基隆市中和國小

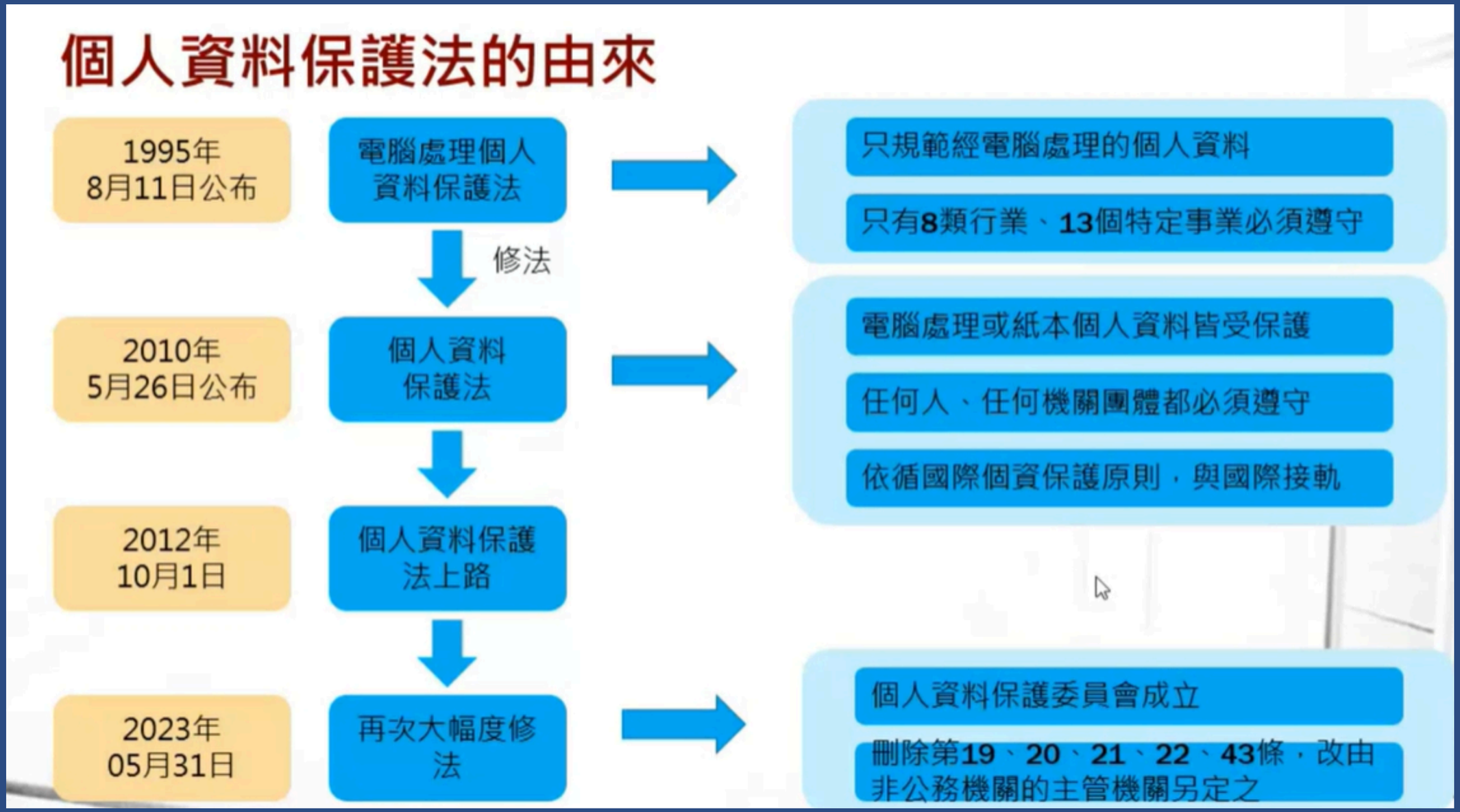
114年資安三小時研習

個人資料管理

114.10.22

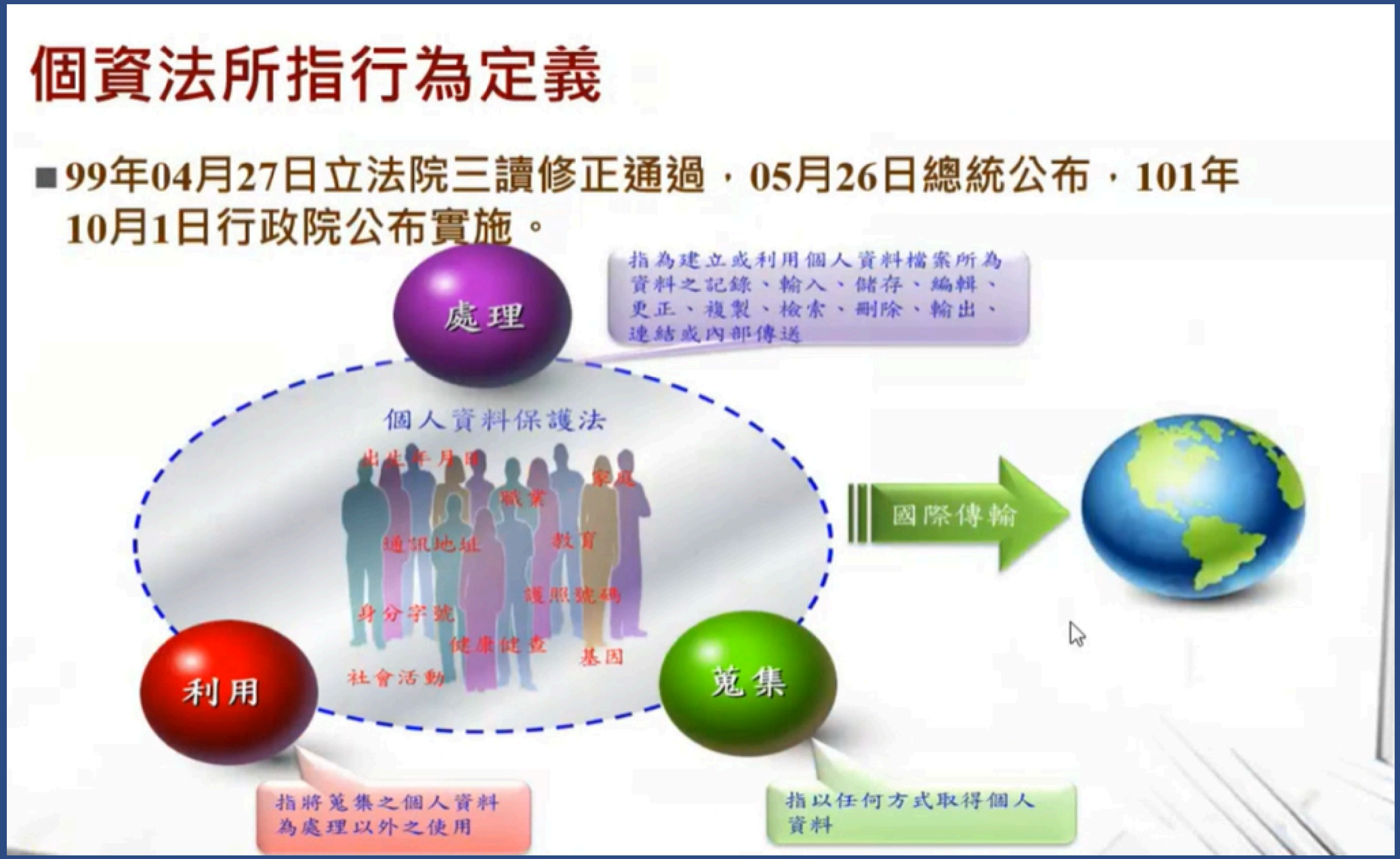
1. 個資法宣導
2. 個資事件分享
3. 個人資料保護制度實作
4. 適當安全維護措施
5. 個資保護政策宣導

個人資料保護法的由來


1995年
8月11日公布
電腦處理個人資料保護法
只規範經電腦處理的個人資料
只有8類行業、13個特定事業必須遵守
修法
2010年
5月26日公布
個人資料保護法
電腦處理或紙本個人資料皆受保護
任何人、任何機關團體都必須遵守
依循國際個資保護原則，與國際接軌
2012年
10月1日
個人資料保護法上路
2023年
05月31日
再次大幅度修法
個人資料保護委員會成立
刪除第19、20、21、22、43條，改由非公務機關的主管機關另定之

