

# 個人資料保護管理辦法

主 旨: 頒訂「個人資料保護管理辦法」如說明，請知照。

說 明:

## 第一章 總則

第 一 條：為落實個人資料之保護與管理，並遵循行政院公布之「個人資料保護法」

（以下簡稱個資法），特訂立本辦法。

第 二 條：本辦法之用詞定義：

- 一、個人資料：指自然人姓名、出生年月日、國民身份證統一編號、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、財務狀況、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設備或其他非自動化方式檢索、整理之個人資料之整合。
- 三、權責單位：為所屬業務與業務執行而進行資料蒐集、處理、利用資料之業務執行單位。
- 四、各單位：指本公司各行政管理及業務相關單位。
- 五、蒐集：指以任何方式取得之個人資料。
- 六、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；公司內部之運用及管理行為均屬之。
- 七、利用：指將蒐集之個人資料為處理以外之使用。
- 八、國際傳輸：指將個人資料作為跨國(境)之處理或利用。
- 九、公務機關：指依法行使公權力之中央或地方機關或行政法人。
- 十、員工資料：為任職於本公司期間之個人資料，包括員工個人提供

及在職期間之職務異動、薪資異動、獎金、績效獎懲、學經歷異動、出勤記錄、勞健保勞退異動、訓練、公告、活動參與、各項申請及表單等與任職期間所需或保存之相關資料均屬之。

第 三 條：本辦法適用於本公司個人資料之蒐集、處理、利用及傳輸個人資料等相關程序所產生或經手之各種形式(含書面或電子)之個人資料為實施範圍。

第 四 條：權責單位

一、總經理室：

- (一) 有關個人資料保護管理辦法之擬議、修訂及宣導。
- (二) 個資事件之申訴、諮詢及事故通報窗口。
- (三) 其他有關個人資料保護之管理規劃及執行事項。

二、管理部：

- (一) 員工個人資料由專人建立、處理、維護及保管。
- (二) 遵守個人資料保護辦法之政策。

三、營業單位：

- (一) 消費者、客戶個人資料之建立、處理、維護及保管。
- (二) 遵守個人資料保護辦法之政策。
- (三) 實施控制措施，確保專人能夠使用及保管資料。
- (四) 配合資訊部使用防火牆與入侵防止測試，並定期資料備份。

四、資訊部：

- (一) 建立個人資料之資訊安全防護網，以防止個人資料被駭客竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏之風險，加強安全措施之管控。
- (二) 資安損害預防及危機處理應變機制。
- (三) 建立電腦個資操作人員名冊，操作人員以電腦需求單提出申請，謹慎管理操作人員權限。

五、財務部：

- (一) 遵守個人資料保護辦法之政策。
- (二) 實施控制措施，確保專人能夠使用及保管資料。

六、稽核室：

- (一) 定期或不定期稽核本辦法之各項管理流程、確認是否符合規定，並給予改善及建議。
- (二) 依內控作業程序，將上述查核結果作成稽核報告，定期呈報董事會。

## 第二章 個人資料之蒐集、處理及利用

第五條：本公司確保個人資料之蒐集、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，並應與搜集之目的具有正當合理之關聯。

第六條：當事人基於其個人資訊自主權，可向公司主張依法行使下列之權利：

- 一、查詢或請求閱覽
- 二、請求製給複製本
- 三、請求補充或更正
- 四、請求刪除。

第七條：有關醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料，不得蒐集、處理或利用。但有下列情形者，不在此限：

- 一、法律明文規定。
- 二、公務機關執行法定職務或本公司履行法定義務所必要，且有適當安全維護措施。
- 三、當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。
- 四、公務機關或學術研究機構基於醫療、衛生或犯罪預防之目的，為

統計或學術研究而有必要，且經一定程序所為搜集、處理或利用之個人資料。

第 八 條：各單位向當事人蒐集個人資料時，應明確告知當事人下列事項：

- 一、公務機關或非公務機關名稱(公司/單位名稱)。
- 二、蒐集目的。
- 三、個人資料類別。
- 四、個人資料利用期間、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。
- 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。

但有下列情形之一者，得免為前項之告知：

- 一、法律規定得免告知。
- 二、個人資料之蒐集係公務機關執行法定職務及或本公司履行法定義務所必要。
- 三、告知將妨害公務機關執行法定職務。
- 四、告知將妨害公共利益。
- 五、當事人明知應告知之內容。
- 六、個人資料之蒐集非基於營利之目的，且對當事人顯無不利之影響。

