

大仁科技大學

個人資料保護管理要點

104.03.05 行政會議通過

- 一、 為使個人資料之蒐集、處理及利用有所規範，避免人格權受侵害，特依「個人資料保護法（以下簡稱個資法）」及相關法令，訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)個人資料保護管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、 依本要點之實施，特設置「個人資料保護管理委員會(以下簡稱本委員會)」，以執行如下任務：
 - (一)制定個人資料保護政策。
 - (二)推展個人資料管理制度。
 - (三)評估及管理個人資料隱私風險。
 - (四)宣導教職員生個人資料保護認知。
 - (五)制定個人資料管理教育訓練計畫。
 - (六)建立個人資料保護安全維護措施。
 - (七)檢視、審議及評估個人資料管理之適法性與合宜性。
 - (八)其他有關個人資料保護與管理應行事項。
- 三、 本委員會組成成員包括校長、副校長及全校一級單位主管，由校長擔任召集人並兼會議主席，圖書資訊館館長兼任執行秘書，共同執行本委員會相關行政事務。
- 四、 為有效推動本委員會交辦業務，依任務屬性下設如下三個工作小組：
 - (一)執行小組：由執行秘書擔任召集人，委請人力資源發展處提供校內具行政管理、技術、法律及資訊安全等專業人員名單，送交執行秘書陳校長圈選小組成員若干名外，另各一、二級單位應至少指派一人加入本小組，共同籌劃及執行本小組各項業務。除此之外，組內另置資安聯絡人員，由召集人指派，執行資訊面個資外洩事件之通報。
 - (二)教育小組：由人力資源發展處處長擔任召集人，負責辦理本校個人資料保護相關教育訓練。
 - (三)稽核小組：由本校稽核委員會召集人召集，得遴請校外稽核專業人士協助並依據「內部稽核實施細則」每年定期以專業方式辦理稽查作業。
- 五、 上述各款小組成員如因職務變動、留職停薪、離職或退休致出缺時，其遺缺除第一款依原程序執行外，其於兩款則由後繼人員遞補之。
- 六、 第四點第(一)款之各一、二級單位指派人員應擔任所屬教學單位（含院、系、所、學位學程）或行政單位之個資管理專員，協助推動個資管理委員會之幕僚作業。
- 七、 個資管理專員應行事項如下：
 - (一)遵行個資法第十條及第十一條第一項至第四項所定當事人請求之作業程序及相關法令。
 - (二)遵行個資法第十一條第五項及第十二條所定通知當事人之作業程序及相關法令。
 - (三)遵行教育部依個資法第二十一條所定對於國際傳輸個人資料所為之限制。

- (四)遵行本校個資管理委員會決議事項。
- (五)提供個人資料保護法令相關諮詢。
- (六)協調並聯繫個人資料保護事項。
- (七)執行單位內個人資料遭竊取、竄改、毀損、滅失、洩漏等事件之預防、危機處理、應變及通報。
- (八)執行校內個人資料保護相關規定及安全措施，並配合校內外各項稽核。
- (九)規劃並執行單位內其他個人資料保護管理事項。
- 八、 個人資料保護聯絡窗口由圖書資訊館負責，相關業務如下：
 - (一)執行個人資料保護相關業務之協調、聯繫及緊急應變通報。
 - (二)執行非自動化檢索、整理個人資料安全事件之通報。
 - (三)因應重大個人資料外洩事件，通報主管機關、當事人及媒體。
 - (四)製作及更新本校個資管理專人名冊。
 - (五)彙整本校個資管理專員與教職員生之教育訓練名單與紀錄。
- 九、 本委員會每年至少開會一次，並得視需要增開。開議人數應有委員二分之一以上出席及出席委員二分之一以上決議，始得通過。如遇主席因故不能出席時，得指定合適委員代理之。
- 十、 本校各單位因特定目的進行個人資料之蒐集、處理或利用時，應以本校適當方式公開者為限，遇有變更者，亦同。
- 十一、 本校各單位應依個資法第五條規定進行個人資料之蒐集、處理或利用，遇有疑義者，應提案送經個資管理委員會審議。
- 十二、 本校各單位依個資法第八條第一項規定，向當事人蒐集個人資料時，應明確告知當事人如下事項，但符合個資法第八條第二項規定情形之一者，得免為告知：
 - (一)本校名稱。
 - (二)蒐集目的。
 - (三)個人資料類別。
 - (四)個人資料利用之期間、地區、對象及方式。
 - (五)當事人依個資法第三條規定得行使之權利及方式。
 - (六)當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供對其權益之影響。
- 十三、 本校各單位依個資法第九條第一項規定，蒐集非由當事人提供之個人資料時，應於處理或利用前，向當事人告知個人資料來源及個資法第八條第一項第一款至第五款所列事項。但符合個資法第九條第二項所規定情形之一者，得免為告知。
前項告知，依個資法第九條第三項規定，本校各單位得於首次對當事人為利用時併同為之。
- 十四、 本校各單位欲進行個人資料之蒐集或處理時，依個資法第十九條第一項第五款規定，經當事人書面同意。若遇進行對個人資料之利用時，依個資法第二十條第一項第六款規定，應經當事人書面同意。
- 十五、 本校各單位依個資法第十九條第一項規定，對個人資料之蒐集或處理時，或依個資法第二十條第一項但書規定，對個人資料之利用時，應詳為審核，並簽奉核定

