

經濟部標準檢驗局（○○分局） 個人資料蒐集、處理、利用查檢表			
簽核	承辦人	科(課)長	批示
業務(計畫)名稱			
承辦單位名稱			
個人資料類別 (請填資料項目)			
個人資料類別代碼			
辦理方式	<input type="checkbox"/> 本局自行辦理 <input type="checkbox"/> 委外辦理（契約要求_____）		
資料來源	<input type="checkbox"/> 當事人或其指定代理人提供 <input type="checkbox"/> 非由當事人提供		
個人資料 敏感程度	個人資料類別隱私衝擊分級之最高級： <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 【請參閱附件十五：個人資料類別隱私衝擊分級表】		
蒐集處理資料項目 必要性之理由			
個人資料利用目的			
個人資料 利用目的代碼			
個人資料利用	期間：_____		
	地區：_____		
	對象：_____		
	方式：_____		
蒐集、處理、利用 依據	<input type="checkbox"/> 業務法規名稱_____ <p style="text-align: center;">第_____條第_____項第_____款</p> <input type="checkbox"/> 依契約或類契約關係提供（屬當事人明知應告知之內容，且當事人本於契約或類契約關係必須提供資料）		
	<input type="checkbox"/> 當事人同意		
	<input type="checkbox"/> 書面同意（同意書如附件_____）		
	<input type="checkbox"/> 電子文件採用之舉證方式		
	<input type="checkbox"/> 電子簽章（方法_____）		
	<input type="checkbox"/> 數位簽章（方法_____）		
	<input type="checkbox"/> 其他		

<p>告知事項</p>	<p><input type="checkbox"/>免告知</p> <p><input type="checkbox"/>依法律規定得免告知。法規名稱_____</p> <p><input type="checkbox"/>個人資料之蒐集係公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務所必要。</p> <p><input type="checkbox"/>告知將妨害公務機關執行法定職務。職務內容_____</p> <p><input type="checkbox"/>告知將妨害公共利益。說明_____</p> <p><input type="checkbox"/>當事人明知應告知之內容。說明_____</p> <p><input type="checkbox"/>個人資料之蒐集非基於營利之目的，且對當事人顯無不利之影響。說明_____</p> <p><input type="checkbox"/>其他本法第九條第二項所定原因_____</p> <p><input type="checkbox"/>告知事項文件_____</p> <p>查檢項目</p> <p><input type="checkbox"/>（自第三方蒐集）資料來源。</p> <p><input type="checkbox"/>公務機關或非公務機關名稱。</p> <p><input type="checkbox"/>蒐集之目的。</p> <p><input type="checkbox"/>個人資料之類別。</p> <p><input type="checkbox"/>個人資料利用之期間、地區、對象及方式。</p> <p><input type="checkbox"/>當事人依第三條規定得行使之權利及方式。</p> <p><input type="checkbox"/>當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供將對其權益之影響。</p>
<p>個人資料檔案安全維護</p>	<p><input type="checkbox"/>紙本</p> <p><input type="checkbox"/>由當事人（或其指定代理人）直接至本局交付</p> <p><input type="checkbox"/>由當事人（或其指定代理人）透過第三方傳遞至本局</p> <p><input type="checkbox"/>由本局於局外蒐集（蒐集地點_____）</p> <p><input type="checkbox"/>由本局委託單位於室內蒐集（蒐集地點_____）</p> <p><input type="checkbox"/>由本局委託單位於戶外蒐集（蒐集地點_____）</p> <p><input type="checkbox"/>由第三方取得提供</p> <p><input type="checkbox"/>第三方已取得當事人同意交付本局</p> <p><input type="checkbox"/>本局使用前需告知當事人（告知事項如附件_____）</p> <p>檔案保護方式_____</p> <p><input type="checkbox"/>電子</p> <p><input type="checkbox"/>由當事人或指定代理人</p> <p><input type="checkbox"/>自行輸入系統 <input type="checkbox"/>提供電子媒體</p> <p><input type="checkbox"/>由紙本蒐集後輸入應用系統</p> <p>資料庫伺服器位置：<input type="checkbox"/>本局 <input type="checkbox"/>其他_____</p> <p>檔案保護方式_____</p> <p><input type="checkbox"/>共用應用系統。提供機關_____</p> <p><input type="checkbox"/>由紙本蒐集後製成電子檔案 <input type="checkbox"/>由資訊系統再轉存至電子檔案</p> <p>檔案保護方式_____</p>

