考試成績、所屬系所名稱、准考證號、試務紀錄	數位紙本資料庫	否	數位：N筆；紙本：組織案櫃(上鎖)；資料庫：招生管理系統	教務處招生組	教務處註冊組	無	系統登錄所	直接	招生組	存儲、更正、刪除其他：索引檢資料	招生組	其他：放榜後2年內	學校區	公告寄發錄取通知書	招生組	招生組	其他：放榜後2內年，資料庫：放榜後1年，數位N槽：放榜後10年	其他：刪除資料、電子檔除碎紙、本紙	保存期限到期後銷毀	大眾	其他：招生網頁	姓名、准考證號、考試成績、系所名稱、試務紀錄

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1176	士入考報作業 博班學試名單	士入考考報資(名優申表需字覆、名退申表) 博班學試生名料(報費待請、造回表報費費請)	學、學理生定核業點大地學採辦、校生定 大法大辦招規審作要、陸區歷認法本招規	158 學員畢業料 生（含結資料 ）(、生)管理	C001 辨人、C 識個。、C 002 辨務、C 識財。政 003 資料辨 府之中者。 、C011 描、C 個人。家 述。C023 其他之 庭員節。 成C051 紀、C 細校。資 、C051 或技、C 學格。健 錄。111 康紀 052 術。 。	名地、址、分字、生月、歷電/機傳、別金帳、他身障類、急絡資、病院明 姓、E-mail、身證號出年日學、話手/眞性、融號其：心礙別緊聯人料傷住證	位紙、料 數、本 資庫	心礙別傷住證明 身障類、病院	位：組櫃 數N槽本生案鎖)料招理 紙招檔(上)；資：管 庫生系統	務招組 教處生	務招組 教處生	無	生錄生統寫 考登招系填	直接	生組 招	存更、除其：索料 儲、正刪、他檢資	生組 招	他報結後 其:名束 2年內	校區 學校	查試格確身障服需、送取知報費待請退申 審考資、認心礙務求寄錄通、名優申、費請	生組 招	生組 招	他紙：榜1，料：榜1，位槽：放後年 其:本放後年資庫放後年數N榜10	他刪資庫電檔除紙碎 其:除料、子刪、本紙	存限期期銷毀 保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1177	博士入學考試委聘作業 博士班學試務員任務	博士入學考試委員名（函聘） 博士班學試務員單聘）	大學法、學理生定核業點本招規規審作要、校生定	109 教育訓練、157 調查研究、與分析	C001 辨識個人者。、C058 委員工作紀錄。、C061 現行僱之情受形。	姓名職稱、他試工情形	數位	否	數位：N槽	教務處招生組	教務處招生組	無	系統所提供	間接	招生組	儲存更、除其：索料、正刪、他檢資	招生組	其他：放榜後2年內	學校區	製發書核試工費、發務作	招生組	招生組	其他：數位N槽：榜放後10年	電子檔刪除	保存期限期銷毀	無	無	無
1178	博士入學考成處作業 博士班學試績理業	博士入學考成名及計表 博士班學試績冊統	大學法、學理生定核業點本招規規審作要、校生定	109 教育訓練、157 查、與分析、158 生（含結業）(學員)、畢生)資料管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C057 學生(應員)、考人錄。	姓名其：考號、所稱考結紀、他准證碼系名、試果錄	位紙、料數、本資庫	否	數位：N槽；紙本：組櫃案鎖(上)；資料招理庫：生管系統	教務處招生組	教務處招生組	無	系統所登錄	間接	招生組	儲存更、除其：索料、正刪、他檢資	招生組	其他：放榜後2年內	學校區	生績、計生績布產成單、統考成分	招生組	招生組	其他紙：本：榜放後2年，資庫：榜放後1年，數位N槽：放榜後10年	其他：刪資庫電檔除紙碎料、子刪、本紙	保存期限期銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	是否有特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1179	士入考放作業 博班學試榜單	士入考錄名單 博班學試取單	學、學理生定核業點本招規定 大法大辦招規審作要、校生	158 學生（員）(含畢業、結生)資料管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C057 學生(員)、應紀考人錄。	名其：考號、所稱考結紀錄 姓、他准證碼、系名、試果錄	位紙、料數、本資庫	否	數位：N槽；紙本：組櫃檔案(上鎖)；資料庫：招生管理系統	教務處招生組	教務處招生組	無	系所登錄	直接	招生組	存更、除其：索料 儲、正、刪、他檢資	招生組	其他：放榜後2年內	校區 學校	告寄錄通知 公、發取	招生組	招生組	其他：紙本-榜後2內年，資庫：放榜後1年，料：數N槽：放榜後10年	其他：刪資庫電檔除紙碎 除料、子刪、本紙	存限期期到後銷毀	大眾	其他：招生組站 網	名准證碼系名、試果錄 姓、考號、所稱考結紀錄

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1180	體育運動優單招考報作業	體育運動優單招考報資料(名優申表需字覆、名退申表) 獨生子女證明 運動成績證明 獨生子女名冊 報費待請、造回表報費費請)	學生入學辦法、大學辦理招生規定、本招生簡章審核作業要點、校內甄選入學招生規定	辦理學生(含畢業生)資格審查、註冊入學、成績管理	C001 辨識個人者。C002 辨識財務者。C003 政府資料辨識之者。C011 個人描述。C012 家庭成員其他之細節。C051 學校紀錄。C052 資格或技術。C111 健康紀錄。	姓名、地址、E-mail、分數、生日、身分證號、出生年月日、歷屆學校、電話/手機、別名、帳號、他人傳真、融資性質、其他身障類別、急病聯絡人資料、病院傷害證明	紙本、電子檔	心理衛生狀況、身心障礙類別、病歷、病院傷害證明	資料庫位置：N槽位；紙本：組長室櫃鎖(上檔)；資料檔：招生管理系統	教務處招生組	教務處招生組	無	考生線上報名系統填寫	直接	招生組	存更、除其他：索取儲、正確、刪除、他檢資	招生組	其他：報名結束後2年內	學校區校	查試委員審考資料、認心理衛生狀況、身心障礙服務需求、送達通知、報費待請、退費申請、名優申表、費寄錄	招生組	招生組	其他：本招生簡章放榜後1年，資料庫放榜後1年，N槽位：放榜後10年	其他：刪除資料、子檔、本紙	資料庫電子檔除紙碎紙	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1181	育動優單招委會議體運績生獨生員	育動優單招委會員到會紀體運績生獨生員委簽表議錄	學、學理生定核業點本招規大法大辦招規審作要、校生定	109 教訓政或行157、查計究析育練、調統研	C001 辨人識個者。、C058 委作員工錄。、C061 之情紀、現行僱受形。	名職、他試工情姓、稱其：務作形	位紙數、本	否	數位：N槽本；：組櫃紙生案檔招(上鎖)	教務處招生組	教務處招生組	無	員寫填委	直接	招生組	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	招生組	其他會結後2年議束	校區學校	計席率統出	招生組	招生組	其他紙：榜2內數N槽：榜10年本放後年，位放後	子刪、本紙電檔除紙碎	存限期銷毀保期到後	無	無	無
1182	育動優單招試委聘作體運績生獨生務員任業	育動優單招試委名（函）體運績生獨生務員單聘	學、學理生定核業點本招規大法大辦招規審作要、校生定	109 教訓政或行157、查計究析育練、調統研	C001 辨人識個者。、C058 委作員工錄。、C061 之情紀、現行僱受形。	名職、他試工情姓、稱其：務作形	數位	否	數位：N槽	教務處招生組	教務處招生組	無	所供系提	間接	招生組	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	招生組	其他放後榜2年內其：榜	校區學校	發書核試工費製聘、發務作	招生組	招生組	其他數N槽：榜10年其：位放後	子刪電檔除	存限期銷毀保期到後	無	無	無
1183	育動優單招成處作體運績生獨生績理業	育動優單招成名及計體運績生獨生績冊統表	學、學理生定核業點本招規大法大辦招規審作要、校生定	109 教訓政或行157、查計究析、158生（含結畢業生）(資理料管研學員)	C001 辨人識個者。、C051 學校紀錄。、C057 學員考人錄。、C05生(應)、	名其：考號、所稱考結紀姓、他准證碼系名、試果錄	位紙、料數、本資庫	否	數位：N槽本；：組櫃紙生案檔招(上鎖)；資庫：料招理生管系統	教務處招生組	教務處招生組	無	所錄系登	間接	招生組	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	招生組	其他放後年內榜2	校區學校	生績、計生績布產成單統考成分	招生組	招生組	其他紙：榜2年，料：榜1年，位槽：放後N年資庫放後榜10	其他刪資庫電檔除紙碎料、子刪、本紙	存限期銷毀保期到後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1184	體育運動優單招生獨立作業榜	體育運動優單招錄名單	大學法規定	158 學生（含畢業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C057 學生(員)、應考人紀錄。	姓名、考號、所屬系名、試果錄、其他：准證碼、考結紀錄	數位紙本、資料庫	否	數位：N槽；紙本：招生檔案櫃(上鎖)；資料庫：招生管理系統	教務處招生組	教務處招生組	無	系所登錄	間接	招生組	儲存更新、除其他：索取資料、正刪、他檢	招生組	其他：放榜後2年內	學校區	公告寄發錄取通知	招生組	招生組	其他：放榜後2年內，資料庫：放榜後1年，數位N槽：放榜後10年	其他：刪除資料、電子檔除紙碎、本紙	保存期限到期後銷毀	大眾	其他：招生組網站	姓名、考號、准證碼、系名、所屬考結紀錄、試果錄

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	期限	單位	頻率	形式	個資範圍	方式	對象
1185	學入考報作業 轉生學試名單	學入考考報資(名優申表需字覆、名退申表) 轉生學試生名料(報費待請、造回表報費費請)	學、學理生定核業點大地學採辦、校生定退軍報高中以學優辦法 大法大辦招規審作要、陸區歷認法本招規、伍人考級等上校待法	158 學員畢業生(含結生)(、、)資料管理	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料辨中之者。、C011 描述個人。、C023 家庭其他成員之細節。、C051 紀錄校或學術。、C052 資格技術。、C111 健康紀錄。	名、地址、E-mail、分身證號出年日學、話手/機傳真性、融號其：心礙別緊聯人料傷住證明、字、生月、歷電/帳、他身障類、急絡資、病院明姓	位紙、料數、本資庫	心礙別傷住證明身障類、病院	位：；組櫃本生案鎖)料招理檔(上)；資：管庫生系統數N槽紙招檔	務招組教處生	務招組教處生	無	生錄生統寫考登招系填	接直	生組招	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	生組招	他報結後名束2年內其：	校區學校	查試格確身障服需、送取知報費待請退申審考資、認心礙務求寄錄通、名優申、費請	生組招	生組招	他紙：榜1，料：榜1，位槽：放後年資庫放後年數N：放後年榜10 其：本放後	存限期銷毀期到後毀	刪資庫電檔除紙碎、子刪、本紙 其：他除料	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1186	學入考試委聘作業 轉生學試務員任業	學入考試委名（函 轉生學試務員單聘）	學、學理生定核業點本招規 大法大辦招規審作要、校生定	109 教訓政、與分 或行查、計究析 育練、157 調統研	C001 辨人 識個 者。、C 058 委作。 員工錄 、C061 之情 紀行僱 現受形。	名職、他試工情 姓、稱其：務作形	數位	否	數位： N槽	務招組 教處生	務招組 教處生	無	所供 系提	接 間	生 招組	存更、除其：索料 儲、正刪、他檢資	生 招組	他放後 其：榜 2年內	校區 學校	發書核試工費 製聘、發務作	生 招組	生 招組	他數： 其：位N 槽：榜 放後10 年	子刪 電檔除	存限期銷 保期到後毀	無	無	無
1187	學入考成處作業 轉生學試績理業	學入考成名及計 轉生學試績冊統表	學、學理生定核業點本招規 大法大辦招規審作要、校生定	109 教訓政、與分 或行查、計究析、158 育練、157 調統研析、學生（ 員）(含結 畢、生)資理 業生料管	C001 辨人 識個 者。、C 051 學錄 校。、C05 7 生(應紀 員)、人 考錄。	名其：考號、所稱考結紀 姓、他准證碼系名、試果錄	位紙、料 數、本資庫	否	數位： N槽； 紙本：組櫃 招生案鎖 檔(上) ；資料招理 庫：管 生系統	務招組 教處生	務招組 教處生	無	所錄 系登	接 間	生 招組	存更、除其：索料 儲、正刪、他檢資	生 招組	他放後 其：榜 2年內	校區 學校	生績、計生績布 產成單統考成分	生 招組	生 招組	他紙： 其：本 放後2 年，料： 資庫 放後1 年，數位 N槽 ：放後 10年	他刪資庫電檔除紙碎 其：除料 、子刪、本 紙	存限期銷 保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	是否有特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1188	學生轉學考試作業	學生轉學考試取錄名單	學生轉學考試作業要點、大學招生規定、大學辦法	158 學生（含畢業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C051 學生校友紀錄。、C057 學生(應屆畢業生)、考試人員紀錄。	姓名、考試成績、其他：准考證號碼、系所名稱、考試結果紀錄	紙本、數位資料庫	否	數位：N槽；紙本：招生檔案櫃(上鎖)；資料庫：招生管理系統	教務處招生組	教務處招生組	無	系統登錄所	直接	招生組	儲存、更正、刪除、其他：索取資料	招生組	其他：放榜後2年內	學校區校	公告、寄發錄取通知	招生組	招生組	其他：紙本-放榜後2年內，資料庫：放榜後1年，數位槽：放榜後10年	其他：刪除資料、電子檔除碎紙、本紙	保存期限到期後銷毀	大眾	其他：招生組網站	姓名、准考證號碼、系所名稱、考試成績、考試結果紀錄

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	期限	單位	頻率	形式	個資範圍	方式	對象
1189	碩、士入甄試報名作業	碩、博班學試生名報考報資（名優申表需字覆、名退申表）費待請、造回表報費費請	學、學理生定核業點大地學採辦、校生定大法大辦招規審作要、陸區歷認法本招規	158 學員畢業料生（含結資料）(、生)管理	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 府中識資政料辨之者。、C011 個人描述。、C023 庭成細其員節、C051 學校錄。、C052 格或術。、C057 生(員)考錄、應紀人。、C111 健康紀錄。	名地、址、E-mail、分字、生月、歷電/機傳、別金帳、他身障類、急絡資、病院明姓、身證號出年日學、話手/眞性、融號其：心礙別緊聯人料傷住證	位紙、料數、本資庫	心礙別傷住證明身障類、病院	位：；本：組櫃生案鎖)料招理檔(上)；資：管庫生系統數N槽紙招檔	無	務招組教處生	務招組教處生	生錄生統寫考登招系填	直接	生組招	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	生組招	他報結後名束2年其:2	校區學校	查試格確身障服需、送取知報費待請退申審考資、認心礙務求寄錄通、名優申、費請	生組招	生組招	他紙：榜1，料：榜1，位槽：放後年資庫放後年數N：榜10年其:本放後	其他刪資庫電檔除紙碎料、子刪、本紙	存限期銷毀期到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1190	碩、博士班學生入學試務作業	碩、博士班學生入學試務委員任聘名單（函聘）	大學法、學生入學試務作業要點、大學辦理招生委員會組織規程、校務會議通過	109 教育訓練、157 調查研究、教育行政或學術研究分析	C001 辨識個人者。、C058 委員工作紀錄。、C061 現行犯或受僱情形。	姓名、職稱、他人試務工作情形	數位	否	數位：N槽	教務處招生組	教務處招生組	無	系所提供	間接	招生組	儲存更新、除其他：索引資料	招生組	其他：放榜後2年內	學校區	製發書審核試務工作費	招生組	招生組	其他：數位N槽：放榜後10年	電子檔刪除	保存期限到期銷毀	無	無	無
1191	碩、博士班學生入學試務作業	碩、博士班學生入學試務成績冊統計表	大學法、大學辦理招生委員會組織規程、校務會議通過	109 教育訓練、157 調查研究、158 學生（學員）畢業生）(含結業生)資料管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C057 學生(應屆)、考生人員)錄。	姓名：考生其他准考證號碼、系所名稱、考試結果紀錄	數位、紙本、資料庫	否	數位：N槽；紙本：組生招櫃檔案鎖(上)；資料庫：招生管理系統	教務處招生組	教務處招生組	無	系所登錄	間接	招生組	儲存更新、除其他：索引資料	招生組	其他：放榜後2年內	學校區	生成績單、計算考生成績統計分布	招生組	招生組	其他紙本：榜後2年，資料庫：榜後1年，數位N槽：放榜後10年	其他：刪除資料庫電子檔、紙碎料、本紙	保存期限到期銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1192	碩、博士班學試入學甄試放榜作業	碩、博士班學試入學甄試錄取名單	大學法第招生辦法規定	158 學生（含畢業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C057 學生(應屆畢業生)、考試人員)考試錄。	姓名、准考證號碼、系所名稱、考試結果紀錄、其他：考生報名表	紙本、資料庫	否	位置：N個檔案櫃(上鎖)；資料庫：招生管理系統				系統登錄所	直接	招生組	儲存、更正、刪除、索取其他：檢視資料	招生組	其他：放榜後2年內	學校區	公告、寄發錄取通知	招生組	招生組	其他：紙本-放榜後2年內，資料庫：放榜後1年，數位N槽：放榜後10年	其他：刪除資料、電子檔除碎紙、本紙	保存期限到期後銷毀	大眾	其他：招生組網站	姓名、准考證號碼、系所名稱、考試結果紀錄

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1193	研究計畫人力管理流程	研究計畫人力管理員僱用申請表(含相關附件)	勞動基準法	002 人事管理(含甄選、離職及員工基本資料)、003 政府機關公務出國人員資訊管理、004 人力仲介業務管理、005 勞工保險業務管理、006 全民健康保險業務管理、007 就業保險業務管理、008 勞工退休金業務管理、009 薪資帳務管理、010 差勤管理、011 考績管理、012 獎懲管理、013 訓練與發展、014 職場安全衛生管理、015 員工協助方案管理、016 職業災害預防及補償管理、017 工會組織及活動管理、018 勞資會議管理、019 團體協約管理、020 爭議處理管理、021 大量解僱管理、022 企業併購管理、023 勞動檢查管理、024 勞動爭議調解仲裁管理、025 勞動事件訴訟管理、026 勞動力發展管理、027 就業服務管理、028 外國人在臺工作管理、029 大陸地區人民在臺工作管理、030 身心障礙者就業管理、031 原住民就業管理、032 勞工教育管理、033 勞工福利管理、034 勞工生活管理、035 勞工團體管理、036 勞工組織管理、037 勞工運動管理、038 勞工政策管理、039 勞工統計管理、040 勞工研究管理、041 勞工檔案管理、042 勞工資訊管理、043 勞工通訊管理、044 勞工交通管理、045 勞工環境管理、046 勞工衛生管理、047 勞工安全管理、048 勞工保護管理、049 勞工監督管理、050 勞工檢查管理、051 勞工申訴管理、052 勞工調解管理、053 勞工仲裁管理、054 勞工訴訟管理、055 勞工執行管理、056 勞工強制管理、057 勞工處分管理、058 勞工罰鍰管理、059 勞工沒入管理、060 勞工追繳管理、061 勞工退還管理、062 勞工賠償管理、063 勞工補償管理、064 勞工救濟管理、065 勞工保險管理、066 勞工退休管理、067 勞工資遣管理、068 勞工離職管理、069 勞工解僱管理、070 勞工終止管理、071 勞工契約管理、072 勞工合約管理、073 勞工協議管理、074 勞工協商管理、075 勞工談判管理、076 勞工爭議管理、077 勞工糾紛管理、078 勞工衝突管理、079 勞工抗爭管理、080 勞工罷工管理、081 勞工怠工管理、082 勞工抵制管理、083 勞工杯葛管理、084 勞工封鎖管理、085 勞工糾察管理、086 勞工糾察線管理、087 勞工糾察隊管理、088 勞工糾察員管理、089 勞工糾察長管理、090 勞工糾察隊長管理、091 勞工糾察隊員管理、092 勞工糾察隊副隊長管理、093 勞工糾察隊隊長管理、094 勞工糾察隊隊員管理、095 勞工糾察隊副隊長管理、096 勞工糾察隊隊長管理、097 勞工糾察隊隊員管理、098 勞工糾察隊副隊長管理、099 勞工糾察隊隊長管理、100 勞工糾察隊隊員管理	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料中辨識者。、C011 個人資料之描述。、C051 學校紀錄。、C061 現行受僱之情形。、C068 與薪資扣款預。	姓名、職稱、住址、分身證字號、出生年月日、電話/手機/傳真、性別、學歷、歷程、生日、地址、電子郵件、職業、婚姻狀況、家庭狀況、社會活動、財務細節、商業資訊、健康與其他、其他：薪資，金融帳號（非次須附每都檢）	紙本、數位	否	伺服器機房、公有雲端平台、中華電信HiNet網路硬碟、磁碟陣列、光碟片、隨身碟、外接硬碟、個人電腦、筆記型電腦、平板電腦、智慧型手機、網路儲存設備、磁帶櫃、鐵櫃、保險箱、辦公室	教育部	海外招聘會	無	本人	直接	海外招聘會	存儲、其他：印表、刪除、列印	海外招聘會	其他：在職期間	學校	校區	本校研發處成功送聘僱完成	海外招聘會	海外招聘會	其他：離職後15年	電子檔案刪除、紙本碎紙	其他：每年定期審視	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保存依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何特種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1194	試料理業面資管作	歷傳履自表	基法勞	002 人理(含甄離所工資現學、分終習進考懲審事管、及員本、歷試、學練、獎銓包選職屬基訊、職經考發身訓修績、	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辦中識之者。、C011 個人描述。、C014 性。、C031 家及住設施。、C035 閒及活興趣。、C038 職業。、C051 學校紀錄。、C054 職業專長。、C064 工作經驗。、C072 受訓紀錄。	名、地址、E-mail、生日、出年月學、話電/手機/傳真、歷經、服務單位/機關、別執性/證書、照其他：商諮師號證	位數資料庫	否	人辦腦、機網碟算心磁機路	務諮學處商涯與源室職組資教	務諮學處商涯與源室職組資教	無	本人	直接	務諮學處商涯與源室職組資教	他建儲維管其：檔存護理	務諮學處商涯與源室職組資教	他徵期其：選間	他教部學校其：育、校區	選參其經與人訊徵時考學歷個資	務諮學處商涯與源室職組資教、育部	務諮學處商涯與源室職組資教、事、育室教部	他保至選間束後其：存徵期結後	子刪除電檔	他徵期結後其：選間束	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1195	生自學會治事項	生、學正會及生員舉選登資學會系會副長學議選候人記料	立南際學生治體置輔辦、立南學生會暨會選罷辦法國暨大學自團設及導法國暨大學會長副長舉免	109 教訓政或行育練	C001 辨人識個者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。、C064 經工作驗。	名E-mail電/機、話手/傳、眞經、別學、級其：片學幹經姓、歷性、號班、他相、校部歷	本資庫紙、料	否	資料庫：Lime Survey問卷系統管理；：本生舉會紙學選員會委	務課活組學處外動	務課活組學處外動	無	選候人	接間	生學會	入儲、輯複、索刪、正紀輸、存編、製檢、除更、錄	外動組課活	他選期舉間其：舉	校區學校	理舉製選公辦選；作舉報	外動組課活	生學會	他選結後束2年其：舉束	他依統資策紙碎其：系個政、本紙	他依統資策其：系個政	特大不定眾	他選公及關告露於FACEBOOK粉專、校首、外網及佈欄其：舉報相公揭於本校頁課組站公欄	片姓、級學幹經相、名系、校部歷
1196	讀作業工生	立南際學生讀勤表國暨國大學工出	立南際學生讀理法國暨國大學工管辦	002 人理(含甄離所工資現學、分終習進考懲審事管包選、及員本、歷試、學練、獎銓職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人識個者。、C051 學校紀錄。、C061 現受形之情。、C065 工作、紀差勤錄。	名服單/關學、級其：勤錄姓、務位機、號班、他出紀	本紙	否	組室櫃編公採辦資料	書採組圖館編	書採組圖館編.學處輔組	務生組學處輔	本人	接直	書採組圖館編	他管、存內傳其：理儲、部送	書採組圖館編	他聘期其：雇間	校區學校	1.核紀2.勤明申工金對錄出證3.請讀	書採組圖館編	月日理月勤，束保當1處上出表結不存	他送輔，存限生組定理其：生組保期依輔規辦。	他依輔後依定毀。其：生組理，規銷	他依輔後依定毀。其：生組理，規銷	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1197	證關務退相業	還書保金請退借證證申單	立南際學書使規、立南際學書個資蒐告暨意書國暨國大圖館用則國暨國大圖館人料集知同	圖、品書出版管理146	資別：辨人、C辨務、C政料辨者。、C財資之者。、C紀、C現受形之情。、C051校錄。、C061行僱。識個識者。002識者。003府中識學	名地、分字、話/手機/眞服單/關金帳、他借證碼收號、所姓、址身證號電傳、務位機、融號其：書號、據碼系	本紙	否	館組理書服辦期間書閱圖閱-書	計室主	服、計、納組閱組主室出	無	者行寫讀自填	接直	書閱服組圖館覽務	他、對錄內傳、除：核紀、部送刪其	書閱服組圖館覽務	他當處即束：日理結其	校區學校	1.聯通2.退保金申者戶知.還證至請帳絡	書閱服組圖館覽務	日理結不存轉主室出組當處即束保，交計和納。	他送計和納，存限主室出組保期依計和納規理：主室出組定。	他送計和納，毀式主室出組定理：主室出組，銷形依計和納規辦。	他依計和納規辦理：主室出組定	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1198	證關務 退相業	還書保金結 退借證證切書	立南際學書使規、立南際學書個資蒐告暨意書 國暨國大圖館用則國暨國大圖館人料集知同書	146 圖館版管 書出管	C001 辨人、C 識個人。003 政料 者。之者。 府中識	名身證號電/機 姓、分字、話 手/傳眞	本 紙	否	室櫃 公料 辦資	計 主室	服、計、納 閱組主室出組	無	者行寫 讀自填	直接	書閱服組 圖館覽務	他、對錄明內傳 其：核紀證、部送	書閱服組 圖館覽務	他當處即束 其:日理結	校區 學校	1.核記2 對錄.退證 證明	書閱服組 圖館覽務	日理結不存轉主室出組 當處即束保，交計和納。	他送計和納，毀式主室出組定理 其:主室出組，銷形依計和納規辦。	他依計和納規辦理 其:主室出組定	無	無	無
1199	任商理管作業 兼諮心師理	絡訊 聯資表	基 勞法	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 事管含、及員本、歷試、學練、獎銓、 包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人 識個 者。	名職、址 姓、稱地、E- mail電 手/機 話/傳眞	位 數	否	人電計中路機 辦人、機網碟 承個腦算心磁	務諮職組 學處商涯	務諮職組 學處商涯	無	本人	直接	務諮職組 學處商涯	他建儲維管 其：檔存護理	務諮職組 學處商涯	務績間 業存期	校區 學校	論政諮業時話繫 討行及商務電聯	務諮職組 學處商涯	務諮職組 學處商涯	子刪 電檔除	他於任理離後 其:兼心師職	他於任理離後毀 其:兼心師職銷	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1200	企業參訪辦理作業	企業參訪到表	個資告知同意	109 教育訓練或行政	C001 辨識個人者。、C051 校友紀錄。	姓名、其他系級	紙本	否	辦案人櫃承檔	諮商職涯組	諮商職涯組	無	本人	直接	學務處諮商職涯組	儲存、刪除	學務處諮商職涯組	其他：活動期間	校區學校	分析學生源以成果報告使用	學務處諮商職涯組	學務處諮商職涯組	其他：每學期末	紙本紙碎	保存期限期滿到期後銷毀	無	無	無
1201	學款就貸	學款就貸申請資料	學款就貸申請法、高中以學學就貸辦、級等上校生學款業點檔作要、案法	158 學生（含結）（、生）資管理	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料中識別之者。、C011 描述個人。、C021 家庭情形。、C02 家庭成員之細節。、C051 校友紀錄。	姓名、地址、E-mail、分手機/身證字、生月日、話/電傳、眞金帳號、出年號、號班、他父或偶名身證號碼、級其：母配姓、分字	資料庫	否	「就學貸款系統-就學貸款申請作業」	安輔心學生中	安輔心學生中	無	生填學自	直接	安輔心學生中	存檢、除儲、索刪	安輔心學生中	其他：10年	他教部學款報統臺銀就貸入網學校區其：育就貸匯系、灣行學款口、校區	冊算貸退金、料送育及灣行核造計借及費額資傳教部臺銀審	安輔心出組主室教部臺銀學生中、納、計、育、灣行	安輔心教部臺銀學生中、育、灣行	其他：10年；育及灣行依單規辦理教部臺銀：該位定	子刪除電檔	其他：教部臺銀：該位定理育及灣行依單規辦理	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1202	學生獎懲業務流程	學生獎懲建議表	校本學生獎懲辦法、案	109教育行政訓練、158學生（學員）（含結業生）資料管理	C001辨識個人者。、C051校紀紀錄。	姓名、學號、班級	紙本	否	生輔組鐵櫃(鎖)上	學生輔導中心	學生輔導中心	無	各送審單位	間接	各送單位	紀錄複製、儲存檢索內傳、部送刪除	學生輔導中心	其他:20年	學校區	將審送校生懲員審、錄本操成送資料提本學獎委會議登至校行績	學生中、校生懲員安輔心本學獎委會	學生中安輔心	其他:20年	紙本紙碎	保期到後銷毀存限期	無	無	無
1203	學平保理申作生安險賠請業	學申平保資(含賠請理申書生請安險料)	學平保合、意詢授聲生安險約同查暨權明書	001人身保險	C001辨識個人者。、C002辨識財務者。、C003政府中識資料辨之者。、C011個人述。、C021家庭情形。、C02家庭成細之他家員節。、C051校紀錄。、C064工作經驗。、C088保險細節。、C111健康紀錄	姓名、地址、E-mail、身證號出年日電/手機/傳、融號學、他系、斷明、療據圍保分字、生月、話/眞金帳、號其：所診證書醫收、體險	位紙數、本	無	醫療	組室承電保公、人腦衛辦櫃辦	衛保組、險司保公	無	當事人	直接	衛保組	存刪儲、除	衛保組	其他在期間:校	他保公、校區其:險司學校	本存繳保公，位於保紙暫再交險司數存衛組	衛保、險司組保公	位於保、本存保待請序成轉險司數存衛組紙暫衛組申程完後保公	其他衛組(數位):保年即毀紙由險司控及本保公管	其他由險司控電檔除紙碎、子刪、本紙	其他衛組(數位):學銷及本保公管毀紙由險司控	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何種特資	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
					。	賠請、生正面本居證反影、生摺面本理申書學證反影、留正面本學存正影																							
1204	立南際學生讀核作業國暨國大學工金銷	立南際學生讀勤、領冊國暨國大學工出表印清	立南際學生讀理法國暨國大學工管辦	人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審002含、及員本、歷試、學練、獎銓、158生(含結)資理事管包選職屬基訊職經考發身訓修績、學員畢業生)料	C001辨人、C002辨務、C003政料辨。識個者。、C051紀校、C065工差錄、C089社險、給其休付。識者。財資之者。府中識、C學錄。作勤。保付養及退付。	名服單/關學、分字、融號其：級日、作間工時、健保姓、務位機、號身證號金帳、他系、期工時、讀數勞保	本紙	否	組室承電保公、人腦衛辦櫃辦	安輔心主室出組學生中、計、納	保、安輔心主室出組衛組學生中、計、納	無	本人	直接	保組	存刪、部送儲、除內傳	保、安輔心主室出組衛組學生中、計、納	他工期間其：讀	校區學校	保暫、安輔心讀核、計、納衛組存學生中工金銷主室出組	保、安輔心主室出組衛組學生中、計、納	學生中、計、納規辦依安輔心主室出組定理	他由安輔心主室出組學生中、計、納管其：學生中、計、納管控	他由安輔心主室出組學生中、計、納管其：學生中、計、納管控	他由安輔心主室出組學生中、計、納管其：學生中、計、納管控	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	有保依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1206	康心用療材借醫器作業 健中領醫耗及用療材業	康心用療材記及康心用品記表 健中領醫耗登表健中借物登表	校生法 學衛	064 保療醫務、093 財保險、158 學（員）（含畢、生）管結業資料理	C001 辨人個識者。、C051 學錄紀校。	名電/機傳、務位/機、號其：所物名，量借日，還期姓、話手/眞服單/關學、他系、品稱數，用期歸日	本紙	否	組保衛公室辦	保組衛	保組衛	無	事當人	接直	保組衛	存刪儲、除	保組衛	他在校期間其：校	區校學校	報、報議月表、呈會	保組衛	本於保紙存衛組	他統後毀本其：計銷紙	本紙紙碎	存限期銷保期到後毀	無	無	無
1207	納款務程出收業流	行納款查自收收備簿	納理冊出管手	036 存匯與服款、129 計關與服款會相	C001 辨人個識者。、C051 學錄紀校。、C061 現行僱受形之情。、C093 交財務易。	名服單/關學、他收金姓、務位機、號其：款額，所	本紙	否	室公辦櫃鐵	納組出	納組出	無	納款辦人填出收承寫	接直	納組出	他記、存檢、除其：錄儲、索刪	納組出	他當度其：年	校區學校	款查收備	納組出	納組出	他紙本：保相會憑銷其：保至關計證毀	本紙其他：料：合計傳銷作後理紙碎、資庫配主室票毀業辦	存限期銷保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1208	發長業限明辦作業 核延修年證書理	長業限明書 延修年證	立南際學則 國暨國大學	158 學員畢業料生（含結資料）(、生)管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料之者。、C011 描述個人。、C051 學校紀錄。	名身證號出年日性、號其：系姓、分字、生月、別學、他學	位紙數、本	否	位：磁紙發事單不數路；當內存本給人位留網碟：存	務處(註冊務組)教	務處(註冊務組)教	無	事人當	接直	冊務組註課	他輸.存刪除入：儲	冊務組註課	他當人請至明核發其：事申後證書	校區學校	發長業限明書核延修年證	冊務組註課	冊務組註課	他數：發2刪；本發申者位留其：數位核後年除紙：給請單不存	他紙：本當人行理、子刪除其：自處、電檔除	他數：年查保期到後毀紙：本當人行理其：位每檢，存限期銷；事自處	無	無	無
1209	得業作流程 所稅務業	人得料 個所資	得法所稅及施細則 所稅、得法其行	120 稅政與服務行、129 計關務、會相	C001 辨識個人者。、C002 辨識財者。、C003 政府資料之者。、C033 民情中識者。、C061 現受形移。、行之情僱。	名地、分字、務位、姓、址身證號服單/機、他國、留號金額關：籍居證、額其	位資庫數、料	否	系國關統薪資、局系統稅、貿	出納組	出納組	無	得填寫所人	接間接直、	出納組	入其：檔刪除輸、他建、	出納組	他當度其：年	校區學校	得申報所稅	出納組	出納組	他出組：所稅追納：得可朔7年+3年；料：國局規辦資庫由稅依定理	子刪除電檔	存限期銷毀保期到後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特資？	存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1210	出納管理	雜(分)費資料	科上校學收費辦、立南際學則專以學向生取用法國暨國大學	036 存匯款與158(含結生(學員)畢業生)資料管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。	名學、級其：所收金姓、號班、他系、付額	位資庫數、料	否	第e學雜費系統辦理出納系統	出納組	出納組	無	第e學雜費收系統	間接	出納組	他傳、檔紀、除其：輸建、錄刪	出納組	他當度其：年	他第銀、校區其：一行學校	雜(分)費收作業	納、一行出納組第銀	出納、一行組第銀	他出組所稅追其：納：得可朔7年+3年、料：第銀規辦資庫依一行定理	他出組到後毀每檢、一行統年其：納：期銷，年查第銀系：5年	無	無	無
1211	志願管理作業	志願服務登表服出表服申履、務數記、務勤	志願、人料護、生導服法個資保法學輔法	109 教訓政或行育練、158生(含結學員)畢業生)資料管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辦中識者。、C011 描述。、C051 學校紀錄。、C061 現受形之情	名E-mail出年日學、話手/機/真服單/傳、務位/關性、號班級姓、生月、歷電機、別學、級	位資庫數、料	否	網中計碟磁路機	生屬所學所系	商涯組諮職組	無	生寫學填	直接	務諮職組學處商涯	他建儲維管其：檔存護理	務諮職組學處商涯	務績間業存期	校區學校	願務選錄及商政務用志服徵、取諮行業用	務諮職組學處商涯	務諮職組學處商涯	務績間業存期	子刪電檔除檔除	務止銷業終後毀	無	無	無
1212	讀管作業工生理	立南際學僱關國暨國大「僱傭	立南際學生讀國暨國大學工	002 人理(含甄離所工事管包選職及員屬職屬	C001 辨識個人者。、C002 辨務財者。、C	名職、址身證姓、稱地、分	本資庫紙、料	否	本：組櫃料計紙生案資：人招檔、庫畫	務招組教處生	務招組教處生	無	事當人	直接	生組招	存更、除其：儲、正刪、他：	生組招	他工生約間其：讀聘期	校區學校	工金、絡事、發讀用聯當人	生組招	生、務、發、招組事組研處	他紙：約於約其：本契書聘	他紙：約、僱其：本契書聘	其他：紙：本：約保期契書存	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	有保存依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍之資料	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
		「生任究理臨工動約；立南際學畫僱關「傭係」生任究理臨工僱請；傭係生任究理國暨國大臨工件貼(大)國學兼研助、時勞契書國暨國大計「傭係」生任究理臨工僱請；傭係學兼研助、時聘申表僱關學兼研助、立南際學時證黏表暨生)；國	理法勞基法行則管辦、動準施細	資現學、分終習進考懲審本、歷試、學練、獎銓、129計關生(含結)資理基訊職經考發身訓修績、會相務學員畢業料	政料辨。003府資之者中識、C011人描述。、C051校。、C061之情、C068薪預。、C102或約契。	號電/機字、話/傳手/務位眞服單/機關金融號學、級帳、號班、他其：資契薪、約			費系統							索料檢資	讀契規定工生約				計主室	束5，約、僱請、件貼由發控，領冊主室管事組健資庫由務控、本紙結後年契書聘申表證黏表研處管印清由計控；務勞保料：事組管紙碎	請、件貼由發控，領冊主室管事組健資庫由務控、本紙申表證黏表研處管印清由計控；務勞保料：事組管紙碎	到後毀契書聘申表證黏表研處管印清由計控；務勞保料：事組管限期銷，約、僱請、件貼由發控，領冊主室管事組健資庫由務控			

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
		立南國際學會計師事務所暨國大學生會計師事務所暨國大學生會計師事務所暨國大學生

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？特種資料種類	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1214	讀作業生工	立南際學僱兼助一讀聘申表勞契書國暨國大勞型任理工生僱請及動約	立南際學生讀理法國暨國大學工管辦	002 人理(含甄離所工資現學、分終習進考懲審事管、及員本、歷試、學練、獎銓包選職屬基訊、職經考發身訓修績、	C001 辨人、C識個者。、C003 政資料辨府中識之者。、C011 描個人述。、C021 家庭情形庭。、C023 家他成細之其員節。、C033 移情形民。、C051 校學錄。紀、C061 之情行僱現受形。、C064 工經作。、C068 薪資扣與預款。	名職、址身證號出年日服單/關性、齡學、級其：姻照，片，別役，工證作，居證留，薪資，僱聘期，間法代定理姓、稱地、分字、生月、務位機、別年、號班、他婚，	紙本	否	服辦資閱覽組室務公料櫃	書閱服組圖館覽務	書閱服組圖館覽務	無	讀生工	直接	書閱服組圖館覽務	存刪除儲、	書閱服組圖館覽務	其他：聘期間聘僱	校區學校	事理人管	書閱服組圖館覽務	書閱服組圖館覽務	其他：聘結後束僱5年	本紙紙碎	其他：保期到存限期銷毀	無	無	無
1215	資業程薪作流	職工態知教員動通單	納理冊全軍教員出管手、國公人	036 存匯與服129與計關務款、會相款	C001 辨人、C識個者。、C061 現受形之情行僱。、C06	名職、務位機、關姓、稱服單/	本紙	否	室櫃公物辦置	納組出	納組出	無	事、務、管組保人室事	間接	納組出	錄儲、除紀、存刪	納組出	他：收通至成資整其到知完薪調	校區學校	整資放調薪發	納組出	納組出	他：所得可朔7年+3年其稅追	本紙紙碎	存限期銷毀保期到後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否種資料？何種特資	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
			遇給點各關校僱員職與法中各關務舍理收基、舍理冊國暨國大職宿借暨理點勞保條、業險、民康險、工待支要、機學聘人離給辦、央機職宿管費費準宿管手、立南際學務舍住管要、工險例就保法全健保法勞		資扣薪預款。8 薪與	他薪與扣；所其：資預款系																							

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
			休退條例金例																									
1216	圖書館利用教育課程管理作業	圖書館利用教育簽到表	108年1月16日書閱覽服務組會議紀錄、C051 辦理校友個人資料蒐集告知暨同意書	109 教育訓練或行政	C001 辨識個人者。、C061 現行犯或受刑之情。、C038 學校紀錄。	姓名、職稱、服務單位/機關學校、部門、職位、級別、其他：員工證號	紙本	否	圖書館服務公室櫃資料	圖書閱覽服務組	圖書館服務組	無	當事人自行填寫	直接	圖書館服務組	其他：存檔、儲存、索引、刪除	圖書館服務組	其他：課程起迄時間	學校區	統計人數	圖書館服務組	圖書館服務組	其他：活動所在學年度結束日銷毀	紙本碎紙	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1217	薪資作業流程	工資得領免額請員薪所受人稅申表	所得稅法	120 稅政務行	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中識別者。、C011 個人描述。、C021 家庭情形。、C023 家庭成員其他細節。、C033 移民情形。	姓名、地址、分字、生身證號、出年月日、他配偶及養親屬姓名；員工編號；留居證號	紙本	否	辦公室櫃置物	出納組	出納組	無	申請人填寫	直接	出納組	紀錄、儲存、除刪	出納組	其他在職期間	學校區校	薪資發放	出納組	出納組	出納組	其他離職當年結束後年度東隔初年	紙本紙碎	其他離職當年結束後年度東隔初年	無	無	無
1218	薪資作業流程	立南際學號知國暨國大帳通單	納理冊中政機學員劃發處要、立南際學務舍住管要、立出管手、央府關校工帳薪理點國暨國大職宿借暨理點國	036 存匯與服款與129、計關務會相款	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料中識別者。、C011 個人描述。、C021 家庭情形。、C023 家庭成員其他細節。、C033 移民情形。、C061 現行	名職、址身證號出年日服單/關性、融號其：留號；照片；姓、稱地、分字、生月、務位機、別金帳、他居證	紙本	否	辦公室櫃置物	出納組	出納組	無	所得人自行填寫	直接	出納組	紀錄、儲存、除刪	出納組	其他在職期間	學校區校	薪資發放	出納組	出納組	出納組	其他離職當年結束後年度東隔初年	紙本紙碎	其他離職當年結束後年度東隔初年	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
			南際學務舍客借管要、立南際學務舍管費水、費瓦費費準暨國大職宿區房住理點國暨國大職宿區理、費電及斯收標		僱受形。之情	母配姓；姻況出地役；籍護號碼父及偶名；婚狀；生；別；國；照碼																						

