

個人資料保護法宣導講習

講座：法務部法律事務司李世德科長

帝王條款：§1、§5

比例原則

§1

- 為規範個人資料之蒐集、處理及利用，以避免人格權受侵害，並促進個人資料之合理利用，特制定本法。

§5

- 個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，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。

個人資料保護法重點掃描

（公務機關部分）

客體、主體、行為規範

違反效果

- 一個「個資」§2(1)、§51

- 二個主體§2(1)

- 蒐集主體（公務機關）：§2(7)、§4
- 個資當事人：§2(9)

- 三個行為 — 特定目的：§53

- 蒐集：§2(3) } §6（未施行）、§15
- 處理：§2(4)(2)(6) } §7
- 利用 — 有時伴隨資訊公開
：§2(5)(6)、§16、§7

- 四個義務

- 告知義務：§8、§9、§54（未施行）
- 通知義務：§12
- 公示義務：§17
- 安全維護義務：§18

- 五個權利：§3、§10、§11、§13、§14

- 請求查詢閱覽 } §10
- 請求製給複製本 } §10
- 請求更正補充 } §11
- 請求停止蒐集處理利用 } §11
- 請求刪除 } §11

一. 民事責任：

§28、§30—§40

二. 刑事責任：§41—§46

三. 公務員懲戒懲處責任

個人資料保護法重點掃描

(非公務機關部分)

客體、主體、行為規範

違反效果

- 一個「個資」§2(1)、§51

- 二個主體§2(1)

- 蒐集主體（非公務機關）：§2(8)、§4
- 個資當事人：§2(9)

