

人力供應業個人資料檔案安全維護計畫及處理辦法總說明

依個人資料保護法(以下簡稱本法)第二十七條規定:「非公務機關保有個人資料檔案者,應採行適當之安全措施,防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。中央目的事業主管機關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後個人資料處理方法。前項計畫及處理方法之標準等相關事項之辦法,由中央目的事業主管機關定之。」勞動部為人力供應業之中央目的事業主管機關,爰依上開規定訂定「人力供應業個人資料檔案安全維護計畫及處理辦法」(以下簡稱本辦法),共計二十六條,其要點如下:

- 一、本辦法之法源依據、適用範圍、個人資料檔案安全維護計畫之訂定。(第一條至第三條)
- 二、有關人力供應業者配置管理之人員及相當資源、訂定個人資料保護管理原則、清查所保有個人資料之種類與數量並建立檔案、個人資料之風險評估及管理機制、事故之預防、通報及應變措施、認知宣導及教育訓練等機制之規劃事項。(第四條至第九條)
- 三、本法第六條第一項規定之個人資料之界定及管理程序、告知義務之作業程序、個人資料之蒐集、處理或利用作業程序、委託他人蒐集、處理或利用個人資料之監督作業程序、利用個人資料行銷之作業程序、個人資料為國際傳輸前應遵循事項及對資料接收方為相關之監督、當事人行使權利之作業程序、個人資料正確性有爭議之處理作業程序、個人資料特定目的消失或期限屆滿之處理作業程序。(第十條至第十八條)
- 四、有關人力供應業者就人員管理、資料安全管理、設備安全管理、技術管理措施等事項。(第十九條至第二十二條)
- 五、有關業務終止後之個人資料處理方法。(第二十三條)
- 六、有關執行個人資料檔案安全維護計畫之證據保存紀錄事項。(第二十四條)
- 七、有關個人資料檔案安全維護計畫執行之稽核機制及未落實執行之改善措施。(第二十五條)

人力供應業個人資料檔案安全維護計畫及處理辦法

| 條 文 | 說 明 |
|---------------------------------------|---|
| 第一章 總則 | 章名。 |
| 第一條 本辦法依個人資料保護法(以下簡稱本法)第二十七條第三項規定訂定之。 | 個人資料保護法第二十七條規定：「(第一項)非公務機關保有個人資料檔案者，應採行適當之安全措施，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。(第二項)中央目的事業主管機關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後個人資料處理方法。(第三項)前項計畫及處理方法之標準等相關事項之辦法，由中央目的事業主管機關定之。」，上開第三項為本辦法訂定之依據，爰予明定。 |
| 第二條 本辦法適用對象，為行業統計分類規定之人力供應業。 | <p>一、本辦法所稱人力供應業，適用行業統計分類一百一十年一月一日生效之第十一次修正版所列之人力供應業。依照行業統計分類之行業名稱及定義，人力供應業係指「從事於特定期間內派遣所屬員工至客戶場所，以支援其人力，且對所派遣之人員無直接監督權責之行業，如人力派遣服務；提供人力資源管理事務工作服務，而不指揮及監督客戶員工者亦歸入本類。」</p> <p>二、本辦法指定人力供應業為適用對象之理由，係依行政院一百零一年十月二十二日院臺法揆字第一〇一〇〇六一一九五號函核定公告「個人資料保護法非公務機關之中央目的事業主管機關」列表，指定勞動部為「人力供應業」之中央目的事業主管機關。因前開列表行業係引用行政院主計總處編訂之行業標準分類(現名稱修正為「行業統計分類」)作為分類單位，且「人力供應業」目前國內法規對此經濟活動尚無設立許可規範，爰本辦法明定適用對象為行業統計分類規定之人力供應業。未來若行業統計分類針對人</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>力供應業之定義及範圍有所調整，則本辦法之適用對象即配合調整。</p> <p>三、另，考量人力供應業之營業特性係將所屬員工於特定期間內派遣至客戶場所提供勞務，期間屆滿又會將其派遣至另一客戶場所，因此其所保有之個人資料需經常於不同客戶間傳輸，故其發生個人資料事故之風險，不因業者規模小而有所降低。故本辦法之適用對象不分規模大小，均應適用本辦法，以加強人力供應業之個人資料保護措施。</p> |
