

附表一

不動產仲介經紀業使用電腦處理個人資料登記、變更登記及
補發、換發執照申請書

收件日期：_____年____月____日 字號：____字第_____號
不動產經紀業管理登記簿登錄號碼：_____

※以上各項申請人免填※

一、受理機關：_____縣（市）政府

二、不動產仲介經紀業

- (一) 名稱：_____
- (二) 所在地：_____
- (三) 營業處所名稱及地址：_____
- (四) 代表人（負責人）姓名：_____住、居所：_____
- (五) 許可日期及字號：_____年____月____日____字第_____號
- (六) 備查日期及字號：_____年____月____日____字第_____號
- (七) 代理人姓名：_____電話：_____
- 傳真：_____電子郵件信箱：_____

三、申請事由

- 申請登記並發給執照
- 申請變更登記
- 原執照字號：_____
- 補發執照（原執照字號：_____原因：_____）
- 換發執照（原執照字號：_____原因：_____）

四、個人資料檔案名稱：_____

五、個人資料檔案保有之特定目的：

- 002 人事行政管理
- 009 不動產服務
- 013 代理與仲介之管理
- 037 客戶管理
- 022 行銷（包括直銷至個人）
- 097 其他合於營業登記項目或章程所定之業務之需要
- 其他（請說明：_____）

六、個人資料之類別（可複選）：

- 識別類 特徵類 家庭情形 社會情況 教育、技術或其他專業 受僱情形

- 七、個人資料之範圍：
- 八、個人資料檔案之保有期限：
- 九、個人資料蒐集方法：
- 十、個人資料檔案之利用範圍：
- 十一、國際傳遞個人資料之直接收受者：
- 十二、個人資料檔案維護負責人服務單位、職稱及姓名：
- 十三、個人資料檔案安全維護計畫（如附件）：
- 十四、申請人

不動產仲介經紀業：	簽章
負責人：	簽章
代理人：	簽章

中華民國 年 月 日

申請須知：

- 1.申請不動產仲介經紀業電腦處理個人資料登記及發給執照，應依序檢附下列文件：
 - (1)申請書。
 - (2)直轄市或縣(市)主管機關依不動產經紀業管理條例施行細則第五條規定准予備查之文件影本。
 - (3)個人資料檔案安全維護計畫。(申請補發、換發執照免附)
 - (4)不動產仲介經紀業電腦處理個人資料執照正本。(申請換發執照時應檢附)
 - (5)執照費。
- 2.不動產仲介經紀業之「營業處所名稱及地址」得填寫「詳附分設營業處所清冊」；「許可日期及字號」請填寫直轄市或縣(市)主管機關依不動產經紀業管理條例第五條規定許可之日期及字號；「備查日期及字號」請填寫直轄市或縣(市)主管機關依不動產經紀業管理條例施行細則第五條規定准予備查之日期及字號。
- 3.個人資料檔案名稱：請就檔案性質分類填寫，例如「員工人事檔案」、「來店客戶檔案」、「委買客戶檔案」、「委賣客戶檔案」、「成交客戶檔案」、「出價客戶檔案」等。
- 4.個人資料保有之特定目的：依電腦處理個人資料保護法施行細則第二十九條規定，得為二項以上特定目的之登記。但應以執行不動產仲介業務所需為限。
- 5.個人資料之類別：所指識別類係指業者、受僱人或客戶之姓名、住址、電話、電子郵件地址等；特徵類係指個人描述、身體描述等；家庭情形係指結婚有無、婚姻歷史、家庭其他成員之細節、其他社會關係等；社會情況係指住家及設施、休閒活動及興趣等；教育、技術或其他專業係指學校紀錄、資格或技術、職業專長等；受僱情形係指離職經過、工作經驗等。

6. 個人資料之範圍：如「委賣客戶檔案」，填寫蒐集或保有之客戶資料，如姓名、地址、聯絡電話、委賣標的物、委託價金等等。
7. 個人資料檔案之保有期限：請依實際業務所需期限填寫，如「客戶委賣檔案」填寫「至 xx 年 xx 月 xx 日」或「同不動產仲介業務執業期間」。
8. 個人資料蒐集方法：請依實際所用方法填寫，如「委賣客戶資料」請填寫「依客戶簽具委託契約內容蒐集」或填寫「客戶提供」。
9. 個人資料檔案利用範圍：依電腦處理個人資料保護法第二十三條規定，於蒐集之特定目的必要範圍內為之。例如「委賣客戶檔案」請填寫「依不動產經紀業管理條例執行不動產仲介經紀業務及於電腦處理個人資料保護法第二十三條規定之必要範圍為之」。
10. 國際傳遞直接收受者：係為排除輾轉收受者而言。如 A 公司以電腦連線方式直接傳遞給美國 B 公司，B 公司又傳遞給其他國家的 C 公司，則直接收受者係指美國 B 公司。
11. 個人資料檔案維護負責人服務單位、職稱及姓名：請填寫實際負責單位主管，或電腦處理個人資料保護法第十七條所稱之專人。
12. 個人資料檔案安全維護計畫之內容應包括資料安全、資料稽核、設備管理及其他安全維護等事項。