

臺南市南區戶政事務所內部保有及管理個人資料之項目彙整表

項目 單位名稱 ¹	一、個人資料 檔案名稱	二、保有依據	三、特定目的	四、個人資料類別
一 課 人 事	公務人員履歷資料(含公務人員基本資料、現職、學歷、考試、訓練、家屬、經歷、考績、獎懲、銓審等人事21表資料)	人事管理條例、行政院暨所屬各機關人事行政資訊化統一發展要點、行政院及所屬各機關人事資料統一管理要點	002 人事行政管理	識別類 C001 識別個人者 C003 政府資料中之辨者 特徵類 C011 個人描述 家庭情形 C021 家庭情形 C023 家庭其他成員之細節 社會情況 C031 住家及設施 C038 職業 教育、技術或其他專業 C051 學校紀錄 受僱情形 C061 現行之受僱情形 C062 僱用經過 C063 離職經過 C064 工作經驗 C065 工作紀錄 C068 薪資與預扣款
	待遇資料	全國軍公教員工待遇支給要點	002 人事行政管理	識別類 C001 識別個人者 受僱情形 C068 薪資與預扣款
	陞任評分資料表	公務人員陞遷法	002 人事行政管理	識別類 C001 識別個人者 C003 政府資料中之辨者 教育、技術或其他專業 C052 資格或技術 受僱情形 C061 現行之受僱情形

項目 單位名稱 ¹	一、個人資料 檔案名稱	二、保有依據	三、特定目的	四、個人資料類別
				C063離職經過 C064工作經驗 C065工作紀錄 C72受訓紀錄
	差勤資料	公務人員請假規則	002 人事行政管理	識別類 C001識別個人者 受僱情形 C061 現行之受僱情形
	機關員工聯絡資訊	行政院及所屬機關人事資料統一管理要點	002 人事行政管理	識別類 C001識別個人者 受僱情形 C061現行之受僱情形
	福利資料 (含婚、喪、生育及子女教育補助、急難救助、員工文康活動等資料)	行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點、全國軍公教員工待遇支給要點、中央公教人員急難貸款實施要點、中央各機關學校員工文康活動實施要點	002 人事行政管理	識別類 C001 識別個人 C003 政府資料中之識別者 家庭情形 C023 家庭其他成員之細節 財務細節 C087 津貼、福利、贈款
	退休撫卹資料	公務人員退休法及其實施細則、公務人員撫卹法及其實施細則	002 人事行政管理	識別類 C001辨識個人者 C003政府資料中之辨識者 家庭情形 C021家庭情形 受僱情形 C061現行之受僱情形 C062僱用經過

項目 單位名稱 ¹	一、個人資料 檔案名稱	二、保有依據	三、特定目的	四、個人資料類別
				C063離職經過 C064工作經驗 C068薪資與預扣款
	保險資料(含公保、健保)	公務人員保險法及其實施細則、全民健康保險法	002 人事行政管理	識別類 C001辨識個人者 C003政府資料中之辨識者 家庭情形 C021家庭情形 受僱情形 C061現行之受僱情形 C068 薪資與預扣款
一 課 會 計	受款人基本資料檔	會計法	037 客戶管理 063 會計與相關服務	C001辨識個人者 C003政府資料中之辨者
	受款人金融機構帳戶檔	會計法	037 客戶管理 063 會計與相關服務	C002辨識財物者 C003政府資料中之辨者
	付款明細檔	會計法	020 存款與匯款業務管理 063 會計與相關服務	C002辨識財物者 C003政府資料中之辨者
一 課 出 納	受款人基本資料檔	會計法	037 客戶管理 063 會計與相關服務	C001辨識個人者 C003政府資料中之辨者
	受款人金融機構帳戶檔	會計法	037 客戶管理 063 會計與相關服務	C002辨識財物者 C003政府資料中之辨者
	付款明細檔	會計法	020 存款與匯款業務管理 063 會計與相關服務	C002辨識財物者 C003政府資料中之辨者