個資法所指行為定義

- 99年04月27日立法院三讀修正通過，05月26日總統公布，101年10月1日行政院公布實施。




公視
12:16:45
請先按 綜合受理 抽取號碼牌
等候叫號辦理
臺北市南港區戶政事務所
綜合受理
等待人數：
中書新聞
Tiong-tàu sin-bûn
政院將設獨立機關"個資會" 採合議制運作


公視
19:51:22
Add Credit Card)
SafeKey
2023
年 (Year)
What is CVC?)
【個資會】是什麼
保護個資安全機構
促進政府企業協作
提升隱私資安治理
晚間新聞
PTS EVENING NEWS
"個資會"組織法未公布 民間團體提質疑

立法目的與政策目標

個人資料自決權

- 就個人自主控制個人資料之**資訊隱私權**而言，乃保障人民決定是否揭露其個人資料、及在何種範圍內、於何時、以何種方式、向何人揭露之決定權，並保障人民對其個人資料之使用有知悉與控制權及資料記載錯誤之更正權。

- 惟憲法對資訊隱私權之保障並非絕對，國家得於符合憲法第23條規定意旨之範圍內，以法律明確規定對之予以適當之限制。

→任何人對於其相關之個人資料，如不涉及公益，原則上均得自我決定是否公開或提供他人利用。

促進個人資料合理利用

- 本法立法目的本在求取個人資料隱私權保護及促進資料合理利用間之平衡。
- 為貼近各產業（尤其是電子商務）之資料跨境流通需求及排除個人資訊跨境流通障礙，本法亦納入相關國際規範之要求，以茲直接適用，減少資料跨境流通之障礙，並避免增加產業在規範合致上之額外負擔。

保護客體（法益：人格權中之隱私權）

一般資料	特種資料
生存自然人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、聯絡方式、財務情況、社會活動	醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科

及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料(概括條款)

法人資料之保護→公司法393、營業秘密法、商業登記法、商標法、資通安全管理法...

個人資料檔案：指依系統建立而得以自動化機器或其他非自動化方式檢索、整理之個人資料之集合。

規範行為

(1)蒐集：指為建立個人 料檔案而取得個人資料

指以任何方式取得個人資料
- 直接向當事人蒐集者
- 間接從第三人取得者

(2)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

(3)利用：指將蒐集之個人資料為處理以外之使用

(4)國際傳輸：指將個人資料作跨國（境）之處理或利用
- 機關內部之資料傳送(資料處理)
- 將資料提供當事人以外之第三人(資料利用)

規範對象

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
非公務機關：指前款以外之自然人、法人或其他團體
受委託者：受公務機關或非公務機關委託蒐集、處理或利用個人資料者，於本法適用範圍內，視同委託機關

當事人：指個人資料之本人

特定目的：由法務部會同中央主管機關指定

視同委託機關之意義

- 委託辦理業務未涉及公權力移轉行使。
- 以委託機關為行為效果之權責歸屬機關，故受託者應依本法規定處理個人資料；當事人行使本法權利時，應以委託機關為對象(施行細則第11條)。
- 本法罰責部分，對於受託者亦有適用。
- 此係加重委託機關之責任，應依個資法對公務機關之規範要求受託者遵守，與該團體或是否屬個資法之「非公務機關」無涉，從而無依法登記並發給執照之必要。縱使遠通電收公司經指定為非公務機關，高公局依法所生權責歸屬效果仍存在。(本部950614法律字第0950017800號函)

當事人自主原則及查閱更正原則

- 當事人得行使之權利

(1)查詢或請求閱覽。

(2)請求製給複製本。

(3)請求補充或更正。

(4)請求停止蒐集、處理或利用。

(5)請求刪除。

→不得預先拋棄或以特約限制之

比例原則

- 適用之法律原則

→應尊重當事人權益

(1)誠實信用原則(方法)

(2)比例原則(不得逾越特定目的之必要範圍)

→手段正當、最小侵害、利益衡量（公益與私益之權衡）

(3)正當合理關聯原則(與蒐集目的具有正當合理之關連)

識別類(只要一項+其他項目=個資)

