



文件編號	IMS-P-023	文件名稱	當事人權利行使管理程序書		
機密等級	內部使用	版次	1.2	頁次	1 / 6

管理系統文件

文件類別	第二階文件	
文件編號	IMS-P-023	
文件名稱	當事人權利行使管理程序書	
發行單位	國立虎尾科技大學	
發行日期	112年05月05日	
版次	1.2	
適用單位/範圍	全校 (凡業務涉及個資蒐集、處理、利用之單位皆適用之)	
訂修廢單位	審查	核准

(原版簽名頁保存於 IMS 推動小組)



文件編號	IMS-P-023	文件名稱	當事人權利行使管理程序書		
機密等級	內部使用	版次	1.2	頁次	3 / 6

1. 目的

本校根據中華民國個人資料保護法與個資當事人請求，並且尊重當事人對個人資料相關權利之行使，確保當事人權利有效處理。

2. 適用範圍

本校個人資料管理之當事人相關權利之行使作業。

3. 參考文件

- 3.1. 中華民國個人資料保護法。
- 3.2. 中華民國個人資料保護法施行細則。
- 3.3. 英國國家標準個人資訊管理系統(BS10012：2017)。
- 3.4. 國際標準組織個人資料隱私資訊管理系統(ISO27701)最新規範。
- 3.5. IMS-M-003 個人資料保護管理政策。
- 3.6. 附錄 B 個人資料管理規範。
- 3.7. 教育體系資通安全暨個人資料管理規範。

4. 名詞定義

- 4.1. 當事人：個人資料之本人。
- 4.2. 申請人：當事人之本人或法定代理人。
- 4.3. 受理類型（當事人權利行使類別）
 - 4.3.1. 第一類：個人資料查詢、閱覽、補充、更正、製給複製本。
 - 4.3.2. 第二類：個人資料停止蒐集、處理、利用或刪除、限制處理及利用(發生爭議，爭議待釐清前暫時停止處理及利用)、反對特定用途。

5. 權責

- 5.1. 受理單位
 - 5.1.1. 受理當事人權利行使作業。



文件編號	IMS-P-023	文件名稱	當事人權利行使管理程序書		
機密等級	內部使用	版次	1.2	頁次	4 / 6

5.1.2. 確認當事人身分。

5.1.3. 受理當事人權利行使第一類之審查、核准及執行。

5.1.4. 受理當事人權利行使第二類之審查、確認及執行。

5.1.5. 回報 IMS 推動小組當事人權利行使情形。

5.1.6. 當事人權利行使紀錄留存歸檔。

5.2. IMS 推動小組

5.2.1. 負責當事人權利行使第二類之審查。

5.2.2. 管理及追蹤當事人權利行使作業。

5.3. 執行秘書

5.3.1. 負責當事人權利行使第二類之核准。

5.3.2. 管理當事人權利行使作業。

6. 作業內容

6.1. 作業準則

6.1.1. 受理類型分為第一類型及第二類型。

6.1.2. 受理方式有傳真、電子郵件或本人親自至本校辦理。

6.1.3. 受理第一類權利請求時，受理單位得收取資料處理費用。

6.1.4. 受理單位對於當事人權利行使之「請求」不得以任何理由及方式拒絕，但若符合拒絕機制，得以拒絕當事人行使該項作業。

6.1.5. 當事人權利行使時若親自出席應出示或檢具相關身分證明文件正本如：身分證、健保卡、護照、駕照、學生證、居留證或其他足以證明身分之證件以供查驗，驗畢歸還。

6.1.6. 當事人權利行使時若是透過傳真、電子郵件時，應由受理人員以適當方式詢問及核對個資欄位，以確認個資當事人始可受理申請作業。



文件編號	IMS-P-023	文件名稱	當事人權利行使管理程序書		
機密等級	內部使用	版次	1.2	頁次	5 / 6

- 6.1.7. 受理部門應指派人員辦理當事人權利行使作業。
- 6.1.8. 各受理單位於接受當事人權利行使申請後，若屬第一類權利請求，應提交所屬單位主管審查及核准；若屬第二類權利請求時，先由所屬單位主管確認，再由 IMS 推動小組審查及執行秘書核准。
- 6.1.9. 受理單位拒絕申請人或作業處理完成時，應留存當事人權利行使相關文件並回報執行秘書。
- 6.1.10. 對於查詢、閱覽、製給複製本個人資料之申請，本校得酌收成本費用。相關收費標準如本校位有訂定者，將參照政府資訊公開法之政府資訊重製或複製收費標準計算之。

6.2. 申請人身分確認

- 6.2.1. 申請人填寫「IMS-P-023-01 當事人權利行使第一類申請表」或「IMS-P-023-02 當事人權利行使第二類申請表」。
- 6.2.2. 受理單位受理申請人請求時，受理單位應要求提供相關身分佐證文件，核對確認是否為當事人。

6.3. 接受機制

- 6.3.1. 申請人身分確認及申請書填寫無誤。
- 6.3.2. 申請相關要件及佐證文件齊全。

6.4. 拒絕機制

- 6.4.1. 申請內容與持有個人資料不符合。
- 6.4.2. 申請人身分無法確認。
- 6.4.3. 申請相關文件及佐證資料未齊全。
- 6.4.4. 不屬當事人行使權利範圍。
- 6.4.5. 法律規定得拒絕之情形
 - 6.4.5.1. 其他法律明文規定。



文件編號	IMS-P-023	文件名稱	當事人權利行使管理程序書		
機密等級	內部使用	版次	1.2	頁次	6/6

6.4.5.2. 妨害國家安全、外交及軍事機密、整體經濟利益或其他國家重大利益。

6.4.5.3. 妨害公務機關執行法定職務。

6.4.5.4. 妨害本校或第三人之重大利益。

6.5. 處理期限

6.5.1. 受理當事人第一類權利請求時：受理單位應於 15 日內，為接受及拒絕之決定；依作業之需要得予延長，延長期間不得超過 15 日，並應將其原因以書面通知申請人。

6.5.2. 受理當事人第二類權利請求時：受理單位應於 30 日內，為接受及拒絕之決定；依作業之需要得予延長，延長期間不得超過 30 日，並應將其原因以書面通知申請人。

6.6. 處理完成

6.6.1. 應以書面、電子檔案或其他方式回覆申請人。

6.6.2. 處理完成後相關紀錄應保存在受理單位。

6.7. 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	當事人權利行使第一類申請表	各單位	至少 3 年
2	當事人權利行使第二類申請表	各單位	至少 3 年

7. 相關表單

7.1. IMS-P-023-01 當事人權利行使第一類申請表。

7.2. IMS-P-023-02 當事人權利行使第二類申請表。