

「國立臺北科技大學個人資料保護作業要點」

104年1月13日103學年度第1學期第8次行政會議通過

- 一、國立臺北科技大學(以下簡稱本校)依據「個人資料保護法」、「個人資料保護法施行細則」及「教育機構個人資料保護工作事項」等相關規定訂定本要點。
- 二、本校行政單位與學術組織之業務風險等級不同，應分層負責分類處理。本校各一、二級單位(以下簡稱各單位)應由主管或副主管擔任個人資料管理代表，負責監督單位內個人資料管理事項。
- 三、本校個人資料保護相關業務分工與窗口如下：
 - (一)「業務協調聯繫窗口」為副校長室，統籌決策與執行單位內資訊安全與個人資料隱私業務之資源整合運用。
 - (二)「個人資料保護聯絡窗口」為秘書室，負責本校個人資料業務協調聯繫、個人資料管理專人名冊之製作及更新、個人資料安全事件受理及通報，以及重大個人資料外洩事件之民眾聯繫單一窗口。
 - (三)「個人資料保護技術服務窗口」為計算機及資訊網路中心，負責提供資訊安全技術諮詢與支援。
 - (四)人事室對處理個人資料檔案之人員納入資訊安全與個人資料隱私保護年度教育訓練，並由秘書室定期宣導個人資料隱私保護之重要性。
- 四、各單位涉及個人資料蒐集、處理或利用者，應指定專人辦理下列事項：
 - (一)個人資料安全維護，防止單位內個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。
 - (二)單位內個人資料損害預防、危機處理應變及通報於「個人資料保護聯絡窗口」。
 - (三)個人資料保護之自行查核及本校個人資料保護政策之推動與執行。
 - (四)單位內財產物品因移轉、撥出、維修、減損時，由使用人自行銷毀與清除相關個人資料。
- 五、本校遇有個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害情事者，應由資料外洩單位通知「個人資料保護聯絡窗口」，「個人資料保護聯絡窗口」應即立案調查並提報本校個人資料保護管理委員會，並以適當方式通知當事人。

- 六、本校為強化所保有個人資料之存取安全，維護個人資料之隱私性，應將個人資料檔案稽核事項，依性質併入現有內部控制稽核作業辦理。
- 七、本校各單位應依相關法規並參酌本要點另訂管理辦法。
- 八、本要點經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。