

行政院農業委員會農業試驗所個人資料保護管理要點

102年2月6日 第944次所務會議通過

- 一、 行政院農業委員會農業試驗所（以下簡稱本所）為執行個人資料保護法（以下簡稱個資法），落實個人資料之保護及管理，特訂定本要點。
- 二、 本所設個人資料保護管理執行小組（以下簡稱本小組），本小組置召集人一人，由主任秘書兼任之；執行秘書一人，由技術服務組（以下簡稱技服組）組長兼任；其餘委員由各單位資訊委員兼任之。委員任期兩年，遞補出缺之委員，繼任至原任期為止。本小組幕僚工作由技服組統籌；個資法相關稽核工作由政風室統籌。為強化幕僚功能，協助辦理幕僚工作，得報經召集人同意邀請本所各單位人員參與幕僚作業。
- 三、 本小組任務如下：
 - （一）本所個人資料保護政策之研議。
 - （二）本所個人資料管理制度之審議、評估及推展。
 - （三）審核本所個人資料風險分析結果與風險處理計畫。
 - （四）審核本所個人資料保護教育訓練計畫與監督執行。
 - （五）其他本所個人資料保護、管理之規劃及執行事項。
- 四、 本小組視業務推動之需要，不定期召開會議，由召集人主持；召集人因故不能主持會議時，由執行秘書代理之。本小組開會時，得邀請有關業務單位、或學者專家與會諮商。
- 五、 本所同仁應依本小組審核通過之教育訓練計畫，每年接受資訊安全與個人資料保護之教育訓練。
- 六、 各單位個人資料保護專責人員並由本小組委員兼任之，應辦理下列事項：

(一) 個人資料保護之自行查核、損害預防及危機處理應變之通報。

(二) 應依業務需求建置與維護保有個人資料檔案清冊，定期提供技服組依個資法公布於網站。

(三) 應就業管個人資料檔案進行風險分析，定期將結果填送技服組彙整，技服組再依風險分析擬訂風險處理計畫送個人資料保護管理執行小組審查。並應落實執行經審查通過之風險處理計畫，將執行結果併前項風險分析結果填送技服組彙整。

(四) 其他個人資料保護管理事務之規劃、執行及協調聯繫。

七、各單位依個資法第十五條或第十六條規定蒐集、處理或利用個人資料前，應詳為審核；其屬個資法第十六條但書所定情形者，並應事先簽奉主任秘書以上長官核可。

(一) 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時，應將其利用歷程做成紀錄。

(二) 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。

八、個人資料有誤或缺漏時，應由業管單位簽奉核定後更正或補充之，並以書面通知曾提供利用之對象。

前項情形業管單位應填列個人資料異動處理紀錄表(如附表一)確實記錄其事由及經過，送技服組彙整。

九、各單位為維護業管個人資料之正確，有下列情形之一者，應由業管單位簽奉核定後，刪除、停止蒐集、處理、利用、更正或補充該個人資料，並將事由及經過登載於個人資料異動處理紀錄表：

(一) 個人資料正確性有爭議，且無個資法第十一條第二項但書情形。

(二) 依個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿，且無個資法第十一條第三項但書情形。

(三) 違反本法規定蒐集、處理或利用個人資料時。

十、 業管單位遇有個人資料遭竊取、洩露、竄改、惡意破壞毀損、作業不慎、駭客攻擊、非法入侵等危害個人資料安全事件，應依下列規定處理：

(一) 立即通知本所技服組及政風室。

(二) 以最速件級別專簽會辦技服組，經主任秘書以上長官核可後，於7日內以書面、電話、傳真、電子文件或其他足以使當事人知悉或可得知悉的方式，通知個人資料受侵害項目、產生之影響及已採取之因應措施。

(三) 事件發生72小時內復原或完成損害管制，並填報「個人資料安全危害事件通報單」(如附表二)送交技服組。

前項事件涉及電子資訊處理者，本所技服組接獲通報後，應交由本所資通安全處理小組之資安聯絡人員，上網通報至行政院國家資通安全會報緊急應變中心及本小組。

十一、 個人資料檔案安全維護工作，除法令規定外，並應符合行政院及本所訂定之相關資訊作業安全與機密維護規範。

十二、 本所相關派遣人力及非編制內之人員與承攬廠商亦應遵守本所個人資料保護及資訊安全政策之規定。

十三、 本要點經所務會議通過後實施；其修正時亦同。

個人資料異動處理紀錄表

紀錄編號：_____

填表日期： 年 月 日

單位名稱		申請人	
電子郵件		分機	
個人資料檔案名稱			
個資內容/目的簡述			
異動處理原因			
異動處理處理範圍	<input type="checkbox"/> 全部檔案 <input type="checkbox"/> 部份檔案：_____		
填表人	研究室主持人	單位主管	
政風室(會辦單位)		個人資料保護管理執行小組	
承辦人	主任	承辦人	執行秘書
			召集人

個人資料安全危害事件通報單

紀錄編號：_____ 填 表 日 期 ： 年 月 日

通報單位聯絡資料							
單位名稱				通報人			
電話				電子郵件			
個人資料 檔案名稱							
個人資料外洩事件資料							
事件發現時間	年 月 日 時 分						
事件影響等級							
事件分類							
破壞程度							
事件說明							
可能影響範圍 及損失評估							
應變措施							
解決辦法							
處理完成時間	年 月 日 時 分						
權 責 (事 件) 單 位			會 辦 單 位		個 人 資 料 保 護 管 理		
			(政 風 室)		執 行 小 組		
承 辦 人	研 究 室	單 位 主 管	承 辦 人	主 任	承 辦 人	執 行 秘 書	召 集 人
	主 持 人						