- **C〇〇一 辨識個人者。**
  - 例如：姓名、職稱、住址、工作地址、以前地址、住家電話號碼、行動電話、即時通帳號、網路平臺申請之帳號、通訊及戶籍地址、相片、指紋、電子郵遞地址、電子簽章、憑證卡序號、憑證序號、提供網路身分認證或申辦查詢服務之紀錄及其他任何可辨識資料本人者等。
- **C〇〇二 辨識財務者。**
  - 例如：金融機構帳戶之號碼與姓名、信用卡或簽帳卡之號碼、保險單號碼、個人之其他號碼或帳戶等。
- **C〇〇三 政府資料中之辨識者。**
  - 例如：身分證統一編號、統一證號、稅籍編號、保險憑證號碼、殘障手冊號碼、退休證之號碼、證照號碼、護照號碼等。

家庭情形

- **C〇二一 家庭情形。**
  - 例如：結婚有無、配偶或同居人之姓名、前配偶或同居人之姓名、結婚之日期、子女之人數等。
- **C〇二二 婚姻之歷史。**
  - 例如：前次婚姻或同居、離婚或分居等細節及相關人之姓名等。
- **C〇二三 家庭其他成員之細節。**
  - 例如：子女、受扶養人、家庭其他成員或親屬、父母、同居人及旅居國外及大陸人民親屬等。
- **C〇二四 其他社會關係。**
  - 例如：朋友、同事及其他除家庭以外之關係等。

社會情況(續)

- **C〇四〇 意外或其他事故及有關情形。**
  - 例如：意外事件之主體、損害或傷害之性質、當事人及證人等。
- **C〇四一 法院、檢察署或其他審判機關或其他程序。**
  - 例如：關於資料主體之訴訟及民事或刑事等相關資料等。

教育、考選、技術或其他專業

- **C〇五一 學校紀錄。**
  - 例如：大學、專科或其他學校等。
- **C〇五二 資格或技術。**
  - 例如：學歷資格、專業技術、特別執照 (如飛機駕駛執照等)、政府職訓機構學習過程、國家考試、考試成績或其他訓練紀錄等。
- **C〇五三 職業團體會員資格。**
  - 例如：會員資格類別、會員資格紀錄、參加之紀錄等。
- **C〇五四 職業專長。**
  - 例如：專家、學者、顧問等。

教育、考選、技術或其他專業(續)

- **C〇五五 委員會之會員資格。**
  - 例如：委員會之詳細情形、工作小組及會員資格因專業技術而產生之情形等。
- **C〇五六 著作。**
  - 例如：書籍、文章、報告、視聽出版品及其他著作等。
- **C〇五七 學生(員)、應考人紀錄。**
  - 例如：學習過程、相關資格、考試訓練考核及成績、評分評語或其他學習或考試紀錄等。
- **C〇五八 委員工作紀錄。**
  - 例如：委員參加命題、閱卷、審查、口試及其他試務工作情形記錄。

受僱情形(續)

- **C〇六五 工作、差勤紀錄。**
  - 例如：上、下班時間及事假、病假、休假、娩假各項請假紀錄在職紀錄或未上班之理由、考績紀錄、獎懲紀錄、褫奪公權資料等。
- **C〇六六 健康與安全紀錄。**
  - 例如：職業疾病、安全、意外紀錄、急救資格、旅外急難救助資訊等。
- **C〇六七 工會及員工之會員資格。**
  - 例如：會員資格之詳情、在工會之職務等。
- **C〇六八 薪資與預扣款。**
  - 例如：薪水、工資、佣金、紅利、費用、零用金、福利、借款、繳稅情形、年金之扣繳、工會之會費、工作之基本工資或工資付款之方式、加薪之日期等。

商業資訊

- **C一〇一 資料主體之商業活動。**
  - 例如：商業種類、提供或使用之財貨或服務、商業契約等。
- **C一〇二 約定或契約。**
  - 例如：關於交易、商業、法律或其他契約、代理等。
- **C一〇三 與營業有關之執照。**
  - 例如：執照之有無、市場交易者之執照、貨車駕駛之執照等。

財務細節(續)

- **C〇九一 資料主體所取得之財貨或服務。**
  - 例如：貨物或服務之有關細節、資料主體之貸款或僱用等有關細節等。
- **C〇九二 資料主體提供之財貨或服務。**
  - 例如：貨物或服務之有關細節等。
- **C〇九三 財務交易。**
  - 例如：收付金額、信用額度、保證人、支付方式、往來紀錄、保證金或其他擔保等。
- **C〇九四 賠償。**
  - 例如：受請求賠償之細節、數額等。

