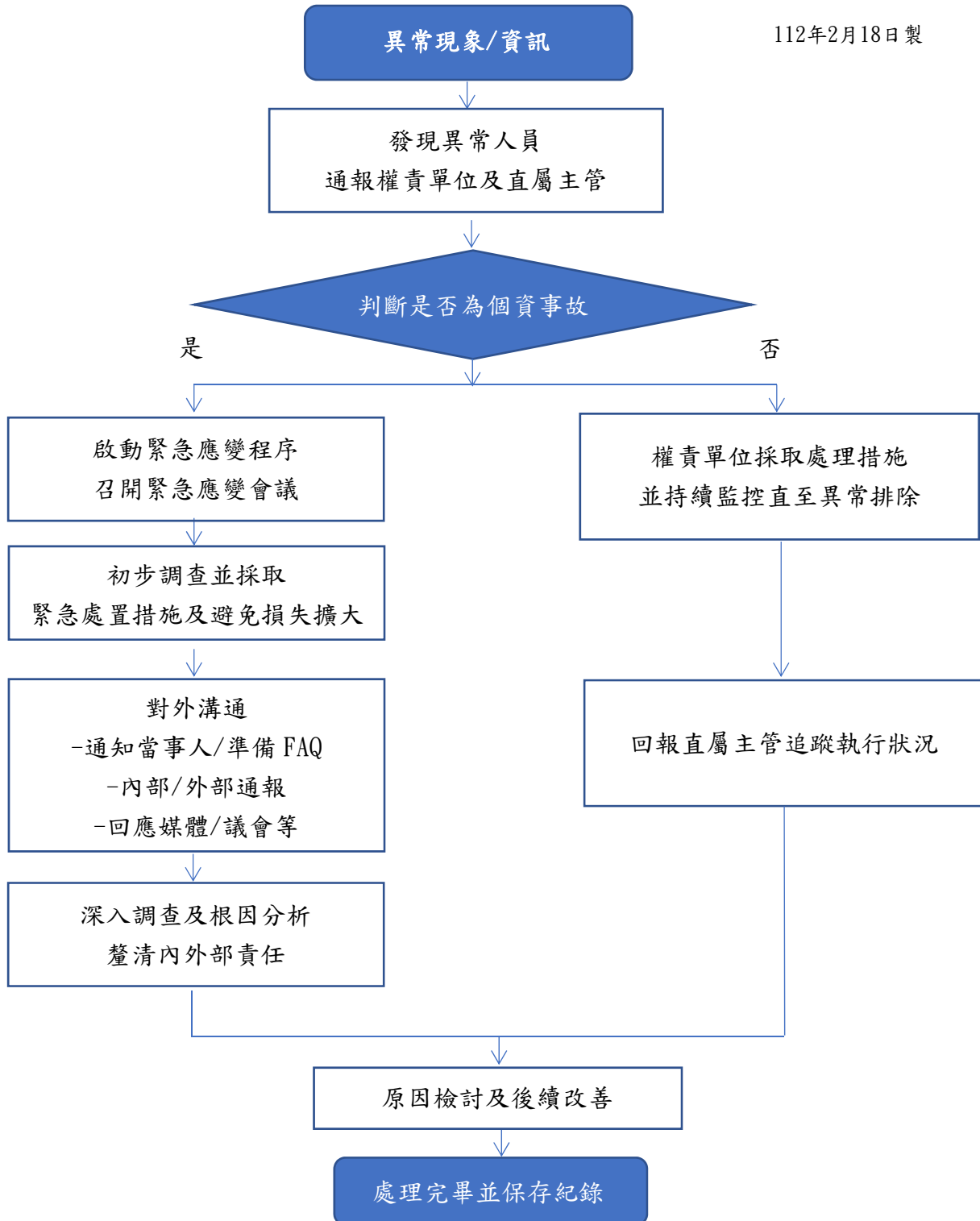


臺北市信義區健康服務中心
個資事故應變演練計畫標準作業流程

112年2月18日製



註1：依據本中心個人資料保護作業要點第42至44條訂定本中心個資事故應變演練計畫標準作業流程(SOP)。

註2：各單位應於知悉個資事故後一小時內通報權責單位及直屬主管，通報方式以電話或簡訊為主，電子郵件為輔，並於通報後二小時內填寫「個資事故通報單」並啟動緊急應變程序。

註3：個資事故事件分為 4 級，各級事件之通報、損害控制或復原作業時間參照「資通安全事件通報及應變辦法」事件等級規定時間辦理。

個資事故事件等級表				
等級	第 1 級	第 2 級	第 3 級	第 4 級
個資筆數	500 以下	500-5000	5000-50000	50000 以上
初步調查/ 緊急處置	8 小時內		2 小時內	
損害控制/ 復原作業	72 小時內		36 小時內	
事件調查報告	1 個月內			

註4：個資事件發生後，本中心應通知當事人，內容包括侵害事實及因應措施說明、建議當事人處理事項、提供查詢及協助管道、賠（補）償當事人處理事務相關費用等補救措施。

前項通知，指以言詞、書面、電話、簡訊、電子郵件、傳真、電子文件或其他足以使當事人知悉或可得知悉之方式為之。

註5：紀錄保存：將事故發生始末完整紀錄，除其他法令另有規定或契約另有約定外，應至少保存五年。

附件-臺北市信義區健康服務中心個資事故通報單

事故描述			
內部回報流程			
事故應變組織			
事故等級分類			
應變階段	因應措施	主責單位	因應措施/配合單位
事故應變	初步調查 / 緊急措施		
應變階段	因應措施	主責單位	因應措施/配合單位

事故應變	對外 溝通 (通報/公關/ 議會)		
	當事人溝 通與協助 (FAQ)		
應變 階段	因應 措施	主責 單位	因應措施/配合單位
事故應變	當事人 通知		

	<p>深入調查 / 根因分析</p>		
<p>應變 階段</p>	<p>因應 措施</p>	<p>主責 單位</p>	<p>因應措施/配合單位</p>

事故應變	原因 檢討 / 後續 改善		
追蹤 事項			