

# 中央警察大學蒐集、處理及利用個人資料告知事項

101.12.24

依據個人資料保護法，中央警察大學(以下簡稱本校)就校務工作推動之特定目的前提，於適當、合理及必要範圍內，蒐集、處理及利用您的個人資料，並向您告知下列事項：

## 一、特定目的

001-人身保險; 002-人事管理(包含甄選、離職及所屬員工基本資訊、現職、學經歷、考試分發、終身學習訓練進修、考績獎懲、銓審、薪資待遇、差勤、福利措施、褫奪公權、特殊查核或其他人事措施); 003-入出國及移民; 012-公共衛生或傳染病防治; 013-公共關係; 014-公職人員財產申報、利益衝突迴避及政治獻金業務; 015-戶政; 016-文化行政; 017-文化資產管理; 019-火災預防與控制、消防行政; 020-代理與仲介業務; 021-外交及領事事務; 024-民意調查; 027-立法或立法諮詢; 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; 035-存款保險; 036-存款與匯款; 042-兵役、替代役行政; 043-志工管理; 045-災害防救行政; 047-兩岸暨港澳事務; 049-宗教、非營利組織業務; 054-法律服務; 057-社會行政; 058-社會服務或社會工作; 062-青年發展行政; 063-非公務機關依法定義務所進行個人資料之蒐集處理及利用; 064-保健醫療服務; 067-信用卡、現金卡、轉帳卡或電子票證業務; 069-契約、類似契約或其他法律關係事務; 072-政令宣導; 073-政府資訊公開、檔案管理及應用; 077-訂位、住宿登記與購票業務; 078-計畫、管制考核與其他研考管理; 080-食品、藥政管理; 083-原住民行政; 084-捐供血服務; 088-核貸與授信業務; 097-退撫基金或退休金管理; 099-國內外交流業務; 103-專門職業及技術人員之管理、懲戒與救濟; 104-帳務管理及債權交易業務; 107-採購與供應管理; 108-救護車服務; 109-教育或訓練行政; 110-產學合作; 113-陳情、請願、檢舉案件處理; 115-博物館、美術館、紀念館或其他公、私營造物業務; 116-場所進出安全管理; 118-智慧財產權、光碟管理及其他相關行政; 122-訴願及行政救濟; 125-傳播行政與管理; 128-廉政行政; 129-會計與相關服務; 130-會議管理; 134-試務、銓敘、保訓行政; 135-資(通)訊服務; 136-資(通)訊與資料庫管理; 137-資通安全與管理; 138-農產品交易; 142-運動、競技活動; 143-運動休閒業務; 145-僱用與服務管理; 146-圖書館、出版品管理; 157-調查、統計與研究分析; 158-學生(員)(含畢、結業生)資料管理; 159-學術研究; 160-憑證業務管理; 167-警政; 168-護照、簽證及文件證明處理; 169-體育行政; 171-其他中央政府機關暨所屬機關構內部單位管理、公共事務監督、行政協助及相關業務; 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; 174-其他司法行政; 176-其他自然人基於正當性目的所進行個人資料之蒐集處理及利用; 181-其他經營合於營業登記項目或組織章程所定之業務; 182-其他諮詢與顧問服務

## 二、個人資料類別

(一) 識別類：

- C001 辨識個人者，例如：姓名、職稱、住址、工作地址、以前地址、住家電話號碼、行動電話、即時通帳號、網路平臺申請之帳號、通訊及戶籍地址、相片、指紋、電子郵遞地址、電子簽章、憑證卡序號、憑證序號、提供網路身分認證或申辦查詢服務之紀錄及其他任何可辨識資料本人者等。
- C002 辨識財務者，例如：金融機構帳戶之號碼與姓名、信用卡或簽帳卡之號碼、保險單號碼、個人之其他號碼或帳戶等。
- C003 政府資料中之辨識者，例如：身分證統一編號、統一證號、稅籍編號、保險憑證號碼、殘障手冊號碼、退休證之號碼、證照號碼、護照號碼等。

(二) 特徵類：

- C011 個人描述，例如：年齡、性別、出生年月日、出生地、國籍等。
- C012 身體描述，例如：身高、體重、血型等。
- C013 習慣，例如：抽煙、喝酒等。
- C014 個性，例如：個性等之評述意見。

