

# 國立高雄科技大學個人資料保護管理要點

107年9月19日107學年度第1次行政會議通過  
107年12月19日107學年度第4次行政會議修正通過

- 一、本校為規範個人資料之蒐集、處理及利用，以避免人格權受侵害，落實個人資料之保護及管理，並促進個人資料之合理利用，依據個人資料保護法（以下簡稱個資法）及相關法令，訂定個人資料保護管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校為落實執行個人資料之保護及管理相關事務，設置個人資料保護管理委員會（以下簡稱個資管理委員會），其任務如下：
  - (一)本校個人資料保護政策之擬定。
  - (二)本校個人資料管理制度之推展，並配賦相關資源與人力。
  - (三)本校個人資料隱私風險之評估及管理。
  - (四)本校教職員生個人資料保護認知宣導、各教學單位及行政單位（以下簡稱各單位）之個人資料管理專人（以下簡稱個資管理專人）教育訓練計畫之擬定。
  - (五)本校個人資料保護安全維護措施之建立。
  - (六)本校個人資料管理適法性與合宜性之檢視、審議及評估。
  - (七)本校保有個人資料之稽核規劃及執行事項。
  - (八)訂定本校發生個人資料外洩事件時，相關窗口及通報事項。
  - (九)其他本校個人資料保護、管理之規劃及執行事項。
- 三、個資管理委員會由校長指派副校長一人擔任召集人及會議主席，並由本校一級單位主管為當然委員。電算中心主任擔任執行秘書。  
本校各單位應設置個資管理專人，組成個人資料保護執行小組，統籌各項個資保護作業原則規劃事宜。本小組視業務推動之需要，不定期召開會議，由個資管理委員會執行秘書擔任召集人，成員由全校各一級單位推派一人組成，該成員並兼辦該單位個資保護專責工作。
- 四、個資管理委員會，本會每學年至少召開會議一次，並得視業務需要召開臨時會議。召集人未能出席會議時，由執行秘書代理之，當然委員未能出席會議時，得另指派或由個資管理專人代理。  
前項會議開會時，得邀請校內各單位個資管理專人或校內外學者、專家列席。
- 五、各單位之個資管理專人，應督導其單位內同仁辦理下列事項：
  - (一)當事人依個資法第十條及第十一條第一項至第四項所定之請求作業之程序及法令規章。
  - (二)個資法第十一條第五項及第十二條所定通知之作業之程序及法令規章。

- (三)個資法第十七條所定公開或供公眾查閱。
  - (四)個資法第十八條所定個人資料檔案之安全維護。
  - (五)依本要點第二點第四款所為擬定之執行。
  - (六)個人資料保護法令之諮詢。
  - (七)個人資料保護事項之協調、聯繫。
  - (八)單位內個人資料遭竊取、竄改、毀損、滅失、洩漏之預防、危機處理、應變及通報。
  - (九)配合本校個人資料保護相關規定及安全措施之執行與稽核。
  - (十)單位內其他個人資料保護管理之規劃及執行。
- 六、 本校蒐集、處理或利用個人資料之特定目的，以本校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，應確實依個資法第五條規定為之。
- 八、 各單位蒐集當事人個人資料時，應依個資法第八條第一項規定，明確告知當事人下列事項。但符合個資法第八條第二項規定情形之一者，不在此限：  
(一)本校名稱。  
(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)當事人依個資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。
- 九、 各單位蒐集非由當事人提供之個人資料，應依個資法第九條第一項規定，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。但符合個資法第九條第二項規定情形之一者，得免為告知。  
前項告知，依個資法第九條第三項規定，得於首次對當事人為利用時併同為之。
- 十、 各單位依個資法第十五條第二款及第十六條但書第七款規定經當事人同意者，應取得當事人同意。
- 十一、 各單位依個資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。  
各單位依個資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、 本校保有之個人資料有錯誤或不完整時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位，依個資法第十一條第一項規定，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，應依個資法第十一

條第五項規定，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、本校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。但符合個資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、本校保有個人資料，其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。但符合個資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、各單位依個資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、本校遇有個資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、當事人依個資法第十條或第十一條第一項至第四項規定向本校為請求時，應填具申請書，並檢附相關證明文件。

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，屆期仍未補正。

(二)有個資法第十條但書各款情形之一。

(三)有個資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、本校就當事人依個資法第十條規定提出之請求，應依個資法第十三條第一項規定，於十五日內為准駁之決定。

前項之准駁決定，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。

當事人閱覽其個人資料，應由承辦單位派員陪同為之。

十九、當事人請求查詢、閱覽或製給個人資料複製本者，本校得收取必要成本費用。

二十、本校就當事人依個資法第十一條第一項至第四項規定提出之請求，應依個資法第十三條第二項規定，於三十日內為准駁之決定。

前項准駁決定，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，因其他法律規定不得公開或應限制公開其檔案名稱者，依其規定辦理。

二十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。