項目 單位名稱 ¹	一、個人資料 檔案名稱	二、保有依據	三、特定目的	四、個人資料類別
	待遇資料	全國軍公教員工 待遇支給要點	002 人事行政管理	識別類 C001 識別個人者 受僱情形 C068 薪資與預扣款
一 課 總 務	廠商基本 資料檔	政府採購法	037 客戶管理 063 會計與相關 服務	C001 辨識個人者 C003 政府資料中之辨者
	廠商金融機構 帳戶檔	會計法	037 客戶管理 063 會計與相關 服務	C002 辨識財物者 C003 政府資料中之辨者
一課 檔管	公文檔案	檔案法	保存期間提供查閱	C001-C133
一課 收發	公文檔案	檔案法	保存期間提供查閱	C001-C133
一 課	自然人憑證申 請書(含個人 基本資料、電 子信箱等登記 資料)	電子簽章法、電 腦處理個人資料 保護法	保管期十年, 銷毀前 提供查驗	C001 識別個人者
三 課	查察通報單	戶警聯繫作業 要點	保管期五年, 銷毀前 提供查驗	C001 識別個人者
三 課	戶籍登記 申請書 (身分)	戶籍法、戶籍法 施行細則、戶籍 登記簿冊卡書表 保存年限	008 戶政及戶口管理 (保管期永久, 提供 查驗)	C001 識別個人者 C003 政府資料中之辨識者
三 課	戶籍登記 申請書 (遷徙)	戶籍法、戶籍法 施行細則、戶籍 登記簿冊卡書表 保存年限	008 戶政及戶口管理 (電腦化後, 保管期 15 年, 銷毀前提供查 驗)	C001 識別個人者 C003 政府資料中之辨識者

項目 單位名稱 ¹	一、個人資料 檔案名稱	二、保有依據	三、特定目的	四、個人資料類別
三課	日據時代 除戶簿頁	戶籍法、戶籍法 施行細則、戶籍 登記簿冊卡書表 保存年限	008 戶政及戶口管理 (保管期永久, 提供 查驗)	C001 識別個人者 C003 政府資料中之辨識者
三課	光復後 除戶簿頁	戶籍法、戶籍法 施行細則、戶籍 登記簿冊卡書表 保存年限	008 戶政及戶口管理 (保管期永久, 提供 查驗)	C001 識別個人者 C003 政府資料中之辨識者
二課	印鑑登記、變 更申請書	印鑑登記辦法	008 戶政及戶口管理 (保管期永久, 提供 查驗)	C001 識別個人者 C003 政府資料中之辨識者
二課	印鑑證明 申請書	印鑑登記辦法	008 戶政及戶口管理 (保管期 10 年, 銷毀 前提供查驗)	C001 識別個人者 C003 政府資料中之辨識者
二課	戶口名簿 申請書	戶籍法、戶籍法 施行細則、國民 身分證及戶口名 簿製發相片影像 檔建置管理辦理	008 戶政及戶口管理 (保管期 3 年, 銷毀 前提供查驗)	C001 識別個人者 C003 政府資料中之辨識者
三課	親等關聯資料 申請書	戶籍法、親等關 聯資料申請提供 及管理辦法	008 戶政及戶口管理 (保管期 10 年, 銷毀 前提供查驗)	C001 識別個人者 C003 政府資料中之辨識者
三課	戶籍謄本 申請書	戶籍法、申請戶 籍謄本及閱覽戶 籍登記資料處理 原則	008 戶政及戶口管理 (保管期 1 年, 銷毀 前提供查驗)	C001 識別個人者 C003 政府資料中之辨識者
三課	國民身分證 申請書	戶籍法、戶籍法 施行細則、戶籍 登記簿冊卡書表 保存年限	008 戶政及戶口管理 (全面換證保管期 10 年; 初補換領身分證 保管期 5 年, 銷毀前 提供查驗)	C001 識別個人者 C003 政府資料中之辨識者
一課	本所志工資料	志願服務法	志工基本資料提供 保險公司做志工保 險	C001 識別個人者