

教育局-私隱政策及实务声明

(截至二零二三年五月十七日的情况)

- 私隱政策
 - 本局持有的各类个人资料
 - 保存个人资料的主要目的
 - 实务
 - 查阅或改正资料的要求
 - 费用
-

私隱政策

保障个人资料私隱，是教育局上下员工都关注的事情。我们尊重个人资料私隱，竭力按照《个人资料(私隱)条例》以及由个人资料私隱专员发出的各类实务守则，实践有关资料保护的原则，并遵守一切相关规定。

本局持有的各类个人资料

本局持有以下各类人士的个人资料：

- **任职教育局的香港特区政府现职及离职公务员或非公务员。** 本局持有的资料包括个人及家庭资料、教育背景及学历、就业记录、薪金及津贴、服务条款及条件、职级及职位、训练、考绩报告、晋升选拔委员会的评语、品行与纪律、奖励、房屋福利、医疗记录、假期及旅费、退休及退休金、公务员 / 强制性公积金及相关户口详情、公务员考试成绩、员工组织 / 职工会 / 咨议委员会干事、外间就业、投资及法律援助等。
- **资助中小学及特殊学校、幼稚园、幼稚园暨幼儿中心、按位津贴学校及直接资助计划学校等的校长及教职员。** 本局持有的资料包括个人及家庭资料、教育背景及学历、就业记录、薪金及津贴、服务条款及条件、职级及职位、训练、长期服务金或遣散费、个人休假记录、无薪假期、强制性公积金及相关户口详情、拟任校长在「校长资格认证」过程中的进度、有关语文能力要求的成绩、教师注册、公共服务及奖励等。

- 就读幼稚园、幼稚园暨幼儿中心、中小学、直接资助计划学校及私立学校等的学生。本局持有的资料包括个人资料、家长 / 监护人资料、入学记录、与派位有关的记录，以及在学习及评估课业上的表现等。
- 提出学校注册、豁免学校注册、教师注册、校董注册、专上学院注册、专上学院校董会 / 校务委员会成员注册申请的人士。本局持有的资料包括个人资料及其他由申请人填报的资料，例如教育背景、师资训练或教学经验、学校管治或教育事宜、职业、刑事及破产记录，以及曾否被拒绝或遭取消注册为校董 / 教师 / 准用教员(视乎何者适用而定)。

此外，本局亦持有其他市民的个人资料，这些人士包括：

- 职位应征者、获委任或藉选举而成为各咨询委员会和法定委员会及其辖下小组委员会成员的人士、特殊教育资源中心成员、中央资源中心的使用者、就校舍分配工作提出申请的办学团体代表、获委任的外评人员、独立学校评核人员、兼职督学、借调教师、行政长官卓越教学奖提名人、获提名人和借调人员。
- 申请担任学校代课教师的人士、申请开办非本地课程的人士及他们为有关课程而雇用的员工、根据资助计划申请培训资助的人士、申请优质教育基金的人士、申请教育局举办的测试的人士、有关提供服务的报价书内指定的人士、提供保养服务的公司、外判公司的人员、为教育局提供服务的人士、就提供服务而出标 / 提交报价书的人士及自由工作人士。
- 按揭利息资助计划的受益人。
- 前教育学院及前语文教育学院的学生。
- 荟萃馆数资料内登载的学生。
- 资优学童的家长。
- 涉嫌或经证实违反《教育条例》(第 279 章)的人士。
- 作出投诉、提出一般查询、根据《个人资料(私隐)条例》索取个人资料或根据《公开资料守则》索取资料的人士。

保存个人资料的主要目的

教育局所收集及保存的个人资料，主要用于下列用途：

- 进行研究，发出课程 / 活动邀请，审核申请，评审资历及审核资历豁免申请，颁授证书，监察教师的学业进度，处理发还款项申请，审核有关行政长官卓越教学奖的提名及推广获奖的教学实践，处理教师注册、学校注册(包括豁免学校注册)、校董注册、专上院校及其校董会 / 校务委员会成员注册的事宜，核实审核结果，规划、提供及发展服务，处理非本地课程的注册及豁免注册事宜，向资助学校发放薪金补助金，处理公积金供款及户口管理事宜，审核调整学费申请，进行实地审计，以及执行《教育条例》(第 279 章)及其规例。
- 规划、发展、落实及记录所需之支援服务，提供评估及跟进服务，处理学童转介及入学安排，统一派位，施行普及基础教育，编制与学生有关的统计数据，监察各项教育津贴的运用情况，进行教育研究，以及实行审计调查。
- 与雇佣事宜有关的目的，例如聘任、品格审查、职位调派及调职、签订 / 续订 / 延长合约、递加增薪点、培训及事业发展、修订服务条款或条件、晋升、品行及纪律、法律援助、房屋福利、延续或终止服务、退休金、退休福利、发出服务证书、列为审计结果中的例证，以及发行政府刊物。
- 为与教育有关的委员会及其小组委员会物色及委任成员、处理该等委员会的行政工作及为其提供服务；规划及提供教育服务、处理各项计划的行政工作、就已获得的服务安排付款、向学员发出成绩单、处理投诉或查询、处理索取个人及其他资料的申请。

教育局或会把所持有的个人资料送交获授权的政府部门及其他组织或机构(不论属香港特别行政区境内或境外者)，以便用于核实资料或与教育和雇佣相关的目的。

实务

首席助理秘书长(行政)负起监察和督导责任，确保教育局全体人员遵守《个人资料(私隐)条例》及相关的实务守则。

本局备存下述簿册 / 表格，以确保遵从条例：

- 记录根据条例提出的要求的中央登记册；

- 条例第 27 条所规定的保障资料记录簿；
- 《就政府内与雇佣有关的个人资料制定的使用者指引》——这是关于如何遵从条例的程序手册，供所有负责管理个人资料系统或处理查阅或改正个人资料要求的教育局人员使用；
- 教育局内部通告第 7/2000 号「有关遵行《个人资料(私隐)条例》(第 486 章)的指引」。
- 有关香港法例第 486 章《个人资料(私隐)条例》——学校应注意的事项。
- 要求查阅 / 改正由教育局持有的资料的表格。

查阅或改正资料的要求

查阅或改正资料的要求可以书面形式或以要求表格提出。要求表格可于香港湾仔皇后大道东 213 号胡忠大厦 15 楼索取。查阅或改正资料的要求应寄往以下地址：

香港湾仔
皇后大道东 213 号
胡忠大厦 15 楼
教育局局长
[经办人：行政主任(行政支援)3]

查阅或改正学生个人资料的要求，应向有关的学校提出。

费用

为收回影印成本，本局会就影印个人资料复本收取费用，每张复本 1.4 元，或以财经事务及库务局局长另行厘定或批准的收费为准。

教育局
2023 年 5 月