

## 靜宜大學個人資料保護與管理要點

民國102年10月23日行政會議通過

- 一、靜宜大學（以下簡稱本校）為維護整體個人資料保護(以下簡稱個資保護)，強化各項個人資料檔案維護管理，確保其機密性、完整性、可用性、鑑別性與隱私性，以因應業務運作需要，支援教職員工生各應用系統之使用暨保護其相關個人資料，特訂定本要點。
- 二、本要點及依據本要點所訂定之本校各項附屬規定(以下簡稱個資保護與管理制度)，係參考個人資料保護法、著作權法、國家機密保護法、行政院所屬各機關資訊安全管理要點、教育體系資通安全管理規範等法規及其他相關標準所訂定。
- 三、本要點名詞定義如下：
  - (一) 資訊資產：係指本校所收集、產生、運用之個人資料或檔案，以及為完成以上工作所需使用之相關設備。
  - (二) 個人資料：自然人姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之個人資料。
  - (三) 個人資料檔案：依系統建立而得以自動化機器或其他非自動化方式檢索、整理之個人資料之集合。
- 四、為落實個資保護與管理制度之推動、管理及稽核等事宜，設置「個人資料保護與管理小組」(以下簡稱本小組)負責全校個資保護與管理制度之推動、管理及稽核等事宜，統籌各項個資保護作業原則規劃事宜。
- 五、本小組由副校長、計算機及通訊中心主任、法務秘書及各一級單位適當人選一名組成之。由副校長擔任召集人負責督導，計算機及通訊中心主任為執行秘書，負責個資保護與管理制度之推動事宜。
- 六、本校應設立個資保護聯絡窗口，各一級單位應指派專責人員，負責個資保護業務之協調聯繫及個資安全事件通報等事宜。
- 七、本校應設置個資保護網頁專區，供大眾閱覽資訊安全與個資保護相關資訊。
- 八、為保護本校個資利用之安全，各單位應建立、分類及分級其個資資產清冊，並訂定相對應之管制措施。
- 九、為降低內部人為因素對本校個資保護之影響，各單位應考量人力與工作職掌，實行分工及輪調措施。並視需要實施個資保護教育訓練及宣導，以提高人員對個資保護之認知。
- 十、為提高委外作業之安全，各單位應要求配合廠商(含實習、產學及專案合作廠商)簽署保密協議書，並管理相關委外專案人員及外部人員之各項資訊資產存取權限。
- 十一、為避免資訊資產因未授權之存取而使機密性或敏感性資料遭不當使用，各單位應考量人員職務授予相關權限，必要時得採行加解密及身分鑑別機制，以加強資料之安全。
- 十二、為降低個資保護事件造成之損害，各單位應建立事件通報及處理程序，並加以記錄。
- 十三、為確保本校「電腦機房維運及資訊資產使用區域」、「網路服務及使用區域」、「主機作業平台及資料庫」及「應用系統開發、測試、上線及維護」之安全，應落實執行資訊安全管理制度，強化個資保護相關控制措施。
- 十四、本要點應定期檢討，以反映最新標準規範、技術及業務現況。
- 十五、本要點經行政會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。