**新竹縣短期補習班（以下簡稱補習班）**

**訂定「個人資料檔案安全維護計畫」注意事項**

1. 目的:為落實個人資料檔案之安全維護及管理，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。
2. 補習班訂定計畫時，應視其規模、特性、保有個人資料之性質及數量等事項，訂定適當之安全維護措施。
3. 補習班應於教育部103年5月20日訂頒「短期補習班個人資料檔案安全維護計畫實施辦法」(下稱辦法)發布施行後六個月內(103年11月19日)，完成計畫之訂定。
4. 補習班應將訂定之計畫**留班備查**；直轄市、縣（市）主管機關得**派員檢查**。
5. 補習班應參酌計畫執行狀況、技術發展、法令依據修正等因素，檢視所定計畫是否合宜，必要時應予以修正。
6. 依個人資料保護法第48條第4款規定略以，非公務機關(補習班屬之)違反第27條第1項(非公務機關保有個人資料檔案者，應採行適當之安全措施，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。)或未依第2項訂定**個人資料檔案安全維護計畫**者，由中央目的事業主管機關或直轄市、縣（市）政府限期改正，屆期未改正者，按次處新臺幣2萬元以上20萬元以下罰鍰。
7. 前項計畫，應載明下列事項：
8. 依據。
9. 蒐集個人資料之特定目的與資料類別界定。
10. 個人資料之蒐集與處理。
11. 個人資料之利用。
12. 個人資料檔案安全維護措施。
13. 稽核、檢查與紀錄保存。
14. 業務終止之資料處理方式及留存紀錄。
15. 檢討改進。