

個資盤點表

組室/單位：政風室 填表人：政風室劉銀河主任 填表日期：113.03.15

編號	主要業務、職掌	資料檔案名稱	連絡方式	保有依據 (法定職務)	特定目的	類別	個人資料範圍		檔案數量 每年 ※僅需填寫一年大約件數	資料型態	資料蒐集與處理 ※原生資料 or 衍生資料 二選一填寫				資料處理與利用							
							一般個資	特種個資			原生資料		衍生資料		內部傳送		保管		外部傳送		廢棄方式	委託
											來源	蒐集方法	原始檔案名稱 or 系統名稱	衍生方法(加工)	資料流向	傳送方式	保管方式	保存期限	資料流向	傳送方式		
政風室-1	公職人員財產申報作業	公職人員財產申報資料	政風室(04)23300290	公職人員財產申報法	014 公職人員財產申報、利益衝突迴避及政治獻金業務	C001 辨識個人者、C003 政府資料中之辨識者、C011 個人描述、C021 家庭情形、C023 家庭其他成員之細節、C031 住家及設施、C032 財產、C038 職業、C081 收入、所得、資產與投資、C084 貸款	姓名 生日 身分證字號 護照號碼 特徵 指紋 婚姻 家庭 教育 職業 聯絡方式 財務情況 社會活動 其他：	無 醫療 病歷 基因 性生活 健康檢查 犯罪前科	10	電子 紙本	直接 向當事人蒐集 間接 蒐集(法務部公職人員財產申報網站)	Email 網站(申報人線上授權) 電話/現場 口頭 紙本送達 其他		輸入/編輯 輸出/列印 影印 掃描	無	人員親送 Email 系統/網路	儲存個人電腦(電子) 儲存於資料庫/主機(電子) 存放個人櫃/抽屜(紙本) 存放檔案室(紙本)	法定保存期限(____年) 定保存期限(依據「水利規劃分署分類表」) 未訂保存期限	法務部	人員親送 郵寄 傳真 Email 系統/網路	刪除(後台端) 碎紙銷毀(紙本)	有 無

承辦人簽章：政風室劉銀河主任 單位主管簽章：政風室劉銀河主任