教育部國民及學前教育署
內部保有及管理個人資料項目彙整表

管理單位：秘書室

聯絡人：秘書室

編號	業務流程	個人資料 檔案名稱	法律依據 或內部規定	特定目的	個人資料類別	資料 形式
1	工友（含技工、駕駛)管理作業	技工、工友及駕駛人員資料	工友管理要點	○○二 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) ○○三 入出國及移民	C○○一 辨識個人者 C○○二 辨識財務者 C○○三 政府資料中之辨識者 C○五二 資格或技術 C○六一 現行之受僱情形	紙本
2	本署編制內人員每月薪資、年終、考績及各項給予發放作業	本署編制內人員薪資、年終、考績及各項給予清冊	1.全國軍公教員工待遇支給要點 2.各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表	○○二 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)	C○○一 辨識個人者 C○○二 辨識財務者 C○○三 政府資料中之辨識者 C○一一 個人描述 C○二一 家庭情形 C○二三 家庭其他成員之細節 C○六四 工作經驗 C○六八 薪資與預扣款	資料庫 紙本

編號	業務流程	個人資料 檔案名稱	法律依據 或內部規定	特定目的	個人資料類別	資料 形式
					C〇七一 工作之評估細節 C〇八一 收入、所得、資產與投資 C〇八九 社會保險給付、就養給付及其他退休給付	
3	零用金管理作業	收據開立、員工各項費用支給明細	出納管理手冊	一二九 會計與相關服務	C〇〇一 辨識個人者 C〇〇二 辨識財務者 C〇六一 現行之受僱情形 C〇八一 收入、所得、資產與投資	資料庫
4	財產異動彙報資料管理作業	各機關財管人員資料	國有公用財產管理手冊	〇九四 財產管理	C〇〇一 辨識個人者	資料庫
5	軍公教遺族就學費用優待條例	學生申請資料	軍公教遺族就學費用優待條例 教育部主管高級中等學校軍公教遺族與傷殘榮軍子女就學費用優待基準及請領規定事項	一〇九教育或訓練行政 〇七四政府福利金或救濟金給付行政	C〇〇一 辨識個人者 C〇〇三 政府資料中之辨識者 C〇一一 個人描述 C〇二三 家庭其他成員之細節 C〇三一 住家及設施 C〇五一 學校紀錄	數位 紙本

編號	業務流程	個人資料 檔案名稱	法律依據 或內部規定	特定目的	個人資料類別	資料 形式
6	公文收發、檔案管理作業	公文、檔管資料	檔案法、文書處理手冊	一三六 資(通)訊與資料庫管理	C〇〇一 辨識個人者 C〇〇二 辨識財務者 C〇〇三 政府資料中之辨識者 C〇一一 個人描述 C〇一二 身體描述 C〇一四 個性 C〇二一 家庭情形 C〇二三 家庭其他成員之細節 C〇三一 住家及設施 C〇三九 執照或其他許可 C〇四一 法院、檢察署或其他審判機關或其他程序 C〇五一 學校紀錄 C〇五二 資格或技術 C〇六一 現行之受僱情形 C〇六二 僱用經過 C〇六三 離職經過 C〇六四 工作經驗 C〇六五 工作、差勤紀錄 C〇七二 受訓紀錄	紙本 資料庫

編號	業務流程	個人資料 檔案名稱	法律依據 或內部規定	特定目的	個人資料類別	資料 形式
					C〇八七 津貼、福利、贈款 C一一一 健康紀錄	
7	檔案管理作業	檔案調案紀錄卡	檔案法、檔案分類及保存年限區分表	一〇九 教育或訓練行政	C〇〇一 辨識個人者 C〇六一 現行之受僱情形	紙本 資料庫