

屏東縣潮昇國民小學個人資料保護管理要點

一、屏東縣潮昇國民小學(以下簡稱本校)依據個人資料保護法而訂定本要點，藉以規範本校各處室在管理、維護與利用個人資料時，避免個人權益受到損害。

二、本要點所稱個人資料，係指個資法第二條第一款之資料。

三、個人資料之蒐集、處理或利用，應依個資法第五條規定辦理。

四、本校應指定專人辦理下列事項：

- (一) 個資法第十八條所定個人資料檔案安全維護，由本校各處室主管指定其所屬專責辦理。
- (二) 個人資料保護相關業務之諮詢、規劃與稽核，由本校總務處資訊組負責辦理。

五、本校設置個人資料保護聯絡窗口，辦理事項如下：

- (一) 本校與公務機關間個人資料保護業務之協調聯繫及個資安全事件通報。
- (二) 本校發生重大個人資料外洩事件聯繫窗口。
- (三) 本校各科室之其他重大個人資料保護管理事項聯繫處理。

六、本校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，不提供將對其權益之影響。

七、個人資料之利用，有下列情形之一者，得為特定目的外之利用：

- (一) 法令明文規定者。
- (二) 有正當理由而僅供內部使用者。
- (三) 為防止他人權益之重大危害而有必要者。
- (四) 為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之急迫危險者。
- (五) 當事人書面同意者。

八、為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，各處室應依本要點指定專人或督導相關人員依相關規定辦理個人資料檔案安全維護事項，並送受相關訓練。

九、個人資料檔案資訊系統之帳號、密碼、權限管理及存取紀錄等相關管理事宜，由資訊人員依相關作業要點辦理之。

十、本要點經校長核可後實施，修正時亦同；如有未盡事宜悉依相關規定辦理。

承辦人

主任

校長