| <p>第三條 人力供應業者為落實個人資料檔案之安全維護及管理，應訂定個人資料檔案安全維護計畫(以下簡稱本計畫)。</p> <p>本計畫內容，應包括下列事項：</p> <p>一、個人資料保護規劃。</p> <p>二、個人資料管理程序。</p> <p>三、個人資料管理措施。</p> <p>四、業務終止後個人資料處理方法。</p> <p>五、紀錄機制。</p> <p>人力供應業者訂定前項計畫時，其內容應具體明確，並定期檢視及配合相關法令修正本計畫。</p> | <p>一、為防止人力供應業所保有之個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，爰第一項定明人力供應業者應訂定個人資料檔案安全維護計畫。</p> <p>二、第一項之安全計畫內容，應包括本辦法第二章至第六章規定之相關組織、保護規劃、管理程序、業務終止後個人資料處理方法及紀錄機制等事項，且應具體明確，並應定期檢視及配合相關法令修正計畫，爰分別於第二項及第三項定明。</p> <p>三、關於第三項之定期檢視，每年至少一次。</p> |
| <p>第二章 個人資料保護規劃</p> | <p>章名。</p> |
| <p>第四條 人力供應業者就個人資料檔案安全維護管理，應指定專人或建立專責組織負責，並配置相當資源。</p> <p>前項專人或專責組織之任務如下：</p> <p>一、規劃、訂定、修正及執行本計畫。</p> <p>二、訂定個人資料保護管理原則，將其所蒐集、處理及利用個人資料之依據、特定目的及其他相關保護事項公告，使其所屬人員瞭解。</p> | <p>一、為有效訂定與執行本計畫，爰定明人力供應業者應指定專人或建立專責組織，並投入相當資源辦理有關事項。</p> <p>二、本條所定專人或專責組織，得由各業者依其組織規模大小，自行評估由專人或專責部門辦理，或需另行設置任務編組作為專責單位，以妥適規劃與執行本計畫。</p> |
| <p>第五條 人力供應業者訂定前條第二項第二款之個人資料保護管理原則，應包括下列事項：</p> | <p>一、為使人力供應業者所屬人員對於個人資料之保護有所體認，進而落實本計畫，爰定明人力供應業者應訂定個人</p> |

| | |
|---|---|
| <p>一、個人資料保護相關法令規定之遵守。</p> <p>二、於特定目的範圍內，蒐集、處理及利用個人資料之合理安全方法。</p> <p>三、保護所蒐集、處理、利用之個人資料檔案之合理安全水準技術。</p> <p>四、供當事人行使個人資料之相關權利、提出相關申訴及諮詢之聯絡窗口。</p> <p>五、處理個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏等事故之緊急應變程序。</p> <p>六、委託蒐集、處理及利用個人資料者，監督受託者之機制。</p> <p>七、確保個人資料檔案之安全，維持運作本計畫之機制。</p> | <p>資料保護管理原則，將本計畫相關重點事項於管理原則內闡明。</p> <p>二、管理原則相關重點事項包括：遵守我國個人資料保護相關法令規定、合法安全地蒐集、處理及利用個人資料、應以適當之技術保護個人資料、應提供當事人行使權利之方式、規劃緊急應變程序以處理事故、監督受託者之責任、持續維運本計畫之義務。</p> |
| <p>第六條 人力供應業者應依據個人資料保護相關法令，定期清查所保有之個人資料，納入本計畫之範圍及建立檔案，並隨時確認法令有無變動。</p> | <p>依本法施行細則第十二條第二項第二款之規定，安全維護計畫中得就界定個人資料範圍相關事項加以規定，爰定明人力供應業者應清查個人資料之種類與數量並建立檔案，方能有效對其所保有之個人資料加以保護，並每年至少定期清查個人資料一次。</p> |
