

內部保有及管理個人資料項目彙整表

管理單位：學務處-諮商中心

聯絡人：李主任

TEL：04-2218-3176

編號	個人資料檔案名稱	保有依據	特定目的	個人資料類別
1	個別晤談與轉介申請表、個別諮商/團體諮商紀錄表、同意書、危機個案會議紀錄	學生輔導法	109 教育或訓練行政 158 學生（員）(含畢、結業生) 資料管理	C○○一 辨識個人者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○二三 家庭其他成員之細節。 C○五一 學校紀錄。
2	活動報名表	國立臺中教育大學教師輔導與管教學生辦法	109 教育或訓練行政	C○○一 辨識個人者。 C○五一 學校紀錄。
3	活動簽到表、活動照片、會議紀錄簽到表	國立臺中教育大學檔案管理作業要點	109 教育或訓練行政 158 學生（員）(含畢、結業生) 資料管理	C○○一 辨識個人者。
4	兼任助理/工讀生約用申請表、契約書、講師印領清冊	國立臺中教育大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點、國立臺中教育大學學生生活學習助學金實施要點	031 全民健康保險、勞工保險、農民保險、國民年金保險或其他社會保險 109 教育或訓練行政 129 會計與相關服務 145 僱用與服務管理	C○○一 辨識個人者。 C○○二 辨識財務者。 C○○三 政府資料中之辨識者。 C○一一 個人描述。 C○五一 學校紀錄。 C○六五 工作、差勤紀錄。 C○六八 薪資與預扣款。 C○八八 保險細節。
5	公文系統個人資料	國立臺中教育大學檔案管理作業要點	109 教育或訓練行政	C○○一 辨識個人者。 C○六一 現行之受僱情形。

列印日期：2023-02-14