

中華大學

製定單位：圖書與資訊處	個人資料保護管理辦法	文件編號：AP0-2 -302
公佈日期：105 年 7 月 6 日		頁次：1

104.04.29 一百零三學年度資訊安全暨個人資料保護委員會通過
104.05.06 一百零三學年度第十次行政會議通過
105.06.03 一百零四學年度資訊安全暨個人資料保護委員會審議通過
105.07.06 一百零四學年度第十二次行政會議通過

壹、目的

為落實「個人資料保護法」（以下簡稱個資法）及「私立專科以上學校及私立學術研究機構個人資料檔案安全維護實施辦法」之要求，特訂定「中華大學個人資料保護管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

貳、範圍

本校個人資料保護工作及相關業務，均屬本辦法之適用範圍。

參、權責單位

全校各單位：協助個人資料保護工作相關事宜。

肆、名詞解釋

- 一、個人資料：指自然人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。
- 二、個人資料檔案：指依系統建立而得以自動化機器或其他非自動化方式檢索、整理之個人資料之集合。
- 三、蒐集：指以任何方式取得個人資料。
- 四、處理：指為建立或利用個人資料檔案所為資料之記錄、輸入、儲存、編輯、更正、複製、檢索、刪除、輸出、連結或內部傳送。
- 五、利用：指將蒐集之個人資料為處理以外之使用。
- 六、國際傳輸：指將個人資料作跨國（境）之處理或利用。
- 七、當事人：指個人資料之本人

伍、內容

第一章 總則

第一條 中華大學(以下簡稱本校)為落實「個人資料保護法」（以下簡稱個資法）及「私立專科以上學校及私立學術研究機構個人資料檔案安全維護實施辦法」之要求，特訂定「中華大學個人資料保護管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱之個人資料、個人資料檔案、蒐集、處理、利用、國際傳輸、當事人等名詞，其定義同個資法第二條所述之規定。

中華大學

製定單位：圖書與資訊處	個人資料保護管理辦法	文件編號：AP0-2 -302
公佈日期：105 年 7 月 6 日		頁次：2

第三條 各單位應指派個人資料保護人員，協助其單位內同仁辦理下列事項：

- 一、當事人依個資法第十條及第十一條第一項至第四項所定之請求作業之程序及法令規章。
- 二、個資法第十一條第五項及第十二條所定通知之作業之程序及法令規章。
- 三、個資法第二十七條所定個人資料檔案安全維護。
- 四、個人資料保護相關事項之協調、聯繫。
- 五、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。
- 六、配合本校個人資料保護相關業務之執行與查核。
- 七、單位內個人資料保護相關業務(含個人資料盤點及風險評鑑)之執行與檢核。
- 八、單位內其他個人資料保護管理之規劃及執行。

第四條 本校設立個人資料保護聯絡窗口，辦理下列事項：

- 一、各單位間個人資料保護業務之聯繫、協調及緊急應變通報。
- 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之民眾聯繫。
- 四、本校各單位個人資料保護業務窗口名冊之製作及更新。

第二章 個人資料範圍、蒐集、處理及利用

第五條 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。

第六條 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，應提請本校資訊安全暨個人資料保護委員會(以下簡稱資安暨個資委員會)研議。

第七條 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：

- 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，不提供對其權益之影響。
- 但符合個資法第八條第二項規定情形之一者，得免為前項之告知。

第八條 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本辦法第七條第一項第一款至第六款所列事項。但符合個資法第九條第二項規定情形之一者，不在此限。

前項之告知，得於首次對當事人個人資料為利用時併同為之。

第一項非由當事人提供之個人資料，於個資法修正施行前即已蒐集者，除有個資法第九條第二項所定免為告知之情形外，應依個資法之規定進行告知。

第九條 各單位依個資法第十九條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

中華大學

製定單位：圖書與資訊處	個人資料保護管理辦法	文件編號：AP0-2 -302
公佈日期：105 年 7 月 6 日		頁次：3

得當事人同意書。

- 第十條 各單位依個資法第十九條或第二十條規定對個人資料之蒐集、處理、利用時，應詳為審核。
各單位依個資法第二十條但書規定，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。
- 第十一條 本校保有之個人資料有誤或缺漏時，應由資料蒐集單位經行政程序更正後移由資料保有單位更正或補充之，並留存相關紀錄。
因可歸責於本校之事由，未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。
- 第十二條 本校保有之個人資料正確性有爭議者，應由資料蒐集單位經行政程序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。
- 第十三條 各單位保有個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應由資料蒐集單位經行政程序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。
- 第十四條 各單位依個資法第十一條第四項規定刪除、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。
- 第十五條 各單位違反個資法規定蒐集、處理或利用個人資料者，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，並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。

