

# 國立金門大學個人資料保護作業要點

105年3月30日104學年度第2學期第2次行政會議修正通過

- 一、國立金門大學(以下簡稱本校)依據「個人資料保護法」、「個人資料保護法施行細則」及「教育機構個人資料保護工作事項」等相關規定訂定本要點。
- 二、本校行政單位與學術組織之業務風險等級不同，應分層負責分類處理。本校各一、二級單位(以下簡稱各單位)應由主管或指定專人擔任個人資料管理代表，負責監督單位內個人資料管理事項。
- 三、本校個人資料保護相關業務分工與窗口如下：
  - (一)、「業務協調聯繫窗口」為行政副校長室，統籌決策與執行單位內資訊安全與個人資料隱私業務之資源整合運用。
  - (二)、「個人資料保護聯絡窗口」為秘書室，負責本校個人資料業務協調聯繫、個人資料安全事件受理及通報，以及重大個人資料外洩事件之民眾聯繫單一窗口。
  - (三)、「個人資料保護技術服務窗口」為計算機與網路中心，負責提供資訊安全技术諮詢與支援。
  - (四)、人事室對處理個人資料檔案之人員施予資訊安全與個人資料隱私保護之教育訓練，並定期宣導個人資料隱私保護之重要性。
  - (五)、秘書室協助辦理個人資料法令諮詢相關事宜。
- 四、各單位處理個人資料檔案之人員對於個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。如有個人資料外洩情事，應依相關法律負損害賠償責任。
- 五、各單位涉及個人資料蒐集、處理或利用者，應指定專人辦理下列事項：
  - (一)個人資料安全維護，防止單位內個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。
  - (二)單位內個人資料損害預防及危機處理應變之通報。
  - (三)個人資料保護之自行查核及本校個人資料保護政策之推動與執行。
  - (四)單位內財產物品因移轉、撥出、維修、減損時，由使用人自行銷毀與清除相關個人資料；專人負監督及檢核責任。
- 六、本校遇有個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害情事者，應由資料外洩單位通知「個人資料保護聯絡窗口」，並以適當方式通知當事人。
- 七、為確保個人資料檔案系統之安全管理機制的有效實施，防止非法授權存取，維護個人資料之隱私性，本校應建立個人資料檔案安全稽核制度，稽核規範另訂之。
- 八、本校依個人資料保護法第四條規定受託蒐集、處理或利用個人資料者，適用本要點。
- 九、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。