

台北城堡資產管理有限公司

壹、個人資料蒐集、處理或利用作業程序

一、依據

依據個資法第 18 條、個資法施行細則第 12 條第 2 項第 5 款規定辦理，以有效規範個人資料之蒐集、處理、利用等行為。

二、個人資料之蒐集、處理或利用基本原則

個人資料之蒐集、處理或利用，應以誠實信用方式為之，不逾越特定目的之必要範圍、並與蒐集之特定目的有正當合理關聯（個資法第 5 條）。

三、個人資料蒐集程序

（一）本公司蒐集個人資料時，應有特定目的並符合特定情形（個資法第 15 條）。

（二）本公司蒐集個人資料之特定目的，以個資法之特定目的及個人資料之類別規定者為限。

(三) 新增之業務如有涉及個人資料之蒐集，本公司及所屬單位應簽奉核定後為之。

(四) 前述業務如必須蒐集一人以上之個人資料或為執行業務而有必要持續蒐集個人資料時，得以一次性簽奉核定為之。

(五) 本公司向當事人(即個人資料本人)蒐集個人資料時，應明確告知當事人下列事項(個資法第 8 條第 1 項)：

1. 機關或單位名稱。
2. 蒐集之目的。
3. 個人資料之類別。
4. 個人資料利用之期間、地區、對象及方式。
5. 當事人依個資法第 3 條規定得行使之權利及方式。
6. 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。

但有下列情形之一者，得免為告知(個資法第 8 條第 2 項)：

1. 依法律規定得免告知。
2. 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. 告知將妨害公務機關執行法定職務。
4. 告知將妨害公共利益。
5. 當事人明知應告知之內容。
6. 個人資料之蒐集非基於營利之目的，且對當事人顯無不利之影響。

(六) 本公司非由當事人提供之個人資料時，應於處理或利用前(或於首次對當事人為利用時併同為之)，向當事人告知下列事項(個資法第 9 條第 1 項及第 3 項)：

1. 個人資料來源。
2. 機關或單位名稱。
3. 蒐集之目的。

4. 個人資料之類別。
5. 個人資料利用之期間、地區、對象及方式。
6. 當事人依個資法第 3 條規定得行使之權利及方式。

但有下列情形之一者，得免為告知（個資法第 9 條第 2 項）：

1. 有個資法第 8 條第 2 項所列各款情形之一。
2. 當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。
3. 不能向當事人或其法定代理人為告知。
4. 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。

（七）本公司以個資法第 15 條第 2 款「經當事人同意」之方式蒐集個人資料時，得備妥個人資料蒐集、處理、利用同意書（參考範例三），以取得當事人同意。

四、個人資料處理程序

(一) 本公司處理個人資料時，應有特定目的並符合特定情形（個資法第 15 條）。

(二) 本公司處理個人資料之特定目的，以個資法之特定目的及個人資料之類別規定者為限。

(三) 個人資料之正確性

1. 為維護個人資料之正確性，本部各單位及所屬機關於記錄、輸入、編輯、更正個人資料時，應檢查確認。

2. 本公司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，移由資料保有單位補充或更正之，並留存相關紀錄（個資法第 11 條第 1 項）。

3. 因可歸責於本部各單位及所屬機關之事由，未為補充或更正之個人資料，應於補充、更正後，由資料蒐集單位以通知書通知曾提供利用之對象（個資法第 11 條第 5 項）。

(四) 個人資料之刪除(銷毀)

1. 本公司應定期檢視個人資料之有效性及可用性，刪除或銷毀不必要之個人資料。

2. 本公司保有個人資料蒐集之特定目的消失、期限屆滿或違法蒐集時，本公司應主動或依當事人之請求刪除或銷毀該個人資料。但特定目的消失或期限屆滿時，因執行職務所必須或經當事人書面同意者，不在此限（個資法第 11 條第 3 項、第 4 項）。
3. 本公司依前目規定刪除或銷毀個人資料時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位刪除或銷毀。
4. 本公司於刪除或銷毀個人資料時，應以適當方式記錄並確認其執行結果。

五、個人資料利用程序

- （一）本公司利用個人資料時，應於法定職務之必要範圍內並與蒐集之特定目的相符（個資法第 16 條）。
- （二）本公司不得非法利用個人資料，並不得為資料庫之恣意連結，且不得濫用。
- （三）本公司以個資法第 15 條第 2 款「經當事人同意」方式蒐集個人資料時，對於個人資料之利用應符合該同意書所載之內容，包括個人資料利用之期間、地區、對象、方式及其他相關事項。
- （四）目的外利用

