

非高等教育機構處理個人資料 的注意事項

個人資料保護辦公室

2012 年 11 月 30 日

目 錄

非高等教育機構處理個人資料的注意事項	1
一・《個人資料保護法》的適用.....	1
二・負責處理個人資料的實體.....	1
三・資料處理的正當性條件.....	3
四・處理原則.....	10
五・資料當事人的權利.....	11
六・資料的安全和保密.....	15
七・轉移資料到澳門以外.....	15
八・通知和許可義務.....	16
九・處罰.....	16
十・常見個人資料處理.....	17
十一・總結.....	17
附件一：教育機構處理學生敏感資料時的常用法律.....	18
附件二：教育機構常見的個人資料處理	22
一・簡介.....	22
二・常見的資料處理分類.....	22
三・常見資料接收者.....	30
四・總結.....	30

非高等教育機構處理個人資料的注意事項

隨著第 8/2005 號法律（《個人資料保護法》）的實施，教育機構在處理學生和家長的個人資料的時候，會遇到不少在法律上需要清晰釐定的實務問題，當中不少涉及不同權利間的衝突和平衡。

爲了減少涉及個人資料處理所產生的各種矛盾紛爭給教育機構帶來的困擾和負擔，也爲了《個人資料保護法》更有效地實施，本辦公室特制定本注意事項，供教育機構、學生和家長參考。考慮到高等教育機構的特殊性，在本注意事項中，主要是針對第 9/2006 號法律（《非高等教育制度綱要法》）中所指的非高等教育機構的個人資料處理作出指引。

一．《個人資料保護法》的適用

《個人資料保護法》第 3 條第 1 款指，該法律“適用於全部或部份以自動化方法對個人資料的處理，以及以非自動化方法對存於或將存於人手操作的資料庫內的個人資料的處理”。同一法律第 4 條第 1 款（一）項指，“個人資料”是“與某個身份已確定或身份可確定的自然人（‘資料當事人’）有關的任何資訊，包括聲音和影像，不管其性質如何以及是否擁有載體。所謂身份可確定的人是指直接或間接地，尤其透過參考一個識別編號或者身體、生理、心理、經濟、文化或社會方面的一個或多個特徵，可以被確定身份的人”。

因此，教育機構對個人資料的處理，應受《個人資料保護法》規範。

二．負責處理個人資料的實體

《個人資料保護法》第 4 條第 1 款（五）項規定，“負責處理個人資料的實體”（下稱“負責實體”）是指：“就個人資料處理的目的和方法，單獨或與他人共同作出決定的自然人或法人，公共實體、部門或任何其他機構”。

與“負責實體”相關的另一個的概念是“次合同人”。《個人資料保護法》第 4 條第 1 款（六）項規定，“次合同人”是指“受負責處理個人資料的實體的委託而處理個人資料的自然人或法人，公共實體、部門或任何其他機構”。雖然“次合同人”也處理個人資料，但卻只是受“負責實體”的委託進行，不能就個人資料處理的目的和方法作出自主的決定。有時候，“次合同人”表面上看起來好像也有一些決定權，但從委託關係可以明顯看到，這些決定實質上是由作爲委託方的“負責實體”決定或作出選擇的。最簡單的判斷方法是，如果“負責實體”決定終止委託，且不論是否涉及違約賠償等經濟考慮，單在個人資料的處理而言，“次合同人”必然已經不可以再有處理有關資料的合法條件。

一般而言，教育機構對其自身範圍內的個人資料處理，由於其對個人資料處理的目的和方法有決定權，故是相關處理中的“負責實體”。

有些時候，有些個人資料處理雖然是在教育機構範圍內進行，但卻不屬於該教育機構的活動，其“負責實體”則應是其他機構。而教育機構是否“次合同人”，則需看其是否有受“負責實體”委託進行資料處理。

有些時候，有些個人資料處理雖然是在教育機構範圍外進行，但仍屬於該教育機構的活動，教育機構仍然掌控資料處理的決定權，仍然是“負責實體”。

例 1：學校場地租賃

A 社團租用了 B 學校的體育館舉辦一項體育比賽，參加者是來自不同學校的學生。A 社團準備了參賽者的名單，舉辦了比賽及頒獎，並拍攝了大量的照片。A 社團體育比賽中的這些個人資料處理，雖然是在 B 學校內發生，但不屬於 B 學校在其活動範圍內進行的處理，其處理的目的和方法均是由 A 社團決定，故該“負責實體”應是 A 社團。

另外，因為 A 社團缺乏攝影器材及人員，也不熟悉場地，而 B 學校內有相關的攝影器材及技術人員，故 A 社團在租用場地時，也選擇委託 B 學校拍攝及剪輯一段體育比賽的 10 分鐘紀錄短片。根據 A 社團的要求，B 學校的技術人員在比賽中自由進行選材、拍攝及剪輯，制作了該短片連同所有拍攝的原始片段交予 A 社團。在這一個資料處理中，B 學校技術人員在選材、拍攝及剪輯中的決定權，來源於由 A 社團決定給予的授權，不是最終的決定權。因此，B 學校是受 A 社團委託進行處理，其身份是“次合同人”。

與此同時，B 學校為保安理由，在學校內，包括體育館範圍裝設了一套閉路電視系統。A 社團的工作人員及參賽者在經過鏡頭前時，必然會被閉路電視系統拍攝及記錄了相關的影像。這些個人資料的處理，其處理的目的和方法均是由 B 學校決定，“負責實體”是 B 學校而不是 A 社團。

例 2：校外教學活動

C 學校舉辦一個校外教學活動，帶領小學五年級的全體學生分批參觀 D 博物館。為安排活動及取得免費入場資格，C 學校根據 D 博物館的規則先將學生的名單交予 D 博物館。

活動當日，C 學校的教師帶領各班學生分批參觀 D 博物館，進行相關的教學活動，對學生的表現進行記錄及評分，並拍攝了一些照片。這些處理雖然是在 C 學校外發生，但仍屬於 C 學校的活動內容，其資料處理的目的和方法均是由 C 學校決定，故“負責實體”是 C 學校。

與此同時，作為提供免費入場及特殊參觀接待的條件，D 博物館收集及處

理了 C 學校學生的資料，包括姓名、性別、就讀班級，以用作行政及財政安排的記錄。這部份資料的處理，是由 D 博物館掌控，其“負責實體”是 D 博物館。

例 3：課程網上報名

E 學校逐步推行電子化的教學管理，並推出一個課程網上報名服務。因資源有限，E 學校打算外判該項網上服務的工作予 F 資訊公司，包括網上平台的開發、維護以及伺服器儲存等。

F 資訊公司在和 E 學校簽訂的合同中，要求必須保障其對網上平台的開發的技術自主權及使用其伺服器，E 學校決定接受。盡管看起來 F 資訊公司有一定的決定權，但這個決定權的基礎是在 E 學校的委託範圍內，並為 E 學校所接受，是 E 學校與 F 資訊公司在委託合同中達成的共識，不是最終決定權。因此，整件事的性質 F 資訊公司只是受 E 學校委託對有關課程網上報名的個人資料進行了處理，故 E 學校是“負責實體”，F 資訊公司是“次合同人”。

在第二個學年，E 學校發現 G 資訊公司的服務比 F 資訊公司好，於是終止了與 F 資訊公司的合約，改為判給 G 資訊公司。F 資訊公司因此失去了“次合同人”身份，不能再處理 E 學校有關課程網上報名的個人資料。

