

檔案業務

單位名稱	檔案名稱	資料類型	資料蒐集方法	資料用途	保有個人資料之法律依據	資料蒐集、處理與利用之特定目的	資料內含之個人資料類別	是否包含特種個人資料(醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科)	保存地點/路徑	目前保存(防護)方式/措施
總務室	公文檔案	<input checked="" type="checkbox"/> 文件/紙本 <input type="checkbox"/> 電子檔案 <input type="checkbox"/> 資料庫	<input type="checkbox"/> 當事人(委託人)自行提供 <input type="checkbox"/> 透過訪談/詢問蒐集 <input type="checkbox"/> 透過_____系統查詢 <input checked="" type="checkbox"/> 其他：各業務承辦人提供	檔案保存、檔案應用申請	檔案法	檔案保存( )	C001-C133	否	檔案室	依檔案保存年限保存