

南臺科技大學個人資料保護管理要點

民國 103 年 4 月 21 日行政會議通過
民國 104 年 5 月 11 日行政會議修正通過
民國 105 年 9 月 26 日行政會議修正通過
民國 107 年 9 月 10 日行政會議修正通過
民國 108 年 9 月 23 日行政會議修正通過
民國 109 年 10 月 5 日行政會議修正通過
民國 111 年 5 月 9 日行政會議修正通過
民國 112 年 10 月 2 日行政會議通過廢止

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為規範個人資料之蒐集、處理及利用，以避免人格權受侵害，落實個人資料之保護及管理，並促進個人資料之合理利用，依據個人資料保護法(以下簡稱個資法)、個人資料保護法施行細則及相關法令，特訂定本要點。
- 二、本校為能落實個人資料之保護與管理，應設個人資料保護管理委員會(以下簡稱個資委員會)負責擬定本校個人資料保護之政策、計畫、資源協調等相關工作。
- 三、個資委員會成員，由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、人事室主任、稽核室主任、環境安全衛生室主任、校務發展推動中心中心主任、計算機與資訊網路中心中心主任、各學院院長及財經法律研究所所長組成。主任委員由校長擔任，副主任委員由督導副校長擔任，並置執行秘書一人，由計算機與資訊網路中心中心主任兼任，負責協助處理個資委員會事務。
- 四、本校為推動個人資料保護制度相關工作，個資委員會應設工作小組共五組，任務分工如下：
 - (一) 單位個資保護小組，由一級單位主管擔任單位個資保護負責人，負責督導單位內個人資料管理事項。院、系及行政一、二級單位各指派一名適當人員擔任單位個資保護代表，任務如下：
 1. 協助單位對個資保護政策遵循。
 2. 進行單位內個資盤點及安全維護事項。
 3. 進行單位內個資風險評估、損害預防及危機處理應變之通報。
 4. 審視及修訂單位內控制度，以符合個人資料保護法之要求。
 5. 單位依個資法第十條及第十一條第一項至第四項所定當事人請求之作業程序及相關法令。
 6. 單位個資業務連絡窗口、單位內其他個人資料保護管理之規劃及執行。
 - (二) 法規組，由秘書室統籌，得邀請有法律專長的學者專家擔任顧問，任務如下：
 1. 鑑別學校之適用法規，並協助解釋、諮詢個人資料相關法令事宜。
 2. 訂定個人資料保護政策及相關個人資料保護制度程序與規範。
 3. 協助並督導各單位依個資相關法規重新檢視及修訂各單位之辦法或要點。
 - (三) 內評組，由稽核室統籌，小組成員必須受過個資保護稽核訓練，任務如下：
 1. 擬定個資保護管理內部稽核計畫。
 2. 執行內部稽核作業並產出稽核報告。
 3. 規劃並辦理個資保護稽核訓練。
 - (四) 技術組，由計網中心統籌，任務如下：
 1. 規劃個資保護技術。
 2. 規劃資訊系統、資料庫與設備之安全管理、軌跡資料及數位證據保存等機制。

3. 提供資訊安全技術諮詢與支援。

(五)教育訓練組，由人事室、學務處統籌，規劃並辦理認知宣導及教育訓練，人事室負責教職員工的教育訓練，學務處負責學生教育訓練。

五、個資委員會會議以每學年召開一次會議為原則，得召開臨時會議。個資委員會召開會議時得進行工作報告，必要時得邀請有關業務單位、相關機關代表或學者專家出（列）席。

六、個資委員會會議應有委員二分之一以上之出席始得開會，會議決議應有出席委員過半數之同意行之。委員如因故不克出席時，得由經授權之職務代理人代為出席。

七、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。