國立高雄大學

個人資料保護管理政策

機密等級：一般

文件編號：**NUK-PIMS-A-001**

版　　次：**1.0**

發行日期：**113.02.15**

個人資料保護管理政策					
文件編號	NUK-PIMS-A-001	機密等級	一般	版次	1.0

1 依據

1.1 個人資料保護法。

1.2 個人資料保護法施行細則。

1.3 教育體系資通安全暨個人資料管理規範。

2 目的

國立高雄大學（以下簡稱本校）為落實個人資料之保護及管理並符合「個人資料保護法」、「個人資料保護法施行細則」及「教育體系資通安全暨個人資料管理規範」之要求，特訂定個人資料保護管理政策（以下簡稱本政策）。個人資料保護管理之目標如下：

2.1 本校應以符合法令及上級主管機關規範之原則，建立完善之個人資料保護制度，確保業務範圍內個人資料均妥善保護。

2.2 本校業務範圍內有關個人資料之蒐集、處理及利用之作業流程，應防止個人資料遭受竊取、竄改、毀損、滅失、洩漏或其他不合理之利用，並善盡善良管理人之注意責任，以建立民眾信任基礎並維護當事人權益。

3 適用範圍

本校個人資料管理制度導入範圍內所有與個人資料之蒐集、處理與利用等作業相關之單位、人員、業務流程與系統。

4 利害關係人之參與及期許

個人資料保護及管理決議事項應納入「資通安全暨個人資料保護推動委員會」報告，涉及重大決議之會議紀錄應提報主管機關（教育部）及利害關係

人(如教職員工生、畢業校友、學生家長、企業雇主及其他與相關人士等)，如有任何回饋事項，將列入下次會議之討論議題。

5 個人資料之蒐集與處理

本校因營運所需取得或蒐集之包括但不限於個人之姓名、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、職業等個人資料，應遵循我國個人資料保護法（以下簡稱個資法）等法令，不過度且符合目的、相關且適當並公平與合法地從事個人資料之蒐集與處理。

6 個人資料之利用及國際傳輸

6.1 本校於利用個人資料時，除需依個資法之特定目的必要範圍內之外，如需為特定目的以外之利用時，將依據個資法第十六條之規定辦理；倘有需取得用戶之書面同意之必要者，應依法取得用戶之書面同意。

6.2 所蒐集、處理之個人資料，應遵循我國個資法及個資管理制度之規範，且個人資料之使用為營運或業務所需，方可為承辦同仁利用。

6.3 取得之個人資料，如有進行國際傳遞之必要者，定謹遵不違反國家重大利益、不以迂迴方法向第三國傳遞或利用個人資料規避個資法之規定等原則辦理，又倘國際條約或協定有特別規定、或資料接受國對於個人資料之保護未有完善之法令致有損害當事人權益之虞者，將不進行國際傳遞，以維護個人資料之安全。

7 個人資料之調閱與異動

當接獲個人資料調閱或異動之需求時，應依個資法及所訂之程序，於合法範圍內進行當事人之個人資料查詢或請求閱覽、請求製給複製本、請求補充或更正、請求停止蒐集、處理、利用、請求刪除。

8 個人資料之例外利用

8.1 因業務上所擁有之個人資料負有保密義務，除當事人之要求查閱或有下列情形外，應符合個資法第十六條及相關法令規定，並以正式公文查詢外，不得對第三人揭露：

8.1.1 司法機關、監察機關或警政機關因偵查犯罪或調查證據所需者。

8.1.2 其他政府機關因執行公權力並有正當理由所需者。

8.1.3 與公眾生命安全有關之機關（構）為緊急救助所需者。

8.2 對個人資料之利用，除個資法第六條第一項所規定資料外，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：

8.2.1 法律明文規定

8.2.2 為增進公共利益。

8.2.3 為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之危險。

8.2.4 為防止他人權益之重大危害。

8.2.5 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。

8.2.6 經當事人書面同意。

9 個人資料之保護

9.1 成立「資通安全暨個人資料保護推動委員會」,明確定義相關人員之責任與義務。

9.2 建立與實施個人資料管理制度(PIMS),以確認本政策之實行;全體員工

及委外廠商應遵循個人資料管理制度（PIMS）之規範與要求，並定期審查 PIMS 之運作。

9.3 為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，本校「資通安全暨個人資料保護推動委員會」下設「資安與個資執行小組」，統籌各項個資保護作業原則規劃事宜，並依相關法令規定辦理個人資料檔案及個人資料清冊安全維護及更新事項。

9.4 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。

9.5 為確保所有個人資料安全，應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，應建立安全保護機制，並定期查核。

9.6 個人資料檔案儲存於個人電腦者，應於該電腦設置可辨識身分之登入通行碼，並視業務及重要性，考量其他輔助安全措施。

9.7 個人資料輸入、輸出、存取、更新、銷毀或分享等處理行為，應釐定使用範圍及調閱或存取權限。

9.8 各單位如遇有個人資料檔案發生遭人惡意破壞、毀損或作業不慎等安全事件，應進行緊急因應措施，並依個人資料保護通報程序辦理。

9.9 定期對同仁實施個人資料安全認知宣導，並針對本校各單位個資管理專人施以適當之教育訓練，以宣導本政策及相關實施規定。

9.10本校之委外廠商或合作廠商與本校業務合作時，均應簽訂保密契約，使其充分瞭解個人資料保護之重要性及洩露個資之法律責任。倘有違反保密義務之情事者，將依法追究其民事及刑事責任。

9.11本校於委託蒐集、處理及利用個資時，應妥善監督受委託單位，明定受

委託單位個資安全保護責任及保密規定，並列入契約，要求受委託單位遵守並定期予以查核。

10 個人資料保護管理政策之修正

本校個人資料保護管理政策，每年定期或因時勢變遷或法令修正等事由，予以適當審議，並陳「資通安全暨個人資料保護推動委員會」核定後，公告實施，修正時亦同。