

臺中市立中港高級中學個人資料保護管理要點

- 一、本管理要點，依據中市教祕字第 1000015162 號函辦理。
- 二、臺中市立中港高級中學(以下簡稱本校)為規範本校各處室辦理個人資料保護法(以下簡稱個資法)規定之個人資料之管理、維護與利用，以避免個人權益受侵害，特訂定本要點。
- 三、本要點所稱個人資料，係指個資法第二條第一款之資料。
- 四、個人資料之蒐集、處理或利用，應依個資法第五條規定辦理。
- 五、本校應指定專人辦理下列事項：
 - (一) 個資法第十八條所定個人資料檔案安全維護。
 - (二) 個人資料保護法令之諮詢。
 - (三) 個人資料保護事項之協調聯繫。
 - (四) 單位內教職員工個人資料保護意識之提升及訓練。
 - (五) 損害之預防及危機處理應變之通知。
- 六、前項第一款由本校各處室主管依工作職掌，指定所屬專責辦理之，第二款至第五款由本校資訊組負責辦理。
- 七、本校設置個人資料保護聯絡窗口，辦理事項如下：
 - (一) 本校與公務機關間個人資料保護業務之協調聯繫及個資安全事件通報。
 - (二) 本校發生重大個人資料外洩事件聯繫窗口。
 - (三) 本校各科室之其他重大個人資料保護管理事項聯繫處理。
- 八、本校個人資料保護聯絡窗口，由資訊組兼辦，各處室專責人員協辦之。
- 九、本校蒐集、處理或利用個人資料之特定目的項目如下：
 - (一) 001 人身保險業務(依保險法令規定辦理之人身保險相關業務)
 - (二) 002 人事行政管理。
 - (三) 005 公共衛生
 - (四) 020 存款與匯款業務管理。
 - (五) 026 兵役行政
 - (六) 028 社會服務或社會工作
 - (七) 043 退撫基金或退休金管理
 - (八) 053 教育或訓練行政。

- (九) 058 採購與供應管理
- (十) 060 統計調查與分析
- (十一) 063 會計與相關服務。
- (十二) 065 資訊與資料庫管理。
- (十三) 077 僱用服務管理。
- (十四) 079 學生資料管理。
- (十五) 081 學術研究。
- (十六) 082 選舉、罷免事務
- (十七) 083 衛生行政
- (十八) 087 環境保護
- (十九) 089 保健醫療服務
- (二十) 094 其他公共部門

前項特定目的之項目，應依本校業務調整，適時修正之。

十、本校蒐集當事人個人資料時，除符合個資法第八條第二項規定情形之一者外，應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，不提供將對其權益之影響。

十一、本校得製作定型化表格，載明應告知事項並經由當事人簽名之方式，辦理前項告知。

十二、個人資料之利用，有下列情形之一者，得為特定目的外之利用：

- (一) 法令明文規定者。
- (二) 有正當理由而僅供內部使用者。
- (三) 為防止他人權益之重大危害而有必要者。
- (四) 為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之急迫危險者。
- (五) 當事人書面同意者。

十三、本校保有之個人資料有誤或缺漏時，應主動更正或補充之。

- 十四、 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，通知曾提供利用之對象。
- 十五、 本校保有之個人資料正確性有爭議者，應主動停止處理或利用該個人資料。
- 十六、 但符合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。
- 十七、 前項經停止處理或利用之個人資料，保有單位應以書面記錄刪除、停止處理或利用原因及處理情形。
- 十八、 本校保有個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應主動刪除、停止處理或利用。但符合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。
- 十九、 前項經刪除、停止處理或利用之個人資料，保有單位應以書面記錄刪除、停止處理或利用原因及處理情形。
- 二十、 本校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、處理或利用該個人資料。
- 二十一、 前項經刪除、停止蒐集、處理或利用之個人資料，保有單位應以書面記錄刪除、停止蒐集或利用原因及處理情形。
- 二十二、 當事人請求就本校蒐集之個人資料，答覆查詢、提供閱覽或製給複製本，應於十五日內作成決定。必要時得予延長，延長期間不得逾十五日，並應於原處理期間屆滿前將其原因以書面通知當事人。
- 二十三、 當事人經本校核准閱覽其個人資料時，保有該資料處室應派員在場陪同之。
- 二十四、 個人資料檔案，其性質特殊或法律另有規定不應公開其檔案名稱者，得依政府資訊公開法或其他法律規定，限制公開或不予提供。
- 二十五、 個人資料檔案安全維護工作，應符合行政院及其他相關資訊作業安全與機密維護規範。
- 二十六、 為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，應視所涉業管範圍，由各處室主管指定之專責人員，辦理個人資料檔案安全維護事項。
- 二十七、 各處室遇有個人資料檔案遭人惡意毀損、作業不慎或駭客入侵盜取等危安事件，應主動知會資訊組進行緊急因應措施，並於呈報校長後進行通報。
- 二十八、 本校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。