

法規名稱：內政部警政署個人資料保護管理要點

修正日期：民國 108 年 09 月 24 日

一、內政部警政署（以下簡稱本署）為落實執行個人資料保護法（以下簡稱本法）相關規定，並確保本署所保有之個人資料（以下簡稱個資）有適當之保護及管理，特訂定本要點。

二、本署為落實個資之保護及管理，特設置個資保護管理執行小組（以下簡稱本小組）。

本小組置召集人、副召集人及執行秘書各一人，分別由本署副署長、主任秘書及資訊室主任擔任；委員十八人，由本署各單位（以下簡稱各單位）副主管擔任。

本小組幕僚工作由資訊室負責辦理，並得邀請法制室及各單位人員參與幕僚作業。

三、本小組之任務如下：

- （一）本署個資保護政策之擬議。
- （二）本署個資管理制度之推展。
- （三）本署個資隱私風險之評估及管理。
- （四）各單位專人及職員工之個資保護意識提升及教育訓練計畫之擬議。
- （五）本署個資管理制度基礎設施之評估。
- （六）本署個資管理制度適法性及合宜性之檢視、審議及評估。
- （七）其他本署個資保護、管理之規劃及執行事項。

四、本小組應視業務推動之需要，不定期召開會議，並由召集人或副召集人主持；召集人、副召集人均因故不能主持會議時，得指定執行秘書或委員代理之。

本小組會議開會時，得邀請有關業務單位、所屬機關人員、相關機關代表或學者專家出（列）席。

五、各單位應辦理事項規定如下：

（一）資訊室：

1. 資料保護及管理制度等文件之訂定、修正及保管。
2. 規劃、執行個資保護與管理內部人員認知及教育訓練計畫。
3. 規劃及協調個資保護管理活動持續運作，包括個資檔案盤點、維護、隱私衝擊及風險分析作業等。
4. 確立並啟動個資檔案之軌跡資料檔記錄及保存機制。
5. 執行網路防護及資訊安全監控事項。
6. 資訊安全事故通報。
7. 資訊安全應變相關活動之聯繫、協調。
8. 資訊安全管理制度等文件之訂定。

