

國立交通大學個人資料保護暨資訊安全管理要點

103 年 10 月 17 日 103 學年度第 5 次行政會議通過

105 年 8 月 12 日 105 學年度第 1 次行政會議通過

107 年 9 月 28 日 107 學年度第 5 次行政會議通過

一、國立交通大學（以下簡稱本校）為保護個人資料暨維護資訊安全（以下簡稱個資保護暨資安），特訂定本要點。

二、本要點名詞定義如下：

（一）個人資料：自然人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。

（二）個人資料檔案：依系統建立而得以自動化機器或其他非自動化方式檢索、整理之個人資料之集合。

三、本校成立個人資料保護暨資訊安全推動委員會負責本校個資保護暨資安之政策、計畫、資源調度等統籌、協調、研議與推動任務。由主任秘書擔任召集人，人事室主任為執行秘書，資訊技術服務中心主任、大數據研究中心主任、各一級行政單位、學術單位、推廣教育單位代表、學生代表各一人及校外學者專家一至二人為委員。

資訊技術服務中心、人事室負責資安、個資保護管理制度之推動事宜。

四、各單位應指定蒐集、處理及利用個人資料流程之負責人員。就個別作業設定所屬人員不同之權限並控管之，必要時採行加解密及身分鑑別機制等檔案安全維護措施，且定期確認權限內容設定之適當與必要性，人員應注意保密義務。

五、各單位應定期界定及清查盤點所保管之個人資料檔案，進行個資風險評鑑，並接受稽核。

各單位提供共用之電腦或自動化機器設備內之資料，應指定專人進行個資管理及維護工作。

六、委託廠商蒐集、處理及利用個人資料，應於採購契約明訂監督條款、資安條款、保密條款、個資外洩預防處理條款及違約之處置條款，且廠商應管理相

關委外專案人員及外部人員之各項資訊資產存取權限，導入個人資料管理流程。

七、對於業務受託人蒐集、處理及利用個人資料，應採取適當監督措施：

- (一) 對於受託人之蒐集、處理或利用個人資料之範圍、類別、特定目的及其期間。
- (二) 受託人之適當安全維護措施。
- (三) 受託人有複委託時，其約定之受託人。
- (四) 違反個資保護法規或委託契約條款時，受託人應向委託人通知之事項及採行之補救措施。
- (五) 委託人對受託人保留指示之事項。
- (六) 委託關係終止或解除時，受託人就個人資料載體之返還，及儲存於受託人持有個人資料之刪除。

八、蒐集、處理或利用個人資料，應採取適當之告知方式。

於特定目的外利用個人資料時，應檢視是否符合當事人書面同意、或為增進公共利益、或有利於當事人權益之特定目的外利用條件。

九、個人資料存在於紙本、磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片等媒介物，嗣該媒介物於報廢或轉作其他用途時，採適當防範措施，以免由該媒介物洩漏個人資料。

十、針對所保有之個人資料內容，儲存、傳輸及備份之狀況，如有加密之需要，於蒐集、處理或利用時，採取適當之加密機制。

擬提供予當事人知悉之資料，應注意檢查檔案是否包含當事人以外之其他個人資料，並確認資料收受者之正確性，避免因疏失傳送洩漏與業務無關之人員知悉。

十一、個人資料檔案處理人員應使用本校提供之電子郵件資訊系統傳輸個人資料檔案，禁止使用非本校提供之工具進行個人資料檔案傳輸或公開(如:即時通訊軟體、外部網頁式電子郵件(Webmail)、點對點(P2P)軟體、Tunnel 相關工具、雲端儲存工具(如 dropbox、google 雲端硬碟等)、社群網站、部落格、公開論壇或其他利用網際網路形式等)。

十二、有關病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料，其蒐集、處理或利用應受嚴格之限制。如作為學術利用時，應對其揭露方式作適當處理，使其無從識別特定之當事人。

十三、技術管理措施：

- (一) 於電腦、相關設備或系統上設定認證機制，帳號及密碼，並定期更換密碼，及定期測試權限機制之有效性。
- (二) 於處理個資之電腦系統中安裝防毒軟體，並定期更新病毒碼。
- (三) 對於電腦作業系統及相關應用程式之漏洞，定期安裝修補之程式。
- (四) 具備存取權限之終端機不得安裝檔案分享軟體。
- (五) 定期檢查處理個人資料之資訊系統之使用狀況及個人資料存取之情形。

十四、各單位應針對不同之作業內容、作業環境及個人資料之種類與數量，實施必要之門禁管理，以適當方式或場所保管個資之儲存媒體。

十五、執行保護個人資料，應保存下列紀錄以供查驗：

- (一) 個資交付、傳輸之紀錄。
- (二) 確認個資正確性及更正之紀錄。
- (三) 提供當事人行使權利之紀錄。
- (四) 所屬人員權限新增、變動及刪除之紀錄。
- (五) 個資刪除、廢棄或移轉紀錄。
- (六) 資安個資保護事件預防、通報及處理程序之紀錄。
- (七) 備份及還原測試之紀錄。

十六、有關資訊安全管理依本校校園網路使用規範及校園資訊安全事件處理作業程序辦理。

十七、本要點經個人資料保護暨資訊安全推動委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。