| <p>第七條 人力供應業者應依據前條所界定之範圍，分析蒐集、處理及利用過程中可能產生之風險，並依據分析結果，訂定適當管控措施。</p> | <p>依本法施行細則第十二條第二項第三款之規定，安全維護計畫得就個人資料之風險評估及管理機制加以規定，爰定明人力供應業者應依據其相關業務流程，判斷於蒐集、處理及利用個人資料之過程中，可能發生之風險，及該等風險發生之原因、程度及頻率，方能進一步以適當管控措施保護個人資料並降低其風險。</p> |
| <p>第八條 人力供應業者為因應所保有之個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏等事故，應建立下列機制：</p> <p>一、採取適當應變措施，以控制事故對當事人之損害。</p> <p>二、查明事故狀況，並以適當方式通知當事人相關事故事實、因應措施及</p> | <p>一、發生個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏等事故時，常造成當事人財產及非財產上之損害，爰於第一項定明人力供應業者應訂定相關之因應機制，以降低或控制損害。</p> <p>二、依據事故之類型，採取應變措施以降低或控制損害，並通知當事人瞭解相</p> |

| | |
|---|--|
| <p>諮詢服務專線等。</p> <p>三、檢討預防機制，避免類似事故再次發生。</p> <p>人力供應業者發現前項事故時，應於七十二小時內填具通報紀錄表（如附表），通報所在地之直轄市、縣（市）政府，並副知中央目的事業主管機關；中央目的事業主管機關或直轄市、縣（市）政府接獲通報後，得依本法第二十二條至第二十五條規定所賦予之職權，為適當之監督管理措施。</p> | <p>關狀況，使當事人亦能採取相關措施防止損害發生或擴大，並告知已採取之因應措施及諮詢服務專線。另檢討缺失及研訂預防機制，避免類似事故再次發生。</p> <p>三、依行政院一百十年二月三日「行政機關落實個人資料保護執行聯繫會議」第一次會議決議，於第二項定明人力供應業者發現第一項規定所列事故時，應於七十二小時內填具通報紀錄表，通報所在地之直轄市、縣（市）政府，為求資訊掌握及損害控制即時，並應同時副知中央目的事業主管機關勞動部。中央目的事業主管機關或直轄市、縣（市）政府接獲通報後，得依本法第二十二條至第二十五條規定所賦予之職權，為適當之監督管理措施，例如進行檢查、命相關人員為必要之說明、扣留或複製資料、禁止其蒐集、處理或利用個人資料等。</p> <p>四、第二項之監督管理措施，由直轄市、縣（市）政府接獲通報後先行為之，並將處理情形通知中央目的事業主管機關，中央目的事業主管機關得視個案情形於必要時，續為行政檢查。</p> <p>五、第二項所定所在地之直轄市、縣（市）政府，為雇主之主事務所所在地之直轄市、縣（市）政府。</p> |
| <p>第九條 人力供應業者應定期對所屬人員施以基礎認知宣導或專業教育訓練，使其瞭解個人資料保護相關法令規定、責任範圍、管理措施或方法。</p> | <p>為落實執行本計畫相關管理程序，爰定明人力供應業者應透過認知宣導及教育訓練使所屬人員均能明瞭個人資料保護相關法令之要求、所屬人員之責任範圍及各種作業程序，並每年至少定期辦理一次認知宣導或教育訓練。</p> |
| <p>第三章 個人資料管理程序</p> | <p>章名。</p> |
| <p>第十條 人力供應業者就本法第六條第一項所定之個人資料，應於蒐集、處理或利用前，確認符合相關法令規定。</p> | <p>依本法第六條第一項規定，非公務機關原則上不得蒐集、處理或利用病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>人資料。爰定明人力供應業者於蒐集、處理或利用本法第六條第一項規定之個人資料前，應先確認符合相關法令之規定。</p> |
