



文件編號	IMS-P-029	文件名稱	個人資料檔案安全維護程序書		
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-029	
文件名稱	個人資料檔案安全維護程序書	
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-029	文件名稱	個人資料檔案安全維護程序書		
機密等級	內部使用	版次	1.2	頁次	3 / 6

## 1. 目的

為確保本校符合中華民國個人資料保護法第 6 條第 1 項第 2 款所稱適當安全維護措施、第 18 條所稱安全維護事項、第 27 條第 1 項及中華民國個人資料保護法施行細則第 12 條第 2 項所稱適當之安全措施，依教育體系資通安全暨個人資料管理規範、國際標準 ISO27701 及 BS10012 同時考慮到最新技術、執行成本以及處理個人資料的性質、範圍、背景和目的，為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，採取技術上及組織上之措施，降低個人資料外洩風險。

## 2. 適用範圍

本校個人資料蒐集、處理、利用等作業之所有行政單位及人員、業務流程與系統。

## 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)最新規範

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. 教育體系資通安全暨個人資料管理規範。

3.6. 教育體系資通安全暨個人資料管理規範附錄 B 個人資料管理規範。

3.7. IMS-M-003 個人資料保護管理政策。

## 4. 名詞定義

略。

## 5. 權責

5.1. 各單位資安及個資保護專責人員  
負責各部門內執行本校個人資料管理作業。

5.2. 稽核小組  
負責本校個人資料管理制度之內部稽核。



文件編號	IMS-P-029	文件名稱	個人資料檔案安全維護程序書		
機密等級	內部使用	版次	1.2	頁次	4 / 6

### 5.3. IMS 推動小組

5.3.1. 負責個人資料事件之預防、應變及處理作業。

5.3.2. 負責本校個人資料之相關法律諮詢。

### 5.4. 執行秘書

5.4.1. 審核及監督本校個人資料業務之保護措施。

5.4.2. 監督及審核個人資料管理作業。

## 6. 作業內容

### 6.1. 配置管理之人員及相當資源

依本校業務規模及特性，衡酌本校資源之合理分配，配置管理組織及相當資源，以規劃、訂定、修正與執行個人資料保護管理相關程序。其具體實現於：

6.1.1. IMS-M-003 個人資料保護管理政策。

6.1.2. IMS-P-002 資安及個資保護組織管理程序書。

6.1.3. IMS-P-005 資安及個資保護目標管理程序書。

### 6.2. 界定個人資料之範圍

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，並界定其個人資料管理範圍。其具體實現於：

6.2.1. IMS-P-001 文件與紀錄管理程序書。

6.2.2. IMS-P-022 個人資料作業管理程序

6.2.3. IMS-P-020 個人資料盤點作業管理程序。

### 6.3. 個人資料之風險評估及管理機制

依業務涉及個人資料蒐集、處理、利用流程，評估可能產生之個人資料風險，並根據風險評估之結果，訂定適當之管理機制。其具體實現於：

6.3.1. IMS-P-020 個人資料盤點作業管理程序。



文件編號	IMS-P-029	文件名稱	個人資料檔案安全維護程序書		
機密等級	內部使用	版次	1.2	頁次	5 / 6

6.3.2. IMS-P-021 個人資料風險評鑑與處理管理程序。

6.4. 事故之預防、通報及應變機制。

因應個人資料之竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏等安全事件，訂定下列個人資料事故之應變、通報及預防機制，其具體實現於：

6.4.1. IMS-P-025 個人資料事件管理程序。

6.4.2. IMS-P-008 矯正預防及持續改善管理程序。

6.5. 個人資料蒐集、處理及利用之內部管理程序

訂定個人資料之蒐集、處理及利用管理程序，以符合個人資料保護法等規定之管理措施。具體實現於：

6.5.1. IMS-P-022 個人資料作業管理程序。

6.5.2. IMS-P-023 當事人權利行使管理程序。

6.5.3. IMS-P-024 個人資料抱怨及申訴管理程序。

6.5.4. IMS-P-026 個人資料檔案公開管理程序。

6.5.5. IMS-P-027 資料分享及揭露管理程序。

6.5.6. IMS-P-028 個人資料委外管理程序。

6.6. 資料安全管理及人員管理

個人資料檔案所在之資料庫須加強權限管理，維護個人資料檔案之相關需遵守本校資通安全及個人資料保護相關規定，其具體實現於：

6.6.1. IMS-W-003 個人資料安全控管作業標準。

6.7. 認知宣導及教育訓練

本校定期對所屬人員施以個人資料保護認知宣導及教育訓練，使其明瞭相關法令之要求、所屬人員之責任範圍與各種個人資料保護事項之機制、程序及措施。其具體實現於：

6.7.1. IMS-P-010 人力資源安全與訓練管理程序書。

6.8. 設備安全管理



文件編號	IMS-P-029	文件名稱	個人資料檔案安全維護程序書		
機密等級	內部使用	版次	1.2	頁次	6/6

本校為維護所保有個人資料及檔案的安全，透過實作合宜的技術性及組織性安全措施以確保個人資訊被保護防止洩漏或損毀及未授權或非法處理。訂定各類設備或儲存媒體之使用規範，及報廢或轉作他用時，應採取防範資料洩漏之適當措施。針對所保有之個人資料內容，有加密之需要者，於蒐集、處理或利用時，採取適當之加密措施。作業過程有備份個人資料之需要時，對備份資料予以適當保護。各項管理措施，具體實現於：

6.8.1. IMS-W-003 個人資料安全控管作業標準。

#### 6.9. 資料安全稽核機制

本校為確保個人資料保護管理之落實，依其業務規模及特性，訂定適當之個人資料安全稽核機制；其依法令規定建立內部控制及稽核制度，並應將相關機制列入內部控制及稽核項目。其具體實現於：

6.9.1. IMS-P-007 內部稽核作業管理程序。

6.9.2. IMS-P-008 矯正預防及持續改善管理程序。

#### 6.10. 使用紀錄、軌跡資料及證據保存

本校所定之各種個人資料保護機制、程序及措施，製作文件記錄其個人資料使用情況、留存軌跡資料或相關證據。其具體實現於：

6.10.1. IMS-P-001 文件與紀錄管理程序書。

6.10.2. IMS-W-003 個人資料安全控管作業標準。

#### 6.11. 個人資料安全維護之整體持續改善

本校為持續改善個人資料安全維護，其所屬個人資料管理組織，定期提出個人資料管理審查報告，並參酌法令變化、業務執行現況、科技發展、社會輿情等因素，其具體實現於：

6.11.1. IMS-P-002 資安及個資保護組織管理程序書。

6.11.2. IMS-P-008 矯正預防及持續改善管理程序。

#### 7. 相關表單

無。