

# 彰化縣伸港鄉公所個人資料保護管理要點

中華民國 115 年 8 月 24 日伸鄉行字第 1150011850 號函訂定發布，並自發布日生效

## 壹、總則

- 一、彰化縣伸港鄉公所(以下簡稱本所)為落實個人資料之保護及管理，特設置本所個人資料保護管理執行小組(以下簡稱本小組)，並訂定本要點。
- 二、本小組置委員13人，召集人由本所主任秘書兼任；其餘委員由各課室主管擔任。本小組幕僚工作由本所行政課辦理；為強化幕僚功能，協助辦理幕僚工作，並得邀請本所各單位人員參與幕僚作業。
- 三、本小組會議視業務推動之需要，不定期召開。會議由召集人主持；召集人因故不能主持會議時，由出席委員互推一人代理之。委員不克出席會議時，除召集人外，得委任充分授權且熟悉業務之承辦人員擔任代理人。本小組會議開會時，得邀請有關業務單位、所屬機關人員、相關機關代表或學者專家出(列)席。
- 四、委員會應另行訂定個人資料保護政策等後續相關文件，以落實個人資料保護之作業事宜。

## 貳、個人資料範圍

- 五、本所蒐集、處理或利用個人資料之特定目的，以依適當方式公開者為限。有變更者，亦同。
- 六、各單位對於個人資料之蒐集、處理或利用，應確實依個人資料保護法（以下

簡稱個資法) 第五條規定為之。

## 參、個人資料之蒐集、處理及利用

七、各單位蒐集當事人個人資料時，應明確告知當事人下列事項。但符合個資法

第八條第二項規定情形之一者，不在此限：

(一)機關或單位名稱。

(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，不提供將對其權益之影響。

八、各單位蒐集非由當事人提供之個人資料，應於處理或利用前，依個資法第

九條規定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得免為告知規定情形之一者，不在此限。

前項之告知，得於首次對當事人為利用時併同為之。

九、各單位依個資法第十五條第二款及第十六條但書第七款規定經當事人同意

者，不以書面同意為限。

十、各單位依個資法第十五條或第十六條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。

各單位依個資法第十六條但書規定對個人資料為特定目的外之利用，應將

個人資料之利用歷程做成紀錄。

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。

十一、本所保有之個人資料有誤或缺漏時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位更正或補充之，並留存相關紀錄。

因可歸責於本所之事由，未為更正或補充之個人資料，應於更正或補充後，由資料蒐集單位以通知書通知曾提供利用之對象。但符合個資法第八條第二項免告知情形者，不在此限。

十二、本所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。

十三、本所保有個人資料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。

十四、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。

十五、本所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。

肆、當事人行使權利之處理

十六、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所為請求

時，應檢附相關證明文件向本所正式提出書面申請為之。

申請案件有下列情形之一者，應以書面駁回其申請：

(一)申請書件內容有遺漏或欠缺，經通知限期補正，逾期仍未補正。

(二)有個資法第十條但書各款情形之一。

(三)有個資法第十一條第二項但書或第三項但書所定情形之一。

(四)與法令規定不符。

十七、當事人依個資法第十條規定提出之請求，應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。

十八、當事人請求查詢、閱覽或製給複製本者，依本所檔案開放應用收費標準收取費用。

十九、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，應於三十日內為准駁之決定。

前項准駁決定期間，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當事人。

二十、個人資料檔案，其性質特殊或法律另有規定不應公開其檔案名稱者，得依政府資訊公開法或其他法律規定，限制公開或不予提供。

伍、個人資料檔案安全維護

二十一、為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，本所指定之個人資料檔案安全維護專責人員，應依本要點及相關法令規定辦理個人資料檔案安全維護事項。

二十二、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。

二十三、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，以落實本所對個人資料安全維護之整體持續改善。

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，依本所資訊安全管理系統（ISMS）帳號安全管理作業說明書辦理。

二十四、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，應依本所所訂程序立即通報，並進行緊急應變措施，所有紀錄及證據均須妥善保存；如涉及資訊面之個資外洩事件，併同「資通安全事件通報及應變作業程序」辦理。

## 陸、附則

二十五、本所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。

二十六、本要點如有未盡事宜，得隨時檢討修正之。