| <p>第十一條 人力供應業者為履行本法第八條及第九條規定之告知義務，應建立下列作業程序：</p> <p>一、依據蒐集資料情況，採取適當之告知方式。</p> <p>二、確認符合免告知當事人之事由。</p> | <p>依本法第八條及第九條規定，人力供應業者應適時履行告知義務，故除確認有例外情況無須告知外，均應依據資料蒐集之情況，採取適當之告知方式，且告知方式宜採淺顯易懂之語言或文字，以有效履行告知義務。</p> |
| <p>第十二條 人力供應業者對個人資料之蒐集、處理或利用，除本法第六條第一項所定之資料外，應建立下列作業程序：</p> <p>一、確認蒐集、處理個人資料符合特定目的及法定要件。</p> <p>二、確認利用個人資料符合特定目的必要範圍；於特定目的外利用個人資料時，應檢視是否具備法定特定目的外之利用要件。</p> | <p>依本法第十九條第一項規定，對一般個人資料之蒐集或處理，應有特定目的並符合法定要件。第二十條第一項規定，對一般個人資料之利用，應於蒐集之特定目的必要範圍內利用，但具備一定之法定情形，得為特定目的外之利用。爰定明人力供應業者應建立一定程序，確認蒐集、處理或利用個人資料具有特定目的及法定要件。若有必要為特定目的外利用時，亦應檢視是否符合特定目的外利用之情形。</p> |
| <p>第十三條 人力供應業者委託他人蒐集、處理或利用個人資料之全部或一部時，應對受託者建立下列監督作業程序：</p> <p>一、確認所委託蒐集、處理或利用之個人資料之範圍、類別、特定目的及期間。</p> <p>二、確認受託者採取必要安全措施。</p> <p>三、有複委託者，確認複委託之對象。</p> <p>四、受託者或其受僱人違反個人資料保護法令或委託契約條款時，要求受託者向委託人通知相關事項，及採行補救措施。</p> <p>五、委託人對受託者有保留指示者，其保留指示之事項。</p> <p>六、委託關係終止或解除時，要求受託者返還個人資料之載體，及銷毀或刪除因委託事項儲存而持有之個人資料。</p> | <p>一、依本法施行細則第八條第一項及第二項規定，委託他人蒐集、處理或利用個人資料時，委託人應對受託者為適當之監督，爰第一項定明應監督之事項及其他作業程序。</p> <p>二、關於第一項第六款規定之載體，係指個人資料之儲存媒介物（例如：紙本、磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片、電腦或自動化機器設備等）。</p> <p>三、另依本法施行細則第八條第三項規定，委託機關應定期確認受託者執行情況，並將確認結果記錄之，爰於第二項定明，且委託期間每年至少一次。</p> |

| | |
|--|--|
| <p>人力供應業者應定期確認受託者執行前項要求事項之情況，並將確認結果記錄之。</p> | |
| <p>第十四條 人力供應業者利用個人資料行銷時，應建立下列作業程序：</p> <p>一、首次行銷時，應提供當事人表示拒絕接受行銷之方式，並支付所需費用。</p> <p>二、當事人表示拒絕接受行銷時，立即停止利用其個人資料行銷，並通知所屬人員。</p> | <p>定明人力供應業者應就當事人表示拒絕行銷時建立相關作業程序。</p> |
| <p>第十五條 人力供應業者進行個人資料國際傳輸前，應檢視有無中央目的事業主管機關依本法第二十一條規定所為之限制，並告知當事人其個人資料所欲國際傳輸之區域。</p> <p>前項個人資料國際傳輸，人力供應業者應對資料接收方為下列事項之監督：</p> <p>一、預定處理或利用個人資料之範圍、類別、特定目的、期間、地區、對象及方式。</p> <p>二、當事人行使本法第三條所定權利之相關事項。</p> | <p>一、人力供應業者將個人資料作跨國（境）之處理或利用時，對於我國人民隱私影響甚鉅，甚至有危及國家安全之疑慮，爰行政院一百十年八月六日「研商非公務機關個人資料國際傳輸之限制」第二次會議決議，若無須限制跨境傳輸個人資料者，應使業者進行個人資料國際傳輸時，落實告知當事人義務，且對資料接收方為相關之監督。