1. 本公司對於個人資料之利用，如有特定目的外利用之情況，應符合下列情形之一：

(1) 法律明文規定。

(2) 為維護國家安全或增進公共利益所必要。

(3) 為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之危險。

(4) 為防止他人權益之重大危害。

(5) 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經蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。

(6) 有利於當事人權益。

(7) 經當事人同意。

2. 本公司就保有之個人資料有特定目的外利用之需求時，個人資料之利用單位應詳為審核並簽奉核定後為之（參考範例六、七、八）。

3. 本公司依個資法第 16 條但書規定對個人資料為特定目的外之利用，應將個人資料之利用歷程做成紀錄。

六、個人資料之停止蒐集、處理、利用

(一) 個人資料之蒐集、處理或利用有違法之情事時，本部各單位及所屬機關應主動或依當事人請求停止蒐集、處理或利用該個人資料（個資法第 11 條第 4 項）。

(二) 本公司保有個人資料之正確性有爭議、蒐集之特定目的消失、期限屆滿，本公司應主動或依當事人之請求停止處理或利用該個人資料。但因執行職務所必須或經當事人書面同意，於個人資料正確性有爭議時並經註明其爭議者，不在此限（個資法第 11 條第 2 項、第 3 項）。

(三) 本公司依前二款規定，擬停止蒐集、處理、利用個人資料時，應由資料蒐集單位簽奉核定後（參考範例九），移由資料保有單位停止處理或利用該個人資料。

(四) 個人資料已停止處理或利用者，本公司應確實記錄。

七、施行前所保有個人資料檔案之利用

(一) 民國 101 年 9 月 30 日前 (含) 已蒐集或處理由當事人提供之個人資料，本公司得繼續為處理及特定目的內之利用 (個資法施行細則第 32 條)。

(二) 本公司對前款個人資料為補充、更正、刪除、銷毀、或特定目的外之利用者，應依個資法及其相關法令，參酌本手冊相關程序辦理。

貳、受理當事人權利行使之作業程序

一、依據

依據個資法第 3 條、第 10 條、第 11 條、第 13 條及第 14 條之規定辦理，建立本部及所屬機關於受理當事人權利行使時，所應有之作業流程。

二、作業程序

(一) 申請方式

1. 申請人依個資法第 10 條或第 11 條第 1 項至第 4 項規定向本公司請求查詢、閱覽或請求製給複製本、請求更正、

補充、刪除、停止蒐集、處理或利用其個人資料時，應填具當事人權利行使申請書，並檢附相關證明文件。文件內容，如有遺漏或欠缺，承辦人應通知申請人限期補正。

2. 申請事項如涉及個人資料之補充或更正，應請當事人載明記載錯誤或不完整事項、更正或補充之理由，並提出相關證明文件

3. 前目申請，得以親自持送或郵寄方式為之。

（二）確認申請人

1. 當事人權利行使應由當事人本人提出申請。

2. 承辦人應確認申請人身分，並得於申請人填妥基本資料後，請求出示相關證明文件。

3. 如本人無法親自提出申請，得委由代理人為之。委由代理人申請時，應出具委託書（及雙方之證明文件。

（三）審核程序

1. 承辦人確認申請人身分後，應進行請求內容之審核，並於審核期間內，經簽奉核定後以書面通知申請人准駁之決

定及後續處理情形。

2. 承辦人對於當事人請求答覆查詢、提供閱覽或製給複製本者，應注意有無下列不予核准之事由(個資法第 10 條但書)：

(1) 妨害國家安全、外交及軍事機密、整體經濟利益或其他國家重大利益。

(2) 妨害公務機關執行法定職務。

(3) 妨害蒐集機關或第三人之重大利益。

3. 承辦人對於當事人請求刪除、停止(違法)蒐集、處理或利用其個人資料時，除應注意蒐集之特定目的是否消失或期限是否屆滿，並應注意有無執行職務所必須之否准事由(個資法第 11 條第 2 項至第 4 項)。

(四) 審核期間

1. 依個資法第 10 條規定提出之請求，應於 15 日內為准駁之決定。必要時，得予延長，延長期間不得逾 15 日，並應將其原因以書面通知申請人(個資法第 13 條第 1 項)。

2. 依個資法第 11 條第 1 項至第 4 項規定提出之請求，應於 30 日內為准駁之決定。必要時，得予延長，延長期間不得逾 30 日，並應將其原因以書面通知申請人（個資法第 13 條第 2 項）。

