

交通部公路總局

個人資料保護管理要點

- 一、交通部公路總局(以下簡稱本局)為落實個人資料保護法(以下簡稱本法)相關規定,執行所保有個人資料之管理及維護,特訂定本要點。
- 二、本局及所轄各機關為辦理個人資料之保護及管理,特設置個人資料保護管理組織,任務如下:
 - (一)個人資料保護政策之擬議。
 - (二)個人資料管理制度之推展。
 - (三)個人資料隱私風險之評估及管理。
 - (四)單位內專人與職員(工)之個人資料保護意識提升及教育訓練計畫之擬議。
 - (五)個人資料管理制度基礎設施之評估。
 - (六)個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。
 - (七)其他個人資料保護、管理之規劃及執行事項。
- 三、本局及所轄各機關之個資保護管理組織,應設置召集人一人,並定期召開管理審查會議,由召集人主持;召集人因故不能主持會議時,得指定代理人。
- 四、本局及所轄各機關應指定專人辦理下列事項:
 - (一)當事人依本法第十條及第十一條第一項至第四項所定請求事項之考核。
 - (二)本法第十一條第五項及第十二條所定通知事項之考核。
 - (三)本法第十七條所定公開或供公眾查閱。
 - (四)本法第十八條所定個人資料檔案安全維護。
 - (五)依第二點第四項所為擬議之執行。
 - (六)個人資料保護事項之協調聯繫。
 - (七)個人資料損害預防及危機處理應變之通報。
 - (八)個人資料保護方針與政策之執行及機關內個人資料保護之自行查核。
 - (九)其他機關內部個人資料保護管理之規劃及執行。
- 五、本局及所轄各機關應設置個人資料保護聯絡窗口,其辦理事項如下:
 - (一)公務機關間個人資料保護業務之協調聯繫及緊急應變通報。
 - (二)以非自動化方式檢索、整理之個人資料安全事件之通報。
 - (三)重大個人資料外洩事件之民眾聯繫單一窗口。
 - (四)個人資料專人之資料更新。

- (五) 個人資料專人與職員工教育訓練名單及紀錄之彙整。
- 六、 本局及所轄各機關蒐集、處理或利用個人資料之特定目的，以適當方式公開者為限。有變更者，亦同。
- 七、 對於個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，依誠實信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。
- 八、 蒐集當事人個人資料時，除符合本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) 當事人依本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。
- 九、 蒐集非由當事人提供之個人資料，應於處理或利用前，向當事人告知個人資料來源及本法第八條第一項第一款至第五款所列事項。但符合本法第九條第二項規定情形之一者，不在此限。
前項之告知，得於首次對當事人為利用時併同為之。
- 十、 依本法第十五條第二款及第十六條但書第七款規定經當事人書面同意者，應符合本法第七條、本法施行細則第十四條及第十五條所定之方式。
- 十一、 依本法第十五條或第十六條規定對個人資料之蒐集、處理、利用時，應詳為審核並將其審核結果於個人資料檔案中記明後為之。
- 十二、 依本法第十六條但書規定對個人資料為特定目的外之利用時，應簽奉核定後為之，並將個人資料之利用歷程做成紀錄。
對於個人資料之利用，不得為資料庫之恣意連結，且不得濫用。
- 十三、 本局或所轄各機關保有之個人資料有誤或缺漏時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保存單位更正或補充之，並留存相關紀錄。
前項紀錄之留存期間，除法令另有規定外，比照各該紙本或電子資料之保存年限。
因可歸責於本局或所轄各機關之事由，未為更正或補充之個人資料，應於更正或補充後，由資料蒐集單位通知曾提供利用之對象。

- 十四、 本局及所轄各機關保有之個人資料正確性有爭議者，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位停止處理或利用該個人資料。但符合本法第十一條第二項但書情形者，不在此限。
個人資料已停止處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。
- 十五、 本局及所轄各機關保有個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位刪除、停止處理或利用該個人資料。但符合本法第十一條第三項但書情形者，不在此限。
個人資料已刪除、停止處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。
- 十六、 依本法第十一條第四項規定刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料者，應簽奉核定後移由資料保有單位為之。
個人資料已刪除、停止蒐集、處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。
- 十七、 如遇有本法第十二條所定個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害情事者，應儘速查明，並由資料外洩單位簽奉核定後，以適當方式儘速通知當事人。
- 十八、 當事人依本法第十條或第十一條第一項至第四項規定向本局或所轄各機關為請求時，應填具申請書，並檢附相關證明文件。
前項書件內容，如有遺漏或欠缺，應通知限期補正。
申請案件有下列情形之一者，應以書面駁回其申請：
（一） 申請書件內容有遺漏或欠缺，經通知限期補正，逾期仍未補正。
（二） 有本法第十條但書各款情形之一。
（三） 有本法第十一條第二項但書或第三項但書所定情形。
（四） 與法令規定不符。
- 十九、 當事人依本法第十條規定提出之請求，本局應於十五日內為准駁之決定。
前項准駁決定期間，必要時得予延長，延長期間不得逾十五日，並應於原處理期間屆滿前將其原因以書面通知當事人。
當事人經核准閱覽其個人資料時，應由承辦單位派員陪同為之。
- 二十、 當事人依本法第十一條第一項至第四項規定提出之請求，應於三十日內為准駁之決定。
前項准駁決定期間，必要時得予延長，延長期間不得逾三十日，並應於原處理期間屆滿前將其原因以書面通知當事人。

- 二十一、 當事人請求查詢、閱覽或製給個人資料複製本者，準用「交通部及所屬機關提供政府資訊收費標準」收取費用。
- 二十二、 本局及所轄各機關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相關法律規定，限制公開或不予提供。
- 二十三、 為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，本局及所轄各機關指定之個人資料檔案安全維護專人，應依本要點及相關法令規定辦理個人資料檔案安全維護事項。
- 二十四、 個人資料檔案應建立管理制度，分級分類管理，並針對接觸人員建立安全管理規範。
- 二十五、 為強化個人資料檔案資訊系統之存取安全，防止非法授權存取，維護個人資料之隱私性，應建立個人資料檔案安全稽核制度。
- 二十六、 遇有個人資料檔案發生遭人惡意破壞毀損、作業不慎等危安事件，或有駭客攻擊等非法入侵情事，如屬以非自動化方式檢索、整理之個人資料外洩事件，應進行緊急因應措施，並迅速通報至執行小組；如屬以自動化機器檢索、整理之個人資料外洩事件，應迅速通報本局資訊室資安聯絡人，由資安聯絡人依規定上網通報行政院國家資通安全會報技術服務中心(國家資通安全通報應變網站)，並副知交通部公路總局。
- 二十七、 個人資料檔案安全維護工作，除本要點外，並應符合行政院及其他相關資訊作業安全及機密維護規範。
- 二十八、 依本法第四條規定委託蒐集、處理或利用個人資料之受託者，於適用本法範圍內，應適用本要點。
前項情形，本局及所轄各機關應依本法施行細則第八條規定對受託者為適當之監督。
- 二十九、 本要點如有未盡事宜，由本局隨時檢討修正之。
- 三十、 本要點自發布日施行。