

移民業務機構個人資料檔案安全維護管理辦法

條 文	說 明
<p>第一條 本辦法依個人資料保護法（以下簡稱本法）第二十七條第三項規定訂定之。</p>	<p>本辦法訂定依據。</p>
<p>第二條 本辦法所稱移民業務機構，指依入出國及移民法第五十五條第一項、第二項許可代辦移民業務之機構。</p>	<p>本辦法適用對象。</p>
<p>第三條 移民業務機構應訂定個人資料檔案安全維護計畫（以下簡稱本計畫），以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。</p> <p>移民業務機構經許可設立並領取註冊登記證之日起六個月內，應將本計畫報請內政部備查；本辦法施行前已經許可設立並領取註冊登記證者，應於本辦法施行之日起一年內將本計畫報請備查。</p>	<p>一、移民業務機構應訂定個人資料檔案安全維護計畫，以建立相關管理機制並落實執行。</p> <p>二、為明瞭各移民業務機構是否訂定個人資料檔案安全維護計畫，採行適當之安全措施，爰於第二項明定移民業務機構應將訂定之計畫報請主管機關備查。</p>
<p>第四條 移民業務機構訂定本計畫時，得視其規模、特性、保有個人資料之性質及數量等事項，參酌第五條至第二十條規定，訂定適當之安全維護管理措施。</p> <p>前項計畫內容應包括下列項目，必要時得予整併：</p> <p>一、移民業務機構之組織規模。</p> <p>二、個人資料檔案之安全維護管理措施：</p> <p>（一）配置管理之人員及相當資源。</p> <p>（二）界定蒐集、處理及利用個人資料之範圍。</p> <p>（三）個人資料之風險評估及管理機制。</p> <p>（四）個人資料蒐集、處理及利用之內部管理程序。</p>	<p>一、移民業務機構規模大小不一，經營型態不盡相同，爰參照本法施行細則第十二條第二項規定意旨，明定移民業務機構得參酌其規模、特性、保有個人資料之性質及數量等事項，訂定適宜並符合比例原則之安全維護管理措施。</p> <p>二、為能讓全體員工明瞭個人資料保護之重要性，移民業務機構應將本計畫公告於營業處所適當之處，以供所屬人員遵循，更可使當事人知曉業者保護個人資料之規定與作法，俾保護自身權益。</p>

<p>(五) 事故之預防、通報及應變機制。</p> <p>(六) 設備安全管理、資料安全管理及人員管理措施。</p> <p>(七) 資料安全稽核機制。</p> <p>(八) 使用紀錄、軌跡資料及證據保存。</p> <p>(九) 認知宣導及教育訓練。</p> <p>(十) 個人資料安全維護之整體持續改善。</p> <p>(十一) 業務終止後之個人資料處理方法。</p> <p>移民業務機構應將本計畫公告於營業處所適當之處，有網站者，並應揭露於網站首頁，使其所屬人員及資料當事人均能知悉；本計畫修正時，亦同。</p>	
<p>第五條 移民業務機構應配置適當人員及相當資源，負責規劃、訂定、修正與執行本計畫或業務終止後個人資料處理方法等相關事項。</p>	<p>移民業務機構應指派配置適當人員並投入相當資源，辦理本計畫有關事項。</p>
<p>第六條 移民業務機構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。</p> <p>移民業務機構經清查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，並留存相關紀錄。</p>	<p>一、移民業務機構蒐集個人資料，應明確界定其蒐集之特定目的為何，所蒐集之個人資料類別及範圍是否屬於必要。確認界定性質後，應定期清查所蒐集保有之個人資料是否符合所界定之範圍。</p> <p>二、移民業務機構在清查所蒐集之個人資料類別及範圍時，如發現有逾越特定目的必要範圍之個人資料或特定目的消失、期限屆滿而無保存必要者，應依本法第十一條規定予以刪除或其他停止蒐集、處理或利用等適當之處置。</p>
<p>第七條 移民業務機構應依已界定蒐集、處理與利用個人資料之範圍及流程，分析評估可能發生之風險，訂定適當之管控措施。</p>	<p>移民業務機構就已界定蒐集、處理及利用個人資料之範圍與流程，分析評估可能發生之風險，並針對可能發生之風險，採取必要之防範與管控措施。</p>