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1219	用管系-用發流程 零金理統-零金放程	用發紀表簽單備簿退申書 零金放錄、收及查、費請	立學院務金理監辦、納理冊會法 國大校校基管及督法出管手、計	會相務 129 計與服 關	C001 辨人、C個識者。、C政料辨。 003 資之者。 府中識、C033情、C財易 移民形。、C交。 093 務	名身證號服單/ 姓、分字、務位、關金帳、號其：付額系、留號 機、融號學、他收金、所居證	本資庫 紙、料	否	金系辦櫃 用理、室子 零管統公	納 出組	納 出組	無	請填 申人寫	直接	納 出組	他記、入儲、索刪 其：錄輸、存檢、除	納 出組	他當度 其：年	校區 學校	用支付 零金	納 出組	納 出組	他資庫資刪、本紙 其：料：料除紙碎	其他紙：所稅追7年+3年；料：料除 本依得可朔年年資庫資刪	無	無	無
1220	納務 出業	領自儲申書 請公提金請	機學聘人離儲給辦法 各關校僱員職金與	存匯 036 與款	C001 辨人、C辦務、C政料辨。 002 財之者。 003 府中識、C033情 移民形。	名身證號金帳、他居證 姓、分字、融號其：留號	本資庫 紙、料	否	管統公子 薪資系辦櫃 理、室	納 出組	納 出組	無	請填 申人寫	直接	納 出組	存其：錄刪 儲、他記、除	納 出組	他在期間 其：職	校區 學校	存業 提作	納 出組	納 出組	他資庫期除紙碎 其：料到刪、本紙	其他紙：期銷，年查資庫到刪 本到後毀每檢；料：期除	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	是否有特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1221	研究發展會議辦理業務	研究發展會議紀錄	立南大學組織規程暨國際合作實施要點	110 產學合作管理、130 會議管理	C001 辨識個人者。、C061 現行犯之情形。	姓名、職稱、E-mail、電話/手機/傳真、服務單位/部門	紙本、數位	否	資本公司置於檔案室、電子計位檔案管理系統	研發處產學合作與推廣中心	研發處產學合作與推廣中心	無	當事人提供	直接	研發處產學合作與推廣中心	錄入、檢索、刪除	研發處產學合作與推廣中心	其他：會議結束後半年內	校區	聯絡人發送與會者	研發處產學合作與推廣中心	研發處產學合作與推廣中心	其他：20年	電子檔刪除、本紙碎	保存期限到期銷毀	無	無	無
1222	研發替代役申請作業	研發替代役名冊	發展訓練役施行法、研發替代役選役額審查實計畫、立南大學產業儲備人員甄訓實施辦法、發展訓練役施行法、研發替代役選役額審查實計畫、立南大學產業儲備人員甄訓實施辦

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1223	科計申作業 國會書請	科計申名 國會書請冊	科相計作要(含科補專研計作要、科補產合研計作要、科補大學研計作要)國暨國大檔分及存限分表 國會關書業點包國會助題究書業點國會助學作究書業點國會助專生究書業點)、立南際學案類保年區	159 學究 術研	C001 辨人 識個 者。、C 011 個述 人描 。、C06 1 現受形 之情	名職、務位 、稱、機、齡 姓服單/關年	本資庫 紙、料	否	會資系辦鐵 科球網室櫃 國全訊統公	科 國會	發綜業組 研處合務	科與發綜業組 國會研處合務	畫持提申請 計主人出請	直接	發綜業組 研處合務	出儲、除 輸、存、刪	發綜業組 研處合務	他依科規辦理 其:國會定	他國會學校 其:科、校區	科系線彙送、本送科申請 國會統上整出紙函國會	(正本)科、國會、(副本)發綜業組 研處合務	(正本)科、國會、(副本)發綜業組 研處合務	他本:畫請20年，料:國會定理 其:校計申後年資庫依科規辦	他資庫依科規辦、本紙 其:料:國會定理、紙碎	他本:存限期銷，料:國會定理 其:校保期到後毀資庫依科規辦	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1224	資統業程薪系作流-鐘點	點清(任師健繳總-動授時核表)鐘費冊(兼講勞保納表異+課數計)	納理冊全軍教員遇給點所稅、工險例就保法全健保法勞退金例出管手、國公人待支要、得法勞保條、業險、民康險、工休條	全康、保農險民保其會、0款款存匯、055執務院業129與服計關務相031健險工、保國金或社險他保與、法行、會民保勞險民、年險	C001辨人個識者。、C002辨財識者。、C003政資辨府中識、C011描人述。、C033移形情。、C061行催受形。之情、C068與款薪資扣預。、C089會給就付他給其休付。社險、保付養及退	名職、址、E-mail、身證號出年日服單/關性、齡金帳、他薪及扣;工號;居證;籍;勞保料姓、稱地、分字、生月、務位/機、別年、融號其:資預款;員編;留號;國;健資	本資庫紙、料	否	管統公物資系辦置櫃薪理、室	納組出	納組出	無	所位計系單統	接間	納組出	他輸記、除其:入錄、刪	納組出	他當度其:年	校區學校	點發作業鐘費放	納組出	納組出	他紙:本:料依得可朔追7年+3年資庫所稅	他資庫:資刪、本紙其:料:料除、紙碎	他:所稅法留7年+3其:得依保	無	無	無

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何種特資？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1225	人事管理	侵犯加人閱料性害罪害查資	侵犯加人記到查辦性害罪害登報及閱法	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審事管含、及員本、歷試、學練、獎銓包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C個識者。、C政料辨003資之者府中識、C011描個人述。	名身證號出年日姓、分字、生月	位紙數、本	否	室公櫃辦人腦辦鐵承個	人事室	人事室	育(各育域適人通及詢統詢理教部至教場不任員報查系查辦)	政署警	接間	人事室	他建、動護理刪其：檔異維管、除	人事室	務績間業存期	校區學校	否聘之證料是可僱佐資	人事室	人事室	務績間業存期	子刪、本紙檔除紙碎	務止銷業終後毀	無	無	無
1226	活學申及理業生助金請管作	活學印清、活務習勤、活學申表自、籍本户名、績、合得清、生助金領冊生服學出表生助金請、傳户謄、口簿成單綜所稅單	專校勢生學畫國暨國大學生助金業點大校類案存限準大院弱學助計、立南際學生活學作要、專院檔保年基表	036 存匯158（含結)資理款與生（含生管款學員畢業料	C001 辨人、C個識者。、C002辨財務識者。、C003政料辨府資中之者。、C011描人述。、C012身述體。、C013慣習。、C014個性。、C021家庭情形、C022之婚姻史。、C023其家庭歷	名職、址E-mail身證號出年日學、話手姓、稱地、分字、生月、歷電/機傳、別年、融號學、班級、	位紙、料數、本資庫	大病或心礙冊重傷卡身障手	櫃腦物電置、				事提申請當人出	接直	安輔心學生中	入儲、他輯檢、除輸出輸、存其：編、索刪、	安輔心學生中	他審及任間其：查聘期	校區學校	活學印清供銷用提學獎學審委會查考生助金領冊核使；供生助金查員審參	安輔心主室出組學生中、計、納	安輔心學生中	他申後年其：請10	子刪、本紙檔除紙碎	存限期期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
		全國財產總歸戶財產查詢清單、重大傷病卡或身心障礙手冊者。			他人成員細節之財產。、C032 財產交易。、C035 休閒活動及興趣。、C081 收入、所得、與資產投資。、C111 健康紀錄。	其他：戶籍、個人財產收入、婚姻狀態、家庭成員、重大傷病卡或身心障礙手冊人資料																						

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1227	讀管作業 工生理	讀聘申表勞契書工金領冊工出表 工生僱請、動約、讀印清、讀勤	立南際學生讀理法 國暨國大學工管辦	人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 002 含、及員本、歷試、學練、獎銓、158 事管包選職屬基訊職、經考發身訓修績、學生（含結生)資理 生員）畢業料	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料辨識之者。、C011 個人描述。、C061 現行受僱情形。、C062 僱用經過。、C065 工作、紀錄。、C068 薪資與預扣款。、C102 約定或約。 契	名地、分字、生月、務位/機、別年、融號學、級 姓、址身證號出年日服單關性、齡金帳、號班	位紙、料 數、本資庫	否	櫃務 置物校統 、系				本 紙	接 直	安輔心 學生中	存內傳、除 儲、部送刪	安輔心 學生中	他聘期 其:任間	校區 學校	讀聘申表勞契書辦位辦位存工金領冊工出表出組計核及納款。 工生僱請、動約承單承單留；讀印清、讀勤送納主室銷出撥	安輔心主室出組 學生中、計、納	安輔心 學生中	他工生僱請、動約、讀勤聘結後年工金領冊核程辦理 其:讀聘申表勞契書工出表任束五、讀印清依銷序	子刪、本紙 電檔除、紙碎	存限期銷 保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1228	耕畫錄助金放深計附獎學發	助金請及關明件獎學申表相證文	原學獎學申要復力生助金請點	其然於性所個料集及用176自基當的行資蒐理利他人正目進人之處	C001辨人、C政料辨。C003資之者。C011府中識、人、描C學錄個識者。、C051紀校。、C052格術資技。或個述。	名地、分字、生月、話手/真性、齡執/書學、級姓、址身證號出年日電/機傳、別年、照/證、號班	本紙	否	安生導資/櫃生與輔心夾料學全活中料資	俊丞陳	俊丞陳	務理職代人	生交學繳	接直	生全生輔中心學安與活導心	出儲、除輸、存刪	生全生輔中心學安與活導心主室保公	他計執期與育訪期其:畫行間教部查間	他保公:險司產保股有公台分司學校其:險公物險份限司中公、校區	相單傳與關位遞	生全生輔中、計及險司學安與活導心主室保公	生全生輔中、豐物險份限司負人林洋學安與活導心兆產保股有公(責:定)	他計執期與育訪期、險司其定理其:畫行間教部查間保公依規辦	他保公:險司紙碎其:險司紙碎、本紙	他計執期與育訪期、險司其定理其:畫行間教部查間保公依規辦	無	無	無
1229	生舍品用業學宿物借作	生舍共品用記、用室匙記、品取記學宿公物借登簿借寢鑰登簿物領登簿	立南際學宿導法國暨國大住輔辦	學員畢業料158生(含結資理)(、生)管	C001辨人、C學錄個識者。。C051紀校。	名電/機姓、話手/傳、號其:室碼身別眞學、他寢號、分	本紙	否	服心舍中櫃宿務鐵	務住組學處服	務住組學處服	無	請填申人寫	接直	生務住服組學事處宿務	索刪檢、除	生務住服組學事處宿務	他學內其:1年	校區學校	共品理公物管	生務住服組學事處宿務	生務住服組學事處宿務	他學其:1年	本紙紙碎	存限期期銷毀保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1230	郵件包裹處理作業	大學生宿舍生活暨學生宿舍包裹掛號收件簽收單	依據國立中正大學學生宿舍輔導辦法	002 人事管理(含甄選、離職及退休)、基本資料、訓練進修、考試分發、學歷經歷、獎懲、職涯發展、身心障礙、出勤管理、薪資福利、保險、績效考核、教育訓練、職業災害、資通訊系統帳號管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。	姓名、地址、E-mail、電話/手機/傳真號碼	紙本、資料庫	否	宿舍生活中心櫃檯處理、郵件包裹系統、宿舍自治會服務鐵櫃	學務處住宿服組	學務處住宿服組	無	請假系統填寫申請人於校務系統	直接蒐集	學生事務處住宿服務組	其他：系統儲存、索引檢索、刪除	學生事務處住宿服務組	其他：郵件包裹處理期間	校區學校	網路通知	學生事務處住宿服務組	學生事務處住宿服務	其他：每年8/31刪除本學結業資料前一學年資料	其他：紙本資料永久保存、電子資料永續保存	其他：每期結束後碎紙、本學期結束後資料碎紙、資料庫存期間	無	無	無
1231	合作圖書館業務	部中聯盟跨館借閱管理系統讀者資料	部中聯盟章程	146 圖書出版管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中心之辦理資訊、C051 學校紀錄。、C052 或格式。、C061 現行犯罪之情形。	姓名、E-mail、身分證字號、學校、電話/手機/傳真、服務單位/部門、職稱、班級、其他照片	資料庫	否	部中聯盟資料庫	圖書館服務組	圖書館組中部聯盟	部中聯盟	讀者自行申請	直接蒐集	圖書館服務組	儲存、刪除	圖書館服務組	其他：9/1~隔年8/31	校區學校	1.執行借閱流通統計 2.進行還書通知 3.查詢讀者資料	圖書館服務組	陽明交大學生事務處宿舍	其他：每年8/31刪除前一學年度資料	其他：電子紀錄刪除	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	期限	單位	頻率	形式	個資範圍	方式	對象
1232	事務管理作業	人事室教職員退撫基金退休資遣加保、動保、請退異常、	公務人員退休法、公立學校教職員退休資遣撫卹條例	人事管理(含甄選、離職、及退休資遣撫卹)、人事室所屬員工之出勤管理、差勤管理、考績管理、獎懲管理、訓練發展、學習進修、分發、試用、派免、停職、復職、資遣、退休、撫卹、資遣、離職、資遣、撫卹、資遣、退休、撫卹、資遣、離職、資遣、撫卹、資遣、退休、撫卹、資遣、離職、資遣、撫卹

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1233	宿務工生僱業 住服組讀聘作	讀勞契書「僱」任理讀聘申表 工生動約、勞型兼助工生僱請	立南際學生讀理法 國暨國大學工管辦	002 人理(含甄離所工資現學、分終習進考懲審 事管包選職屬基訊職經考發身訓修績、獎銓031健險工、保國金或社險 全康、保農險民保其會、學員畢業料)資理 含、及員本、歷試、學練、民保勞險民、年險他保158生（ ）(含結 生管 料	C001 辨人個識者。、C003 政料辦之者。、C011 描、C021 家形庭。、C023 家他之其員節。、C033 情民。、C051 學錄。、C061 之情行僱形。、C064 工驗經作。、C068 資扣薪預與款。、C102 約契或定約。	名職、址身證號出年日學、務位機、別年、照證、號班、他薪資 姓、稱地、分字、生月、歷服單/關性、齡執/書學、級其：	紙本	否	室櫃公鐵辦	務學生中心 學處安輔	務住組學處安輔心 學處服、務學生中	無	請填申人寫	直接	生務住服組 學事處宿務	存其：正護理刪 儲、他更維管、除	生務住服組 學事處宿務	他僱期間 其：用	校區 學校	絡知服項分配 聯通、務目	生務住服組 學事處宿務	生務住服組學處安輔心 學事處宿務、務學生中	他僱到後個，學處安輔心理 其：用期3月由務學生中處	本紙其他：學處安輔心理 紙碎、他：由務學生中處	他由務學生中處理 其：學處安輔心	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1234	事管作業理	職工險教員保	教員險、民康險公人保法全健保法	人事管理(含甄離所工資現學、分終習進考懲審包及員本、歷試、學練、獎銓選、職屬基訊、職經考發身訓修績、031健險工、保國金或社險全民保保勞險民年險他保康、保農險民保其會	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨識者。、C011 個人描述。、C021 家庭情形。、C022 婚姻史之。、C023 家庭成員其他之細節。、C088 保險節。、C089 社會福險、給付其他給付養及退休金。	名職、分字、生月、他配及女名保給姓、稱身證號出年日其：偶子姓、險付	本資庫紙、料	否	人險作系(台保教保路E公)、證承業保公員網作路作中(健署)櫃案(紙本)統銀部)多網保(健署)、檔	事室人	事、銀保、保人室台公部健署	銀保、保台公部健署	職提教員供	接直	事室人	他建、動護理其：檔異維管	事室人	務績間業存期	他台公部健署學校其：銀保、保、校區	資輸至教員險路業系、憑網承作務將料入公人保網作E統多證路保業(健署保)	事、銀保、保人室台公部健署	事、銀保、保人室台公部健署	他業終後務止銷；料由保及央保依定理其：務毀資庫公部中健署規辦理	他紙碎；他資庫公部中健署規辦其：本紙，其：料由保及央保依定理	他業終後毀資庫公部中健署規辦其：務止銷；料由保及央保依定理	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍之資料	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1235	人事管理	職工健康檢查檔案 教員健檢補檔	公務人員一般健康檢查實施要點	002 人事管理(包含甄選、離職及退休)、人事基本資料、學歷考試、學習進修訓練、獎懲、服務證書、064 醫療保健服務	C001 辨識個人者。、C003 政府資訊中之個人識別資料。、C011 描述個人者。、C061 現行犯或受刑之情形。	姓名、職稱、分機、傳真/電話、服務單位/職稱、出生年月日、身分證號/護照號碼、他人得以直接或間接方式識別該個人之資料	資料庫、電子檔	否	WEBHR人事系統	人事室	人事室、政風室、人事行政總處	人事行政總處、政風室、人事行政總處	職工教員提供	間接	人事室	他建檔、異動維護	人事室	業務存續期間	其他:行政院所屬各機關學校	輸入WEBHR人事管理系統及電子檔	人事室、政風室、人事行政總處	人事室、政風室、人事行政總處	其他:WEB HR人事管理系統由人事行政總處規辦理 其他:WEB HR人事管理系統由人事行政總處依定辦理	其他:WEB人資系統由人事行政總處規辦理、電子檔刪除	業務終止後銷毀	無	無	無
1236	生訴學申	生訴學申書	校本學生申訴法辦法、案	122 訴願及行政救濟	C001 辨識個人者。、C003 政府資訊中之個人識別資料。、C051 學校紀錄。、C115 其他裁判及行政處分。	姓名、職稱、地址、身分證號/護照號碼、分機、電話、傳真、手機、學號、班級	本紙	否	組鐵櫃(上鎖)輔生	安輔心學生中	安輔心學生中	無	學生	直接	安輔心學生中	製內複傳、除部送刪	安輔心學生中	其他:20年	其他:教育部行政院所屬各機關學校	供訴議進評、供育訴卷資、供政訟證料提申評會行議、提教部願證料提行訴卷資	安輔心本學生中、校生訴議、育、政院教部行法	安輔心學生中	其他:20年；育及政院依單規辦理 其他:教育部行法：該位定理	本紙 紙碎	其他:教育部行法：該位定理及政院：依單規辦	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？特種資料何種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1237	失招、尋遺物領協	得協遺物拾、尋失	民法	158 學員（含畢業生）(、結生)資料管理	C001 辨識個人者。、C051 學紀錄校紀。	名學、話手機/眞姓、號電/傳	位紙、料數、本資庫	否	架辦務個腦物承公用電置、人使人、Groups (\\wsl.ccserver.ncnu.edu.tw) (N:)學生與輔心後台、安全活中頁生導導網	生務學安與活導心事處生全生輔中	生務學安與活導心事處生全生輔中	無	學生	直接	生務學安與活導心事處生全生輔中	存刪儲、除	生務學安與活導心事處生全生輔中	他遺物留間其:失保期	校區學校	失協、告遺物尋公	生務學安與活導心事處生全生輔中	安輔心學生中	生務學安與活導心事處生全生輔中	他登後1年，紙掃描其:記1，本	本紙電檔除紙碎、子刪	存限期銷毀保期到後	無	無	無
1238	勢學紙申資料弱助金本請	戶籍本新戶名、績全戶謄、式口簿成單	專校勢學畫大院弱助計	學員（含畢業生）(、結生)資料管理158	C001 辨識個人者。、C003 政府中識、C011 個述。、C021 家庭。、C023 家庭成細其他之員節。、C051 學紀錄校。、C057 學生(員)、應考人錄。	名地、分字、生月、別年、號班、他家情、績姓、址身證號出年日性、齡學、級其：庭形成	本資庫紙、料	否	室、就款系教大院助畫系公櫃生貸請、部校勢計報統辦鐵學學中統育專弱學彙				請申人	直接	安輔心學生中	索刪除檢、	安輔心學生中	他申作期間其:請業	他教部學校區其:育、校	對生料核學資	安輔心學生中	安輔心教部學生中、育	他申後年其:請10	他教部由單管、子刪、本紙其:育：該位控電檔除紙碎	存限期銷毀保期到後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1239	勢學資管作業弱助金料理	勢學申資弱助金報料	專校勢學畫大校類案存限準大院弱助計、專院檔保年基表	036 存匯與158（含結款、生學員）(畢業生)資款料管理	C001 辨人、C辨識個者。C002 辨財識者。C003 辨資府中識之者。C021 情、C家庭形。C032 財、C產。C051 學錄校紀。	名地、址、E-mail、分字、生月、話手機/傳、眞性、齡電/傳、別年、金帳、號身證號、出年日、融號學、班姓、級	位資庫數、料	否	就款系教大校學格系生貸報、部院勢資查統學學申統育專弱生審				請人申	接直	安生中學全輔心	存檢、除輸、部送儲、索刪、出內傳	安生中學全輔心	他申作期間其：請業期間	他教部學校區其：育、校區	冊算免費額造傳教部專校勢生格查統造計減退金、冊送育大院弱學資審系	安生中學全輔心教部	安生中學全輔心教部	他學申後年教部該位定理其：生請10、育依單規辦	他教部該位定理其：育依單規辦、電檔除子刪	他保期到後毀教部該位定理其：存限期銷、育依單規辦	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1240	友資印作業 校卡料製業	友資 校卡料	立南際學友管要點 國暨國大校卡理	158 學員畢業料生（含結）(、、生)資理管	C001 辨識個人者。、C003 政料府中識者。、C011 描個人述。、C021 家情庭。、C023 家庭成細其他之員節。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C064 工作經驗。	名學、他系、份正面本畢證影本 姓、號其：所身證反影、業書	位資庫 數、料	否	辦人腦、電webmai1				友務訊理統各所個校服資管系、系、人	接間接 直、接	務職暨友心 學處涯校中	存刪除 儲、除	務職暨友心 學處涯校中	他製作期 其:卡業間	他印廠、校區 其:製商學校	友製作 校卡	務職暨友心印廠 學處涯校中、製商	務職暨友心 學處涯校中/印廠/製商/網心 計中	他中：卡業間廠：製束刪；網心週期 其:心製作期；商印結即除計中:	他當年電檔除資庫自覆、子刪 其:學度子刪；料：動蓋電檔除	存限期銷 保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1241	外居生校賃學管理	外居生校賃學訪紀表告暨事同視錄及知當人意	立南際學務住組動「租安認」施畫（106年9月13日奉長定正。國暨國大學處服推屋全證實計校核修）	158 學員生（含畢業、結業）資料管理	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。	名地、話手機/眞學號姓、址電/傳、	位數紙、本	否	辦人務個人公用電腦、Groups(\\wsl.ccserver.ncnu.edu.tw)(N:)、置物架承	生務學安與活導心學事處生全生輔中	生務學安與活導心學事處生全生輔中	無	租學供承同提	直接	生務學安與活導心學事處生全生輔中	存刪儲、除	生務學安與活導心學事處生全生輔中	他：入學離後1年其	校區學校	護外生住全維校學居安	生務學安與活導心學事處生全生輔中	生務學安與活導心學事處生全生輔中	他數：校1；本瞄其：位離後1年紙掃	子刪、本紙電檔除紙碎	他：隔紙掃成子後毀保期屆結後銷，存限期束(第6年)，1內毀其：年本瞄電檔銷年銷	無	無	無
1242	書閱理業圖借管作	書申表暨附、里工(新)借證請(暨大中埔高)(新表)	立南際學書使規、立南際學書個資蒐告暨意書國暨國大圖館用則國暨國大圖館人料集知同	146 圖館書出版管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨中識者。、C051 紀校學錄。、C061 現受形之情行僱。	名職、址E-mail、身證號服單/關學、級姓、稱地、分字、務位機、號班	本紙	否	室櫃公辦資料				者行寫讀自填	直接	書閱服組圖館覽務	他、存更正、刪除：儲其	書閱服組圖館覽務	他：證有期間其：件效	校區學校	1.提借服2.聯通供閱務 2.絡知	書閱服組圖館覽務	書閱服組圖館覽務	他：離退中日保1年其：校證請後存	本紙紙碎	存限期銷保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										個資保有單位	個資處理者	共同控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1243	工生密理業員及讀保管作	員人訊資安保切書人個資暨訊全密結	立南際學生讀理法告及事同國暨國大學工管辦、知當人意	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審含、及員本、歷試、學練、獎銓事管包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C識個者。、C003 政料辨府中識者。C033 情、C民資之者、現受形移形。061 行之情為。	名職、址身證號服單/關其：留號電話姓、稱地、分字、務位/機、他居證：話	本紙	否	否	室櫃公鐵辦	納出組	納出組	無	事當人填寫	接直	納出組	存刪除儲、	納出組	他在期間其：職	校區學校	求密務料約事項要保業資之定	納出組	納出組	他離後五十年其：職	本紙紙碎	他離後五十年其：職	無	無	無
1244	PIMS入推導與行	外商密結、外商員密結委廠保切書委廠人保切書	立南際學PIMS-2-015個資委管程國暨國大人料外理序	137 資全理安管通與	C001 辨人、C識個者。、C003 政料辨府中識者。C031 及家施。、C061 行之情設、現為受形。	名職、址身證號電/機話手/傳、務位、分字、稱地、/機服單/關其：他專、書月日姓、案立年	本紙	否	否	組室鐵統公鎖辦上櫃系	立南際學人料護動員國暨國大個資保推委會	網心統組計中系	無	事當人	接直	網心統組計中系	除儲存刪、	網心統組計中系	他簽後15年內其：署	校區學校	爭時供明有議提證	網心統組計中系	網心統組計中系	他簽後15年其：署	本紙紙碎	他每1次其：年	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1245	PIMS導入與推行	個資教育訓練簽到、安全資訊通識教育訓練記錄	依據：國立南際學暨國大PIMS-02-008個人資料教育訓練管理程序	109 教育訓練行政管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中之識別者。、C061 現行犯或受刑人之情形。、C072 受訓紀錄。	姓名、職稱、分機、身分證號、服務單位/部門、他人編號、與其關係：工程師、參課程	紙本、數位	否	數位：CCSERVER N槽；紙本：系統辦公室上鎖櫃	國立南際學暨國大個人資料保護推動委員會	網心統計中系組、事務中心人室教育	無	當事人暨活動名單及報名表、系統資料庫	直接、間接	網心統計中系組	存檔、刪除、索引編輯、檢索、部內傳送	網心統計中系組	業務存續期間	校區學校	教育訓練紀錄時數統計上傳教務系統、師生能力登記	網心統計中系組	網心統計中系組	業務存續期間	電子檔刪除、本紙碎紙	業務終止後銷毀	無	無	無
1246	PIMS導入與推行	人資料護動員成名冊、個資保推委會員冊	依據：國立南際學暨國大個人資料保護推動委員會設置要點、國立南際學暨國大PIMS-2-002個人資組織及責理權管程序	130 會議管理	C001 辨識個人者。、C061 現行犯或受刑人之情形。	姓名、職稱、E-mail、話/手機/傳真、服務單位/部門、他人委員會關係：員工稱	紙本、數位	否	數位：CCSERVER N槽；紙本：系統辦公室上鎖櫃	國立南際學暨國大個人資料保護推動委員會	網心統計中系組、立南際學暨國大個人資料保護動員會	無	首頁單聯資訊網絡位址	直接、間接	網心統計中系組	存檔、刪除、正式內容傳送、修改、部送	網心統計中系組、立南際學暨國大個人資料保護動員會	其他委員會在任期間：員工任期	校區學校	發會議通知會議紀錄、開會與議決	網心統計中系組	網心統計中系組	其他：下一版冊名更新3年後	電子檔刪除、本紙碎紙	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1247	PIMS暨ISMS導入推行理業辦作	個資人料盤點及風險評估系統帳號	教育體系個資人料安全保護基本措施及作法	135 資訊服務、136 資通與庫理、137 資通與理(通)資訊料理、資全安管	C001 辨識個人者。、C061 現行之情形。	姓名、職稱、服務單位/部門、職位/機關、編號、其他：入關員登錄IP操作紀	資料庫	否	PIMS暨ISMS風險及評估點系統	網心統組計中系	網心統組計中系	無	務統校系	間接	網心統組計中系	入儲、索輸、存檢、除刪	網心統組計中系	他當人職間其：事在期	校區學校	立號識人與位建帳、別員單	網心統組計中系	網心統組計中系	務續間業存期	子刪電檔除	務止銷業終後毀	無	無	無
1248	生舍路運術務組費業學宿網維技服小退作	部費呈料幹退簽資	立南際學生舍路運術務組導點國暨國大學宿網維技服小輔要	036 存匯款與款	C001 辨識個人者。、C002 辨識財者。、C003 政府中識者。、C051 學校紀錄。	名身證號金帳、號姓、分字、融號學	位紙數、本	否	電檔內人及櫃個腦案	網路組	網路組	無	請填申人寫	直接	網心路組計中網組	入儲、他紙輸、除輸、存其：本出刪	網心路組、計中網組主室出組'	他辦退作期其：理費業間	校區學校	行銷款進核匯	納、計出組主室	位網組紙：主室定數：路、本依計規辦	他數：位3年紙：主室定其：、本依計規	他紙：主室定理電檔除其：本依計規辦、子刪	存限期期銷保到後毀	無	無	無
1249	域稱請名申網稱請網名申資料	域稱冊理法國暨國大網名註管辦	立南際學域稱冊理法國暨國大網名註管辦	135 資訊服務、136 資通與庫理、137 資通與理(通)資訊料理、資全安管	C001 辨識個人者。、C061 現行之情形。	名職稱、E-mail、話/手機/傳、務位/機關姓、稱、電/眞服單	位紙數、本	否	組櫃服內路案伺器網檔、	網路組	網路組	無	請填申人寫	直接	網路組	他設網名對應其：定域稱	網路組	他申網名期間其：請域稱	校區學校	定刪網名對應設、除域稱	網路組	網路組	他申後其：請3年	他電紀刪、本紙其：子錄除紙碎	其他紙：本電均存保期到後期限銷	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1250	生舍路運術務組募考資學宿網維技服小招與核	生舍路運術務組募考資學宿網維技服小招與核料	立南際學生舍路運術務組導點國暨國大學宿網維技服小輔要	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審事管含、離及員本、歷試、學練、獎銓、包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C學錄識個。。051 紀校。	名學、級其：室碼所姓、號班、他寢號系	位紙數、本	否	電檔內人及櫃個腦案	網路組	網路組	無	請填申人寫	直接	網心路組計中網組	入儲、他輸送服、除輸、存其：出住組刪	網心路組計中網組	他招後安宿完成其：募至排舍	校區學校	供服排宿及績核費提住組定舍後考退	服及路組住組網組	網心路及服組住組(位數)	他未資立刪，路：成1，服：單規辦理其：達格即除，網組：完後1年住組：依位定理	他網組路：刪銷除毀其：服：單規辦、子刪、本紙碎住組：依位定理電檔除紙	其他：網組路：1年服組：單規辦理住組：依位定辦理	無	無	無
1252	子件務統進員號理業電郵服系新人帳管作	號請帳申表	1國暨國大計機網中設辦2立南際學算與路心置法育系子件務安管指教體電郵服與全理引	135 資(服訊通)136 資(通)資管務、通與庫理、137 安管資訊料理、通與理資全	C001 辨人、C現受形識個者。。061 之情行僱。	名姓	本紙	否	組室鐵統公鎖櫃系辦上	統組系	統組系	無	請填申人寫	直接	網心統組計中系組	入其：存索、除輸、他儲、檢、刪	網心統組計中系組	他匯作期間其：入業	校區學校	立號設權，知取號碼建帳，定限，通領帳密單	網心統組計中系組	網心統組計中系組	他每月視毀其：個檢銷	本紙紙碎	其他：每月視毀個檢銷	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1253	電子郵件系統帳號管理作業	新生名冊	1.國立中央大學計算機與網路中心暨教育部電子郵件服務系統實體設置辦法2.國際學術網路安全管理與教育指引	135 資訊服務(通)、136 資訊與資料庫管理(通)、137 資通安全管理與資通安全	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。	姓名、E-mail、身分證號、出生年月日、分機、服務單位/部門、學號	數位	否	業務承辦人PC	系統組	系統組	無	教務處,國際處提供	間接	網路系統組	輸入、儲存、索取、其他：檢索、刪除	網路系統組	其他：匯入作業期間	校區	建立電子郵件帳號，設定權限	網路系統組	網路系統組	其他：每月檢視銷毀個人檢視	電子檔刪除	其他：每月檢視銷毀	無	無	無
1254	ISMS相關文件	NCNU-ISMS-D-001-資訊安全組織成員表	中華電信搜尋同意書	002 人事管理(含甄選、離職及所屬基本資料、工作經歷、學習訓練、獎懲、考績、分發、終身訓練進修、考試、審銓	C001 辨識個人者。、C061 現行犯之情形。	姓名、職稱、E-mail、話/手機/傳真、服務單位/部門	數位、紙本	否	組織路徑檔案	網路組	網路組	無	詢問諮詢組	間接	網路組	輸入、儲存、除存、刪	網路組	其他：表單填寫後至異動期間	校區	聯絡資訊	網路中心	網路組	其他：表單填寫後3年	電子檔刪除、本紙碎紙	其他：電子檔、本紙均存限期銷毀期到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1255	ISMS相關文件	NCNU-ISMS-D-003-外部單位聯絡清單	國立南投暨國際大學ISMS-B-001-資訊安全組織程序書	002 人事管理(含甄選、離職、所屬基本資料、歷經考試、分發、學習進修、考績、獎懲、訓練、退休、撫卹、資遣及員工福利等)	C001 辨識個人者。	姓名、職稱、E-mail、電話/手機/傳真	紙本、數位檔案	否	網路櫃組織路案	網路組	網路組	無	計中各網心組	間接	網路組	輸入、儲存、除刪	網路組	其他表單填列至員工異動後成期間	學校區校	聯絡資訊系統	計中網心組	網路組	其他表單填列後3年	電子檔除、本紙碎紙	其他電子、本紙檔案保存期限到期銷毀後	無	無	無
1256	電話申請	信備動請電設異申單	國立南投暨國際大學電信管理規則	135 資通(服務)、137 資通安全與管理	C001 辨識個人者。、C061 現行犯之情形。	姓名、職稱、E-mail、電話/手機/傳真、服務單位/關機	紙本	否	中路網路案櫃組織網檔組	網路組	網路組	無	請填申人寫	直接	網心路組網心路組	輸入、儲存、除刪	網心路組網心路組	其他使者離用職前	學校區校	立機設權建分、定限	網心路組網心路組	網心路組網心路組	其他分設機後年銷每度毀	本紙紙碎	其他分設機後年銷每度毀	無	無	無
1257	端服服申雲伺器務請	端服服申資雲伺器務請料	國立南投暨國際大學端服服管雲伺器務理要點	135 資通(訊服務)、136 資通(訊)資管理、137 資通安全與管理	C001 辨識個人者。、C061 現行犯之情形。	姓名、E-mail、電話/手機/傳真、務位/機關、服單/機關	位數紙、本、料庫資	否	組櫃擬路案虛服理統網檔、伺管器系	網路組	網路組	無	請填申人寫	直接	網路組	輸入、儲存、索檢、除刪	網路組	其他伺器用服使期間	學校區校	立端服器、E-mail通知虛主機號帳密碼	網路組	網路組	其他伺器閉服關後1年	其他資庫料、電子檔除筆刪該資、子刪、本除紙碎紙	其他於伺器閉後1年服關	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1258	薪資核銷	國立南投高級中學暨國際大學轉帳(印領)清冊	出納理財人員管理手冊、校園工讀生薪資帳務處理要點	036 存匯與款項	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料中之識別者。、C068 薪資扣款與預扣。	姓名、地址、分機、身分證號、金融帳號、其他薪資帳戶資訊	紙本、數位檔案	否	網路組織人員電腦	網路組	網路組	無	請填寫人	直接	網路組	輸入、儲存、除刪	網路組	其他：請款核銷期間	校區學校	發放薪資及保險、退休金、職務提撥	出納組、計室	網路組織圖：成員即時更新；工作分配表：完成後轉交出納組、主計室	其他：數位簽名紙：畢業一年後依規定辦理；出勤紀錄：依規定辦理	電子檔刪除	其他：計畫結束一年後除電子檔紙本依規定辦理	無	無	無
1259	IP位址申請	固定IP位址申請資料	國立南投高級中學暨國際大學校園網路管理辦法	135 資訊服務(通)、136 資訊與資料庫管理(通)、137 資通安全管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C061 現行犯受理之情形。	姓名、職稱、E-mail、電話/手機/傳真、服務單位/機關學校、帳號	資料庫	否	計中心網路組大樓網路固定IP管理系統	網路組	網路組	無	請填寫人	直接	網路組	輸入、儲存、索引、檢索、刪除	網路組	其他：IP位址有效期	校區學校	分配IP位址、E-mail通知	網路組	網路組	其他：IP位址用後1年	其他：申請記錄刪除	其他：單一伺服器事機人異動；事務機保存期限到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1260	電子郵件系統帳號管理作業	電子郵件系統資料	1.國立南投大學與國立暨南國際大學教育部計算機與網路中心電子郵件系統設置辦法 2.電子郵件系統安全管理指引	135 資通訊服務、136 資通訊與網路管理、137 資通安全與管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C061 現行犯或受刑之情形。	姓名、職稱、E-mail、服務單位/機關學校、其他員工編號	資料庫	否	計網中心email主機	系統組	系統組	無	帳號請求申請表，學生/退學email資料匯入	間接	計網中心系統組	儲存、索取、檢視、刪除其他	計網中心系統組	業務存續期間	校區學校	帳號管理，權限管理	計網中心系統組	計網中心系統組	其他：業務存續期間	其他：業務存續期間	其他：業務存續期間	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何種特資？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1261	電子郵件服務系統帳號基本資料及定份作業	電子郵件帳號基本資料設備資料及定份	1.資通安全責任等級分級辦法2.教育部所屬機關(構)及學校資通安全責任等級分級作業規定3.教育體系電子郵件服務安全管理與指引	135 資通(通)訊服務、136 資通(通)訊與資料庫管理、137 資通安全與管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C061 現行犯之受僱情形。	姓名、職稱、E-mail、務單位/機關、學號、其他員工編號	資料庫	否	計網中心備份設備	系統組	系統組	無	emai1資料庫	直接	計網中心系統組	其他：由emai1資料庫自定循環備份	計網中心系統組	業務存續期間	校區學校	於災難用原復	計網中心系統組	計網中心系統組	其他：業務存續期間	其他：業務存續期間	其他：業務存續期間	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1262	電子郵件服務系統學生退學帳號管理作業	學生名冊	1.國立南投大學計算機與網路中心教育體系電子郵件服務安全管理指引	135 資通訊服務、136 資通安全管理與運用、137 資通安全管理與運用	C001 辨識個人者。C051 學生校友紀錄。	姓名、學號、其他：校期離日	數位資料、紙本	否	數位資料存放位置：人工辦公室信箱；紙本資料存放位置：系統組長上鎖鐵櫃	系統組	系統組	無	公文	間接	網路中心暨計算機中心系統組	輸入、索取、刪除、其他：存檔、檢核、儲存	網路中心暨計算機中心系統組	其他：匯入作業期間	校區	改變權限	網路中心暨計算機中心系統組	網路中心暨計算機中心系統組	其他：每月檢視銷毀個資	電子檔刪除、紙本碎紙	其他：每月檢視銷毀個資	無	無	無
1263	納入帳務管理系統-收付款業務流程	票據開立支付紀錄	1.國立南投大學出納管理法則2.國立南投大學支出管理辦法、3.國立南投大學庫藏管理細則、4.國立南投大學票據管理法、5.關務機關通關自動化共同性檔案保存年限基準	036 存款與匯款會計相關服務、129 存款與匯款會計相關服務	C001 辨識個人者。C086 票據信用資料。	姓名、票據帳號、其他：支票金額、票號碼	紙本、資料	否	出納帳務管理系統、公文櫃	出納組	出納組	無	出納帳務管理系統	間接	出納組	其他：記錄、存檔、複製、刪除	出納組	其他：發票完成付款	校區	項目作業付款	出納組	出納組	其他：所得稅資料：本資料庫依據7年+3年	其他：資料刪除、本紙碎紙	其他：本資料庫期滿銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1264	辦理育高深計畫UCAN施測/測解業	UCAN施測/測員事理料/測結/解申單	教育部補助辦理建置與護服機應系網資安管要/本校組織規程	157 調查、計究、158 學員)(含畢業生)資料、182 其他與服詢問	C001 辨識個人者。、C003 政府資之者。、C011 描述。、C051 紀錄。、C052 資格或技術。	姓名、E-mail、出生年月日、學歷、話/手機/傳真、性別、號碼、其他：驗證結果	位資料庫	否	承辦人電腦、檔案櫃、ucan就業職能平台	UCAN計畫辦公室	商業諮詢組	UCAN計畫辦公室	本人	直接	務諮詢職組學處商涯	他儲存：更刪除正	務諮詢職組學處商涯	他施測：解期間測	校區學校	整統施數以成報使/辦理測動理請測量利果告用解活助聘管理	務諮詢職組學處商涯/各所系	務諮詢職組學處商涯/UCAN計畫辦公室	他計畫行間/員僱束後人聘結後5年	他儲：校資庫法除其：存外料無消	務業止銷毀終後	無	無	無
1265	讀保切簽作業工生密結署	立南際學員人訊資安保切書國暨國大人個資暨訊全密結	立南際學書個資蒐告暨意書國暨國大圖館人料集知同	002 人事管理(含甄選、及員工資現學、分終習進考懲審包職基本、歷試、學練、獎銓職屬訊、公、經考發身訓修績、	C001 辨識個人者。、C003 政府資之者。、C061 現行僱受情形。	名職、址身證號電/機姓、稱地、分字、話手/傳真、務位機關/服單/機	本紙	否	採編組室櫃辦公料資	圖書館採編組	圖書館採編組	無	工讀生	直接	圖書館採編組	他儲：存.除刪	圖書館採編組	他在及職離後15年之內：職	校區學校	員理人管	圖書館採編組	圖書館採編組	他離：職(校)後15年：職	本紙紙碎	存限期到期後銷毀保	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1266	科補師出國會申作業國會助生席際議請	科補師出國會申請國會助生席際議	科補師出國會相作要點國會助生席際議關業	159 學究術研	C001 辨人、C現受形識個者。061 行之情。僱	名職、務位/機關姓、稱服單/機關	本資庫紙、料	否	會、室櫃科統公國系辦鐵	陸組僑	陸組僑	科會國	本人	直接	教大事組僑及陸務	他輸(科系彙送其：出國會統整出)	教大事組僑及陸務	他核後10年其：定	他國會學校科、校區其：	料核申、定知經核資審、辦核通、費銷	教大事組國會僑及陸務及科	教大事組主室僑及陸務、計	他數：定10；本依計規辦。其：位核後年紙：主室定理	子刪、本紙電檔除紙碎	存限期期到後銷毀保	無	無	無
1267	助生席際議請業補師出國會申作	校助任師(含案師及生席際術議請本補專教(專教)學出國學會申	立南際學助任師(含案師)及生席際術議業點國暨國大補專教(專教)學出國學會作要	159 學究術研	C001 辨人、C現受形識個者。061 行之情。僱	名職、稱、E-mail、話/手機/傳、務位/機姓、服單/關	位紙數、本	否	資置公櫃位檔於檔服本存辦鐵數子置中伺器紙料於室、電存計案	陸組僑	陸組僑	無	本人	直接	教大事組僑及陸務	存檢索儲、	教大事組僑及陸務	其他核後10年：定	校區學校	料核核補金、費銷資審、定助額經核。	教大事組主室僑及陸務、計	教大事組主室僑及陸務、計	他數：定10；本依計規辦。其：位核後年紙：主室定理	子刪、本紙電檔除紙碎	他數：定10；本依計規辦。其：位核後年紙：主室定理	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1268	馬來西亞校合總華獨師培專計學資管作業與西華董聯會會文中資育案畫生料理	馬來西亞校合總華獨師培專計學資華董聯會會文中資育案畫生料	立國暨南國大與際學馬來西亞校合總華獨師培專計協議書董聯會會文中資育案畫	158 學生（含結）、生資管員畢業料理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨中識者。、C051 校紀錄。、C057 學生(員)、應考人	名身證號學、級其：績姓、分字、號班、他成	位數紙、本	否	資本辦公櫃位檔於檔服置存辦鐵數子置中伺器紙料於室、電存計案	僑陸組	僑陸組	無	本人	直接	僑教及陸大事組務	儲存檢、正刪、索更、除	僑教及陸大事組務	其他在學期間	校區學校	申請審、雜減行程、核學費免政序	僑教及陸大事組務	僑陸組	其他離校：職後	保存期限期到後銷毀	無	無	無
1269	商諮職中人協管作業心員密定理	商諮職中人保協心員密定書	人個資料護、資保法個知意告同	158 學生（含結）、生資管員畢業料理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨中識者。、C038 職業。	名職、址身證號電/機、姓稱地、分字、話手/傳、務位眞服單/機關	本紙	否	櫃案檔	務諮職組學處商涯	務諮職組學處商涯	無	生師寫學教填	直接	務諮職組學處商涯	存刪儲、除	務諮職組學處商涯	務績間業存期	校區學校	員理存人管備用	務諮職組學處商涯	務諮職組學處商涯	其他離後15年：職	本紙紙碎	其他離後15年：職	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1270	研究助理聘任管理及銷業作	研究助理聘任管理僱傭業務申請表差勤記錄	國立南投大學研究生獎助學生要點及本校規範	002 人事管理(含甄選、離職及退休)、員工出勤管理、差勤管理、考績管理、獎懲管理、訓練與發展、學生事務管理、校園安全管理、校園場所進出管理、資訊設備使用管理、校園網路使用管理、校園門禁管理、校園監視錄影管理、校園車輛管理、校園活動管理、校園環境管理、校園資訊安全管理、校園資訊系統管理、校園資訊備份管理、校園資訊復原管理、校園資訊稽核管理、校園資訊教育訓練管理、校園資訊風險管理、校園資訊事件管理、校園資訊變更管理、校園資訊組態管理、校園資訊資產管理、校園資訊分類管理、校園資訊標示管理、校園資訊儲存管理、校園資訊傳輸管理、校園資訊銷毀管理、校園資訊委外管理、校園資訊合約管理、校園資訊稽核管理、校園資訊教育訓練管理、校園資訊風險管理、校園資訊事件管理、校園資訊變更管理、校園資訊組態管理、校園資訊資產管理、校園資訊分類管理、校園資訊標示管理、校園資訊儲存管理、校園資訊傳輸管理、校園資訊銷毀管理、校園資訊委外管理、校園資訊合約管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中辨識者之者。、C011 個人描述。、C051 紀錄。、C06 校工作紀錄。、C068 薪資扣預。	姓名、職稱、地址、E-mail、電話/手機/傳真、號碼、其他：片語、薪資、勤惰紀錄、照片、資料	紙本、電子檔、資料庫	否	電子檔存放於本校公務系統(限辦公人員用)、承辦人之副本存放於系務計畫費用	網路硬碟中心	網路硬碟中心	無	校務行政系統-計畫兼任人事清冊	間接	網路硬碟中心	他：存取、刪除、儲存、匯出、列印、複製、修改、查詢、檢索、比對、利用、處理、傳輸、揭露、銷毀、委外、合約、稽核、教育訓練、風險評估、事件通報、變更管理、組態管理、資產管理、分類管理、標示管理、儲存管理、傳輸管理、銷毀管理、委外管理、合約管理、稽核管理、教育訓練管理、風險評估管理、事件通報管理、變更管理、組態管理、資產管理、分類管理、標示管理、儲存管理、傳輸管理、銷毀管理、委外管理、合約管理、稽核管理、教育訓練管理、風險評估管理、事件通報管理	網路硬碟中心	他：在職期間	校區學校	員工獎金發放、人事管理、助學金核發	網路硬碟中心	研發處計畫及資料、網路硬碟中心資料庫	他：離職後5年(本正)，紙本及本數位本數依研發處定理紙副本依規辦	他：依研發處定理規辦，紙(副本)-碎紙，電子檔除刪	他：依研發處定理規辦，紙(副本)及資料、數位-碎，本(副本)庫存期到後銷毀。	無	無	無
1271	材料借用管理作業	材料借用登記表	國立南投大學外動課組器材借用注意事項	109 教育訓練或行政管理	C001 辨識個人者。、C051 紀錄。、C061 現行受理之情形。	姓名/電話/手機/傳真、號碼、員工、級別、編班、其他：位稱單名	紙本	否	本：及櫃抽資料	學務處外動課活組	學務處外動課活組	無	申請人	直接	外動課活組	他：建檔、閱覽、刪除、查詢、除錯、紀錄	外動課活組	他：申請日至品物歸還畢時	校區學校	品管理	外動課活組	外動課活組	他：每年結束(每7年月)，確認無誤	本紙碎	他：每1年次	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何種特資？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1272	生動心地理業學活中場管作	立南際學生動心地用請國暨國大學活中場使申表	立南際學生動心地理點國暨國大學活中場管要	109 教訓政或行育練	C001 辨識個人者。、C051 紀校。、C061 現受形之情	名電/機姓、話手/傳眞其：他單位	位紙、料數、本資庫	否	本位及櫃子電計服（N槽）、活理統紙座屜料電：、伺圍管：抽資，檔腦中器社動系	務課活組學處外動	務課活組學處外動	無	請申人	直接	外動組課活	他建、閱刪查、檔、除其：	外動組課活	他申日場借結束其：請至地用	校區學校	地理場管	外動組課活	外動活組、網心課活組計中	他每年束時其：學結	子刪、本紙電檔除、紙碎	他每：年1次其：	無	無	無
1273	書門業圖館禁務	書委廠人保簽作圖館外商員密署業	約書契	146 圖館、品書出版管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨中識者。、C051 紀校、學錄。、C061 現受形之情行僱。	名職、址E-mail身證號電/機、話手/傳、務位機、號姓、稱地、分字、眞服單/關學	本紙	否	室櫥公料櫃辦資料	書閱服組圖館覽務	書閱服組圖館覽務	無	商寫廠填	直接	書閱服組圖館覽務	他、存檢、除其：儲、索刪	書閱服組圖館覽務	他合期內其：約限	校區學校	員全理人安管	書閱服組圖館覽務	書閱服組圖館覽務	他合到日銷其：約期後毀	本紙紙碎	他合到後其：約期15年。	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1274	新生到校報管理作業	發學知新聯資寄入通之生絡訊	立南際學則國暨國大學	158 學員畢生（含結資料生）管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。	姓名、地址、電話/手機/傳真、其他系所名稱	紙本	否	網碟腦磁機電路	教務處(註冊課務組)	教務處(註冊課務組)	無	當事人	直接	註冊課務組	存儲、刪除	註冊課務組	其他:寄發作業期間	校區學校	發學知寄入通	註冊課務組	註冊課務組	其他:收集後10年	子檔刪除電	保存期限到期後銷毀	無	無	無
1275	務統料備份(含務總、務人)辦理作業校系資庫教、務學、事備份	務統料(含務總、務人)校系資庫教、務學、事備份	務訊統發維SOP、學、學施細、動準、動準施細、機人資管規則校資系開與護SOP大法大法行則勞基法勞基法行則各關事料理	135 資(訊服通)務、136 資(通)與庫料理、137 通與理資全安管理	C001 辨識個人者。、C003 政府中識之者。、C011 個人識述。、C021 庭情。、C031 住及設。、C051 學校紀錄。、C054 職業專長。、C056 著作。、C057 學生(員)、應考人紀錄。、C061 現行受之情形。、C062	名職、址、E-mail、身證號出年日、學、話/手機/傳真、經、務位/機、別年、融號學、級姓、稱地、分字、生月、歷電、歷服單/機關性、齡金帳、號班	資料庫	無	中房文機成地機網機人院、異份房計心、學房、大備	系統組	系統組	無	務統料庫校系資	間接	系統組	製刪除複、	系統組	務續間業存期	校區學校	原還	系統組	系統組	其他:15日	子檔刪除電	其他:備份軟體自動處理	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	否有種特資？何種特資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
					僱用經過。、C063 離職經過。、C064 工作經驗。、C065 工作、差勤紀錄。、C068 薪資與預扣款。、C070 工作管理之細節。、C072 受訓紀錄。、C088 保險細節。																							