</p> <p>二、爰經衡酌目前人力供應業者確有經營人才海外派遣之業務，於第一項定明業者將個人資料作國際傳輸者，應先檢視中央目的事業主管機關有無依本法第二十一條規定為相關命令或處分之限制，如有，應遵守中央目的事業主管機關所為之限制；並須告知當事人相關個人資料傳輸之區域，使當事人知悉可能面臨之風險。</p> <p>三、為配合本法施行細則第十二條第二項第六款之規定，於第二項定明業者應對資料接收方為下列適當之監督：</p> <p>（一）業者國際傳輸個人資料前，宜預定處理或利用個人資料之範圍、類別、特定目的、期間、地區、對象及方式，並監督資料接收方確實遵循辦理，爰為第一款之規定。</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>(二) 為有效處理當事人就其個人資料行使本法第三條所定權利，如有涉及資料接收方，業者應監督資料接收方遵守本法相關規定，爰為第二款之規定。</p> |
| <p>第十六條 當事人就其個人資料行使本法第三條所定之權利者，人力供應業者應建立下列作業程序：</p> <p>一、確認當事人為個人資料之本人。</p> <p>二、提供當事人行使權利之方式，並依本法第十三條所定處理期限辦理。</p> <p>三、確認有無本法第十條及第十一條得拒絕當事人行使權利之事由；拒絕時，並附理由通知當事人。</p> <p>四、告知得收取之費用標準。</p> | <p>依本法第三條規定，當事人就其個人資料得行使包含查詢或請求閱覽等五項權利，且人力供應業者應於本法第十三條規定期間內准駁當事人之請求，爰定明應建立相關作業程序以供當事人行使權利，包括為避免資料不當提供給第三人，人力供應業者提供當事人行使權利前，應先建立作業程序以確認當事人身分；為確保當事人行使權利，應提供一定方式，如常設之聯絡窗口，包含聯絡電話或電子郵件信箱等；應依法定處理期限予以准駁，如拒絕時，應附理由通知當事人；且如有收取費用，應告知費用標準。</p> |
| <p>第十七條 人力供應業者為維護其保有個人資料之正確性，應建立下列作業程序：</p> <p>一、檢視個人資料於蒐集、處理或利用過程，有無錯誤。</p> <p>二、定期檢查資料，發現錯誤者，適時更正或補充。未為更正或補充者，於更正或補充後，通知曾提供利用之對象。</p> <p>三、有爭議者，依本法第十一條第二項規定就爭議資料之處理或利用，建立相關作業程序。</p> | <p>一、為避免當事人發生因資料不正確所產生之損害。爰定明人力供應業者應建立作業程序，確保資料於處理過程中不會發生錯誤，若資料仍有錯誤之情況，應適時更正，並應定期檢查資料之正確性。又資料正確性有爭議時，應就其處理或利用建立相關作業程序。</p> <p>二、第二款規定之定期檢查資料正確性，每年至少一次。</p> |
| <p>第十八條 人力供應業者，應定期確認所保有個人資料之特定目的有無消失或期限屆滿。</p> <p>個人資料之特定目的消失或期限屆滿時，應依本法第十一條第三項規定辦理。</p> | <p>一、人力供應業者蒐集、處理或利用個人資料均應於特定目的必要範圍內為之，若蒐集、處理、利用個人資料之特定目的已消失或期限已屆滿，應依本法第十一條第三項之規定，予以刪除、停止處理或利用。</p> <p>二、第一項規定之定期確認期間，每年至少一次。</p> |

| | |
|--|---|
| <p>第四章 個人資料管理措施</p> | <p>章名。</p> |
| <p>第十九條 人力供應業者就人員管理，應採取下列措施：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、確認蒐集、處理及利用個人資料之各相關業務流程之負責人員。 二、依據作業之需要，建立管理機制，設定所屬人員不同權限，並定期確認權限內容之適當及必要性。 三、與所屬人員約定保密義務。 四、所屬人員離職時取消其識別碼，並收繳其通行證(卡)及相關證件。 五、所屬人員持有個人資料者，於其離職時，應要求其返還個人資料之載體，並銷毀或刪除因執行業務儲存而持有之個人資料。 | <ol style="list-style-type: none"> 一、第一款定明人員管理部分，應先確認實際進行個人資料之蒐集、處理及利用之負責人員，以確認相關管理程序之權責歸屬。 二、第二款定明所屬人員與個人資料相關之各項作業，若有設定權限控管之必要，則應建立管理機制，並確認其權限設定是否適當或必要。避免所屬人員取得不適當之權限，得以接觸非於作業必要範圍內之個人資料。 三、第三款定明人力供應業者應要求所屬人員負擔相關保密義務，使所屬人員能明瞭其責任。 四、第四款定明人員離職時應收繳通行證(卡)及取消相關權限，避免資料不當外洩。 五、第五款定明人員離職時應要求返還個人資料之載體，並銷毀或刪除因執行業務儲存而持有之個人資料。 |
| <p>第二十條 人力供應業者蒐集、處理或利用個人資料，就資料安全管理，應採取下列措施：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、訂定作業注意事項。 二、運用電腦或自動化機器相關設備，訂定使用可攜式設備或儲存媒介物之規範。 三、保有之個人資料內容，有加密或遮蔽之必要時，採取適當之加密或遮蔽機制。 四、傳輸個人資料時，因應不同之傳輸方式，有加密必要時，採取適當加密機制，並確認資料收受者之正確性。 五、依據保有資料之重要性，評估有備份必要時，予以備份，並比照原件加密。儲存備份資料之媒介物，以適當方式保管，且定期進行備份資 | <ol style="list-style-type: none"> 一、第一款定明人力供應業者針對個人資料蒐集、處理或利用的個別相關作業，應基於本計畫之原則規定，訂定具體之作業注意事項，使所屬人員有所依循。 二、第二款定明使用可攜式儲存媒介物或設備，可能提高處理個人資料之電腦及相關設備遭受惡意程式攻擊及個人資料外洩之風險，故應訂定使用可攜式設備或儲存媒介物之相關規範。 三、第三款定明針對個人資料處理之不同態樣，包括儲存、傳輸及備份之狀況，如資料有加密或遮蔽之必要，應採取適當之加密或遮蔽機制。 四、第四款定明傳輸個人資料時，因應不同之傳輸方式，確認有加密之必要時，應採取適當之加密機制，並應確認資料收受者之正確性，以避免資料 |

| | |
|---|--|
| <p>料之還原測試，以確保有效性。</p> <p>六、儲存個人資料之媒介物於報廢或轉作其他用途時，以物理或其他方式確實破壞或刪除媒介物中所儲存之資料。</p> <p>七、妥善保存管理機制及加密機制中所運用之密碼。</p> | <p>不當外洩。</p> <p>五、第五款定明有備份必要之個人資料，應比照原件採取加密，儲存備份資料之媒介物亦應以適當方式保管，並定期進行備份資料之還原測試，以確保備份之有效性。</p> <p>六、第六款定明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、電腦或自動化機器設備等媒介物，於該媒介物報廢或轉作其他用途時，應確實刪除媒介物中所儲存之資料，或以物理方式破壞之，以避免資料不當外洩。</p> <p>七、第七款定明如作業程序中相關管理機制與加密機制有運用密碼之必要時，該密碼亦應妥善保存。</p> |
| <p>第二十一條 人力供應業者就設備安全管理，應採取下列措施：</p> <p>一、依據作業內容不同，實施必要之進出管制方式。</p> <p>二、妥善保管個人資料之儲存媒介物。</p> <p>三、針對不同作業環境，加強天然災害及其他意外災害之防護，並建置必要之防災設備。</p> | <p>在設備安全管理方面，人力供應業者亦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人資料之儲存媒介物，並建置必要之防災設備。</p> |
