

臺北市私立再興國民小學個人資料保護管理要點

- 一、臺北市私立再興國民小學(以下簡稱本校)為落實個人資料之保護及管理，依本校個人資料保護管理政策，設置本校個人資料保護管理小組(以下簡稱本小組)，並訂定本要點。
- 二、本小組之任務如下：
 - (一)本校個人資料保護政策之擬議。
 - (二)本校個人資料管理制度之推展。
 - (三)本校個人資料隱私風險之評估及管理。
 - (四)本校各單位(以下簡稱各處室)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)本校個人資料管理制度基礎設施之評估。
 - (六)本校個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。
 - (七)其他本校個人資料保護、管理之規劃及執行事項。
- 三、本小組召集人由校長擔任；其餘委員由各處室主管擔任。本小組幕僚工作得依實際業務推動需求，指派各處室人員協同擔任。
- 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、各單位應指定專人辦理單位內之下列事項：
 - (一)個人資料保護法令之諮詢。
 - (二)個人資料保護事項之協調聯繫。
 - (三)單位內個人資料損害預防及危機處理應變之通報。
 - (四)個人資料保護之自行查核及本校個人資料保護政策之執行。
 - (五)其他單位內個人資料保護管理之規劃及執行。
- 六、本校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)本校個人資料專人名冊之製作及更新。

(五)本校個人資料專人與職員工教育訓練名單及紀錄之彙整。

七、本校蒐集、處理或利用個人資料之特定目的，以本校已依適當方式公開者為限。有變更者，亦同。

八、各單位對於個人資料之蒐集、處理或利用，應確實依本法第五條規定為之。遇有疑義者，應提請本小組研議。

九、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。但符合本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)當事人依本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，不提供對其權益之影響。

十、本校保有之個人資料有誤或缺漏時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，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。

十一、本校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核定後，移由資料保有單位刪除、停止處理或利用。但符合本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，資料保有單位應予以確實記錄。

十二、各單位刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料者，應簽奉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，資料保有單位應予以確實記錄。

十三、本校遇有個人資料被竊取、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。

十四、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。

十五、為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，本校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

料檔案安全維護事項。

十六、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。

十七、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，依本校資訊相關管理規範辦理之。

第一項個人資料檔案安全稽核之運作組織、稽核頻率及稽核所應注意之相關事項，依本校資訊相關管理規範辦理之。

十八、個人資料檔案安全維護工作，除本要點外，並應符合行政院及本校訂定之相關資訊作業安全及機密維護規範辦理之。

十九、本要點經校長核可後實施，修正時亦同。