- 三個行為 — 特定目的：§53

- 蒐集：§2(3) } §6（未施行）、§19
- 處理：§2(4)(2)(6) } §7
- 利用 —：§2(5)(6)、§20§ I、§7

- 四個義務

- 告知義務：§8、§9、§54（未施行）
- 通知義務：§12
- 接受行銷拒絕義務：§20 II III
- 安全維護義務：§27

- 五個權利：§3、§10、§11、§13、§14

- 請求查詢閱覽 } §10
- 請求製給複製本 } §10
- 請求更正補充 } §11
- 請求停止蒐集處理利用 } §11
- 請求刪除 } §11

一. 民事責任：

§29、§30—§40

二. 刑事責任：§41—§46

三. 行政責任§47-50

【非公務機關之監督機關】

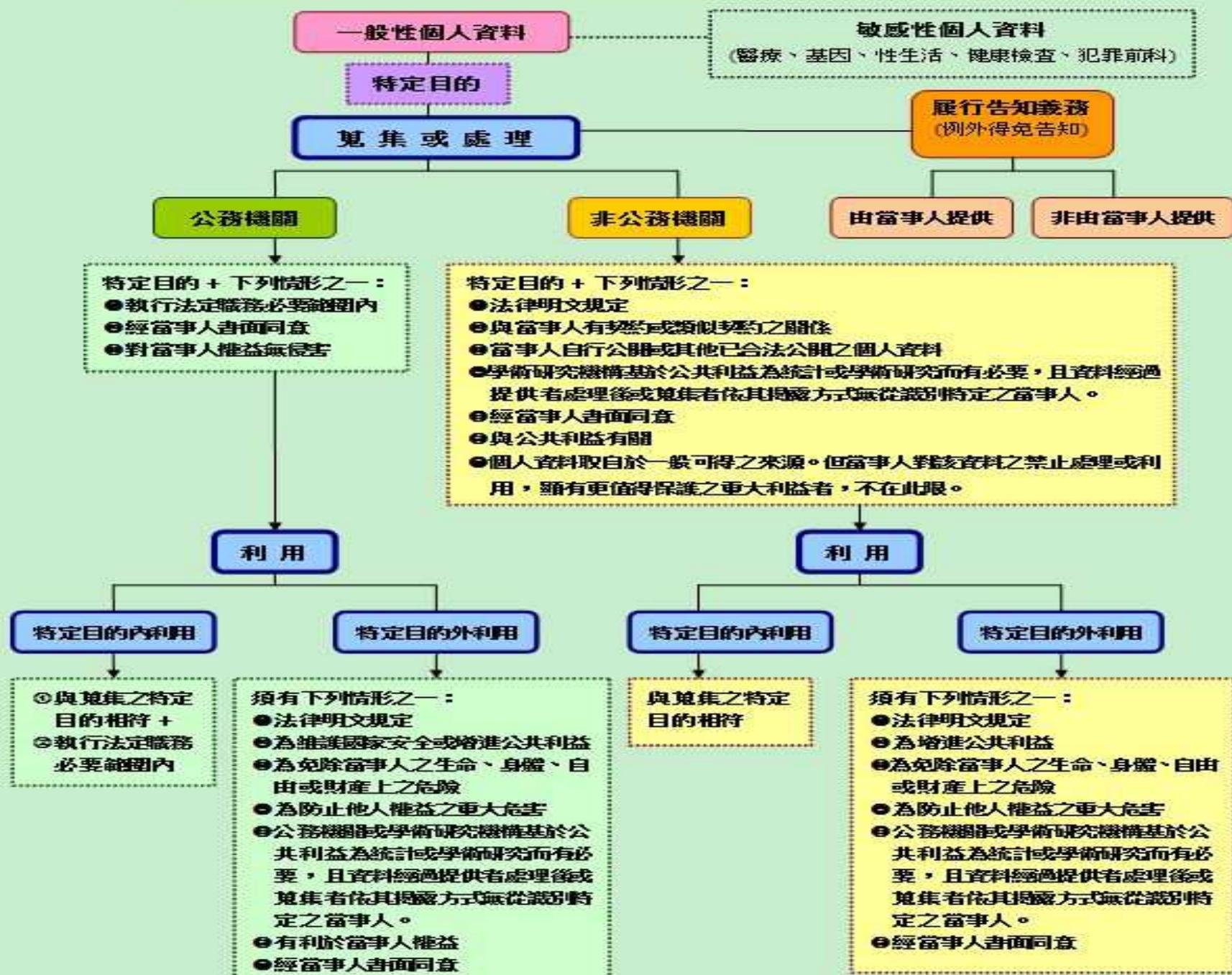
個人資料保護法目的事業主管機關

| 權責 | 主管機關 | 本法條文依據 |
|--|--------------------------|---|
| 1.發布或作成限制國際傳輸之命令或行政處分 | 中央目的事業主管機關 | 個資法第2條第6款、第21條 |
| 2.行政監督檢查權之行使，並得委任所屬機關、委託其他機關或公益團體辦理 | 中央目的事業主管機關 直轄市、縣(市)政府 | 個資法第22條(施行細則第29條、第30條)、第23條、第24條、第25條、第26條、第52條 |
| 3.監督非公務機關適當安全措施 (1)得指定非公務機關訂定個人資料檔案安全維護計畫或業務終止處理方法 (2)訂定安全維護計畫及處理方法之標準等相關事項之辦法 | 中央目的事業主管機關 | 個資法第27條第2項、第3項 |
| 4.對於非公務機關違反本法相關規定時，裁處罰鍰之權限 | 中央目的事業主管機關 直轄市、縣(市)政府 | 個資法第47條、第48條、第49條、第50條 |

個人資料檔案安全維護義務

| | |
|----|---|
| 動態 | <p>確認、判斷、決策、歸責</p> <ul style="list-style-type: none">【特定目的範圍劃定】+【蒐集處理利用要件】+【必要個資類別欄位】 |
| 靜態 | <p>盤點、措施、執行、修正</p> |

個人資料蒐集、處理及利用流程圖（一般民眾版）法務部



一般性個人資料

敏感性個人資料

(醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科)

特定目的

蒐集或處理

履行告知義務

(例外得免告知)

公務機關

非公務機關

由當事人提供

非由當事人提供

特定目的 + 下列情形之一：
● 執行法定職務必要範圍內
● 經當事人書面同意
● 對當事人權益無侵害

特定目的 + 下列情形之一：
● 法律明文規定
● 與當事人有契約或類似契約之關係
● 當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料
● 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。
● 經當事人書面同意
● 與公共利益有關
● 個人資料取自於一般可得之來源。但當事人對該資料之禁止處理或利用，顯有更值得保護之重大利益者，不在此限。

利用

利用

特定目的內利用

特定目的外利用

特定目的內利用

特定目的外利用

◎ 與蒐集之特定目的相符 +
◎ 執行法定職務必要範圍內

須有下列情形之一：
● 法律明文規定
● 為維護國家安全或增進公共利益
● 為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之危險
● 為防止他人權益之重大危害
● 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。
● 有利於當事人權益
● 經當事人書面同意

與蒐集之特定目的相符

須有下列情形之一：
● 法律明文規定
● 為增進公共利益
● 為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之危險
● 為防止他人權益之重大危害
● 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。
● 經當事人書面同意

蒐集機關、
受託者

比例原則

【特定目的範圍劃定】 + 【蒐集處理要件】 + 【必要個資類別欄位】

個人資料檔案

來源

由當事人提供

〈直接蒐集告知義務〉

非由當事人提供

〈間接蒐集告知義務〉

——→ 向公務機關

→ 向非公務機關

正確、公開、安維

比例原則

媒體、研究團體、立委

當事人權利行使
特定目的內利用
特定目的外利用

比例原則

班級學生管理

監視器、個別諮商、操行紀錄、指紋...