健康與其他

- **C一一一 健康紀錄。**
  - 例如：醫療報告、治療與診斷紀錄、檢驗結果、身心障礙種類、等級、有效期間、身心障礙手冊證號及聯絡人等。
- **C一一二 性生活。**
- **C一一三 種族或血統來源。**
  - 例如：去氧核糖核酸資料等。
- **C一一四 交通違規之確定裁判及行政處分。**
  - 例如：裁判及行政處分之內容、其他與肇事有關之事項等。
- **C一一五 其他裁判及行政處分。**
  - 例如：裁判及行政處分之內容、其他相關事項等。

健康與其他(續)

- **C一一六 犯罪嫌疑資料。**
  - 例如：作案之情節、通緝資料、與已知之犯罪者交往、化名、足資證明之證據等。
- **C一一七 政治意見。**
  - 例如：政治上見解、選舉政見等。
- **C一一八 政治團體之成員。**
  - 例如：政黨黨員或擔任之工作等。
- **C一一九 對利益團體之支持。**
  - 例如：係利益團體或其他組織之會員、支持者等。
- **C一二O 宗教信仰。**
- **C一二一 其他信仰。**

其他各類資訊

- **C一三一 書面文件之檢索。**
  - 例如：未經自動化機器處理之書面文件之索引或代號等。
- **C一三二 未分類之資料。**
  - 例如：無法歸類之信件、檔案、報告或電子郵件等。
- **C一三三 輻射劑量資料。**
  - 例如：人員或建築之輻射劑量資料等。
- **C一三四 國家情報工作資料。**
  - 例如：國家情報工作法、國家情報人員安全查核辦法等有關資料。

