



個人資料保護管理辦法	文件編號	版次	頁數
	AD-P034	初版	

1.目的：本公司為落實個人資料之保護與管理，依行政院公布之「個人資料保護法」（以下簡稱個資法），特訂定本管理辦法。

2.名詞解釋：

本辦法所稱個人資料、個人資料檔案、蒐集、處理、利用、國際傳輸、當事人等名詞定義，係指個資法第二條所述之內容。

3. 對象與範圍：

3.1 對象：本公司所有人員、與本公司有業務往來之廠商或顧問（包含其員工或臨時雇員），均屬之。

3.2 範圍：本辦法保護對象為個資法所保護之個人資料。針對蒐集、處理、利用及國際傳輸個人資料訂定相關規範，確保個人資料之安全。

4. 權責單位：

4.1 資料管理單位：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。

4.2 本辦法之擬訂及推展：行政部

5. 內容：

5.1 本公司對於個人資料之蒐集、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，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。

5.2 本公司對於有關個人醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之資料，不得蒐集、處理或利用。但有下列情形之一者，不在此限：

5.2.1 法律明文規定。

5.2.2 公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務所必要，且有適當安全維護措施。

5.2.3 當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。

5.2.4 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，且經一定程序所為蒐集、處理或利用之個人資料。

5.3 本公司向當事人蒐集個人資料時，應明確告知當事人下列事項，並請當事人填妥「資料運用聲明暨同意書」：

5.3.1 公務機關或非公務機關名稱。

5.3.2 蒐集之目的。

5.3.3 個人資料之類別。

5.3.4 個人資料利用之期間、地區、對象及方式。

5.3.5 個人得行使之權利，包括查詢、閱覽、製給複製本、補充或更正、請求停止蒐集、處理、利用或刪除。

5.3.6 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。

新進同仁之「資料運用聲明暨同意書」如附件格式，其餘情況則由行政部依資料蒐集單位需求內容，提供適用之「資料運用聲明暨同意書」表單，其內容應符合本辦法

5.3.1~5.3.4 條款。

5.4 有下列情形之一者，得免為前項之告知：



個人資料保護管理辦法	文件編號	版次	頁數
	AD-P034	初版	

- 5.4.1 依法律規定得免告知。
- 5.4.2 個人資料之蒐集係公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務所必要。
- 5.4.3 告知將妨害公務機關執行法定職務。
- 5.4.4 告知將妨害第三人之重大利益。
- 5.4.5 當事人明知應告知之內容。
- 5.5 本公司依當事人之請求，應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：
 - 5.5.1 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。
 - 5.5.2 妨害公務機關執行法定職務。
 - 5.5.3 妨害該蒐集機關或第三人之重大利益。
- 5.6 本公司應維護個人資料之正確，並應主動或依當事人之請求更正或補充之，並遵守以下內容：
 - 5.6.1 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。
 - 5.6.2 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。
 - 5.6.3 如當事人認為有違反本法規定蒐集、處理或利用個人資料者，本公司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。
 - 5.6.4 因可歸責於公務機關或非公務機關之事由，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。
- 5.7 本公司如發生個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害者，應查明後以適當方式通知當事人，並追究相關責任。
- 5.8 當事人對於其個人資料，得請求本公司答覆查詢、提供閱覽或製給複製本。受理單位應於十五日內，為准駁之決定；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。
- 5.9 本公司對個人資料之蒐集或處理，應有特定目的，並符合下列情形之一者：
 - 5.9.1 法律明文規定。
 - 5.9.2 與當事人有契約或類似契約之關係。
 - 5.9.3 當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。
 - 5.9.4 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。
 - 5.9.5 經當事人書面同意。
 - 5.9.6 與公共利益有關。
 - 5.9.7 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，顯有更值得保護之重大利益者，不在此限。
- 5.10 本公司對個人資料之利用，應於蒐集之特定目的必要範圍內為之。但有下列情形之一者，得為特定目的外之利用：



個人資料保護管理辦法	文件編號	版次	頁數
	AD-P034	初版	

5.10.1 法律明文規定。

5.10.2 為增進公共利益。

5.10.3 為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之危險。

5.10.4 為防止他人權益之重大危害。

5.10.5 公務機關或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。

5.10.6 經當事人書面同意。

5.11 本公司國際傳輸個人資料，而有下列情形之一者，應為禁止之：

5.11.1 涉及國家重大利益。

5.11.2 國際條約或協定有特別規定。

5.11.3 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。

5.11.4 以迂迴方法向第三國（地區）傳輸個人資料規避本法。

5.12 本公司各單位人員應配合中央目的事業主管機關或直轄市、縣（市）政府，為執行資料檔案安全維護、業務終止資料處理方法、國際傳輸限制或其他例行性業務檢查。參與檢查之人員，因檢查而知悉他人資料者，負保密義務。

5.13 本公司為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，應採取技術上及組織上之適當安全維護措施，包括：

5.13.1 各單位應指派專人管理，並針對接觸人員實施安全管理訓練。

5.13.2 各單位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，進行個資安全事件辦理通報。

5.13.3 個人資料檔案安全維護工作，除本辦法外，並應符合法令、主管機關及本公司訂定之相關個人資料保護、資訊作業安全與機密維護規範。

5.14 本公司所有人員均應遵循本政策，違反者須依本公司相關規定予以處分。如涉有相關民事賠償、刑事責任、行政裁罰者，本公司得終止其僱用關係並追訴其法律責任。

5.15 同仁對於本公司之個人資料保護義務於雙方終止僱用關係後仍繼續有效。

5.16 行政部每年應定期盤點各單位使用之個人資料，彙集呈報一級主管會議。如有需特殊管理監督者，應提報予一級主管會議同意實施。

5.17 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。如有與主管機關法令衝突之處，皆依主管機關法令為準。

5.18 本辦法經董事長核准通過後公布實施，修正時亦同。

6.參考文件：

4.1 個人資料保護法

4.2 個人資料保護法施行細則

7.表單：

AD-P020-01(1) 新進同仁之「資料運用聲明暨同意書」

AD-P020-02(1) 個資盤點表