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否種特資？種種資料何特資？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1276	聘用讀或代理業工生職管作	讀或代僱請、約工生職聘申表、契	勞動基準法	002 人事管理(含甄選、離職及所屬基本資、歷試、學練、獎銓、經考發身訓修績、工資現學、分終習進考懲審	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨識者。、C011 個人描述。、C033 民情移形紀錄。、C051 學校紀錄。、C061 現行僱受情形。、C068 薪資與預扣款。、C102 約定或約契	名職、址身證號出年日電/機姓、稱地、分字、生月、話手/傳眞性、號班、他國、留號護號、約薪資	紙本	否	辦公室鐵櫃	海外招聯會	海外招聯會	無	當事人填寫	直接	海外招聯會	儲存、刪除	海外招聯會	其他:在職期間	學校區校	要保密務料約事業資之定項	海聯會研處主室外招、發、計	海聯會研處主室外招、發、計	其他:海外招:職五、發:該位理主室由單管、計:該位理主室由單管、計:該位理主室由單管、計:該位理主室由單管	紙碎本紙	其他:海外招:年期視研處由單管、計:該位理主室由單管、計:該位理主室由單管、計:該位理主室由單管	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1277	涯職諮業	外委人	立國資	137通與其協	C001識者011述。1及之	姓稱分話服	本紙	否	人辦案	務學	務學	務學	務學	直接	務學	他其	主計	務業	校學	生學	計主	務學	本紙	存保	無	無	無
1278	讀工	時臨	立國	002事包考訓	C001識者003中現形定	姓稱分話眞	本紙	否	室辦	發研	業各	無	事當	直接	計主	存儲	計主	其他	校學	工發	計主	送轉	他由	他由	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍之園	資料形式	有否種特資料？何種特資？種種料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1279	密結署業 保切簽作	員人訊資安保切書 人個資暨訊全密結	NCNU-ISMS-B-005員全教訓程書 人安與育練序	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 事管含、及員本、歷試、學練、獎銓、 包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C 識個。、C 003 政料辨 府資之者。 中識者、C061之情、C 現行僱約契 形受或。 定約。	名職、址身證號電/機 姓、稱地、分字、話手/傳、務位機、他約 眞服單/關其：定	本 紙	否	室公櫃 辦鐵	算與路心 計機網中	主計 室	無	事填 當人寫	直接	主計 室	存刪 儲、除	主計 室	他：在期 其職間	校區 學校	求密務料約事 要保業資之定項	主計 室	主計 室	他離日保 其：職起存15 年	本紙 紙碎	存限期銷 保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1280	讀管理 工生	讀勞契書工生僱請 工生動約及讀聘申表	立南際學生讀理法勞基法 國暨國大學工管辦、動準	002 人理(含甄離所工資現學、分終習進考懲審 事管包選、及員本基訊、職、經考發身訓修績、獎銓、 職屬歷試、學練	C001 辨人識個者。、C003 政料府資辨中識之者。、C011 描人述。、C033 移形民情。、C051 學校紀錄。、C061 行之現受僱形。、C068 薪預資扣與款。、C102 或約定約。 約契	名職、址身證號出年日服單/關性、號其：約居證；所入日；資 姓、稱地、分字、生月、務位機、別學、他契；留號系；學期；薪	紙本	否	辦公室 鐵櫃	出納組	出納組	無	當事人填寫	直接	出納組	儲存、刪除	出納組	其他：在職期間	學校 校區	發放工金讀契規定 聯絡事、讀當人、工生約	出納組	出納組	其他：離職後五年內	紙本 紙碎	其他：離職後五年內	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何種特資？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1281	讀書作業 工生	讀書印清、勤錄勞保料 工金領冊差紀及健資	立南際學生讀理法勞基法 國暨國大學工管辦、動準	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 事管含、離及員本、歷試、學練、獎銓、031 包選職屬基訊職經考發身訓修績、全民保勞險民年險他保險 康、保農險民保其會、158 學員畢業料生（生）(含結生)資理管	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。、C061 現行犯或受刑之情形。、C065 工作差勤紀錄。、C068 薪資扣款。、C089 社會保險給付、給付及其他給付。	名身證號服單/姓、分字、務位/機、融號其：資差紀+勞健資料	本紙、資庫料	否	組織編制室櫃公務—清採辦資料+教統讀管系工冊	書圖館採編組	書圖館採編組生組主室出組編、輔、計、納	務學生組主室處輔、計	本人	直接	書圖館採編組	他：管、理儲、部送其內傳	書圖館採編組生組主室出組編、輔、計、納	其他聘僱：期間	校學校區	1.核對錄2.申請工讀金	書圖館採編組	生組計中、計、納送輔、網心主室出組	其他保期依輔、計、納規辦。 :存限生組主室出組定理	其他依輔、計、納辦後依定 :生組主室出組理，規理。	其他依輔、計、納辦後依定 :生組主室出組理，規銷。	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？種種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1282	臺灣高等教育線上博覽會展覽資料處理流程	線上博覽會展覽參人名單	教育部補助臺灣高教線上博覽會出展重點計畫	109 教育訓練或行政	C001 辨識個人者。、C061 現行犯之情形受僱情。	姓名、職稱、E-mail、電話/手機/傳真、服務機關/單位	數位資料、資庫	否	線上博覽會展覽參人登入系統/個人電腦/伺服器網路中磁碟機	教育部	海外聯招會	無	參展人登入系統	直接	海外聯招會	存儲、更正、他列印、除刪	海外聯招會	其他:辦理上線博覽會期間	校區學校	確定出席員工參加聯絡展覽事宜	海外聯招會	海外聯招會	其他:線上博覽會結束兩年後	其他:資料庫電子檔除刪/數位資料:子檔除	其他:每年定期審視	無	無	無
1283	人事管理作業	職工(含離職)及教員在職證明申請、職員代表人交情表	機關各人事資料管理規則	002 人事管理(含甄選及離職)、考試分發、學習進修、考績、懲處、獎勵、撫卹、資遣、退休、資遣、離職、資遣、退休、資遣、離職、資遣、退休、資遣、離職

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1284	辦理訓練進修	練修整案訓進彙檔	政及屬關校動務員身習施點行院所機學推公人終學實要	002 人理(甄含、及員本、歷試、學練、獎銓事管包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨識個人者。、C003 政府資中識、C061 之情形。、C072 受訓紀錄。	名職、分字、務位機、他訓紀姓、稱身證號服單/關其：練錄	位資庫數、料	否	人電公力學練及服統辦人、人展訓求習系承個腦務發院需學務	無	事室人	事室人	理育練位供辦教訓單提	接間	事室人	他建維管、錄輸、存編、正刪其：檔護理紀、入儲、輯更、除	事室人	務績間業存期	校區學校	事政理人行管	事室人	事室人	他資庫料行院事政處規辦。其：料資由政人行總依定理	他資庫料行院事政處規辦。其：料資由政人行總依定理、子刪	他資庫料行院事政處規辦。電檔除其：料資由政人行總依定理、子刪	他：數檔確上成即除。其：位：認傳功刪。	無	無	無
1285	究畫理員事理研計助人人管	究助團保研獎生體險	育補大校辦獎生體險點正定機共性案存限準教部助專院理助團保要修規；關通檔保年基	001 人險身保	C001 辨識個人者。、C003 政府資中識、C011 描個人述。、C088 保細險。	名職、分字、生月、他保資、險間姓、稱身證號出年日其：險料保期	位紙數、本	否	伺網碟辦鐵中器磁；室櫃計服路機公	發產營中心研處推運心	發產營中；險司研處推運心保公	險司保公	人計人管系本；畫事理統	接直	發產營中心研處推運心	存刪儲、除	發產營中心研處推運心	他保期間其：險	他保公、校區其：險司學校	理體險保辦團保投	發產營中；險司研處推運心保公	發產營中；險司研處推運心保公	他研處推運心10；險司7其：發產營中：年保公：年	他保公：整冊辦銷作、子刪、本紙其：險司匯名後理毀業電檔除紙碎	他研處推運心保公：存限期銷其：發產營中及險司保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1286	人事管理	員工發證、證照換證、證件資料廢料	南投縣立國際學校教職員工服務要點	002 人事管理(含甄選、離職及所屬基本資料、歷次工作經歷、學習進修考核、獎懲、訓練發展、績效管理)	C001 辨識個人者。C061 現行犯之情形。	名職稱、務位、機關、他人員編號、片姓名、稱謂、服裝照片、其：工作號碼	本紙資料、庫存資料	否	人事業務系統	卡公司一通	人事室、卡公司一通	人事室	本人	直接	人事室	人事室	他記錄、輸入、儲存、除存、其：刪	其他：在職期間	他人：室一通知事、卡公	作業員製證	人事室(1提資料)年一次供第09司通一公卡、室	人事室、卡公司一通	其他：009-01個人資料作業申請表-一年後	電子檔刪除、本紙碎紙	保存期限到期後銷毀	無	無	無
1287	人事管理	員工密碼管理及中心人保職工生個資保密切結書	南投縣立國際學校教職員工生人料保管（心理型讀書）	002 人事管理(含甄選、離職及所屬基本資料、歷次工作經歷、學習進修考核、獎懲、訓練發展、績效管理、116場所安全出管)	C001 辨識個人者。C003 政府資料之者。C038 職業識者。C051 學校紀錄。	名職稱、址、身分證號碼、電話/傳真、務位機關姓名、稱謂、地址、字號、手機/服裝號碼/機關	本紙資料	否	6498櫥櫃				心理中及讀寫職員工生填	直接	務學處職校中暨心友	儲存	務學處職校中暨心友	其他：聘僱期間	校學校區	務學處職校中暨心友心政行業務用	務學處職校中暨心友	務學處職校中暨心友	其他：聘僱結束後年五	本紙紙碎	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1288	員工人事管理(含專案計畫)(任用)(兼職)(實習)(工讀生)(計畫型)人事資料保管	南大學人事資料保密切結書	同意書	002 人事管理(含甄選、離職)(包括所屬員工及其家屬之基本資料、學歷、經歷、考試、分發、訓練、實習、進修、考績、獎懲、出勤、安全管理)	C001 辨識個人者。C003 政府資料中之識別者、C051 學校紀錄。	姓名、出生年月日、身分證號碼、電話/手機號碼/傳真、住址、其他系級資訊	資料庫	否	電腦資料庫	人事室	人事室	人事室	本人	直接	人事室	存入、刪除、儲存	人事室	其他:實習/讀工/工讀期間	學校區域	人事行政處理	人事室	人事室	其他:離職後15年	電子檔刪除	保存期限到期後銷毀	無	無	無
1289	人事管理	陸臺灣地區人員赴大陸地區從業及臺灣地區公務員特殊身分人士進入大陸地區作業規定、臺灣地區公務員特殊身分人士進入大陸地區許可及定期入境通報表	依據臺灣地區與大陸地區人民關係條例第21條之1第1項及臺灣地區公務員赴大陸地區許可辦法第5條第1項	003 入出國及移民	C001 辨識個人者。C023 家庭其他成員之細節。C061 現行犯或受刑之情形。	姓名、職稱、服務單位、機關、他家庭成員之關係、稱謂	紙本	否	櫃子	人事室	人事室	人事室	本人	直接	人事室	存入、刪除、儲存	人事室	業務終止後銷毀	學校區域	人事行政處理	人事室	人事室	業務終止後銷毀	本紙碎紙	業務終止後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
			辦理簡任十等或警察四階以下人員及家屬赴陸旅遊作業須知																									
1290	人事管理	公務人員休假加班費	公務人員請假規則	002 人事管理(含甄選、及格人員名冊、歷次考試、學經歷證件影本、訓練、獎懲、考績(成)、差勤、保險、福利、撫卹、資遣、離職、退休(職)、所得稅扣繳憑單、薪資、加班費、出國、兼職(業)、專長、健康檢查、公務人員終身學習時數、公務人員保障事件、公務人員協會、公務人員退休撫卹基金、公務人員保險、公務人員考績委員會、公務人員陞遷、公務人員俸給、公務人員考績、公務人員考試、公務人員任用、公務人員)	C001 辨識個人者。C061 現行之受僱情形。C065 工作紀錄。C068 勞工保險或農民保險之保險人名稱、保險證號或被保險人證號。C069 勞工退休金之提繳或支領紀錄。C070 勞工或公務人員之考勤紀錄。C071 勞工或公務人員之工作內容。C072 勞工或公務人員之薪資所得。C073 勞工或公務人員之福利措施。C074 勞工或公務人員之獎懲紀錄。C075 勞工或公務人員之訓練進修紀錄。C076 勞工或公務人員之特殊技能。C077 勞工或公務人員之職務經歷。C078 勞工或公務人員之工會會員證。C079 勞工或公務人員之兼職紀錄。C080 勞工或公務人員之離職紀錄。C081 勞工或公務人員之出國紀錄。C082 勞工或公務人員之體格檢查。C083 勞工或公務人員之健康檢查。C084 勞工或公務人員之考績紀錄。C085 勞工或公務人員之退休事由。C086 勞工或公務人員之死亡事由。	姓名、職稱、服務單位/機關、他人代為申請之關係、其他：休假日數、工作天數、差勤紀錄	紙本、位數	否	管理人事系統、差勤子系統、櫃檯	人事室	人事室	人事室	本人	接觸	人事室	人事室	錄入、輸入、編輯、存取、更正、檢索、刪除、輸出、儲存、備份、其他：調閱、校對、銷毀、刪除、出借、複製、轉換、傳輸、分析、統計、利用、揭露、公開、處分、利用

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
12911	人事管理	公務人員領獎勵金請領表 公務人員有功人員獎章給與證書	公務人員獎章獎金發放要點	人事管理(含甄選、離職及退休) 002 人事行政管理(含差勤、人事資料、出國、加班、差旅、考績、獎懲、訓練、進修、學習、人事資料庫、人事資料統計分析、人事資料查詢、人事資料維護、人事資料更正、人事資料刪除、人事資料銷毀、人事資料匯出、人事資料匯入、人事資料備份、人事資料還原、人事資料稽核、人事資料報表、人事資料圖表、人事資料儀表板、人事資料看板、人事資料公告、人事資料通知、人事資料提醒、人事資料排程、人事資料流程、人事資料表單、人事資料簽核、人事資料審核、人事資料核定、人事資料退回、人事資料作廢

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1292	人事管理	勤務管理統計資料	公務人員請假規則、本約人工規則、校計助差管辦法、校用員作則、本各畫理勤理法	002 人事管理(含甄選、及離職人員基本資料、歷試、學習進考核、獎懲、訓練、經考發、身訓修績、	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨識之者。、C011 個人描述。、C052 資格或技術。、C061 現行受僱情形。、C065 工作勤、差紀錄。、C111 健康紀錄。	姓名、職稱、住址、身分證號出生年月日、生月、學歷、話/手機/傳真、經歷、務位/機關單位、別年資、他性、齡其：診斷證明	本紙資料	診斷證明	管理統計系列、勤差櫃子	人事室	人事室	人事室	本人	直接	人事室	錄入、存編、正檢、出刪除、輸、輯更、索輸、	人事室	務業存期間績	校學校區	立建差系帳供事使勤統號當人用	人事室	人事室	他電子錄除電檔除其：紀刪、子刪	務業終後止銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1293	事理 人管	職薪職代人回復 留停及務理、職薪	機職代應注事 各關務理行意項	人險 001保 002事 身、人 理(甄離 所工 資現 學、 分終 習進 考懲	C001 辨 識個 者。、C 003 政 府中 識、C011 個人 述。、C02 021 情 庭成 。、C 家他 之。 3 其 員節 。 061 現 行之 僱情。	名職、分字、生月、務位機、別年、他薪、生明戶名、籍本姓、稱身證號出年日服單/關性、齡其：資出證、口簿戶謄	位紙 數、本	否	櫃子	事、職工 人室教員	事 人室	算網中(大事務統 計機路心暨人業系)、政人行總(務力料 行院事政處公人資庫)	本人	直接	事 人室	錄儲、輯更、製檢、除 紀、存編、正複、索刪	事 人室	務績間 業存期	校區 學校	事提申 當人出請	事 人室	事 人室	務績間 業存期	本紙 紙碎	務止銷 業終後毀	無	無	無
1294	事理 人管	用員冊考卷契書健檢報、歷 約人名(核、約、康查告履表)	立學務金用學員究員工人實原 國大校基進教人研人及作員施則	人 002 事 包 選 職 屬 基 訊 職 經 考 發 身 訓 修 績、	C001 辨 識個 者。、C 003 政 府中 識、C011 個人 述。、C02 021 情 庭成 。、C 家他 之。 2 婚 姻史 歷、C02 庭成 。、C 家他 3 其	名職、址E- mail 身證號出年日學、話 手/ 機/ 眞 傳 姓、稱地、、分字、生月、歷電/ 傳	位紙、料 數、本資庫	到人繳健檢報 新職員交康查告	人腦校業理、人歷、人書 辦電本事管統用履櫃辦屬櫃 承員、人務系約員專承專	事、用單 人室各人位	人室	算網中(大事務統 計機路心暨人業系)	本人	直接	事 人室	錄儲、輯更、製檢、除 紀、存編、正複、索刪	事 人室	務績間 業存期	校區 學校	理任格查 辦聘資審	事 人室	事 人室	務績間 業存期	子刪、本紙 電檔除、紙碎	他:保期到後毀 其有限期銷	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍之細目	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
					細節之員工。C052 資格或技術。C061 現行受僱之情形。C062 僱用經過。C063 經離職過。C064 工作經驗。C065 工作勤、差紀錄。C068 與薪資扣預款。C111 健康紀錄。	經歷、務位、別年、他薪、片健檢報、用期期、照碼戶名、姻證、役族、心礙類等、職間人料服單/機關性、齡其：資照、康查告僱日及間護號、口簿婚、書兵、別身障種及級離時個資																						

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1295	大陸地區短期研修學生基本資料管理作業	大陸地區短期研修學生基本資料	國立南投高級中等學校暨國際學生獎學金實施辦法	158 學生（含畢業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中辨識之個人者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。、C057 學生(員)、應考人紀錄。	姓名、地址、E-mail、分字、生日、身分證號、出生年月日、歷學、電話/機手/傳真、別學性、級號、其他：籍班、入境可國、出許證號、統一證	數位	否	資密加鎖料碼、庫控資料管位	僑陸組	僑陸組	無	學生	直接	僑陸組	其他：建檔、刪除	僑陸組	其他：學生在學期間	學校區	資料審核及留存	僑陸組	僑陸組	其他：離校	電子檔刪除	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1296	生命歷程證據驗證及屬人作業	基因檢驗申請海外會員書證	陸籍人士在臺灣地區就學辦法	168 護照簽證文件及證明處理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料之辨識者。、C011 個人描述。、C023 家庭成員其他之細節。	姓名、出生年月日、身分證號碼、住址、電話/手機/傳真、電子郵件地址、其他得以直接或間接方式識別個人之資料：家庭成員	紙本	否	海外交基會辦理	僑務委員會	僑務委員會	無	請求人填寫	直接	僑務委員會	其他輸出(由基金會辦理)	僑務委員會	其他交由基金會辦理	校外學習區	請書面申請驗證	僑務委員會	臺灣地區入出境許可證係明本人還原生人申請書進行交換	其他申請完成即還原生人本人	其他：入臺證係明本人還原生人申請書進行交換學本，請及行依基金會規定辦理。	其他：入臺證關證的本人還原生人申請書進行交換學本，請及行依基金會規定辦理。	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1297	辦理大學陸生健保理賠作業	陸生_生體險申請保金	陸區大地人來就學以學法辦	001 人身保險	C001 辨識個人者。、C003 政府資料之辨識者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。、C111 健康紀錄。	姓名出生年月日、電話/手機/傳真、別名、金帳號、他人性事詳細說明、融資就業、出境許可證、校名稱。故情、診斷證明、醫療證書	紙本	診斷證明書	提請生申學出書面公務後給公司放後辦事後信封存室櫃交保司理封後寄險辦	僑陸組	僑陸組	無	學生填寫	直接	僑陸組	其他輸出(由險司理交板公辦)	僑陸組	其他學生在學期間	其他保公司險	申請學生體險賠金園保理	保險公司	保險公司	其他交保公辦由險公司理	其他交保公辦由險公司理	其他交保公辦由險公司理	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1298	陸期修入申作業 大短研生學請	陸期修入申表 大短研生學請	立南際學則 國暨國大學	158 學員畢業生（含結業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C023 家庭成細之他人員節。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C057 學生(應屆)、考生紀錄。	名職、址E-mail出年日學、話/手機/傳真、性、級其：生、信、校稱照、所父姓、習績教評語姓、稱地、月、歷電、別班、他出地微號學名、片系、母名學成及授	紙本	否	辦公室櫃事務	僑陸組	僑陸組	無	學生填寫	直接	僑陸組	其他：建檔、除刪	僑陸組	其他：在學期間	學校區	資料核審	僑陸組、申請所系	僑陸組	其他：學生離校	其他：學生離校後、本紙銷紙碎	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1299	讀聘作業 工生僱	讀勞契書「僱」任理讀聘申表 工生動約、勞型兼助工生僱請	立南際學生讀理法 國暨國大學工管辦	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 事管含、及員本、歷試、學練、獎銓、 包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辦中識之者。、C011 個人描述。、C031 家及住設施。、C051 校紀錄。、C061 現行僱之受情形。、C062 僱用經過。、C068 薪資與預扣款。	名地、分字、生月、務位、姓、址、身證號出年日服單/機、關性、別學、級、號、班、其他薪：資.聘期間僱	紙本	否	採編組辦公室櫃資料	圖書館編採組	圖書館編採組	無	本人	直接	圖書館編採組	其他：申、請核紀、除、對錄、刪	圖書館編採組	其他：聘僱期間	學校	校區	讀聘工生用	圖書館編採組	圖書館編採組	其他：聘期束結保留5年	本紙 紙碎	存限期到期銷毀後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1300	陸區民請臺上辦學及屬作業 大地人申來線申(學生親)	陸區民出灣區請書 大地人入臺地申	陸區民出灣區可法 大地人入臺地許辦	護簽文明理 168照、及證件處	C001辨人個識者。、C003府中識、C011描、C家形資之者。、C021人情庭。、C023家他之其員節。、C052格術。、C118治之	名職、址身證號出年日學、話手機/眞經、務位機、別其：生、姻態家成、入境可號政團職務姓、稱地、分字、生月、歷電/傳、歷服單/關性、他出地婚狀、庭員舊出許證、治體	數位	否	硬碟 網路	僑陸組	僑陸組	無	學生	直接	僑陸組	他輸(由民辦) 其：出交移署理	僑陸組	務績間 業存期	他移署學校 其：民、校區	申入境可 代辦出許證	陸、民 僑組、移署	民 移署	他交移署理 其：由民辦	他申資由民辦、子刪除 其：請料移署理電檔	他電檔毀申資由民辦理 其：子銷、請料移署理	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何種特資	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1301	國際伴學招募	國際伴學報名資料	立南國際學暨國際伴大國學實施點要	158 學生（員）(含畢、結業生)資料管理	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C014 個性。	姓名、E-mail、出生年月日、電話/手機/傳真、經歷、性別、照執/證書、學號、班級	數位	否	網路磁碟機公用	國務組	國務組	無	學生填寫	直接	國務組	存儲、其他：管理、刪除	國務組	其他:在校期間	校學校區	招募配對學伴	國務組	國務組	其他:當期學學計結束後2年(4學期)	電子檔刪除	其他:保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1302	國外學生到學報入作 外學生本資料及到序表報程單	國外學生本資料及到序表報程單	立南際學則 國暨國大學	158 學員畢生（含結業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C033 移民情形。、C051 紀校學錄。、C088 保險細節。	姓名、地址、E-mail、電話/手機/傳真、性別、號碼其：籍貫/系所/別學/宿舍房/照部/宿舍號/護號/通訊軟體/留居證領/初日期/到日/保險狀態/證本簽影/護照影本	紙本	否	處室抽鎖承保屜。 國際公製上由人抽匙，辦鐵屜辦管鑰	國務組	國務組	無	學生填寫	直接	國務組	存儲、其他：理更、除管、正刪	國務組	其他：學生在校期間	學校區	活動導生輔聯繫	國務組	國務組	其他：離校	紙本紙碎	保存期限到期銷毀後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何種特資	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1303	ISMS相關文件	NCNU-ISMS-D-022-外商委廠保密切結書	當事人同意	002 人事管理(包含、甄選、離職、所屬基本及工資、歷經、學習、分發、試練、考績、獎懲、訓修、終身進銓審	C001 辨識個人者。、C061 現行僱之情形。	姓名、E-mail、電話/機/傳真、務位/機關服單/機關	紙本	否	網路組織架構	網路組	網路組	無	由本人填寫	直接	網路組	儲存、刪除	網路組	其他:表單列3年	校區學校	聯絡資訊	網路組	網路組	其他:表單列3年	本紙紙碎	其他:電子、本紙均存限期到後銷毀	無	無	無
1304	資密結書(工讀生)個保切(工讀生)	資密結書(工讀生)個保切	立南際學生讀理法國暨國大學工管辦	契類約他關務069 約、契其律事似或法係	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辦中識者。、C061 現行僱之情受形。	名職、址身證號電/機/傳、務位/機關姓、稱地、分字、話/手/真服單/機關	紙本	否	辦公室鐵櫃	網心計中	學務住組服	無	請填申人寫	直接	生務住服組學事處宿務	存其:正護理刪儲、他更維管、除	生務住服組學事處宿務	他僱期間其:用	校區學校	聯絡通知	生務住服組學事處宿務	生務住服組學事處宿務	他保:存15年	本紙紙碎	存限期到後銷毀保期	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1305	生取助國修實／工列案理業學領補出研／習志系專管作	送生國研行契書選學赴外修政約	育鼓國大校選學出研或外業習助點教部勵內專院送生國修國專實補要	069 契類約他關務約、契其律事似或法係	C001 辨人識個者。、C003 政資料辨府中識者。、C038 職業。、C061 行僱現受形。	名職、址身證號電/機傳、務位/機關姓、稱地、分字、話手/眞服單/機關	紙本	否	處室鐵櫃公鎖際辦附國	國務組	國務組	無	學生寫填	直接	國務組	存其：理刪除儲、他管、	國務組	其他學生在校期間：學校	學校區	學生政務行業	國務組	國務組	其他離校：期限	紙本紙碎	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1306	送生國研資選學赴外修	送生國研資選學赴外修資料	立南際學送秀生國助點教部勵內專院送生國修國專實補要國暨國大選優學出補要、育鼓國大校選學出研或外業習助點	158 學員生（員）（含結、生）資管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨之者。、C011 個人描述。、C021 家庭情形。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C057 學生(員)、應考人紀錄。、C064 工作經驗。、C071 工作之細評估節。	名地址、E-mail、分字、生月、歷電/機/傳真性、別執/書證、照證、號其：片兵、姻學成、評、表種族身證號出年日學、話手/他照、役婚、業績自表種族	本資庫紙、料	否	處室鐵資：校送出修外實站本：際公鎖；庫專選生研國業網紙國辦附櫃料大院學國或專習	務組國	務、育組教國	育部教	生寫學填	接直	務組國	存其：理更、除儲、他管、正刪	務組國	他學研期間其：生修	他教部學校區其：育、校區	生政務學行業	務、育組教國	務、育組教國	他紙：修束3；料：教部定理其：本研結後3年資庫依育規辦	他資庫依育規辦、本紙其：料：教部定理紙碎	他：國組保期到後毀資庫教部定理其：務：存限期銷；料依育規辦	無	無	無
1307	國生勵請業外學獎申作	國生學申書外學獎金請	立南際學國生勵施點國暨國大外學獎實要	038 行行政執、109 教育或行訓練、158 生（學員）（含結畢、	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C021 家庭情形。、C023	名地址、E-mail、生月、話姓、出年日電	本紙	否	處室抽鎖承保雇。際公製上由人抽匙國辦鐵雇，辦管鑰	務組國	務組國	無	生寫學填	接直	務組國	存其：理更、除儲、他管、正刪	務組國	他學在期間其：生學	校區學校	生政務學行業	務組國	務組國	他學在期間其：生學	本紙紙碎	他：學畢離校其：生業	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
				業生)資料管理	其他關係人之家庭成員細節。、C024 社會紀錄。、C051 學校紀錄。、C057 學生(應屆)、考生紀錄。	/手機/傳真、性別、照片/書面、學校、稱謂、照片、就讀系所、聯絡地址、監護人姓名、成績單、推薦信、出生地國籍、年級、分數、成績																							
1308	校務系統資料庫維護作業	校務系統資料庫	校務資訊系統發展與維護SOP、學校學法大全	135 資(通)訊服務、136 資(通)訊與資管理、137 資通安全與管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中之識別者。、C011 個人描述。、C	姓名、職稱、地址、E-mail、身分證號碼、分機	資料庫	健康紀錄	中央機房網路計	系統組	系統組	無	教職員生	直接	各單位	儲存	系統組	業務存續期間	校區學校	資料庫管理	系統組	系統組	其他:永久	其他:永久	其他:永久	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	有保依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
			施行細則、勞基法施行細則、各關事法律規則		021 家庭情形。、C031 住家及設施。、C051 學校紀錄。、C054 職業專長。、C056 著作。、C057 學生(員)、應考人紀錄。、C061 現行之受僱情形。、C062 僱用經過。、C063 離職經過。、C064 工作經驗。、C065 工作、差勤紀錄。、C068 薪資與預扣款。、C070 工作管理之細節。、C072 受訓紀錄。、C088 保險細節。	年日學、話/手機/傳、眞經、務位/機、別年、融號學、級生月、歷電、服單/關性、齡金帳、號班																				