“負責實體”須遵守《個人資料保護法》的規定，及對其違反《個人資料保護法》的行為負責。

對資料處理各方的身份判斷，在考慮《個人資料保護法》的適用時十分重要。例如，上述例 2 中，C 學校將學生的名單交予 D 博物館的行為，是把個人資料交予另一個“負責實體”（第三人¹），轉交時需考慮法律的一系列相關規定，尤其是涉及該轉交的正當性條件；上述例 3 中，E 學校將資料處理外判予 F 資訊公司，其將資料處理權交予 F 資訊公司，F 資訊公司不是另一個“負責實體”，而是“次合同人”，其法律地位和法律責任與例 2 有明顯不同，F 資訊公司不需考慮轉交資料的正當性條件。

三．資料處理的正當性條件

任何機構或個人在處理個人資料時，須符合《個人資料保護法》所訂定的正當性條件。

¹ 《個人資料保護法》第 4 條第 1 款（七）項規定，“第三人”是指：“除資料當事人、負責處理個人資料的實體、次合同人或其他直接隸屬於負責處理個人資料的實體或次合同人之外的、有資格處理資料的自然人或法人，公共實體、部門或任何其他機構”。

1. 處理個人資料的一般正當性條件

根據《個人資料保護法》第 6 條的規定，“負責實體”處理個人資料時，至少須符合以下一個正當性條件：

- (1) 當事人明確同意；
- (2) 執行合同或訂立合同的預先措施；
- (3) 履行法定義務；
- (4) 保障無能力作出同意之當事人的重大利益；
- (5) 執行公共利益的任務或者行使公共當局權力；
- (6) 具優先的正當利益且為實現該利益。

一般而言，取得“當事人明確同意”是一個比較簡單直接的方法，但必須確保當事人可以自由地拒絕同意及撤回同意，以及尊重已經作出明確同意的當事人撤回同意的權利。

如“負責實體”不能取得“當事人明確同意”，又或不希望以“當事人明確同意”作為唯一正當性來處理個人資料時，就必須符合上面提到的其他 5 項正當性條件其中 1 項。

在實務上，教育機構可以根據不同的具體的情況選擇不同的正當性條件來處理個人資料。必須強調的是，《個人資料保護法》第 6 條規定的正當性條件不能看成是唯一及排他的。在一些情況下，可能只有一個正當性條件。在另一些情況下，可能有多於一個正當性條件同時存在。但是，“負責實體”必須注意，任何合法的個人資料處理，必須至少有一個正當性條件。

鑒於在實務操作上，非高等教育之私立教育機構一般是以學校的《章程》、《規章》及《校規》等作為學校管理的重要依據，本辦公室認為，有必要分析有關的規章在個人資料處理事宜上的性質。

針對從事非高等教育之私立教育機構，第 38/93/M 號法令（《私立教育機構通則》）第 10 條第 1 款規定，“持有執照之實體負責擬定有關機構之章程，該章程必須確定該機構之性質、宗旨、組織結構及運作條件”。同一條第 2 款規定：章程應在批給執照後六十日內擬定，並須由教育暨青年局局長認可。及同一條第 3 款規定，“章程應讓有關機構所有工作人員、就讀學生及其監護人了解”。該法令訂明開辦非高等教育機構須訂定章程，規範其教學的宗旨、組織結構等事宜。教育機構的章程必須經過教育暨青年局認可，及後也應讓教育機構的所有的教職員工、學生及其監護人了解章程的內容。

對於非高等教育機構而言，第 9/2006 號法律（《非高等教育制度綱要法》）中，不乏對教育機構及其人員的活動屬“公共利益”的規定。該法律第 32 條第 1 款規定：“教育機構從事的活動屬公共利益活動”；第 40 條第 1 款規定，“教學人員和教育機構的其他工作人員從事的活動屬公共利益活動”。

因此，本辦公室認為，該法律已經對非高等教育機構的教育活動涉公共利益給予充分的肯定。也就是可以理解為：在一般的情況下“教育活動”具有公共利益。因此，即使沒有其他的正當性條件，如教育機構依據其專業判斷認為其所從事的為正常教育活動，則有關活動具有公共利益，可以將“執行公共利益的任務”作為個人資料處理的正當性條件。而且，應該可以進一步認為，教育機構在根據第 38/93/M 號法令的規定制定了《章程》之後，一般情況下，根據該《章程》而進行的活動，尤其是與教學相關的活動，應該被視為具有公共利益的活動。

本辦公室認為，有關“公共利益的任務”的認定，在很大程度上是給予教育機構一定的自主性，但同時也有需要建基於教育界的共識，以及教育當局依法作出的監管。對於一些處理，如果明顯不在《章程》規定之範圍內，明顯不涉及教育工作之公共利益，或者教育界對此並沒有共識，教育機構則宜避免使用“公共利益的任務”作為進行有關個人資料處理的正當性條件，以免引起不必要的法律爭議。²

我們可以從以下例子中對有關正當性條件的規定作更深入的理解。

例 4：課程活動的拍攝

H 學校是一個持續教育機構，其學生均是成年人。在一個非公開的課程活動中，H 學校希望拍攝一些學生在課室內活動的照片做記錄。學生絕大部份都同意拍攝，只有兩個學生表示不同意。H 學校職員開始拍攝時作出提示，該兩個學生自行離開原座位到一旁，H 學校職員也特別留意不拍攝他們的影像。

H 學校在進行相關個人資料處理前，分析了其本身的《章程》以及根據《章程》進一步細化之《校規》，認定《校規》中並沒有訂定學生需配合學校拍攝的規定；再者，考慮到學生均是成年人，校方認為應該只以當事人同意作為有關個人資料處理的正當性條件，就作出了上述的安排。

H 學校的相關處理的正當性條件是當事人的明確同意。

例 5：公開教學人員的簡歷

I 語言中心是一個專門提供語言課程的教育機構。作為一個傳統，I 語言中心會以不同的形式介紹在該中心任職的教學人員的簡歷。每位教學人員在受聘時須簽訂合同，當中訂明 I 語言中心的《內部規章》是合同的一部份。在這份《內部規章》中，規定 I 語言中心可以整理及公佈教學人員的簡歷。

² 為更好地闡述本辦公室的觀點，本辦公室也分析了此項正當性對高等教育機構的適用性。對於高等教育機構，目前尚沒有清晰的法律條文對其所涉的公共利益作出肯定。第 11/91/M 號法令訂定了在澳門地區從事高等教育活動的一切公立及私立教育機構的組織和運作。對於公立高等教育機構而言，一般也可以推定其工作有可能也是公共利益任務；但對非公立高等教育機構而言，則可能仍會有爭議。第 11/91/M 號法令第 4 條規定了高等教育機構的章程的制訂、批准及在公報刊登的事宜，因此，也可以認為，如當事人（如學生、教學人員等）和該高等教育機構之間的關係建立是以接受有關章程為基礎，則該章程可以視為有合同性質，教育機構也可以使用“執行合同或訂立合同的預先措施”作為章程規定內的個人資料處理的正當性條件。

I 語言中心處理相關個人資料的正當性條件為執行其與教學人員所訂立的合同。

例 6：向警方透露一名前職員的資料

甲是 J 學校的前職員，因涉及一宗刑事案件而被捕。為調查該案件，警察當局派員到 J 學校了解甲的資料，包括其任職資料、住址及電話等。J 學校向警方提供了上述資料。

J 學校須依法履行法定義務，具有正當性條件向警察當局提供有關資料。

例 7：搶救傷病人士

乙是 K 學校的職員，某天在工作時突然病發昏迷。K 學校立即召喚救護車將其送去醫院，並派出主任丙跟車前往。到了醫院後，應院方要求，丙代表 K 學校提供了乙的身份資料。

