

法規名稱：(廢)私立就業服務機構電腦處理個人資料管理辦法

廢止日期：民國 100 年 05 月 03 日

## 第一章 總則

### 第 1 條

本辦法依電腦處理個人資料保護法（以下簡稱本法）第十九條第三項及第二十條第五項規定訂定之。

### 第 2 條

本辦法適用於依就業服務法核准設立，且依本法第三條第七款第三目指定之私立就業服務機構。

### 第 3 條

私立就業服務機構為個人資料之蒐集、電腦處理或國際傳遞及利用，其申請登記程序、個人資料檔案安全維護計畫及收費標準，應依本辦法之規定辦理。

### 第 4 條

本辦法所稱主管機關：在中央為行政院勞工委員會；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。其管轄之劃分，依就業服務法第六條規定辦理。

## 第二章 登記

### 第 5 條

私立就業服務機構應依本法第二十條之規定填具申請書，向主管機關辦理登記並取得執照。

### 第 6 條

私立就業服務機構申請登記核准後，應於二個月內向主管機關申請將本法第二十條第一項第一款至第十款所列之事項，刊登於政府公報及自行登載於當地新聞紙。

前項登載於當地新聞紙之期間不得少於二日，並應於登載後十日內，將新聞紙一份檢送主管機關。

### 第 7 條

私立就業服務機構申請登記時，有下列情形之一者，應由主管機關通知限期補正，屆期未補正者，駁回其申請：

- 一、應記載事項有欠缺者。
- 二、個人資料檔案安全維護計畫不符本辦法規定者。
- 三、未依本法及其施行細則規定辦理者。

### 第 8 條

私立就業服務機構經登記並取得執照後，如申請書各欄應記載事項有變更者，應於變更後十五日內填具申請書，向主管機關辦理變更登記。

前項申請變更登記核准後，應於二個月內向主管機關申請刊登於政府公報。

## 第 9 條

私立就業服務機構終止或暫停營業時，應於事由發生日起一個月內，填具申請書，將其保有個人資料之處理方法，向主管機關辦理登記。復業時，亦同。

私立就業服務機構為前項終止登記之申請時，應向主管機關繳銷執照。未辦理者，由主管機關註銷執照。

私立就業服務機構暫停營業期間，不得銷毀或移轉個人資料檔案。

## 第 10 條

私立就業服務機構應備置簿冊登載本法第二十條第一項第一款至第十款所列公告事項，並供查閱。

前項簿冊得以電腦終端設備或其他足供當事人查閱之相關設備、文件代替之。

## 第 11 條

私立就業服務機構取得之執照有污損情形者，得申請換發執照；遺失者，應填具申請書及切結書，載明原執照字號，申請補發執照。

## 第 三 章 查詢、閱覽及製給複製本

## 第 12 條

私立就業服務機構受理當事人查詢、閱覽其個人資料、製給複製本或其他事項之請求，應於三十日內處理之，並應查核申請人之真實性。未能依限處理者，應將原因以書面通知申請人。

## 第 四 章 安全維護

## 第 13 條

私立就業服務機構應指定專人依個人資料檔案安全維護計畫標準辦理安全維護事項。

個人資料檔案安全維護計畫之標準，應具備下列事項：

一、資料安全方面：

- (一) 對於個人資料之輸出入，應建立識別碼及通行碼之管理制度，並應視需要更新。
- (二) 重要之個人資料，應加設資料存取控制。

二、資料稽核方面：

- (一) 應建立個人資料檔案稽核制度。
- (二) 應指定專人定期或不定期稽核之。

三、設備管理方面：

- (一) 應指定專人管理個人資料檔案之主機、週邊設備及相關電腦設施，並應加強天然災害及外部系統入侵之安全維護措施。
- (二) 應指定專人管理儲存個人資料檔案之電磁紀錄物或其他類似媒體。
- (三) 應建立備援制度，對於需要永久保留或重要檔案之備份媒體，應異地存放，並應有專用防火或保險箱等設備。
- (四) 應確實刪除廢棄或轉售相關電腦硬體設備中所儲存之個人資料檔案。

四、其他安全維護事項：

- (一) 以電腦處理個人資料檔案之人員，應遵守保密義務。職務有異動時，接辦人員應另行設定密碼，以利管理。

(二) 應遵守一般電腦安全維護之有關規定。

## **第 五 章 收費標準**

### **第 14 條**

私立就業服務機構依本辦法申請登記及發給執照，應依下列標準繳納審查費或執照費：

- 一、登記每件新臺幣五百元。
- 二、變更登記每件新臺幣二百元。
- 三、發給執照每件新臺幣二千元。
- 四、換發或補發執照每件新臺幣一千元。

## **第 六 章 附則**

### **第 15 條**

本辦法有關書表格式由中央主管機關定之。

### **第 16 條**

本辦法自發布日施行。