<p>第八條 移民業務機構於蒐集個人資料時應遵守本法第八條及第九條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。</p>	<p>依本法第八條及第九條規定，移民業務機構所蒐集、處理之個人資料，除檢視有例外無須告知情形外，均應依據資料蒐集之情形，採取適當之告知方式，以有效履行告知義務。</p>
<p>第九條 移民業務機構所屬人員於首次利用個人資料為行銷時，應提供當事人免費表示拒絕接受行銷之方式。 移民業務機構利用個人資料進行行銷時，當事人表示拒絕接受行銷後，應立即停止利用其個人資料行銷，並通知所屬人員。</p>	<p>移民業務機構應規定所屬人員於行銷時，提供當事人拒絕行銷之方式，且當事人表示拒絕行銷後，應立即停止利用其個人資料行銷，並周知所屬人員。</p>
<p>第十條 移民業務機構所蒐集之個人資料如需作特定目的外利用，應檢視是否符合本法第二十條第一項但書規定，得為利用之情形。</p>	<p>移民業務機構應於特定目的必要範圍內蒐集、處理及利用個人資料，若為特定目的外之利用，應檢視是否具備法定特定目的外利用要件。</p>
<p>第十一條 移民業務機構進行個人資料國際傳輸前，應檢視有無內政部依本法第二十一條規定所為之限制。</p>	<p>依本法第二十一條規定，中央目的事業主管機關於一定之法定情形，得限制非公務機關對於個人資料進行國際傳輸，爰明定移民業務機構應於國際傳輸前確認中央目的事業主管機關是否有所限制，並加以遵循。</p>
<p>第十二條 移民業務機構於當事人行使本法第三條規定之權利時，應依下列規定辦理： 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、如認有本法第十條但書各款、第十一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，應附理由通知當事人。 四、告知是否酌收必要成本費用及其收費基準，並遵守本法第十三條處理期限之規定。</p>	<p>依本法第三條規定，當事人就其個人資料得行使查詢、閱覽、製給複製本、補充或更正、停止蒐集、處理或利用及刪除之權利，且非公務機關除有本法第十條但書及第十一條第二項但書、第三項但書規定之情形，應於本法第十三條規定期間內准駁當事人之請求，爰明定移民業務機構應採取之方式，以供資料當事人行使權利。</p>
<p>第十三條 移民業務機構應訂定應變機制，在發生個人資料被竊取、洩漏、竄</p>	<p>一、移民業務機構應訂定相關之因應機制，並依據事故之類型，採取應變措</p>