第 九 條：各單位依個資法第十九條規定蒐集非由當事人提供之個人資料(即間接蒐集)，應於處理或利用前，向當事人告知資料來源及前條第一項至第五項所列事項。

但有下列情形之一者，得免為前項之告知：

- 一、有前條第二項所列各款情形之一者。
- 二、當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。

三、不能向當事人或其法定代理人為告知。

四、基於公共利益為統計或學術目的且有必要，並且以資料經提供者處理後或蒐集者依其揭露方式，無從識別特定當事人者為限。

五、大眾傳播業者基於新聞報導之公益目的而蒐集個人資料。

第一項之告知，得於首次對當事人為利用時併同為之。

第十條：本公司對個人資料之蒐集或處理，除個資法第六條第一項所規定資料外，應有特定目的，並符合下列情形之一者：

一、法律明文規定者。

二、與當事人有契約或類似契約之關係。

三、當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。

四、學術研究機構基於公共利益為統計或學術研究而有必要，且資料經過提供者處理後或蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。

五、經當事人書面同意。

六、與公共利益有關。

七、個人資料取自於一般可得之來源。但當事人對該資料之禁止處理或利用，有值得保護之重大利益者，不在此限。

以上第五款所稱「書面同意」，指當事人經蒐集者明確告知特定目的外之其他利用目的、範圍及同意與否對其權益之影響後，單獨所為之書面意思表示。

第十一條：本公司對個人資料之利用，除個資法第六條第一項所規定資料外，應於蒐集之特定目的必要範圍為之。但有下列情形之一者，得為特定目的外之利用：

一、法律明文規定者。

二、為增進公共利益。

三、為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之危險。

四、為防止他人權益之重大危害。

五、公務機關或學術研究機關基於公共利益為統計或學術研究而有必要，且資料經過提供者處理後或蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。

六、經當事人書面同意者。

以上第六款所稱「書面同意」，指當事人經蒐集者明確告知特定目的外之其他利用目的、範圍及同意與否對其權益之影響後，單獨所為之書面意思表示。

第十二條：本公司為國際傳輸個人資料，而有下列情形之一者，中央目的事業主管機關得限制之：

一、涉及國家重大利益。

二、國際條約或協定有特別規定。

三、接受國對於個人資料之保護未有完善之法規，致有損當事人權益之虞。

### 第三章 當事人行使權益之處理

第十三條：本公司應依當事人之請求，就其蒐集之個人資料，答覆查詢、提供閱覽或製給複製本。但有下列情形之一者，不在此限：

一、妨害國家安全、外交及軍事機密、整體經濟利益或其他國家重大利益。

二、妨害公務機關執行法定職務。

三、妨害該蒐集機關或第三人之重大利益。

第十四條：一、本公司應維護個人資料之正確性，並應主動或依當事人之請求更正或

補充之。

二、個人資料正確性有爭議者，應主動或依當事人之請求停止處理或利用。但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。

三、個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應主動或依當事人之請求，刪除、停止處理或利用該個人資料。但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。

四、違反本法規定蒐集、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。

五、因可歸責於本公司之事由，未為更正或補充之個人資料，應於更正或補正後，通知曾提供利用之對象。

第十五條：本公司如違反本法規定，致個人資料被竊取、洩露、竄改或其他侵害者，應查明後以適當方式通知當事人。

第十六條：本公司受理當事人依第十三條規定之請求，應於十五日內，為准駁（即核准/駁回）之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾十五日，並應將其原因以書面通知請求人。

本公司受理當事人依第十四條規定之請求，應於三十日內，為准駁之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾三十日，並應將其原因以書面通知請求人。

第十七條：查詢或請求閱覽個人資料或製作複本者，本公司得依法酌收必要成本費用。

#### 第四章 個人資料安全管理維護

第十八條：本公司人事單位基於執行業務所需，得進行個資管理之資料輸入、儲存、編輯、更正、檢索、刪除、輸出、傳遞或其他處理工作，並應負責資料之管理與維護，資訊單位採行適當之安全措施，並建立內部安全管控機制及適當存放地點，以防止個人資料被竊取、竄改、損毀、滅失或洩露，並接

受內部稽核單位的不定期稽查。

第十九條：取得個資之單位應建立單位個人資料存取權限，設置適當安全層級之加密處理，加強資料存取控制，加強資料安全之防護措施，以防駭客攻擊等非法入侵情事，並應不定期進行單位內部自我查核及更新。

第二十條：各單位如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，應進行緊急因應措施，及進行個資安全事件之通報。

第二十一條：實施與修訂：

一、本辦法未盡事宜，悉依本公司相關管理規範及相關主管機關法令規定辦理。

二、本辦法經核准後自113年8月1日起生效實施。

三、本辦法請歸檔「行政管理規章-安全衛生類」代號:行安03-1。