9.應設置本署個資保護聯絡窗口。

(二) 法制室：協助提供當事人依法提出個資相關訴訟法律諮詢。

(三) 公關室：

1.個資檔案外洩事件足以影響本署聲譽時，負責依發生單位所提之調查結果及新聞資料，對外召開記者會或發布新聞說明。

2.負責於事件發生時，與大眾傳播媒體協調聯繫，並注意相關新聞輿情發展事宜。

(四) 政風室：協助辦理資訊安全稽核事宜及查處洩密案件。

(五) 各單位由主管指派一名為單位個資聯絡窗口，其職責如下：

1.協助該單位執行本小組決議事項，落實個資保護管理機制。

2.協助該單位執行個資保護管理活動，包括個資檔案盤點、檔案安全維護等。

3.通報該單位個資事故，協助進行相關個資事故應變及處理。

4.依該單位權責處理當事人依法提出個資權利之請求事宜。

5.個資保護法令之諮詢。

6.個資保護事項之協調聯繫。

六、本署個資保護聯絡窗口，應辦理事項規定如下：

(一) 公務機關間個資保護業務之協調聯繫及緊急應變通報。

(二) 以非自動化方式檢索、整理個資安全事件之通報。

(三) 重大個資外洩事件之民眾聯繫單一窗口。

(四) 本署個資專人名冊之製作及更新。

(五) 本署個資專人與職員工教育訓練名單及紀錄之彙整。

七、本署蒐集、處理或利用個資之特定目的，以本署依適當方式公開者為限。變更者，亦同。

八、各單位對於個資之蒐集、處理或利用，應確實依本法第五條規定為之。遇有疑義者，應提請本小組研議或請示主管機關。

九、各單位蒐集當事人個資時，應明確告知當事人下列事項。但符合本法第八條第二項規定情形之一者，不在此限：

(一) 機關或單位名稱。

(二) 蒐集之目的。

(三) 個資之類別。

(四) 個資利用之期間、地區、對象及方式。

(五) 當事人依本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資時，不提供對其權益之影響。

十、各單位蒐集非由當事人提供之個資，應於處理或利用前，向當事人告知個資來源及第九點第一款至第五款所列事項。但符合本法第九條第二項規定

情形之一者，不在此限。

前項告知，得於首次對當事人為利用時併同為之。

十一、各單位依本法第十五條第二款及第十六條但書第七款規定經當事人同意者，應符合本法第七條所定之方式。

十二、各單位依本法第十五條或第十六條規定對個資之蒐集、處理或利用時，應詳為審核並簽奉核定後為之。

各單位依本法第十六條但書規定對個資為特定目的外之利用，應將個資之利用歷程做成紀錄。

對於個資之利用，不得為資料庫之恣意連結，且不得濫用。

十三、本署保有之個資有誤或缺漏時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位更正或補充之，並留存相關紀錄。

因可歸責於本署之事由，未為更正或補充之個資，應於更正或補充後，由資料蒐集單位以通知書通知曾提供利用之對象。

十四、本署保有之個資正確性有爭議者，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位停止處理或利用該個資。但符合本法第十一條第二項但書情形者，不在此限。

個資已停止處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。

十五、本署保有個資蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位刪除、停止處理或利用。但符合本法第十一條第三項但書情形者，不在此限。

個資已刪除、停止處理或利用者，各該單位應確實記錄。

十六、各單位依本法第十一條第四項規定刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料者，應簽奉核定後移由資料保有單位為之。

個資已刪除、停止蒐集、處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。

十七、本署遇有本法第十二條所定個資被竊取、洩漏、竄改或其他侵害情事時，經各相關單位查明後，應由資料外洩單位以適當方式儘速通知當事人。

十八、當事人依本法第十條或第十一條第一項至第四項規定向本署請求時，應檢附相關證明文件。

前項書件內容有遺漏或欠缺者，應通知限期補正。

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，逾期仍未補正。
- (二) 有本法第十條但書各款情形之一。
- (三) 有本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。

十九、

當事人依本法第十條規定提出之請求，應於十五日內為准駁之決定。

前項准駁決定期間，必要時得予延長，延長期間不得逾十五日，並應將其原因以書面通知請求人。

二十、當事人請求查詢、閱覽或製給個資複製本時，依本署及所屬警察機關學校檔案申請閱覽須知及內政部及所屬機關提供政府資訊收費標準規定辦理。

二十一、當事人依本法第十一條第一項至第四項規定提出之請求，應於三十日內為准駁之決定。

前項准駁決定期間，必要時得予延長，延長期間不得逾三十日，並應將其原因以書面通知請求人。

二十二、本署保有之個資檔案之公開，應適用政府資訊公開法或其他法律規定。

二十三、為防止個資被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，本署指定之個資檔案安全維護專人，應依本要點及相關法令規定辦理個資檔案安全維護事項。

二十四、個資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。

二十五、為強化個資檔案資訊系統之存取安全，防止非法授權存取，維護個資之隱私性，應建立個資檔案安全稽核制度，由資安稽核小組定期查考。

前項個資檔案資訊系統之帳號、密碼、權限管理及存取紀錄等相關管理事宜，依本署存取控制管理程序書辦理。

第一項個資檔案安全稽核之運作組織、稽核頻率及稽核所應注意之相關事項，依本署處理民眾個資資訊系統安全檢查計畫辦理。

二十六、各單位遇有個資檔案發生遭人惡意破壞毀損、作業不慎等危安事件，或有駭客攻擊等非法入侵情事，屬以非自動化方式檢索、整理之個資外洩事件，應進行緊急因應措施，並迅速通報至本小組；屬以自動化機器檢索、整理之個資外洩事件，應依迅速通報至本署資通安全處理小組之資安聯絡人員上網通報至行政院國家資通安全會報緊急應變中心。

二十七、個資檔案安全維護工作，除依本要點規定辦理外，並應符合行政院及本署訂定之相關資訊作業安全及機密維護規範。

二十八、本署依本法第四條規定委託蒐集、處理或利用個資者，適用本要點。