1 個資法宣導

2 個資事件分享

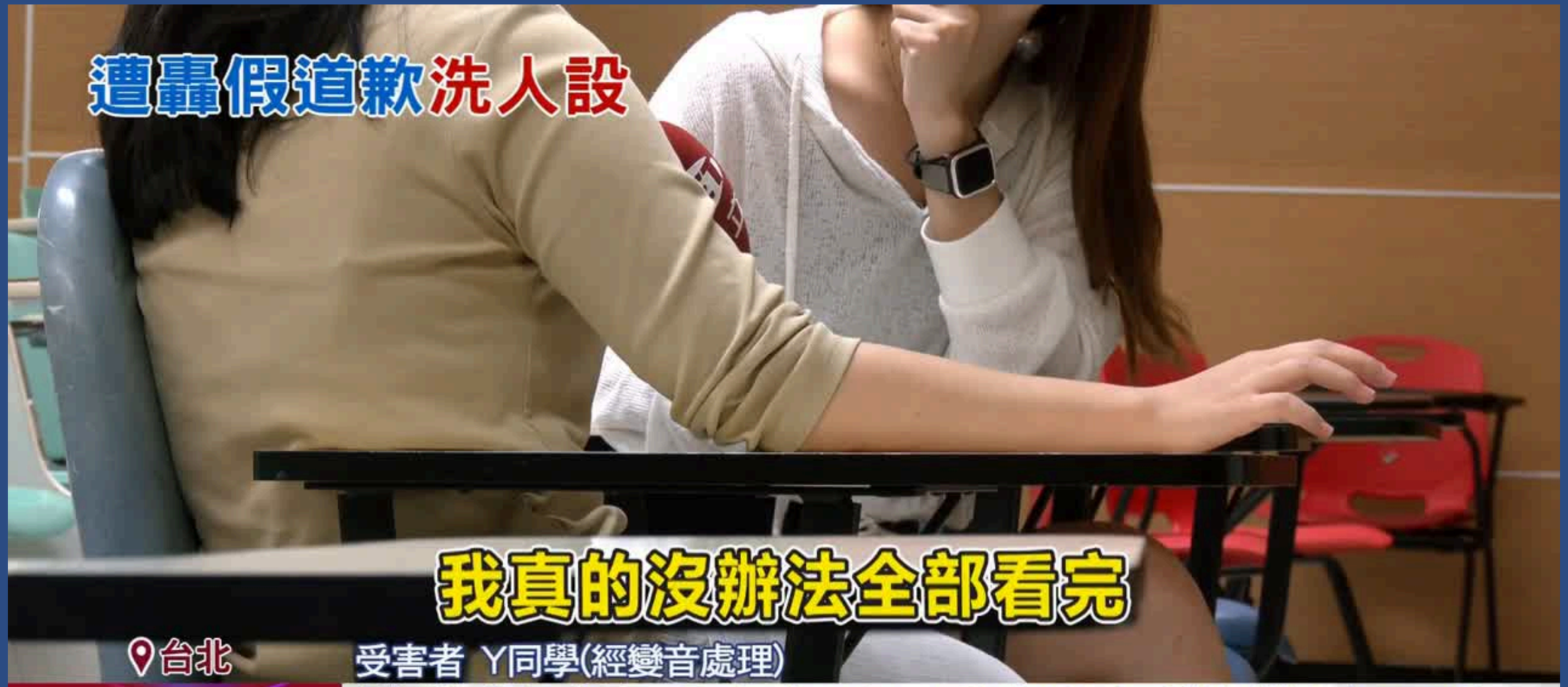
3 個人資料保護制度實作

4 適當安全維護措施

5 個資保護政策宣導


民視新聞網
未經判決確定 應推定為無罪
余正煌吸金疑雲扯出案外案 2警涉助明仁會大哥討債逾百萬


ETtoday
記者 張君豪 翻攝
東森新聞51
年代新聞
洩漏家長學生個資」
泰緬村童座提告加重誹謗



台中鷹架崩落兩死

遭葉粉威脅公布個資 受害女同學:難以入睡

LIVE三立 SETN三立新聞網 SETN iNEWS


中視新聞 HD
急診室
馬偕爆1660萬病患個資外洩?!
駭客兜售已賣給詐團?!
掌握更多新聞・請訂閱
YouTube 中視新聞
facebook 中視新聞

Google表單辦理活動報名，應注意與個資相關事項

- 使用Google表單時，注意權限設定，預防個人資料外洩。
- 建議Google表單製作完成發送前，先進行設定檢查，並實際測試，確認權限設定無誤不造成個資外洩，再進行送出。
- 建議使用公務雲端資通服務。
- 參考政府機關雲端服務應用資安參考指引v1.2_1110817。