第三章 當事人行使權利之處理

- 第十六條 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個人資料保有單位請求查詢、閱覽個人資料或製給個人資料複製本時，應填具「個人資料權利行使申請表」（附件），並檢附相關證明文件。
前項書件內容，如有遺漏或欠缺，應通知限期補正。
申請案件有下列情形之一者，個人資料保有單位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。
- 第十七條 當事人依個資法提出之請求之准駁或延長，應依個資法第十三條規定期間內辦理，並應將其原因以書面通知請求人。
- 第十八條 當事人閱覽其個人資料，應由承辦單位派員陪同為之，並依本校相關檔案文件調閱

中華大學

製定單位：圖書與資訊處	個人資料保護管理辦法	文件編號：AP0-2 -302
公佈日期：105 年 7 月 6 日		頁次：4

程序辦理及依本校相關程序辦理費用之繳納。

第十九條 本校保有之個人資料檔案之公開，仍適用政府資訊公開法或其他法律規定。

第四章 個人資料檔案安全維護

第二十條 為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，本校各單位應依本辦法及相關法令規定辦理個人資料適當之安全措施。

第二十一條 本校對個人資料應建立管理制度，分級分類管理，並針對接觸人員建立安全管理規範。

第二十二條 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，各單位如遇非資訊面之個資外洩事件，應進行緊急因應措施，並迅速通報至秘書室；如屬資訊面之個資外洩事件，應迅速通報至本校圖書與資訊處系統網路組之資安連絡人員，資安人員應依「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。

第二十三條 個人資料檔案安全維護工作，除本辦法外，並應符合法令、主管機關及本校訂定之相關個人資料保護之規定。

第五章 附則

第二十四條 個資法第四條規定委託蒐集、處理或利用個人資料者，適用本辦法。

第二十五條 為強化個人資料保護之安全性與有效性，本校應定期執行稽核作業，稽核成員得由本校內部控制稽核人員或具個資稽核相關經驗之人員組成。

第二十六條 本辦法經本校資安暨個資委員會審議、行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

圖表附件：

本校施行個人資料保護工作事項及分工表

中華大學
個人資料保護工作事項及分工表

項次	工作事項	主辦單位	協辦單位
1.	訂定本校「個人資料保護管理政策」、「個人資料保護管理辦法」	圖書與資訊處	資安暨個資委員會及行政會議
2.	訂定個人資料保護相關作業流程及文件格式	各單位	圖書與資訊處
3.	本校各單位個人資料保護窗口名冊之製作及更新	圖書與資訊處	各單位
4.	個人資料檔案建置及盤點作業	各單位	圖書與資訊處
5.	擔任本校對外個人資料保護聯絡窗口	秘書室(跨單位協調) 圖書與資訊處(負責)	公共事務處(負責發佈新聞稿)

中華大學

製定單位：圖書與資訊處	個人資料保護管理辦法	文件編號：AP0-2 -302
公佈日期：105 年 7 月 6 日		頁次：5

		資安事件通報)	
6.	各單位個人資料保護連絡窗口	各單位	
7.	風險評估及管理	各單位	資安暨個資委員會
8.	檢視單位蒐集、處理及利用個人資料之特定目的、適用法規是否適法	各單位	資安暨個資委員會
9.	定期召開資訊安全暨個人資料委員會	圖書與資訊處	各單位
10.	本校教職員之個人資料保護教育訓練	人事室	圖書與資訊處
11.	回應處理當事人請求查詢、更正、停止蒐集、處理、利用或刪除個人資料	各單位	
12.	稽核本校各單位個人資料保護作業運作情形(包含委外作業)	內部稽核委員會	圖書與資訊處(資訊安全稽核)
13.	個資違規事件通報、應變	各單位	秘書室 圖書與資訊處
14.	個資法違規事件調查及賠償	各單位	秘書室 圖書與資訊處

陸、 相關文件

無

柒、 使用表單

個人資料權利行使申請表(AP0-4-001)