(三) 家庭情形：

- C021 家庭情形，例如：結婚有無、配偶或同居人之姓名、前配偶或同居人之姓名、結婚之日期、子女之人數等。
- C022 婚姻之歷史，例如：前次婚姻或同居、離婚或分居等細節及相關人之姓名等。
- C023 家庭其他成員之細節，例如：子女、受扶養人、家庭其他成員或親屬、父母、同居人及旅居國外及大陸人民親屬等。
- C024 其他社會關係，例如：朋友、同事及其他除家庭以外之關係等。

(四) 社會情況：

- C031 住家及設施，例如：住所地址、設備之種類、所有或承租、住用之期間、租金或稅率及其他花費在房屋上之支出、房屋之種類、價值及所有人之姓名等。
- C032 財產，例如：所有或具有其他權利之動產或不動產等。
- C033 移民情形，例如：護照、工作許可文件、居留證明文件、住居或旅行限制、入境之條件及其他相關細節等。
- C034 旅行及其他遷徙細節，例如：過去之遷徙、旅行細節、外國護照、居留證明文件及工作證照及工作證等相關細節等。
- C035 休閒活動及興趣，例如：嗜好、運動及其他興趣等。
- C036 生活格調，例如：使用消費品之種類及服務之細節、個人或家庭之消費模式等。
- C037 慈善機構或其他團體之會員資格，例如：俱樂部或其他志願團體或持有參與者紀錄之單位等。
- C038 職業，例如：學校校長、民意代表或其他各種職業等。
- C039 執照或其他許可，例如：駕駛執照、行車執照、自衛槍枝使用執照、釣魚執照等。
- C040 意外或其他事故及有關情形，例如：意外事件之主體、損害或傷害之性質、當事人及證人等。
- C041 法院、檢察署或其他審判機關或其他程序，例如：關於資料主體之訴訟及民事或刑事等相關資料等。

(五) 教育、考選、技術或其他專業：

- C051 學校紀錄，例如：大學、專科或其他學校等。
- C052 資格或技術，例如：學歷資格、專業技術、特別執照（如飛機駕駛執照等）、政府職訓機構學習過程、國家考試、考試成績或其他訓練紀錄等。
- C053 職業團體會員資格，例如：會員資格類別、會員資格紀錄、參加之紀錄等。
- C054 職業專長，例如：專家、學者、顧問等。
- C055 委員會之會員資格，例如：委員會之詳細情形、工作小組及會員資格因專業技術而產生之情形等。

- C056 著作，例如：書籍、文章、報告、視聽出版品及其他著作等。
- C057 學生(員)、應考人紀錄，例如：學習過程、相關資格、考試訓練考核及成績、評分評語或其他學習或考試紀錄等。
- C058 委員工作紀錄，例如：委員參加命題、閱卷、審查、口試及其他試務工作情形記錄。

(六) 受僱情形：

- C061 現行之受僱情形，例如：僱主、工作職稱、工作描述、等級、受僱日期、工時、工作地點、產業特性、受僱之條件及期間、與現行僱主有關之以前責任與經驗等。
- C062 僱用經過，例如：日期、受僱方式、介紹、僱用期間等。
- C063 離職經過，例如：離職之日期、離職之原因、離職之通知及條件等。
- C064 工作經驗，例如：以前之僱主、以前之工作、失業之期間及軍中服役情形等。
- C065 工作、差勤紀錄，例如：上、下班時間及事假、病假、休假、婉假各項請假紀錄在職紀錄或未上班之理由、考績紀錄、獎懲紀錄、褫奪公權資料等。
- C066 健康與安全紀錄，例如：職業疾病、安全、意外紀錄、急救資格、旅外急難救助資訊等。
- C067 工會及員工之會員資格，例如：會員資格之詳情、在工會之職務等。
- C068 薪資與預扣款，例如：薪水、工資、佣金、紅利、費用、零用金、福利、借款、繳稅情形、年金之扣繳、工會之會費、工作之基本工資或工資付款之方式、加薪之日期等。
- C069 受僱人所持有之財產，例如：交付予受僱人之汽車、工具、書籍或其他設備等。
- C070 工作管理之細節，例如：現行義務與責任、工作計畫、成本、用人費率、工作分配與期間、工作或特定工作所花費之時間等。
- C071 工作之評估細節，例如：工作表現與潛力之評估等。
- C072 受訓紀錄，例如：工作必須之訓練與已接受之訓練，已具有之資格或技術等。
- C073 安全細節，例如：密碼、安全號碼與授權等級等。