因為乙已經昏迷，並沒有能力作出同意。K 學校為了保障甲的重大利益，必須將其掌握的資料提供予醫院，其處理具有正當性條件。

例 8：公開表揚學生

L 基金會是一個支持高等教育工作的機構，並且設有獎學金制度，以獎勵成績優異的大專學生。L 基金會在評定獲得獎學金的學生名單後，會按照相關的規章在報章上公佈名單。今年的名單中，獲得一等獎的是 M 學校（中學）的校友丁。M 學校校長獲悉後十分高興，並立即在學校的週會上公開表揚丁，除了向大家宣佈丁獲得獎學金的消息，也介紹了丁平時的一些學習表現。

例 9：公開批評一名學生的作弊行為

N 學校的畢業班學生戊在考試中作弊，被學校記過處分。校長在學校的週會上公開批評作弊行為，並且公開了戊所在班級，對其進行不點名批評，以此為例子教育全體學生。

因為學校範圍有限，即使校長沒有公開戊的名字，但不少學生均能知道校長批評的是戊，也應將有關處理看成是個人資料的處理。

在例 8 及例 9 中，M、N 學校分別處理丁、戊的個人資料的正當性條件有以下幾個可能：

- (1) 當事人明確同意；
- (2) 執行公共利益的任務；
- (3) 處理實體具優先的正當利益。

本辦公室認為，在難以使用“當事人明確同意”作為正當性條件時，如果教育機構是以“執行公共利益的任務”作為進行有關個人資料處理的正當性條件，則可根據其專業判斷，評估有關的處理是否屬於進行具有公共利益的教育活動所必須。當有關各方對事件有爭議時，應就其“公共利益的任務”作出判斷，尤其是聽取有關教育當局及教育專業人士的意見，而不須直接爭議具體個人在具體個案中是否有優先的權利。這樣一來，在學校政策的制定上就比較靈活一些，教育機構的正當利益就比較有保障。

因此，在類似例 9 的個案情況下，本辦公室認為，N 學校比較適合的做法是按《章程》規定進行有關的個人資料處理。

例 10：在訪談中錄音

O 學校正在進行一項研究工作以了解學生家長對擴建校內設施的意見，並訪問一些特定對象。這天，O 學校研究人員已訪問了學生家長庚。

因為已需要整理訪談內容作研究之用，希望能夠在訪談中錄音。考慮到沒有其他的正當性條件支持 O 學校進行錄音，已先徵求庚的同意，並在其簽署同意書後開始錄音。

在訪問中，庚需提及一些個人的特別看法，不希望再被錄音並向已提出。於是已中止了錄音。

在此個案中，O 學校只能是以當事人同意作為處理庚的個人資料（錄音）的正當性條件。當庚向已提出不希望再被錄音時，O 學校即時已經失去了進行錄音的正當性條件，已應中止錄音。但是，在庚表示不再同意錄音之前，O 學校的錄音是因獲得庚同意而有正當性條件的。如庚並沒有要求刪除之前的錄音片段，也沒有要求不可以使用有關片段，則 O 學校依然是有正當性去處理之前的錄音，即研究人員已可以繼續利用該錄音整理訪談內容作研究之用。如庚提出要求刪除之前的錄音片段，因涉及反對權的行使，則需作具體個案分析才可以下結論，且不排除法律並不強制要求 O 學校即時刪除有關錄音。

總括而言，教育機構在處理個人資料時，正當性條件可以是取得當事人的明確同意；或執行合同的規定；或教育機構具優先的正當利益，而當事人的權利、自由和保障不優先；或屬教育機構執行公共利益任務等情況。在實務操作上，教育機構按具體的情況來判斷是否具備《個人資料保護法》第 6 條規定的正當性條件來處理個人資料，但在該 6 項正當性條件中必須至少具備其中 1 項。

另外，考慮到不少資料當事人是未成年人，本辦公室須特別強調以下兩點：

一方面，教育機構是培養學生成長的地方，而學生學習保護自己個人資料及尊重他人個人資料私隱權，應該是個重要的公民教育項目之一。因此，本辦公室鼓勵各教育機構，在應用《個人資料保護法》的相關規定，尤其是有關正當性條件的規定時，積極考慮採用因應學生的成熟程度而作出徵求其同意的方式。

另一方面，對於未成年學生個人資料的處理，本辦公室的立場和世界上絕大部份的個人資料保護監管當局一致，即必須考慮《兒童權利公約》的相關規定，尤其是其第 3 條第 1 款所指：“關於兒童的一切行動，不論是由公私社會福利機構、法院、行政當局或立法機構執行，均應以兒童的最大利益為一種首要考慮”，第 12 條第 1 款所指“應確保有主見能力的兒童有權對影響到其本人的一切事項自由發表自己的意見，對兒童的意見應按照其年齡和成熟程度給以適當的看待。”以及第 16 條第 1 款所指：“兒童的隱私、家庭、住宅或通信不受任意或非法干涉，其榮譽和名譽不受非法攻擊”。同一條第 2 款所指：“兒童有權享受法律保護，以免受這類干涉或攻擊”。有關上述兒童權利間的平衡，是一項複雜的工作，而這也正是教育界工作的複雜性及專業性的體現，亦是非高等教育機構活動的公共利益所在。因此，本辦公室鼓勵各教育機構在應用《個人資料保護法》的相關規定時積極考慮《兒童權利公約》的相關規定，努力地在上述兒童權利間取得平衡，實現兒童的最大利益。

2. 處理敏感資料的正當性條件

根據《個人資料保護法》第 7 條的規定，敏感資料包括：“世界觀或政治信仰、政治社團或工會關係、宗教信仰、私人生活、種族和民族本源以及與健康和性生活有關的個人資料，包括遺傳資料。”法律原則上禁止處理敏感資料，但在保障非歧視原則以及具備第 15 及 16 條所規定的安全措施的前提下，也容許在下列任一情況下進行處理：

- (1) 由法律規定或具組織性質的規章性規定明確許可；
- (2) 基於重大公共利益，經個人資料保護辦公室許可；
- (3) 資料當事人對處理給予明確許可；
- (4) 為保護資料當事人或其他人重大利益所必需，且資料當事人在身體上或法律上無能力作出同意；
- (5) 經資料當事人同意，由具有政治、哲學、宗教或工會性質的非牟利法人或機構在其正當活動範圍內有條件地處理資料；
- (6) 要處理的資料明顯已被資料當事人公開，且從其聲明可依法推斷出其同意處理；
- (7) 處理資料是在司法訴訟中宣告、行使或維護一權利所必需的，且只為該目的而處理資料；
- (8) 處理與健康、性生活和遺傳有關的資料是醫學上的預防、診斷、醫療護理、治療或衛生部門管理所必需。

一般情況下，教育機構處理敏感資料可能具有以上第(1)、(3)、(4)或(6)點所指的正當性。

首先，有一些法律規定明確許可了教育機構處理敏感資料，例如：第 9/2006 號法律（《非高等教育制度綱要法》）第 31 條對“學生保健”作出了規範，如教育機構因此而處理學生的相關健康資料，其正當性便是來源於該法律之規定。

為更好地協助教育機構了解其日常處理敏感資料時所應用的法律規定，本辦公室將常見的法律規定整理並附於本注意事項之附件一。

對於宗教信仰資料方面，其正當性條件應來源於上面第(5)點，即“經資料當事人同意，由具有政治、哲學、宗教或工會性質的非牟利法人或機構在其正當活動範圍內有條件地處理資料”。第 5/98/M 號法律（《宗教及禮拜的自由》）第 10 條對“教育及宗教的自由”作出了規定。該條第 4 款指，“在宗教教派所開辦的教育場所註冊者，推定其接受有關教派所採納的宗教及道德的教育，除非第二款及第三款所指人士視情形而作出相反聲明”。因此，對於由宗教教派所開辦的教育機構，如相關學生、其父母或親權行使者並沒有表示反對，則應認為相關教育機構及宗教機構可在其正當活動範圍內有條件地處理學生的相關宗教信仰資料，例如記錄其是否有宗教信仰、在宗教教育活動中的表現及參加宗教活動的情況等，以及使用相關資料為其安排宗教活動。

