

法規名稱：臺北市士林地政事務所個人資料保護管理要點

修正日期：民國 115 年 08 月 17 日

當次沿革：中華民國 115 年 8 月 17 日臺北市士林地政事務所奉首長核定修正第 3、25、26、33、36、42 點條文；並以內部文書方式下達生效

三、為落實個人資料之保護及管理，特設置本所個人資料保護管理執行小組（以下簡稱本小組），由秘書擔任召集人，除各課室（以下簡稱各單位）主管為必要成員外，各單位得派相關業務專責人員為小組成員，如有人員異動隨時修正。

本小組幕僚工作由地籍資料課辦理，並得邀請各單位人員參與幕僚作業。

二十五、本所為辦理交換運用，應於蒐集個人資料前，確認所涉本府其他機關之法定職務依據、特定目的、需提供之個人資料類別、利用之期間、地區、對象及方式，經簽會臺北市政府法務局並簽報本府同意後，始得為之。

前項所定應確認事項，應於蒐集個人資料前，以本府名義明確告知當事人。但有第十一點第一項但書或第二項但書所定情形者，不在此限。

依前二項規定辦理之交換運用，視為個資法第二條第四款及個資法施行細則第六條第二項所定內部傳送。

二十六、當事人依個資法第三條、第十條或第十一條第一項至第四項規定向本所請求答覆查詢、提供閱覽、製給複製本、更正、補充、停止蒐集、處理、利用或刪除個人資料時，應經身分確認程序，本所並得視情形請當事人檢附相關證明文件或為適當之釋明。

第三十七點所定紀錄或證據，視為前項個人資料。

第一項證明文件內容如有遺漏、欠缺或釋明不完整，應通知限期補正。

申請案件有下列情形之一者，應以書面或電子文件駁回其申請：

- （一）申請文件內容有遺漏、欠缺、虛偽不實或釋明不完整，經通知限期補正，逾期仍未補正或無法補正。
- （二）有個資法第十條但書各款情形之一。
- （三）有個資法第十一條第二項但書或第三項但書所定情形之一。
- （四）與法令規定不符。

第一項請求之處理期限及延長，依個資法第十三條規定辦理。

三十三、電子處理之個人資料安全維護，應遵守資通安全管理法、資通安全管理法施行細則、檔案法、檔案法施行細則、臺北市政府資通安全管理規定、臺北市政府員工使用資通訊裝置應注意事項、臺北市政府及所屬各機關辦理資訊使用管理稽核作業規定、臺北市政府文書處理實施要點等相關法令規定，並得參考國家資通安全研究院所訂各項資訊安全參考指引辦理。

非電子處理之個人資料安全維護，應依檔案法、檔案法施行細則、臺北市政府文書處理實施要點、臺北市政府公務機密維護作業等規定辦理。

本所得因應最新技術發展或資訊安全問題訂定技術指引。

各單位得因應負責業務特性自訂內部安全控制措施或管理細則。

三十六、各單位應視業務性質保存下列紀錄或證據：

- (一) 當事人書面同意。
- (二) 告知或通知當事人。
- (三) 當事人或法定代理人依個資法第十條或第十一條第一項至第四項定主張權利。
- (四) 蒐集、處理、利用個人資料所生之軌跡紀錄(log)。
- (五) 依第十四點第一項規定作成之紀錄。
- (六) 本所或各課室之檢查或稽核。
- (七) 依第三十三點規定作成之監督紀錄。
- (八) 個人資料正確性有爭議。
- (九) 個資事件。

依前項規定保存之紀錄或證據，除其他法令另有規定或契約另有約定外，應至少保存五年。

四十二、個資事件發生後，各單位應儘速完成通報作業。通報對象包括本小組召集人、機關首長及政風；通報內容至少應包括通報人身份、資料外洩或侵害方式、時間、地點、初估外洩或侵害個人資料類別及數量、避免損害擴大處置等資訊；通報方式以電話或簡訊為主，電子郵件為輔。

重大資通安全事件通報及應變作業，應依資通安全事件通報應變及演練辦法、臺北市政府資通安全事件通報及應變管理程序辦理。