- 個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，**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。**
 - 一. 採取之方法應有助於目的之達成。
 - 二. 有多種同樣能達成目的之方法時，應選擇對人民權益損害最少者。
 - 三. 採取之方法所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

● 關聯

● 預期

● 影響

● 措施

比例原則

● 關聯

特定目的+法定要件=
個人資料類型

● 預期

一般合理之人於有
關聯資訊，可客觀
容忍被蒐集之範圍

● 影響

資訊隱私權與合理
利用之平衡
隱私衝擊影響評估

● 措施

個人資料管理
SOP
Plan—Do—
Check—Act

執行個資法 參考事項

本說明相關圖表文請參考法務部「公務機關個人資料保護執行管理暨考核作業手冊」、國家資通安全會報技術服務中心「個人資料保護參考指引」、經濟部「個人資料保護作業手冊」

PDCA (Plan—Do—Check—Act)

- 一、個人資料保護之規劃
- 二、個人資料之管理程序
- 三、個人資料之管理措施
- 四、個人資料之安全稽核、紀錄保存及改善機制

香港私隱管理系統最佳行事方式指引

機構的決心

| 最高管理層的支持 | 保障資料主任／部門 | 匯報 |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 私隱管理系統的成功關鍵，有賴最高管理層的支持，方可有效地推動尊重私隱的文化。 | <ul style="list-style-type: none"> 有專責人員擔任相關職能，在適當情況下參與機構的決策過程。 清晰界定機構內監察循規的角色和責任，並傳達給所有相關人員。 負責建立及實施系統監控，持續作出評估及修訂。 確保業務中每個涉及使用個人資料的主要部門，均有相應的資料保障政策和程序。 | <ul style="list-style-type: none"> 建立匯報機制，並在系統監控中反映匯報機制的運作。 |