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1309	密結簽作業 保切書署業	員人訊資安保切書 人個資暨訊全密結	員全教訓程書 人安與育練序	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 事管含、離及員本、歷試、學練、獎銓、 包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C 識個者。、C 003 政料辨 府資之者。 中識、C061 現行僱 受形。	名職、址身證號電/機 姓、稱地、分字、話手/傳、務位 眞服單/機關	本 紙	否	服辦資 覽組室櫃 閱務公料	書閱服組 圖館覽務	書閱服組 圖館覽務	無	本人	直接	書閱服組 圖館覽務	錄儲、除 紀、存刪	書閱服組 圖館覽務	他在及職 其:職離後15 年內	校區 學校	員理 人管	書閱服組 圖館覽務	書閱服組 圖館覽務	他聘結保 其:期束存15 年	本紙 紙碎	存限期銷 保期到後毀	無	無	無
1310	活學投作業 生助金保	專院助團傷保要書大校獎生體害險保、專院助團傷保學名、加生數保費明表 大校獎生體害險生冊參學人及險用細	育補大校辦獎生體險點 教部助專院理助團保要	學員畢業料 158 生（含結資 ）(、管 生)	C001 辨人、C 識個者。、C 003 政料辨 府資之者。 中識、C011 個人描、C 述。保節 088 細。 險	名身證號出年日其：險料 姓、分字、生月、他保資	位紙 數、本	否	櫃腦 物電 置、				請 申人	接 間接	輔 生組	入儲、製檢、除輸、部送 輸、存複、索刪、出內傳	輔 生組	他服期 其:務間	他聘及務間 其:任服期	輔投資彙用保公加作 生組保料整，險司保業	輔光物險 生組新產保	輔、險司 生組保公	他服後年保公依規辦 其:務10、險司其定理	他保公依規辦、子刪、本紙 其:險司其定理電檔除紙碎	他保期到後毀保公依規辦 其:存限期銷、險司其定理	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保存依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1311	書公服學同保切簽作業 圖館益務習學密結署作業	益務習學人料密結 公服學同個資保切書	立南際學務習程施點知同 國暨國大服學課實要告及意	146 圖、品理 書館版管出	C001 辨人、C 識個之者。、C 003 政料辨 府中識者。、C051 紀、C 校學錄。、C 061 現受形 行僱之情。	名職、址身證號電/機 姓、稱地、分字、話手/傳、務位 眞服單/機、他系 關其：所	本 紙	否	室櫥 公料櫃 辦資	書閱服組 圖館覽務	書閱服組 圖館覽務	無	生請寫 學申填	直接	書閱服組 圖館覽務	存刪 儲、除	書閱服組 圖館覽務	他學服期及務習止15內 其：生務間服學終後年	校區 學校	益務習生密結用 公服學學保切使	書閱服組 圖館覽務	書閱服組 圖館覽務	他服學終後年 其：務習止15	本紙 紙碎	他保期到後毀 其：存限期銷	無	無	無
1312	生學圍醫保加作業 陸_生體療險保業	生學傷醫保加作 陸_生病療險保	當人意 依事同	001 人險 身保、003 國民 入出移、011 共業 及公產、064 醫務 保健服 療	C001 辨人、C 識個者。、C 003 政料辨 府中資之者識、C011 人描 述。	名出年日性、他入境可號 姓、生月、別其：出許證	數位	否	網碟辦公 腦硬承辦 電路、人櫃	陸組 僑	陸組 僑	無	生寫 學填	直接	陸組 僑	他輸(由險司理 其：出交保公辦)	陸組 僑	他保險保業 其：險加作期間	他保險公司學校 其：公、校區	料供保 資提加	陸組 僑	陸、險司 僑組保公	陸、險司 僑組保公	他僑組電檔除保公_ 其：陸_子刪、險司_依險司定辦。 保公規理	他僑組離銷、險司依險司定。 其：陸_校毀保公_保公規	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1313	宿舍申請暨評審會議作業	國立南大學生宿舍申請暨評審會議委員名冊、人料保密結書	國立南大學生宿舍申請暨評審會議設置規定	002 人事管理(含甄選及離職人員基本資料、歷程、試用、考績、獎懲、訓練、進修、發展、終止勞動關係)	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C014 個性。、C032 家庭成員及其他人之細節。、C051 學校紀錄。	姓名、地址、E-mail、電話/手機/傳真、服務機關/職位、別號、性別、系級、學號、宿舍房號、社團經歷、定期法代人簽名、個性	紙本	否	辦公室鐵櫃	學務處住宿服務組	學務處住宿服務組	無	申請人填寫	直接	學生事務處住宿服務組	存檢索、除刪	學生事務處住宿服務組	其他:1學年	校區學校	聯絡通知	學生事務處住宿服務組	學生事務處住宿服務組	其他:1學年	紙本紙碎	保存期限到期後銷毀	民眾	網站	學號
1314	生宿舍規管理作業	大學生宿舍再復議請書	國立南大學生宿舍申請暨評審會議設置規定	158 學生(含畢業生)(含休學生)資料管理	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。	姓名/電話/手機/傳真、別號、系級、學號、宿舍房號、性別、其他	紙本	否	辦公室鐵櫃	學務處住宿服務組	學務處住宿服務組	無	申請人填寫	直接	學生事務處住宿服務組	存檢索、除刪	學生事務處住宿服務組	其他:申請復學生日效後2年內	校區學校	生復學申請處理用	學生事務處住宿服務組	學生事務處住宿服務組	其他:申請復學生日效後2年	紙本紙碎	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1315	辦理大短期修健檢作業	短期修健檢表（丙表）	依當事人意同（醫院）	012 公共衛生或傳染病防治	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中辨識者。、C011 個人描述。、C012 身體。、C111 健康紀錄。	姓名、出生年月日、性別、其他：出入境許可號、康查果健檢結	紙本	否	辦公室櫃鎖上	僑陸組	僑陸組	無	學生	直接	僑陸組	其他：儲存(封醫個彌信由院別封)	僑陸組	其他：健檢作業辦理期間	學校	學校區	資料管保，以應府查核因政抽審。	僑陸組	僑陸組	其他：離校	其他：離校時還人歸本	其他：離時還人歸本	無	無	無
1316	教職員工生密結署作業	人資料密結保切書	知告及同意	002 人事管理(含甄選、離職、所屬基本、及員工資訊、現職、學經歷、分終考發、習進身訓、考修績、懲審獎銓	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中辨識者。、C061 現行受僱情形。	姓名、職稱、地址、身證號電/機、分字、話手/傳、務位眞、服單/機關	紙本	否	衛生並安心櫃鎖上環中料	安中環衛心	安中環衛心	無	本人	直接	安中環衛心	存檢、除儲、索刪	安中環衛心	其他：在職期間	校區學校	用料聘資	安中環衛心	安中環衛心	其他：離後15年職	本紙紙碎	存限期期到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1317	員工生涯規劃及離職管理作業	國立南大學人事室教職員工生涯規劃及離職管理作業個資保護切結書	NCNU-ISMS-B-005人員安全教育訓練與考核程序書	002 人事管理(包含甄選、離職及員工基本資料、歷程資訊、職務試用、分發考核、學習進修、考績、懲處、獎勵、獎金、撫卹、資遣、離職、所得稅、保險、福利、出勤、差假、加班、出差、獎懲、訓練、進修、考試分發、銓敘

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1318	聘用、續聘或任用、僱用生兼助聘及銷作業	立南國際學型兼助理-讀聘申表國暨國大「僱」任理工生僱請、立南國際學工生動約、讀勤、計助出紀表	立南國際學生讀理法勞基法國暨國大學工管辦、動準	002 人事管理(含甄選、離職及員工基本資料、歷試、學練、獎銓考核、經考績、訓發修、懲審計畫進終習、分所屬職務、工資現況、出勤紀錄、各表、工時、加班、出差、請假、休假、差旅、出國、獎懲、考績、考核、訓練、進修、研習、教育、職涯發展、離職、資遣、退休、撫卹、福利、保險、眷屬、宿舍、交通、停車、門禁、識別證、識別、識別、識別

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1319	員工簽署保密協議作業	員工個人資料暨保密切結書	國立南投高級工業職業學校勞工安全衛生管理辦法、動火作業準則	002 人事管理(包含甄選、離職及員工基本資料、歷年考績、獎懲、訓練進修、出勤管理、差勤管理、薪資管理、保險管理、福利管理、職業災害管理、資訊安全管理)	C001 辨識個人者。C003 政府資料中辨識者、C061 現行犯或受害情形。	姓名、職稱、地址、身分證號碼/電話、分機/傳真、務位/機關名稱	紙本	否	室內，上鎖公文櫃存放	國立南投高級工業職業學校暨國立南投高級工業職業學校資通安全推動委員會	教務處設備組	無	當事人填寫	直接	國內處室	儲存、刪除	國內處室	其他：在職及離職後15年	學校	校內人員	需求單位資安保密事項	國內處室	其他：離職後15年	碎紙	保存期限到期後銷毀	無	無	無
1320	CCSERVER資料維護作業	CCSERVER資料	國立南投高級工業職業學校資通安全管理要點	135 資訊服務(通)、136 資訊與資料庫管理、137 資通安全管理	C001 辨識個人者。C061 現行犯或受害情形。	姓名、服務單位/機關、務位、工號、帳號密碼、他員編、號碼	資料庫	否	CCSERVER主機	系統組	系統組	無	校務系統	間接	系統組	儲存	系統組	業務資料存續期間	學校區域	電腦登入	系統組	系統組	業務資料存續期間	其他：離職後停用	其他：離職後停用	無	無	無
1321	CCSERVER資料備份辦理作業	CCSERVER資料備份	國立南投高級工業職業學校資通安全管理要點	135 資訊服務(通)、136 資訊與資料庫管理、137 資通安全管理	C001 辨識個人者。C061 現行犯或受害情形。	姓名、服務單位/機關、務位、工號、帳號密碼、他員編、號碼	資料庫	否	CCSERVER主機	系統組	系統組	無	CCSERVER	直接	系統組	儲存、刪除	系統組	業務資料存續期間	學校區域	原位還原	系統組	系統組	其他：3日	電子檔刪除	其他：備份軟體自動處理	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1322	安輔心密結學生中保切書	密結保切書	知當人意告暨事同	002 人事管理(含甄選、離職及所屬基本資訊、職務經歷考試、學習進考績發展、獎懲訓練、獎銓修審	C001 辨識個人者。、C003 政府資料之辨識者。、C061 現行犯罪受形。	名職、址身證號服單/關姓、稱地、分字、務位機	本紙	否	生心上安中櫃鎖學輔鐵	務學安與活導心學處生全生輔中	務學安與活導心學處生全生輔中	無	安輔心作員學生中工人	直接	安輔心學生中	索儲、除檢、存刪	安輔心學生中	他工及職間其:讀在期	校區學校	安輔心存學生中留用	安輔心學生中	安輔心學生中	他離後其:職15年	本紙紙碎	存限期銷期到後毀	無	無	無
1323	「僱關」生任理臨工僱業「傭係」學兼助、時聘作	生任究理臨工動約、僱約、雇請學兼研助、時勞契書聘契書聘申表	南際學生國暨國大學工管辦法	002 人事管理(含甄選、離職及所屬基本資訊、職務經歷考試、學習進考績發展、獎懲訓練、獎銓修審、158生(含結業生)、生管學員)資料	C001 辨識個人者。、C003 政府資料之辨識者。、C061 現行犯罪受形。、C068 薪資扣款。	名地、分字、話/手機/眞傳、稱其:雇職、他聘期、作點工內、資工。姓、址身證號電/機、傳、稱其:雇間工地、作容工、時	本紙	否	處室抽鎖承保匙際公製上由人編國辦鐵屜、辦管	務組國務	務、發國組研處	無	生寫學填	直接	務組國務	存其:理內傳、除儲、他管、部送刪	務、發國組研處	他學工期間其:生讀	校區學校	生僱請用學聘申使	務、發國組研處	務、發國組研處	他國組其:務(勞契書聘申表由單管控動約):離後職5年;研處發(勞契書聘申表由單管控動約、雇請):該位	本紙其紙碎、他:發(動約、雇請研處(勞契書聘申表):該位控由單管	存限期銷期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1324	國生生病療險旅平險保業外學學傷醫保及行安加作	保險保加名冊	當人意依事同	001 人身保險、064 醫療保健服務	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C033 移民情形。	名出年日性、他居證、照碼姓、生月、別其：留號號	數位	否	電腦網路/個人硬碟	國務組	國務組、保險公司	保險公司	學生填寫	直接	國務組	其他：由保險公司理辦）	國務組	其他：保險加作業期間	其他：保險公司、學校區	資料提供加保	國務組、保險公司	國務組、保險公司	其他：國務組（投期間）；保險公司（依保險司規定）	電子檔刪除	其他：國務組（投資於保料投完成後銷毀）；保險公司（依保險司規定）	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何種特資	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1325	員工生涯人資料密結業職及讀個資保切作	人資料密結、員人訊資安保切書個資保切書人個資暨訊全密結	知同、立南際學生讀理法勞法告及意國暨國大學工管辦、基	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審事管含、離及員本、歷試、學練、獎銓、171 中府暨機內位、事督政及業包選職屬基訊職經考發身訓修績、其他政關屬構單理共監行助關務央機所關部管公務、協相	C001 辨人個識者。、C003 政料辨府中識之者。、C038 職業。、C061 現行僱形。受情	名職、址身證號電/機傳、務位機、他法代人名姓、稱地、分字、話手/眞服單/機關其：定理姓(未20以者寫)	本紙	否	處室抽鎖承保雇。際公製上由人抽匙。國辦鐵雇，辦管鑰	國務組	國務組	無	本人	直接	國務組	儲存、刪除	國務組	其他：在職及職離後15年	學校區校	員人保管密理	國務組	國務組	其他：離職後15年	紙本紙碎	其他：保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍之園	資料形式	是否有特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1326	密結署業 保切簽作	員人訊資安保切書 人個資暨訊全密結	NCNU-ISMS-B-005員全教訓程書 人安與育練序	人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 002 含、及員本、歷試、學練、獎銓 事管包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C 識個。 者。C 003 資之者。 府中識、C061之情、C 現行僱 受形。C 102 或契 定約。	名職、址身證號電/機 姓、稱地、分字、話手/傳、務位 、稱地、分字、話手/機、他約 眞服單/關其：定	本紙	否	組室鐵 統公鎖 系櫃 辦上	立南際學 國暨國大通全動員 國際學 資安推委會	網心統 計中系組	無	事 當人	接 直	網心統 計中系組	存刪、索 儲除、 檢	網心統 計中系組	他在職/校間 其: 在期	校區 學校	求密務料約事 要保業資之定項	網心統 計中系組	網心統 計中系組	他離職/校 其: 離後15年	本紙 紙碎	他每1 其: 年次	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1327	住入新生生新生學試名	住入新生生新生學試名料(含造回表)	學生定核業點新民讀學法大辦國學採辦、港門歷戮採辦、陸區歷認法本招規定大法大辦招規審作要、住就大辦、學理外歷認法香澳學檢及認法大地學採辦、校	158 學員生（含結業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨識者。、C011 個人描述。、C021 家庭情形。、C023 家庭成員其他之細節。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C064 工作經驗。、C111 健康紀錄。	名、地址、E-mail、分身證號字、生出年月日、歷學、電話/機手/傳真性、別齡、其他身障類、急：心礙別緊聯絡資人料、姻婚、照片、生出地國、籍役別	位紙、料數、本資庫	心礙別身障類	位：N槽；紙本生案招檔(上鎖)；資庫：生管系統數	務招組教處生	務招組教處生	無	生錄生統寫考登招系填	接直	生組招	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	生組招	他報結後名束2年內其：後	校區學校	查試格確身障服需、送取知審考資、認心礙務求、寄錄通	生組招	生組招	他紙：榜1年，料：榜1年資庫放後，位槽：放後10年數N其：本放後	他刪資庫電檔除紙碎其：除料、子刪、本紙	存限期期到後銷毀保	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1328	新生入學考試作業流程	新生入學考試錄取名單	大學法規定辦理學生資格審查、招生作業要點、校務規定	158 學生（員）（含畢業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C057 學生(應屆畢業生)、考試人員)、考試紀錄。	姓名、准考證號碼、系所名稱、考試結果紀錄、其他：考生資格審查相關資料	紙本、資料庫	否	位置：N樓；本招生組櫃(上鎖)；資料庫：招生管理系統	教務處招生組	教務處招生組	無	系統登錄所	間接	招生組	存取、更正、刪除、索取、其他：檢視儲存資料	招生組	其他：放榜後2年內	學校區	公告、寄發錄取通知	招生組	招生組	其他：紙本-放榜後2年內，資料庫：放榜後1年，數位N槽：放榜後10年	其他：刪除資料、電子檔除碎紙、本紙	保存期限到期後銷毀	大眾	其他：招生組網站	姓名、准考證號碼、系所名稱、考試結果紀錄

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何種特資	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1329	大出友選暨榮校推暨傑校遴／大譽友薦	大出友薦／大譽友薦書暨傑校推表暨榮校推書	立南際學出友選法國暨國大榮校頒要點國暨國大傑校遴辦、立南際學譽友贈點	013 公關、130 會議、182 諮顧務共關、其他與服理會、其詢問	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C014 個性。、C024 其他社會關係。、C036 生活格調。、C038 職業。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C054 專職業長。、C056 著作。、C061 現行受形之僱情。、C062 僱用經過。、C064 工作經驗。	姓名、職稱、地址、E-mail、出生年月日、學歷、電話/手機/傳真、經歷、務位/機關性、別年齡、照執/證書	紙本	否	6496公文櫃、中心網資料庫（N槽）				系各所單位	直接	務學處涯校中職暨友心	他其：每年開次召人開議，由長召人提候選員／議小組	務學處涯校中職暨友心	校學校區	校爲集召會，務學處涯校中職暨友心供選資料	務學處涯校中職暨友心	務學處涯校中職暨友心	他其：15年	子電檔除碎刪、本紙	存保期限期到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1330	外委廠保文簽作	外委廠保切書	立南際學國暨國大個資保管政	064 保健醫療服務	C001 辨識個人者。、C003 政府中識者。、C061 現受僱情形。	姓名、職稱、住址、身分證號、電話/手機/傳真、務單位/服裝/機關名稱、地點	紙本	否	安心中櫃環中案	網心計中	安中環衛	無	本人由填寫	直接	安中心-全生衛組	存刪儲、除	安中心-全生衛組	其他：合約續存期及約間終止後7內年	校區學校	求密務料約事項要保業資之定	安中心-全生衛組	安中心-全生衛組	其他：合約終止後7年	本紙碎紙	其他：保存期限到後期每期銷毀	無	無	無
1331	外委廠人保簽作	密結書保切	約書契	146 圖書館出版管理	C001 辨識個人者。、C003 政府中識者。、C061 現受僱情形。	姓名、地址、分字、身證號、電話/手機/傳真、務單位/服裝/機關	紙本	否	室櫃公料辦資	書採組圖館編	書採組圖館編	書採組圖館編	商廠填寫	直接	書採組圖館編	他、存刪：儲、除其	書採組圖館編	其他：契約期內及約限後契約到期15年內	校區學校	員全理人安管	書採組圖館編	書採組圖館編	其他：契約到期15年後	本紙碎紙	存限期到後期銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1332	書討室學動業圖館論教活作	書討室學動請圖館論教活申表	1.國暨國大圖館論借規2.國暨國大圖館人料集知同書立南際學書討室用則.立南際學書個資蒐告暨意	109 教訓政育或行練	C001 辨人識個者。、C051 學錄紀校。、C061 行傭現受形之情。	名職、姓、稱、E-mail、話/手機/傳、眞服單/務位機、關學、他教員號其：職證	本資庫紙、料	否	1.公辦資室櫥2.動統.自化	書閱服組圖館覽務	書閱服組圖館覽務	無	生行寫師自填	直接	書閱服組圖館覽務	他建間約紙申單毀其：空預、本請銷	書閱服組圖館覽務	他年結束。其：度	校區學校	核過，之繫地則重確注事審通後，與聯場規及覆認意項	書閱服組圖館覽務	書閱服組圖館覽務	他年結束其：度	子刪、本紙電檔除、紙碎	存限期期到後銷毀保期	無	他無：其	無
1333	書公人管圖館益力理作	益務記公服登表	立南際學務習程施點國暨國大服學課實要	146 圖館書出版管理	C001 辨人識個者。、C051 學錄紀校。、C061 行傭現受形之情。	名E-mail、電/機話/手傳、眞學、號班級姓	本紙	否	室櫥公辦資料櫃	書閱服組圖館覽務	書閱服組圖館覽務	無	生請寫學申填	直接	書閱服組圖館覽務	他查、除其：詢刪	書閱服組圖館覽務	他學服期內其：生務間	校區學校	務數記名用服時登報使	書閱服組圖館覽務	書閱服組圖館覽務	他學結束其：期	本紙紙碎	他保：存期到期後銷毀存限	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1334	人職件署 入文簽	立南際學人料密結國暨國大個資保切書	動準 勞基法	002 人事管理(包含甄選、離職、所屬基本資、及員工訊、學歷、經考試、學習、分發、考績、懲訓練、獎金、修績、審	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中識別之者。、C011 個人描述。、C033 移民情形。、C051 學校紀錄。、C061 現行受僱之情形。	名職、址身證號出年日電/機/傳、務位/機關性、號其：留號、員號姓、稱地、分字、生月、話手/眞服單他居證碼職編	本紙	否	活組 課外動	務課活組 學處外動	務課活組 學處外動	無	本人	直接	外動組 課活	存刪除 儲、	外動組 課活	他在期及離後15內 其:職間職年	校區 學校	員密理 人保管	外動組 課活	外動組 課活	他離後15年 其:職	本紙 紙碎	他每1次 其:	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1335	編制非人員管物本料檔	編制非人員管產請	立國暨國大財及品理點3點第4項	094 財產管理	C001 辨識個人者。、C061 現行僱傭之情形。	姓名、職稱、電話/手機/傳真、服務單位/機關、他員編.到職日	本紙、資料庫	否	組織管理一覽表.財產系統	經管組	經管組	無	本人	直接	經管組	他輸入.刪除	經管組	其他資料：業務存續期間.本紙：在職期間	校區學校	管產請登記	經管組	經管組	其他資料：業務終止.本紙：存期限到後銷毀	子檔刪除、本紙碎	其他資料：業務終止.本紙：保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何特種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1336	准廢物外理標業奉報財委處招作	大准廢物外理標業暨奉報財委處招案	有用產理冊66、機奉報財之責估作程、立南際學物損廢處作規範國公財管手第點各關准廢產變及價業序國暨國大財減及品理業範	094 財理產管	C001 辨人個識者。、C003 政料辦府中識者。、C011 個人描述。	名身證號電/機傳、別地址姓、分字、話手/真性、址	本紙	否	組管經營務人櫃辦案	經管組	經管組	無	標商廠投	直接	經管組	索儲、除檢、存刪	經管組	他招作期間其:標業	校區學校	招標	經管組	經管組	他保年存限20年其:	本紙紙碎	存限期銷毀期到後	無	無	無
1337	務舍理業單間舍請職宿管作(房職申)	房職宿(人館式間申表單間務舍(學會丙房)請	立南際學務舍住管要，政頒宿管手，國暨國大職宿借暨理點行院訂舍理冊	077 訂住記票位、登購與務、109 教育練業或訓政行	C001 辨人個識者。、C003 政料辦府中識者。、C011 描人、C021 家形庭情。、C023 家庭成細其他之員	名職、址身證號出年日電/機傳、歷姓、稱地、分字、生月、話手/真經	本紙	障冊身手	人旁櫃辦位料承座資				事提當人供	直接	務經總處管組	他記、入儲、輯更、製檢、除其：錄輸、存編、正複、索刪	務經總處管組	他未配舍：舍配一，配舍：宿一年其:獲宿者宿分後年獲宿者退後	校區學校	舍住聯當人宿配。絡事。	務經總處管組	務經總處管組	他未配舍申日一，配舍退後年其:獲宿者請後年獲宿者宿一	本紙紙碎	存限期銷毀期到後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
			立國暨國大職宿區舍理、費電及斯收標南際學務舍宿管費水、費瓦費費準		節。、C031 家及施。、C061 行僱。、C064 經驗。、C068 薪預。、C084 貸。、C111 紀錄。住設及、C現受形之情工作。與款資扣款健康。	性、他薪，障明考、分正面本配(名身證ID+生月日)婚、姻出地役別其：點身證、績身證反影、偶姓+分出年、別																						

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1338	職務宿舍管理作業	職務宿舍住員料入人資(國產署整統產彙系)	國立南投暨國際大學職務宿舍住管要點，政府宿舍管理手冊	077 訂位、住宿與登記、購票、務、1教育訓練、09教育行政或行政	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨識者。、C011 個人描述。、C021 家庭情形。、C023 家庭成員其他之細節。	姓名、職稱、分字、生日、別、性其他：職稱、庭員、身證號、出年日、性、他官等家成	資料庫	否	公有及使用財產組織傳統資料庫(資料庫)系統系統	總務處管經組	國產署及總務處管經組	國產署	當事人提供	直接	總務處管經組	其他記錄、入儲、輸、存編、更、索刪、正檢、除：他	總務處管經組	其他當人宿住期：事人宿間期	其他國產：國署當人宿住期：事人宿間期	國署彙住資。大製管報：產整宿料暨：作理表產	國產署總處管務經組	國產署	其他國產：國署退後事個即系資庫除產：宿當人資從統料刪	其他國產：國署退後事個即系資庫除產：宿當人資從統料刪，會宿借歷留住人名：他國產：國署退後事個即系資庫除僅在舍住程下宿姓	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1339	用管系統-1萬元以下墊款及額款小匯流程 零金理-1萬以下墊款及額款小匯流程	1萬以代款小匯資、商款意、款料換請元下墊及額款料廠匯同書匯資更申單	納理冊主室計證票所稅出管手、計會憑傳、得法	存匯與095行120行129與服036 款、財稅、務、計關務款、財政、稅政、會相	C001 辨人、C002 辨務、C003 政料辨識者。、C033 情現受形之者。、C061 行僱。、C093 務。財易交	名職、址E-mail身證號電/機傳、務位機、融號學、他付金、留號國、所員編姓、稱地、分字、話手/眞服單/機、關金帳、號其：款額居證、籍系、工號	本資庫紙、料	否	金、組室櫃用統納公物零系出辦置	納出組	納出組	無	計請系統主室購	接間	納出組	入紀、存刪除輸、錄儲、	納出組	他當度其：年	校區學校	存匯作業轉或款	納出組	納出組	他紙：本、料依得可溯限7年+3年其：資庫所稅追期	他紙碎機毀銷；資庫分資部：料刪除其：本紙	他紙：本、料依得可溯限7年+3年其：資庫所稅追期	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1340	教師專業發展與職涯輔導	教師專業發展與職涯輔導推薦表/換表更表	依據南臺科技大學國際專業教師實施要點	002 人事管理(包含甄選、離職、工作及出勤、差勤、考績、獎懲、教育訓練、學習發展、職涯諮詢、其他服務)	C001 辨識個人者。C003 政府資料中之辨識者。C011 個人描述。C038 職業。C054 職業專長。	姓名、職稱、E-mail、電話/手機/傳真、身分證號碼、其他專長領域、所屬系所	本紙、資料庫	否	個人檔案櫃	商諮詢職組	商諮詢職組	無	本人	直接	務諮詢職組學處商諮詢	他儲存更正刪除	務諮詢職組學處商諮詢	業績效期間	校學校區	動師生職涯輔導制度聯絡師用	務諮詢職組學處商諮詢	務諮詢職組學處商諮詢	他聘結束5年	子檔案刪除、本紙電碎紙	保存期限到期銷毀	無	無	無
1341	教師專業發展與職涯輔導	教師專業發展與職涯輔導企業參訪申請表	依據南臺科技大學專業教師實施要點	109 教育訓練或行政管理	C001 辨識個人者。C051 校友紀錄。	姓名、E-mail、電話/手機/傳真、他系所	本紙	否	個人檔案櫃	商諮詢職組	商諮詢職組	無	本人	直接	務諮詢職組學處商諮詢	存刪除儲、除	務諮詢職中心學處商諮詢	他活動結束1個月	校學校區	理職涯座辦活動用	務諮詢職組學處商諮詢	務諮詢職組學處商諮詢	他:3年	本紙碎紙	其他活動結束1個月	無	無	無
1342	教師專業發展與職涯輔導	教師專業發展與職涯輔導講座申請表	依據南臺科技大學專業教師實施要點	109 教育訓練或行政管理	C001 辨識個人者。C051 校友紀錄。	姓名、E-mail、電話/手機/傳真、他系所	本紙、資料庫	否	個人檔案櫃	商諮詢職組	商諮詢職組	無	本人	直接	務諮詢職組學處商諮詢	存刪除儲、除	務諮詢職組學處商諮詢	他活動期間	校學校區	理職涯座辦講	務諮詢職組學處商諮詢	務諮詢職組學處商諮詢	他:3年	本紙碎紙	保存期限到期銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1343	商駐業廠進作	1.中小企業駐廠申請表 2.個人駐廠申請表 3.中小企業同意查明書 4.駐廠研發商技術審查表 5.駐廠營運商輔導及服務契約書 6.進廠切結書 7.駐廠內國企業營運計畫書	學區園區業成心研發中暨究構立運理法國暨國大創育中廠進創育中辦、立南際學業成心商駐業成心法國暨國大創育中廠進收標要點 科園創育中暨究構立運理法國暨國大創育中廠進創育中辦、立南際學業成心商駐費準點	中業他之0學園農技、創區物園其區行008企其業導科業、科區化園生技或園理政 小及產輔76工區業園文業、科區他管	C001辨人、C003政料辨之者。、C011描、C051學錄紀。、C052格術。、C064工驗。、C093交、C102約契或。、C103與有執業之營關照。 識個資府資者中識、個述校科技或經財易定約營	名職、址E-mail、身證號出年日學、話/手機/眞經、務位/機、別年、照/證、他營執、約學名、付額 姓稱地分字生月歷電傳歷服單關性齡執書 其：業照契校稱支金	位紙數本	否	中料辦櫃成資；室子育心匣公	部學區理中科園管局	成心員育中人	無	本人	直接	發創育中研處業成心	他蒐除銷(毀)儲存 其：集刪(毀)存	發創育中研處業成心	他進期間 其：駐間	他科園校區 其：學區學校	核統計 審	學區研處業成心 科園發創育中	學區研處業成心 科園發創育中	他電：業三；本依位定管 其：子畢後年紙：單規控	子刪本紙 電檔除紙碎	存限期銷毀 保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1344	育青發署教部年展U-start新業畫創創計辦作業	業導畫(指老、本料創輔計書含導師基資)	育青發署教部年展U-start新業畫請業知知同意創創計申作須告及意	129 會相務計關與服	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C054 職業專長。、C061 現行受僱情形。	名職、稱、E-mail、電話/手機/傳眞、務位機、服單/關經歷姓	位紙、料數、本資庫	否	本-子;位-腦;部發【U-start創新計後理系統紙櫃數電教育年署創業畫台管	育青發署教部年展	育青發署育中、計、納教部年展、成心主室出組	無	本人	直接	成心育中	除儲存刪、	成心育中	他合期間其:作	他教部年展、校區其:育青發署學校	業導創輔	成心育中	成心教部年展育中;育青發署	他數：務續間紙：務續間其:位業存期;本業存期	子刪、本紙電檔除、紙碎	他年計結後其:度畫束10年	無	無	無
1345	育青發署教部年展U-start新業原計憑核辦及漾畫證銷理作業	師創團支憑業及業隊出證	育青發署教部年展U-start新業畫請知教部年展創創計申須、育青發署U-start創創獎助點新業補要	129 會相務計關與服	C001 辨識個人者。、C002 辨財者。、C003 政府中識者。、C061 現行受僱情形。	名職、址身證號姓、稱、地、分字、電/機話/手/傳、務位/機眞服單/關、融金號帳	位紙、本數	否	本-子;腦電紙櫃	計室主	成心主室出組育中、計、納	無	本人	直接	成心育中	存刪除儲、	成心育中	他計開10內其:畫始年	校區學校	畫出憑證計支之	成心育中	成心育中	他計開10其:畫始年	他由校計管、子刪、本紙其:本主室控電檔除紙碎	存限期銷期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？特種資料何種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1346	商駐業廠延作	駐請延申書	學區業成心研機設營管辦、立南際學業成心商駐業成心法國暨國大創育中廠進創育中辦、立南際學業成心商駐收標要點科園創育中暨究構立運理法國暨國大創育中廠進創育中辦、立南際學業成心商駐費準	008 中業他之0學園農技、創區物園其區行小及企其業導、0科業、科區化園生技或園理政76工區業園文業、科區他管	C001 辨個人識者。、C003 政資料辦府中識之者。、C011 描個人述。、C051 學紀錄校。、C064 工作經驗。、C071 之細工作估評節。、C082 負債支出與。、C093 財務交。、C102 定約約契或。	名職、址E-mail、電/機話手/傳、務位/機服單/眞、他契約支金姓、稱地、其：付額	位紙數、本	否	中料辦櫃成資；室子育心匣公	部學區理中科園管局	成心員育中人	無	本人	直接	發創育中成心研處業成心	他蒐、除銷)儲存其：集刪(毀、	發創育中成心研處業成心	務績間業存期	校區學校	商請駐業核統計廠申延作審、	學區研處業成心科園、發創育中	學區研處業成心科園、發創育中	他電：駐三；本依位定管其：子退後年紙：單規控	子刪、本紙電檔除紙碎	存限期銷毀保期到後	無	無	無
1347	商駐業廠進畢作	1.畢申書業請(廠商)2.國	學區業成心研科園創育中暨	008 中業他之0學小及企其業導、0科76 科業輔	C001 辨人識個者。、C003 政資料辦府中之	名職、址E-mail姓、稱地、	位紙數、本	否	中料辦櫃成資；室子育心匣公	部學區理中科園管局	成心員育中人	無	本人	直接	發創育中成心研處業成心	他蒐、除銷)其：集刪(毀	發創育中成心研處業成心	他：進期間其：駐	他科園、校區其：學區、學校	商出業核統計廠遷作審、	學區研處業成科園、發創育	學區研處業成科園、發創育	他電：業三；其：子畢後年	子刪、本紙電檔除紙碎	存限期銷毀保期到後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
		國立南際學業成心駐業出交單暨國大創育中進企遷移清4.國立南際學業成心商業離案告暨國大創育中畢遷同書3.國立南際學業成心業離意暨國大創育中廠畢遷結報書5.國立南際學駐商還證	機構設立運法國暨國大創育中廠進創育中辦、立南際學業成心商駐業成心法國暨國大創育中廠進收標要究營管辦、立南際學業成心商駐費準點	園區業農技、創區物園其區行業、科區化園生技或園理政工區業園文業、科區他管	識者。、C011個人描述。、C051學校紀錄。、C052資格技術或。、C064工作經驗。、C091資料所主取財服之或務。、C092資料提主供貨財服務。、C093財易交。、C101資料之主商體業活動。、C102約定或契約。、C103與有關照執營業之。	身證號出年日學、話/手機/傳眞經、務位/機、融號執/書其：業照分字、生月、歷電、歷服單/關金帳、照/證、他營執										儲存	中心					中心	本依位定管紙：單規控					

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
		結切書 6.國立南際學業成心商證通 7.國立南際學業成心駐導業還證收 8.駐商業函																										
1348	間用業空借作	1.國立南際學科區業成心議借	學區業成心研機設營管辦、科園創育中暨究構立運理法、	科業、科區化園生技或園理076 工區業園文業園、科區他管學園農技、創區、物園其區	C001 辨人、C現受形務。C093 財易。交	名職、稱、E-mail、話/手機/傳、眞服單姓、務位/	位紙數、本	否	中料辦櫃成資；室子育心匣公	部學區理中科園管處	成心員育中人	無	本人	直接	發創育中心研處業成心	他蒐、除(銷毀)儲存其：集刪	發創育中心研處業成心	他借期間其：用	用間核統計借空審、	他科園、校區其：學區學校	學區研處業成心科園、發創育中	學區研處業成心科園、發創育中	他電：用三；本依位定管其：子借後年紙：單規控	子刪、本紙電檔除、紙碎	存限期期到後銷毀保	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
		請申表-內位校單 2.立南際學科區業成心議借申表-外位校單	立南際學業成心商駐業成心法國暨國大創育中廠進創育中辦、立南際學業成心商駐費準點國暨國大創育中會室用收辦	行政、1所16場出管進全安理		關其：付額機、他支金																						

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1349	類別：款項收繳流程	特定人士非定額繳款明細	依據：1.國立大學校務基金管理及監督辦法、2.國立大學校務會計法	129 會計與相關服務	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C093 財務交易。	姓名、E-mail、電話/手機/傳真、他人資料：付款金額、別名	紙本、資料庫位數、本	否	第e學雜費系統非特定人平台、第e學雜費管理系統非特定人平台、N組N槽	出納組	出納組	無	第e學雜費管理系統非特定人平台	間接	出納組	其他：1.記錄、2.輸入、3.儲存、4.刪除	出納組	其他：年度	其他：第一銀行、校區	繳費通知	出納、計算、一行一行主室第銀	出納組（出納組數）、本位、一行交計（資料庫）紙轉主室第銀（資料）	其他：年度	其他：1.數位資料刪除、2.紙本：主室定理辦理、資料庫：依第一銀行規辦理	其他：年度結束	無	無	無
1350	類別：系統管理作業	刊期文獻遞送快服系統(JADE)	依據：1.國立南投暨國際學術交流規則、2.國立大學圖書館使用規則	146 圖書館及出版管理	C001 辨識個人者。	姓名、E-mail、其他：1.統一編號、2.系統帳號	資料庫	否	文獻遞送系統(JADE)、期刊快服務系統(JADE)	圖書館服務組	圖書館服務組、圖書館編採組	無	申請者	直接	圖書館服務組	其他：1.查詢、2.記錄、3.刪除	圖書館服務組、圖書館編採組	其他：在校期間	學校、校區	刊期文獻遞送服務	圖書館服務組	圖書館編採組	其他：在校期間	其他：1.資料庫錄除、2.料記刪除	其他：每一年次	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1351	行申及發理業通證請核管作	立南際學輛行申表教員、商民職工廠、眾）國暨國大車通證請（	立南際學輛理法國暨國大車管辦	116 場出管所進全安、119 發照與記理登	C001 辨人、個識者。、C003 政資料辨之者。府中識、C051 紀校學錄。、C061 現受形行僱之情。	名職、話/手機/傳、眞服單/務位/關學、他員編、片車號、輛牌車廠、輛顏色姓、稱電機、號其：工號照、牌碼車廠、輛色	本紙	否	本：組務箱紙事紙	務事組總處務	務事組總處務	無	本人	直接	務組事	入儲、索刪、輯輸、存檢、除編	務組事	其他：通證效間行有期	校區學校	行申核證請發	務組事	務組事	其他：紙：本申當年結束學度	本紙紙碎	其他：一一年次	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1352	教高深會計師業務執行作業流程	出納支票存根粘單	依據會計法、大學校務會計專用章經費支出原則	129 會計與相關服務	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料中之辨識者。、C061 現行受僱情形。之情形	姓名、職稱、地址、E-mail、身分證號、電話/手機/傳真、服務單位/職稱、金融帳號	數位	否	電腦	教育部	成功大學教育中心會計室、人事室、主計室出納組	無	自己	直接	成功大學教育中心	儲存、刪除	成功大學教育中心	其他：核銷作業期間	校區	學校	出差費用之證明、業務諮詢與輔導	成功大學教育中心	其他：年度計畫終止後10年	電子檔刪除、紙本紙碎	其他：年度計畫終止後10年	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										個資共同控制者	個資處理者	個資控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1353	內部車輛管理	立南國際學內行車輛料資庫（料）	立南國際學內車輛管理法暨國大車管辦	116 場出管理全所進安全、119 照發與登記	C001 辨識個人者。、C051 紀錄校。、C061 現行僱受形之情	姓名、職稱、電話/手機/傳真、服務單位/機關、學校、他人員編號、片車號其：工照號、牌照車號、輛牌車廠顏色	資料庫	否	系統用的，商機廠主計心於段中網網	學務處生全生輔中心	總務處務事組	總務處務事組	本人	直接、間接	總務處務事組學處生全生輔中心、務學安與活導心	輸入、儲存、除檢、索編輯	總務處務事組	其他：通證效期間有期	學校校區	通證請發行申核	總務處務事組學處生全生輔中心、務學安與活導心	總務處務事組	其：行失後他通證效一年	其：籍料除他車資刪	其：年次他一一	無	無	無
1354	立南國際學內車場請國暨國大室停位申	立南國際學內車車資料國暨國大室停場輛	立南國際學內車收要點國暨國大室停場費	116 場出管理全所進安全、119 照發與登記	C001 辨識個人者。、C061 現行僱受形之情。	姓名、職稱、E-mail、電話/手機/傳真、服務單位/機關、務位其：行卡號機、他通磁卡	位紙數、本	否	本：處組人。：網碟紙總事務務個位內硬座數校路	總務處務事組	總務處務事組	無	本人	直接	總務處務事組	輸入、儲存、正檢、除更、索刪	總務處務事組	其他：申作期請業間	學校校區	通證請發行申核	總務處務事組	總務處務事組	其他：行失後通證效一年	電子檔除碎刪、本紙紙	其他：年次半一	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1355	立南際學校車患請國暨國大入停優申表	立南際學校車患請國暨國大入停優申表	立南際學時車費理收減對標國暨國大臨停收管免及收象準	116 場出管進全理所安	C001 辨人、C061 現受形識個者。之行情。僱	名職、話/手機/眞服單/關姓、稱電/傳、務位/機	本紙	否	處組務務櫃總事櫥	務事組總處務	務事組總處務	無	本人	直接	務事組總處務	存刪除儲、除	務事組總處務	他申作期間其：請業	校區學校	面核否給惠書審是發優券	務事組總處務	務事組總處務	他申日下年其：請的一	本紙紙碎	他一一次其：年	無	無	無
1356	立南際學校車患請國暨國大入停優申表 究展創育中聘專助申作業 研發處業成心僱任理請	1.立南大計聘專助申表博後究員專助聘契書個資告事暨意(任理博後) 國暨際學畫僱任理請 2.士研人、任理僱約 3.人料知項同書專助、	動準勞基法	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審含、及員本、歷試、學練、獎銓事管包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C003 政料辨。C011 描、C054 職長專業。C06 用。2 僱過經個者。資之者。識、個述。	名職、址E-mail身證號出年日學、話/手機/眞經、務位/機、別年、照/關性、齡執/證書姓、稱地、分字、生月、歷電/傳、歷服單	本紙	否	公室子櫃辦	發處研	成心員育中人	無	本人	直接	發創育中研處業成心	存其：毀儲、他銷	發創育中研處業成心	務績間業存期	校區學校	事理人管	發創育中研處業成心	發創育中研處業成心	他紙：行束三其：本執結後年	本紙紙碎	存限期銷保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1357	商駐業廠退作	駐請退申	學區業成心研機設營管辦、立南際學業成心商駐業成心法國暨國大創育中廠進創育中辦、立南際學業成心商駐費準點科園創育中暨究構立運理法國暨國大創育中廠進收標要	008 中業他之0學園農技、創區物園其區行企其業導科業、科區化園生技或園理政小及產輔76工區業園文業、科區他管	C001 辨人、C政料辨。個資之者。描、C學錄紀。、C06作。工驗。之細、C財易交、C10定約契。識者。、C003府中識、C011人述。、C051校。、C4經驗。、C071工評節。、C093務。、C102或約	名職、址E-mail電/機傳、歷服單/關其：約支金姓、稱地、話手/眞經、務位機、他契、付額	位紙數、本	否	中料辦櫃成資；室子育心匣公	部學區理中科園管局	成心員育中人	無	本人	直接	發創育中研處業成心	他蒐、除銷其：集刪(毀)、儲存	發創育中研處業成心	務績間業存期	校區學校	核統計審、	學區研處業成心科園、發創育中	學區研處業成心科園、發創育中	其他電：駐三；本依位定管子退後年紙：單規控	子刪、本紙電檔除、紙碎	存限期銷毀保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？特種資料何種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1358	友衛差勤 工駐警	勤理統料 差管系資	務員假則本工工規 公人請規、校友作則	002 人理(含甄離所工資現學、分終習進考懲審 事管含、及員本、歷試、學練、獎銓、 包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C 識個者。、C 003 政料辦。 府資之者。 中識、C011 描、C 、個人現受形 述。、C06 061 行之情作勤。 5 工差錄。 、紀錄。 、C111 紀 健康 錄。	名職、分字、生月、務位、別年、他診證、勤 姓、稱身證號出年日服單/關性、齡其：斷明差	位紙、料 數、本資庫	斷明 診證	管統務公 勤系事辦 差理、組室				本人	直接	務組 事	錄輸、存編、正檢、出刪 紀、入儲、輯更、索輸、除	務組 事	他在期間 其:職	校區 學校	當人入勤統用 由事登差系使	務組 事	子人室紙：務 電：事；本事組	他電：勤統存限紙： 其:子差系保期；本 10年	子刪、本紙 電檔除紙碎	存限期銷 保期到後毀	無	無	無
1359	友駐警班 工及衛加費	友駐警班清 工及衛加費冊	務員假則勞基法本工工規 公人請規、動準、校友作則	002 人理(含甄離所工資現學、分終習進考懲審 事管含、及員本、歷試、學練、獎銓、 包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C 識個者。、C 061 現受形 行之情作勤。 僱。、C06 5 工差錄。 、紀錄。	名職、務位、他休天、勤錄 姓、稱服單/機、假數差紀 其：關	本 紙	否	組櫃 務案 事檔				本人	直接	務組 事	錄輸、存編、正檢、出刪 紀、入儲、輯更、索輸、除	務組 事	他在期間 其:職	校區 學校	算班 計加費	務組 事	務組 事	他 其:10 年	子刪、本紙 電檔除紙碎	存限期銷 保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1360	任免、調動、獎懲、考績、退休、撫卹、資遣、離職、保險人員健康保護業務	任免、調動、獎懲、考績、退休、撫卹、資遣、離職、保險人員健康保護業務	民法、勞工保險條例、全民健康保險法、勞工退休金條例	001 人身保險	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中識別之者。、C011 個人描述。、C021 家庭情形。、C032 家庭成員細節。、C061 現行受僱之情形。、C068 薪資扣款與預付款。	姓名、職稱、分機、生日、電話/手機/傳真、服務單位/部門、職稱、身分證號碼、出生年月日、性別、年齡、其他：家庭形成、資產狀況、家庭情形、家庭成員細節、現行受僱之情形、薪資扣款與預付款。	紙本、資料庫	否	組織內部人事室、總務處公務管理、署立保健事業單位勞保業務管理、組織系統及編制表				本人	接觸	發卡單位、研發處人事室	他人記錄、入檔、輸入、儲存、編輯、更正、檢索、刪除、出借、其他利用	人事室、總務處事務組	其他在職期間	校園內	學校	人事室、總務處事務組	人事室、總務處事務組	人事室、總務處事務組、健康中心、勞保業務管理單位	其他：本保存期限屆滿後銷毀。、其他：資料：勞保業務管理單位控管、電子檔刪除、紙本碎	其他：本保存期限屆滿後銷毀。、其他：資料：勞保業務管理單位控管	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保存依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1361	任員業兼人投作	任員保兼人投資	工險例全健保法勞保條，民康險	全康、保農險民保其會031 健險工保險、保國金或社險民保勞險、保年險他	C001 辨個人識者。、C003 政資料辦之者。府中識、C011 描人個述。、C學錄紀校。、C061 現受形之情、C068 與款資扣薪預。、C089 會給就付他給社險、給其休保付養及退付。	名身證號出年日學、他薪、會險付姓、分字、生月、號其：資社保給	位紙、料數、本資庫	否	組室任投統保統保統務公兼員系勞系健系事辦、人保、局、局				任員退系統兼人加保統	接間	僱位聘單	他由務統載保單上至保與保系其：校系下投清後傳勞局健局統	健局勞保	他在期間其：職間	他：勞局學校保，健局學校、校區	勞局取校保單入保健系由保收本投清建勞及保統	保勞局，健局	網心勞局保，健局計中，保	務組事	他約資庫由健主機管、子刪、本紙其：料：勞保管關控電檔除紙碎	本紙紙碎	他約月定除次其：每固刪一	無	無	無
1362	地用請業場借申作	地用請場借申	校地用理點本場借管要	場出管116 進全理所安	C001 辨人識者。、C061 現受形之情行僱。	名職、話、手/機/眞服單/關姓、稱電/傳、務位/機	本紙	否	夾務案檔	務事組總處務	務事組總處務	無	地用請場借申書	接直	務事組總處務	除儲刪、存	務事組	他申作期間其：請業間	校區學校	用請核後記借紀表借申書准登至用錄	務事組	務事組	他場歸後個其：地還一月	本紙紙碎	他約月定除次其：每固刪一	無	無	無
1363	工友事理技工人管	工友事料年技工人資、	動準、友理勞基法、工管	人理(甄離所002 含及事管包選職	C001 辨人識個者。、C003 政資料府	名職、址E-姓、稱地、	位紙、料數、本資庫	(新人健檢報進員康查	人、組事總辦腦務人政承電事、行				本人	接直	務事組	他記、入儲其：錄輸、	務事組	他在期間其：職間	他：人行總、其：事政處	僱格退年聘資、休資	務、事政處事組、人行總	務、事政處事組、人行總	他：50年，料：其：資庫	他紙、位存其：本數保	他：資庫依事其：料：人	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
	考核、退休、終資	人事工作規則	本校教職員工考試、分發、任用、敘薪、考績、獎懲、訓練、進修、出國、差假、退休、撫卹、資遣、離職、資格審查、學歷、經歷、工資、勞保、健保、福利金、眷屬、家庭成員、財產、所得、金融帳戶、身心障礙、健康檢查、紀錄、犯罪前科、通訊、戶籍、聯絡方式、電子郵件、網路身分識別資訊、指紋、臉部特徵、聲音、簽名、筆跡、生物特徵、其他得以直接或間接方式識別個人之資料。	辨識個人者。、C011 個人描述。、C021 家庭情形。、C022 婚姻之歷。、C023 家庭成員之細。、C052 資格或技術。、C061 現行之受僱情形。、C062 僱用經過。、C063 離職經過。、C064 工作經驗。、C111 健康紀錄。	mail、身分證號出生年月日、姓名、性別、出生年月日、學歷、經歷、電話/手機/傳真、通訊地址、戶籍地址、服務單位/職務、別名、新舊人事資料、健保資料、家庭形成關係、口卡簿僱用日期、職務、離職日期及原因		告)	處主機									存、輯更、製檢、除編、正複、索刪	校區 學校			人行總規定 依事政處規定	資庫依事政處定 料：人行總規	政處定 行總規				

