

ePlus 服務平臺

個資蒐集與處理作業規定

版次：1.0

日期：106 年 10 月 01 日

版本修訂紀錄表

[illegible]

目的

訂定個人資料蒐集及處理之作業流程，以保護各單位業務作業及相關活動之個人資料，維護聲譽與避免違法。

適用範圍

適用本平台（e 管家、數位服務個人化 MyData 專區）個人資料蒐集、處理之作業。

角色與權責

無

用詞定義

- 一、 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。
- 二、 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。
- 三、 蒐集：指以任何方式取得個人資料。
- 四、 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。
- 五、 國際傳輸：指將個人資料作跨國（境）之處理或利用。
- 六、 當事人：指個人資料之本人。

作業程序

- 一、 蒐集個資的要件確認
直接蒐集與間接蒐集，應確認是否具備蒐集要件之一。
 - 1.1 法律明文規定。
 - 1.2 與當事人有契約或類似契約之關係。
 - 1.3 當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。
 - 1.4 學術研究機構基於公共利益為統計或學術研究而有必要，且資料經過提供者處理後或蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。
 - 1.5 經當事人書面同意。
 - 1.6 與公共利益有關。
 - 1.7 個人資料取自於一般可得之來源。但當事人對該資料之禁止處理或利用，顯有更值得保護之重大利益者，不在此限。
- 二、 直接蒐集之法定應告知事項
在蒐集個人資料時，必須告知當事人下列資訊：
 - 2.1 機關名稱。
 - 2.2 蒐集之目的。
 - 2.3 個人資料之類別。
 - 2.4 個人資料利用之期間、地區、對象及方式。

2.5 當事人依《個人資料保護法》第三條規定得行使之權利及方式。

2.6 當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供將對其權益之影響。

有下列情形之一者，得免為前項之告知：

2.7 依法律規定得免告知。

2.8 個人資料之蒐集係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。

2.9 告知將妨害公務機關執行法定職務。

2.10 告知將妨害第三人之重大利益。

2.11 當事人明知應告知之內容。

三、 間接蒐集之法定應告知事項

在蒐集個人資料時，必須告知當事人下列資訊：

3.1 個人資料來源

3.2 機關名稱。

3.3 蒐集之目的。

3.4 個人資料之類別。

3.5 個人資料利用之期間、地區、對象及方式。

3.6 當事人依《個人資料保護法》第三條規定得行使之權利及方式。

告知得於首次對當事人為利用時併同為之。

有下列情形之一者，得免為前項之告知：

3.7 依法律規定得免告知。

3.8 個人資料之蒐集係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。

3.9 告知將妨害公務機關執行法定職務。

3.10 告知將妨害第三人之重大利益。

3.11 當事人明知應告知之內容。

3.12 當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。

3.13 不能向當事人或其法定代理人為告知。

3.14 基於公共利益為統計或學術研究之目的而有必要，且該資料須經提供者處理後或蒐集者依其揭露方式，無從識別特定當事人者為限。

3.15 大眾傳播業者基於新聞報導之公益目的而蒐集個人資料。

四、 法定應告知事項範本

4.1 蒐集之告知，請參酌「蒐集個資告知聲明範本」修改套用。

五、 當事人請求行使權利規定

5.1 當事人要求行使當事人權利應參照「當事人權利作業規定」進行處置。

5.2 所有「刪除個資」及「拒絕接收行銷（推廣、募款等）」之請求紀錄應予以留存。

六、 內部管理規定

6.1 依「ePlus 服務平臺個資檔案留存年限表」檢視個資檔案留存是否符合規定。

6.2 非例行業務或首次業務需跨單位資料流通時，應依「資料調用申請表」流程辦理。

6.3 個人資料檔案應有適宜存取控管，避免未經授權之存取使用。

6.4 個人資料檔案的傳輸／國際傳輸，應考量其「資料重要性」採取適當安全的措施。

6.5 「資料調用申請表」由平台管理單位留存，視需要影印送相關單位。

七、 資料共同管理之資料處理規定

確認個人資料與第三方機構共享乃依法律為之或雙方具有契約關係。

使用表單

資料調用申請表

ePlus 服務平臺個資檔案留存年限表

參考資料

蒐集個資告知聲明範本