個人資料保護注意事項

- 別以為你不會洩密

  只要經手個資的都可能受罰。

- 別隨手亂丟個資

  只要有記載個資的東西都必須做好保護，就連一張紙都要收好，別當作回收紙。

- 別貪快跳級搶資料

  千萬不要因為貪快，而開方便之門。必須嚴格遵守不同層級的資料存取權限制度，不要因趕著要資料，而跳過應有的管制流程。

- 別輕易人肉搜索

  別在網路上揭露他人的聯絡方式。

- 別隨便發布文章和照片

  在網路發表文章與照片，內容涉及到他人，必須要事先告知並取得當事人的同意。

1 個資法宣導

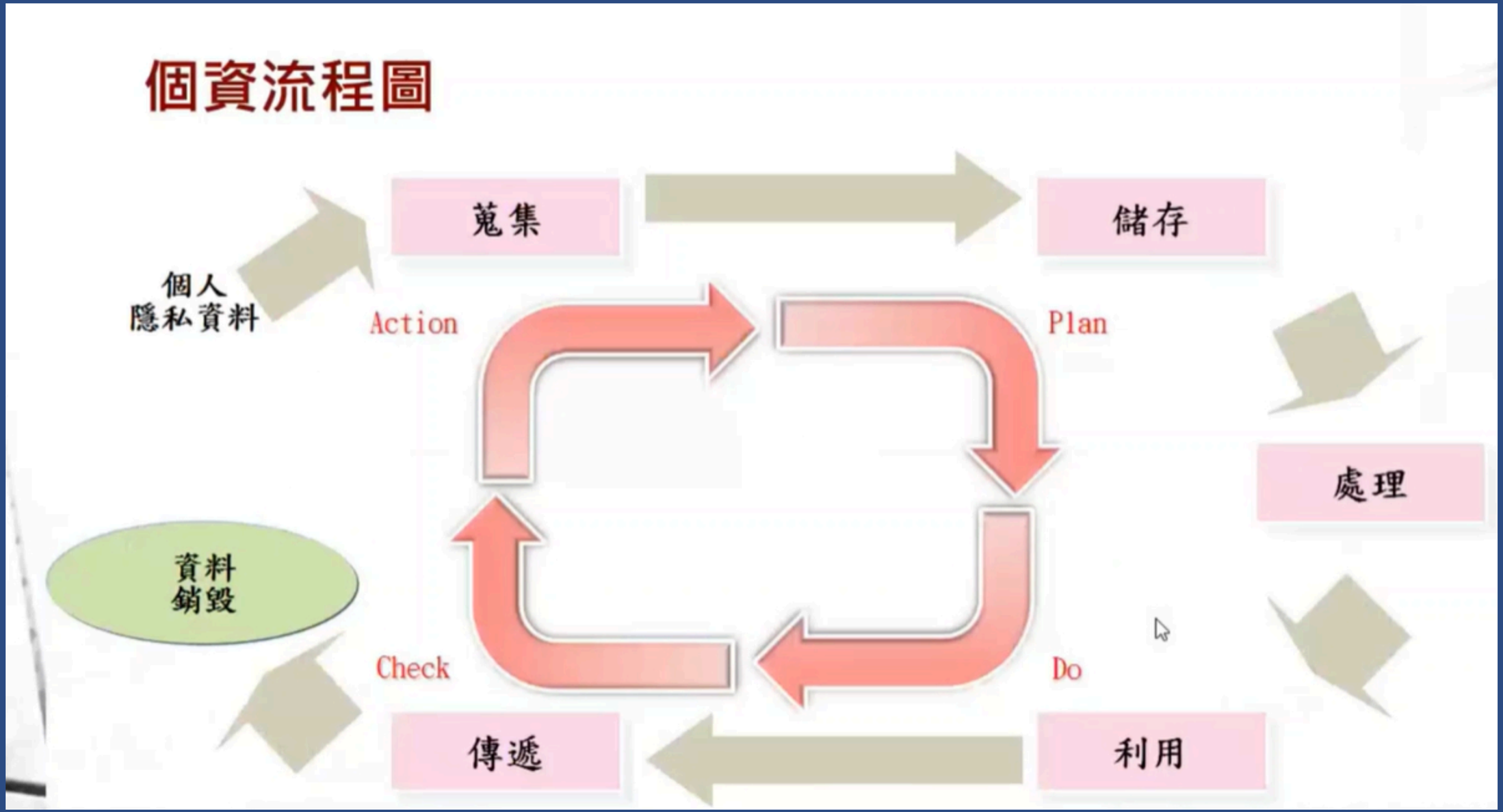
2 個資事件分享

3 個人資料保護制度實作

4 適當安全維護措施

5 個資保護政策宣導

個資流程圖



蒐集

- 執行法定職務的必要範 圍內，依據_____法第____條
- 當事人自行公開
- 經當事人書面同意
  - 是否符合本法第八條告知責任
  - 告知方式：□書面、□電 話、□傳真、□電子文件
- 有契約或類似契約之關係
- 符合其他得免告知之情形
- 未清查出上述者，需使用個人資料提供同意書
  - 注意未成年者，需監護人簽屬同意

儲存

- 紙本個資_放置地點需要上鎖
- 電子檔個資_加密存放
- 資料庫個資_重要欄位雜湊或加密
- 檔案法中檔案定義與規範(包含附件、電子檔)
- 檔案分類及保存年限區分表
- 需每年更新個人資料檔案清冊

處理

- 個人資料檔案的處理過程：
  - □記錄 □輸入
  - □儲存 □編輯
  - □更正 □複製
  - □檢索 □刪除
  - □輸出 □連結
  - □內部傳送
- 除利用外，皆屬於處理
- 處理需注意流經內部那些相關單位

利用

- **個人資料利用之流向：**
  - 利用對象為個人資訊之當事人
  - 利用對象為當事人同意之第三者
  - 資料利用為組織履行契約之必要
  - 資料利用為組織依法履行職務之必要
  - 資料利用為依法依要求組織履行法定義務之必要
- **強烈建議，外機關(或企業)向本院請求個資利用，須請他們發文，公文中請他們敘明，他們所採用的法令法規**

