

# 國立臺灣大學人事資料電子檔申請表

申請日期： 年 月 日

申請原因：

申請資料內容（務請依所需資料確實勾選）：

一、欄位格式：單位代碼 一級單位名稱二級單位名稱職稱人員編號中文姓名  
英文姓名性別出生年月日第一國籍第二國籍其他（請註明）

二、條件：現職人員離職人員

編制內教研人員【含專任教師專業技術教師助教教官研究人員】

編制外教研人員【含兼任教師兼任專技教師合聘教研人員(與校外合聘)臨床教師  
客座教師客座研究人員專案計畫教師專案計畫研究人員】

僅需外籍教研人員(是否需雙重國籍)

【編制內教師編制內研究人員編制外教師編制外研究人員】

行政人員【含職員校聘人員駐警】

附設機構【含動物醫院農試場】

其他（請註明）\_\_\_\_\_

三、資料截止日期

年 月 日之資料(在職時間點)

由 年 月 日至 年 月 日止之資料

申請單位	申請人簽章	聯絡電話	E-MAIL	單位主管簽章

人事室辦理情形：(以下欄位為人事室填寫使用)

存檔檔名： 日期： 承辦人：

填表說明：

- 一、人事室提供資料係以各單位業務需求為目的，並以人事資料庫建檔之資料為範圍；私人需求基於個人隱私權保障恕不辦理。
- 二、本表經由單位主管簽章後逕送人事室退撫保險組辦理。
- 三、依據"個人資料保護法"規定，公務機關對個人資料(包含身分證字號)之搜集或電腦處理，應於法令執掌必要範圍內為之，並與蒐集之特定目的相符。
- 四、所提供資料僅限申請用途使用，並請注意資料傳遞之安全性。