

高雄市大樹區公所個人資料保護管理要點總說明

為規範本所保有個人資料之保護與管理，避免人格權受侵害，並促進個人資料之合理利用，為使本要點規定內容得以因應急速變遷之社會環境並銜接現行「電腦處理個人資料保護法」與新修正通過「個人資料保護法」（尚未施行）之規定，爰依現行電腦處理個人資料保護法與新修正通過「個人資料保護法」之相關規定，並參酌「經濟合作暨發展組織」（OECD）所揭示之保護個人資料八大原則、一九九五年歐盟資料保護指令及二零零五年「亞太經濟合作組織」（APEC）所揭示之隱私保護綱領九原則，訂定「高雄市大樹區公所個人資料保護管理要點」，以明確規範本所蒐集、處理或利用之個人資料之組織及程序相關規定，俾供本所人員遵循。本要點共計二十九點，訂定要點如下：

一、總則：

明定本要點及本所個人資料保護管理執行小組設置之目的、執行小組之任務、執行小組召集人、執行秘書及委員之組成及幕僚工作之負責單位、執行小組會議召開之期間、主持人及得邀請出席之人員、指定專人及其辦理事項、設置個人資料保護聯絡窗口及其辦理事項。（第一點至第六點）

二、個人資料範圍：

明定本所保有特種資料之個人資料檔案名稱、保有個人資料特定目的之項目及類別，依個人資料保護法第五十三條規定，爰予明定，本所以適當方式公開者為限，有變更者亦同。（第七、八點）

三、個人資料之蒐集、處理及利用：

明定個人資料之蒐集、處理或利用之正當法律程序、告知義務之程序、取得當事人書面同意之程序、個人資料補充或更正之程序、資料正確性有爭議之處理程序、刪除、停止處理或利用個人資料之程序、個人資料遭到竊取、洩漏、竄改或遭其他方式侵害之通知處理程序。（第九點至第十八點）

四、當事人行使權利之處理：

明定當事人請求答覆查詢、提供閱覽、製給複製本、更正、補充、停止蒐集、處理、利用或刪除之處理程序、明定本所保有之個人資料檔案仍適用政府資訊公開法或相關法律規定，限制公開或不予提供。（第十九點至第二十三點）

五、個人資料檔案安全維護：

明定專人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、建立個人資料檔

案應建立管理制度及人員安全管理規範、明定個人資料檔案安全稽核之組織及程序規定、個人資料檔案發生非法入侵情事之緊急應變與通報程序、個人資料檔案安全維護工作應符合本要點、行政院訂定之相關資訊作業安全與機密維護規範。（第二十四點至第二十八點）

六、附則：

明定本所委託蒐集、處理或利用個人資料者，亦適用本要點。（第二十九）

高雄市大樹區公所個人資料保護管理要點

一、高雄市大樹區公所（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、本小組之任務如下：

（一）本所個人資料保護政策之擬議。

（二）本所個人資料管理制度之推展。

（三）本所個人資料隱私風險之評估及管理。

（四）本所各課室（以下簡稱各課室）專人與職員工之個人資料保護意識提升及教育訓練計畫之擬議。

（五）本所個人資料管理制度基礎設施之評估。

（六）本所個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。

（七）其他有關本所個人資料保護、管理之規劃及執行事項。

三、本小組置召集人及執行秘書各一人，由區長指定之；委員九人由主任秘書及各課室主管兼任，均為無給職。

本小組幕僚工作由本所秘書室辦理；為強化幕僚功能，協助辦理幕僚工作，並得邀請本所各課室人員參與幕僚作業。

四、本小組會議視業務推動之需要，不定期召開，由召集人主持；召集人因故不能主持會議時，得指定委員代理之。

本小組會議開會時，得邀請有關業務單位、相關機關代表或學者專家出（列）席。

五、為落實個人資料保護之重點工作，各課室應指定專人辦理下列事項：

（一）辦理當事人依個人資料保護法（以下簡稱個資法）第十條及第十一條第一項至第四項所定請求事項之考核。

（二）辦理個資法第十一條第五項及第十二條所定通知事項之考核。

（三）個資法第十七條所定公開或供公眾查閱。

（四）個資法第十八條所定個人資料檔案安全維護。

（五）依第二點第四款所為擬議之執行。

（六）個人資料保護法令之諮詢。

（七）個人資料保護事項之協調聯繫。

（八）個人資料損害預防及危機處理應變之通報。

(九)本所個人資料保護政策之執行、各課室內個人資料保護之自行查核。

六、本所應設置個人資料保護聯絡窗口，辦理下列事項：

(一)公務機關間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)本所個人資料專人名冊之製作及更新。

(五)本所個人資料專人與職員工教育訓練名單及紀錄之彙整。

七、本要點所稱個人資料範圍與類別，指依個資法第五十三條規定，由法務部會同主管機關指定之特定目的項目。

八、本所蒐集、處理或利用個人資料之特定目的，以本所依適當方式公開者為限。有變更者，亦同。

前項特定目的之項目，應依本所業務調整，適時修正之。

九、各課室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，應提請本小組研議。

十、各課室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。

本所得製作定型化表格，載明應告知事項並經由當事人簽名之方式，辦理前項告知。

十一、各課室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，除有個資法第九條第二項所定免為告知之情形外，應自個資法修正施行之日起一年內完成個資法

第九條第一項所列事項之告知。

十二、各課室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書面同意者，應取得當事人同意書。

十三、各課室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，應詳為審核並簽奉區長核定後為之。

各課室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作成紀錄。

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。

十四、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區長核定後，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。

十五、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區長核定後，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。

十六、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區長核定後，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，資料保有單位應確實記錄。

十七、各課室依本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，應簽奉區長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。

十八、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。

十九、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。

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。

二十、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。

前項准駁決定期間，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。

二十一、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請求人。

二十二、當事人請求查詢、閱覽或製給個人資料複製本者，得酌收相關成本費用。

當事人經本所核准閱覽其個人資料時，應由承辦單位派員在場陪同之。

二十三、本所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。

二十四、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人，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。

二十五、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。

二十六、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，由資安稽核小組定期查考。

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，依本所資通安全維護相關規定辦理之。

二十七、各課室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，如屬以非自動化方式檢索、整理之個人資料外洩事件，應進行緊急因應措施，並迅速通報至本小組；如屬以自動化機器檢索、整理之個人資料外洩事件，應依「國家資通安全通報應變作業綱要」迅速通報至本所資安聯絡人員上網通報至行政院國家資通安全會報緊急應變中心。

二十八、個人資料檔案安全維護工作，除本要點外，並應符合行政院訂定之相關資訊作業安全與機密維護規範。

二十九、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。