

高雄市政府法制局個人資料保護管理要點

一、為保護及管理個人資料，特訂定本要點。

二、本局應指定專人辦理下列事項：

- (一) 個人資料保護法（以下簡稱個資法）第十七條所定公開或供公眾查閱之事項。
- (二) 個資法第十八條所定個人資料檔案安全維護。
- (三) 個人資料保護法令之諮詢。
- (四) 個人資料保護事項之協調聯繫。
- (五) 規劃辦理提升本局職員工個人資料保護意識之訓練。
- (六) 個人資料之損害預防及危機處理應變之通知。
- (七) 其他個人資料保護管理之規劃及執行。

三、本局應設置個人資料保護聯絡窗口，辦理下列對外事項：

- (一) 機關間個人資料保護業務之協調聯繫及緊急應變通報。
- (二) 發生重大個人資料外洩事件之聯繫處理。
- (三) 其他重大個人資料保護管理事項之聯繫處理。

本局個人資料保護聯絡窗口辦理事項，由秘書室指定專人兼辦。

四、本局蒐集、處理或利用個人資料之特定目的如下：

- (一) 訴願業務。
- (二) 國家賠償業務。
- (三) 各項法制業務。

- (四) 法律服務。
- (五) 人事行政管理。
- (六) 教育或訓練行政。
- (七) 資訊與資料庫管理。
- (八) 存款與匯款業務管理。
- (九) 會計及相關業務。
- (十) 公職人員財產申報業務。
- (十一) 學術研究。
- (十二) 其他諮詢或顧問服務。

前項各款所定之項目，得依本局業務調整，適時修正之。

五、本局蒐集當事人個人資料時，除符合個資法第八條第二項規定情形之

一者外，應明確告知當事人下列事項：

- (一) 機關或單位名稱。
- (二) 蒐集之目的。
- (三) 個人資料之類別。
- (四) 個人資料利用之期間、地區、對象及方式。
- (五) 當事人依個資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人資料時，不提供對其權益之影響。

前項告知，得製作表格，載明應告知事項並交由當事人閱覽後簽名為之。

六、本局對個人資料之利用，除個資法第六條第一項所定資料外，應於執行法定職務必要範圍內為之，並與蒐集之特定目的相符。但有下列情形之一者，得為特定目的以外之利用：

- (一) 法律明文規定。
- (二) 為維護國家安全或增進公共利益。
- (三) 為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之危險。
- (四) 為防止他人權益之重大危害。
- (五) 公務機關或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。
- (六) 有利於當事人權益。
- (七) 經當事人書面同意。

七、本局保有之個人資料有誤或缺漏時，應主動或依當事人之請求更正或補充之；其有因可歸責於本局之事由者，並應於更正或補充後，通知曾提供利用之對象。

八、本局保有之個人資料正確性有爭議者，應主動或依當事人之請求停止處理或利用該個人資料，並記錄其原因及處理情形。但因執行職務或業務所必須並註明其爭議或經當事人書面同意者，不在此限。

九、本局保有個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應主動或依當事人之請求刪除、停止處理或利用該個人資料。但因執行職務或業務

所必須或經當事人書面同意者，不在此限。

前項經刪除、停止處理或利用之個人資料，保管單位應以書面記錄刪除、停止處理或利用原因及處理情形。

十、本局違反個資法規定蒐集、處理或利用個人資料者，應主動或依當事人之請求，刪除、停止蒐集、處理或利用該個人資料。

前項經刪除、停止蒐集、處理或利用之個人資料，保管單位應以書面記錄刪除、停止蒐集或利用原因及處理情形。

十一、當事人查詢本局蒐集之個人資料，請求提供閱覽或製給複製本者，本局應於十五日內答覆或作成決定。必要時得予延長，延長期間不得逾十五日，並應於原處理期限屆滿前將延長原因以書面通知當事人。

十二、提供個人資料予當事人閱覽時，保管單位應派員在場陪同之。

十三、本局保有之個人資料檔案，其性質特殊或法律另有規定不應公開其檔案名稱者，得依政府資訊公開法或其他法律規定，限制公開或不予提供。

十四、本局保有之個人資料檔案安全維護工作，應符合行政院及其他相關資訊作業安全與機密維護規範。

十五、依個資法第四條規定，於受本局委託蒐集、處理或利用個人資料者，亦適用之。