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？特種資料種類	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										個資保有單位	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1364	讀聘資管理 工生僱料理	讀聘申表勞契書 工生僱請及動約	立南際學讀理法勞基法 國暨國大工管辦、動準	人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 002 事管含、及員本、歷試、學練、獎銓、 事包選職屬基訊、職經考發身訓修績、	C001 辨人、C 識個者。、C 003 政資料辦。 府之者。 中識、C011 描人 、個述。、C學錄 051 紀校。、C06 1 現受形。 之情、C068 與款 薪資扣。 預	名職、址身證號出年日性、號其：所薪、學期聘期、位 姓、稱地、分字、生月、別學、他系、資入日、僱間單	紙本	否	人桌(生資 管理公屜讀僱 辦抽工聘料)	務事組 事務	務組 事	無	事務 當人填 寫	接 直	務事組 總處務	存 儲、刪 除	務事組 總處務	他 其：聘在期 僱職間	校區 學校	助務 協事	務事組 總處務	務事組 總處務	他 其：離後年 職五	本紙 紙碎	他 其：每一 年次	無	無	無
1365	購標履付辦作 採招及約款理業	購約、任及款意書 採契書委書匯同書	府購法 政採	契類約他關務 069 約、契其律事 約似或法係	C001 辨人、C 識個者。、C 003 政資料辦。 府之者。 中識、C061 之情 現行僱 受形。	名地、分字、話 姓、址身證號電/手機/眞服單/ 傳、務位機、關E- mail	紙本	否	組招辦方櫃計文檔 務購承後書主及組室 事採標人文、室書案	林其 穎	林其 穎	靜 楊燕	商行供 廠自提	接 直	務組 事	存 內傳 儲、部 送	務組 事	他 其：契有期 約效間	校區 學校	絡商理約題 聯廠處履問	務組 事	檔書檔室 歸文組案	他 依管定理 ：文規辦	他 依管定理 文規辦	他 依管定理 ：文規辦	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	有保存依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	否有特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1366	考生資料更作業 資變	更訊址姓暨他料請變通地、名其資申表	學、學理生定核業點本招規大法、大辦招規審作要、校生定	158 學員畢業生（含結業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料辨識者。、C011 個人描述。、C021 家庭情形。、C022 婚姻史之歷。、C023 家庭成員細節。、C057 學生(員)考試錄應人。	名地、分字、生月、話/手機/眞性、融號其：籍本准證碼照、籍報系別姓、址身證號出年日電傳、別金帳、他戶謄、考號、片國、考級	位紙、料庫數、本資	否	數位：N槽；紙本：組櫃案生招檔(上鎖)；資料庫：招生管理系統	教務處招生組	教務處招生組	無	生眞考傳	直接	招生組	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	招生組	其他:報名結束後2年內	校區學校	格查變資資審、更料	招生組	招生組	其他:紙本：榜放後1年，資料庫：放榜後1年，數位N槽：榜放後10年	其他:刪除資庫電檔除紙碎料、子刪、本紙	其他:保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何特種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	期限	單位	頻率	形式	個資範圍	方式	對象
1367	人資保作業密	立南際學人料密結、員人訊資安保切書國暨國大個資保切書人個資暨訊全密結	立南際學生讀理法勞基法國暨國大學工管辦、動準	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審事管含、及員本、歷試、學練、獎銓包選職屬基訊職經考發身訓修績、158生（含結畢生)資管學員）(業料	C001 辨人、C識個者。003 政料辦府資之者中識、C061現行僱之情受形。	名職、址身證號電/機傳、務位姓、稱地、分字、話手/眞服單/機關	本紙	否	本：組櫃生案鎖紙招檔(上)	務招組教處生	務招組教處生	無	事當人	接直	生組招	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	生組招	他聘期及約束15年其:約間聘結後	校區學校	絡事、約定含密求聯當人契規（保要）	生組招	生組招	他紙-約束15年其:本聘結後	本紙紙碎	存限期銷毀期後	無	無	無
1368	讀保切簽作業工生密結署	員人訊資安保切書人個資暨訊全密結	動準、動準施細、立南際學生讀理法勞基法、勞基法行則、國暨國大學工管辦	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審事管含、及員本、歷試、學練、獎銓包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C識個者。003 政料辦府資之者中識。	名職、址身證號電/機傳、姓、稱地、分字、話手/眞	本紙	否	中櫃１１鐵網４計心	計網心中	計網心中	無	讀生工	接直	網心計中	存刪儲、除	網心計中	他在期，離後年內職間及職15	校區學校	員理人管	網心計中	網心計中	他離後五年:職十	本紙紙碎	存限期到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1369	讀管理 工生	讀聘資，理核 工生僱料管及銷	動準、動準施細、立南際學生讀理法 勞基法勞基法行則國暨國大學工管辦	002 人理(含甄離所工資現學、分終習進考懲審 事管包選職屬基訊職經考發身訓修績、獎銓、065 保險、公務 員及本、歷試、學練、經代 紀理證、業	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨識者之個人。、C011 描述。、C051 學校紀錄。、C068 薪資扣與款。	名地、分字、生月、別學、級其：資 姓、址身證號出年日性、號班、他薪/差 勤	本 紙	否	中1鐵 計網心室櫃 4	網心 計中	網心 計中	無	務政統 校行系—工清管 讀冊理	接 間	網心 計中	存 儲、刪 除	網心 計中	他 :在 職期 間	校區 學校	員理薪核發 人管及資發	網心 計中	輔管資庫計中紙 生組理料、網心 本	他 :離 職後 五年	他依 :生輔規 其組定辦 理	他依 :生輔規 其組定辦 理	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何特種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	期限	單位	頻率	形式	個資範圍	方式	對象
1370	教員休遣卸業 公人退資撫作	休實、務員撫金料、校金理員資卡 退事表公人退基資卡私儲管委會料	務員休遣卸、立校職資撫條、關通檔保年基 公人退資撫法公學教員遣卸例機共性案存限準	人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 002 含、及員本、歷試、學練、獎銓、097 基退管 事管包選職屬基訊職經考發身訓修績、撫或金理 退金休	辨人、C C001 識個者。、C 002 辨務、C 識財者。、C 003 政料辦 府資之者。 中識、C011 描、C 、個述。、C 現受形 061 行僱。、C06 4 工作。 經驗。 、C089 保付養及退付 經會給就付他給。 、社險、給其休	名職、址、E- 姓、稱地、mail 身證號出年日電/ 、分字、生月、話手/機傳、歷服單/ 眞經、務位機、關性、齡金帳、照 、別年、融號執/證、他退給 書其：休付	位紙、料 數、本資庫	否	事室櫃本)育退卸系 人資料(紙教員撫理(教)敘路系 、人休管統育、銓網(銓)辦腦 部作統敘、人	算網中(大事務統、育員休卸理統 計機路心暨人業系)教人退撫管系(教育)、銓部路業統(敘 銓部)	事、職工 人室教員	事 人室	職工供 教員提	直接	事 人室	他建、動護理 其：檔異維管	事 人室	務績間 業存期	他教部銓部學校 其：育、敘、校區	本案文附及他料傳統 紙檔發，件其資上系	事、育、敘部 人室教部銓	事、育、敘部 人室教部銓	他業存期；統由業單依定理 其：務績間系則各管位規辦	他業終後毀系則各管位規辦 其：務止銷；統由業單依定理	他系由業單依定理電檔除紙碎 其：統各管位規辦、子刪、本 紙	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1371	場康務 臨健服	場康務約、師育練業書 臨健服契書醫教訓結證	工康護則 勞健保規	156 衛生行政	C001 辨識個人者。、C003 政府機關中識別之者。、C011 一般個人描述。、C052 資格或技術。	名身證號出年日執/書其：片受紀錄姓、分字、生月、照證、他照、訓錄	本 紙	否	室櫃 公案 辦檔	安中心 環衛	安中心 環衛	無	醫院	間接	全生組 安衛	存刪除 儲、	全生組 安衛	他契存期間 其：約約績	校區 學校	用料理 聘資管	全生組 安衛	全生組 安衛	他契結後3年 其：約束	子刪除、本紙 電檔除、紙碎	他每銷一次 其：年毀	無	無	無
1372	保職及讀保切簽作業 衛組員工生密結署	立南際學人料密結、員人訊資安保切書 國暨國大個資保切書人個資暨訊全密結	知同意 告及	002 人理(含甄離所工資現學、分終習進考懲審及員本、歷試、學練、獎銓事管包選職屬基訊職、經考發身訓修績、	C001 辨識個人者。、C003 政府機關中識別之者。、C011 一般個人描述。、C061 現行受僱之情形。	名職、址身證號電/機傳、務位機、別姓、稱地、分字、話手/真服單/關性	本 紙	否	組櫃 保務 衛事	網心 計中	保組 衛	無	本人	直接	保組 衛	存刪除 儲、	保組 衛	務績間 業存期	校區 學校	事理務 人管業	保組 衛	保組 衛	他離後15年 其：職	本紙 紙碎	存限期銷毀 保期到後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1373	化星學人培：民識星旅發戰計-師及席支作業文部創堂才育原知與空遊展略畫-講費出費付	化星計-立南際學出證存文部創畫國暨國大支憑黏單	化社多協跨共補作要第點政支憑處要點文部造元力域創助業點八、府出證理點	129 會相務計與服關	C001 辨人、C辨務、C002 識個者。財政料辨。003 識資之者。府中識、C054 專業職長。	名職、址身證號電/機傳、務位/機、關金帳姓、稱地、分字、話手/眞服單/機、關金帳	位紙數、本	否	數位：電人本：計管室 個腦紙由室	計主室.化文部	發創育中.計室.納組.化部研處業成心.主出文	無	本人	直接	發創育中研處業成心	存刪儲、除	發創育中研處業成心	他計執期(2021-12-01~2023-11-30)其:畫行間	校區學校	費付支經	化、發創育中、計文部研處業成心主室	化、發創育中、計文部研處業成心主室	他電檔計執期(2021-12-01~2023-11-30)/紙：主室控。其：子：畫行間本由計管	他電檔計刪/本由計管。其：子：除紙：主室控	他電檔計結後毀(結日：2023-11-30)/本由計管。其：子：畫束銷束期紙：主室控	無	無	無
1374	材用器借	立南際學業成心材用單國暨國大創育中器借清	立南際學生務課活組材用意項國暨國大學事處外動器借注事	094 財理產管	C001 辨人、C現受形識個者。061 之情行僱。	名電/機姓、話手/傳、務位/機/眞服單/關	本紙	否	中子成櫃育心	成心員育中人	成心員育中人	無	本人	直接	業成心創育中	存刪儲、除	業成心創育中	他器借期間其:材用	校區學校	材用器借	業成心創育中	業成心創育中	他器歸後個其：材還六月	本紙紙碎	存限期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										個資保管者	個資處理者	共同個資保管者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1375	讀聘與銷業工生用核作	1.聘僱申請表2.證件貼件3.勞動契約書	勞基法、國際學生管理辦法暨國立大學工讀	002 人事管理(含甄選、離職及退休)、員工基本資料、歷經試用、考績、學習、獎懲、訓練、進修、考績、發展、薪資、獎金、福利、出勤、差假、保險、年金、資遣、撫卹、資遣、離職、所得稅、扣繳、薪資帳戶、預支薪資、款項	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨識者。、C033 移民情形。、C051 學校紀錄。、C068 薪資扣款。	姓名、地址、分字、電話、手機/傳真、身證號碼及其他護照號碼、生正面本居留證號、照片、學歷反影、留證號、照片、薪資	紙本、數位	否	個人電腦硬碟及電腦硬碟	人事處	各單位業務承辦人	無	本人	直接填寫	人事處	他建檔、修改、刪除	人事處	他聘用作業期間	校本部	用人單位	人事處	他由人事處發展中心研發創新育成中心	人事處	他由人事處發展中心研發創新育成中心	人事處	他由人事處發展中心研發創新育成中心	人事處	他由人事處發展中心研發創新育成中心	無	無	無
1377	U-start漾畫業運劃書原計創營計	U-start漾畫業隊員本料切書同書原計創團成基資、結、意	教育部青發署U-start創業補助點U-start漾畫原計	062 青年發展行政、063 非公務機關依法行使蒐集處理及利用	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨識者。、C011 個人描述。、C021 家庭情形。、C023 家庭成員其他之細節。、C038 職業。、C039 執業照或其他證明文件。	姓名、職稱、地址、E-mail、身證號出生年月日、學歷、話、手機/傳真、經歷、服務、分字、生月、	紙本、數位	否	數位：人事電腦主機辦人、紙本:教育部青發署	創業成心教育中心.教部青發署	創業成心教育中心.教部青發署	無	本人	直接填寫	創業成心教育中	他建檔、出刪除、輸入、修改	創業成心教育中	業務執行期間	他教育青署(本)、校區學校	教部發申U-start原計畫向育青署請漾畫	創業成心教育中心、育青署(紙本)	位數：創業成心教部發(紙本)	創育中、育青署定期	其他數位：子檔除紙碎紙、本紙、其他數位：存限期到後除紙：教部發定期辦規	其他數位：保期到後除紙：教部發定期辦規	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
					他許可。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C054 職業專長。、C061 現行之受僱情形。、C064 工作經驗。、C113 種族或血統來源。	單位/機關、別年齡性、照/證書、他族其：別職、業家情庭形與他員其成																						

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1378	漾區伴理業原中夥辦作	漾區伴出證存原計畫	育青發署教部年展U-start創創獎助點U-star漾原中夥支憑粘單	062 青展發政、0公關定所個料集及蒐理用、078 計管核他管考其考、063 非機法務行資進人之處利用、依義	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料之辨識者。、C011 個人描述。、C038 職業。、C051 學歷紀錄。、C054 職長。、C061 現行僱受形。、C064 工經作。、C092 資料提主體之供或貨務。、C102 服約定或約。	名職、址E-mail、身證號學、話/手機/傳、歷、電經、務位機、別金帳、他採契約姓、稱地、分字、歷、電/眞/機/服單/關性、融號其：購約	位紙、本數、紙	否	數位：人電紙承辦人、部署發個腦本：教育青	中政原會主室台市府民.計.創育中.業成心.出納組	中政原會主室台市府民.計	無	本人	直接	業成心創育中	他建檔其：畫出憑計支之證	業成心教部發(本)創育中、育青署紙)	務績間業存期	校區學校	子刪、本紙電檔除、紙碎	他數：數位：存限期刪；本其：數位：行束三；本依育青署辦規保期到後除；紙：依育青署辦規執結後年；紙：教部發定理	漾區伴理業原中夥辦作	他數：數位：存限期刪；本其：數位：行束三；本依育青署辦規保期到後除；紙：依育青署辦規執結後年；紙：教部發定理	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1379	新業畫理業創創計辦作	立南際學專院動新業育畫國暨國大大校推創創教計書	育大校推創創教計作要、育補捐助委經核結作要點教部專院動新業育畫業點教部（）及辦費撥報業點	129 會相務計與服關	C001 辨人個識者。、C054 職長專業。、C061 現行僱之情形。、C064 工作經驗。	名職、姓、稱、E-mail、話/手機/眞經、務位/機關傳、歷服單/機關	位紙數、本	否	個人電腦	育部教	成心育中	無	本人	直接	業成心創育中	存刪儲、除	業成心創育中	他計執期間其:畫行間	校區學校	請畫明關校力教資使申計說有本人及師源用	業成心創育中	業成心創育中	他計執結後年其:畫行束三	子刪、本紙電檔除、紙碎	其他數、本存限期到期銷後位、紙保期毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1380	漾畫出版業原稿請款作業	U-Start漾畫出版業原稿支憑黏貼單	育青發展署U-Start新創獎助點、U-Start原漾畫計	062 青年發展行政、063 非公務機關依法定義進行之蒐處理利用、078 計畫管理與考核、其他管理考	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C038 職業。、C061 現行犯。、C064 受刑人之情形。、C068 工作經驗。、C082 薪資扣款與負債支出。、C092 資料提供主體財務或服務。、C102 約定或約定。	姓名、職稱、地址、E-mail、學歷、電話/手機/傳真、經歷、務位/機關、服單位/帳號、融資金帳戶、其他：銷證明、採購契約書	紙本、數位	否	數位創育青發展署(紙本)、部署(數位)	中政府台北市民政局.計畫主管機關	中政府台北市民政局.創業育青發展署.計畫主管機關.納入成果出組	無	本人	直接	創業育青發展署中心	他建檔、除刪	創業育青發展署中心、教育青署成心教部發署	業務存續期間	其他：教育青署學校	畫出支憑證核銷	創業育青發展署中心、教育青署	數位創業育青發展署中心(本)、教育青署成心(紙)教部發(數位)	其他：數位：行政執結後年；紙：教育青署辦法本依教部發定規理	電子檔除、本紙碎紙	其他：數位：存保期到限期刪除；紙：本依教育青署辦部發定規理	無	無	無
1381	漾畫隊出團支憑黏貼單	U-Start漾畫隊出團支憑黏貼單	育青發展署U-Start新創獎助點、U-Start原漾畫計	062 青年發展行政、063 非公務機關依法定義進行之蒐處理利用、078 計畫管理與考核、考	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府機關資訊辨識者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄	姓名、職稱、地址、E-mail、身證號碼、學歷、分字、歷、電話/手機/傳真	紙本、數位	否	人電腦、紙本:教育部發署承辦人、腦內部資訊	創業育青發展署.教部年展署	創業育青發展署.計畫主管機關.納入成果出組	無	本人	直接	創業育青發展署中心	他建檔、部送刪、出轉、除輸內其：檔	創業育青發展署中心主管機關、計畫	他核作銷業期間其：銷	其他：教育青發展署、校區學校	畫出支憑證核銷	創業育青發展署中心紙本:計畫、主管機關、教部年展	創業育青發展署中心紙本:計畫、主管機關、教部年展	其他：數位：行政執結後年；紙：本主管機關由單位管、計畫：該位控制依	其他紙本：計畫主管機關由單位管、教部發管、育青署控、子檔刪除電	其他：數位：存保期到限後除；紙：本主管機關由單位管、計畫：該位控制依	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
				研理與服務 他管計關 其考、129 會相	、C061 現行僱之受形。 情、C068 與款 薪資扣預。 、C082 負債出與支。 、C091 資料所之或主體得貨取財服務。 、C092 主供貨資料提財服之或體。 、C103 與營關有業執之照。	、服單務位/機關金帳、融號其他核：銷單據																	部發定理育青署辦規	、本紙除紙碎	育青署辦規教部發定理			

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1382	科學技術研發活動銷案作業	科學技術研發活動出席證明存檔	臺灣科學技術研發活動中心補助經費申請作業要點	063 非公務機關依法定義務進行個人資料之蒐集處理及利用、078 計畫管制與研考管理、090 其他中華民國與臺灣地區間或臺灣與大陸地區間之協調聯繫	C001 辨識個人者。C002 辨識財務者。C003 政府資料之辨識者。C011 個人描述。C061 現受僱之情形。	姓名、職稱、地址、E-mail、身分證號出生年月日、電話/手機、傳真/機、務位、服別單/關係性、別金帳號、融資/執照書	紙本、數位	否	臺灣科學技術研發活動中心/臺灣科技研究發展基金會	臺灣科學技術研發活動中心.業務成長計畫.研發成果管理組	臺灣科學技術研發活動中心.主計室.出納組	無	本人及引介	直接、間接	研發活動中心	儲存	研發活動中心	經費核銷	研發活動中心、臺灣科學技術研發活動中心	研發活動中心、臺灣科學技術研發活動中心	業務存續期間	其他學校，其他臺灣科學技術研發活動中心	其他：行政院國家科學及技術委員會	研發活動中心、臺灣科學技術研發活動中心	研發活動中心、臺灣科學技術研發活動中心	其他：存續期間屆滿後，本紙：臺灣科學技術研發活動中心	電子刪除、紙本碎紙	其他：存續期間屆滿後，本紙：臺灣科學技術研發活動中心	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何特種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1383	康動業文活作	加員險單活成、款請、動絡(主)資、出證參人保名、動果借申書活聯(辦)人料支憑	關通檔保年基機共性案存限準	001 人險身保	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料中識之者。、C011 描述。人	名職、分字、生月、話手/眞性、融號其：片姓、稱身證號出年日電/機傳、別金帳、他照	位數、紙本	否	人辦腦事室櫃承電人鐵	動理位保公司活辦單及險	事、動理位保公司人室活辦單及險	事室	事當人提供	接直	事室人	他據投活意險進活經核銷其：以保動外、行動費	事室人	務績間業存期	他保公、校區其：險司學校	眞電郵或本傳、子件紙	動理位活辦單	事、動理位保公司人室活辦單及險	務績間業存期	務止銷後業終毀	無	無	無
1384	密結簽保切書署	員人訊資安保切書人個資暨訊全密結	家展員個資保法法國發委會人料護（規）	002 人理(含甄離、及員所本、歷工試、學資練、獎現詮、137學、分通終與習理進考懲審事管包選職屬基訊職經考發身訓修績、資全安管	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中識之者。、C061 現行之情受形。	名職、址身證號電/機傳、務位機關姓、稱地、分字、話手/眞服單/機關	本紙	否	室子公櫃辦	網心計中	成心員育中人	無	人本	接直	發創育中心研處業成心	存刪儲、除	發創育中心研處業成心	務績間業存期	校區學校	求密務料約事要保業資之定項	發創育中心研處業成心	發創育中心研處業成心	他紙：員職後15年其：本人離	本紙紙碎	存限期期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1385	新創業創業活動辦理作業	作業講師合作、商廠繫聯料資	育部專院校大學推動新創業創作畫業教育計點經部小業補助作要、濟中企處（）中企業育構創機作要點	129 會計與相關服務	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C052 資格或技術。、C061 現行受僱之情形。	姓名、職稱、E-mail、生日出年月、學歷、電話/機手/傳眞、經歷、務位/機關性別	數位	否	個人及電腦	育中成心	育中成心	無	本人及轉介	直接、間接	創育中業成心	儲存、刪除	創育中業成心	其他：活動辦理及保作業期間	學校區校	論活動聯繫使用壇	創育中業成心	創育中業成心	其他：執行結束後三年	電子檔刪除	其他：數位存保期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1386	科學活動辦理作業 中產訓動理業	動名投旅保申表 活報及保平險請	灣部學區學協活補經申作要 台中科園產訓會動助費請業點	001 人險 身保	C001 辨人、C辨務、C政料辨。 識個。C002 辨財之者。 識資之者。C003 辨資技、C現受形 府中識、C011 描、C 人、個述。052 或 格術。061 行之情 。 僱	名職、址E-mail身證號出年日電/機傳、務位/機、別其：所 姓、稱地、分字、生月、話手/眞服單/關性、他系	位紙 數、本	否	育心 業中 創成	業成心 創育中	業成心主室出組 創育中.計.納	無	人引介 本及	接間 直、接	業成心 創育中	存其：出保公加)刪 儲、他輸(保險司保)、除	業成心 創育中	他活辦及保業間 其:動理投作期	校區 學校	理動名投旅保使 受活報及保平險用	業成心台中科園產訓會 創育中、灣部學區學協	險司 保公	他數：行束三，本由險司控 其:位執結後年紙：保公管	子刪、本紙 電檔除紙碎	他數：存限期刪，本依保公規辦 其:位保期到後除紙：依險司定理	無	無	無
1388	生學導料理程 新入輔資處流	生學導單 新入輔名	育補臺高教輸計要 教部助灣等育出畫點	109 教訓政 或行 育練	C001 辨人、C現受形 識個。 者。061 之情 行僱	名職、稱、E-mail、話/手機/眞 姓、電傳	位資庫 數、料	否	調統辦人／伺網碟 卷系承個腦中器磁 問查／人電計服路機	育 教部	外招 海聯會	無	事填 當人寫	接 直	外招 海聯會	存更、他列、除 儲、正其：印刪	外招 海聯會	他辦新入輔期 其:理生學導間	校區 學校	認生學導絡宜 確新入輔聯事	外招 海聯會	外招 海聯會	他資庫新入輔結後年 其:料：生學導束兩/數：久 位永	他資庫電紀刪／位不毀 其:料：子錄除數：銷	他資庫期到後行毀 其:料：限期進銷	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1390	書籍管理作業	南國際學書國大圖資捐贈權	立南際學書贈處要、立南際學書個資蒐告暨意書國暨國大圖館書理點國暨國大圖館人料集知同書	146 圖書館出版管理	C001 辨識個人者。、C031 住家及施。、C051 學校紀錄。、C061 現行受僱之情形。	名姓、地址、E-mail、電話/手機/傳眞、服單位/部門、職稱、其他：所系	紙本、數位	否	1.本教職cloud mail 2.圖館採編資料櫃	圖書館編採組	圖書館編採組	無	讀者自行填寫	直接	圖書館編採組	其他：存檢索、除、儲刪	圖書館編採組	其他自料贈至館轉等業程其：資捐後入或贈作流	學校區學校	1.聯通2.確認資授條和藏式料權件典方	圖書館編採組	圖書館編採組	其他資捐當度束5年結後5年	電子刪檔除、本紙碎紙	其他每一次：年	無	無	無
1393	圖書閱覽借管理作業	南國際學書圖館人料集	立南際學書使規、立南際學書個資蒐告暨意書國暨國大圖館用則、國暨國大圖館人料集知同書	146 圖書館出版管理	C001 辨識個人者。、C061 現行受僱之情形。	名姓、E-mail、電話/手機/傳眞、務位/部門/職稱、他課代號/程式	數位	否	個人電腦	圖書館編採組	圖書館編採組	無	教師自行填寫	直接	圖書館編採組	其他：建檔、修、除、改刪	圖書館編採組	其他開期間：課	學校區學校	1.聯通2.提借服務	圖書館編採組	圖書館編採組	務續間業存期	電子刪檔除	業務止銷毀終後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1394	讀者薦購推採	圖書館資料庫推採系統-薦購訪紀錄	國立南投高級中學圖書館暨國際學生資料處理要點	146 圖書館出版品管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。	姓名、職稱、服務單位/部門、其他：薦購資料	資料庫	否	圖書館自動化系統	圖書館編採組	圖書館編採組	無	讀者自行填寫	直接	圖書館編採組	其他：儲存、修改	圖書館編採組	業務存續期間	學校區	1.採購業務 2.統計	圖書館編採組	圖書館編採組	業務存續期間	電子檔刪除	業務終止後銷毀	無	無	無
1395	圖書借閱管理作業	教授課程科目調查表	國立南投高級中學圖書館暨國際學生個人資料蒐集告知暨同意書	146 圖書館出版品管理	C001 辨識個人者。、C061 現行犯受刑之情形。	姓名、E-mail、電話/手機/傳真、務位/部門/課程代號	數位	否	個人電腦	圖書館編採組	圖書館編採組	無	教師自行填寫	直接	圖書館編採組	其他：建檔、修改、除刪	圖書館編採組	其他開課期間	學校區	1.聯絡通知 2.提供借閱服務	圖書館編採組	圖書館編採組	業務存續期間	電子檔刪除	業務終止後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍之資料	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1396	構藏理業機典管作	立南際學構藏意暨傳託書國暨國大機典同書上委書	立南際學書館發政、立南際學書個資蒐告暨意書國暨國大圖館藏展策、國暨國大圖館人料集知同書	圖、品理146書館版管出	辨人。、C學錄紀。、C061現受形之情C001個識者校行僱	名服單/關學、他教員證、所姓、務位機、號其：職工號、系	位紙數、本	否	1.個人2.圖書編料採資櫃館組腦電	書採組圖館編	書採組圖館編	無	師學自填寫教或生行	接直	書採組圖館編	他、存檢、除其：儲、索刪	書採組圖館編	務績間業存期	校區學校	作同授，保其慧產權經者意權以障智財	書採組圖館編	書採組圖館編	他機典系終止其：構藏統	子刪、本紙電檔除紙碎	他機典系終止其：構藏統	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1397	國外學生來台就學法定保險業務作業 國外學生團體醫療保險理賠作業	國外學生團體保險申請書 國外學生團體保險金賠請書	國外學生來台就學法	001 人身保險	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中辨識者。、C011 個人描述。、C033 移民情形。、C051 學校紀錄。、C111 健康紀錄。	姓名、地址、E-mail、分字、生日、電話/手機/身證號、出生年月、傳真、金融帳號、學號、班級、他人之資料其：診斷證明、醫療保險理賠相關文件	紙本	診斷證明書	提請保險公司辦理賠付。 被保險人申請置放於公司指定之保險箱，保險公司辦理封存後，交付受益人或其指定之人。 學生出險後信封寄回。	國際事務組	國際事務組、保險公司	保險公司	學生填寫	直接	國際事務組	其他：交付保險單(交付保險公司理賠) 其他：理賠申請期間	國際事務組	其他：保險公司	申請生體保險理賠金	保險公司	保險公司	其他：交付保險公司辦理	其他：交付保險公司辦理	其他：交付保險公司辦理	其他：交付保險公司辦理	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1398	園制凌查料校霸防調資校霸防業園制凌務	園凌制則國暨國大校霸防規定校霸防準、立南際學園凌制	158 學員畢業生（含結業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C014 個人社會關係。、C020 其他及情形。、C040 外或事故。、C051 紀錄。	名職、址身證號電/機傳、務位機、別學、級姓、稱地、分字、話手/眞服單/關性、號班	位紙數、本	否	安生導承員電檔生與輔心人人、室學全活中辦個腦案				請填、員查申人寫委調	接間接直、	生全生輔中心學安與活導心	他建、存輸出其：檔儲、	生全生輔中心學安與活導心	務績間業存期	校區學校	園凌制務校霸防業用	校生全生輔中、育部本學安與活導心教	生全生輔中心學安與活導心	務績間業存期	子刪、本紙電檔除紙碎	務止銷毀業終後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1399	國際學生獎學金發放流程 國際學生獎學金核撥流程 國際學生獎學金銷款流程	國際學生獎學金發放印冊 國際學生獎學金核撥清冊	南臺科技大學國際學生獎學金實施要點 國立臺灣師範大學國際學生獎學金作業要點 教育部補助大學辦理東南亞及南亞學生獎學金計畫收件說明	038 行政執行 109 教育訓練行政 158 學生（含結業生）資料管理 179 其他服務 C001 辨識個人者。 C002 辨識財務者。 C003 移民情形。 C051 學校紀錄。 C091 主要財務資料之內容。	C001 辨識個人者。 C002 辨識財務者。 C003 移民情形。 C051 學校紀錄。 C091 主要財務資料之內容。	姓名、金融帳號、其他足以識別個人之資料：身分證統一編號、留學簽證號碼、核發日期、核發金額、給付日期、獎學金額度	紙本 資料庫	否	主計室 本校採購系統 國際事務處國際學生獎學金系統	主計室	國際事務組、計畫管理組	無	計畫主持人 主計室 本校採購系統 國際學生獎學金系統	間接	國際事務組 主計室	他人傳輸（發送） 內部傳遞（核章後送主計室，至計畫主持人） 其他：部分學生獎學金款項由本校採購系統直接撥款	國際事務組 主計室	其他：核銷期間 其他：學生獎學金撥款使用期間	校區 學校	其他：學生獎學金撥款使用	國際事務組 主計室	計畫主持人 主計室	其他：主計室管控 其他：計畫主持人管控	其他：由主計室管控 其他：由計畫主持人管控	其他：由主計室管控	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1400	學生期末成績抵免申請作業	學生期末成績抵免申請表	全國教育會議決議民防軍事訓練課程減免常備兵役期間實施辦法	158 學生（含畢業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中之個人識別者。、C011 描述。、C051 學校紀錄。	姓名、出生年月日、身分證號碼、住址、電話/手機/傳真、學校、系所、班級、學號、年級、其他：院	紙本	否	三層鐵櫃抽屜(上鎖)	學生事務處生活輔導中心	學生事務處生活輔導中心	無	學生	直接	學生事務處生活輔導中心	存入儲存、刪除	學生事務處生活輔導中心	學務系統保存期間	校區	期末成績抵免申請確認後，申請人可於期末成績抵免申請表單中下載期末成績抵免證明書(成績單)資料	學生事務處生活輔導中心	學生事務處生活輔導中心	其他：至辦理完成	紙本碎紙	其他：辦理完成後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1401	生徵明申作業 學緩證書請	役查表 兵調	級等上校生請徵業點 高中以學學申緩作要	158 學員畢業料 生（含結資料 ）(、生)管理	C001 辨人個。、C 識者。、政料辨 003 府資之者。 、C011 描 識個人。、C 述。、051 學錄 校紀。	名身證號出年日學、級電/機 姓、分字、生月、號班、話/傳 、址學、他學、所入日、伍階 手/眞地、歷其：院系、學期退軍	位資庫 數、料	否	辦人使人 承務個 公腦、 用電 Groups (\\wsl .ccser ver.ncn nu.edu .tw)(N:)、 學生與輔心後 全活中頁	生務學安與活導心 學事處生全生輔中	生務學安與活導心 學事處生全生輔中	無	學生	直接	生務學安與活導心 學事處生全生輔中	他建 其：檔、 儲、存刪 除	生務學安與活導心 學事處生全生輔中	他申作期 其：請業 間	校區 學校	理請的學徵儘召 辦申者在緩或後 集	生務學安與活導心 學事處生全生輔中	生務學安與活導心 學事處生全生輔中	他申作期 其：請業 間	子刪 電檔 除	他年 其：1	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1402	安全校園事件通報及處理作業要點	安全校園事件通報及處理作業要點	校園安全及衛生管理辦法	158 學生（含畢業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料之辨識者。、C040 外國人士出入境紀錄。、C051 學校及其他相關紀錄。、C111 個人因健康紀錄。	姓名、地址、分字、歷性、身分證號、學齡、別年、級別、號碼、班級、其他：外籍生、故意事件、健康紀錄、心理衛生、身障別識別	紙本、資料庫	是	健康紀錄	學生心理諮商中心(上鎖櫃)			申請人填寫	直接	學生輔導中心	入庫儲存、內部傳送輸出	學生輔導中心	其他：通報作業期間	校區學校	依教育部校安通報法進行通報	學生輔導中心	學生輔導中心	業務終止後銷毀	紙本碎紙	業務終止後銷毀	無	無	無
1403	圖書館藏管理作業	圖書館閉館申請作業	國立南投高級中學圖書館藏書管理規則	146 圖書館出版品管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C061 現行犯或受刑人之情形。	姓名、E-mail、電話/傳真/機、務位、號碼：所屬單位/系、學校、他	紙本	否		閱覽服務組	閱覽服務組	無	申請者	直接	圖書館閱覽服務組	其他：查閱、刪除	圖書館閱覽服務組	其他：申請期間	校區學校	閉館申請架藏請單	圖書館閱覽服務組	圖書館閱覽服務組	其他：當年度	紙本碎紙	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1404	教育人社與業務新結畫講費出費付業師及席支作 教育人社與業務新結畫部文會產實創鏈計-國暨國大支憑黏單部文會產實創鏈計-立南際學出證存	教育人社與業務新結畫部文會產實創鏈計-國暨國大支憑黏單部文會產實創鏈計-立南際學出證存	政府出證理點支憑處要	會相務129 與服計關	C001 辨人、C辨務、C002 識個者。政財料辨。003 識資之者。C054 府中識、職業長。專業	名職、址身證號電/機傳、務位機、融號姓、稱地、分字、話手/眞服單/關金帳	位紙數、本	否	數位：電人/：計本主管室	業成心教部創育中.教育	業成心教部育中.主室出組創育中.計.納	無	本人	直接	發創育中研處業成心	存刪儲、除	發創育中研處業成心	他計執期其：畫行間	校區學校	費付經支	育、發創育中、計教部研處業成心主室	育、發創育中、計教部研處業成心主室	他電檔計執期/本由計管其：子：畫行間紙：主室控	他電檔刪/本由計管其：子：除紙：主室控	他：電檔：計結後毀紙：畫束銷/本：主室控其由計管	無	無	無
1405	務舍理業職宿管作（進住）	務舍住備交單單間務舍具備單職宿進設點清，房職宿家設清	立南際學務舍住管要，政頒宿管手國暨國大職宿借暨理點行院訂舍理冊	訂住記票、1育練077 位、登購務、教09 或訓行政	C001 辨人個者。	名地址姓、	本紙	否	辦人旁櫃位料房務家備，會具清承座資（多職舍設單人家備單）間宿具清學館設				事提當人供	直接	務經組總處管	他記、入儲、輯更、製檢、除其：錄輸、存編、正複、索刪	務經組總處管	他當人宿間其：事住期+1年	校區學校	舍設使權交轉宿及備用點移	務經組總處管	務經組總處管	他當人宿間其：事住期+1年	本紙紙碎	存限期期到後銷毀保	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保存依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1406	讀聘作業 工生僱	人料集知項提同書資保切書 個資蒐告事暨供意+料密結	人料護法 個資保法	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 事管含、職及員本、歷試、學練、獎銓、 包選、職屬基訊、職經考發身訓修績、	C001 辨人、C 識個。、政料辨 者。003 資之者。 府中識	名身證號 姓、分字	本 紙	否	辦人旁櫃 承座資料讀僱讀料 (工聘工資宗) 生及金卷	經管組	經管組	無	事提供 當人	直接	務經組 總處管	存檢、除 儲、索刪	務經組 總處管	他工期 其:讀間+職 離後15 年內	校區 學校	讀聘 工生僱	務經組 總處管	務經組 總處管	他工期 其:讀間+職 離後15 年	本紙 紙碎	存限期銷 保期到後毀	無	無	無
1407	務舍理業 職宿管作 (簽約)	職宿公契書學宿公契書學會公契書 教員舍證約，人舍證約，人館證約	立南際學務舍住管要，政頒宿管手冊 國暨國大職宿借暨理點行院訂舍理	041 住政 宅行 、055 執務 、院業與業 法行 、077 位宿 訂住記票 、109 育練或行 教訓 政	C001 辨人 識個。、C 者。003 府資之者。 府中識 、C011 人描 個述。	名地、分字、生月、別 姓、址身證號出年日性	本 紙	否	處組辦位料 務管承座資櫃 總經組人旁				事提供 當人	直接	務經組 總處管	他記、入儲、除 其：錄輸、存刪	務經組 總處管	他住期 其:宿期間	校區 學校	務舍理期不出請制行 職宿管、滿遷申強執	務經組 總處管	務經組 總處管	他住期到或宿一 其:宿限期退後年	本紙 紙碎	存限期銷 保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否種特資？種資料何特資？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	期限	單位	頻率	形式	個資範圍	方式	對象
1408	職務宿舍管理業作(異動知)	國立南大學員工宿舍住宿(含當租貼通知)單位人館用覽+國立南大學員工宿舍住宿使一表+教職員舍用覽	國立南大學職務宿舍住宿管理要點，國立南大學職務宿舍宿管費水、費瓦費費準行政院訂定，國立南大學職務宿區舍理、費電及斯收標	077 訂位、住宿登記與購票、務、109 教育訓練或行政	C001 辨識個人者。、C061 現行犯之受情形。、C068 薪資扣與預款。	姓名、職稱、電話/手機/傳真、服務單位/職位關機	紙本、數位	否	承辦人旁櫃位資料，CCSERVERZ槽				當事人提供	直接	總務經組處管	其他：記錄、入儲、輯更、製檢、存編、正複、索除、刪	總務經組處管	其他：在職期間	學校區校	宿舍管費繳停、證宿理扣或扣佐住期及絡戶間聯住	總務經組處管	總務經組處管	其他：在職期間+1年	電子檔除、紙本紙碎	保存期限期到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1409	宿舍水瓦斯費收作業務區電費	學宿區費表數表，教員舍水電彙表學會水瓦斯費人舍水抄度總，職宿區、費總，人館電斯費	國暨國大職宿借暨理點行院訂舍理冊國暨國大職宿區理、費電及斯收標立南際學務舍住管要，政頒宿管手，立南際學務舍管費水、費瓦費費準	109 教育練、180 其營事如:水、斯訓或行經共例公業自瓦業等務	C001 辨識個人者。、C061 現行僱之情形。、C093 財交易。務	姓、址服單/機關其:資號費名地、務位、他薪編、用	數、本位紙	否	總經辦處理室人旁櫃位物暨，CCSERVER Z槽務管公辦承座儲				當事人提供	直接	總處管務經組	其:錄輸、存編、正複、索刪他記、入儲、輯更、製檢、除	總處管務經組	其:公保年同(3年)他與文存限	學校區校	通出組住薪代水瓦費，通住當應費額知納從戶資扣電斯，知戶月收金額	總處管務經組	總處管務經組	其:公保年同(3年)他與文存限	電檔除、紙碎子刪、本紙	保期到後銷毀存限期	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1410	務舍住實查業 職宿居事訪作	務舍住實查 職宿居事訪	立南際學務舍住管要，政頒宿居事查及定業則國暨國大職宿借暨理點行院訂舍住實考認作原	077 訂住記票、1育練 位、登購、教訓政 宿與務、09教或行 業	C001 辨人、C家形 識個。。 者。021情 庭	名地、他家常人 姓、址其：中住口	本 紙	否	辦人旁櫃 承位料 座資				事提 當人供	直接	務經組 總處管	他記、入儲、除 其：錄輸、存刪	務經組 總處管	他與文存限 其：公保期同	校區 學校	理務舍住實查 辦職宿居事訪	務經組 總處管	務經組 總處管	他與文存限 其：公保期同	本紙 紙碎	存限期銷 保期到後毀	無	無	無
1411	務舍理業 職宿管作（退宿）	務舍宿知點紀單 職宿退通及交錄	立南際學務舍住管要，政頒宿管手冊國暨國大職宿借暨理點行院訂舍理	077 訂住記票、1育練 位、登購、教訓政 宿與務、09教或行 業	C001 辦人、C現受形 識個之。。 者。061情 行僱	名地、話手/ 姓、址電機/眞服單/關 傳、務位機	本 紙	否	處組室人旁櫃 務管公辦位料 總經辦承座資				事提 當人供	直接	務經組 總處管	他記、入儲、索刪 其：錄輸、存檢、除	務經組 總處管	他當人宿一 其：事退後年	校區 學校	舍理（退）聯當人 宿管宿。絡事	務經組 總處管	務經組 總處管	他當人宿一 其：事退後年	本紙 紙碎	存限期銷 保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1412	教師研究分管作業 教研室配點	總處管師究申表研室配一新(電檔) 務經教研室請，究分表最(子)	國暨國大總處管師究分要 立南際學務經教研室配點	002 人事管理(含甄離包選、職屬基訊、職經考發身訓修績、獎銓、109教育練政 所工資現學、分終習進考懲審或行 及員本、歷試、學練、	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C061 現之情形、C068 薪預扣款與資。	姓名、職稱、E-mail、出生年月日、電話/手機/傳真、他 其：點 位址、紙數、本	否	總經辦承旁 處務管公辦邊櫃，ccserver Z槽 處組室人資料				當事人提供	直接	總處管 務經組	其：錄輸、存編、正複、索刪 他記、入儲、輯更、製檢、除	總處管 務經組	其：事在期 他當人職間	學校 校區	研室配。 究分，絡事。聯當人	總處管 務經組	總處管 務經組	其：請：配究後年其資當人職間 他申表獲研室一，餘料事在期	電檔除紙 子刪、本紙碎	保期到後 存限期銷毀	無	無	無
1413	職宿管作(房間) 務舍理業多間舍請	多間務舍用請 房職宿借申表	國暨國大職宿借暨理點行院訂舍理冊，國暨國大職宿區 立南際學務舍住管要，政頒宿管手，立南際學務舍宿	038 政 行執、077 位、登購務或行 訂住記票、宿與業、109 教育練政 訓	C001 辨識個人者。、C003 府中識之者。、C011 個人描述。、C021 庭情形、C023 家庭成員節。、C031 家及施。、C061 現受形之情行僱	姓名、職稱、地址、身證號出年日電/機/傳、別其：點身情、績 、分字、生月、話手/眞性、他薪，障形考	本 紙	人旁櫃 辦位料 承座資				當事人提供	直接	總處管 務經組	其：錄輸、存編、正複、索刪 他記、入儲、輯更、製檢、除	總處管 務經組	其：獲宿者宿分後年獲宿者退後 他未配舍：舍配一，配舍：宿一年	學校 校區	宿配。絡事。 舍住聯當人	總處管 務經組	總處管 務經組	其：獲宿者請後年獲宿者宿一 他未配舍申日一，配舍退後年	紙碎 本紙	保期到後 存限期銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
			管理費、水費及瓦斯費、電費收費標準		。、C064 工作經驗。、C068 薪資與扣款。、C084 貸款。、C111 健康紀錄。	身分證反影本、正面戶口名簿(簡版)、障礙手冊、身分證+父母+配偶+子女姓名、婚姻出生別、出入境紀錄																							

