

大同技術學院個人資料保護管理要點

105年01月25日行政會議通過

110年03月24日行政會議通過

- 第一條 大同技術學院(以下簡稱本校)為使個人資料之蒐集、處理及利用有所規範，落實個人資料之保護及管理，並促進個人資料之合理利用，特依「個人資料保護法(以下簡稱個資法)」及相關法令，訂定「大同技術學院個人資料保護管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 第二條 本校為確實執行個人資料之保護及管理相關事務，特設置「個人資料保護管理委員會(以下簡稱本委員會)」，其任務如下：
- 一、擬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、擬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管理之規劃及執行事項。
- 第三條 本委員會由主任秘書擔任召集人及會議主席，並由主任秘書、教務長、副教務長、學生事務長、總務長、研發長、招生處長、人事室主任、會計主任為當然委員，圖書資訊處處長為執行秘書，並得另由校長聘任校內相關專業領域委員一至三人為聘任委員。本校各一、二級單位應指派人員擔任所屬教學單位(含系科、學位學程、中心)或行政單位之個資管理專員。本委員會幕僚工作，由秘書室辦理；為強化幕僚功能，得邀請本校各單位之個資管理專員參與幕僚作業。
- 第四條 本委員會每學年至少開會一次，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。會議召開時，得邀請校內各單位個資管理專員或校內外學者、專家列席。
- 第五條 各單位個資管理專員應自行或協助其單位內同仁辦理下列事項：
- 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。
- 第六條 本校設個人資料保護聯絡窗口，由秘書室負責，辦理下列事項：
- 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、整理之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。

四、製作及更新本校個資管理專員名冊。

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。

第七條 本校蒐集、處理或利用個人資料之特定目的，以本校依適當方式公開者為限。有變更者，亦同。

第八條 各單位對於個人資料之蒐集、處理或利用，應確實依個資法第五條規定為之。遇有疑義者，應提請本委員會研議。

第九條 各單位蒐集當事人個人資料時，應依個資法第八條第一項規定，明確告知當事人下列事項。但符合個資法第八條第二項規定情形之一者，不在此限：

一、本校名稱。

二、蒐集之目的。

三、個人資料之類別。

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。

第十條 各單位蒐集非由當事人提供之個人資料，應依個資法第九條第一項規定，於處理或利用前，向當事人告知個人資料來源及前點第一款至第五款所列事項。但符合個資法第九條第二項規定情形之一者，得免為告知。

前項告知，依個資法第九條第三項規定，得於首次對當事人為利用時併同為之。

第十一條 各單位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及第二十條但書第六款規定經當事人書面同意者，應取得當事人書面同意。

第十二條 各單位依個資法第十九條第一項規定，或依個資法第二十條第一項但書規定對個人資料之蒐集、處理、利用時，應詳為審核，並簽奉核定後為之。

各單位依個資法第二十條第一項但書規定對個人資料作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。

第十三條 本校保有之個人資料有錯誤或不完整時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位，依個資法第十一條第一項規定，更正或補充之，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，由資料蒐集單位以通知書通知曾提供利用之對象。

第十四條 本校保有之個人資料正確性有爭議者，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有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情形者，不在此限。

個人資料已停止處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。

第十五條 本校保有個人資料，其蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位刪除、停止處理或利用。但符合個資法第十一條第三項但書情形者，不在此限。

個人資料已刪除、停止處理或利用者，各該單位應確實記錄。

第十六條 各單位依個資法第十一條第四項規定應主動或依當事人之請求刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料者，應簽奉核定後，移由資料保有單位為之。

個人資料已刪除、停止蒐集、處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。

第十七條 本校遇有個資法第十二條所定個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害情事者，

經查明後，應由資料外洩單位以適當方式儘速通知當事人。

第十八條 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、有個資法第十條但書所列各款情形之一者。
- 三、有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。

第十九條 本校就當事人依個資法第十條規定提出之請求，應依個資法第十三條第一項規定，於十五日內為准駁之決定。

前項之准駁決定，必要時得予延長，延長期間不得逾十五日，並應將其原因以書面通知請求人。

當事人閱覽其個人資料，應由承辦單位派員陪同為之。

第二十條 當事人請求查詢、閱覽或製給個人資料複製本者，本校得酌收必要成本費用。

第二十一條 本校就當事人依個資法第十一條第一項至第四項規定提出之請求，應依個資法第十三條第二項規定，於三十日內為准駁之決定。

前項准駁決定，必要時得予延長，延長期間不得逾三十日，並應將其原因以書面通知請求人。

第二十二條 個人資料檔案，因其他法律規定不得公開或應限制公開其檔案名稱者，依其規定辦理。

第二十三條 為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，本校應依本要點、本校個人資料保護管理制度及相關法令規定辦理個人資料檔案安全維護事項。

第二十四條 個人資料檔案應建立管理制度，分級分類管理，並針對接觸人員建立安全管理規範。

第二十五條 為強化個人資料檔案資訊系統之存取安全，防止非法授權存取，維護個人資料之隱私性，應建立個人資料檔案安全稽核制度，由本校資安稽核人員定期查考。

前項個人資料檔案資訊系統之帳號、密碼、權限管理及存取紀錄等相關管理事宜，依本校資訊安全管理計畫辦理之。

第一項個人資料檔案安全稽核之運作組織、稽核頻率及稽核所應注意之相關事項，依本校資訊安全稽核實施計畫辦理之。

第二十六條 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，並迅速通報至本委員會；如屬資訊面之個資外洩事件，則應迅速通報至本校「電算中心」，以進行後續資安事件通報。

第二十七條 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、教育部及本校訂定之其他有關資訊作業安全與機密維護之規定。

第二十八條 本校依個資法第四條規定委託蒐集、處理或利用個人資料者，適用本要點，並應配合本校個人資料保護管理制度之相關規定，進行個人資料安全維護。

第二十九條 本要點經行政會議通過，校長核定後公佈實施，修正時亦同。

備註：「個人資料保護法」詳細內容請連結法務部「全國法規資料庫」網站查閱，網址：

<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=I0050021>