

臺中市政府資訊中心個人資料保護管理要點停止適用總說明

配合本府於一百十一年十二月二十五日成立數位治理局，原臺中市政府資訊中心及業務併入該局，本要點依臺中市行政規則準則第十二條規定由原訂機關辦理停止適用。

臺中市政府資訊中心個人資料保護管理要點停止適用規定整理表

規定名稱	下達日期文號	停止適用理由
臺中市政府資訊中心個人資料保護管理要點	<p>一0一年三月十七日臺中市政府資訊中心中市資網字第 1010000756 號函訂定。</p> <p>一0二年九月十一日中市研資網字第10 20008940 號函修正。</p> <p>一〇五年三月十六日中市資網字第 1050000971 號函修正。</p> <p>一百十一年十二月二十六日中市資網字第 1110000020 號函自111年12月25日起停止適用。</p>	<p>1、 本要點主要是參照「個人資料保護法」與施行細則所訂定之。</p> <p>2、 配合本府於111年12月25日成立數位治理局，原臺中市政府資訊中心及業務併入該局，本要點依臺中市行政規則準則第十二條規定由原訂機關辦理停止適用。。</p> <p>3、 檢附「臺中市政府資訊中心個人資料保護管理要點」。</p>

臺中市政府資訊中心個人資料保護管理要點

一、臺中市政府資訊中心(以下簡稱本中心)為落實本中心各科暨會計、人事辦理個人資料保護法(以下簡稱個資法)規定之個人資料之管理、維護與執行，特訂定本要點。

二、本要點所稱個人資料，係指個資法第二條第一款之資料。

三、個人資料之蒐集、處理或利用，應確實依個資法第五條規定辦理。

四、本中心應指定專人辦理下列事項：

(一)個資法第十八條所定個人資料檔案安全維護。

(二)個人資料保護法令之諮詢。

(三)個人資料保護事項之協調聯繫。

(四)單位內職員工個人資料保護意識之提升及訓練。

(五)損害之預防及危機處理應變之通知。

前項第一款由本中心各科暨會計、人事主管指定其所屬專責辦理，第二款至第五款由本中心設備網路科負責辦理。

五、本中心設置個人資料保護聯絡窗口，由設備網路科兼辦，辦理事項如下：

(一) 本中心與公務機關間個人資料保護業務之協調聯繫及緊急應變通報。

(二)本中心發生重大個人資料外洩事件聯繫窗口。

(三)本中心各科之其他重大個人資料保護管理事項聯繫處理。

六、本中心蒐集、處理或利用個人資料之特定目的項目如下：

(一) 002 人事行政管理。

(二) 014 犯罪預防、刑事偵查、執行、矯正、保護處分或更生

保護事務

- (三) 020 存款與匯款業務管理。
- (四) 031 科技管理
- (五) 042 計畫與管制考核。
- (六) 043 退撫基金或退休金管理
- (七) 049 財產管理。
- (八) 053 教育或訓練行政。
- (九) 058 採購與供應管理。
- (十) 060 統計調查與分析
- (十一) 063 會計與相關服務。
- (十二) 065 資訊與資料庫管理。
- (十三) 066 會員(籍)管理(含會員指派之代表)
- (十四) 077 僱用服務管理。
- (十五) 078 輔助性與後勤支援
- (十六) 079 學生資料管理
- (十七) 081 學術研究。
- (十八) 094 其他公共部門。
- (十九) 096 其他地方政府事務。
- (二十) 101 其他諮詢與顧問服務。

前項特定目的之項目，應依本中心業務調整，適時修正之。

七、本中心蒐集當事人個人資料時，除符合個資法第八條第二項規定情形之一者外，應明確告知當事人下列事項：

- (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，不提供將對其權益之影響。

本中心得製作定型化表格，載明應告知事項並經由當事人簽名之方式，辦理前項告知。

八、有下列各款情形之一者，得為特定目的以外之利用：

- (一)法律明文規定。
- (二)為維護國家安全或增進公共利益所必要。
- (三)為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之危險。
- (四)為防止他人權益之重大危害。
- (五)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經蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。
- (六)有利於當事人權益。
- (七)經當事人同意。

九、本中心保有之個人資料有錯誤或缺漏者，應主動或依當事人之請求更正或補充之。

因可歸責於本中心之事由，未為更正或補充之個人資料，應於更

正或補充後，通知曾提供利用之對象。

- 十、本中心保有個人資料正確性有爭議者，應主動或依當事人之請求停止處理或利用。但符合因執行職務或業務所必須並註明其爭議或經當事人同意者，不在此限。

本中心保有個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應主動或依當事人之請求，刪除、停止處理或利用該個人資料。但符合因執行職務或業務所必須或經當事人同意者，不在此限。

本中心違反個資法規定蒐集、處理或利用個人資料者，應主動或依當事人之請求，刪除、停止蒐集、處理或利用該個人資料。

前三項經刪除、停止蒐集、處理或利用之個人資料，保有單位應以書面紀錄刪除、停止蒐集、處理或利用原因及處理情形。

- 十一、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中心為請求時，應填具申請書，並檢附相關證明文件。申請案件有下列情形之一者，應以書面駁回其申請：

- (一) 申請書或證明文件內容有遺漏或欠缺，經通知限期補正，逾期仍未補正。
- (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。

- 十二、當事人申請依個資法第十條規定就本中心蒐集之個人資料，答覆查詢、提供閱覽或製給複製本，應於收件後 15 日內，為准駁之決定。必要時，得予延長，延長之期間不得逾 15 日，並應將其原因以書面通知請求人。

當事人依個資法第十一條第一項至第四項規定之請求，本中心應於收件後三十日內，為准駁之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾三十日，並應將其原因以書面通知請求人。

當事人經本中心核准閱覽其個人資料時，保有該資料單位應派員在場陪同之。

十三、 當事人請求查詢、閱覽或製給個人資料複製本者，準用臺中市政府及所屬機關學校提供政府資訊收費標準酌收必要成本費用。

十四、 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相關法律規定，限制公開或不予提供。

十五、 本中心依個資法第十七條規定為公開時，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。

十六、 個人資料檔案安全維護工作，應符合行政院及其他相關資訊作業安全與機密規範。

十七、 各單位個人資料檔案洩漏、被惡意破壞、毀損、竊取、竄改、攻擊、作業不慎之危安及其他侵害情事，應進行緊急因應措施，並迅速通報；如屬以自動化機器檢索、整理之個人資料洩漏事件，除依前揭規定處理外，另通報本中心資安聯絡人員，由其上網通報至行政院國家資通安全會報政府資通安全組。

十八、 本中心依個資法第四條委託蒐集、處理或利用個人資料者，適用本要點。

十九、 本案奉主任核准後實施，修正亦同。