監督及檢討計劃

- 制訂監督及檢討計劃
- 保障資料主任／部門應定期制訂監督及檢討計劃，訂出監察及評估系統監控成效的方法。

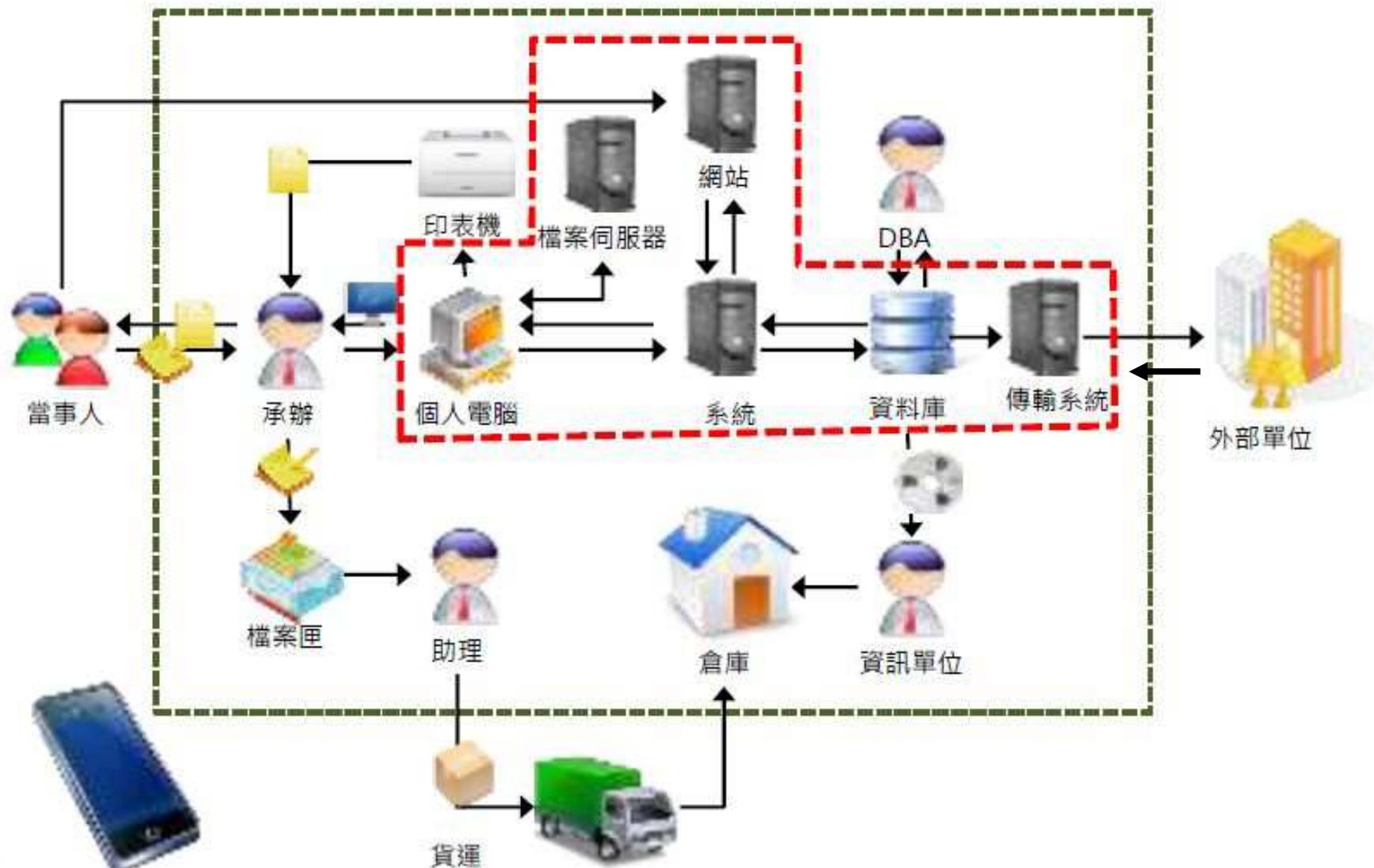
系統監控 設立以下監控機制：

| 個人資料庫存 | 政策 | 風險評估工具 |
|---|--|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> 機構有能力識別其監管或控制的個人資料 機構有能力識別其收集、使用及披露個人資料的原因 | 涵蓋： <ul style="list-style-type: none"> 個人資料的收集 個人資料的準確性及保留時間 個人資料的使用，包括徵求同意方面的規定 個人資料的保安 機構的個人資料政策及常規的透明度 個人資料的查閱及改正 | 培訓及教育推廣 |
| | | 資料外洩事故的處理 |
| | | 對資料處理者的管理 |
| | | 溝通 |

按需要評估及修訂系統監控

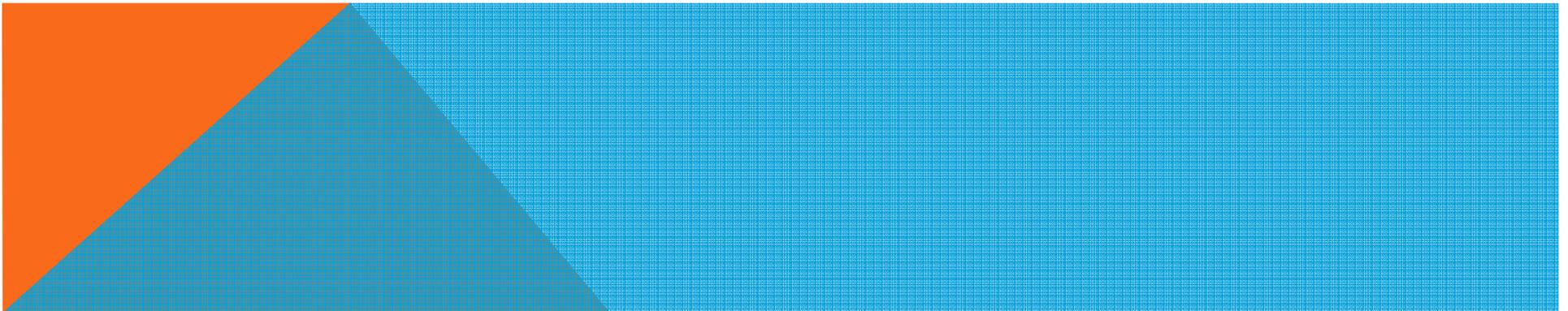
- 更新個人資料庫存
- 修訂政策
- 不斷更新風險評估工具
- 更新培訓及教育的內容
- 訂立資料外洩事故應變機制
- 調整對資料處理者的管理
- 改善溝通

機關運作過程與個人資料保護



弱勢 e 關懷全國社會福利資源整合系統 建置之經驗分享

衛生福利部社會救助及社工司副研究員 陳文昇



業務單位

廠商

資訊單位

資料交換流程及應辦事項



確認辦理業務索取資料之合法性

行政流程需經過機關同意(包含介接機關)

