

# 國立聯合大學個人資料保護管理作業要點

105 年 1 月 19 日第 104 次行政會議通過

- 一、 國立聯合大學（以下簡稱本校）為維護個人資料之合理蒐集、處理及利用，以避免人格權受侵害，特訂定本要點。
- 二、 本校個人資料保護作業依據「個人資料保護法」、「個人資料保護法施行細則」、「教育機構個人資料保護工作事項」、本要點及相關規定辦理。
- 三、 本校推動個人資料保護之重點任務如下：
  - (一)擬定本校個人資料保護政策。
  - (二)制定與稽核本校個人資料保護管理機制。
  - (三)本校個人資料保護風險之評估與改善。
  - (四)個人資料保護緊急事件之應變處理。
  - (五)本校個人資料保護法之諮詢服務與教育訓練。
- 四、 本校資訊處設立個人資料保護聯絡窗口，辦理下列事項：
  - (一)機關間個人資料保護業務之聯繫、協調及緊急應變通報。
  - (二)重大個人資料外洩事件之民眾聯繫。
  - (三)本校專人名冊之製作及更新。
- 五、 本校院、系、所、中心及二級以上行政單位應指定專人辦理下列業務：
  - (一)本校個人資料保護政策之執行。
  - (二)個人資料保護事項之協調聯繫。
  - (三)依單位業務屬性及流程，訂定各單位個人資料管控程序。
  - (四)建立並定期檢視單位業務流程之個資風險與風險對策。
  - (五)單位個人資料損害預防及危機處理應變。
  - (六)單位個人資料緊急事件之通報。
  - (七)單位個人資料保護之自行查核。
- 六、 各單位於向當事人蒐集個人資料時，應明確告知當事人本校或單位名稱、蒐集目的、個人資料之類別、利用之期間、地區、對象及方式等事項，但有下列情形之一者，得免為告知：
  - (一)依法律規定得免告知。
  - (二)個人資料之蒐集係公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務所必要。
  - (三)告知將妨害公務機關執行法定職務。
  - (四)告知將妨害第三人之重大利益。
  - (五)當事人明知應告知之內容。
- 七、 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，向當事人告知個人資料來源及第六點所列告知事項。但有下列情形者得免告知：
  - (一)有第六點但書所列情形者。

(二)當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。

(三)不能向當事人或其法定代理人為告知。

(四)基於公共利益為統計或學術研究之目的而有必要，且該資料須經提供者處理後或蒐集者依其揭露方式，無從識別特定當事人者為限。

前項告知得於首次對當事人為利用時併同為之。

八、各單位就所保有個人資料之利用，應於執行職務必要範圍內為之，如有個人資料保護法第十六條但書所定特定目的外之利用，應記錄個人資料之利用歷程。

九、各單位應維護業管個人資料之正確，有錯誤或不完整者，應經業管單位主管核定後更正或補充，並留存紀錄。如資料另有保有單位，並應移請資料保有單位更正或補充之。

十、各單位業管之個人資料正確性有爭議者，應簽奉核定後停止處理或利用該個人資料。如資料另有保有單位，並應移請資料保有單位辦理。但因執行職務或業務所必須並註明其爭議或經當事人書面同意者，不在此限。前項個人資料已停止處理或利用者，各該單位應確實記錄。

十一、各單位業管之個人資料，其蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應簽奉核定後刪除、停止處理或利用。如資料另有保有單位，並應移請資料保有單位辦理。但因執行職務或業務所必須或經當事人書面同意者，不在此限。

前項個人資料已刪除、停止處理或利用者，各該單位應確實記錄。

十二、各單位業管之個人資料有違法蒐集、處理或利用者，應主動或經當事人請求後簽奉核定予以刪除、停止蒐集、處理或利用。如資料另有保有單位，並應移請資料保有單位辦理。

前項個人資料已刪除、停止蒐集、處理或利用者，各該單位應確實記錄。

十三、當事人向本校個人資料業管單位請求查詢、閱覽或複製個人資料者，應填具「國立聯合大學當事人個人資料申請表」並檢附相關證明文件，由資料業管單位於十五日內為准駁決定，必要時得予延長至多十五日。

前項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，經通知限期補正而逾期未補正者。

(二)妨害國家安全、外交及軍事機密、整體經濟利益或其他國家重大利益等情形。

(三)妨害本校執行法定職務之情形。

(四)妨害本校或第三人個人之生命、身體、自由、財產或其他重大利益之情形。

查詢或請求閱覽個人資料或製給複製本者，本校得另定收費標準酌收必要成本費用。

十四、當事人向本校個人資料業管單位請求補充、更正、刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料者，應填具「國立聯合大學當事人個人資料申請表」

並檢附相關證明文件，由資料業管單位於三十日內為准駁決定，必要時得予延長至多三十日。

前項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，經通知限期補正而逾期未補正者。

(二)本校因執行職務或業務所必須並有適當註明者。

十五、各單位應建立個人資料檔案管理制度，分級分類管理，並對接觸人員訂定安全管理規範。

十六、本校為強化所保有個人資料之存取安全，維護個人資料之隱私性，應將個人資料檔案稽核事項，依性質併入現有資訊安全稽核及內部控制稽核作業辦理。

十七、各單位遇有個人資料被惡意破壞毀損、竊取或外洩等重大危害事件，應通知個人資料保護聯絡窗口及個人資料保護管理小組，進行跨單位緊急因應處理；個人資料危害如屬資訊安全事件者，另依資訊安全事件管理程序辦理。

前項事件經查明後，由資料外洩單位盡速以適當方式通知當事人。

十八、本校各單位相關工作事項，依「國立聯合大學個人資料保護工作事項及分工表」辦理。

十九、本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。