另外，本辦公室特別強調，因為大部份的學生是未成年人，屬於法律上所指的無行為能力人，“為保護資料當事人或其他人重大利益所必需，且資料當事人在身體上或法律上無能力作出同意”也是非高等教育機構通常會用到的一項正當性條件。最典型的例子，莫過於學校發現某一學生可能受到虐待，然後積極介入收集及處理相關資料，包括其健康資料、私人生活資料等等，以及時有效地保護該學生的情況。有關的處理原則是，如本辦公室之前所述，教育機構在應用《個人資料保護法》的相關規定時應積極考慮《兒童權利公約》的相關規定，努力地在各種兒童權利之間取得平衡，實現兒童的最大利益。

3. 處理與不法行為相關資料的正當性條件

《個人資料保護法》第 8 條對關於懷疑某人從事不法行為、刑事或行政違法行為，以及判處刑罰、保安處分、罰金或附加刑決定的個人資料處理的正當性條件作出了嚴格的規定。

一般情況下，教育機構只可引用《個人資料保護法》第 8 條第 2 款的規定對有關資料進行處理，但必須同時符合該條文所指的 3 個條件：

- (1) 處理是負責實體實現其正當目的所必需；
- (2) 資料當事人的權利、自由和保障不優先；
- (3) 遵守資料保護和資訊安全規定。

教育機構對學生的上指資料的處理，一般是用於進行“教育輔助”工作，而第 9/2006 號法律（《非高等教育制度綱要法》）第 6 章也對“教育輔助”作出了規範，故上指的首兩個條件是比較容易滿足的。因此，教育機構應留意的是第 3 個條件，即在進行相關教育輔助工作時，如需處理學生的相關資料，應“遵守資料保護和資訊安全規定”，即《個人資料保護法》第 15 條的規定，避免資料外泄。

四・處理原則

即使“負責實體”已經有處理個人資料的正當性，但也需要遵守《個人資料保護法》規定的一些原則，尤其是第 5 條所指的一系列原則。當中，人們經常注意到的是“適度原則”以及“資料只按所需時間保存”。

（一）適度原則

當中，人們經常注意到的是“適度原則”，即處理個人資料需要“適合、適當及不超越收集和之後處理資料的目的”，如能以對當事人的權利、自由和保障影響較小的資料處理操作已經可以達到目的，不應作影響更大的資料處理操作。

例 11：收集及處理學生的旅行證件資料

P 學校和 Q 學校均需要派出一批學生代表學校參加政府某部門舉辦的活動，活動內容包括到外地參觀學習。根據主辦方的規則，須由 P 學校向主辦方提供學生的旅行證件資料，包括姓名、旅行證件種類、號碼、發出日期及有效日期，但不需要提供副本。除此基本要求外，主辦方希望學校可以配合，核對相關的資料，但也表明是否採取該配合措施由學校自由選擇。

為相關目的，P 學校以表格方式向各學生家長收集了相關學生的旅行證件資料，然後將資料整理及交予主辦方。P 學校並不打算在主辦方的基本要求外作其他更多的處理操作，故不收集學生的旅行證件副本。

而 Q 學校則決定配合主辦機構的額外要求，由校方主動核對學生的旅行證件資料，故收集了學生的旅行證件副本，並安排老師按其副本上所載資料進行登記、整理及交予主辦方。有關的副本，交由負責老師妥善保全，在活動完結後即銷毀。

在這裡，P 學校和 Q 學校的處理均符合適度原則。但是，如果 P 學校在其原有操作上增加了收集學生的旅行證件副本，但實際上沒有打算主動核對學生的旅行證件資料或作其他特別的用途，有關的收集就因欠必要性，而有可能違反適度原則了。

（二）資料只按所需時間保存

根據《個人資料保護法》的規定，個人資料應“僅在為實現收集或之後處理資料的目的所需期間內，以可認別資料當事人身份的方式被保存”。

實務操作上，教育機構應將其個人資料處理分類，分別訂定個人資料處理政策，包括訂定保存期。

不少人對此原則有一個誤解，認為法律禁止將個人資料永久保存，從而產生了不少擔憂，尤其是對學歷文件方面的保管。事實上，《個人資料保護法》並沒有禁止將個人資料永久保存，如永久保存是“為實現收集或之後處理資料的目的所需”，則永久保存也是符合該法律規定的。

當然，機構也應該考慮，非必要過長地保存個人資料，會對機構本身造成一定的風險。因此，各教育機構應衡量不同目的對保存期的要求，合情、合理、合法地訂定相應的保存期。

五·資料當事人的權利

根據《個人資料保護法》的規定，當事人擁有資訊權、查閱權和更正權、反對權、不受自動化決定約束權及損害賠償權。

其中，資訊權、查閱權和更正權，以及反對權，是教育機構應特別注意的當事人權利。

1. 資訊權

根據《個人資料保護法》第 10 條的規定，除法律另有規定者外，一般而言，當“負責實體”向資料當事人收集個人資料時，除非資料當事人已經知悉，“負責實體”或其代表人應向資料當事人提供如下資訊：

- (1) 負責處理個人資料的實體的身份及其代表人的身份(如有)；
- (2) 處理的目的；
- (3) 其他資訊，如：
 - i. 資料的接收者或接收者的類別；
 - ii. 當事人回覆的強制性或任意性，以及不回覆可能產生的後果；
 - iii. 考慮到資料收集的特殊情況，為確保資料當事人的資料得到如實處理，在必要的情況下享有查閱權、更正權和行使這些權利的條件。

例 12：學生個人資料的處理

R 學校已經制定了學生個人資料的處理政策，並有一份對外公開的政策文本。在學生註冊入學時，每一學生均獲發一份《通告》，通知學生及家長該政策文本的內容。這便是保障當事人的資訊權的適當方式。

2. 查閱權及更正權

根據《個人資料保護法》第 11 條的規定，除法律另有規定外，在不得拖延的合理期限內及無需支付過高費用的情況下，資料當事人享有自由地、不受限制地從“負責實體”獲知以下事項的權利：

- (1) 確認與當事人有關的資料是否被處理、處理目的、被處理資料的類別、資料接收者或接收者的類別；
- (2) 被清楚地告知需要處理的資料及有關資料的來源；
- (3) 了解對與其有關的資料的自動化處理原因；
- (4) 對未依據本法律規定處理的資料，尤其是對不完整或不準確的資料的更正、刪除或封存；
- (5) 將根據上項規定對資料進行的更正、刪除或封存，通知曾知悉有關資料的第三人，第三人亦應同樣對資料進行更正、刪除、銷毀或封存，但證實不可能通知或作出通知的成本過高者除外。

《個人資料保護法》內有關查閱權的規定並沒有強制“負責實體”向資料當事人提供資料副本。有關“清楚地告知需要處理的資料”的具體方式，可由“負責實體”在尊重資料當事人相關權利的前提下，合法、合理地決定。

