**訂定「000短期補習班個人資料檔案安全維護計畫」草案大綱，供參如下:**

| **目次** | **基本大綱** | **參考法源** | **備 註** |
| --- | --- | --- | --- |
| 一 | 依據 | (一)個人資料保護法（下稱個資法）第27條規定  (二)教育部訂頒之「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） |  |
| 二 | 蒐集個人資料之特定目的與資料類別界定 | (一)辦法第7、8條  (二)個資法第53條  (三)法務部修正「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」 | ※依個資法第53條規定：「本法所定特定目的及個人資料類別，由法務部會同中央目的事業主管機關指定之。(<http://www.moj.gov.tw/法治視窗/法律資源/>個人資料保護法/個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別修正總說明及對照表)  ※貴班應從為何要蒐集教職員、業務相關人員、學員、其他等個人資料，依(對)照法務部修正「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」分別敘明。例如:從員工部分，其特定目的為(002)人事管理；資料類別為(C001)辦識個人，所以須有姓名、住址…。  ※定期清查現況及檢視應予刪除、銷毀或其他停止蒐集、處理或利用等適當之處置。 |
| 三 | 個人資料之蒐集與處理 | (一)個資法第5、19、21條  (二)辦法第8、9、10、14、18條  (三)民法第76(無行為能力人)、77(限制行為能力人)條 |  |
| 四 | 個人資料之利用 | (一)個資法第5、20條  (二)辦法第11、18條 | ※參考法源分別依特定目的內及外之利用、行銷時被拒絕之處理方式等說明。 |
| 五 | 個人資料檔案安全維護措施 | (一)個資法第3、10、11、12、13條  (二)個資法施行細則第12條  (三)辦法第6、13、9、12、14、15、18條 | ※參考法源後可就如何規劃、執行、教育訓練等面向說明。  ※指定專責人員，負責規劃、訂定、修正、執行計畫及業務終止後個人資料處理方法等相關事項，並定期向負責人提出報告。 |
| 六 | 稽核、檢查與紀錄保存 | (一)辦法第16、17條  (二)個資法施行細則第12條 | ※個人資料檔案安全維護查核機制，其查核人員定期或不定期檢查計畫之執行情形，並將檢查結果向負責人提出報告。  ※專責人員與查核人員不得為同一人。 |
| 七 | 業務終止之資料處理方式及留存紀錄 | 辦法第19條 |  |
| 八 | 檢討改進 | 辦法第20條 |  |