（五）駁回申請之情形

申請案件有下列情形之一者，應以書面駁回其申請：

1. 申請書內容或相關文件有遺漏或欠缺，經通知限期補正，逾期仍未補正。
2. 有個資法第 10 條但書各款情形之一。
3. 有個資法第 11 條第 2 項但書或第 3 項但書所定情形之一。
4. 與其他法令規定不符。

（六）費用收取

當事人請求查詢、閱覽或製給個人資料複製本者，準用本公司訂定之相關收費標準收取費用（個資法第 14 條）。

（七）其他

當事人請求查詢、閱覽或製給個人資料複製本者，應由承辦單位派員陪同為之，並依檔案法、政府資訊公開法、本公司訂定之相關規定辦理。

個人資料保護條款 約定契約書

廠商依本契約受機關委託蒐集、處理或利用個人資料及檔案(指自然人之姓名、身分證統一編號、職業、聯絡方式、社會活動、其他得以直接或間接方式識別該個人之資料等個人資料保護法(以下簡稱個資法)所指個人資料時，廠商應遵守下列約定：

第 1 條 蒐集、處理或利用時之義務

廠商基於本契約蒐集、處理或利用個人資料時，應符合個資法第 15 條或第 16 條要件、經濟部及所屬機關個人資料保護管理要點等相關規定。

廠商基於本契約蒐集、處理或利用特種個人資料時，應遵守個資法及經濟部及所屬機關個人資料保護管理要點等相關規定，並檢附符合個資法第 6 條第 1 項但書各款任一要件之說明。

廠商不得利用機關所提供或因執行本契約所蒐集之個人資料及檔案，為自己或他人利益從事本契約委託範圍以外之處理或利用行為，包括但不限於行銷或商業推銷等相關活動、連結比對廠商本身保有資料進行處理利用，或以任何方式或方法交付予履約無關之第三人。

廠商僅得於機關以下指示之範圍內，蒐集、處理或利用個人資料

預定蒐集、處理、利用

特定目的_____

期間_____

地區_____

對象_____

利用方式_____

其他事項_____

詳計畫、需求書或建議書徵求文件。

機關保留指示之事項

其他指示：

廠商認為機關之指示有違反個資法、其他法律或其法規命令者，應立即通知機關。

第 2 條 安全管理措施

廠商在執行業務所必須之範圍內，應依個資法第 27 條規定採行個資法施行細則第 12 條所規定之安全管理措施，以防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

前項安全管理措施應包含下列事項，並以與所欲達成之個人資料保護目的間，具有適當比例為原則：

(1) 配置管理之人員及相當資源。

(2) 界定個人資料之範圍。

(3) 個人資料之風險評估及管理機制。

- (4)事故之預防、通報及應變機制。
- (5)個人資料蒐集、處理及利用之內部管理程序。
- (6)資料安全管理(含備援機制)及人員管理。
- (7)認知宣導及教育訓練。
- (8)設備安全管理。
- (9)資料安全稽核機制。
- (10)使用紀錄、軌跡資料及證據保存。
- (11)個人資料安全維護之整體持續改善。
- (12)其他機關書面指示業務執行應注意事項。

第 3 條 雙方約定複委託予第三人執行時(含資料上傳雲端平台)，廠商義務廠商執行本契約，就涉及蒐集、處理或利用個人資料或檔案之業務擬複委託予第三人執行者，應事先取得機關書面同意。廠商於取得機關書面同意前，

應先提供該第三人之名稱、聯絡資料、保密同意書及說明複委託執行業務之範圍或事項，與該第三人具備執行、配合本契約約定之能力之相關書面資料或該第三人出具之聲明書。

廠商應依第 1 條規定限定受複委託第三人蒐集、處理、利用個人資料之範圍，並對該受複委託第三人依個資法及經濟部及所屬機關個人資料保護管理要點等相關規定進行適當之監督。受複委託第三人於委託範圍內蒐集、處理、利用個人資料之行為，視同廠商行為，廠商應負所有責任。

廠商與該第三人之間應以契約約定，該第三人應在受複委託之範圍內負擔與廠商相同之本契約下之廠商義務與責任，機關並得直接對該第三人進行查核或要求改正。

廠商並應確保該第三人，於受託執行業務期間屆滿或經機關要求時，將因履行複委託業務而取得之個人資料及檔案全數返還予廠商或機關，其備份應全數銷毀刪除，不得以任何形式自行留存、保留存取權限或提供予其他第三人利用；並提供該第三人刪除、銷毀或返還個人資料之時間、方式、地點等紀錄或證明。

