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	一、身分別： ☐ 1.專任教師 ☐ 2.兼任教師 ☐ 3.編制內職工 ☐ 4.校約聘人員 ☐ 5.軍訓室教官 ☐ 6.助教(含約聘) ☐ 7.護理教師 ☐ 8.其他(請說明)： 二、基本資料： ☐ 1.人員代號 ☐ 2.中文姓名 ☐ 3.英文姓名 ☐ 4.聘任單位 ☐ 5.教師從聘單位 ☐ 6.職稱 ☐ 7.性別 ☐ 8.生日 ☐ 9.到校日期 ☐ 10.身分證字號 三、學歷資料： ☐ 1.最高學歷學位 ☐ 2.最高學歷畢業學校 ☐ 3.最高學歷畢業系所 ☐ 4.其他(請說明)： 四、通訊資料： ☐ 1.戶籍地址 ☐ 2.通訊地址 ☐ 3.手機號碼 五、其他資料(請說明)：

申請人	分機：	二級主管		單位秘書		一級主管	
申請日期： 年 月 日							

以下由人力資源處簽核							
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。