傳遞

- 利用才有傳遞
- 向國外機關構(企業)—國際傳輸
  - 需有主管機關相關規範

銷毀

- 參考檔案法，有關銷毀做法
- 個人資料紀錄銷毀紀錄

資料蒐集、儲存、處理、利用、傳輸及銷毀之檢查步驟

- 步驟一：各項業務所需遵循之法令法規、特定目的
  (公務機關依法行政)
- 步驟二：法定業務流程所涉及之個人資料
- 步驟三：儲存個人資料設備、場地的安全性
- 步驟四：個資於內部處理流程識別，及記錄保存
- 步驟五：個人資料對外部利用時，是否有相關法令法規規範
- 步驟六：內部傳送、外部傳遞的保護方式
- 步驟七：銷毀與保存期限是否符合，銷毀是否有紀錄留存

公務機關公告

- 第十七條　公務機關應將下列事項公開於電腦網站，或以其他適當方式供公眾查閱；其有變更者，亦同：
  - 一、個人資料檔案名稱。
  - 二、保有機關名稱及聯絡方式。
  - 三、個人資料檔案保有之依據及特定目的。
  - 四、個人資料之類別。

- 第十七條規定為公開，應於建立個人資料檔案後一個月內為之；變更時，亦同。公開方式應予以特定，並避免任意變更。
- 其他適當方式，指利用政府公報、新聞紙、雜誌、電子報或其他可供公眾查閱之方式為公開。

當事人請求權

- 第 3 條 當事人就其個人資料依本法規定行使之下列權利，不得預先拋棄或以特約限制之：
  - 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、請求停止蒐集、處理或利用。
  - 五、請求刪除。

法規中所定公務機關之職務

- 法律、法律授權之命令。
- 自治條例。
- 法律或自治條例授權之自治規則。
- 法律或中央法規授權之委辦規則。

1 個資法宣導

2 個資事件分享

3 個人資料保護制度實作

4 適當安全維護措施

5 個資保護政策宣導

適當安全維護措施(施行細則第12條)

- 配置管理之人員及相當資源。
- 界定個人資料之範圍。
- 個人資料之風險評估及管理機制。
- 事故之預防、通報及應變機制。
- 個人資料蒐集、處理及利用之內部管理程序。
- 資料安全管理及人員管理。
- 認知宣導及教育訓練。
- 設備安全管理。

適當安全維護措施(續)

- 資料安全稽核機制。
- 使用紀錄、軌跡資料及證據保存。
- 個人資料安全維護之整體持續改善。

委託機關應對受託者為適當之監督

- 預定蒐集、處理或利用個人資料之範圍、類別、特定目的及其期間。
- 受託者就第十二條第二項採取之措施(界定個人資料之範圍)。
- 有複委託者，其約定之受託者。
- 受託者或其受僱人違反本法、其他個人資料保護法律或其法規命令時，應向委託機關通知之事項及採行之補救措施。
- 委託機關如對受託者有保留指示者，其保留指示之事項。
- 委託關係終止或解除時，個人資料載體之返還，及受託者履行委託契約以儲存方式而持有之個人資料之刪除。

1 個資法宣導

2 個資事件分享

3 個人資料保護制度實作

4 適當安全維護措施

5 個資保護政策宣導

個資保護政策宣導

■ 目標

- 依「個人資料保護法」、「個人資料保護法施行細則」、「教育體系資通安全暨個人資料管理規範」要求，保護個人資料蒐集、處理、利用、儲存、傳輸、銷毀之過程。
- 為保護本校業務相關個人資料之安全，免於因外在威脅，或內部人員不當之管理與使用，致遭受竊取、竄改、毀損、滅失、或洩漏等風險。
- 提升對個人資料之保護與管理能力，降低營運風險，並創造可信賴之個人資料保護及隱私環境。
- 為提升同仁個人資料保護安全意識，每年辦理個人資料保護宣導教育訓練。
- 定期針對個人資料流程進行風險評鑑，鑑別可承受風險等級。

個資保護工作之小撇步

- 蒐集個資以適當且不過度為前提(最少原則)
- 設定密碼保護裝置
- 不使用BYOD下載公務資料
- 每次使用完線上服務，都要登出
- 全面加密個資檔案(尤其是在網路硬碟)
- 內部單位申請公務之個資檔案，需有申請流程
- 外部單位申請公務之個資檔案，務必有公文
- 使用公有雲端服務，須避免蒐集個資