<p>改或其他侵害事故時，迅速處理以保護當事人之權益。</p> <p>前項應變機制，應包括下列事項：</p> <p>一、採取適當之措施以控制事故對當事人造成損害。</p> <p>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事故事實、因應措施及諮詢服務專線等。</p> <p>三、研議改進措施，避免類似事故再度發生。</p> <p>四、發生重大個人資料事故者，應即以書面通報內政部。</p> <p>前項第四款所稱重大個人資料事故，指個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故，致危及大量當事人權益之情形。</p>	<p>施以降低或控制損害，同時應讓當事人瞭解相關狀況，使當事人亦能採取相關措施防止損害發生或擴大，通知之內容應包括事故事實、因應措施及諮詢專線等另研議建立預防機制，避免類似事故再次發生。</p> <p>二、考量移民業務機構倘發生任何個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故均需逐一通報主管機關，將造成移民業務機構及主管機關實務執行面之困擾，亦有違比例原則，爰於第三項就重大個人資料事故加以界定。</p>
<p>第十四條 移民業務機構對所蒐集保有之個人資料檔案，應採取必要適當之安全設備或防護措施。</p> <p>前項安全設備或防護措施應包含下列事項：</p> <p>一、紙本資料檔案之安全保護設施及管理程序。</p> <p>二、電子資料檔案存放之電腦、自動化機器相關設備、可攜式設備或儲存媒體，配置安全防護系統或加密機制。</p> <p>三、個人資料存在於紙本、磁碟、磁帶、光碟、微縮片、積體電路晶片或其他存放媒介物需報廢汰換或轉作其他用途時，應採取適當之銷毀或防範措施，避免洩漏個人資料；若委託他人執行上開行為時，移民業務機構應對受託人為適當之監督，並明確約定相關監督事項與方式。</p>	<p>為確保移民業務機構所保管之個人資料檔案不被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，爰規定業者得視其規模、業務性質、資料儲存之媒介物及其數量等，於所定計畫中採取必要且適當之安全設備或防護措施。例如：對紙本資料之保護應採用堅固之保險箱或櫥櫃；電腦設備應設置防火牆及防毒程式、對複製或上傳檔案行為予以管控、制定紙本資料之銷毀程序、磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片及其他存放個人資料之媒介物需報廢汰換或轉作其他用途時，應確實刪除所存放之個人資料檔案或防範洩漏個人資料等。</p>
<p>第十五條 移民業務機構為確實保護個人資料之安全，應對其所屬人員採取下列管理措施：</p>	<p>移民業務機構應採取之人員管理措施，以確實保護所保管之個人資料之安全。</p>

<p>一、依據業務作業需求適度設定所屬人員不同之權限，以控管其接觸個人資料之情形。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、所屬人員離職時，應要求將執行業務所持有之個人資料辦理交接，不得在外繼續使用，並應簽訂保密切結書。</p>	
<p>第十六條 移民業務機構應訂定個人資料檔案安全維護查核機制，定期或不定期檢查本計畫之執行情形。</p> <p>前項定期檢查本計畫之執行，每二年至少一次，並作成書面紀錄，其保存期限至少五年。</p>	<p>移民業務機構應訂定個人資料檔案安全維護查核機制，定期或不定期檢查本計畫之執行情形並有書面紀錄，並至少保存五年。</p>
<p>第十七條 移民業務機構對於個人資料蒐集、處理及利用應符合本法第十九條及第二十條規定，並定期或不定期對其所屬人員施以基礎認知宣導或專業教育訓練，使其明瞭個人資料保護相關法令規定、責任範圍及應遵守之相關管理措施。</p>	<p>移民業務機構應對所屬人員施以宣導或訓練講習，使其所屬人員能充分認知個人資料保護相關法令及責任範圍，以避免違法情事發生。</p>
<p>第十八條 移民業務機構應採行適當措施，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，其保存期限至少五年。</p>	<p>移民業務機構得留存相關證據，以證明確實執行本計畫，並至少保存五年。</p>
<p>第十九條 移民業務機構業務終止後，其保有之個人資料不得繼續使用，應依下列方式處理，並留存相關紀錄，其保存期限至少五年：</p> <p>一、銷毀：銷毀之方法、時間、地點及證明銷毀之方式。</p> <p>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</p>	<p>一、移民業務機構有終止營業、撤銷或廢止設立許可、解散、個人資料蒐集之特定目的已達成而無繼續處理或利用之必要或特定目的已無法達成或不存在等業務終止之情事時，應刪除或銷毀個人資料，紀錄並留存刪除或銷毀之方法、時間、地點及證明刪除或銷毀之方式。</p>

<p>項個人資料之合法依據。</p> <p>三、其他刪除、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。</p>	<p>二、移民業務機構有停業或業務移轉等情形時，應確認受移轉之對象得合法保有該項個人資料，紀錄並留存移轉原因、方法、時間及地點。</p>
<p>第二十條 移民業務機構應隨時參酌本計畫執行狀況，檢討所定內容是否合宜，必要時應予以修正，並於一個月內報內政部備查。</p>	<p>移民業務機構應適時檢視所定之個人資料檔案安全維護計畫是否合宜，必要時予以修正，如有修正情形，應報請備查。</p>
<p>第二十一條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>本辦法之施行日期。</p>