另外，《個人資料保護法》內有關更正權的規定，適用於負責實體沒有依據該法律規定處理的資料，或者資料的不完整或不準確可全部或部份歸責於負責實體的情況。因此，當事人因個人的原因對資料作出更改、更新（例如當事人因搬家而更新他的地址及電話），並不屬於更正權的行使。由於當事人並非因負責實體的錯誤而對資料作出更改、更新，此時，負責實體的責任是遵守《個人資料保護法》第 5 條第 1 款第（四）項所指的“資料準確”原則，而非履行“更正權”所規定的義務。

例 13：查閱權及更正權表格

S 學校已經制定了當事人行使《個人資料保護法》規定的查閱權及更正權的程序及相關表格，以及收費的標準。

前學生辛欲行使《個人資料保護法》規定的查閱權，按照 S 學校制定的程序填寫了表格及附交了身份證明文件副本，以及繳交了相關的費用。S 學校相關工作人員核對及確認了辛的身份，校長審查了其申請的內容，然後以書面方式向辛提供了與其個人資料相關的事項，並容許辛按學校的安排，在校內由校方工作人員提供相關文件給予其即時查閱。S 學校這樣做，滿足了辛的查閱權。

辛在查閱中，發現校內資料登記中，錯誤地把其父親的姓名中的“大”字輸入為“太”字，故欲行使《個人資料保護法》規定的更正權，並按照 S 學校制定的程序再提出申請。經 S 學校確認，的確是校方工作人員不小心引起的輸入錯誤，故經校長指示，將有關錯誤更正，並通知辛相關處理結果。S 學校這樣做，滿足了辛的更正權。

另一位前學生壬欲向 S 學校申請一份成績表副本。S 學校有相關的服務，且按校方的規則，壬需填寫相應的表格及繳交費用。壬的相關申請，只是申請 S 學校相關服務，不屬於行使《個人資料保護法》規定的查閱權及更正權。

3. 反對權

根據《個人資料保護法》第 12 條第 1 款的規定，除法律有相反規定外，資料當事人有權在任何時候，以與其私人情況有關的正當和重大的理由反對處理與其有關的個人資料。當反對理由合理時，“負責實體”不得再對該等資料進行處理。

一般而言，對“重大的理由”的理解，應為當事人所提出的理由所涉及的正當利益應優先於負責實體進行有關處理所涉及的正當利益或公共利益。何種利益較優先是相對的概念，往往涉及負責實體對其正當利益的評估和平衡，需要考慮具體個案的情況才可以判斷當事人所提的理由是否“重大”。可見，法律規定本身已經有一個平衡機制，既保護當事人的權利，也保護負責實體的正當利益。

例 14：家長反對使用其錄音資料

在例 10 的情況中，家長庚同意 O 學校研究人員錄音，研究人員也錄製了一段對話錄音。然而，庚其後決定不再參加有關的研究，正式向校方表示其因個人原因退出研究的意願。庚並明確表示，因其已經退出研究，要求校方停止使用其錄音資料，以及立即刪除該等錄音資料。

鑑於參加研究是自願性質，庚退出研究後，校方已經沒有必要整理其訪談內容，而庚已經提出了“退出研究”這一反對理由，且在該情況下已經符合了“與其私人情況有關的正當和重大的理由”的要求。因此，校方決定即時起不再使用其錄音資料。

但是，在刪除錄音方面，因為之前錄音的電子檔已經轉存在一個特定的伺服器系統內，而該系統有比較特殊的技術及資料保安措施，如需即時特別抽出一段錄音作刪除處理，會涉及比較複雜的資料保安程序及行政成本；而且，有關的資料整理工作將於一週後完成，如暫時以行政及技術措施禁止使用該段錄音，在一週後就可以將該錄音連同其他錄音一併刪除。因此，校方判斷，庚要求“立即刪除資料”的反對理由雖然是正當，但在該情況下未符合“重大”的要求，決定不應其反對要求“立即刪除資料”，但會提供一個可保障庚的權利的替代方案。

於是，校方通知庚有關決定，即時起不再使用其錄音資料，並以行政及技術措施禁止使用該段錄音，及解釋了不應其要求作立即刪除處理的理由。這便是保障了庚的反對權的行使。

例 15：家長反對校方對其兒子的“教育輔助”工作

T 學校發現學生癸近日成績明顯下降，而且出現了一些偏差行為，班主任老師寅及輔導員卯均主動介入，瞭解到癸的父母近日正在辦理離婚，癸受到家庭問題的困擾。校方因此對癸也多加關注，寅及卯並聯絡癸的家長辰，告知其癸的近況，希望辰也多加關注。

然而，辰認為校方只需要負責癸的學習，不應該介入其他事項，於是向校方表示以癸的家長的身份，以上述理由反對校方處理癸的相關個人資料。

辰在反對中，雖然已經提出了反對理由，且符合了“與其私人情況有關”的要求，但顯然不是“正當的理由”。而且，學校的有關處理屬“教育輔助”工作，存在公共利益，辰的反對理由中只提及個人的想法，不屬“重大的理由”。因此，辰的反對在這種情況下不足以令校方須停止“教育輔助”工作。校方也就此向辰作出了解釋，表示依照法律規定，校方不接受其反對，仍然會繼續相關工作。

實務工作中，如遇到當事人行使反對權，無論其反對最終是否依法有效，教育機構也需要將結果通知當事人。

根據《個人資料保護法》第 12 條第 2 款的規定，“資料當事人亦有權在無須費用的情況下，反對負責處理資料的實體以直接促銷或其他方式的商業考察為目的而對與其有關的個人資料進行處理；或免費要求負責處理資料的實體，在基於直接促銷目的或為第三人利益使用有關資料而第一次向第三人通告前，向其作出告知，且在無須費用的情況下，明確反對負責處理資料的實體通告或使用有關資料”。一般情況下，教育機構較少涉及此方面的個人資料處理。但是，如涉及相關處理，則也要遵守此規定。

4. 權利的歸屬與行使

非高等教育機構的不少學生都是未成年人，因此很容易會產生有關權利的歸屬和行使的疑問。

在這方面，本辦公室的觀點和歐盟有關的觀點相同，認為“個人資料得到保護的權利屬於兒童本人，並不屬於其代表，其代表僅僅是行使這些權利”。“兒童大多數的權利都需要法律上的代表去行使，然而，這並不意味著其代表有任何凌駕于兒童之上的絕對或無條件的優先地位——因為以兒童的最佳利益為本這條原則，有時候會賦予兒童一些同個人資料受保護有關的權利，而這些權利是可能凌駕于其父母或代表的意願之上的。兒童需要代表這個狀況，也不影響兒童

應從某一年齡開始就可同他們自身有關的事務上被徵求意見”³。

因此，非高等教育機構在面對未成年的資料當事人的家長、監護人或其他合法代表，代表資料當事人行使相關權利時，可以上述觀點為處理原則。當有關權利的行使可能侵犯未成年人的利益時，應該予以足夠重視，尋求合適的解決方法，必要時向本辦公室尋求意見。

而且，在提供資訊權方面，本辦公室鼓勵教育機構積極考慮資料當事人的成熟程度，盡量提供合適、有效及有用的資訊，培養未成年人的個人資料保護意識。

六·資料的安全和保密

教育機構應確保資訊安全，在處理個人資料時應避免資料的意外遺失或其他不當處理，在處理敏感資料時更需要採取特別的安全措施，以符合《個人資料保護法》第 15、16 條的規定。另外，教育機構需要委託次合同人處理個人資料時，應慎重選擇次同人，宜簽訂合同規範其如何處理個人資料（例如，注意資訊保安和保密），並監察其執行。

資訊技術的發展一日千里，其應用也日趨普及。教育機構在使用便捷的資訊技術來處理個人資料時也需要注意相關的資訊安全，避免遺失或外洩學生、家長等的個人資料。教育機構應對相關的人員作出適當的規範及培訓，必要時需尋求專業的意見。

