

國家運動訓練中心個人資料保護管理要點

國家運動訓練中心 108 年 11 月 20 日第 126 次行政會議通過

- 一、國家運動訓練中心(以下簡稱本中心)為落實個人資料保護及管理，特訂定本要點。
- 二、本中心為落實執行個人資料保護及管理相關事務，設置本中心個人資料保護管理小組(以下簡稱本小組)，其任務如下：
 - (一) 本中心個人資料保護政策擬議。
 - (二) 訂定及推展本中心個人資料管理制度之訂定與推展。
 - (三) 本中心個人資料隱私風險評估及管理。
 - (四) 本中心各單位專人與職員工之個人資料保護意識提升及教育訓練計畫之擬議。
 - (五) 本中心個人資料管理制度基礎設施評估。
 - (六) 本中心個人資料檔案安全稽核規範建立及查考。
 - (七) 本中心個人資料管理制度適法性及合宜性之檢視、審議及評估。
 - (八) 其他本中心個人資料保護、管理之規劃及執行事項。
- 三、本小組置召集人、副召集人及執行秘書各一人，由本中心執行長指定之；委員八人，由各單位指派專人(組長以上)一人擔任。

本小組幕僚工作由運動科學處辦理；為強化幕僚功能，得邀請本中心各單位人員參與幕僚作業。
- 四、本小組會議，視業務推動之需要，由召集人不定期召開，並擔任主席，召集人因故不能主持會議時，得由副召集人代理之。

前項會議開會時，得邀請相關業務單位、其他機關代表或學者專家出(列)席。
- 五、各單位應指定專人，協助單位內同仁辦理下列事項：
 - (一) 當事人依個人資料保護法(以下簡稱個資法)第十條及第十一條第一項至第四項所定請求作業之程序及法令規章。
 - (二) 個資法第十一條第五項及第十二條所定通知作業之程序及法令規章。
 - (三) 個資法第十七條所定公開或供公眾查閱事項。
 - (四) 個資法第十八條所定個人資料檔案安全維護事項。
 - (五) 依第二點第四款所為擬議之執行。
 - (六) 訂定各相關資訊作業安全及機密維護規範之執行。
 - (七) 個人資料保護事項之協調聯繫。
 - (八) 各單位內部個人資料損害預防及危機處理應變通報。
 - (九) 本中心個人資料保護政策執行及各單位內部有關個人資料保護自行查核。
 - (十) 其他有關個人資料保護管理等規劃及執行。
- 六、本中心設置個人資料保護聯絡窗口，辦理下列事項：
 - (一) 公務機關間個人資料保護業務之協調、聯繫及緊急應變通報。
 - (二) 以非自動化方式檢索、整理之個人資料安全事件之通報。
 - (三) 重大個人資料外洩事件之聯繫。
 - (四) 本中心專人名冊之製作及更新。
 - (五) 本中心專人與員工教育訓練名單及紀錄之彙整。