(七) 代號財務細節：

- C081 收入、所得、資產與投資，例如：總收入、總所得、賺得之收入、賺得之所得、資產、儲蓄、開始日期與到期日、投資收入、投資所得、資產費用等。
- C082 負債與支出，例如：支出總額、租金支出、貸款支出、本票等信用工具支出等。
- C083 信用評等，例如：信用等級、財務狀況與等級、收入狀況與等級等。
- C084 貸款，例如：貸款類別、貸款契約金額、貸款餘額、初貸日、到期日、應付利息、付款紀錄、擔保之細節等。
- C085 外匯交易紀錄。
- C086 票據信用，例如：支票存款、基本資料、退票資料、拒絕往來資料等。
- C087 津貼、福利、贈款。
- C088 保險細節，例如：保險種類、保險範圍、保險金額、保險期間、到期日、保險費、保險給付等。
- C089 社會保險給付、就養給付及其他退休給付，例如：生效日期、付出與收入之金額、受益人等。
- C091 資料主體所取得之財貨或服務，例如：貨物或服務之有關細節、資料主體之貸款或僱用等有關細節等。
- C092 資料主體提供之財貨或服務，例如：貨物或服務之有關細節等。
- C093 財務交易，例如：收付金額、信用額度、保證人、支付方式、往來紀錄、保證金或其他擔保等。
- C094 賠償，例如：受請求賠償之細節、數額等。

(八) 商業資訊：

- C101 資料主體之商業活動，例如：商業種類、提供或使用之財貨或服務、商業契約等。
- C102 約定或契約，例如：關於交易、商業、法律或其他契約、代理等。

C103 與營業有關之執照，例如：執照之有無、市場交易者之執照、貨車駕駛之執照等。

(九) 健康與其他：

C111 健康紀錄，例如：醫療報告、治療與診斷紀錄、檢驗結果、身心障礙種類、等級、有效期間、身心障礙手冊證號及聯絡人等。

C112 性生活。

C113 種族或血統來源，例如：去氧核糖核酸資料等。

C114 交通違規之確定裁判及行政處分，例如：裁判及行政處分之內容、其他與肇事有關之事項等。

C115 其他裁判及行政處分，例如：裁判及行政處分之內容、其他相關事項等。

C116 犯罪嫌疑資料，例如：作案之情節、通緝資料、與已知之犯罪者交往、化名、足資證明之證據等。

C117 政治意見，例如：政治上見解、選舉政見等。

C118 政治團體之成員，例如：政黨黨員或擔任之工作等。

C119 對利益團體之支持，例如：係利益團體或其他組織之會員、支持者等。

C120 宗教信仰。

C121 其他信仰。

(十) 其他各類資訊：

C131 書面文件之檢索，例如：未經自動化機器處理之書面文件之索引或代號等。

C132 未分類之資料，例如：無法歸類之信件、檔案、報告或電子郵件等。

C133 輻射劑量資料，例如：人員或建築之輻射劑量資料等。

C134 國家情報工作資料，例如：國家情報工作法、國家情報人員安全查核辦法等有關資料。

### 三、對個人資料利用之期間、地區、對象及方式

(一) 期間

1. 個人資料蒐集之特定目的存續期間
2. 依相關法令所定期間
3. 因執行業務所必須之保存期間(較法規規定期間長者)
4. 依個別契約就資料之保存所定之保存年限

(二) 對象

1. 本校專任教職員
2. 本校兼任教師(官)
3. 本校學生(員)(含本校招生考試考生、錄取之學生(員)、校際交流學生(員))
4. 本校約用人員
5. 本校契約廠商
6. 其他因本校校務工作推動需求之相關人員

(三) 地區

前揭利用對象之國內及國外所在地。

(四) 方式

符合個人資料相關法令以自動化機器或其他非自動化之利用方式之蒐集、處理、國際傳輸與利用(例如使用電子文件、紙本或其他合於當時科學技術之適當方式等)。

四、依據個人資料保護法第三條規定，您就本人之個人資料得依個人資料保護法相關規定行使下列權利：

- 1.查詢或請求閱覽或請求製給複製本，本校依法得酌收必要合理費用；
- 2.請求補充或更正，惟依法您應為適當之釋明；及
- 3.請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除，惟依法本校因執行業務所必須者，得不依您的請求為之。

若您擬行使上述任一權利，請檢附相關證明文件向本校相關單位提出書面請求，本校將於收到書面請求依個資法規以書面通知本校之決定。如係請求查詢或閱覽文件，您應於收受本校通知後，於通知指定之期間內，至本校指定地點查詢或閱覽。如您逾期未查詢或閱覽文件者，須向本校重新提出書面請求。