教育機構宜訂定守則、指引來規範教職員工如何使用、轉交、保存、銷毀日常工作中的學生、家長、同事等的個人資料。這樣不但能讓員工知悉如何處理個人資料，也能保障教育機構自身的利益。教育機構亦需提醒該等人員對在工作中獲悉的個人資料須遵守保密義務，在沒有合理理由向他人披露可能會構成犯罪，最高可被科處 3 年徒刑或 360 日罰金。

七·轉移資料到澳門以外

根據《個人資料保護法》第 19 及 20 條的規定，將個人資料轉移出澳門以外的地方，需受法律限制。

一般情況下，非高等教育機構並不會將資料轉移至澳門以外。只有在一些特別的情況下，例如，學生參加在境外舉辦的活動比賽或課程等，學校才可能有需要將資料交予境外的機構。在此情況下，學校一般可以要求當事人（或其家長或監護人等）自行將資料交予有關機構，或授權學校代為轉交，而不以學校的名義

³ 歐洲聯盟第二十九條資料保護工作組，《第 1/2008 號工作文件：兒童個人資料保護》。為尊重原文，本辦公室沿用該文件譯文中的“兒童”一字，其相當於本辦公室在本文件中所述的“未成年人”。

將資料轉移至澳門以外。

本辦公室也留意到，在近年有不少學校鼓勵學生使用境外的網上學習平台，因此，學校有可能需要將一些學生的資料轉移予相關的境外機構。本辦公室建議學校可以先徵求當事人（或其家長或監護人等）的同意，尤其是清楚告知當事人有關被轉移的資料的種類、轉移目的、接收資料的機構名稱等等，然後才作出轉移。或者，有關的工作應由學校的相關規章訂明，並且讓所有學生及家長都知悉。並且，需要按《個人資料保護法》第 20 條的規定，履行向本辦公室作出通知的義務。

八・通知和許可義務

《個人資料保護法》內，有不少需將個人資料處理向個人資料保護辦公室作出通知或申請許可的規定，本辦公室正在逐步推行《個人資料保護法》第 21 至 25 條訂定的個人資料處理通知及登記制度，並已經根據該法律的規定，發出了一系列的豁免許可。當中，和大多數教育機構直接相關的包括：

- 第 01/2007 號許可（工作人員的報酬、給付及福利資料的處理）
- 第 02/2007 號許可（工作人員及服務提供者的行政管理資料的處理）
- 第 01/2008 號許可（顧客、供應商和服務提供者的聯絡資料及收支憑證的處理）
- 第 02/2008 號許可（教育機構對學生資料的處理）
- 第 03/2008 號許可（圖書館及檔案室對使用者資料的處理）
- 第 04/2008 號許可（對進出物業訪客資料的登記及處理）
- 第 01/2011 號許可（招聘資料的處理）
- 第 02/2011 號許可（教育機構對招生資料的處理）

本辦公室相信，大部份教育機構可受益於此等許可，無須再特別向本辦公室作出相關的通知。如果教育機構的處理超出許可的範圍，則可應按該法律規定，向本辦公室作出通知。

九・處罰

《個人資料保護法》第 8 章規定了對個人資料的行政和司法保護。不少違反《個人資料保護法》的行為，可以構成行政違法和犯罪，所有機構及個人必須注意遵守《個人資料保護法》的規定，避免因違反法律而受處罰。

十・常見個人資料處理

為協助各教育機構制定其個人資料處理政策，本辦公室整理了一些常見的個人資料處理並列於附件二，供各非高等教育機構參考。然而，因教育機構本身才是實際的“負責實體”，具體的個人資料處理分類及相關政策的制定，仍然應由機構本身負責。

十一・總結

教育機構在日常工作中需要處理大量的個人資料，不少為未成年人的個人資料。未成年人的成長，有賴教育機構的悉心教導和循循善誘。在未成年人成長的過程中，其權利也需要受到重視和保護，當中的私隱權更是不可忽視的。但如何平衡未成年人的各種權利，是社會大眾關心的議題。就教育機構如何保護未成年人的私隱權，如何確保其個人資料的處理符合《個人資料保護法》的規定，本注意事項作出了簡要的分析 and 介紹，供教育機構參照執行。本辦公室希望教育機構能建立良好的典範，尊重他人的個人資料，依法處理個人資料，讓保護個人資料的意識散播到社會的每一個角落。

個人資料保護辦公室

2012 年 11 月 30 日

附件一：

教育機構處理學生敏感資料時的常用法律

教育機構在處理學生敏感資料時，有時候是基於執行法律法規的規定這一正當性條件。

本辦公室將教育及宗教範疇內的常用法律整理如下，供機構參考：

- 第 38/93/M 號法令（《私立教育機構通則》）
- 第 38/94/M 號法令（《規定幼兒教育、小學教育預備班及小學教育之教育程度課程組織之指導性框架》）
- 第 39/94/M 號法令（《規定初中教育課程組織之指導性框架》）
- 第 33/96/M 號法令（《核准特殊教育制度，該制度係為有特殊教育需求之學生而制定者》）
- 第 54/96/M 號法令（《規範“技術及職業教育”》）
- 第 1/97/M 號法令（《訂定停學之制度》）
- 第 46/97/M 號法令（《訂定高中教育課程編排之指導性框架》）
- 第 5/98/M 號法律（《宗教及禮拜的自由》）
- 第 9/2006 號法律（《非高等教育制度綱要法》）
- 第 3/2012 號法律（《非高等教育私立學校教學人員制度框架》）

以下為上述法律中與處理敏感資料有關的常用條文，供機構參考：

第 38/93/M 號法令
（《私立教育機構通則》）

第二十八條

社會與教育之福利及學生保健

在私立教育機構就讀之學生可享有：

- a) 學生社會福利；
- b) 根據本地區有關衛生機構規定之衛生護理；
- c) 學習及職業指導服務。

第 38/94/M 號法令

（《規定幼兒教育、小學教育預備班及小學教育之教育程度課程組織之指導性框架》）

第十一條

教育心理及學業指導之輔助

一、在教育過程中，應確保由具備教育心理及學業指導專業之技術人員，對學生以個別或集體形式進行教育心理及學業指導之輔助。

.....

第 39/94/M 號法令

（規定初中教育課程組織之指導性框架）

第六條（準用）

一、七月十八日第 38/94/M 號法令第二條、第七條、第八條、第九條、第十條、第十一條及第十四條之規定適用於初中教育。

.....

第 33/96/M 號法令

（《核准特殊教育制度，該制度係為有特殊教育需求之學生而制定者》）

第十二條

個別教學計劃

一、採用特殊教育制度時，應制定個別教學計劃，其中須包括下列各項內容：

- a) 學生之身份資料；
- b) 就學簡歷及其他重要經歷，尤其為先前所採用之措施之成效；
- c) 關於學生潛能、求取知識之水平及困難之特徵；
- d) 醫生之診斷及必要之學界衛生部門之建議；
- e) 學生在機構教育活動中參與程度之評估；
- f) 應採納之特殊教育制度措施；
- g) 制定計劃之日期及參與人之簽名；
- h) 監護人之獲悉。

.....

第十六條

監護人之同意

一、為採納特殊教育制度之措施而對學生所作之評估，應獲監護人之明示同意。

二、監護人有權獲悉個別教學計劃及教學活動大綱。

第十七條

優資學生之評估

- 一、優資學生應接受專門評估，以充實或加快科目內容之學習，但僅在有需要且經班級教師或班主任申請之情況下為之。
- 二、班主任應通知學生及其監護人有關在個別教學計劃及教學活動大綱範圍內之學習結果。

第 54/96/M 號法令

(《規範“技術及職業教育”》)

第八條

教育心理輔導、學校及職業指引

- 一、在整個教育過程中，保證由專門技術人員向單個或班組學生提供教育心理輔導以及學校及職業指引。

.....