廠商如需將個人資料儲存或備份於第三人之雲端平台，亦為本契約所約定之複委託，除依前 4 項之約定辦理外，廠

廠商於取得機關書面同意前，除第 1 項文件外，應另提供評估個人資料之敏感性、儲存或備份於雲端平台之必要性、雲端平台服務之安全性、雲端平台服務業者是否可以配合刪除個人資料等事項之書面報告。

廠商委由雲端平台服務業者提供雲端平台以履行契約時，機關得指示廠商另行與該雲端平台服務業者約定安全維護措施，例如資料備援機制等。

廠商執行本契約，就涉及蒐集、處理或利用個人資料或檔案之業務，不得複委託第三人執行。

第 4 條 當事人權利行使時之義務

機關若受理當事人依個資法第 3 條規定行使當事人權利時，廠商應於機關指定期限內，配合提供必要資料或說明；當事人若逕向廠商及其受託人行使個資法第 3 條所定權利者，廠商及其受託人應依相關規定予以答覆，於有疑義時應通知機關協助處理，並留存所有紀錄以供機關查核。

第 5 條 配合義務

廠商依個資法第 15 條第 2 款或第 16 條但書第 7 款規定，經當事人同意而為蒐集或特定目的外利用時，就該同意內

容與取得方式應事先送交機關審查。廠商依個資法第 6 條第 1 項第 6 款規定，經當事人書面同意而為蒐集、處理及利用者，亦同。

機關於本契約期間內，得要求廠商提供或說明涉及個人資料業務之處理流程相關資料(包括但不限於所蒐集之個人資料檔案、個人資料檔案保有之依據及特定目的、個人資料之類別等相關資訊及其蒐集、處理、利用等相關資料)，廠商不得拒絕。

廠商應於簽約後 1 個月內參考機關個人資料保護相關規範，訂定「個人資料保護專案計畫書」送機關備查，計畫書中應包含個資法令及機關要求之安全維護事項，如資料安全、設備安全及人員安全管理、訓練宣導、事故預防及通報應變機制、內部稽核等內容。若有變更計畫內容，應函送機關備查。

第 6 條 緊急事故通知義務

廠商有因執行本契約，致個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害之情形時，於發現後，應立即通知機關並採取因應措施，以避免或降低損害範圍；廠商於查明後應將其違反情形、涉及個資範圍、採行及預定採行之補救措施，經

機關同意後，依法以適當方式通知當事人。

第 7 條 定期確認

機關得針對廠商的個人資料安全管理措施實施情形進行確認，並將確認結果記錄之；必要時，得派員進行實地訪查或委託專業人員進行查核，廠商應予配合。

機關於訪查或查核後，認有缺失，得以書面敘明理由請廠商限期改善。

第 8 條 損害賠償責任

廠商違反本契約第 1 條至第 6 條、第 7 條第 1 項或第 9 條，或機關依第 7 條第 2 項提出限期改善建議，廠商未依期限改善時，機關得依情節輕重為以下的處理；若機關受有損害，並得請求損害賠償：

- 一、以書面通知廠商終止或解除契約之部分或全部。
- 二、要求減少部分或全部價金。
- 三、按契約總價的千分之_____，計收懲罰性違約金。

廠商因執行本契約業務而違反個資法、個資法施行細則等規定，致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害情事，應負損害賠償責任。機關如因廠商執行本契約而違反個資法、個資法施行細則，而遭受損害時，得向廠商請求損害賠償。若因此遭第三人請求損害賠償時，應由廠商負責處理並承擔一切法律責任（如於訴訟中，廠商應協助機關為必要之答辯及提供相關資料，並應負擔因此所生之訴訟費用、律師費用及其他相關費用，並負責清償機關因此對第三人所負之損害賠償責任）。

第 9 條 履約中或契約終止時資料的刪除或返還

除機關、廠商雙方另有約定或法律另有規定外，廠商應於受託執行業務期間屆滿或經機關要求時，將因履行受託業務而取得之個人資料及檔案全數返還予機關，其備份應全數銷毀刪除，不得以任何形式自行留存、保留存取權限或提供予第三人利用；並提供刪除、銷毀或返還個人資料之時間、方式、地點等紀錄。

前項返還，廠商得以交付機關指定之第三人為之。

第 1 項刪除、銷毀作業，機關於必要時，得實地查訪，廠商應予配合。