

法規名稱：(廢)行政院新聞局電腦處理個人資料管理辦法

廢止日期：民國 90 年 11 月 30 日

第 1 條

行政院新聞局（以下簡稱本局）為依電腦處理個人資料保護法（以下簡稱本法）處理個人資料，特訂定本辦法。

第 2 條

本局各處室以電腦處理個人資料時，應由承辦人員擔任檔案負責人。並將個人資料檔案名稱、檔案負責人及其職務代理人姓名送本局綜合計畫處彙整。

前項承辦人員有數人時，應推定一人為檔案負責人。

第 3 條

個人資料檔案負責人之職責如左：

- 一、受理當事人依本法第四條之請求事項。
- 二、依本法第十條公告本局保有之個人資料檔案。
- 三、依本法第十三條維護個人資料之正確，並應適時更正或補充之。
- 四、依本法第十七條維護個人資料檔案之安全。
- 五、嚴密管理個人資料檔案。
- 六、其他有關個人資料檔案之管理事項。

第 4 條

本局各處室人員對個人資料之蒐集、電腦處理或利用，非有本法第七條或第八條所列之情形，不得為之。

個人資料依有關法令為特定目的外之利用或為國際傳遞及利用時，應由檔案負責人填具報告書（如附表一）陳奉局長核准後行之。

附表一：

行政院新聞局利用或傳遞個人資料報告書

說 | 本局保有之個人資料如欲為特定目的外之利用（含內部使用及提供當事人以外之第三人）或欲利用有線電、無線電、光學系統或其他電磁系統等經由通信網路為國際傳遞及利用時，應由檔案負責人按本報告明 | 各欄分別填列，並檢附擬利用之個人資料及其他有關文件一併呈核。



個人資料		個人資料	
		檔案保有	
檔案名稱		特定目的	
	<input type="checkbox"/> 特定目的外利用	個人資料	申請利
個人資料	<input type="checkbox"/> 內部使用	利用者或	用或收
	<input type="checkbox"/> 提供當事人以	收受者名	受時間
使用情形	外第三人	稱及國別	、地點
	<input type="checkbox"/> 國際傳遞利用		
利用或傳			
遞個人資料			
料用途說			
明			
處	一 <input type="checkbox"/> 擬同意	<input type="checkbox"/> 擬不同意	
理	二 理由：		
意			
見			
謹 呈		會辦	
		單位	
	報告人：	意見	
局			
長			
裁			
示			

第 5 條

前條為國際傳遞及利用時，應注意接受國對於個人資料是否有完善之法令加以保護。

第 6 條

本局保有之個人資料檔案有變更時，檔案負責人應於一個月內將相關事項公告，並副知本局綜計處。

公告之格式如附表二。

附表二：

[illegible]



五											

第 7 條

本局綜計處應彙整前條公告事項，依本法施行細則第二十七條第一項規定登載於簿冊或電腦終端設備，置於本局出入口，以供查閱。

第 8 條

當事人向本局行使本法第四條所訂之權利時，應填具申請書（如附表三），並檢附應備文件。

本局受理前項案件之申請，應審查書件內容，如發現有遺漏或欠缺時，應限期通知補正。

附表三：

申請人（		身分證		地 址							
即個人資											
料檔案當											
事人)		字 號		電 話							
				檔案處							
檔案名稱											
				理單位							
	一 請求事項（得多選）										
請求事項	<input type="checkbox"/> 查詢	<input type="checkbox"/> 請求閱覽	<input type="checkbox"/> 請求製給複製本								
	<input type="checkbox"/> 請求補正	<input type="checkbox"/> 請求更正									
及	<input type="checkbox"/> 請求停止電腦處理及利用	<input type="checkbox"/> 請求刪除									
	二 說明理由：										
說 明											



	(1) 身分證明文件影本		
	(2) 請求補充或更正個人資料 之足資釋明證據	申請人	
	(3) 費用收據（僅申請查閱者 免付費）	簽章	
申請日期	中華民國	年	月 日

- 說 | 一 申請人可利用本局保有個人資料檔案公告事項簿冊或電腦終端設備查明檔案名稱及檔案處理單位。
- | 二 請求事項可多還，惟須分別繳費，繳費請至本局聯合櫃台。
- 明 | 三 本局於必要時，得要求查驗申請人身分證明文件正本。

第 9 條

申請案件有左列情形之一者，應以書面附具理由駁回其申請：

- 一、有本法第十二條但書各款情形之一者。
- 二、申請書件未齊備，經通知補正逾期未補正者。
- 三、有本法第十三條第二項但書或第三項但書情形者。
- 四、其他與法令規定不符者。

第 10 條

對依第四條或第八條規定向本局取得個人資料之機關、團體或個人，應將申請利用人、利用時間及申請人之聯絡方法作成記錄。個人資料有更正、補充、刪除或停止電腦處理、利用之情形時，應予通知。

第 11 條

本法第十六條第一項有關查詢或請求閱覽個人資料或製給複製本之費用，由本局相關處室依本法施行細則第二十八條規定訂定並公告之。

第 12 條

個人資料檔案之安全維護，應注意下列事項：

一、資料安全方面

- (一) 個人資料檔案建置在資料庫上者，應釐定使用範圍及使用權限，並



另行申請「使用者代碼」、「識別密碼」。識別密碼應保密，不得與他人共用。

- (二) 個人資料檔案建置在個人電腦上者，應將資料儲存於軟式磁碟片上，並定期拷貝。如需建置在硬式磁碟機上，該部個人電腦應專用並上鎖。
- (三) 非經允許不得刺探或使用個人資料檔案。
- (四) 非經常使用之個人資料，毋庸以電腦處理。
- (五) 個人資料檔案使用完畢應即退出，不得留在電腦上。

二、資料稽核方面

- (一) 以電腦處理個人資料時，承辦人員應核對個人資料之輸入、輸出、編輯或更正是否與原件相符。
- (二) 個人資料提供利用時，應核對與檔案資料是否相符，如有疑義，應調原檔案查核。

三、設備管理方面

有關電腦設備之管理，應依本局「個人電腦管理及使用要點」暨「個人電腦網路管理及使用要點」相關規定辦理。

四、其他安全維護事項

- (一) 以電腦處理個人資料檔案之人員，其職務有異動時，應將所保管之磁片及有關資料列冊移交。接辦人員應另行申請密碼，以利管理。
- (二) 遵守維護電腦安全維護之有關規定。

第 13 條

本辦法自發布日施行。