第 1/97/M 號法令

(《訂定停學之制度》)

第六條

衛生實體之義務

- 一、市衛生當局懷疑學生、教學人員及非教學人員感染上述疾病時，應命令其停學及停止上班。
- 二、停學及停止上班之規定應透過市衛生當局發出證明臨床治癒或證明無疾病之醫生聲明而終止，但不影響上述數條所定之期間。
- 三、醫生在執業時，如懷疑或確定在教育機構之學生、教學人員或非教學人員間，出現第二條第一款所指之任何疾病，應立即通知市衛生當局。
- 四、在學生、教學人員及非教學人員間發現第二條第二款所指之疾病時，醫生亦應立即通知教育機構之負責人。

第七條

教育機構負責人之義務

教育機構之負責人如獲悉在學生、教學人員及非教學人員間出現傳染病，應使患者臨時停學及停止上班，並立即通知市衛生當局，以採取所需之措施。

第 46/97/M 號法令

(《訂定高中教育課程編排之指導性框架》)

第八條

準用

經適當配合後之七月十八日第 38/94/M 號法令第二條、第七條、第八條、第九條、第十條及第十一條之規定適用於高中教育。

第 5/98/M 號法律

(《宗教及禮拜的自由》)

第十條

教育及宗教的自由

- 一、在教學設施內，依照下列各款保障自由進行任何宗教的學習及教育。

- 二、向學生提供任何宗教及其道德的教育，須經學生的父母或親權行使者請求，並在有能力施教且不妨礙其教學自主的教育場所行之。
- 三、十六歲或以上學生得自行行使上款所指權利。
- 四、在宗教教派所開辦的教育場所註冊者，推定其接受有關教派所採納的宗教及道德的教育，除非第二款及第三款所指人士視情形而作出相反聲明。

第 9/2006 號法律
（《非高等教育制度綱要法》）

第二十八條
心理輔導、升學和就業輔導

- 一、教育行政當局直接或通過對相關機構的資助，為學生提供心理輔導、升學和就業輔導。

.....

第三十一條
學生保健

- 一、修讀正規教育課程且屬澳門特別行政區居民的學生，有權享有由公共衛生機構提供的免費衛生護理。
- 二、教育行政當局和教育機構，通過與公共衛生機構的協調和合作，關注學生的健康成長，尤其須留意、預防並及早處理學生的不適應或缺陷。

第 3/2012 號法律
（《非高等教育私立學校教學人員制度框架》）

第六條
校長

校長的職務尤其包括：

.....

- （五）統籌、監察及促進學校的行政、訓育或輔導、教學等各領導機關的工作；

.....

第七條
學校其他中、高層管理人員

.....

- 三、訓育或輔導領導機關的主管人員的職務尤其包括：
 - （一）制訂學生訓育、輔導的規章以及學校品德與公民教育的規劃，並監督其執行；
 - （二）統籌、規劃及推行訓育、輔導以及學生發展的活動。

.....

第八條
教師

.....

- 三、非教學職務尤其包括：
 - （一）參與學校行政、教學管理、輔導及班務工作；

.....

- （三）給予學生心理、升學及就業方面的輔導；

.....

附件二：

教育機構常見的個人資料處理

一．簡介

在進行個人資料處理時，《個人資料保護法》要求機構制定政策，尤其是要清楚確定有關的處理目的，個人資料的收集及之後的處理無不與處理的目的相關。機構對個人資料處理有了清晰的政策，方可以對內要求工作人員嚴格按政策執行，對外確保資料當事人各種權利的行使，最大限度地保障資料當事人及機構雙方的合法權益。

根據教育機構日常運作的情況，本辦公室對教育機構一般會處理到的資料在本文中提供了一些分類的方法供參考。教育機構常見的個人資料處理一般可以分為五大類，首三類以資料當事人的種類為對象劃分，後兩類以活動性質作劃分。在每一類中，再根據處理目的細分。教育機構可根據本身的實際情況，制定政策。

二．常見的資料處理分類

（一） 涉及工作人員、供應商及服務提供者的個人資料處理

工作人員一般包括教師、實習教師、職員、工人等等。涉及供應商及服務提供者的資料當事人一般包括物品供應商及服務提供者本身或其工作人員，不屬學校僱員的駐校輔導員、醫生等等。

1. 勞資關係

- 處理目的：工作人員的報酬、給付、補助或津貼相關事項的管理。
- 常見個人資料的種類：

（1） 身份識別資料

例如：姓名、出生日期、出生地、性別、國籍、地址、電話號碼、傳真號碼、電郵地址、學歷、常用語言、身份證明文件種類及號碼、納稅人編號、社會保障基金受益人號碼及退休金或公積金受益人供款編號。

（2） 家庭情況

例如：婚姻狀況、配偶姓名、子女或由其扶養的人士的姓名及其他用於計算給付、補助及津貼的資料。

(3) 職業活動資料

例如：職業的種類、工作時間及地點、內部識別證件號碼及發出日期、年資、職級、職級年資、薪金等級、合約性質及期間。

(4) 與報酬相關的資料

例如：基礎報酬、其他固定及非固定的報酬、津貼、假期、出勤記錄、特別假期，其他與補充報酬的發放，及與強制性或非強制性扣除的金額或稅收有關的資料。

(5) 其他資料

例如：僱員或其家庭成員無工作能力的程度、因工業意外或職業病而暫時無工作能力的情況、支付地點、銀行帳戶號碼、需代作強制性或非強制性扣除的社團或實體的識別資料及會員編號。

2. 行政管理

- 處理目的：工作人員及服務提供者的行政管理及聯絡⁴。
- 常見個人資料的種類：

(1) 身份識別資料

例如：姓名、年齡或出生日期、出生地、性別、國籍、身份證明文件種類及號碼、地址、電話號碼、傳真號碼、電郵地址、內部識別證件號碼及相片。

(2) 其他資料

例如：學歷及職業經歷、語言能力、職務、職位、職業狀況及工作地點。

3. 財政、供應商及服務提供者管理

- 處理目的：管理收支憑證（包括帳目）；與供應商及服務提供者進行聯絡。
- 常見個人資料的種類：

(1) 身份識別資料

⁴ 一般不涉及支付等事宜。

例如：姓名、年齡或出生日期、性別、常用語言、地址、電話號碼、傳真號碼、電郵地址、相片、納稅人編號及銀行帳戶號碼。

(2) 財政資料

例如：支付方式、金融機構，以及如需要在上指處理目的下向保險機構提出索償要求時，相關的保險機構及保單號碼。

(3) 根據《商法典》的規定保存的載有上兩款所指任一資料的文件。

(二) 涉及求職者的個人資料處理

“求職者”應包括以各種方式向教育機構申請有僱員身份之職位的人士。

- 處理目的：招聘。
- 常見個人資料的種類：

(1) 身份識別資料

例如：姓名、年齡或出生日期、出生地、性別、國籍、地址、電話號碼、傳真號碼、電郵地址、學歷、常用語言、身份證明文件種類及號碼。

(2) 履歷資料。

(3) 其他根據法律規定或經資料當事人同意收集的資料。

(三) 涉及學生、校友及其父母/監護人的個人資料處理

在這裡，“學生”包括就讀學生及未錄取的報讀者。

1. 招生工作管理

- 處理目的：招生。
- 常見個人資料的種類：

(1) 身份識別資料

A. 基本身份識別資料

例如：姓名、年齡或出生日期、性別、父母姓名、國籍、出生地、籍貫、常用語言、學歷、身份證明文件及學生證的種類及號碼、發出日期及有效日期，以及相片。

B. 基本聯絡資料

例如：地址、電話號碼、傳真號碼及電郵地址。

C. 獎助資料

例如：資料當事人申請或接受任何由該教育機構發出或作出行政管理之金錢或實物上的福利，包括資助、補助、津貼、獎勵或貸款等，根據教育機構所訂立之規章需收集及處理的資料。

