

中信科技大學個人資料保護管理要點

102 年 06 月 26 日個人資料保護管理委員會審議通過

104 年 09 月 29 日個人資料保護管理委員會審議通過

113 年 08 月 13 日 校務會議修正通過修改校名

- 一、中信科技大學(以下簡稱本校)為規範個人資料之蒐集、處理及利用，以避免人格權受侵害，落實個人資料之保護及管理，並促進個人資料之合理利用，依據個人資料保護法(以下簡稱個資法)及相關法令，特訂定「中信科技大學個人資料保護管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校為落實個人資料之保護與管理，應設置個人資料保護管理委員會(以下簡稱個資管理委員會)，其任務如下：
 - (一)本校個人資料保護政策之擬定。
 - (二)本校個人資料管理制度之推展。
 - (三)本校個人資料隱私風險之評估及管理。
 - (四)本校教職員生個人資料保護認知宣導、各教學單位及行政單位(以下簡稱各單位)之個資管理專人教育訓練計畫之擬定。
 - (五)本校個人資料保護安全維護措施之建立。
 - (六)本校個人資料管理適法性與合宜性之檢視、審議及評估。
 - (七)其他本校個人資料保護、管理之規劃及執行事項。
- 三、個資管理委員會之組織如下：
 - (一)委員包括校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、產學長、主任秘書、通識教育中心中心主任、計算機中心中心主任、圖書館館長、會計主任、人事室主任、教學資源中心中心主任、創造力中心中心主任、進修部主任、院長、系(所、學位學程)主任、資訊系統整合中心主任。
 - (二)由校長擔任召集人。
 - (三)設執行秘書一人，由計算機中心中心主任兼任之，承召集人之命，負責協助處理個資管理委員會事務。
- 四、本校各單位應設置個人資料管理專人(以下簡稱個資管理專人)，各教學單位(含院、系、所、學位學程)應指定業務助理一人，擔任該單位之個資管理專人；各行政單位應由該單位之各組(中心)主管，擔任該組之個資管理專人。
個資管理委員會之相關幕僚工作，由本校計算機中心辦理；為強化擔任個資管理委員會之幕僚功能，得邀請本校各單位之個資管理專人參與幕僚作業。
- 五、個資管理委員會，每學年至少召開一次，並得視業務推動之需要，由召集人不定期召開，召集人因故不能主持會議時，得指定委員代理；會議應有委員二分之一以上之出席始得開會，會議決議應有出席委員過半數之同意行之。
- 六、本校各單位之個資管理專人，應督導其單位內同仁辦理下列事項：

- (一)本校依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)本校依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)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)本校個資管理委員會決議之執行。
- (五)個人資料保護法令之諮詢。
- (六)個人資料保護事項之協調、聯繫。
- (七)各單位內個人資料遭竊取、竄改、毀損、滅失、洩漏之預防、危機處理、應變及通報。
- (八)配合本校個人資料保護相關規定及安全措施之執行、內部稽核與外部稽核。
- (九)各單位內其他個人資料保護管理之規劃及執行。

七、本校設置個人資料保護聯絡窗口，由計算機中心中心主任擔任之，辦理下列事項：

- (一)個人資料保護業務之協調、聯繫及緊急應變通報。
- (二)以非自動化方式檢索、整理之個人資料安全事件之通報。
- (三)重大個人資料外洩事件時，通報主管機關、當事人與媒體之因應。
- (四)本校個資管理專人名冊之製作及更新。
- (五)本校個資管理專人與教職員生教育訓練名單及紀錄之彙整。

八、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。

九、本校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之規定為之。遇有疑義者，應提請個資管理委員會開會研議。

十、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，應明確告知當事人下列事項。但符合個資法第八條第二項所規定情形之一者，得免為告知：

- (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。

十一、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前點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。

十二、本校各單位對個人資料之蒐集或處理，依個資法第十九條第一項第五款規定，應經當事人書面同意者，或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第六款規定，應經當事人書面同意者，應取得當事人之書面同意。

十三、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。

十四、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。

十五、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。

十六、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。

十七、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。

十八、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。

十九、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）申請書件內容有遺漏或欠缺，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。

（四）與其他法令規定不符。

二十、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。

二十一、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。

二十二、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。

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。

二十三、本校為落實個人資料保護管理制度，明確規定本校個人資料保護組織之職掌及分工，進而使內部組織及內部控制達到最佳化，授權個資管理委員會訂定本校個人資料保護之推行組織與責任分工，以茲各單位共同遵循。

二十四、本校各單位遇有個人資料檔案發生遭人惡意破壞毀損、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，應迅速通報至本校資通安全處理小組之資安聯絡人員，資安聯絡人員應依「教育機構資安通報應變手冊」上網至「教育機構資安通報平台」進行資安事件通報。

二十五、個人資料檔案安全維護工作，除本要點規定外，並應遵守行政院及教育部訂

定之其他有關資訊安全與個人資料保護之相關規定，並授權個資管理委員會訂定個人資料保護管理之相關文件，包括政策、程序書、作業說明書、表單或紀錄，以茲各單位共同遵循。

二十六、本要點經個人資料保護管理委員會審議通過後公布實施，修正時亦同。