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1414	職務宿舍客房區臨時用房借用作業	個人資料檔案名稱：單間宿舍(人館式間臨借申表(學會丙房)時用請	保有依據：立南國際大學職務宿舍住宿管理點行政院訂國立南國際大學職務宿舍宿管費水、費瓦斯費費準收標	特定目的：077 訂位、住宿記票與購務、109 教育訓練或行政業	個人資料類別：C001 辨識個人者。、C003 政府資料中辨識者。、C011 個人描述。、C061 現行犯之情形。	個人資料範圍：姓名、職稱、分字、生日、話號碼、出生年月日、電子郵件、傳真、服務單位/機關、性別	資料形式：紙本	否	個資存放位置：總經辦公處組室人員旁櫃				當事人提供	直接	總務經組處管	其他：記錄、輸入儲存、編輯更正、複製檢索、刪除	總務經組處管	其他：借住限期到後+1年	學校區校	宿舍住配。聯絡當人事。	總務經組處管	總務經組處管	其他：借住限期到後+1年	紙本紙碎	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍之園	資料形式	有否種特資？種種料何特資？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1415	讀聘申作業 工生僱請	僱請，年讀聘出紀、領冊核作。 聘申表歷工生僱勤錄印清、銷業	立南際學生讀理法勞基法 國暨國大學工管辦、動準	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 事管含、及員本、歷試、學練、獎銓、 包選職屬基訊、職經考發身訓修績、	C001 辨識者。、C003 政府中識、C011 個述。、C034 行他細、C051 學錄。、C061 行僱。、C062 僱經、C068 薪預。、C102 或 料辦之者。描人、C旅及遷節。紀、C現受形之情用。過。與款扣。、C10約定約契。	名職、址身證號出年日學、歷服單/關性、齡學 姓、稱地、分字、生月、歷經、務位機、別年、號	位紙數、本	否	人旁櫃辦位料承座資	管經組	管經組、書事、納組 經組文議組出	計主室	人供本提	接直	務經組總處管	他記、入儲、輯更、製檢、除 其：錄輸、存編、正複、索刪	務經組總處管	他聘期間+5年 其：聘僱	校區學校	讀聘、班聯絡 工生僱排、	務經組總處管	務經組總處管	他聘期+2年 其：聘僱間	子刪、本紙 電檔除、紙碎	存限期銷毀 保期到後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1416	榮譽講座教授申請作業	國立南際學譽座授聘單國暨國大榮講教提名	國立南際學譽座授置點國暨國大榮講教設要	002 人事管理(包含甄選、離職及員工基本資訊、歷試、學習進考戀審考績、獎銓、經發身訓修績	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨中識者之者。、C038 職業。、C052 資格或技術。、C056 著作。、C064 工作經驗。	名職、分字、生月、歷經、務位、機、他國、作姓、稱身證號出年日學、歷服單/關其：籍著	位紙數、本	否	資置室、電存中伺本存公櫃位檔計案器紙料辦鐵數子於檔服	究展產與廣育運心研發處學推教營中	究展產與廣育運心研發處學推教營中	無	聘位供提單提	接間	推心產中	存複、除儲、製刪	推心產中	他申作期間其：請業間	校區學校	開聘員核聘否召遴委會定任	推心產中	推心產中	他核後3年其：定	子刪、本紙電檔除、紙碎	存限期到期銷保期後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1417	發工生理 研處讀管	發工生僱請、約書 研處讀聘申表契書	基法 勞	002 人理(含甄離所工資現學、分終習進考懲審事管包選職屬基訊職經考發身訓修績獎銓、及員本、歷試、學練、	C001 辨人個識者。、C002 辨財務識者。、C003 政資辨府中識之者。、C011 描個人述。、C033 移形情民。、C051 校學紀錄。、C052 或格資技術。、C061 之情行僱現受形。、C064 工驗經作。、C068 薪資扣與預款。	名職、址身證號出年日學、話手/機傳、眞服單/關性、齡金帳、號班、他居證本工證本薪資姓、稱地、分字、生月、歷電/機務位、別年、融號學、級其：留影、作影、資	位紙、料數、本資庫	否	系計服路機公櫃務；伺網碟辦鐵室校統中器磁；辦鐵	發產營中心 研處推運中心	發產營中心 研處推運中心	無	本人	直接	發處 研	存刪儲、除	發處 研	他工期內 其：讀間	校區 學校	發讀金 核工	發處 研	發處 研	他離後 其：職5年	他庫電紀刪、子刪、本紙 其：料：子錄除電檔除紙碎	存限期銷毀 保期到後	他研處推運心保期到後毀資庫由務學生中管 其：發產營中：存限期銷；料：學處安輔心控	無	無	無
1418	利請料業 專申資作	利請(相附 專申表含關件)	科科技研發成 國會學術究展	159 學究 術研	C001 辨人個識者。、C003 政資辨府中之	名職、址E- 姓、稱地、mail	位紙、料 數、本資庫	否	室會研務計 公櫃科術服、 辦鐵國學發網	發綜業組 研處合務	發綜業組 研處合務	無	本人	直接	發綜業組 研處合務	存刪儲、除	發綜業組 研處合務	他專有期 其：利效間	他國會術發務 其：科學研服	報料 填資	發綜業組 研處合務、國會科	發綜業組 研處合務、國會科	他本：校：請 其：申後30年，	他資庫依科規 其：料：國會	存限期銷毀 保期到後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
			歸及用法國會發果益理點國暨國大研發成及術轉理法國暨國大研發成及術轉理點國暨國大檔分及存限分果屬運辦、科研成權處要、立南際學究展果技移管辦、立南際學究展果技移管要、立南際學案類保年區		識者。 、C011 描 、C 著 、C 現受形 個人之情 述。 。 056 作。 061 行僱	身證號電/機 、分字、話手/傳、務位機、他著、籍 眞服單/關其：作國			中伺服路機 器網碟機 磁								網、校區 學校				科：國會定理 國會依科規辦。	辦。 定理、電檔除紙碎 子刪、本 紙				

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
			表、事當人知意件告同文																									
1419	學術研究獎勵申請作業	學術研究獎勵申請資料轉帳及帳冊	國立南大教學研究獎勵辦法、國立南際學生獎勵辦法、國立南際學師術研究獎勵法、國立南際學學術研究獎勵辦法	159 學術研究	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨識者。、C051 學校紀錄。、C056 作。、C061 行為之情。、C068 薪資扣款。、C現受僱預與形	名職、姓稱、E-mail、分字、身證號、電話/手機/傳真、服單位/務機關、學號、編員、其他著作：、獎勵金、系所、學院	本資料庫紙、	否	處研發案學研究獎勵申請系統檔櫃	算機網路中心計	發綜合業組研處務	無	本人填報	直接	發綜合業組研處務	出入儲存刪除輸、	發綜合業組研處務	其他：依照本學術研究獎勵辦法規定	校區學校	校本學研究獎申系統送，本印研處術研勵請統出紙列送發	發綜合業組研處務	發綜合業組研處務	其他：收件後10年	其他：資料依中定理紙碎庫計規辦、本紙	存限期到後銷毀期	校員全人	網站	屬位所單、姓名

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1420	廣育程推教課辦理	廣育程推教課資料	立南際學廣育法國暨國大推教辦	002 人事管理(含甄選、離職及員工基本資料、現屬職、經歷、所學、分試考發、終習進考訓練、懲獎修績、審銓、158 學生（含結業、畢業生)資料管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨識者。、C011 個人描述。、C038 住家及設施。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C061 現行受僱之情形。、C064 工作經驗。	姓名、職稱、地址、E-mail、身分證號出生年月日、生日、學、話、手機/傳真、服務單位/職位、關性、齡、別、年、執照/書證	紙本、資料庫	否	檔案室內電腦中存放+本校教務系統資料庫，廣育推課資料於公櫃辦理				學員	直接	推廣中心	其他：蒐集、儲存、刪除	推廣中心	其他：開班期間	其他：學校區	課程開課管理	推廣中心	推廣中心	其他：課程結束後20年	存期限到期後銷毀	其他：資料庫電子紀錄除、電子檔除、紙本碎紙	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1421	取錄生棄格放錄資料作業	棄取格明放錄資聲書	立南際學生章國暨國大招簡	158 學員畢業生（含結、）(生)資料管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料之辨識者。、C011 個人描述。、C021 家庭情形。、C023 家庭成員其他之細節。	名地、分字、生月、話手/眞性、他照片.籍國.父姓母名.別出地役.生.婚姻、址身證號出年日電/機傳、別其：姓、	紙本	否	組櫃冊文公	務處(冊課組)教	務處(冊課組)教	無	當事人	直接	冊組註	存刪除儲、	冊組註	他當人出請至學開學其：事提申後次年學	校區學校	取報後認棄取格錄生到確放入資	冊組註	冊組註	他當人出請至學開學其：事提申後次年學	本紙紙碎	存限期銷毀保期到後	無	無	無
1422	立南際學大館用請業國暨國大暨會借申作	費住申書注事免用宿請暨意項	約定契約	109 教訓育或行練政	C011 個人描述。、C061 現行受之情形。	名電/機話、話手/傳、務位眞服單/機關姓、	紙本	否	組室櫃公料辦資管	經管組	經管組	無	人本填寫	直接	經管組	存刪除儲、	經管組	他申期間其：請	校區學校	間住繫連主單位房借連、絡辦	經管組	經管組	他學結束其：年	本紙紙碎	存限期銷毀保期到後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何種特資	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1425	生機場借申請	立南際學生機外地用請國暨國大學餐室場使申單	立南際學生機外地用理點國暨國大學餐室場使管要	109 教訓政育或行練	C001 辨人、C 學錄識個者。、051 紀校。	名E-mail、電/機話手/傳、號其：級姓、眞學、他系	本紙	否	組室管經公經辦				用填使人寫	直接	管經組經	存刪儲、除	管經組經	他：申活期請動間其	校區學校	務需連當人業所、絡事	管經組經	管經組經	他：至年束學結其	本紙碎紙	他：學結束年其	無	無	無
1426	生機通證學汽車行	請料駕、照強險證申資、照行、制	立南際學輛理法國暨國大車管辦	158 學員畢業料生（含結資料）(、生)管理	C001 辨人、C 識個者。、C003 政料辦府資之者中識、C011 描人、C039 或許照他。、C051 校紀錄。、C088 細保險節。	名地、分字、生月、話手/機/眞執/書學、他投資料址身證號出年日電/傳、照/證、號其：保料姓、	料庫資	否	中服器伺網心計	務學安與活導心學處生全生輔中	務學安與活導心學處生全生輔中	網心計中	學動傳同主上	直接	網心計中	他審、索刪其：核檢、除	安輔心學生中	務績間業存期	校區學校	上核格用線審資使	管經組	網心計中	務績間業存期	他：電記刪子錄除其	業務止銷後終毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否種特資？種料何特資？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1427	照民班獨生榜業長原專單招放作	照民班獨生取單長原專單招錄名	學、學理生定核業點本招規大法、大辦招規審作要、校生定	158 學生（員）（含畢業、結生）資料管理	C001 辨個人識者。、C051 學錄校紀。、C057 學生（應員）紀考人錄。	名其：考號、所稱考結紀姓、他准證碼、系名、試果錄	位紙、料數、本資庫	否	位：數N槽；本：組櫃檔案生招(上鎖)；資料庫：招理生管系統	務招組處生	務招組處生	無	所錄系登	接間	招生組	存更、除其：索儲、正、刪、他檢資料	招生組	他放後榜2年內	校區學校	告寄錄通知公、發取	招生組	招生組	他：紙本-榜2內資庫放後年，料：放榜1年，數N位槽：放榜後10年	他資庫除電檔除紙碎料刪、子刪、本紙	存限期期到後銷毀	眾	他：招組站生網	名准證碼系名、試果錄姓、考號、所稱考結紀

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1428	照民班獨生試名業長原專單招考報作	照民班獨生生名料報費待請、造回表報費費請長原專單招考報資(名優申表需字覆、名退申表)	學、學理生定核業點大地學採辦、校生定原民生學待原民費學法大法大辦招規審作要、陸區歷認法本招規、住學升優及住公留辦	158 學員生（含結業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料辨識之者。、C011 個人描述。、C023 家庭其他成員節細。、C051 紀錄校或學錄。、C052 資格技術。、C111 健康紀錄。、C113 種族或血統來源。	名、地址、E-mail、分字、生月、歷電/機身證號出年日學、話手/傳眞性、別金帳、融號、他身障類其：心礙別緊聯人料原民群、病院住證明	位紙、料庫數、本資	心礙別傷住證明身障類、病院	位：組櫃數N槽；本生案紙招檔(上鎖)；資料庫：管理生系統	務招組教處生	務招組教處生	無	生錄生統寫考登招系填	接	生組	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	生組	他報結後名束2年內其：	校區學校	查試格確身障服需、送取知報費待請退申審考資、認心礙務求寄錄通、名優申、費請	生組	生組	他紙：榜1，料：榜1，位槽：放後年數N：榜10年其：本放後年資庫放後	他刪資庫電檔除紙碎其：除料、子刪、本紙	存限期期到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何特種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1429	照民班獨生績理業長原專單招成處作	照民班獨生績冊統表長原專單招成名及計	學、學理生定核業點本招規大法、大辦招規審作要、校生規定	109 教訓政或行157、查計究分析、158生（育練、調統研學員）(含結生、畢業生)資料管理	C001 辨識個人者。、C051 紀錄學校紀。、C057 學生(員)、應考人紀錄。	名其：考號、所稱考結紀錄姓、他准證碼、系名、試果錄	位紙、料數、本資庫	否	數位：N槽；紙本：組櫃(上鎖)；資料招生案檔庫：管理系統	教務處招組生	教務處招組生	無	系所登錄	間接	招生組	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	招生組	其他：放後榜2年內	學校區	生績、計生績布產成單統考成分	招生組	招生組	其他：榜後2年，料：榜後1年，數位N槽：放後榜10年	其他：刪資庫電檔除紙碎料、子刪、本紙	保存期期到後銷毀	無	無	無
1430	照民班獨生務員任業長原專單招試委聘作	照民班獨生務員單聘招試委名（函）	學、學理生定核業點本招規大法、大辦招規審作要、校生規定	109 教訓政或行157、查計究分析、調統研	C001 辨識個人者。、C058 委員工作紀錄。、C061 現行之受僱情形。	名職、他試工情姓、稱其：務作形	位數	否	數位：N槽	教務處招組生	教務處招組生	無	系所提供	間接	招生組	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	招生組	其他：放後榜2年內	學校區	發書核試工費製聘、發務作	招生組	招生組	其他：數位N槽：榜後10年	電子檔除	保存期期到後銷毀	無	無	無
1431	住入甄試委聘作業新民學試務員任業	住入甄試委名（函）新民學試務員單聘）	學、學理生定核業點本招規大法、大辦招規審作要、校生規定	109 教訓政或行157、查計究分析、調統研	C001 辨識個人者。、C058 委員工作紀錄。、C061 現行之受僱情形。	名職、他試工情姓、稱其：務作形	數位	否	數位：N槽	教務處招組生	教務處招組生	無	系所提供	間接	招生組	存更、除其：索料儲、正刪、他檢資	招生組	其他：放後榜2年內	學校區	發書核試工費製聘、發務作	招生組	招生組	其他：數位N槽：榜後10年	電子檔除	保存期期到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1432	新生入學成績處理作業	新生入學成績統計表	大學法、學生入學辦法、學生入學招生規定審查作業要點、本校招生規定	109 教育行政或學校招生、157 調查研究、統計分析、158 學生（含研究生）(含畢業生)資料管理	C001 辨識個人者。、C051 紀錄人。、C057 學生(應屆畢業生)、學校紀錄。	姓名、出生年月日、他人得以直接或間接方式識別該個人之資料：考試報名表、准考證號碼、系所名稱、考試結果紀錄	紙本、數位資料庫	否	系統登錄	教務處招生組	教務處招生組	無	系統登錄	間接	招生組	存入儲存、更新、除其他：索引、正確性檢核、刪除、其他：資料分析	招生組	其他：放榜後2年內	學校	生成績單、計算成績分布統計、考生成績分析	招生組	招生組	其他：紙本：放榜後2年，資料庫：放榜後1年，數位N槽：放榜後10年	其他：刪除資料、電子檔除碎、紙本碎紙	保存期限到期後銷毀	無	無	無
1433	新生入學成績保密結束作業	立南國際大學人個資保密切結書	當事人同意	002 人事管理(含員工甄選、及離職基本資料、歷經考試、分發、學習訓練、進修、考績、獎懲、資遣、退休)	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中識別之者。、C061 現行犯或受刑人之情形。、C102 約定或契約。	姓名、職稱、住址、身分證號碼、電話/手機/傳真、他人得以直接或間接方式識別該個人之資料：其他契約	紙本	否	公文櫃上鎖室內鐵櫃				當事人填寫	直接	事務組	儲存	事務組	其他：在職期間	學校	新生入學成績單統計分析、考生成績分析	事務組	事務組	業務續存期間	紙本碎紙	業務終止後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1434	人事管理	職員產報整案公人財申彙檔	職員產報公人財申法	公員申利突及獻務014人產、衝避治業職財報、益迴政金	C001辨識個人者。、C003政府中識者。、C031資料辨之者。、C032住設及施。、C081財產。、C082財產與收入得產資。、C082負債與支出。	名職、址E-mail、身證號服單/關其：產不產債、屋有姓、入得負、入所、產姓、稱地、分字、務位機、他動、動、券房所人名收所、債收、得財	位紙、料數、本資庫	否	人產系辦鐵承個腦職財報、室、人電公員申統、公櫃辦人	事人室申報人	人事室	育政處教部風	人公人財申系本、職員產報統	間接	人事室	他建、動護理其：檔異維管	人事室	其他：造後20年	校區學校	員政理人行管	人事室	務、事法部人室	他紙造後年資庫料法部職員產報統定其：本冊20、料資依務公人財申系規辦	其他資庫人離後法入電檔除紙碎其：料於員職無登、子刪、本紙	存限期到期後銷毀	育政處教部風	網站	同前

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？特種資料何種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1435	人事管理	績懲整案 考獎彙檔	務員績、校員懲點 公人考法本職獎要	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 事管含、及員本、歷試、學練、獎銓 包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C 識個。 者。 003 政料辦。 府資之者。 中識、C065、紀 工作、勤。 差錄。	名職、分字、他差紀 姓、稱身證號其：勤錄	位紙、料 數、本資庫	否	資理考懲統公櫃辦人 事管統獎系辦鐵承個腦 人訊系績子、室、人電	料資依敘系及政人行總系規辦 資庫料銓部統行院事政處統定理	事 人室	事、公人 人室各務員	他建、動護理 其：檔異維管	事 人室	間接	事 人室	他建、動護理 其：檔異維管	事 人室	他考造後 其：績冊 50年	校區 學校	員政理 人行管	事 人室	事 人室	他考造後 其：績冊 50年	存限期銷 保期到後毀	他資庫人離後法入電檔除紙碎 其：料於員職無登、子刪、本紙	無	無	無
1436	出證存 支憑黏單	譽座授聘員之外員席支憑黏單推教開教鐘費出證存 榮講教遴委會校委出費出證存、廣育課師點支憑黏單	府出證理點國暨國大榮講教設要、計、立南際學案類保年區表 政支憑處要、立南際學譽座授置點會法國暨國大檔分及存限分	129 會相務 計與服 關	C001 辨人、C 識個。 者。 002 辨務、C 識財。 者。 003 政料辦。 府資之者。 中識、C068 與款 薪資扣。 預	名職、址身證號電/機 姓、稱地、分字、話手/傳、務位 真服單/機、融號其：席、點 關金帳、他出費鐘費	位資庫 數、料	否	檔計案器 子於檔服 電存中伺	究展產與廣育運心主室出組 研發處學推教營中、計、納	無	計 主室	存刪 儲、除	究展產與廣育運心主室出組 研發處學推教營中、計、納	推心 產中	他立後 其：案 3個 月	校區 學校	付用 支費	究展產與廣育運心主室出組 研發處學推教營中、計、納	究展產與廣育運心主室計中心 研發處學推教營中、計、網心	他立後 其：案 3年	資庫主室控 料由計管	子刪、他資庫主室控 電檔除其：料由計管	他保期到後毀資庫主室控 其：存限期銷、料由計管	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1437	教育部教育高深計畫性資料耗弊薪資	教育部教育高深計畫性資料耗弊薪推薦	國立南大學暨國際及住宿留學優秀人才獎勵實施要點	002 人事管理(包含甄選、離職及所屬基本資料、工作經歷、學經歷、考試、分發、訓練、獎懲、終身訓練、進修、考績、考核)	C001 辨識個人者。C003 政府資料之者。C052 中識別者。C056 或格式。C064 著作。工作經驗。	姓名、職稱、住址、出生年月日、學歷、電話/手機、地址、生平、經歷、傳真、務位、服務單位/機關	紙本、數位	否	存放於公務機關本辦公室、電腦伺服器存檔	綜合業務組	綜合業務組	無	推薦單位提供	間接	綜合業務組	存複製、除儲、刪	綜合業務組	其他:推薦作業期間	校區學校	召開審查會議獲得獎勵金否	綜合業務組	綜合業務組	業務存續期間	電子檔刪除、紙本碎	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1438	教育部高深計彈薪獎金教耕畫性資勵	教育部高深計彈薪獎金領冊教耕畫性資勵印清	國立南際學攬留特優人彈薪實要、計、立南際學案類保年區表暨國大延及住殊秀才性資施點會法、國暨國大檔分及存限分	129 會相務計與服關	C001 辨人、C002 辨財者。C003 辨務、C政料辨。資之者、C068 與款。識者。識者。府中識、薪預扣	姓名身證號金帳、他獎金分字、融號其：勵	位紙數、本	否	存公櫃子於檔服本辦鐵電存中伺器紙於室、檔計案	合務組綜業	合務組綜業	無	本人	直接	合務組綜業	存刪除儲、	合務組綜業	務續間業存期	校區學校	獎金帳獲老師將勵轉給獎師	合務組綜業	合務組綜業	務續間業存期	子刪、本紙電檔除、紙碎	存限期期到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1439	廣育師查推教教審	廣育資查、廣育師本料（112年7月停用）推教師審表、推教教基資表	學、科上校廣育施法國暨國大推教教聘作要大法專以學推教實辦、立南際學廣育師任業點	002 人理(含甄離所工資現學、分終習進考懲審事管、及員本、歷試、學練、獎銓包選職屬基訊、職經考發身訓修績、	C001 辨人、C003 政料辨。識個之者。府資者。中識、C013 習慣。、C038 職業。、C039 執照他或許、C資技、C著、C工驗。其可。或。052 格術。。056 作。。064 作經。	名地、址、分字、生月、歷電/機傳、歷服單/關執/書其：作姓、E-mail、身證號出年日學、話手/眞經、務位機、照證、他著	位紙數、本	否	存公櫃子於檔服本辦鐵電存中伺器紙於室、檔計案	究展產與廣育運心研發處學推教營中	究展產與廣育運心研發處學推教營中	無	聘位供提單提	間接	推心產中	存複、除儲、製、刪	推心產中	他申作期間其：請業	校區學校	開廣育查組定任否召推教審小核聘	推心產中	推心產中	他核後20年其：定	子刪、本紙電檔除、紙碎	存限期期到後銷毀保	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍之資料	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1440	廣育程理分書作業推教課辦學證製作	業員料、分結學資表學（業）書證	學、科上校廣育施法國暨國大推教實辦、立南際學廣育施法國暨國大推教訓品管手大法專以學推教實辦、立南際學廣育練質理冊	158 學員畢業料生（含結資料）（、生）管理	C001 辨人、C識個者。、C003 政資料辦。府之者、C051 紀中識、C校學錄。057 學(員)生、考錄應紀人。。	名身證號其：目稱學數成姓、分字、他科名、分、績	位紙、料數、本資庫	否	教統庫本辦鐵電存中伺廣系料紙置室、檔計案器推育資、存公櫃子於檔服	究展產與廣育運心研發處學推教營中	究展產與廣育運心研發處學推教營中	無	班位開單	接間	推心產中	存複、除儲、製、刪	推心產中	他製證期其:作書間	校區學校	製(學)分)結業書證	推心產中	推心產中	他開結後年:班束20	子刪、本紙電檔除、紙碎	存限期期銷後到毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1441	研究獎勵國內人士短期訪問學者來院研究申請	研究獎勵國內人士短期訪問學者來院研究申請書	研究獎勵國內人士短期訪問學者來院研究作業要點	159 學術研究	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中之識別者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C056 著作。	姓名、職稱、地址、E-mail、出生年月日、學歷、話/手機/傳真、經歷、服務單位/機關、別稱	紙本、資料庫	否	中研院學術文化交流服務處公文檔案管理系統、暫存公文櫃、系統本機隨身碟	研究發展處學術推廣教育營運中心	研究發展處學術推廣教育營運中心	無	本人	直接	中研院產業推動中心	儲存、刪除	中研院產業推動中心	其他研究生徵求期間	其他：中研院學術活動中心	申請中研院短期訪問研究	中研院產業推動中心	中研院文書暨議事組	其他：本資料庫由中研院文書暨議事組控管，紙本及電子公文由中研院文書暨議事組控管	其他：本資料庫由中研院文書暨議事組控管，紙本及電子公文由中研院文書暨議事組控管	其他：本電子公文由中研院文書暨議事組控管	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1442	事管作業理	人資事料修改請申單	公務及機關人員資料管理規則	002 人事管理(含甄選、離職、及基本資料)、歷經考試、學分習進修、獎懲、訓練發展、績效考核、	C001 辨識個人者。、C003 政府資料之辨識者。、C011 個人描述。、C021 家庭情形。、C052 資格或技術。、C054 專業職長。、C061 現行僱用形。、C062 僱用經過。、C063 離職經過。、C064 工作經驗。	姓名、地址、分字、身證號、歷學、電話/機手/傳真、歷經、服務單位/關係、金融帳號、照執/證書	紙本、料庫	否	WEBHR系統、人事系統、鐵路局、計大業務系統、中心暨人事室、行政院人事總處(公務人力資料庫)	人事室、教職員工	人事室	人事室、政府行總處(大人事統計中心暨人事室、行政院人事總處(公務人力資料庫))	職員教師提供	直接	人事室	他建檔異維管：庫、動護理	人事室	照教員之請改新個相關資料職工申修或增人	校區學校	業務期間存績	人事室、計中、行政院人事總處	業務期間存績	其他資庫料行政院人事總處規辦、子刪、本紙：料資由政人行總及事依定理電檔除紙碎	業務止銷後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1444	內部車輛管理	立南國際大學校園車輛行駛資料（數位）	立南國際大學暨國大車輛管理辦法	116 場所出入管制及安全監視、119 緊急救護與照會登記	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中辨識者。、C051 學校紀錄。、C061 現行犯之受刑情形。	姓名、職稱、電話/手機/傳真/服務單位/學號、他員編、片車號、車牌號碼、車廠牌、車輛顏色	數位	否	辦公人員電腦	總務事務組	總務事務組	無	本人	直接蒐集、間接蒐集	總務事務組學生事務處生輔中心、總務處學務處安全與衛生中心	輸入、儲存	總務事務組總務處	其他有效期間：通行證	校區學校	通行證申請核發	總務事務組總務處	總務事務組總務處	其他通行證效期三年失效後一年	電子檔刪除	其他一年一次	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何特種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1445	職工生教員學汽通證費請	職工生車行退申表教員學汽通證費請	立南際學輛行理費準國暨國大車通管收標	119 發登與記照	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料辨中識之者。、C061 現行受僱情形。	名職、分字、話手機/眞傳、務位機、融號學、他車姓、稱身證號電/服單/關金帳、號其：號	本紙	否	主計室	主計室	總務事組處務	主計室	本人	直接	總務事組處務	入儲輸、儲存	主計室	其他：依計規定主室	校區學校	費款退匯	主計室	主計室	其他：依計規定主室	其他：依計規定主室	其他：依計規定主室	無	無	無
1446	事理人管	懲核、育會處績(成)知書獎案定、教部計考通	計員懲法公人任法公人考法主人獎辦、務員用、務員績	002 人理(含甄離所工資現學、分終習進考懲審事管含、及員本、歷試、學練、獎銓包選職屬基訊、職經考發身訓修績績、	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨中識之者。、C061 現行受僱情形。	名職、分字、務位、姓、稱身證號服單/機關	料庫資	否	檔合統文整公案系	育會處教部計	育會處主室人室教部計、計、事	無	育會處銓部教部計、敘	接間	計+育會處主室教部計	存刪、出儲、除輸	計+育會處主室教部計	他：教部計、校區其：育會處學校	務績間業存期	關務閱相業查	計+育會處主室教部計	計+育會處主室教部計	他：依文案合統限其：公檔整系年	他：另教部計管控其：由育會處	存限期銷毀保期到後	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何特種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1447	工務行程 勞健服務紀錄	工務行程 勞健服務紀錄表	工務行程 勞健服務規則法	156 衛生行政	C001 辨識個人者。、C111 健康紀錄。	姓名、職稱、他人資料：康健	本紙	否	衛生安全檔案中心	環衛中心	環衛中心	無	醫師填寫工作提供者	接間直接	生安全組	儲存檢索刪除、	環衛中心安全組	業務存續期間	學校區	健康諮詢面談	生安全組	生安全組	業務存續期間	本紙碎紙	業務終止銷毀後	無	無	無
1448	人事管理	任員審擬人送動	務員用、計構員置理例公人俸法公人任法主機人設管條、務員給	002 人事管理(含甄離所工資現學、分終習進考懲審包選職屬基本及員本、歷試、學練、獎銓訓修績、考發身、	C001 辨識個人者。、C003 政府中資料辨識者。、C061 現行僱之情受形。	姓名、職稱、分字、務位、身證號、服單/機關	資料庫	否	檔案文整合統系	教育部會處計	教育部會處計、主室人室計、事	無	教育部會處銓部敘	接間	計十育會處主室教部計	存刪、出儲、除輸	計十育會處主室教部計	務業存續期間	他教部計、校區其：育會處學校	關務閱相業查	計十育會處主室教部計	計十育會處主室教部計	他另教部計控管其：由育會處	他依文案合統限其：公檔整系年	存限期期到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1449	讀取核銷作業	讀取印領清冊	立約國際學生管理法暨勞基法辦理工讀、動員準備	002 人事管理(含甄選、離職、所屬工讀生)、資訊及網路管理、經費預算與執行、考績發放、獎懲、訓練進修、出勤管理、031 全民健康保險、勞工保險、國民年金保險、農民保險、其他社會保險、158 學生(含結業生)(含結業學生)資料管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料之辨識者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。、C061 現行犯或受刑之情資。、C065 工作勤惰紀錄。、C068 薪資與預扣款。、C089 保險給付、社會福利給付、就養及退休給付。	姓名、身分證號、護照號碼、地址、電子郵件地址、電話/傳真機號碼、生日、年齡、學歷、學校、科系、班級、學號、職稱、職務、工作地點、薪資及勤惰紀錄、其他：資產、保險、財務、社會福利、教育、職業、家庭、其他：勞保資料、健保資料	本資料庫、紙本	否	教務系統-工讀管理冊	學務處課外活動組	學務處課外活動組	無	本人	直接	課外活動組	存取紀錄、索引、儲存、檢索	課外活動組	其他：聘僱期間	學校	請款、經費核銷	課外活動組	學生中心+網安中心計畫	其他：依學生中心辦理後，依規定辦理	其他：依學生中心辦理後，依規定辦理	其他：依學生中心辦理後，依規定辦理	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1450	請領環保機車通行申請	立南暨學環保機車通行證申請表	立南暨學生輔導法 國暨國大車輛管理辦法	116 校園出入管理、場所安全維護、119 報案紀錄查詢	C001 辨識個人者。 C061 現行犯之情形。 C003 受僱情形。	姓名、職稱、電話/手機/傳真、服務單位/部門、車牌號碼/車輛顏色/車輛廠牌	紙本	否	總務事組 事務組辦公室	蔡銘輝	蔡銘輝	無	本人	直接、間接	總務事組 總處務	其他：儲存本紙通知已刪除行政後	總務事組 總處務	其他：通行證有效期間內有效	校區 學校	行政核發通行證	總務事組 總處務	總務事組 總處務	其他：通行證有效期間失效後銷毀	其他：保存期限到期後銷毀紙本碎紙	其他：一年一次	無	無	無
1451	住宅招生委員會會議	住宅招生委員會會議紀錄	學生住宿法規 學生住宿招生辦法審核作業規定、本校招生規定	109 教育訓練或行政調查、157 與統計分析研究	C001 辨識個人者。 C058 委員工作紀錄。 C061 現行犯之情形。 C003 受僱情形。	姓名、職稱、他人試填之情形	紙本 數位檔案	否	教務處招生組 數位：N槽；紙本：組櫃檔案室（上鎖）	教務處招生組	教務處招生組	無	委員填寫	直接	招生組	存檔更新、除索引其他：儲存、正本刪除、他人檢索資料	招生組	其他：會議結束後2年內	校區 學校	計票統計出席率	招生組	招生組	其他：紙本：榜放後2年內，數位N槽：榜放後10年	銷毀方式：保存期限到期後銷毀紙本碎紙	保存期限到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1452	內部清潔委外招標	外聘清潔人員保密切結書	與委託廠商得標司公契約	038 行政執行	C001 辨識個人者。、C003 政府機關所屬資料中辨識者。、C031 住家及設施。、C061 現行犯或受刑人之情形。、C068 薪資扣款與預扣款。	姓名、地址、身分證號、出生年月日、分機、職位/服務機關	紙本	否	事務櫃內	總務組處理事務	總務組處理事務	無	得標廠商	直接	總務組處理事務	其他：存查	總務組處理事務	其他：合約期限內	學校區校	存查留備、刪除	總務組處理事務	總務組處理事務	其他：合約期限內	紙本碎紙	其他：合約到期後	無	無	無
1453	內部清潔委外招標	清潔人員資料薪冊名	與得標公司公契約書	038 行政執行	C001 辨識個人者。、C003 政府機關所屬資料中辨識者。、C038 職業。、C061 現行犯或受刑人之情形。、C065 工作、差勤紀錄。、C068 薪資扣款與預款。	姓名、職稱、分機、身分證號、出生年月日、電話/手機/傳真、服務單位/部門、關係、年齡、金融帳號、他人薪資	紙本、位數	否	事務櫃內	總務組處理事務	總務組處理事務	無	得標廠商	直接	總務組處理事務	其他：存查、刪除	總務組處理事務	其他：合約期限	學校區校	存查留備	總務組處理事務	總務組處理事務	其他：合約期限	電子檔刪除、紙本碎紙	其他：合約到期後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	期限	單位	頻率	形式	對象	方式	個資範圍
1454	學招澳身資審處流程 大單港生分料查理程	分核報冊(含生格查 身查通清(含各資審檔)	港門民臺學法 香澳居來就辦	教訓政 109 或行 育練、158 學生（ 員）(含結 畢、 業生)資理 料管	C001 辨個人識者。、C003 政料辦府中之者。、C011 描識、C家他之。、C023 其員節庭成細、C024 社他關係會。、C033 民移形情、C051 紀校學錄。、C052 資技或格術。、C057 學生(員)考錄、應紀人。	名職、址E-mail身證號出年日學、話/手機/眞服單傳、務位/關性機、別年姓、稱地、分字、生月、歷電	位資庫 數、料	否	暨學、招澳僑分通統辦人、伺網碟 立大機、學港及身核系承個腦中器磁機 國南主大收生生查報、人電計服路				理招名大 受單報之學	接 間	外招 海聯會	存更、製刪 儲、正複、除	外招 海聯會	他單學通資審、澳資轉教部移署 其:招校報格查港生料送育、民	他移署教部學校 其:民、育、校區	審大通單港生身資是符合 初各學報招澳之分格否合	外招 海聯會	料：立南際學數資：外招／本料海聯會 資庫國暨國大／位料海聯會紙資：外招	他資庫永／位永 其:料：久數：久	務止銷 業終後毀	他資庫不毀數：子刪 其:料：銷／位電檔除	育 教部	他以子件式檔加）供學格核果教部 其:電郵方（案密提入資查結至育	名學編、居 姓、生號僑地

