

\* 朝陽科技大學  
個資法推行

保管組 林志鴻

以下資料參考及節錄德諾科技服務股份有限公司  
個資教育訓練講義

# 各單位個人資料保護專人職責

- 由各單位主管或指派人員擔任
- ① 負責各單位個人資料管理工作。
- ② 管理所屬單位之個人資料。
- ③ 監督、確認單位內部的個人資料管理之運作情形及紀錄。
- ④ 接受當事人對單位當事人權利之申請及處理，並將結果回報給個人資料保護推動委員會。
- ⑤ 協同個人資料保護推動委員會處理個人資料事故。
- ⑥ 負責個人資料及資訊系統之安全使用及保護事宜。
- ⑦ 負責單位內之個人資料資產盤點及風險評估作業。

\* 確認那些是個資？  
蒐集、處理、利用定義

# 個人資料的種類

\* 一般個資

\* 特種個資

# 名詞定義 (§2)

## ● 個人資料

\* 指自然人之姓名、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、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。

## ● 個人資料檔案

\* 指依系統建立而得以**自動化機器**或其他**非自動化**方式檢索、整理之個人資料之集合。

## ● 蒐集：

\* 指以任何方式取得個人資料。

## ● 處理：

\* 指為建立或利用個人資料檔案所為資料之記錄、輸入、儲存、編輯、更正、複製、檢索、刪除、輸出、連結或內部傳送。

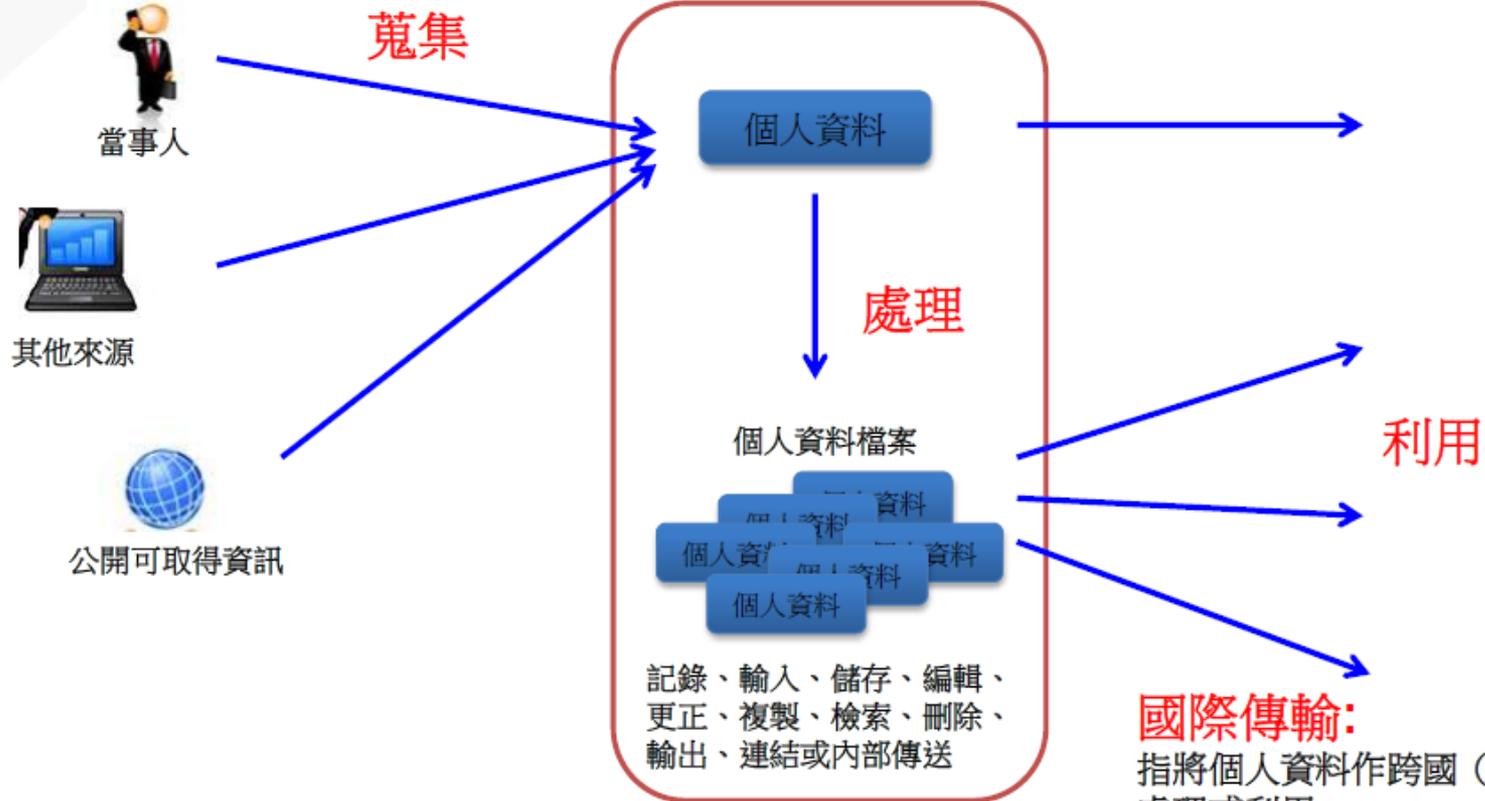
## ● 利用：

\* 指將蒐集之個人資料為處理以外之使用。

## ● 國際傳輸：

\* 指將個人資料作跨國（境）之處理或利用。

# 蒐集、處理、利用 (§2)



**國際傳輸:**  
指將個人資料作跨國(境)之處理或利用。

個人資料檔案：指依系統建立而得以自動化機器或其他非自動化方式檢索、整理之個人資料之集合。

# 個人資料行為分類

行為分類	內容
蒐集	任何方式取得個人資料
處理	為建立或利用個人資料檔案所為資料之記錄、輸入、儲存、編輯、更正、複製、檢索、刪除、輸出、連結或內部傳送。
利用	蒐集之個人資料為處理以外之使用
特定目的外利用	超出特定目的外之個人資料之利用
委外作業	受公務機關或非公務機關委託蒐集、處理或利用個人資料者
外部利用	超出蒐集組織/將處理後之個人資料交由第三方所為之利用，或利用於第三方始能完成該作業
國際傳輸	將個人資料作跨國（境）之處理或利用

# 特種個資(§ 6)

\*第6條 有關醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料，不得蒐集、處理或利用。但有下列情形之一者，不在此限：

- ① 一、法律明文規定。
- ② 二、公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務所必要，且有適當安全維護措施。
- ③ 三、當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。
- ④ 四、公務機關或學術研究機構基於醫療、衛生或犯罪預防之目的，為統計或學術研究而有必要，且經一定程序所為蒐集、處理或利用之個人資料。

前項第四款個人資料蒐集、處理或利用之範圍、程序及其他應遵行事項之辦法，由中央目的事業主管機關會同法務部定之。

# 個資應辦事項

