

【[更新](https://www.6laws.net/update.htm)】2022/1/28【[編輯著作權者](http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawHistory.aspx?PCode=H0080088)】[黃婉玲](http://www.facebook.com/anita6law)

（建議使用工具列--〉檢視--〉文件引導模式/功能窗格）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **法規名稱** | 短期補習班個人資料檔案安全維護計畫實施辦法 | 【發布日期】111.01.22  【發布機關】[教育部](https://www.edu.tw/) |

‧[S-link索引](../S-link分類法規索引02.docx#短期補習班個人資料檔案安全維護計畫實施辦法)**〉〉**[線上網頁版](https://www.6laws.net/6law/law3/短期補習班個人資料檔案安全維護計畫實施辦法.htm)**〉〉**

# 【法規沿革】

**1‧**中華民國一百零三年五月二十日教育部臺教社（一）字第1030069184B號令訂定發布全文21條；並自發布日施行

**2‧**中華民國一百零四年七月二十八日教育部臺教社（一）字第1040094891B號令修正發布[第13條](#a13)條文

**3‧**中華民國一百零七年三月十四日教育部臺教社（一）字第1070029661B號令修正發布[第11條](#a11)條文

**4‧**中華民國一百十一年一月二十二日教育部臺教社（一）字第1112400237A號令修正發布第[8](#a8)、[13](#a13)、[15](#a15)條條文

# 【法規內容】

## 第1條

﹝1﹞本辦法依個人資料保護法（以下簡稱本法）第[二十七](../law/個人資料保護法.docx#a27)條第三項規定訂定之。

## 第2條

﹝1﹞本辦法所稱主管機關，在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

## 第3條

﹝1﹞短期補習班（以下簡稱補習班）應訂定個人資料檔案安全維護計畫（以下簡稱計畫），落實個人資料檔案之安全維護及管理，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

﹝2﹞前項所稱補習班，指辦理補習及進修教育法[第三條](../law/補習及進修教育法.docx#a3)所定短期補習教育之機構，並經直轄市、縣（市）主管機關核准立案者。

## 第4條

﹝1﹞補習班訂定計畫時，應視其規模、特性、保有個人資料之性質及數量等事項，訂定適當之安全維護措施。

## 第5條

﹝1﹞補習班應於本辦法發布施行後六個月內，完成計畫之訂定。

﹝2﹞補習班應將訂定之計畫留班備查；直轄市、縣（市）主管機關得派員檢查。

## 第6條

﹝1﹞補習班應指定專責人員，負責規劃、訂定、修正、執行計畫及業務終止後個人資料處理方法等相關事項，並定期向負責人提出報告。

## 第7條

﹝1﹞補習班應確認蒐集個人資料之特定目的，依特定目的之必要性，界定所蒐集、處理及利用個人資料之類別或範圍，並定期清查所保有之個人資料現況。

﹝2﹞補習班經定期檢視，發現有非屬特定目的必要範圍內之個人資料或特定目的消失、期限屆滿而無保存必要者，應予刪除、銷毀或其他停止蒐集、處理或利用等適當之處置。

## 第8條∵

﹝1﹞補習班於蒐集個人資料時，應檢視是否符合前條第一項所定之類別及範圍。

﹝2﹞補習班於傳輸個人資料時，應採取必要保護措施，避免洩漏。

﹝3﹞補習班進行個人資料國際傳輸前，應檢視有無中央主管機關依本法第[二十一](../law/個人資料保護法.docx#a21)條規定為國際傳輸之限制，並且告知當事人其個人資料所欲國際傳輸之區域，同時對資料接收方為下列事項之監督：

　　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。

　　二、當事人行使本法[第三條](../law/個人資料保護法.docx#a3)所定權利之相關事項。

### --111年1月22日修正前條文--[比對程式](../diff/index.html)

﹝1﹞補習班於蒐集個人資料時，應檢視是否符合前條第一項所定之類別及範圍。

﹝2﹞補習班於傳輸個人資料時，應採取必要保護措施，避免洩漏。∴

## 第9條

﹝1﹞補習班應依已界定個人資料之範圍與蒐集、處理及利用流程，分析評估可能發生之風險，訂定適當之管控措施。

## 第10條

﹝1﹞補習班於蒐集個人資料時應遵守本法[第八條](../law/個人資料保護法.docx#a8)及[第九條](../law/個人資料保護法.docx#a9)有關告知義務之規定，並區分個人資料屬直接蒐集或間接蒐集，分別訂定告知方式、內容及注意事項，要求所屬人員確實辦理。