(2) 聯絡人資料

例如：資料當事人的父母、監護人或聯絡人的姓名、性別、國籍、常用語言、地址、電話號碼、傳真號碼、電郵地址、身份證明文件種類及號碼、職業及任職機構，以及其和資料當事人的關係。

(3) 與教育活動相關的資料

例如：曾就讀的教育機構、班級、課程、授課語言、學科、學分、評核、出勤記錄、獎懲記錄，曾獲頒授之學位、文憑、證書，以及其他申請、報名及考試資料等。

(4) 與申請報讀的課程相關的，根據教育機構所訂立之規章必須收集的其他資料。

(5) 與招生程序相關的費用支付的資料。

2. 教學活動管理

- 處理目的：進行教育活動；提供教育輔助；機構管理及收費；與學生及其父母或監護人進行聯絡。
- 常見個人資料的種類：

(1) 身份識別資料

A. 基本身份識別資料

例如：姓名、年齡或出生日期、性別、父母姓名、國籍、出生地點、籍貫、永久居住地、常用語言、學歷、身份證明文件及學生證的種類及號碼、發出日期及有效日期、內部識別號碼及相片。

B. 基本聯絡資料及醫療輔助資料

例如：地址、電話號碼、傳真號碼、電郵地址，以及醫療機構的求診者編號。

C. 在職學生資料及獎助資料

例如：資料當事人爲在職人士，或有申請或接受任何由該教育機構發出或作出行政管理金錢或實物上的福利，包括資助、補助、津貼、獎勵或貸款等，根據教育機構所訂立之規章需收集及處理的資料。

(2) 聯絡人資料

例如：當資料當事人爲未成年人或禁治產人，或正就讀正規教育的高中教育或特殊教育課程，或爲非本地學生時，其父母、監護人或聯絡人的姓名、性別、國籍、常用語言、地址、電話號碼、傳真號碼、電郵地址、身份證明文件種類及號碼、職業及任職機構，以及其和資料當事人的關係。

(3) 與教育活動相關的資料

例如：就讀班級、課程、授課語言、學科、學分、評核、出勤記錄、獎懲記錄、其他報名及註冊資料，以及獲頒授之學位、文憑、證書等。

(4) 其他資料

例如：支付方式、支付地點、銀行帳戶號碼及持有人姓名、金融機構，以及如需要在上指處理目的下向保險機構提出索償要求時，相關的保險機構及保單號碼。

3. 校友工作管理

- 處理目的：與校友進行聯絡。
- 常見個人資料的種類：

(1) 身份識別資料

例如：姓名、身份證明文件的種類及號碼、畢業年份和校友身份相關的基本資料等。

(2) 聯絡資料

例如：地址、電話號碼、傳真號碼及電郵地址。

(四) 在活動及公共關係工作中的個人資料處理

“活動”一般包括教育機構舉辦、協辦、與其他機構合辦及參與的活動等。

1. 活動管理

- 處理目的：舉辦、合辦、協辦及參與活動；活動記錄及歷史記錄。
- 常見個人資料的種類：

(1) 身份識別資料

例如：姓名、年齡或出生日期、性別、就讀或任職機構名稱、職業及職務、身份證明文件及學生證的種類、號碼及副本、相片。

(2) 聯絡資料

例如：地址、電話號碼、傳真號碼及電郵地址。

(3) 聯絡人資料

例如：資料當事人的父母、監護人或聯絡人的姓名、性別、電話號碼、傳真號碼及電郵地址。

(4) 活動資料

例如：活動中涉及的聲音及影像（如相片、錄音、錄影）、活動表現、活動評估及獎懲等。

(5) 財政資料

例如：當涉及報名費、獎金等金錢支付時，相關人士的銀行帳戶資料等。

(6) 其他和活動相關的資料。

2. 公共關係管理

- 處理目的：處理公共關係工作，與相關人士進行聯絡。

- 常見個人資料的種類：

- (1) 身份識別資料

- 例如：姓名、年齡或出生日期、性別、就讀或任職機構名稱、職業及職務、身份證明文件及學生證的種類、號碼及副本、相片。

- (2) 聯絡資料

- 例如：地址、電話號碼、傳真號碼及電郵地址。

- (3) 公共關係資料

- 例如：和機構的關係資料，相關的機構公關活動資料。

（五）在設施及財物管理工作中的個人資料處理

在部份教育機構，工作可能還包括對進出機構設施的訪客及使用者進行登記及管理，圖書館管理、設施及財物租借管理等等。

1. 訪客及保安管理

- 處理目的：登記進出機構設施的訪客。
- 常見個人資料的種類：

- (1) 身份識別資料

- 例如：姓名、身份證明文件的種類及號碼。

- (2) 其他管理及保安資料

- 例如：進出時間及地點、進入目的，及如適用時其使用的交通工具的相關資料。

2. 圖書館管理

- 處理目的：圖書館管理。
- 常見個人資料的種類：

- (1) 身份識別資料

例如：姓名、年齡或出生日期、性別、地址、電話號碼、傳真號碼、電郵地址、身份證明文件的種類及號碼、學生證或校友會員證或圖書館使用者認別證件號碼及相片、職業。

(2) 由相關機構的使用規則規範的，與使用者資格相關的資料。

(3) 其他資料

例如：圖書館的使用記錄，包括使用的圖書及檔案資料、借還日期、失書、逾期、處罰等。

3. 設施及財物租借管理

- 處理目的：設施租借管理。
- 常見個人資料的種類：

(1) 身份認別資料

例如：姓名、年齡或出生日期、性別、地址、電話號碼、傳真號碼、電郵地址、身份證明文件的種類及號碼、學生證或校友會員證號碼、職業，以及如代表機構申請時的相關機構認別資料與代表資格資料。

(2) 緊急事故聯絡人資料

例如：資料當事人的父母、監護人或聯絡人的姓名、性別、電話號碼。

(3) 由相關機構的租借規則規範的，與租借者資格相關的資料。

(4) 與租借程序相關的費用支付的資料。

(5) 其他資料

例如：設施的使用記錄，包括使用的設施、租借日期及時間、遺失或毀壞的設備、處罰等。

4. 保安閉路電視管理

- 處理目的：保安。
- 常見個人資料的種類：保安閉路電視系統所拍攝的影像。

三·常見資料接收者

在制定政策時，機構往往需要制定資料接收者的類別。本辦公室也列出一些資料接收者的分類方式供參考。

常見的資料接收者包括：

1. 資料當事人同意通告的實體。
2. 應資料當事人要求，機構同意通告的實體。
3. 根據法律規定通告的實體。
4. 根據適用的合約、章程、規章等須通告的實體。
5. 根據適用的合約須通告的機構選擇的次合同人。

四·總結

本辦公室根據對教育機構工作的理解，提供了上述分類及其相關內容供教育機構參考。

上述資料僅屬參考性質，教育機構可以根據不同目的和實際需要來作不同的分類。而無論以何種方式分類，教育機構均應根據其分類制定處理個人資料的政策，依法處理個人資料，保障各方的利益。