

# 馬偕醫護管理專科學校個人資料檔案安全維護管理要點

1031119 資訊安全暨個人資料保護推行委員會通過

第1條 馬偕醫護管理專科學校(以下簡稱本校)為落實個人資料之合理蒐集、處理及利用，並符合相關法規之要求，特訂定本校『馬偕醫護管理專科學校個人資料檔案安全維護管理要點』(以下簡稱本要點)。

第2條 本校個人資料保護作業悉依『個人資料保護法』、『私立專科以上學校及私立學術研究機構個人資料檔案安全維護實施辦法』及『教育體系個人資料安全保護基本措施及作法』相關規定辦理。

第3條 本校設置個人資料保護聯絡窗口，辦理下列事項

- 一、本校個人資料保護之聯繫、協調及緊急應變通報。
- 二、重大個人資料外洩事件之當事人聯繫與告知。
- 三、本校各單位個資保護代表名冊之製作及更新。

第4條 各處室應指定個人資料保護聯絡窗口以及相關業務承辦人辦理下列事項

- 一、本校個人資料保護政策之執行。
- 二、個人資料保護事項之協調聯繫。
- 三、負責個人資料個別作業流程之蒐集、處理及利用。
- 四、盤點及彙整處室個人資料清冊。
- 五、建立並定期檢視處室業務流程之個資風險與風險對策。
- 六、處室個人資料緊急事件之通報。
- 七、處室個人資料保護之自行查核。

第5條 本校基於校務及業務運作下，尊重當事人之權益，依誠實及信用方法，於特定目的範圍內，蒐集、處理及利用個人資料，如有個人資料保護法第十九條但書所定之特定目的外利用時，應告知並取得當事人之書面同意。

第6條 本校各項業務活動所需之個人資料，應以最小化為原則做蒐集、處理及利用。

第7條 當事人向本校個人資料業管單位請求查詢、閱覽或複製個人資料者，應填具「馬偕醫護管理專科學校當事人個人資料申請表」並檢附相關證明文件，由資料業管單位主管於十五日內為准駁決定，必要時得予延長至多十五日。前項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，經通知限期補正而逾期未補正者。
- 二、妨害國家安全、外交及軍事機密、整體經濟利益或其他國家重大利益等情形。
- 三、妨害本校執行法定職務之情形。
- 四、妨害本校或第三人個人之重大利益之情形。

查詢或請求閱覽個人資料或製給複製本者，本校得另定收費標準酌收必要成本費用。

第8條 當事人向本校個人資料業管單位請求補充、更正、刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料者，應填具「馬偕醫護管理專科學校當事人個人資料申請表」或業管單位個人資料相關申請單，並檢附相關證明文件，由資料業管單位主管於三十日內為准駁決定，必要時得予延長至多三十日。前項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，經通知限期補正而逾期未補正者。
- 二、本校因執行職務或業務所必須並有適當註明者。

#### 第9條 人員管理

- 一、各處室若有個人資料處理需求，若有設定權限控管之必要，則應以一定機制管理之，並確認其權限設定是否適當或必要。避免人員取得不適當之權限，得以接觸非於作業必要範圍內之個人資料。
- 二、本校教職員於在校服務期間所經辦、保管或接觸之所有個人資料資訊應具有保密之義務，並應簽訂「馬偕醫護管理專科學校教職員工資訊安全保密切結書」。

#### 第10條 作業管理

- 一、各處室若有對個人資料特定目的外之利用者，應填寫『馬偕醫護管理專科學校個人資料利用申請表』，並檢附相關證明文件，向資料業管單位提出申請。  
資料業管單位或會簽單位就申請個案認為有審核困難或疑義者，得提送資訊安全暨個人資料保護推行委員會核定。
- 二、若需以可攜式儲存媒體傳遞個人資料時，應將檔案壓縮加密，方可進行資料之傳遞，並於交付時填寫「個人資料交付紀錄」，於個人資料使用完畢後留存資料刪除、廢棄之紀錄。
- 三、以電子郵件傳遞含個人資料之檔案時，應將檔案加密，不得以明碼

方式傳遞。

四、針對重要之個人資料，應定期備份，備份檔案應經過壓縮加密。

#### 第11條 環境安全管理

各單位應依辦公作業環境規劃出個資保護區域，將個人資料放置於上鎖檔案櫃中或實施門禁管理。

#### 第12條 技術管理措施

- 一、各單位應參照「馬偕醫護管理專科學校 電腦設備安全管理作業規範」定期管理公務電腦，以確保資訊及個人資料之安全。
- 二、需定期檢查個人資料系統之狀況與個人資料存取情形。

#### 第13條 認知宣導與教育訓練

本校應針對教職員，定期施以認知及教育訓練，以確保教職員熟悉相關法令及提高個人資料保護意識。

#### 第14條 紀錄維護

為確保所訂定之相關程序確實執行，以及釐清個人資料於蒐集、處理及利用過程之相關權責，各單位應保存以下相關紀錄以供查驗。

- 一、個人資料交付、傳輸之紀錄。
- 二、確認個人資料正確性及更正之紀錄。
- 三、提供當事人行使權利之紀錄。
- 四、所屬人員權限新增、變動及刪除之紀錄。
- 五、個人資料刪除、廢棄之紀錄。
- 六、教育訓練之紀錄。

第15條 本要點經本校資訊安全暨個人資料保護推行委員會通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。