



個人資料分享及揭露管理程序

機密等級：一般

編號：A-01

版本：1.0

發行日期：112 年 4 月 1 日

目錄

1.目的.....	04
2.範圍.....	04
3.權責.....	04
4.定義.....	04
5.作業內容.....	04
6.使用表單.....	05

1.目的

為確保本校個人資料保護管理之資料分享及第三方揭露，遵循個人資料保護法及良好實務管理。

2.範圍

本校個人資料蒐集、處理、利用等作業之資料分享及揭露管理業務。

3.權責

單位/人員	工作說明
各單位個資管理人	1.負責資料分享及第三方揭露之申請管理工作。 2.負責資料分享及第三方揭露之相關安全管理議題。 3.當個人資料異動時，負責通知資料分享的第三方。 4.負責資料分享第三方之事故通知與補救處理之聯繫窗口。 5.協助「執行秘書」監督資料分享第三方之資料使用情形。
單位主管	1.審核資料分享及第三方揭露之管理工作。 2.監督資料分享第三方之個人資料使用情形。
個人資料保護管理委員會	資料分享或第三方揭露之契約、合約、協議或政府機關來文之副本紀錄留存。

4.名詞定義

4.1 第三方

本校及當事人以外之個人、公司、組織或團體。

5.作業內容

5.1 資料分享及揭露準則

5.1.1 個人資料蒐集、處理、利用作業對外進行資料分享或提供第三方之行為，皆須有書面協議紀錄。書面協議紀錄可為本校核可之公文、契約、合約、協議或可為具契約、合約之效力文件。

5.1.2 資料分享或第三者揭露時機

5.1.2.1 政府機關要求

5.1.2.1.1 主管機關因個人資料保護之檢查作業要求。

5.1.2.1.2 檢、警、調機關要求調閱當事人資料。

5.1.2.1.3 依法律規定具有調查權機關之資料調閱。

5.1.2.2 業務需要

5.1.2.2.1 與本校有委外處理業務之契約、合約、協議等關係。

5.1.2.2.2 當事人或其法定代理人要求。

- 5.1.2.2.3 因業務活動需公告之個人資料。
- 5.1.3 資料分享與第三方揭露，應適時告知當事人。
- 5.1.4 個人資料異動時應適時通知已使用個人資料的第三方，以維持資料之正確性。
- 5.1.5 本校業務中涉及個人資料之作業流程有所異動時，應通知已使用個人資料之第三方。
- 5.1.6 資料分享與第三方揭露之資料交付時，應闡明及涵蓋技術細節、交付目的、使用目的、使用限制、要求項目、確認收受方遵守內容及產生稽核紀錄等。
- 5.1.7 第三方揭露時如屬政府機構及機關來文要求（如：稅務機關、警察機關等）須進行來文單位之真實性檢查。
- 5.2 對外資料分享或由第三方揭露，應由各單位個資管理人填具「個人資料分享及揭露申請表」，送交單位權責主管審核通過後始得交付。
- 5.3 委外處理業務之資料分享與第三方揭露，依本校「個人資料委外管理程序」辦理。
- 5.4 當事人或其法定代理人要求資料分享或揭露，一律以本校「當事人權利行使管理程序」辦理。
- 5.5 政府機關要求資料分享或對其揭露，應以政府機關公文為佐證文件或經單位主管確認為公務需求，並由各單位資安及個資保護專責人員填具「個人資料分享及揭露申請表」，送交單位權責主管審核通過後始得交付。
- 5.6 本校業務活動需對外公告個人資料，視情況去識別化處理。並填具「個人資料分享及揭露申請表」由內部管理程序送交單位權責主管審核辦理。
- 5.7 在資料分享及第三方揭露之行為下，應在當事人告知內容中記載其資料利用方式。
- 5.8 業務流程變動或個人資料異動，應由各單位個資管理人填具「個人資料分享及揭露申請表」，送交單位權責主管審核通過後，通知已使用資料之第三方。
- 5.9 紀錄保存
相關業務承辦人員應參照如下規範，妥善保存各項紀錄。

編號	表單名稱	保存地點	保存期限
1	個人資料分享及揭露申請表	各單位	至少 3 年

6. 使用表單：

- 6.1 個人資料分享及揭露申請表(F08)
- 6.2 個人資料作業及新蒐集前檢核申請表(F09)