## 第11條∵

﹝1﹞補習班依本法第[二十](../law/個人資料保護法.docx#a20)條第一項規定利用個人資料為宣傳、推廣或行銷時，應明確告知當事人補習班立案名稱及個人資料來源。

﹝2﹞補習班於首次利用個人資料為宣傳、推廣或行銷時，應提供當事人表示拒絕接受宣傳、推廣或行銷之方式，並支付所需費用；當事人表示拒絕接受宣傳、推廣或行銷者，應立即停止利用其個人資料宣傳、推廣或行銷，並周知所屬人員。

### --107年3月14日修正前條文--[比對程式](../diff/index.html)

﹝1﹞補習班利用個人資料行銷時，應明確告知當事人其所屬補習班立案名稱及個人資料來源。

﹝2﹞補習班於首次利用個人資料行銷時，應提供當事人表示拒絕接受行銷之方式，並支付所需費用；當事人表示拒絕接受行銷者，應立即停止利用其個人資料，並周知所屬人員。∴

## 第12條

﹝1﹞補習班於當事人行使本法[第三條](../law/個人資料保護法.docx#a3)規定之權利時，得採取下列方式辦理：

　　一、提供聯絡窗口及聯絡方式。

　　二、確認是否為資料當事人之本人，或經其委託。

　　三、有本法[第十條](../law/個人資料保護法.docx#a10)但書、第[十一](../law/個人資料保護法.docx#a11)條第二項但書或第三項但書得拒絕當事人行使權利之事由，一併附理由通知當事人。

　　四、告知是否酌收必要成本費用及其收費基準，並遵守本法第[十三](../law/個人資料保護法.docx#a13)條處理期限規定。

## 第13條∵

﹝1﹞補習班應訂定應變機制，在發生個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，迅速處理以保護當事人之權益。

﹝2﹞前項應變機制，應包括下列事項：

　　一、採取適當之措施，控制事故對當事人造成之損害。

　　二、查明事故發生原因及損害狀況，以適當方式通知當事人或其法定代理人。

　　三、研議改進措施，避免事故再度發生。

﹝3﹞補習班應於事故發現時起七十二小時內，填具個人資料侵害事故通報與紀錄表（如[附件](../law2/短期補習班個人資料檔案安全維護計畫實施辦法附件.pdf)），通報直轄市、縣（市）主管機關，並副知中央主管機關，未依時限內通報者，應附理由說明；並自處理結束之日起一個月內，將處理方式及結果，報直轄市、縣（市）主管機關備查。

﹝4﹞依規定通報後，直轄市、縣（市）主管機關得派員檢查，補習班不得規避、妨礙或拒絕，直轄市、縣（市）主管機關並得依本法第[二十二](../law/個人資料保護法.docx#a22)條至第二十五條規定為適當之監督管理措施。

### --111年1月22日修正前條文--[比對程式](../diff/index.html)

﹝1﹞補習班應訂定應變機制，在發生個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，迅速處理以保護當事人之權益。

﹝2﹞前項應變機制，應包括下列事項：

　　一、採取適當之措施，控制事故對當事人造成之損害。

　　二、查明事故發生原因及損害狀況，以適當方式通知當事人，並通報其直轄市、縣（市）主管機關。

　　三、研議改進措施，避免事故再度發生。

﹝3﹞前項第二款通報作業及文件書表格式，由直轄市、縣（市）主管機關定之。∴

### --104年7月28日修正前條文--[比對程式](../diff/index.html)

﹝1﹞補習班應訂定應變機制，在發生個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，迅速處理以保護當事人之權益。

