

# 淡江大學教職員工資料申請表

申請單位：

申請用途 (簡述)	*依「個人資料保護法」第5條規定：「個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯」。						
資料內容	<p>一、身分別：</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 1.專任教師</div> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 2.兼任教師</div> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 3.編制內職工</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 4.校約聘人員</div> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 5.軍訓室教官</div> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 6.助教(含約聘)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 7.護理教師</div> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 8.其他(請說明)：</div> </div> <p>二、基本資料：</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 1.人員代號</div> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 2.中文姓名</div> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 3.英文姓名</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 4.聘任單位</div> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 5.教師從聘單位</div> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 6.職稱</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 7.性別</div> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 8.生日</div> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 9.到校日期</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 10.身分證字號</div> </div> <p>三、學歷資料：</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 1.最高學歷學位</div> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 2.最高學歷畢業學校</div> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 3.最高學歷畢業系所</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 4.其他(請說明)：</div> </div> <p>四、通訊資料：</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 1.戶籍地址</div> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 2.通訊地址</div> <div style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 3.手機號碼</div> </div> <p>五、其他資料(請說明)：</p>						
申請人		二級 主管		單位 秘書		一級 主管	
	分機：						
申請日期：							年 月 日

<b>以下由人力資源處簽核</b>							
承辦人		組長		秘書		人資長	
◎收件日期： 年 月 日				◎送出日期： 年 月 日			

※ 備註：1. 本表請列印送主管簽章後，逕送管理企劃組彙辦。  
2. 申請資料於收到申請表後一週內提供，特殊狀況另議；非資料庫建置資料，恕難提供。