- 七、本中心蒐集、處理或利用個人資料之特定目的，以本中心依適當方式公開者為限。有變更者，亦同。
- 八、各單位對於個人資料之蒐集、處理或利用，應確實依個資法第五條規定為之。遇有疑義者，應提請本小組研議。
- 九、各單位蒐集當事人個人資料時，應依個資法第八條第一項規定，明確告知當事人下列事項。但符合個資法第八條第二項規定情形之一者，得免為告知：
- (一) 本中心名稱。
 - (二) 蒐集之目的。
 - (三) 個人資料之類別。
 - (四) 個人資料利用之期間、地區、對象及方式。
 - (五) 當事人依個資法第三條規定得行使之權利及方式。
 - (六) 當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供將對其權益之影響。
- 十、各單位蒐集非由當事人提供之個人資料，應依個資法第九條第一項規定，於處理或利用前，向當事人告知個人資料來源及前點第一款至第五款所列事項。但符合個資法第九條第二項規定情形之一者，得免為告知。
- 前項告知，依個資法第九條第三項規定，得於首次對當事人為利用時併同為之。
- 十一、各單位依個資法第十五條第二款及第十六條但書第七款規定經當事人書面同意者，應取得當事人書面同意。
- 十二、各單位依個資法第十五條或第十六條規定對個人資料之蒐集、處理、利用時，應詳為審核，並簽奉核定後為之。
- 各單位依個資法第十六條但書規定對個人資料為特定目的外之利用，應將個人資料之利用歷程做成紀錄。
- 對於個人資料之利用，不得為資料庫之恣意連結，且不得濫用。
- 十三、本中心保有之個人資料有錯誤或不完整時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位，依個資法第十一條第一項規定，更正或補充之，並留存相關紀錄。
- 因可歸責於本中心之事由，未為更正或補充之個人資料，應依個資法第十一條第五項規定，於更正或補充後，由資料蒐集單位以通知書通知曾提供利用之對象。
- 十四、本中心保有之個人資料正確性有爭議者，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位停止處理或利用該個人資料。但符合個資法第十一條第二項但書情形者，不在此限。
- 個人資料已停止處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。
- 十五、本中心保有個人資料，其蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位刪除、停止處理或利用。但符合個資法第十一條第三項但書情形者，不在此限。
- 個人資料已刪除、停止處理或利用者，各該單位應確實記錄。
- 十六、各單位依個資法第十一條第四項規定應主動或依當事人之請求，刪除、停止蒐集、處理或利用該個人資料者，應簽奉核定後，移由資料保有單位為之。
- 個人資料已刪除、停止蒐集、處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。
- 十七、本中心遇有個資法第十二條所定個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害情事者，經

查明後，應由資料外洩單位以適當方式儘速通知當事人。

十八、當事人依個資法第十條或第十一條第一項至第四項規定向本中心為請求時，應填具申請書，並檢附相關證明文件。

前項書件內容，如有遺漏或欠缺，應通知限期補正。

申請案件有下列情形之一者，應以書面駁回其申請：

- (一) 申請書件內容有遺漏或欠缺，經通知限期補正，屆期仍未補正。
- (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。

十九、本中心就當事人依個資法第十條規定提出之請求，應依個資法第十三條第一項規定，於十五日內為准駁之決定。

前項之准駁決定，必要時得予延長，延長期間不得逾十五日，並應將其原因以書面通知請求人。

二十、當事人請求查詢、閱覽或製給個人資料複製本者，準用「教育部及所屬機關學校提供政府資訊收費標準」等相關規定收取各規費。

前項當事人閱覽本人之個人資料應由本中心指派專人陪同，使得為之。

二十一、本中心就當事人依個資法第十一條第一項至第四項規定提出之請求，應依個資法第十三條第二項規定，於三十日內為准駁之決定。

前項准駁決定，必要時得予延長，延長期間不得逾三十日，並應將其原因以書面通知請求人。

二十二、個人資料檔案，因其他法律規定不得公開或應限制公開其檔案名稱者，依其規定辦理。

二十三、為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，本中心指定之個人資料檔案安全維護專人，應依本要點及相關法令規定辦理個人資料檔案安全維護事項。

二十四、個人資料檔案應建立管理制度，分級分類管理，並針對接觸人員建立安全管理規範。

二十五、各單位遇有個人資料檔案發生遭人惡意破壞毀損、作業不慎等危安事件，或有駭客攻擊等非法入侵情事，如屬非資訊面之個資外洩事件，應進行緊急因應措施，並迅速通報至本小組；如屬資訊面之個資外洩事件，應迅速通報業管單位，業管單位應依「教育機構資安通報應變手冊」上網至「教育機構資安通報平台」進行資安事件通報，並通報至行政院國家資通安全通報應變網站。

二十六、個人資料檔案安全維護工作，除本要點外，並應遵守行政院及教育部訂定之相關資通作業安全及機密維護之規定。

二十七、本中心依個資法第四條規定委託蒐集、處理或利用個人資料者，受委託者仍應適用本要點規定。

二十八、本要點經行政會議通過，陳執行長核定後實施；修正時，亦同。