

# 嘉南藥理大學個人資料保護管理辦法

民國 104 年 6 月 10 日行政會議通過

民國 105 年 6 月 29 日行政會議修正通過

民國 110 年 12 月 22 日行政會議修正通過

## 第一章 總則

第 1 條 嘉南藥理大學(以下簡稱本校)為落實個人資料之保護及管理，依據「個人資料保護法」(以下簡稱個資法)，特訂定「嘉南藥理大學個人資料保護管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 2 條 本辦法用詞，定義如下：

- 一、個人資料：依個資法第 2 條第一款所稱個人資料及個資法第 2 條第二款所稱之個人資料檔案。
- 二、資料管理單位(或稱權責單位)為所屬業務與因業務執行而進行資料蒐集、處理、利用資料之業務執行單位。
- 三、各單位：係指本校一、二級行政與教學單位。

第 3 條 本校設立「嘉南藥理大學個人資料保護推動委員會」(以下簡稱本委員會)，以落實個人資料之保護及管理。

第 4 條 本委員會任務職掌如下：

- 一、擬議本校個人資料保護政策。
- 二、推展本校個人資料管理制度。
- 三、評估及管理本校個人資料隱私風險。
- 四、擬議教育訓練計畫提升本校個人資料保護意識。
- 五、評估本校個人資料管理制度基礎設施。
- 六、檢視、審議及評估本校個人資料管理制度適法性與合宜性。
- 七、應變、處理、通報及演練本校個人資料安全事件。
- 八、規劃及執行本校其他有關個人資料保護及管理事項。

第 5 條 本委員會由校長指派一位副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、招生長、國際長、圖書資訊館館長、人事室主任、會計室主任、軍訓室主任、各學院院長、通識教育中心主任、學生會及學生議會代表各一人為當然委員，另得由校長指定委員一至三人，其任期為二年。

第 6 條 本委員會由校長指派之副校長擔任召集人負責督導及主持會議，並為本校「個人資料保護長」，圖書資訊館館長擔任執行秘書並兼本校個人資料保護聯絡窗口。

第 7 條 本委員會會議每學期召開一次，並得視業務推動及重大個人資料安全事件之需要，不定期召開。

第 8 條 本委員會會議開會時，得邀請法律顧問、有關業務單位人員、相關機關代表或學者專家列席。

第 9 條 本委員會應依作業需求設置適當工作小組，統籌各項個人資料保護作業原則之規劃、執行、

稽核及改善事宜，相關組織與責任分工另訂之。

第 10 條 本校對外個人資料保護聯絡窗口，辦理下列事項：

- 一、對其他機關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之民眾聯繫單一窗口。
- 四、本校各單位個人資料管理人名冊之製作及更新。
- 五、本校教職員工教育訓練名單及紀錄之彙整。

第 11 條 本校各單位個人資料管理人即單位內個資聯絡窗口，由各單位主管擔任並辦理下列事項：

- 一、當事人依個資法第 10 條規定請求事項。
- 二、個資法第 11 條第五項及第 12 條規定通知事項之考核。
- 三、個資法第 27 條規定個人資料檔案安全維護。
- 四、依本辦法第 4 條第四款所為擬議之執行。
- 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、單位內個人資料損害預防及危機處理應變之通報。
- 八、本校個人資料保護政策之執行、單位內個人資料保護之自行查核。
- 九、其他與單位內個人資料保護管理有關事項之規劃及執行。
- 十、單位內個人資料清查與風險管理。

## 第二章 個人資料範圍、蒐集、處理及利用

第 12 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，應提請本校個人資料保護推動委員會研議。

第 13 條 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 8 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 3 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。

第 14 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 13 條第一款至第五款所列事項。但符合個資法第 9 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 9 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 15 條 各單位依個資法第 19 條第五款及第 20 條但書第六款規定經當事人同意者，應依個資法第 8 條第一項規定向當事人告知，並取得當事人同意。

第 16 條 各單位依個資法第 19 條或第 20 條規定對個人資料之蒐集、處理、利用時，應審慎進行並依本校相關作業程序為之。各單位應對於個人資料之處理、利用之歷程做成紀錄。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 17 條 本校保有之個人資料有誤或缺漏時，應由資料蒐集單位依相關作業程序規定修訂後，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。

第 18 條 本校保有之個人資料正確性有爭議者，應由資料蒐集單位依相關作業程序通知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 11 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 19 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，應由資料業管單位依本校相關作業程序通知資料保有單位刪除、停止處理或利用。但符合個資法第 11 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 20 條 各單位依個資法第 11 條第四項規定刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料者，應依本校相關作業程序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 21 條 各單位遇有個資法第 12 條所定個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害情事者，須依通報程序進行通報，經查明後，應由資料外洩單位依本校相關訊息發佈程序進行訊息之發布及以適當方式儘速通知當事人。

### 第三章 當事人行使權利之處理

第 22 條 當事人依個資法第 10 條或第 11 條第一項至第四項規定向本校為請求時，應檢附相關證明文件。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，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 10 條但書各款情形之一。
- 三、有個資法第 11 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 23 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 13 條規定期間內辦理，並應將其原因以書面通知請求人。

第 24 條 當事人閱覽其個人資料，應由各單位個人資料保護業務窗口陪同為之，並依本校相關檔案文件調閱程序辦理及依本校相關程序辦理費用之繳納。

第 25 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 26 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 27 條 個人資料應訂定『個人資料檔案安全維護計畫』並建立管理制度，分級分類管理，並針對接觸人員建立安全管理規範。

第 28 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，應進行緊急因應措施，並依本校個資安全事件通報程序辦理通報。

第 29 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、資訊作業安全與機密維護規範。

#### 第五章 附則

第 30 條 個資法第 4 條規定委託蒐集、處理或利用個人資料者，應依「個人資料保護法施行細則」第八條辦理。

第 31 條 為強化個人資料保護之安全性與有效性，本委員會得定期或不定期辦理本校個人資料保護管理稽核，稽核成員得由本校內部控制稽核人員或具個資或資安稽核相關證照之專家學者組成之，稽核結果應提報本委員會。

第 32 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。