



個人資料保護之管理

103.12.29 增訂

一、作業程序：

1. 個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。
2. 公司向員工蒐集個人資料時，除法律明文規定外，需經員工同意並明確告知蒐集目的、個人資料之類別、利用期間、地區、對象及方式。
3. 蒐集個人資料時，需經適當之授權與監督並僅就所需之必要欄位進行收集。
4. 個資文件之廢止須填寫「個人資料銷毀申請表」，經單位主管核可銷毀後，逕行通知資訊中心網路組。
5. 禁止使用非法方式存取個人資料檔案，利用公司內部傳輸個人資料時請加密保護與留存追查紀錄。
6. 針對涉及個資的委外作業，委外廠商視同委託機關，屬個資法適用範圍內。於委外合約中載明所處理之個人資料保密義務委外廠商有相當的要求與管控資訊安全相關責任及違反之罰則。
7. 為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，公司應依個人資料保護法及相關法令規定辦理個人資料適當之安全措施。
8. 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。
9. 公司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，應進行緊急因應措施，並依本公司資訊安全事件程序辦理。
10. 個人資料檔案安全維護工作，應符合法令、主管機關規範辦理。

二、 控制重點：

1. 是否配置專人管理資料安全維護事項。
2. 接觸個人資料之相關人員其權限及控管。
3. 是否定期查核確認所保有之個人資料現況。
4. 契約終企後個人資料處理方式。
5. 儲存個人資料檔案之電腦或相關設備如需報廢或移轉他用時，有無確實刪除該設備所儲存之個人資料檔案。
6. 個人資料蒐集、保存期限、使用之合理性。
7. 公司遇有個人資料檔案遭人惡意破壞毀損、作業不慎等危安事性，或有駭客攻擊等非法入侵情事，是否進行緊行因應措施，並依本公司資訊安全事件程序辦理。

三、 相關資料：

1. 個人資料保護法。
2. 個人資料保護法施行細則。