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1455	工志願務錄申請冊	工志願務錄冊紀清	志願務法	043 志工管理	C001 辨識個人者。、C039 照或許可他。	名身證號出年日性、他基訓結日、殊練業期特訓結日姓、分字、生月、別其：礎練業期	紙位數、本	否	資源教櫃室櫥	諮商涯資教室職組源	諮商涯資教室職組源	無	生學填寫	直接	諮商涯資教室職組源	他其：建儲維管檔存護理	諮商涯資教室職組源	業務績期間存	校學校區	源室助工請願錄務資教協志申志紀服	諮商涯心源室職組資教	諮商涯資教室職組源	其他：隨教輔管作離後存10年特生導理業校保	子電檔除紙碎刪、本紙	保存期限期到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1456	積極服代招募台電園務表	積極服代人資表聘契、勤錄工紀表台電園務表事料、僱約出紀及作錄	積招服代職體計畫台電募務表場驗畫	002 人事管理(包含甄選、離職屬基本資料、所及員工資訊、現職經考學、歷試、分發、學終習訓練進修、考績、獎懲審銓、145 僱用與管理服務、157 調查、統計與分析研究、158 學生(含結員)(畢業生)資料管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨中識者之者。、C011 個人描述。、C051 紀錄校。、C061 現行受僱之情形。、C064 工作經驗。、C065 工差錯紀作勤。、C071 工作評估之細節。	姓名、地址、E-mail、生日、出年月日、學歷、電話/機手/傳真、務位服單/機關、齡年、照/執證書、他其：僱聘工、作勤出紀錄	位數紙、本	心碟冊身障手	教櫃源櫥資室 腦電、	商涯資教諮職組源室	商涯資教諮職組源室、積台電	積台電	學生	直接	生務諮輔與涯展心源室學事處商導職發中資教	他建儲維管其：檔存護理	生務諮輔與涯展心源室學事處商導職發中資教	務績間業存期	他台電學校其：積、校區	集將本去積進聘僱收後紙送台電行	商涯資教、積人部諮職組源室台電事	商涯資教諮職組源室	他隨教輔管作離後存其：特生導理業校保10年	子刪、本紙電檔除、紙碎	存限期期到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	期限	單位	頻率	形式	對象	方式	個資範圍
1458	招生分發入學大學單一窗口處理流程	境外生資格查驗(含各校報名資料)檔	香港澳門居民來台就學辦法	109年度大學校院境外生(含僑生)聯合招生委員會管理資料	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中識別之者。、C011 個人描述。、C023 家庭成員細節。、C024 其他社會關係。、C033 移民情形。、C051 學校紀錄。、C052 資格或學歷。、C057 其他應考人紀錄。	姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動、其他得以直接或間接方式識別個人之資料	電子檔、紙本	否	存放於教育部資料庫	教育部	海外聯合招生委員會	無	受理招生單位之大學	網路傳輸、紙本郵寄	存放於教育部資料庫	教育部	海外聯合招生委員會	審查通過後，資料保存於教育部資料庫	教育部	海外聯合招生委員會	審查通過後，資料保存於教育部資料庫	教育部	海外聯合招生委員會	資料保存於教育部資料庫	永久	資料保存於教育部資料庫	永久	教育部	教育部	教育部	教育部

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1460	生舍規理業學宿違管作	大務學宿申表暨學處生舍復	立南際學生舍復議員設規定國暨國大學宿申評委會置	158 學員畢業生（含結、生）資料管理	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C051 校紀錄。	姓名出年日電/機/傳/號其：級寢號碼、生月、話手/眞學、他系、室	紙本	否	辦公室櫃鐵	學務處服務住組學務處	學務處服務住組	無	請填申人寫	直接	生務住服組學事處宿務	存檢、除儲、索刪	生務住服務學事處宿務	務續間業存期	校區學校	生復理用學申處	生務住服務學事處宿務	生務住服務學事處宿務	他申生日2年效後學內其：復	本紙紙碎	存限期銷毀期到後毀	無	無	無
1462	發反輛理法件知申作業舉違車管辦事通單復	發反輛理法件知申書舉違車管辦事通單復	政序法行程	030仲裁	C001 辨識個人者。、C051 學紀錄。、C114 交通規定及處。	名E-mail、電/機/話手/傳、號其：號系（級姓、眞學、他車、所年）	紙本	否	室議書書組秘文事	衛室警	衛室警	務學安與活導心學處生全生輔中	本人	直接	務學安與活導心學處生全生輔中	他留備、除其：存查刪	衛室警	他申處期間其：復理間	校區學校	知校衛確舉事轉本警室認發態	書文議組秘室書事	書文議組秘室書事	他依書文議組定其：秘室書事規	本紙紙碎	他依書文議組定其：秘室書事規	無	無	無
1463	國期修生請業程外短研學申作流	國生換請外學交申表	國生台學法外學來就辦	158 學員畢業生（含結、生）資料管理	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C023 家庭成細其他之員節。、C033 移	名地、姓、址、E-mail、生月、出年日學、歷性、別	位紙、數、本料庫	否	本：處室抽鎖承保匙位紙國際公製上由校；國辦鐵扉、人編辦管；數：學碟硬	際國處	際、務國處、教處	務教處	生寫學填	直接	務國組	存其：理更、除儲、他管、正刪	務國組	他學在期間其：生校	校區學校	籍立生輔學建、活導	務、冊務、所國組註課組系	務國組	他數、本離校；料庫：務續間位紙：業存期其：電信紀刪、子刪、本紙子箱錄除電檔除紙碎	存限期銷毀期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
					民。、C034 旅行紀錄。、C051 學生(應屆畢業生)資料。、C052 資格技術士證照資料。、C057 其他細節。。、C063 犯罪前科紀錄。	照/證書、號碼：片、話、年籍、原名、所申系、學間修期、遊、照本推信在證、傳留計畫及學畫成績單護照、就校、就系、請入時、讀間旅史護影、薦、學明自書學、他照、籍電、庭員歷成			資料庫 資料庫																	

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	個人資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1464	國外短期研修學生申請作業流程	短期研修學生健康檢查表	外籍生及大陸地區學生健康檢查參考項目、外籍生、大陸地區學生健康檢查參考項目、校生施行細則、傳染病防治法、校生施行細則、傳染病防治法	012 公共衛生或傳染病防治	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C033 移民情形。、C111 健康紀錄。	姓名出生年月日、性別、他護照號碼、別其：照片或其他健康檢查紀錄	紙本、數位	否	紙本：國際學生健康檢查紀錄由校護理組室抽查保管。數位：國際學生健康檢查紀錄由校護理組辦公室鎖上鐵櫃、辦公室電腦設備管理人員負責保管。	國際事務組	國際事務組	無	國際學生提供	直接	國際事務組	存取、更正、除刪、其他：理儲存、管儲存	國際事務組	其他：在學期間	校區：校本部	生健康料理應用於國際學生健康資料管理及應用	國際事務組	國際事務組	其他：離校後	電子檔：刪除、本紙：碎紙	保存期限屆滿後銷毀	無	無	無
1465	生議活動-師生座談會、講座及研習會、講師鐘點費、演講費、出席費付款作業	立南國際學校出國研習證明書	政府機關出國人員公務處理要點	129 會計相關服務	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料辨識者。、C011 個人描述。、C054 職業專長。、C061 行政院現職情形。	姓名、職稱、地址、分機、電話號碼/傳真機號碼/行動電話、務單位、融資帳號	紙本、數位	否	紙本：計畫經費核銷由主辦單位保管	國際事務組教務處招生組	國際事務組教務處招生組	無	當事人	直接	招生組	存取、刪除、他核作業期間、其他：檢索資料儲存	招生組	其他：核銷期間	校區：學校	費用經核銷	招生組、出納組、計畫主持室	招生組	其他：數位計畫執行結束後3年；紙本：由計畫主持室管	其他：紙本：由計畫主持室管控、電子檔：刪除、子刪	其他：電子檔：保存期限屆滿後銷毀紙本：由計畫主持室管控	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1466	立南際學聘授講教及聘師國暨國大特教、座授優教申請	聘授講教及聘師請特教、座授優教申表	立南際學聘授講教及聘師置法國暨國大特教、座授優教設辦	002 人事管理(含甄選、離職、及員工基本資料、歷屬基訊、歷經考試、分發、學習進訓練、績效、考懲獎銓審	C001 辨識個人者。、C052 資格或技術。、C061 現行之情形。、C064 工作經驗。	名姓、稱、職、E-mail、學、歷、經、務、位、服單/機關	位紙數、本	否	存公櫃子於檔本辦鐵電存中伺器紙於室、檔計案	合務組綜業	合務組綜業	無	薦位供推單提	接間	合務組綜業	存刪除儲、	合務組綜業	他申及核業間其：請審作期	校區學校	開議員審是符資召審委會查否合格	合務組綜業	合務組綜業	他年其:5	子刪、本紙電檔除紙碎	存限期銷保期到後毀	無	無	無
1467	考處流准證理程	生考考准證	生國學輔辦僑回就及導法	109 教育訓練、158 生（含結業生、管理學員）資料	C001 辦識個人者。、C003 政府資料辦中識者。、C011 描述。	名姓、他准證碼照姓、別其：考號、片	位紙數、本	否	位：人電紙考考校數承辦人/：、學個腦本生區	育部教	外招會海聯	無	生考	接直	外招會海聯	存其：印刪儲、他列、除	外招會海聯	他考期間其：試	他考學、校區其：區校學校	對生分核考身	外招會海聯	位海聯會紙：生考學數：外招/本考、區校	他數：外招二年/本考自決、區校行定其：位海聯會學度/紙：生行定考學自決	他紙：生行定考學自決、子刪其：本考自決、區校行定電檔除	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1468	讀出核管理 工生勤銷	讀出表銷 工生勤核	立南際學讀理法勞基法勞基法行則 國暨國大工管辦、動準、動準施細	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 事管含、及員本、歷試、學練、獎銓 包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C 識個者。、C06 051 紀行僱 校。、C06 1 現受形 之情	名服單/ 姓、務位/關學、他工日、間 機、號其：讀期時	本 紙	否	人桌(生表 理公屜讀勤 辦抽工出 管)	輔心 學中	務、輔心 事組學中	無	事填 當人寫	直接	務事處 總處務	他每月送務核、儲 其：月初學處銷不存	務事處 總處務	他每出期 其：月勤間	校區 學校	助務 協事	務事處 總處務	務學與輔心 學處安生中	他由務學與輔心管 其：由學處安生中控	他由務學與輔心管 其：由學處安生中控	他：由務學與輔心管 其：於每年月 三銷	無	無	無
1469	生務 招業	生理統帳權管 招管系之號限 理	據學第十條其行則十條大辦招規審作要及生採之生關法 依大法二四及施細第九、學理生定核業點招組用招相辦	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 事管含、及員本、歷試、學練、獎銓 包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C 識個者。、C 061 行現受形 僱之情。	名職、務位、他帳 姓、稱E-mai1、機、號 服單/關其：	本資庫 紙、料	否	本(大 紙政服料 行樓R417組 資櫃)、資人院主) 、庫(學中房) 文計機	中統 計系組	中統 計系組	無	校所理主、師相行人 本系助、任老及關政員	直接	中統 計系組	他依單之請授(閱修)項試 其：該位申而權限、改)每考	中統 計系組	他招學度 其：生年	校區 學校	對號權 針帳授/停/改 修	中統 計系組	中統 計系組	他資庫料除紙碎 其：料資刪、本 紙	他當年申後隔3 其：學度請至年3 月	他：於年月 其：每三銷	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1470	國際生學法外學相關活動報名業程作流	外國生境活動報名申請及險料表保資	國際生學法外學來就辦	001 人身保險、158 學生（含結業生、學員畢業）資料管理	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C013 習慣。、C033 民情形。、C051 紀錄。	姓名、E-mail、出生年月日、電話/手機、傳眞、別學、他系、級、國籍、居留證號、護照號碼、飲食習慣	數位	否	數位：硬碟、校學生名單				學生填寫	直接	國際事務組	存儲、其他：理更、除管、正刪	國際事務組	其他：活動辦理期間	其他：保險公司學校區	查詢、活動名單形式資料提供、報表情況、料供保險行安險	國際事務組：保險公司	國際事務組：保險公司	其他：國際事務組：活動截止；保險公司：由該公司管控	其他：保險公司：該司控電檔除由公管、子刪	其他：國際事務組（於活動完成後銷毀）；保險公司（依保險公司規定）	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1471	款業匯作	類款各匯冊清	雜減、勢學、活學、學款復力助金願計助金請法學費免弱助金生助金就貸、原獎學、景畫學申辦	存匯款 036	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C003 政府資料中識別之者。、C032 財產。、C051 紀錄校產。、C收所資投、C健紀錄。081 入、得、與產資。111 康。	名身證號金帳、號姓、分字、融號學	位紙數、本	否	生心、安中房校CC SERVER學輔庫本	安輔心學生中	安輔心學生中	無	申資匯整各請料出理	接間直、接	安輔心學生中	存其：所排、除儲、他檢、序刪	安輔心學生中	務績間業存期	校區學校	冊出組主室款造送納、計匯	安輔心出組主室學生中、納、計	安輔心學生中	他：10年其	子刪、本紙電檔除紙碎	存限期期銷後到保期毀	無	無	無
1472	動名類各活報	動名各活報表	知意告同	教訓政或行育練 109	C001 辨識個人者。、C學錄校紀。051	名E-mail、電/機話手/傳、務位眞服單/機、號班級姓	位數	否	生心室安中公學輔辦	安輔心學生中	安輔心學生中	無	生填學自	接直	安輔心學生中	存檢、除儲、索刪	安輔心學生中	他：活辦期動理間其	校區學校	認動與數簽確活參人、到	安輔心學生中	安輔心學生中	他：每年1次學其	子刪電檔除	他：1學年其	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1473	勞動部補助產業系統	勞動部補助產業課程報名及課程管理系統	產業人才投資計畫作業手冊、產業新尖兵計畫	002 人事管理(含甄選、離職、所屬員工資訊、現職經歷、學習進考發展、考績、懲獎、審銓、158 學生(含結業生)、學員)資訊管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中辨識者。、C038 資訊之職業。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C061 現行從事之工作情形。、C064 工作經驗。	姓名、職稱、地址、E-mail、身分證號、出生年月日、學歷、話/手機/傳真、經歷、務位、生月、電/服單/機、關性、別金帳號、融號	紙本、資料庫、位數	否	勞動部勞力發展署訓練資訊系統中心、勞動部職業訓練局產業人才投資計畫管理中心電腦				勞動部統計處、人事系統本	直接蒐集、間接	產中推動心	其他：計畫需求課程開發地點、校區學校	產中推動心	業務存續期間	其他：收集繳交後交動相關計畫勞部	產中推動心	依計畫需求收集繳交後交業務專辦	產中推動心勞部、動	勞動部上統產中線系、推心	業務存續期間	電腦子檔刪除	其他：數位資訊儲存媒體、本交紙繳	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1474	性康護畫母健保計	性康護關單母健保相表	業全生、工康護則職安衛法勞健保規	064 保療健醫務、156 衛行政	C001 辨人、個識者。、C011 個描述人。、C066 健康全。與紀錄。、C111 紀健錄。	名職、務位機、別年、他過疾史家病、產相病史姓、稱服單/關性、齡其：去病、族史婦科關史	本紙	人康料健資	衛檔安心櫃並鎖環中案上	安中心環衛	安中心環衛	無	作填寫工者	接間接直、	全生組安衛	存刪除儲、	全生組安衛	務續間業存期	校區學校	康詢面談健諮及	全生組安衛	全生組安衛	他在期間其：學	本紙紙碎	他每銷一次其：年毀	無	無	無
1475	港生學願查僑澳入意調	港生生本料僑澳新基資	立南際學則國暨國大學	109 教訓政育或行練	C001 辨人、個識者。、C003 政料府資辨中識者。、C011 描人個述。、C031 住設家及施。、C051 學紀校。	名地、址、E-mail、分字、生月、歷電/話手/機傳、別姓、身證號出年日學、話、眞性	數位	否	電腦網路硬碟	僑陸組	僑陸組	無	生寫學填	間接	生組招	存刪除儲、	陸組僑	他在期間其：學	校區學校	料存資儲	陸組僑	陸組僑	他註後其：冊	子刪除電檔	他畢後開註後其：業或學冊	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1476	場地物及品管理作業	圖書館廊地借用申請書藝場借動作業	1.國立南際學書藝管理要點2.國立南際學書個資蒐告暨意國暨國大圖館廊點國暨國大圖館人料集知同書	146 圖書館出版管理	C001 辨識個人者。、C051 紀錄。、C061 現受形之情校。、學校。、行僱。	姓名、E-mail、電話/機傳真/手/務位機關服單/機關	紙本	否	檔案櫃	圖書館服務組	圖書館服務組	圖書館服務組	讀者自行申請	間接	圖書館服務組	儲存其他銷毀	圖書館服務組	業務存續期間	學校區	場地借用申請單	圖書館服務組	圖書館服務組	業務存續期間	紙本碎紙	業務終止後銷毀	無	無	無
1477	學生活管理作業	班級座談申請表	專校檔保年基表大院類案存限準	109 教育或訓練、158 學生（學員）（含畢業生）資料管理行政	C001 辨識個人者。、C051 紀錄。、學校	姓名、E-mail、電話/機傳真/手/班級	數位	否	網中磁碟機計路	學務處諮商職涯組	學務處諮商職涯組	無	申請人填寫	直接	學務處諮商職涯組	其他建儲維管理：檔存護	學務處諮商職涯組	其他：講座期間	學校區	學生商政務諮詢行業	學務處諮商職涯組	學務處諮商職涯組	其他：學期結束	電子檔刪除	保存期限期到後銷毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1478	任員健保專人勞保	任員保退、調勞金無動錄專人加、保薪、退、異紀	民康險、工休條全健保法勞退金例	001 人險身保	C001 辨識個人者。、C021 家庭情形。、C068 薪資扣款與預	名職、分字、生月、話手/眞服單/關年、別姓、稱身證號出年日電/機傳、務位機、齡性	位紙、料數、本資庫	否	組室務健統保勞網務公事勞系健及局站事辦、組保、署保	務組事	務組事	無	本人	直接	發、事研處人室	錄輸、存編、正紀、入儲、輯更	務組事	他在期間其:職	校區學校	事申、月資健費當人請每薪勞保	務組事	務、健主機事組勞保管關	他紙10、控其:本年管	子刪、本紙其:料:勞保管關定電檔除紙碎、他:資庫由健主機規	存限期期到後銷毀保	無	無	無
1479	、任員健保專兼人勞保	1.專人加、保薪、退、異紀.2兼人加、保薪、退、異紀任員保退、調勞金無動錄.任員保退、調勞金無動錄	民康險、工險例勞退金例依個法15確法條全健保法勞保條、工休條、據資第條認定件	001 人險保、081人之交務身、個料法業	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C021 家庭情形。、C023 其家庭成員節他之細。、C064 工作經驗。、C068 薪資扣預與款	名職、分字、生月、話手/眞服單/關性、齡學、級金姓、稱身證號出年日電/機傳、務位機、別年、號班、	位紙、料數、本資庫	否	組室務健統保勞網務公事勞系健及局站事辦、組保、屬保	務組事	務組事	無	保、保勞局健局	接間	發、務、務、事研處學處教處人室	錄輸、存編、正刪紀、入儲、輯更、除	務組事	他個資保時應離後人料存間爲職5年其:人	校區學校	事申、月資健當人請每薪勞保	務組事	務檔槽事組案	他個資保時應離後人料存間爲職5年其:人	子刪、本紙電檔除紙碎	他個資保時應離後人料存間爲職5年其:人	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
						帳、他收、勤國、片出地父姓、別婚姻融號其：入差、籍照、生、母名役、																							

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1480	任退保 兼加保	1.兼加保、保薪、退任保退、調勞金無動錄、異紀動錄	工險全健保 勞保、民康險	001 人身保險	C001 辨識個人者。、C021 家庭。、C023 家庭成員其他之。、C064 工經作。、C068 薪資扣款。、C081 收入、所得、資產。、投資與。	名職、分字、融號服單/關出年日學、址電/機/傳、齡學、別其：級收、籍姓、稱身證號金帳、務位機、生月、歷地、話手/傳眞年、號性、他班、入國	位紙、料數、本資庫	否	組室務健統保勞網 務公事勞系健及局站 事辦、組保、局保	務組 事務	務組 事務	無	保、保 勞局健局	接 間	發、務、務 研處學處教處	錄輸、存編、正刪 紀、入儲、輯更、除	務組 事務	他 其:10 年	校區 學校	事申、月資健費 當人請每薪勞保	務組 事務	務檔槽 事組案	他 其:10 年	子刪、本紙 電檔除紙碎	他離後年 其:職五	無	無	名職、址身分字、生月、歷電/手傳/機/眞 姓、稱地、體證號出年日學、話
1481	任退保 專加保	1.專加保、保薪、退任保退、調勞金無動錄、異紀動錄	工險全健保 勞保、民康險	001 人身保險	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C021 家庭。、C023 家庭成員其他。	名身證號金帳、務位機、姓、分字、融號服單/機、關	位紙、料數、本資庫	否	組室務健統保勞網 務公事勞系健及局站 事辦、組保、局保	務組 事務	務組 事務	無	保、保 勞局健局	接 間	發、務、務 研處學處教處	錄輸、存更、輯刪 紀、入儲、正編、除	務組 事務	他 其:10 年	校區 學校	事申、月資健費 當人請每薪勞保	務組 事務	務檔槽 事組案	他 其:10 年	本紙電檔除 紙碎、子刪	他離後年 其:職五	無	無	名職、分字、生月、歷電 姓、稱身證號出年日學、

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
																												手傳話/機/眞
1482	生港及澳來就單招及榜作業	港生士單招入審表僑澳學班獨生學查、港生士單招	生國學輔辦、港門民臺學法大校僑回就及導法香澳居來就辦、學	109教訓政或行練、158生（含結員）(含結生)資畢業料管理	C001辨人、C003政料辨者。、C011描個識者。、C023家他之庭其員節成細。	名地、姓、址E-mail、話/手機/眞學、生月、歷出年日	位紙數、本	否	Limesurvey問統辦系承個腦路機、人電網碟鐵櫃	僑陸組	僑陸組	僑陸組	學生	直接	教大事組僑及陸務	存更、製刪、出內傳儲、正複、除輸、部送	教大事組僑及陸務	他報、送名料海聯會招統轉報資其:名傳報資至外招單系、送名	校區其他:務招組各系教部僑委會學校、教處生、學、育、務員	查生學格否准學審學入資是核入	校教部僑委會本、育、務員	教大事組僑及陸務	他學入起年其:生學一。	存限期銷毀保期到後	子刪、本紙電檔除紙碎	本申學/路不定象紙：請生網：特對	網站	單中文名國榜：英姓、籍

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
		學入申表身及歷格明、港澳居報資確書未在設戶切書請、分學資聲書香或門民名格認、曾臺有籍結	辦院理獨收澳生業意項大校辦單招僑作注事單招港學作注事、學院理獨收生業意項		、C024社他關。、C033移形。、C051紀校學錄。、C052資技格或術。其會	分字、歷執/書性、號其：籍籍、生、照碼E-mail畢證、績、片父親名出年日身證號經、照證、別學、他國、貫出地護號、E-mail、業書成單照、母姓及生月										至系放作料各及榜業											
1483	助生海實及際工務業補學赴外習國志服作	立南際學際工務畫內助請國暨國大國志服計校補申	育鼓國大校選學出研或外教部勵內專院送生國修國	109教訓政育或行練	C001辨人識個者。	名地、址、E-mail、話/手機/眞身證姓、電/傳、分	本紙	否	室公辦鐵櫃	陸僑組	陸僑組	無	生老師學、	接直	教大事組僑及陸務	部送儲、出內傳、存輸	教大事組僑及陸務	務績間業存期	校區學校	查生助度行契書印經核銷審學補額、政約用、費	教大事組僑及陸務、計室	教大事組僑及陸務	他經結後其:費案。	本紙紙碎	存限期銷保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍之	資料形式	否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
		表、立南際學外業習畫內請、立南際學助外業習國志計行契書學赴外與工實補經報表印清冊國暨國大海專實計校申表國暨國大獎海專實與際工畫政約、生海參志/習助費支、領	業習助點國暨國大選優學出補要專實補要、立南際學送秀生國助點			號學、級服單/關職、融號字、號班、務位機、稱金帳																						

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										個資保管單位	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1484	生住所理學居處管	生住所查及知當人意學居處調表告暨事同	立南際學務住組動租安認」施畫暨國大學處服推「屋全證」實計（106年9月13日校核修）奉長定正。	158 學員畢業生（含結業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。	名地、歷電/機傳、別學、級其：院系所姓、址學、話手/真性、號班、他學、	數位	否	承辦人使用個人電腦、Groups (\\wsl.ccserver.ncnu.edu.tw) (N:)	生務學安與活導心學事處生全生輔中	生務學安與活導心學事處生全生輔中	無	生供學提	直接	生務學安與活導心學事處生全生輔中	除儲存刪、	生務學安與活導心學事處生全生輔中	他入至校1年其：學離後	校區學校	護生住全維學居安	生務學安與活導心學事處生全生輔中	生務學安與活導心學事處生全生輔中	他數：校1年其：位離後	子刪檔除電	存限期銷毀期到後毀	無	無	無
1485	生期抵明申作學役折證書請業	生年績單學歷成	民防育事練程減備役期軍訓期實辦法全國教軍訓課折常兵役與事練間施	158 學員畢生（含結業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C057 學生(應屆畢)、考人員錄。	名學、他系、校績姓、號其：所在成	數位	否	承辦人使用個人電腦、Groups (\\wsl.ccserver.ncnu.edu.tw) (N:)	生務學安與活導心學事處生全生輔中	生務學安與活導心學事處生全生輔中	無	學生	直接	生務學安與活導心學事處生全生輔中	他掃描其：	生務學安與活導心學事處生全生輔中	務績間業存期	校區學校	理期抵存請成單本辦役折留申人績影	生務學安與活導心學事處生全生輔中	生務學安與活導心學事處生全生輔中	務績間業存期	子刪檔除電	務止銷業終後毀	無	無	無
1486	外妹交教作境姊校換師	外妹交教申境姊校換師	外妹交教作境姊校換師	002 人事管理(包含甄選、離職及所	C001 辨識個人者。、C038 職業。、C	名職、姓稱、E-mail、	位紙數、本	否	紙本：處室抽鎖國際公製上辦鐵雇	際國組國處務	際國組國處務	無	師寫教填	直接	務國組	錄儲、他審紀、存其：	務國組	他申審期間其：請核	校區學校	務國組	務國組	務國組	他保期到後其：存限期	子刪、本紙碎電檔除、紙	存限期銷毀期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
	業	請表	業要點	工資現學、分終習進考懲審員本、歷試、學練、獎銓屬基訊職經考發身訓修績、	051 學錄校紀。、C056 著。、C064 工經驗。作作	話手機/眞學、歷服單/傳、歷經、務位/關其：定換間申交項；請外妹學系名；人歷研、學訪或修畫機、他預交期；請換目申境姊校校所稱個履；究講、問進計書			承保雇；：硬，由人抽匙位校碟辦管鑰數學							與理核管						銷毀						

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	有保存依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1487	生徵儘申作業 學緩、召請	伍、役明書 退令免證	級等上校生請徵業點 高中以學學申緩作要	158 學員畢業料 生（含結資料 ）（、生）管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨識者。、C011 個人描述。、C051 校紀錄。	名身證號出年日地、號其：分、伍、役明書 姓、分字、生月、址學、他身證退令免證	數位	否	承辦人公務個人用電腦、Groups (\\wsl.ccserver.ncnu.edu.tw) (N:)	生務學安與活導心 學事處生全生輔中	生務學安與活導心 學事處生全生輔中	無	學生	直接	生務學安與活導心 學事處生全生輔中	他掃描 其：描	生務學安與活導心 學事處生全生輔中	他申辦期間 其:請理間	校區 學校	理請儘召的關料存 辦申者後集相資留	生務學安與活導心 學事處生全生輔中	生務學安與活導心 學事處生全生輔中	他辦理 其:辦後成1年	子刪除 電檔除	存限期銷毀 保期到後毀	無	無	無
1488	生滅儘申作業 學緩、減請	生退告注事、學請序 學休學知意項休申程單	級等上校生請徵業點 高中以學學申緩作要	158 學員畢業料 生（含結資料 ）（、生）管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨識者。、C011 個人描述。、C051 校紀錄。	名身證號學、生月、址學、話/手機/傳、級其：所 姓、分字、號出年日地、歷電/眞班、他系	紙本	否	置物架	生務學安與活導心 學事處生全生輔中	生務學安與活導心 學事處生全生輔中	無	學生	直接	生務學安與活導心 學事處生全生輔中	存刪除 儲、除	生務學安與活導心 學事處生全生輔中	他辦理 其:辦期間	校區 學校	理退學的減儘資留存 辦休學生緩、減料	生務學安與活導心 學事處生全生輔中	生務學安與活導心 學事處生全生輔中	他辦後 其:辦理1年	本紙 紙碎	存限期銷毀 保期到後毀	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	是否有特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1489	中委會席、通、查本心員出費交費審費	資領冊薪印清	府出證理點會法政支憑處要、計	會相務129 與服計關	C001 辨人、C002 辨務、C003 政料辨。府資之者。中識、C061 現行僱情形。個識者。財識者。	名身證號職、址E-mail電/機話手/傳、務位機/關、融號姓、分字、稱地、眞服單/金帳	位資庫數、料	否	電主統人、系個腦計	計主室	計、納、事、識育心主室出組人室通教中	無	事當人	接直	識育心通教中	存刪、部送更儲、除內傳、正	計、納、事、識育心主室出組人室通教中	他核期間其:銷	校區學校	費銷經核	計、納、事、識育心主室出組人室通教中	計、納、事、網心通教中主室出組人室計中、識育心	他主、納人：該位控通教中其：計出、事由單管；識育心：學一(保前學資)。每年次僅留一期料。	子刪、他主、納人：該位控通教中電檔除其：計出、事由單管；識育心：學一(保前學資)。每年次僅留一期料。	他主、納人：該位控通教中其：計出、事由單管；識育心：學一(保前學資)。每年次僅留一期料。	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1490	生國請業學出申作	男分國請役身出申書	級等上校生請徵業點高中以學學申緩作要	158 學員畢業生（含結業生）資料管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料之辨者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。	名身證號出年日地姓、分字、生月、址電/手/話眞班、號其：院系、照錄證明機/傳、級學、他學、所護、取	位數、紙本	否	承辦人公務用電腦、Groups (\\wsl.ccserver.ncnu.edu.tw)(N:)、置物架	生務學安與活導心學事處生全生輔中	生務學安與活導心學事處生全生輔中	無	學生	直接	生務學安與活導心學事處生全生輔中	存刪、他掃描儲、除其：他	生務學安與活導心學事處生全生輔中	他申辦期間其：他請理間	校區學校	理請役出的關料存辦申者男國相資留	生務學安與活導心學事處生全生輔中	生務學安與活導心學事處生全生輔中	他辦完紙掃成子檔其：理成本描電檔	本紙電檔除紙碎、子刪	務止銷毀業終後	無	無	無
1491	外駛力款業委駕人付作	外駛資冊勞保明委駕薪名及健證	灣行份限司購代各關學等理駛力託包同應約臺銀股有公採部理機、校辦駕人委外共供契	038 行行政執	C001 辨識個人者。、C003 政府資料之辨者。、C061 現行犯受刑。、C065 作勤。、C068 薪資扣與預款。、C工差錄情、紀僱	名出年日服單/關其：資姓、生月、務位機、他薪	位數	否	用硬務路碟公網	務事組總處務	務事組總處務	無	供務商提服廠	間接	務事組總處務	除其：查刪、他備	務事組總處務	他契期內其：約間	校區學校	存查備留	務事組總處務	務事組總處務	他契結後年其：約束一	子刪電檔除	存限期期到後銷毀保	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1497	育康育心職眷及外士員請業程體健教中教員屬校人會申作流	屬員請、外士員請眷會申表校人會申表	育康育心費點體健中游館外放費點體健教中收要、育康心泳對開收要(對外)	169 體政育行	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨中識者。、C011 個人描述。、C039 照他人執其可或許。、C061 現行僱之受情形。	名身證號電/機/傳、生月、址E-mail員、他車、片姓、分字、話手眞出年日地、編其：牌照	本紙	否	鐵櫃可上鎖	體育組	體育組	無	當事人	直接	體育組	存刪儲、除	體育組	他申作期間其：請業	校區學校	員請會申	體育組	體育組	他會資失後1年其：員格效	本紙紙碎	他每一次年其：年	無	無	無
1498	校文習程理業本英學歷管作	習程錄學歷記	立南際學文習程施點國暨國大英學歷實要	109 教訓政育或行練	C001 辨識個人者。、C051 學紀錄校。、C057 學生(員)、應人考錄。	名學、級其：賽績學成習績姓、號班、他競成、	位資庫數、料	否	雲端(google)、個人腦、電MyET、LiveABC	文學心語教中	文學心語教中	無	當事人	直接	文學心語教中	存刪儲、除	文學心語教中	他在期間其：校	校區學校	習程理學歷管	文學心語教中	文學心語教中	他一年其：一	子刪電檔除	他每年除次一刪一其：一	無	無	無
1499	校文案理業本公檔管作	校文其件本公及附	案、關案存限銷辦、案施檔法機檔保年及毀法檔法	109 教訓政育或行練、158生（學員）(含結畢、業生)資理料管	C001 辨識個人者。、C002 辨識財者。、C011 個人描述。、C023 家庭成其他	名職、址E-mail、電/機/話手/傳、眞姓、稱地、	本資庫紙、料	檢體	室料庫案資庫及檔	書文議組秘室書事	書文議組秘室書事，本各位校單	無	單位各	間接	書文議組秘室書事	錄輸、存更、輯刪、索內紀、入儲、正編、除檢、	書文議組秘室書事、委廠商外	他公辦期間其：文理	校區國傳學校、際輸	存檢、部送刪儲、索內傳、除	校單本各位	書文議組秘室書事	他依文範理其：公規辦	本紙電檔除紙碎、子刪	他依關規定其：相法規	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	有保依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	否有特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
			細則、關係行政作業手冊、文書處理檔案管理相關法規		細節。、C024 其他社會關係。、C040 其他意外事故及其關係。、C041 法院檢察機關或審判程序。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C062 僱用經過。、C063 經離職過。、C068 薪資扣款。、C111 健康紀錄。、C132 未分類資料。之	歷年出生日期、身分證號碼、服務單位/學校關性、年齡、生日、分機執照/別證書字、編號、金額、帳戶名稱、歷史：他體檢、口份、收入低戶本影，外故事紀錄、院法審判及察機關文錄檢來							傳出、部送輸												