後為之。

本校各單位對個人資料之利用，依個資法第二十條第一項但書規定，為特定目的外之利用時，應將個人資料之利用歷程做成紀錄。

本校各單位對於個人資料之利用，不得為資料庫之恣意連結，且不得濫用。

- 十六、本校保有之個人資料，應依個資法第十一條第一項規定，維護個人資料之正確性，如有錯誤或不完整，應由資料蒐集單位主動或依當事人之請求更正或補充之，並簽奉核定後，移由資料保管單位，並留存相關紀錄。

因可歸責於本校之事由，未為更正或補充之個人資料，應依個資法第十一條第五項規定，於更正或補充後，由資料利用單位通知曾提供利用之對象。

- 十七、本校保有之個人資料正確性有爭議者，資料蒐集單位應主動或依當事人之請求，依個資法第十一條第二項規定，簽奉核定後，移由資料保管單位停止處理或利用該個人資料。但符合個資法第十一條第二項但書之規定者，不在此限。

個人資料已停止處理或利用者，資料保管單位應確實記錄。

- 十八、本校保有之個人資料，其蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，資料蒐集單位應主動或依當事人之請求，依個資法第十一條第三項規定，簽奉核定後，移由資料保管單位刪除、停止處理或利用該個人資料。但符合個資法第十一條第三項但書之規定者，不在此限。

個人資料已刪除、停止處理或利用者，資料保管單位應確實記錄。

- 十九、本校各單位違反個資法規定蒐集、處理或利用個人資料者，資料蒐集單位應主動或依當事人之請求，依個資法第十一條第四項規定，簽奉核定後，移由資料保管單位刪除、停止蒐集、處理或利用該個人資料。

該個人資料已刪除、停止蒐集、處理或利用者，資料保管單位應確實記錄。

- 二十、本校各單位違反個資法規定，致保有之個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害者，該單位依個資法第十二條規定，應查明原委簽奉核定後，以適當方式儘速通知當事人。

- 二十一、當事人依個資法第十條或第十一條第一項至第四項規定向本校為請求時，應填具申請書，並檢附相關證明文件。

前項書件內容，如有遺漏或欠缺，應通知請求人限期補正。

申請案件如有下列情形之一者，應駁回請求人之申請，並將其原因以書面通知請求人：

- (一) 申請書內容有遺漏或欠缺，經通知請求人限期補正，屆期仍未補正者。
- (二) 有個資法第十條第一項但書所列各款情形之一者。
- (三) 符合個資法第十一條第二項但書或第三項但書之規定者。
- (四) 與其他法令規定不符者。

- 二十二、本校受理當事人依個資法第十條規定之請求，應於十五日內，為准駁之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾十五日，並應將其原因以書面通知請求人。本校受理當事人依第十一條規定之請求，應於三十日內，為准駁之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾三十日，並應將其原因以書面通知請求人。

當事人閱覽其個人資料時，應由承辦單位派員陪同為之。

二十三、當事人查詢或請求閱覽個人資料或製給複製本者，本校得酌收必要成本費用。

二十四、本校保有個人資料檔案者，個資管理委員會應依個資法第二十七條第一項規定，採行適當之安全措施，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

二十五、本校經教育部依個資法第二十七條第二項規定，指定應訂定個人資料檔案安全維護計畫或業務終止後個人資料處理方法者，個資管理委員會應依本要點及相關法令規定訂定之，並辦理個人資料安全維護事項。

二十六、本校各單位遇有個人資料檔案遭人惡意破壞毀損、作業不慎等危安事件，或有駭客攻擊等非法入侵情事，如屬非資訊面之個資外洩事件，應進行緊急因應措施，並迅速通報至個資管理委員會；如屬資訊面之個資外洩事件，則應迅速通報資安聯絡人，以進行後續資安事件通報。

二十七、本校個人資料檔案安全維護工作，除依本要點規定外，並應遵守行政院及教育部所訂規定，以為各單位遵行之。

二十八、本要點經行政會議審議通過後公布實施，修正時亦同。