| <p>第二十二條 人力供應業者就技術管理，應採取下列措施：</p> <p>一、於電腦、自動化處理設備或系統上設定認證機制，對有存取個人資料權限之人員進行識別及控管。</p> <p>二、認證機制使用之帳號及密碼，具備一定之複雜度，並定期更換密碼。</p> <p>三、於電腦、自動化處理設備或系統上設定警示與相關反應機制，以對不正常之存取進行適當之反應及處理。</p> <p>四、個人資料存取權限之數量及範圍，依作業必要予以設定，且不得共用存取權限。</p> | <p>一、人力供應業者若利用電腦或相關設備蒐集、處理或利用個人資料時，針對相關電腦系統技術，亦應有相應之管理措施，本條即臚列相關技術管理措施，供人力供應業者視其實際作業之必要予以實施。</p> <p>二、本條所臚列之技術管理措施約可分為：</p> <p>(一) 系統存取權限之設定及實施：以認證機制，對有存取個人資料權限之人員進行識別與控管，若認證機制使用密碼之方式時，應有適當之管理方式，並定期測試權限機制之有效性。</p> <p>(二) 系統存取權限之控管：系統存取權</p> |

| | |
|--|--|
| <p>五、採用防火牆或入侵偵測等設備，避免儲存個人資料之系統遭受無權限之存取。</p> <p>六、使用能存取個人資料之應用程式時，確認使用者具備使用權限。</p> <p>七、定期測試權限認證機制之有效性。</p> <p>八、定期檢視個人資料之存取權限設定。</p> <p>九、於處理個人資料之電腦系統中安裝防毒、防駭軟體，並定期更新病毒碼。</p> <p>十、對於電腦作業系統及相關應用程式之漏洞，定期安裝修補程式。</p> <p>十一、對於具備存取權限之電腦或自動化處理設備，不得安裝檔案分享軟體。</p> <p>十二、測試處理個人資料之資訊系統時，不使用真實個人資料，有使用真實個人資料之情形時，明確規定使用程序。</p> <p>十三、處理個人資料之資訊系統有變更時，確認其安全性並未降低。</p> <p>十四、定期檢查處理個人資料資訊系統之使用狀況，及個人資料存取情形。</p> | <p>限之設定應於必要範圍內為之，避免非作業必要之人員得存取相關資料，增加個人資料不當外洩之風險。且應定期檢視存取權限之必要性並適時調整。</p> <p>(三) 採用防火牆或入侵偵測等設備，避免儲存個人資料之系統遭受無權限之存取。</p> <p>(四) 存取個人資料之應用程式之控管。</p> <p>(五) 避免惡意程式與系統漏洞對作業系統之威脅。</p> <p>(六) 檔案分享軟體之控制。</p> <p>(七) 系統測試時，使用個人資料之程序。</p> <p>(八) 資訊系統變更時，其安全性之確認。</p> <p>(九) 檢查系統之使用狀況與個人資料存取之情形。</p> |
| <p>第五章 業務終止後個人資料處理方法</p> | <p>章名。</p> |
| <p>第二十三條 人力供應業者業務終止後之個人資料處理，應採取下列措施：</p> <p>一、刪除或銷毀儲存個人資料之媒介物中所儲存之資料，記錄並留存刪除或銷毀之方法、時間、地點及證明刪除或銷毀之方式。</p> <p>二、受移轉之對象得合法保有該項個人資料，記錄並留存移轉原因、方法、時間及地點。</p> <p>前項紀錄、軌跡資料及相關證據，應保存五年。</p> | <p>一、人力供應業者有終止營業、解散、個人資料蒐集之特定目的已達成而無繼續處理或利用之必要或特定目的已無法達成或不存在等業務終止之情事時，應刪除或銷毀個人資料，記錄並留存刪除或銷毀之方法、時間、地點及證明刪除或銷毀之方式。</p> <p>二、人力供應業者有併購或業務移轉等情形時，應確認受移轉之對象得合法保有該項個人資料，記錄並留存移轉原因、方法、時間及地點。</p> <p>三、本法第三十條規定：「損害賠償請求</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>權，自請求權人知有損害及賠償義務人時起，因二年間不行使而消滅；自損害發生時起，逾五年者，亦同。」有關損害賠償請求權，應自損害發生時起五年內行使。為避免發生損害請求賠償時，相關紀錄已遭業者提前銷毀，爰定明應保存五年。</p> |
| 第六章 紀錄機制 | 章名。 |
