

法規名稱：內政部指定移民業務機構個人資料檔案安全維護管理辦法

修正日期：民國 110 年 11 月 30 日

第 1 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。

第 2 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。

第 3 條

- 1 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。
- 2 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。

第 4 條

- 1 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。
- 2 前項計畫內容應包括下列項目，必要時得予整併：
 - 一、移民業務機構之組織規模。
 - 二、個人資料檔案之安全維護管理措施：
 - （一）配置管理之人員及相當資源。
 - （二）界定蒐集、處理及利用個人資料之範圍。
 - （三）個人資料之風險評估及管理機制。
 - （四）個人資料蒐集、處理及利用之內部管理程序。
 - （五）事故之預防、通報及應變機制。
 - （六）設備安全管理、資料安全管理及人員管理措施。
 - （七）資料安全稽核機制。
 - （八）使用紀錄、軌跡資料及證據保存。
 - （九）認知宣導及教育訓練。
 - （十）個人資料安全維護之整體持續改善。
 - （十一）業務終止後之個人資料處理方法。
- 3 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。

第 5 條

移民業務機構應配置適當管理人員及相當資源，負責規劃、訂定、修正及執行本計畫相關事項，並定期向負責人提出報告。

第 6 條

移民業務機構應依個人資料保護相關法令，定期查核確認所保有之個人資料現況，界定其納入本計畫之範圍。

第 7 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。

第 8 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。

第 9 條

- 1 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。
- 2 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。

第 10 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。

第 11 條

- 1 內政部依本法第二十一條規定，對移民業務機構為限制國際傳輸個人資料之命令或處分時，移民業務機構應通知所屬人員遵循辦理。
- 2 移民業務機構將個人資料作國際傳輸者，應檢視是否受內政部限制，並告知當事人其個人資料所欲國際傳輸之區域，且對資料接收方為下列事項之監督：
 - 一、預定處理或利用個人資料之範圍、類別、特定目的、期間、地區、對象及方式。
 - 二、當事人行使本法第三條所定權利之相關事項。

第 12 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。

第 13 條

- 1 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、竄改、毀損、滅失或其他侵害情形（以下簡稱事故）時，迅速處理以保護當事人之權益。
- 2 前項應變機制，應包括下列事項：
 - 一、採取適當之措施以控制事故對當事人造成損害。
 - 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。
 - 三、研議改進措施，避免類似事故再度發生。
 - 四、發生重大事故者，應於發現後七十二小時內以書面通報內政部（書面通報格式如附件），內政部得依本法第二十二條至第二十五條規定，為適當之監督管理措施。
- 3 前項第四款所稱重大事故，指個人資料被竊取、洩漏、竄改、毀損、滅失或其他侵害情形，達一百五十筆以上。

第 14 條

- 1 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。
- 2 前項安全設備或防護措施應包含下列事項：
 - 一、紙本資料檔案之安全保護設施及管理程序。
 - 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。
 - 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。

第 14-1 條

- 1 移民業務機構使用資通訊系統蒐集、處理或利用消費者個人資料達一千筆以上者，應採取下列資訊安全措施：
 - 一、使用者身分確認及保護機制。
 - 二、個人資料顯示之隱碼機制。
 - 三、網際網路傳輸之安全加密機制。
 - 四、個人資料檔案與資料庫之存取控制及保護監控措施。
 - 五、防止外部網路入侵對策。
 - 六、非法或異常使用行為之監控及因應機制。
- 2 前項第五款及第六款所定措施，應定期演練及檢討改善。

第 15 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：

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

第 16 條

- 1 移民業務機構應訂定個人資料檔案安全維護查核機制，並指定適當人員每年至少一次檢查本計畫之執行情形。
- 2 前項檢查結果應向負責人提出報告，並留存相關紀錄，其保存期限至少五年。
- 3 移民業務機構依第一項檢查結果發現本計畫不符法令或有不符法令之虞者，應即改善。

第 17 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。

第 18 條

- 1 移民業務機構執行本計畫所定各種個人資料保護機制、程序及措施，應記錄其個人資料使用情況，留存軌跡資料或相關證據。
- 2 移民業務機構依本法第十一條第三項規定刪除、停止處理或利用所保有之個人資料後，應留存下列紀錄：
 - 一、刪除、停止處理或利用之方法、時間或地點。
 - 二、將刪除、停止處理或利用之個人資料移轉其他對象者，其移轉之原因、對象、方法、時間、地點，及該對象蒐集、處理或利用之合法依據。
- 3 前二項之軌跡資料、相關證據及紀錄，應至少留存五年。但法令另有規定或契約另有約定者，不在此限。

第 19 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：

- 一、銷毀：銷毀之方法、時間、地點及證明銷毀之方式。
- 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項個人資料之合法依據。
- 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。

第 20 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。

第 20-1 條

本辦法修正施行前，未訂定或已訂有本計畫之移民業務機構，應依本辦法規定訂定或修正，並於本辦法修正施行日起六個月內，將本計畫報請內政部備查。

第 21 條

本辦法自發布日施行。