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1500	體育組動表獎申作流程	動優生獎學申表體競獎金請、育學申表運績生活助金請、育賽勵申表體獎金請	動優獎金發點體競獎金發點運績生活助金施點運績生學核要、育賽勵須要、動優生獎學實要	169 體育行政	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨識者。、C011 個人描述。、C054 職業專長。	名身證號金帳、號地、生月、他成單獎、低入明姓、分字、融號學、址出年日其：績、狀中收證	紙本	否	鐵櫃可上鎖	體育組	體育組	無	當事人	直接	體育組	存刪儲、除	體育組	其他申作期間：請業	校區學校	行請自申	體育組	體育組	其他申後年：請一	本紙紙碎	其他每一次：年	無	無	無
1501	動施證退作流程運設保金還業程	立南際學（）運設保金還證國暨國大租（借）用動施證退款明	動施（）收標運設租（借）用費準	169 體育行政	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。	名其：額姓、他金	紙本	否	鐵櫃可上鎖	體育組	體育組	無	當事人	直接	體育組	存刪儲、除	體育組	其他申作期間：請業	校區學校	用申請人借	體育組	體育組	其他借完後年：用成一	本紙紙碎	其他每一次：年	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1502	體育校會退申作流程 體組內員費請業程	款費請繳退申書	體育康育心費點 體健教中收要	169 體育行政	C001 辨識個人者。、C002 辨識財務者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。	姓名、班級、學號、金帳號、分字、他退申證資料 身證號其：費請明料	紙本	否	鐵櫃可上鎖	體育組	體育組	無	當事人	直接	體育組	儲存刪除	體育組	其他申作期間：請業間	學校區 學校	自行請申	體育組	體育組	其他退完後年：費成一	紙本紙碎	其他每一次：年	無	無	無
1504	立國學修程生號建全大先課學帳於Moodle統 國學修程生學修名全大先課學之生課單		學、學施細大法大法行則	038 行政執行、109 政教育或訓練行、158 學生（含結學員）(畢業生)資料管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨中識者之、C011 描述。、C051 紀錄校。、C052 學或校。、C057 格或資技術。	姓名、身證號出年日E-mail、電話/機手/傳、別年、他學名稱 姓、分字、生月、E-mail、電話/機手/傳真性、齡其：校稱	位資庫數、料	否	Moodle資料庫、系統Java資料庫	務註課組 教處冊務	算與路心統計機網中系組、務註課組教處冊務	無	學修程訊台大先課資平	間接	務註課組 教處冊務	存刪除 儲、除	算與路心統計機網中系組	他建帳期間：立號	校區 學校	立Moodle登帳入號(名、Email、身證號爲入設碼)姓、份字作登預密)	算與路心統計機網中系組	算與路心統計機網中系組	他資庫檔：料建後8年	子刪、他資庫錄除 電檔除其：料紀刪	他電檔入料後除資庫錄保期到刪 其：子匯資庫刪，料紀依存限後除	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1505	校本語教中辦校英測收作文學心理內檢驗費業	內檢驗費錄 校英測收紀	立南際學文學心理內檢驗費準 國暨國大語教中辦校英測收標	109 教訓政育或行練	C001 辨識個人者。、C057 學(員)生、考錄應紀人。	名學、級電/機話手/傳眞、E-mail 姓、號班、話/傳眞	數位	否	個人電腦	文學心語教中	文學心語教中	無	當事人	直接	文學心語教中	存刪除儲、	文學心語教中	他在期間 其:校	校區學校	內檢驗費核 校英測收檢	文學心語教中	文學心語教中	其他:每年除次一刪一	電子檔除	其他:每年除次一刪一	無	無	無
1506	校本學生語照報勵業 外證填獎作	語照報勵金 外證填獎	立南際學生語照報勵法 國暨國大學外證填獎辦	109 教訓政育或行練	C001 辨識個人者。、C003 政府資料辨中之者。、C051 紀校學錄。、C057 學(員)生、考錄應紀人。	名學、照證、話/手機/傳眞身證號班、他學成績 姓、號執/書電、分字、級其:習	數位	否	雲端(google)、個人電腦	文學心語教中	文學心語教中	無	當事人	直接	文學心語教中	存刪除儲、	文學心語教中	他在期間 其:校	校區學校	語照報勵管理 外證填獎金	文學心語教中	語照報勵金 外證填獎	其他:每年除次一刪一	電子檔除	其他:每年除次一刪一	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何特種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1507	校本語教中辦校英能檢實作學心理內語力定施業	內語力定錄校英能檢紀	立南際學文學心理內語力定施業定國暨國大語教中辦校英能檢實作規	109 教育練 訓或行政	C001 辨識個者。、C051 校紀錄。、C057 學生(員)、應考人紀錄。	名班、號級學、E-mail、其他學：習績姓成	位數、資庫料	否	電腦、資庫人敦煌個料	文語教中學心	文語教中學心	無	當事人	直接	文語教中學心	存儲、刪除	文語教中學心	其他：在校期間	校學校區	內校英能檢管語力定理	文語教中學心	文語教中學心	其他：每一年	子電檔除碎刪、本紙	其他：每一年除次一刪一	無	無	無
1508	校本學班生業語力本求施學士學畢外能基要實作業	業語力本求錄畢外能基要紀	立南際學士學畢外能基要實要國暨國大學班生業語力本求施點	109 教育練 訓或行政	C001 辨識個者。、C051 校紀錄。、C057 學生(員)、應考人紀錄。	名身證號出年日執姓、分字、生月、照/書證	位數	否	電腦人個	文語教中學心	文語教中學心	無	當事人	直接	文語教中學心	存儲、刪除	文語教中學心	其他：在校期間	校學校區	生業語力本求理學畢外能基要管	文語教中學心	文語教中學心	其他：每一年	子電檔除碎刪、本紙	其他：每一年除次一刪一	無	無	無
1509	校本學班文程修理英課免管作學士英課免程修理業	文程修理錄英課免管紀	立南際學士英課免要國暨國大學班文程修點	109 教育練 訓或行政	C001 辨識個者。、C051 校紀錄。、C057 學生(員)、應考人紀錄。	名學、級姓其：習績、號班、他學成	本紙	否	櫃料、資	文語教中學心	文語教中學心	無	當事人	直接	文語教中學心	存儲、刪除	文語教中學心	其他：在校期間	校學校區	文程修理英課免管	文語教中學心	文語教中學心	其他：每一年	子電檔除碎刪、本紙	其他：每一年除次一刪一	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1511	校本推全語課助理作業	英語課程申請	立南國際學動英語課程實施要點	109 教育訓練行政	C001 辨識個人者。	姓名、其他：別系、課綱	數位、紙本	否	資料櫃	文學心語教中	文學心語教中	無	當事人	直接	文學心語教中	存刪儲、除	文學心語教中	他在期間其：校	校區學校	英語課程申請管理	文學心語教中	文學心語教中	他一年其：年	子檔除、本紙碎	他每年除次其：一刪一	無	無	無
1512	校本學參英能檢獎作業	語力測勵紀錄英能檢獎金	立南國際學生與語力測勵點國暨國大學參英能檢獎要	109 教育訓練行政	C001 辨識個人者。、C051 學校紀錄。、C057 學生(應屆)、考人錄。	姓名、學號、班級、其他：定績檢成	數位	否	電腦個人	文學心語教中	文學心語教中	無	當事人	直接	文學心語教中	存刪儲、除	文學心語教中	他在期間其：校	校區學校	語力測勵管英能檢獎金理	文學心語教中	文學心語教中	他一年其：年	子檔除電	他每年除次其：一刪一	無	無	無
1513	114年文檔整系維服契採購案	外商委廠保密切書委廠人保同書	114年文檔整系維服契約書	109 教育訓練行政	C001 辨識個人者。、C038 職業。	姓名、地址、分字、話手/機/眞職、務位傳、稱服單/機關身證號電	本紙	否	議上櫃書組櫥文事鎖	書事組文議組	書事組文議組	無	外商委廠	直接	書事組文議組	錄儲、索刪紀、存檢、除	書事組文議組	他依文存限其：公保年	校區學校	務要檢閱業需時	書事組文議組	書事組文議組	他依文存限其：公保年	本紙紙碎	存限期期到後銷毀保	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？特種資料何種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1514	114年教育訓練	114年公文檔案整合系統教育訓練到、114年國立南際大學暨國大文書作業流程及文書作業教育訓練到簽表	國立南際大學暨國大PIMS-02-008個人資料教育訓練管理程序	109教育訓練或行政管理	C001 辨識個人者。、C003 政府資料之者。、C061 現行犯或罪證嫌疑人。、C072 受訓紀錄。	姓名、職稱、分機、身分證號、服務單位/機關	紙本、數位	否	議事組上櫃文書鎖櫥	文書組	文書組	無	當事人暨大動態參與紀錄及名單查詢系統	直接接觸、間接	文書組	錄取、儲存、除名、內部傳送、輯錄	文書組	其他:教育訓練期間	學校區	錄取通知書、教育訓練數位學習時數登錄表、公務人員受訓時數並以打卡紀錄辦理	文書事務室、人事組	文書組	其他:年度結束後銷毀	電子檔刪除、紙本碎	保存期限到期後銷毀	無	無	無
1515	講師資格認證	講師個人資料檔案	大專院校類保存年限基準表	座談會確認單	C001 辨識個人者。、C002 人事資料(含甄選及錄用)。、C003 財務資料(含薪資、稅務)。、C004 勞工管理(含勞保、健保)。、C005 職業訓練(含課程、成績)。、C006 工作經驗。、C061 現行犯或罪證嫌疑人。	姓名、職稱、服務單位/機關、照片、E-mail、電話/手機、傳真、學經歷、專長	數位	否	辦理單位通識教育中心、協同教學中心	辦理單位通識教育中心、協同教學中心	辦理單位通識教育中心、協同教學中心	無	當事人	直接接觸、間接	辦理單位通識教育中心、協同教學中心	存檔、輸入、除名、更正、部分內容修改、刪除	辦理單位文書組、協同教學中心、宣導作業中心	業務執行期間	校區學校、其他:文化創意產業園區	座談會、講座宣傳	辦理單位文書組、協同教學中心、宣導作業中心	辦理單位通識教育中心、協同教學中心	其他:辦理單位由單位管理;識別碼:五年一。	電子檔刪除、紙本碎	其他:辦理單位由單位管理;識別碼:五年一。	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1516	(計畫)僱聘、資獎金發放	立南際學畫聘關」生任究理臨工僱請及動約書國暨國大計「僱係學兼研助、時聘申表勞契	立南際學生讀理法勞基法國暨國大學工管辦、動準	人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審002管含、及歷試、學練、獎銓事包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001辨人、C政料辨。個識者。003資之者府中識、C011描、C學錄人、C10定約紀約契。述。051校。2或。	名身證號職、生月、號性、歷地、話手機/眞年姓、分字、稱出年日學、別學、址電/傳、齡	位紙、料數、本資庫	否	電文、系人、櫃務統個腦件校	發研處	發輔心研處通教中心教學中、發、識育	無	事當人	接直	識育心通教中	存刪、入內傳儲、除輸、部送	發輔心研處通教中心教學中、發、識育	務績間業存期	校區學校	僱薪及勵發聘、水獎金放	發輔心研處通教中心教學中、發、識育	發輔心研處通教中心教學中、發、識育	務績間業存期	子刪、本紙電檔除紙碎	他教學中、發：該位控通教中：學一(保前學資其:發輔心研處由單管；識育心每年次僅留一期料)。	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何特種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1517	師健、退請業退軍教員任結書 教勞保勞申作、休公人再具	任師健申及結、休公人員 兼教勞保請切書退軍教員	事、識育心 人室通教中	全康、保農險民保其會、0款款 031 健險、工保、保國金或社險存匯、054 民保勞險、民、年險他保與、法律、129 與服務 036 計關務 會相	C001 辨識個人者。、C002 辨財務者。、C003 政府資料辨中之者。、C011 識個人述。、C033 移民情。、C061 現行僱之受形。、C068 薪資扣預。、C069 受人所有之產。	名身證號出年日服單/關地、姓、分字、生月、務位/機、址性、別電/機話/手傳、眞年、齡執、照/證書職稱	位紙 數、本	否	室務務通育心 人事總事、教中 、處組識中	事室 人	事、務事組通教中心 人室總處務、識育	無	事 當人	接 直	識育心 通教中	存內傳、正刪 儲、部送更、除	事、務事組通教中心 人室總處務、識育	務績間 業存期	校區 學校	健申請 勞保	事、務事組通教中心 人室總處務、識育	事、務事組通教中心 人室總處務、識育	子刪、本紙 電檔除紙碎	他人室總處務：該位控通教中：10年次一。 其：事、務事組由單管；識育心10年。	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	否有特種資料？有特種資料？種種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1518	行政申請通證	立南際學職工行申表國暨國大教員通證請	立南際學輛行理費準國暨國大車通管收標	金督理查與記061監管檢照登融、119發、	C001辨識個人者。、C002辨識財務者。、C003政府資料辨中識之者。、C061現行之情受僱形。	名身證號職、生月、務位、姓、分字、稱出年日服單/機、照、關執/書電/話手機/眞地傳、址	紙、料位數、本資庫	否	電腦人個	總務事組處務	務事組通教中心總處務、識育心	無	事當人	接直	識育心通教中	存內傳儲、部送刪除	務事組通教中心總處務、識育心	務績間業存期	校區學校	行政申請通證	識育心通教中總處務、識育心	務事組通教中心總處務、識育心	他總處務：該位管通教中：行失後學。其：務事組由單控；識育心通證效一年	子刪除、本紙碎紙	他總處務：該位管通教中：行失後學。其：務事組由單控；識育心通證效一年	無	無	無
1519	理聘個資及歷人人料履助應人	理聘歷表助應履	動準勞基法	人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審含、及員本、歷試、學練、獎銓002管、事包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001辨識個人者。、C003政府資料辨中識之者。、C011描述。、C012身體。、C014個性。、C021家庭情形。、C022婚姻歷史。、C024社其他	名身證號經、稱出年日服單/關執/書地、歷性、姓、分字、歷職、生月、務位、機、照、證、址學、別	位數	否	電腦人個	識育心通教中	識育心通教中	無	事當人	接直	識育心通教中	存刪、除內傳儲、部送	識育心通教中	務績間業存期	校區學校	選理徵助	識育心通教中	識育心通教中	他徵後年其：選一	子刪除電檔	他徵後年其：選一	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何特種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	期限	單位	頻率	形式	個資範圍	方式	對象
					係關會。、C031 住家施及設。、C035 休閒活動及興趣。、C038 職業。、C039 執照或許其可。、C051 學錄校紀。、C052 資格術或技。、C061 現行僱之受情形。、C064 經工作驗。	E-mail、話/手機/電傳、眞年齡																							
1520	聘個資及歷應人人料履	立南際學師任請國暨國大教聘申表	育員用例國暨國大教聘及等審法各關事料教人任條、立南際學師任升評辦、機人資	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審事管含、及員本、歷試、學練、獎銓包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人個識者。、C003 政料辦府中識者。、C011 描人、C014 個述。、C021 性。、C個、C家形庭情。、C022 婚姻史之歷。、C03	名身證號經、稱出年日服單/關執/書地姓、分字、歷職、生月、務位機、照/證、	位紙數、本	否	電文櫃人、件個腦	事室人	事、案位通教中心人室提單、識育心	無	事人當	接間直、接	案位通教中心提單、識育心	存更、部送儲、正內傳	事、案位通教中心人室提單、識育心	務績間業存期	校區學校	聘業徵作	事、案位通教中心人室提單、識育心	事、案位通教中心人室提單、識育心	他人室提單：該位控通教中心：久存其：事、案位由單管；識育心永保。	他人室提單：該位控通教中心：久存其：事、案位由單管；識育心永保。	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	否有種特資？何種特資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
			管理規則		1 住家及設施。、C038 職業。、C039 執照或其他許可。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C054 職業專長。、C061 現行之受僱情形。、C064 工作經驗。、C072 受訓紀錄。、C111 健康紀錄。	址、學歷、性別、E-mail、電話/手機/傳真、年齡																						

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1521	兼任教師人事資料	教育部學院大校校務資料庫	專科大學校院組織規程、各類人員聘約僱辦法、教師資格審查辦法、教師升等辦法、教師評鑑辦法、教師休假研究辦法、教師請假規則、教師成績考核辦法、教師資料管理辦法、教師申訴評議委員會組織準則、教師權利義務關係準則、教師聘約書範本、教師聘任程序準則、教師解聘不續聘及停聘辦法、教師資格認定標準、教師證書查驗登記辦法、教師證書遺失補發辦法、教師證書撤銷廢止辦法、教師證書效期展延辦法、教師證書加註辦法、教師證書註銷辦法、教師證書繳回辦法、教師證書換發辦法、教師證書收回辦法、教師證書作廢辦法、教師證書停止使用辦法、教師證書恢復使用辦法、教師證書補發辦法、教師證書更正辦法、教師證書重發辦法、教師證書換領辦法、教師證書換發辦法、教師證書收回辦法、教師證書作廢辦法、教師證書停止使用辦法、教師證書恢復使用辦法、教師證書補發辦法、教師證書更正辦法、教師證書重發辦法、教師證書換領辦法	002 人事管理(含甄選、離職及資遣)、包括基本資料、歷試、學經歷、分發、現職、考績、考核、獎懲、請假、出勤、差假、訓練進修、在職訓練、專長、學術研究、著作發表、教學評鑑、教師資格審查、教師聘任、教師升等、教師解聘、不續聘、停聘、教師申訴、教師權利義務關係、教師證書查驗登記、教師證書遺失補發、教師證書撤銷廢止、教師證書效期展延、教師證書加註、教師證書註銷、教師證書繳回、教師證書換發、教師證書收回、教師證書作廢、教師證書停止使用、教師證書恢復使用、教師證書補發、教師證書更正、教師證書重發、教師證書換領、教師證書換發、教師證書收回、教師證書作廢、教師證書停止使用、教師證書恢復使用、教師證書補發、教師證書更正、教師證書重發、教師證書換領	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中辨識之者。、C011 個人描述。、C038 職業。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C054 職業專長。、C061 現行之情形。、C068 薪資預扣與款。	姓名、身分證號、出生年月日、性別、戶籍地址、通訊地址、電話號碼、電子郵件信箱、服務機關學校、職稱、職務、年資、年齡	數位	否	電腦個人腦	教育部	人事室、資訊教育中心	無	當事人	直接	資訊教育中心通識教育中	人事室、資訊教育中心通識教育中	部內送傳、更正、存查、錄用、儲存、入紀、輸出	教師聘任報到情形	學校學期間	學校區域	翻譯潤稿服務暨管理	人事室、資訊教育中心通識教育中	人事室、資訊教育中心通識教育中	其他人事：該位控通識教育中心永保。其他人事：該位控通識教育中心永保。其他人事：該位控通識教育中心永保。

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1523	校本學參第外語力定勵理作業	生與二國能檢獎金錄學參第外語力定勵紀	立南際學生與二國能檢獎要點國暨國大學參第外語力定勵點	109 教訓政或行育練	C001 辨人、C識個者。、057 學(員)考生、應錄人。紀。	名學、級其：績姓、號班、他成單	數位	否	電腦個人	文學心語教中	文學心語教中	無	當事人	直接	文學心語教中	存刪儲、除	文學心語教中	其他在期間	校區學校	生與二國能檢獎金理學參第外語力定勵管	文學心語教中	文學心語教中	其他：一年	電子刪除檔除	其他：每年除次一刪一	無	無	無
1524	密結署業保切簽作	員人訊資安保切書人個資暨訊全密結	NCNU-ISMS-B-005-員全教訓程書人安與育練序	002 人理(事管含、及員包選職屬基訊、職經考發身訓修績、甄離所工資現學、分終習進考懲審本歷試、學練、獎銓	C001 辨人、C識個者。、003 政資之者。府中識、C061 之情、C行僱約。現受形。、102 約定或約。	名職、址身證號電/機姓、稱地、分字、話手/傳、務位機、他約定眞服單/關其：定	本紙	否	組室鐵編公鎖櫃採辦上	立南際學通全動員會國暨國大資安推委會	書採組圖館編	無	當事人	直接	書採組圖館編	存刪、索儲、除檢	書採組圖館編	其他在職/校間在期	校區學校	求密務料約事要保業資之定項	書採組圖館編	書採組圖館編	其他：離/職校後15年	本紙紙碎	其他：每年1次	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1525	密結署業 保切簽作	員人訊資安保切書 人個資暨訊全密結	NCNU-ISMS-B005-員全教訓程 人安與育練	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 事管含、及員本、歷試、學練、獎銓 包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C政料辨。 識個。、C 者。003 府資之者。 中識、C061之情、C約契 現受形。102 或定 。 約。	名職、址身證號電/機傳、務位機關 姓、稱地、分字、話手/真服單/ 立南際學通全動員 國暨國大資安推委會	本 紙	否	室鐵 公鎖櫃 辦上	務事組 總處務	無	事 當人	接 直	務事組 總處務	存刪、索 儲、除檢	務事組 總處務	他在職/校間 其:在期	校區 學校	求密務料約事項 要保業資之定	務事組 總處務	務事組 總處務	他離職/校 其:離後15年	本紙 紙碎	他每1次 其:年	無	無	無
1526	密結署業 保切簽作	員人訊資安保切書 人個資暨訊全密結	NCNU-ISMS-B-005-員全教訓程書 人安與育練序	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 事管含、及員本、歷試、學練、獎銓 包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C政料辨。 識個。、C 者。003 府資之者。 中識、C061之情、C約契 現受形。102 或定 。 約。	名職、址身證號電/機傳、務位機/關其：他約定 姓、稱地、分字、話手/真服單/ 立南際學通全動員 國暨國大資安推委會	本 紙	否	組室鐵 服公鎖櫃 住辦上	生務住服組 學事處宿務	無	事 當人	接 直	生務住服組 學事處宿務	索刪、存 檢、除儲	生務住服組 學事處宿務	他在職/校間 其:在期	校區 學校	求密務料約事項 要保業資之定	生務住服組 學事處宿務	生務住服組 學事處宿務	他離職/校 其:離後15年	本紙 紙碎	他每1次 其:年	無	無	無
1527	聘個資及歷 應人人料履	師聘歷 教應履表	育員用例本教聘 教人任條、校師	人理(甄離所工資 002 管含、及員本 事包選職屬基	C001 辨人、C政料辨。 識個。、C 者。003 府資之者。 中識	名身證號經、生 姓、分字、歷出	位紙 數、本	否	室案、教心 事提位識中 人、單通育	人事室	事、案位通教中 人室提單、識育	無	事、案位 當人提單	接 直	案位通教中心 提單、識育	部送儲、輯 內傳、存 編	事、案位由單管 人室提單：該位	務績間 業存期	校區 學校	選師 徵教	事、案位通教中 人室提單、識育	事、案位通教中 人室提單、識育	他人室提單：該 其:事、案位由	他人室提單、案位由該 其:事	他人室提單：該 其:事、案位由	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何種特資？種種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
			及等審法任升評辦	現學、分終習進考懲審訊、歷試、學練、獎銓職經考發身訓修績、	、C011 個人描述。、C012 身體描述。、C014 個性。、C021 家庭情形。、C022 婚姻之歷史。、C024 其他社會關係。、C031 住家及設施。、C035 休閒活動及興趣。、C038 職業。、C039 執照或許其可。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C061 現行之受僱情形。、C064 工作經驗。	月、務位/機關、照/證書、址學、別地、歷性、E-mail、電話/手機/傳眞、齡年日服單				心			控；識育心永保。控通教中：久存				心		心	位控通教中：久存單管；識育心永保。	位控通教中：久存單管；識育心永保。	位控通教中：久存單管；識育心永保。			

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？特種資料何種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1528	教師等升等申請作業	立南國際學校暨國大教師升等申請表	教育人員任用條例、教師聘任及升等審查辦法、科技部補助專題研究計畫作業要點	002 人事管理(含甄選、離職及退休)、003 政府資訊公開、004 學術研究、005 教育或訓練管理、006 資通安全管理、007 出入管制、008 人力仲介、011 人事行政管理、012 人才培育、021 財務稽核、022 財產管理、024 採購與供應管理、025 會計與相關服務、026 訴願及行政救濟、027 檔案管理、029 法律服務、031 保險管理、032 契約、類似契約或其他法律關係管理、033 經營合資、合作或代理、036 總務、產業管理、037 智慧財產權管理、038 勞工行政管理、039 企業管理、040 行銷、041 契約、類似契約或其他法律關係事務、042 經營合資、合作或代理、043 經營信託業務、044 海外投資管理、045 其他經營管理活動、046 工商管理、047 不動產管理、048 資訊與資料庫管理、049 資通訊系統發展與維護、050 資訊服務、052 調查、統計與研究分析、053 研究發展管理、054 教育或訓練行政、055 學生(員)(含畢業生及結業生)資料管理、056 學生(員)考試、058 教育或訓練輔導、059 學生(員)團體保險、060 衛生保健或醫護、061 健康檢查、062 差勤管理、063 宿舍管理、064 膳食管理、065 體育活動、067 僑務管理、068 退撫基金或退休金管理、069 福利、070 移民管理、071 入出境管理、072 急難救助、073 災害防救、074 交通及公共運輸管理、075 土地管理、076 住宅及房屋管理、077 消費者、客戶管理與服務、078 消費合作社管理、079 核能安全與放射防護管理、080 其他諮詢與管理、081 監視、偵查、追蹤及管制、082 科技或物品檢驗、090 其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務、091 其他公務機關對於本機關執行法定職務必要之協助、092 其他合於本機關所營事業或所定業務需要之個人資料、093 其他經主管機關核定之特定目的	C001 辨識個人者。、C003 政府資訊之辨識者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。、C052 資格或技術。、C056 著作。、C061 現行犯或嫌疑人之情形。、C062 經用過。	名身證號經、稱出年日服單/關執/書地、歷性、址學、別E-mail、話/手機/傳眞年、齡姓、分字、歷職、生月、務位機、照/證、	位紙數、本	否	電公櫃人、個腦文	人事室	事、識育心人室通教中	無	當事人	直接	識育心通教中	存內傳、正編儲、部送更、輯	事、識育心人室通教中	務績間業存期	校區學校	師等查業教升審作	事、識育心人室通教中	事、識育心人室通教中	他人室由單控；識育心永保。其：事：該位管通教中：久存	他人室由單控；識育心永保。其：事：該位管通教中：久存	他人室由單控；識育心永保。其：事：該位管通教中：久存	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1529	教育訓練業務流程	人事管理(含甄選、離職、及員工基本資料、歷次工作經驗、學歷、分發、獎懲、訓練、109教育訓練、教育訓練或行政法規)	資料保存法規	002 人事管理(含甄選、離職、及員工基本資料、歷次工作經驗、學歷、分發、獎懲、訓練、109教育訓練、教育訓練或行政法規)	C001 辨識個人者。、C003 政府資料之辨識者。、C011 個人描述。、C051 學校紀錄。、C052 資格或資技術。	姓名、出生年月日、身分證號、性別、住址、戶籍地址、通訊地址、電話/手機號碼、傳真、E-mail、年齡、服務機關/學校、職稱、部門、工作地點、所屬單位、職務、照片、其他：每一年	紙本、數位	否	櫃存儲、個人電腦存儲	培訓中心師	培訓中心師	無	當事人	直接	培訓中心師	存儲、編輯、更正、刪除	培訓中心師	其他：報到作業期間	校區學校	生到報學	培訓中心師	培訓中心師	其他：50年	電子檔刪除、紙本碎紙	其他：每一年	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1530	國出識育師遴選 全傑通教教獎選	國出識育師候人料表 全傑通教教獎選資料	家展員檔管局機共性案存限準大校類專院(200203) 國發委會案理-關通檔保年基-	人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 002 事管含、及員本、歷試、學練、獎銓、 包選職屬基訊、職經考發身訓修績、	C001 辨識者。、C011 個人。、C038 描述。、C03 職業。、C05 校。1 學紀錄。、C052 或資格術。、C054 專技、職業長。、C056 著作。、C061 現受形行之情僱。、C064 工作經驗。	名身證號經姓、稱出年日服單/關分字、歷職、生月、務位機、照/書證、地址學、歷性別、E-mail、電話/手機/眞	位紙、料數、本資庫	否	電公、部傑識教系人、櫃育國通育獎統 個腦文教全出教學	育部教	育、識育心教部通教中	無	事當人	直接	識育心通教中	部送儲、輯更內傳、存編、正	育、識育心教部通教中	務績間業存期	校區其他:育學校、他教部	國出識育師遴全傑通教教獎選	識育心教部通教中、育	識育心教部通教中、育	他教部由單管；該位控通教中：15年。其：他教部由單管；該位控通教中：15年。	他教部由單管；該位控通教中：15年。其：他教部由單管；該位控通教中：15年。	他教部由單管；識育心15核一。其：該位控通教中：15年銷次。	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1531	學生獎助學金申請	南大學生獎助學金資料檔案	依據國立南大學生獎助學金評審辦法、國立南大教育部獎學金甄選委員會設置要點	002 人事管理(含甄選及離職)、003 招生及學生管理、004 獎助學金或貸款、005 教育或訓練行政管理、006 學生(員)資訊管理、007 學校行政管理、008 學生(員)或校友團體活動管理、009 校園安全管理、010 校園門禁管理、011 其他教育或訓練管理	C001 辨識個人者、C002 辨識財務者、C003 政府資料中之辨識者、C011 個人描述、C021 家庭情形、C031 財務細節、C032 投資、C033 保險、C034 信用評等、C038 職業、C039 執照或其他許可、C051 教育或訓練紀錄、C052 職業團體會員資格、C053 職業專長、C054 職業紀錄、C057 學生(員)、應考人紀錄、C058 技術或其他專業、C061 現行之犯罪情形、C062 前科、C063 犯罪嫌疑資料、C064 犯罪經過、C065 犯罪執行狀況、C066 社會行為、C081 個人資料之利用(例如：行銷)	姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、聯絡方式、財務情況、社會活動、其他(請說明)	電子	否	電腦個人	學生獎助學金委員會	學務處生輔組	無	當事人	直接	教育部	編審核定	教育部	獎助學金發放期間	校內	獎助學金	學務處生輔組	學務處生輔組	獎助學金發放期間	其他：獎助學金發放期間	其他：獎助學金發放期間	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1532	教育程通教考申實教學生過檢試請習	教育實習請申表	《師資育法及《師資育大及育習構理育習培法之學教實機辦教實辦法	158 學生（含結生）資管理、159 學術研究	C001 辨識個人者。、C011 個人描述。、C057 學生(應)、紀錄。員)、考人	姓名、地址、E-mail、分字、生月、歷電/機/傳、照/證、號性、齡身證號出年日學、話/手/眞執/書學、別年	位數、紙本	否	櫃存人個、腦儲電	師中培心	師中培心	無	當事人	直接	師中培心	索儲、輯更、除檢、存編、正刪	師中培心	務業存期間績	校學校區	生到學報	師中培心	師中培心	務業存期間績	電檔除紙子刪、本紙碎	保期期銷存限期到後毀	無	無	無
1533	師教升作等業	師教升申等請表	1.教人任條2.校師任升評辦育員用例本教聘及等審法	002 人事管包選職屬基訊職經考發身訓修績、理(含、及員本、歷試、學練、獎銓甄離所工資現學、分終習進考懲審	C001 辨識個人者。、C038 職業。、C051 學校。、C06 行紀錄。、1 現之情形。、C064 工作經驗。僱受	名姓、稱經、歷職、學歷	位數、紙本、料資庫	否	1	人師中事室	人師中事室	院系所各、	ECPA人服網2.大事管系3.師供各單位事務暨人理統教提及	間接	人師中事室	他人資審其：員格查	人師中事室	他在期間其：校	校學校區	11	人師中事室	人師中事室	他永保存其：久	他永保存其：久	他永保存其：久	育部、ECPA事務網教、人服	網站	同前

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1534	密結署業保切簽作	員人訊資安保切書人個資暨訊全密結	NCNU-ISMS-B-005員全教訓程書人安與育練序	002 人理(含甄離所工資現學、分終習進考懲審事管含、及員本、歷試、學練、獎銓包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C政料辨。識個。、003資之者。府中識、C061之情、C011行僱形。現受	名職、址身證號電/機傳、務位機、他約姓、稱地、分字、話手/眞服單/關其：定	本紙	否	業辦上櫃合組室鐵綜務公鎖	發綜業組研處合務	發綜業組研處合務	無	當事人	直接	合務綜業組	存刪、索儲、除檢	合務綜業組	他在期間其:職間	校區學校	求密務料約事要保業資之定項	合務綜業組	合務綜業組	他離後其:職15年	本紙碎紙	他每其:年1次	無	無	無
1535	讀資放學處工薪發(學務)	立南際學勞型兼助-讀聘申表國暨國大-讀勞契書國暨國大「僱」任理-工生僱請、立南際學-工生動約	立南際學生讀理法勞基法國暨國大學工管辦、動準	002 人理(含甄離所工資現學、分終習進考懲審事管含、及員本、歷試、學練、獎銓包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C政料辨。識個。、003資之者。府中識、C011人、個述。、051校。	名職、分字、址出年日電/機傳、齡性、歷學、級姓、稱身證號地、生月、話手/眞年、別學、號班	位紙、料數、本資庫	否	電文、系人、櫃務統個腦件校	務學安與活導心學處生全生輔中	識育心學處生全生輔中通教中、務學安與活導心	無	當事人	直接	識育心通教中	存刪儲、除	務學安與活導心通教中學處生全生輔中、識育心	他在期。其:職間	校區學校	僱薪及勵發聘、水獎金放	務學安與活導心通教中學處生全生輔中、識育心	務學安與活導心通教中學處生全生輔中、識育心	他保前學資。其:留一期料。	子刪、本紙電檔除紙碎	他學處生全生輔中：該位控通教中：學一(保前學資料)。其:務學安與活導心由單管；識育心每年次僅留一期	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	是否有特種資料？特種資料何種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										共同資料控制者	資料處理者	資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1536	密結署業 保切簽作	員人訊資安保切書 人個資暨訊全密結	NCNU-ISMS-B005-人安與育練序	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 事管含、及員本、歷試、學練、獎銓 包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C 識個者。、 003 政料辨 府資之者。 中識、C061 現行僱 受情、C 形。約契 102 或 定約。	名職、址身證號服單/關電/機 姓、稱地、分字、務位機、話手/傳 真	本 紙	否	議上子 書組櫃 文事鎖	書事 文議組	書事 文議組	無	事 當人	接 直	書事 文議組	存刪、錄檢 儲、除紀、索	書事 文議組	他在期 其:間職間	校區 學校	務要 業需	書事 文議組	書事 文議組	他在期 其:職間	本紙 紙碎	他每刪 其:年除1 次	無	無	無
1537	學理行助薪發 教助、政理資放	立南際學生學(政理聘申表國暨國大學助金 國暨國大學助金行助)僱請、立南際學生學(學理課小師聘申	立南際學生學實辦、立南際學學理施法國暨國大教助作要點、勞 國暨國大學助金施法國暨國大教助實辦、立南際學學理業點、	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 事管含、及員本、歷試、學練、獎銓 包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C 識個者。、 003 政料辨 府資之者。 中識、C011 個人、描 述。、C學錄 051 紀 校。、C10 2 定約 或約契。	名職、分字、址出年日電/機傳、齡性、歷學、級 姓、稱身證號地、生月、話手/眞年、別學、號班	位紙、料 數、本資庫	否	電文、系 人、櫃務統 個腦件校	識育心教處學展學輔中 通教中、務教發暨習導心 務教發暨習導心 教處學展學輔中	務教發暨習導心 教處學展學輔中	無	事 當人	接 直	識育心 通教中	存刪 儲、除	務教發暨習導心通教中 教處學展學輔中、識育心	他在期。 其:職間	校區 學校	僱薪及勵發 聘、水獎金放	務教發暨習導心通教中 教處學展學輔中、識育心	務教發暨習導心通教中 教處學展學輔中、識育心	他保前學資。 其:留一期料	子刪、本紙 電檔除紙碎	他教處學展學輔中：該位控通教中：學一(保前學資料)。 其:務教發暨習導心由單管；識育心每年次僅留一期料	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料？否何種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
		國立南際學教助、業導老、政理勞契書表「學理課輔小師行助」動約	基法動準																									
1538	密結署業保切簽作	員人訊資安保切書人個資暨訊全密結	NCNU-ISMS-B-005-員全教訓程人安與育練	002 人理(含甄離所工資現學、分終習進考懲審事管、及員本、歷試、學練、獎銓包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C個政料辨。識者。、C003 府資之者、C061 識、C061 之情、C約契行僱或約。現受形。、C102 定定	名職、址身證號電/機姓、稱地、分字、話手/傳、務位/機眞服單/關其：他約定	本紙	否	處營心室鐵發推中公鎖櫃研產運辦上	立南際學通全動員國暨國大資安推委會	發產營中心研處推運心	無	事當人	接直	發產營中心研處推運心	存刪、索儲、除檢	發產營中心研處推運心	他在職/校間其：職期	校區學校	求密務料約事要保業資之定項	發產營中心研處推運心	發產營中心研處推運心	他離/校後15年其：職離	本紙紙碎	每年1次其他：	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1539	密結簽作業 保切書署業	人料密結(工 個資保切書員版)	員全教訓程書 人安與育練序	002 人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 事管含、離及員本、歷試、學練、獎銓 包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C 識個者。、C 003 政料辦 府資之者。 中識、C061 現行僱情 受形。	名職、址身證號電/機 姓、稱地、分字、話手/機傳、務位 眞服單/機關	本 紙	否	服辦資 覽組室櫃 閱務公料	覽務 閱服組	覽務 閱服組	無	本人	直接	覽務 閱服組	錄儲、除 紀、存刪	覽務 閱服組	他在及職 :職離後15 其年之內	校區 學校	員理 人管	覽務 閱服組	覽務 閱服組	他離後存年 其:職保 15年	本紙 紙碎	存限期銷 保期到後毀	無	無	無
1540	生理識分計 學辦通學採	立南際學校同通教課學採申表 國暨國大全共及識育程分計請	立南際學校同通教課學採要點 國暨國大全共及識育程分計	158 學員畢業料 生(含資)(結管理 、生)	C001 辨人 識個者。、C 011 個述 人描。	名學、話 姓、手機/ 、號電眞 傳、E- mail、 班級	本資庫 紙、料	否	櫃世務 件新校統 文、代系	識育心 通教中	識育心 通教中	無	事 當人	接 直	識育心 通教中	入儲、錄內傳 輸、存紀、部送	識育心 通教中	務續間 業存期	校區 學校	詢業分修紀 查畢學、課錄	識育心 通教中	識育心 通教中	務續間 業存期	本紙 紙碎	他學畢後本毀 其:生業紙銷	無	無	無
1541	備器用 設儀借	識心備器用 通中設儀借單	資知當人意 個告暨事同	094 財理 產管	C001 辨人 識個者。	名電/機 姓、話手/傳眞	本 紙	否	區 公屜 辦抽	識育心 通教中	識育心 通教中	無	事 當人	接 直	識育心 通教中	錄 紀	識育心 通教中	務續間 業存期	校區 學校	用器歸時話繫 借儀未還電聯	識育心 通教中	識育心 通教中	務續間 業存期	本紙 紙碎	他每一 其:年次	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	否有特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1542	教室借用	通識教育中心教室借用申請表	個人資料保護法第19條第1項第5款：經當事人書面同意	094 財產管理	C001 辨識個人者。C011 個人描述。	姓名、學號、電話/手機/傳真、服務單位/部門/班級	數位	否	線上表單	通識教育中心	通識教育中心	無	當事人	直接	通識教育中心	紀錄	通識教育中心	業務存續期間	學校	通借審結、室用意項	通識教育中心	通識教育中心	業務存續期間	其他：刪除單填表紀錄	其他：每一年	無	無	無
1543	琴用借用	國立南科國際學校通識教育中心大型鋼琴借用申請單	個人資料保護法第19條第1項第5款：經當事人書面同意	094 財產管理	C001 辨識個人者。C011 個人描述。	姓名、服務單位/部門/職稱、電話/手機/傳真	數位、紙本	否	電子檔案、公文櫃	通識教育中心	通識教育中心總處務組、通識教育中心總處務組	無	當事人	直接	通識教育中心	紀錄	通識教育中心總處務組、通識教育中心總處務組	業務存續期間	學校	知用核果琴借注事通借審結、琴用意項	通識教育中心總處務組、通識教育中心總處務組	通識教育中心總處務組、通識教育中心總處務組	業務存續期間	電子檔案刪除	其他：總務處事組由單位控管；通識教育中心每一年次	無	無	無
1544	社團活動管理	社團活動申請表	立南國際學校暨國大學生社團組織及輔導辦法	109 教育訓練或行政	C001 辨識個人者。	姓名、學號、班級、E-mail、電話/手機/傳真	數位、紙本	否	本公文櫃：室內公文櫃；及管理系統；庫存抽屜	學務處課外活動組	學務處課外活動組	無	社團長	直接	課外活動組	存檔、檢索	課外活動組	其他：申請日起結束日至活動結束	學校	資料審核	課外活動組	課外活動組	其他：活動結束後1年(本紙)、系設定(料庫)	本紙其他：紙碎、依統定(資庫)	其他：每1年次(本紙)、系設定(料庫)	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1545	海夢新向海夢畫學築及南學築計	海夢新向海夢請料行契書核資學築及南學築申資、政約、銷料	育鼓國大校選學出研或外業習助點教部勵內專院送生國修國專實補要	016 文政或行化、109 育練政教訓	C001 辨人識個者。、C011 個述人描。、C051 校學錄。、C057 學生(員考)、人紀錄。紀	名地、址、E-mail、話/手機/眞性、級學、分字、融號出年日其：院學、級在成績姓、傳、別班、號身證號金帳、生月、他學、系年、學績	位紙、料數、本資庫	否	部國專選生研國業網辦鐵育助大院學國或專習及室櫃教補內校送出修外實站公	僑陸組	僑陸組	育部教	生計主人本專教學、畫持(本校任師)	直接	陸及育補國大校選學出研或外業習畫公僑組教部助內專院送生國修國專實計辦室	部送儲、出其：出教部統整出內傳、存輸、他輸(育系彙送)	僑陸組	務續間業存期	校區其他:育學校、他教部	料請審、政約、定知經核資申、核行契書核通、費銷	僑陸、計及育組主室教部	僑陸、計組主室	他資庫依育規；銷本依校計規辦。其：料：教部定核紙：本主室定理	子刪、本紙檔除、紙碎	數資庫依育規；銷本表依校計規辦。其：位料：教部定核紙報：本主室定理	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料之範圍	資料形式	有特種資料何種特種資料？	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1546	識別通知、請假申請、補請	識別座位查詢、請假調查單、假	資料當事人同意	002 人事管理(含甄選、離職及員工基本資料、歷程、分發、試用、學習、考績、獎懲、訓練、進修、考績、獎金發放)	C001 辨識個人者。C011 個人描述。	姓名、E-mail、學號、年級、班級	數位	否	線上表單	識別座位通知教育中心	識別座位通知教育中心	無	當事人	直接	識別座位通知教育中心	記錄、編輯、存檔、刪除	識別座位通知教育中心	識別座位請假、補通知講	學校區域	學校	務處業績存期間	識別座位通知教育中心	識別座位通知教育中心	他刪除：每年次一(僅保留一期前學資料)。其：表單填寫紀錄。	他刪除：每年次一(僅保留一期前學資料)。其：表單填寫紀錄。	無	無	無
1547	果表成績及獎發	會議習態果表社參學課靜成發	資料當事人同意	002 人事管理(含甄選、離職及員工基本資料、歷程、分發、試用、學習、考績、獎懲、訓練、進修、考績、獎金發放)	C001 辨識個人者。C011 個人描述。	姓名、學號、稱謂、職稱、編號	數位	否	線上表單	識別座位通知教育中心	識別座位通知教育中心	無	當事人	直接	識別座位通知教育中心	記錄、刪除、存檔、編輯	識別座位通知教育中心	與抽獎、發放項參加者獎金	學校區域	學校	務處業績存期間	識別座位通知教育中心	識別座位通知教育中心	他刪除：每年次一(僅保留一期前學資料)。其：表單填寫紀錄。	他刪除：每年次一(僅保留一期前學資料)。其：表單填寫紀錄。	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1548	任師請師書 兼教申教證	立南際學任師請師書請 國暨國大兼教申教證申表	育員用例專以學教資審辦、教聘及等審法 教人任條、科上校師格定法校師任升評辦	人理(甄離所工資現學、分終習進考懲審 002 含、及員本、歷試、學練、獎銓、 事管包選職屬基訊職經考發身訓修績、	C001 辨人、C 003 政料辨。 府中識者。C011 、個人描、C 識者。C05 051 紀錄 校。、C06 2 資技術 或。、C06 1 現受形。 之情、C062 用經 。	名身證號經、稱出年日服單/關執/書性、歷地、 姓、分字、歷職、生月、務位機、照/證、別學、址、E-mai1、話/手機/傳、眞年齡	位紙數、本	否	電公櫃人、 個腦、文	事、識育心 人室通教中	事、識育心 人室通教中	無	事 當人	接 直	識育心 通教中	存編、正內傳 儲、輯更、部送	事、識育心 人室通教中	務績間 業存期	校區 學校	任師請師書 兼教申教證	事、識育心 人室通教中	事、識育心 人室通教中	他人室由單控；識育心永保。 其：事：該位管通教中：久存	他人室由單控；識育心永保。 其：事：該位管通教中：久存	他人室由單控；識育心永保。 其：事：該位管通教中：久存	無	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有否特種資料？何種特種資料	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1549	北公租契約台辦室賃約	北公租契約台辦室賃約	有產國財法	007 不動產服務、069 契約似類約或他法係關務、094 財產管理、104 帳務及交務權業務、110 產學合作	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中辨識者。、C011 個人描述。、C031 住家設施。	姓名、生地址、出年月日、別身證字號性、分字	紙本	否	總務處組織公文櫃經辦資料	經管組	經管組	無	當事人提供	直接	總務經組處管	儲存複製、索檢刪除	總務經組處管	其他契約期滿1年後	學校區校	總務經組處管	地場租賃利權務定義相關務聯絡	總務經組處管	其他契約期滿1年後	紙本碎	保存期限到期後銷毀	無	無	無
1550	電子門禁管理作業系統	電子門禁管理作業	電子門禁管理合約	169 體育行政	C001 辨識個人者。、C003 政府資料中辨識者。、C011 個人描述。	姓名、身證號電/機手/傳眞員、編學號分字、話	數位	否	有電腦密碼	體育組	體育組	網心計中	當事人	接間直、接	註冊組	儲存刪除	體育組	其他申作期間請業	學校區校	自行請購申、買	體育組	體育組	其他入資消後年場格失一	電子刪檔除	其他每一年次	體育組	無	無

單位名稱：最高管理權限

個人資料項目盤點表

列印日期：2025年11月11日

編號	業務流程	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別	個人資料範圍	資料形式	有特種資料？否種資料何特種	個資存放位置	權責單位			蒐集			處理		利用				保存		銷毀		揭露		
										資料控制者	資料處理者	共同資料控制者	來源	方式	單位	方式	單位	期間	地區	方式	單位	單位	期限	形式	頻率	對象	方式	個資範圍
1551	社團成立及交接	生團立變郵帳申表學團負人更明書學社開/更局戶請、生體責變證書	立南際學生團織輔辦法國暨國大學社組及導	036 存匯或行款與109育練政款教訓	C001 辨識個人。C002 辨識財務。C051 學紀錄校。	名身證號電/機姓、分字、話手/傳、他開印印樣眞其：戶鑑	紙本	否	紙本：公室或櫃辦抽文	學務處課外活組動	中華郵政公司	中華郵政公司	社團負責人	直接	學務處課外活組動	儲存複、索製、檢	學務處課外活組動	其他：社團負責人期內	學校區校	郵局核申資照時對請料會查使詢用	學務處課外活組動、華郵政中政	學務處課外活組動、華郵政中政	其他：本校：社團負責人期束1；華郵政：該機構規定。	紙本碎紙	保存期限到期後銷毀	無	其他：無公開揭露	無

承辦人員：

單位主管簽核：
(風險擁有者)

PIMS-2-003-01

機敏V1.2