

文藻外語大學

臨時人力之聘任及薪資請款 個人資料蒐集、處理及利用告知聲明

為了保障您的權益及幫助您瞭解本校如何蒐集及使用您個人資訊，請務必詳細閱讀本聲明書之各項內容。若您未滿二十歲，應由您的監護人或法定代理人閱讀並簽署同意聲明。

- 一、機構名稱：文藻財團法人文藻外語大學
- 二、個人資料蒐集之目的：基於人事任用、調任、薪資、考勤、晉升及投保等人事管理作業及其他各項相關業務，或經個資當事人同意之目的(含特定目的001 人身保險、002 人事管理、078 計畫、管制考核與其他研考管理、109 教育或訓練行政、120 稅務行政、136 資(通)訊與資料庫管理、157 調查、統計與研究分析、158學生(員)(含畢、結業生)資料管理、172 其他公共部門(包括行政法人、政府捐助財團法人及其他公法人)執行相關業務、175 其他地方政府機關暨所屬機關內部單位管理、公共事務監督、行政協助及相關業務、179 其他財政服務)。
- 三、個人資料之蒐集方式：透過個資當事人親送、郵遞、網路傳輸、口頭或其他適當方式取得個人資料。
- 四、個人資料之類別：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、C033 移民情形、C051 學校紀錄、C052 資格或技術、C057 學生(員)、應考人紀錄、C061 現行之受僱情形、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、C111 健康紀錄。
- 五、個人資料保存及利用之期間、地區、對象及方式：
 - (一) 期間：個人資料蒐集之特定目的存續期間、聘雇期間、本校執行業務所必須之保存期間或依相關法令就資料之保存所訂保存年限(在學期間至多保存期限5年)。
 - (二) 地區：台灣地區(包括澎湖、金門及馬祖等地區)。
 - (三) 對象：本校、主管機關、投保單位。
 - (四) 方式：
 1. 電子文件、紙本或其他合於當時科技之適當方式保存。
 2. 符合個資法第20條規定，以電子郵件、紙本或其他合於當時科技之適當方式利用。
- 六、個資當事人得依個資法規定請求查詢、閱覽、製給複製本、補充或更正、請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除。個資當事人行使上述權利時，須依本校規定驗證確認本人身分後至「用人單位」提出。若委託他人辦理，須另出具委託書並同時提供受託人身份證明文件以供核對。若申請人不符前述規定，本校得請申請人補充資料，以為憑辦。
- 七、前條停止蒐集、處理、利用或刪除個人資料之請求，經本校受理後於個資法法定時限內通知請求人准駁之決定。
- 八、個資當事人應自行確認提供之個人資料均為真實且正確；如有不實或需變更者，個資當事人應立即檢附相關證明文件(含學生證、帳戶資料、外籍生工作證等)送交用人單位逕行更正並同步更新「學生校務資訊系統」以確保資料準確性。
- 九、本校蒐集之個人資料為本校執行各項管理相關作業所必須，若提供之資料不足或有誤時，本校將無法辦理任用、薪資、晉升及投保等各項管理作業，並將影響己身權益。
- 十、本校得依法令或遵照主管機關、司法機關依法所為之要求，提供個人資料及相關資料。
- 十一、當您簽署本同意書時，即表示您已閱讀、瞭解並同意本同意書之所有內容，「用人單位」將留存本同意書，供日後備查。
- 十二、本同意書之解釋與適用，以及本同意書有關之爭議，均應依照中華民國法律予以處理，並以臺灣高雄地方法院為第一審管轄法院。

本人已充分了解上述告知事項並均予同意。

立同意書人：

法定代理人(僅未滿20歲者，需法定代理人簽署)：

中華民國 年 月 日