﹝2﹞前項應變機制，應包括下列事項：

　　一、採取適當之措施，控制事故對當事人造成之損害。

　　二、查明事故發生原因及損害狀況，並以適當方式通知當事人。

　　三、研議改進措施，避免事故再度發生。∴

## 第14條

﹝1﹞補習班對所保有之個人資料檔案，應設置必要之安全設備及採取必要之防護措施。

﹝2﹞前項安全設備或防護措施應包括下列事項：

　　一、紙本資料檔案之安全保護設施及管理程序。

　　二、電子資料檔案存放之電腦或自動化機器相關設備，配置安全防護系統或加密機制。

　　三、訂定紙本資料之銷毀程序；電腦、自動化機器或其他儲存媒介物需報廢汰換或轉作其他用途時，應採取適當防範措施，避免洩漏個人資料。

## 第15條∵

﹝1﹞補習班為確實保護個人資料之安全，應對其所屬人員採取下列措施：

　　一、依據業務作業需要，建立管理機制，設定所屬人員不同之權限，以控管其接觸個人資料之情形，並定期確認權限內容之適當性及必要性。

　　二、檢視各相關業務之性質，規範個人資料蒐集、處理及利用等流程之負責人員。

　　三、要求所屬人員妥善保管個人資料之儲存媒介物，並約定保管及保密義務。

　　四、所屬人員離職時取消其識別碼，並應要求將執行業務所持有之個人資料（包括紙本及儲存媒介物）辦理交接，不得攜離使用，並應簽訂保密切結書。

﹝2﹞補習班提供電子商務服務系統或本法[第六條](../law/個人資料保護法.docx#a6)所定個人資料種類之資通系統時，應採取下列資訊安全措施：

　　一、使用者身分確認及保護機制。

　　二、個人資料顯示之隱碼機制。

　　三、網際網路傳輸之安全加密機制。

　　四、應用系統於開發、上線、維護等各階段軟體驗證及確認程序。

　　五、個人資料檔案與資料庫之存取控制及保護監控措施。

　　六、防止外部網路入侵對策。

　　七、非法或異常使用行為之監控及因應機制。

﹝3﹞前項所稱電子商務，指透過網際網路進行有關商品或服務之廣告、行銷、供應或訂購等各項商業交易活動；資通系統，指用以蒐集、控制、傳輸、儲存、流通、刪除資訊或對資訊為其他處理、使用或分享之系統。

﹝4﹞第二項第六款及第七款所定措施，應定期演練及檢討改善。

### --111年1月22日修正前條文--[比對程式](../diff/index.html)

﹝1﹞補習班為確實保護個人資料之安全，應對其所屬人員採取下列措施：

　　一、依據業務作業需要，建立管理機制，設定所屬人員不同之權限，以控管其接觸個人資料之情形，並定期確認權限內容之適當性及必要性。

　　二、檢視各相關業務之性質，規範個人資料蒐集、處理及利用等流程之負責人員。

　　三、要求所屬人員妥善保管個人資料之儲存媒介物，並約定保管及保密義務。

　　四、所屬人員離職時取消其識別碼，並應要求將執行業務所持有之個人資料（包括紙本及儲存媒介物）辦理交接，不得攜離使用，並應簽訂保密切結書。∴

## 第16條

﹝1﹞補習班應訂定個人資料檔案安全維護查核機制，定期或不定期檢查計畫之執行情形，並將檢查結果向負責人提出報告。

﹝2﹞前項查核人員與[第六條](#a6)指定之專責人員不得為同一人。

## 第17條

﹝1﹞補習班應採行適當措施，留存個人資料使用紀錄、自動化機器設備之軌跡資料或其他相關之證據資料，以供必要時說明其所定計畫之執行情況。

## 第18條

﹝1﹞補習班對於個人資料蒐集、處理及利用應符合本法第[十九](../law/個人資料保護法.docx#a19)條及第[二十](../law/個人資料保護法.docx#a20)條規定，並應定期或不定期對其所屬人員施以教育訓練或認知宣導，使其明瞭個人資料保護相關法令規定、責任範圍、作業程序及應遵守之相關措施。

## 第19條

﹝1﹞補習班業務終止後，其保有之個人資料之處理方式及留存紀錄如下：

　　一、銷毀：銷毀之方法、時間、地點及證明銷毀之方式。

　　二、移轉：移轉之原因、對象、方法、時間、地點及受移轉對象得保有該項個人資料之合法依據。

　　三、刪除、停止處理或利用個人資料：刪除、停止處理或利用之方法、時間或地點。

﹝2﹞前項紀錄應至少留存五年。

## 第20條

﹝1﹞補習班應參酌計畫執行狀況、技術發展、法令依據修正等因素，檢視所定計畫是否合宜，必要時應予以修正。

## 第21條

﹝1﹞本辦法自發布日施行。

。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。。[回首頁](#top)**〉〉**

【編註】本檔法規資料來源為官方資訊網，提供學習與參考為原則，如需引用請以正式檔為準。如有發現待更正部份及您所需本站未收編之法規，敬請[告知](https://www.6laws.net/comment.htm)，謝謝！