資料格式確認及資料交換技術

進行資料上架或使用操作介面之設計

確認辦理業務索取資料之合法性

所辦業務是否需要該項資料

法定業務是否有明定可索取資料

是否個人資料保護法所允許

行政流程需經過機關同意(包含介接機關)

先與該機關承辦人溝通介接之可能性或
長官先行協調

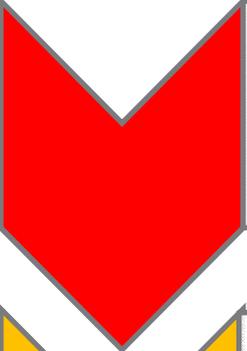
以公文正式函請提供，或召開會議確定
提供

確認資料可提供後，確認是否有需要訂
定資安要點或協定，以及資料交換頻率。

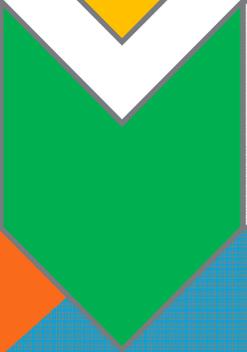
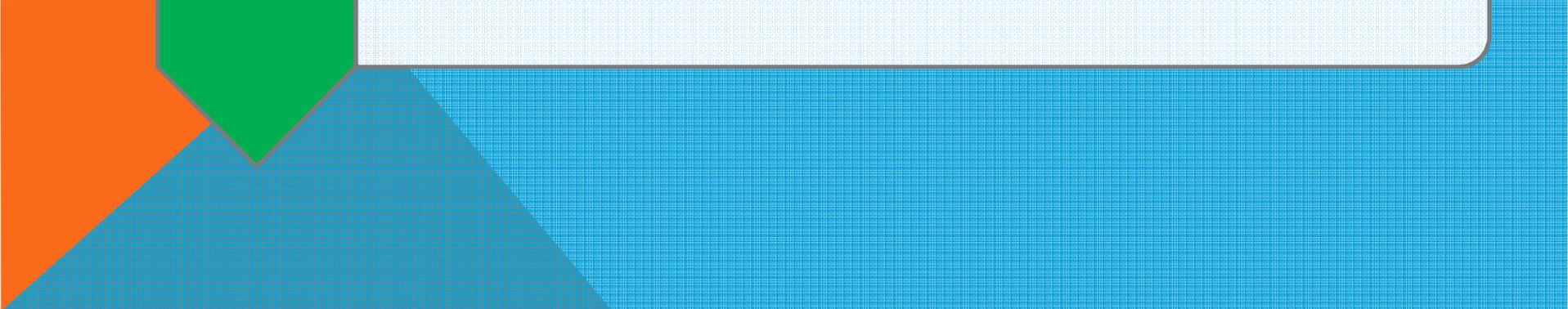
介接資料項目

| | |
|-------------------|-------------------|
| (一)戶籍資料。 | (十二)就業媒合紀錄資料 |
| (二)親等關聯資料。 | (十三)入出境超過183天資料。 |
| (三)財稅資料。 | (十四)外籍配偶資料。 |
| (四)勞工保險被保險人資料。 | (十五)舊制勞工退休金請領資料。 |
| (五)公教保險被保險人資料。 | (十六)月退金(俸)、一次退資料。 |
| (六)軍人保險被保險人資料。 | (十七)新制勞保年金給付。 |
| (七)有限公司出資額資料。 | (十八)職訓津貼 |
| (八)兵役資料。 | (十九)榮民就養資料。 |
| (九)監管資料。 | (二十)失業給付。 |
| (十)失蹤人口資料。 | (二十一)國民年金相關給付資料。 |
| (十一)身心障礙者證明、手冊資料。 | |

資料格式確認及資料交換技術

- 
- 進行資料測試、資料欄位確認及介接方式(例如：SFTP、web service等)

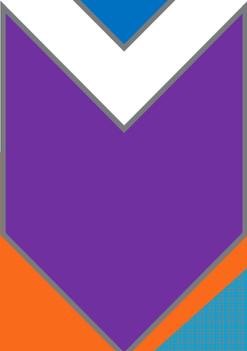
- 
- 訂下測試時間及正式運作時間。

- 
- 是否資料交換時造成資安漏洞。
- 

進行資料上架或使用操作介面之設計

- 
- 與資料需求單位確認資料使用方式，例如：篩選、單純顯示、補入資料庫等

- 
- 設計操作介面初稿供相關單位確認

- 
- 公告系統改版時間，程式正式啟用
- 