| <p>第二十四條 人力供應業者執行本計畫各項程序及措施，應保存下列紀錄五年：</p> <p>一、因應事故發生所採取之行為。</p> <p>二、受託者執行委託人要求之事項。</p> <p>三、提供當事人行使之權利。</p> <p>四、個人資料之維護及修正。</p> <p>五、所屬人員權限之異動。</p> <p>六、所屬人員違反權限之行為。</p> <p>七、備份及還原之測試。</p> <p>八、個人資料之交付及傳輸。</p> <p>九、個人資料之刪除、銷毀或移轉。</p> <p>十、存取個人資料者之資訊。</p> <p>十一、定期檢查處理個人資料之資訊。</p> <p>十二、教育訓練。</p> <p>十三、計畫稽核及改善措施之執行。</p> | <p>一、為確認本計畫及依據本計畫所訂定之相關程序及措施是否落實執行，以及釐清個人資料於蒐集、處理及利用過程之相關權責，人力供應業者應保存相關紀錄以供查驗。</p> <p>二、第十一款規定之定期檢查頻率，每年至少一次。</p> |
| 第七章 附則 | 章名。 |
| <p>第二十五條 人力供應業者應定期檢查本計畫執行情形，並建立未落實執行之改善措施。</p> | <p>依本法施行細則第十二條第二項第十一款規定，本計畫及依據本計畫所訂定之相關程序，須每年至少一次定期檢查所屬人員是否皆已落實執行，若發現有未落實執行之情況，應予改善。</p> |
| <p>第二十六條 本辦法自中華民國一百十一年六月一日施行。</p> | <p>本辦法施行日期。</p> |

第八條附表

附表、人力供應業者通報紀錄表

| | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|
| (由人力供應業者填寫) 通報作業 | 人力供應業者名稱 | 通報時間： 年 月 日 | |
| | 通報對象 | 時 分 | |
| | | 單位圖記(蓋章) | |
| | | 通報人： | |
| | | 職稱： | |
| | | 電話： | |
| | | Email： | |
| | | 地址： | |
| | 事故發生時間 | | |
| | 事故發生種類 | <input type="checkbox"/> 竊取 <input type="checkbox"/> 洩漏 <input type="checkbox"/> 竄改 <input type="checkbox"/> 毀損 <input type="checkbox"/> 滅失 <input type="checkbox"/> 其他侵害事故 | 個人資料侵害總筆數 _____ 筆 <input type="checkbox"/> 一般個人資料 _____ 筆 <input type="checkbox"/> 特種個人資料 _____ 筆 |
| 發生原因及事實摘要 | | | |
| 損害狀況 | | | |
| 事故發生可能結果 | | | |
| 擬採取之因應措施 | | | |
| 是否通知當事人 | <input type="checkbox"/> 是，時間 _____，方式 _____ <input type="checkbox"/> 否，原因 _____ | | |
| 是否於發現事故後72小時內通報 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，理由 _____ | | |
| (由所在地之直轄市、縣(市)政府 依後續行政措施及處置作業填寫) | 是否為嚴重影響民眾權益之重大社會矚目案件；倘是，影響層面為何 | <input type="checkbox"/> 是，影響層面： _____ <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 是否安排進行行政檢查 | <input type="checkbox"/> 是，時間 _____ <input type="checkbox"/> 否，理由 _____ | |
| | 就事故發生判斷是否違反個人資料保護法 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，理由 _____ | |
| | 就事故發生之後續處置 | | |
| | 結案時間 | | |