

新竹縣政府個人資料保護管理要點

一、新竹縣政府(以下簡稱本府)為落實個人資料之保護及管理，特設置本府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）本府個人資料保護政策之擬議。
- （二）本府個人資料管理制度之推展。
- （三）本府個人資料隱私風險之評估及管理。
- （四）本府各單位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）本府個人資料管理制度基礎設施之評估。
- （六）本府個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。
- （七）其他本府個人資料保護、管理之規劃及執行事項。

三、本小組置召集人一人，由秘書長兼任之；執行秘書一人，由綜合發展處處長兼任之，承召集人之命，綜理本小組有關業務；組員若干人，由本府各處（以下簡稱各單位）指派科長級以上人員兼之，辦理本小組有關業務。

四、本小組會議視業務推動之需要，不定期召開，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，得由執行秘書為主席；召集人及執行秘書均不能出席時，得指定組員一人代理之。

五、各單位個人資料保護專責人員及本府個人資料保護聯絡窗口由第三點組員擔任，並應辦理下列事項：

- （一）當事人依個人資料保護法（以下簡稱本法）第十條及第十一條第一項至第四項所定請求之考核。
- （二）本法第十一條第五項及第十二條所定通知之考核。
- （三）本法第十七條所定公開或供公眾查閱。
- （四）本法第十八條所定個人資料檔案安全維護督導。
- （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）公務機關間個人資料保護業務之協調聯繫。
- （八）單位內個人資料損害預防及危機處理應變之通報。
- （九）非自動化方式檢索個人資料安全事件之通報。
- （十）重大個人資料外洩事件之民眾聯繫單一窗口。
- （十一）本府個人資料保護方針及政策之執行、單位內個人資料保護之自行查核。

(十二) 其他單位內個人資料保護管理之規劃及執行。

六、本府蒐集、處理或利用個人資料之特定目的，以本府依適當方式公開者為限。有變更者，亦同。

七、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。

八、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，不提供將對其權益之影響。

九、各單位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。但符合本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，於本法修正施行前即已蒐集者，除有本法第九條第二項所定免為告知之情形外，應於行政院公告本法實行日期起一年內完成本法第九條第一項所列事項之告知。

十、各單位依本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。

十一、各單位依本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，應詳為審核並簽奉核定後為之。

各單位依本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做成紀錄。

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。

十二、本府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。

因可歸責於本府之事由，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。

十三、本府保有之個人資料正確性有爭議者，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位停止處理或利用該個人資料。但符合本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。

十四、本府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，各該單位應確實記錄。

十五、各單位依本法第十一條第四項規定應主動或依當事人之請求刪除、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，資料保有單位應確實記錄。

十六、本府遇有本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。

十七、當事人依本法第十條或第十一條第一項至第四項規定向本府為請求時，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) 有本法第十條但書各款情形之一。
- (三) 有本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。

十八、當事人依本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。

十九、當事人請求查詢、閱覽或製給個人資料複製本者，適用新竹縣政府及所屬機關學校提供政府資訊收費標準收取費用。

當事人閱覽其個人資料，應由承辦單位派員陪同之。

二十、當事人依本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。

- 二十一、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。
- 二十二、為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，各單位指定之個人資料保護專責人員，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。
- 二十三、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。
- 二十四、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。
- 二十五、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，如屬以非自動化方式檢索、整理之個人資料外洩事件，應由各單位專責人員進行緊急因應措施，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，應依新竹縣資通安全管理委員會作業手冊之資安事件通報及應變處理作業說明，迅速通報本府資安聯絡人員，並同時上網通報至行政院國家資通安全會報緊急應變中心。
- 二十六、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府訂定之資訊安全管理相關規範。
- 二十七、各單位或本府所屬一級機關，如有主管直屬二級機關或學校者，應由該單位或一級機關統籌辦理所屬機關或學校之個人資料保護管理相關規範。
- 二十八、本府依本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。