附件二：個人資料蒐集、處理、利用查檢表（第1版）

紙本資料風險評估	估算風險值＝															
	低風險			中風險				高風險				巨風險				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	風險發生後可能影響之最高個人資料筆數估算															
	<input type="checkbox"/> 5：5001（含）筆以上															
	<input type="checkbox"/> 4：2000-5000（含）筆															
	<input type="checkbox"/> 3：1000-2000（含）筆															
	<input type="checkbox"/> 2：501-1000（含）筆															
	<input type="checkbox"/> 1：1-500（含）筆															
	風險值＝個人資料敏感程度 x（有可能發生風險數 / 12）x 可能影響之資料數量															
	風險情形												風險發生			
													有可能	幾無可能		
	1. 個人資料在蒐集時缺乏嚴謹資料保護，而造成遺失或未授權人員竊取、複製、洩露、竄改或損毀。															
	2. 個人資料因保存缺乏嚴謹資料保護，而造成資料減失或未授權人員竊取、複製、洩露、竄改或損毀。															
	3. 個人資料因缺乏文件存取管制，而造成個人資料之違反法律之處理或利用。															
4. 個人資料因授權存取人員瀆職，而造成授權人員的複製、洩露、竄改或刪除。																
5. 個人資料因未監督外來人員或清潔人員之工作，而造成個人資料遭竊取、複製或損毀。																
6. 個人資料因人員缺乏安全的認知（awareness），而造成內部人員複製、揭露。																
7. 個人資料因文件廢棄處理不安全，而造成未授權人員複製、揭露。																
8. 個人資料因紙張再利用沒有排除有個資的資料，而造成未授權人員複製、揭露。																
9. 個人資料因人員缺乏正確的法規認知而造成違反法規的資料比對、處理或利用。																
10. 個人資料因未適當規範監督委外廠商，而造成委外廠商人員故意或疏忽，資料被違法蒐集、處理、利用或遭竊取、複製、洩露、竄改或損毀。																
11. 個人資料因人員紀律不足，沒有依標準規範作業，而造成資料的外洩、錯誤或損毀。																
12. 個人資料因未保留管理紀錄，而造成無法提出舉證資料。																

機密等級：普通 密 機密 極機密 絕對機密

公開等級：主動公開 公開 限制公開 不予公開

附件二：個人資料蒐集、處理、利用查檢表（第1版）

電子資料風險評估	估算風險值＝															
	低風險				中風險				高風險				巨風險			
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	風險發生後可能影響之最高個人資料筆數估算															
	<input type="checkbox"/> 5：5001（含）筆以上															
	<input type="checkbox"/> 4：2000-5000（含）筆															
	<input type="checkbox"/> 3：1000-2000（含）筆															
	<input type="checkbox"/> 2：501-1000（含）筆															
	<input type="checkbox"/> 1：1-500（含）筆															
	風險值＝個人資料敏感程度 x（有可能發生風險數 / 12）x 可能影響之資料數量															
	風險情形												風險發生			
													有可能	幾無可能		
	1. 個人資料因傳輸資料未加讀取密碼或網路傳輸時沒有加密處理，而造成資料外洩。															
	2. 個人資料因設備不安全（含無密碼存取控制、未設定安全、未實施安全防護如防毒或軟體修補），而造成資料被複製揭露、被竄改或刪除。															
	3. 個人資料因應用系統不安全，而造成人為嘗試找出系統弱點，未授權存取複製揭露或竄改。															
4. 個人資料因存放個資的伺服器或電腦供匿名存取，或多人共用帳號密碼而造成資料被複製揭露、被竄改或刪除，且無法找出是誰所為。																
5. 個人資料因電子資料檔案（儲存媒體）被攜出，而造成遺失被外部人員複製揭露。																
6. 個人資料因電子資料檔案（儲存媒體）缺乏嚴謹資料保護，而造成未授權人員複製揭露、竊取或損毀。																
7. 個人資料因沒有備援存取機制，在意外發生後造成個人資料損毀，造成當事人權益受損。																
8. 個人資料因電子資料檔案（儲存媒體）廢棄或再利用不安全，而造成未授權人員複製揭露。																
9. 個人資料因人員缺乏正確的法規認知而造成違反法規的資料串連、比對、利用與傳遞。																
10. 個人資料因未適當規範監督委外廠商，而造成委外廠商設備不安全或人員故意或疏忽，資料被複製揭露或被竄改或損失。																
11. 個人資料因人員紀律不足，沒有依標準規範作業，或授權存取者瀆職而造成授權人員的複製揭露、竄改或刪除。																
12. 個人資料因依法刪除時沒有保留紀錄而造成無法提出舉證資料。																

填表說明

欄位	說明
業務(計畫)名稱	可能蒐集、處理或利用新的個人資料檔案，或針對本局現有之個人資料檔案為目的外利用之作業。現行個人資料檔案可利用之目的參考本局或各分局對外公布之機關保有個人資料檔案公告項目。
承辦單位名稱	作業計畫主辦（簽辦）單位。
個人資料類別	列出作業計畫可能蒐集、處理或利用之個人資料項目，當資料項目過多時，依「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」填寫資料之類別。蒐集個人資料項目時應遵循與蒐集之目的具有正當合理之關聯之最少必要項目。
個人資料類別代碼	依據個人資料類別，填寫其對應「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」之資料類別代碼。例如C○○一辨識個人者（姓名、電子郵件、通訊地址及聯絡電話）；C○一一個人描述（出生年月日）；C○○三政府資料中之辨識者（身分證統一編號）。
辦理方式	勾選方式，若採用委外辦理時，應標註個人資料保護條款納入委外契約條款之條、項或款次。（例如契約草案第20條個人資料檔案安全維護管理。）
個人資料敏感程度	依蒐集、處理或利用的個人資料項目之分類，勾選相對的敏感程度類別。敏感程度愈高，對於個人資料檔案的維護水準亦應相對提高。
蒐集處理資料項目必要性理由	文字說明所需資料項目與蒐集之目的具有正當合理之關聯之事實理由。
個人資料利用目的	以文字說明利用目的，請填寫利用到個人資料的所有作業。
個人資料利用目的代碼	依據個人資料利用目的，填寫其對應「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」之特定目的代碼。例如一○九教育或訓練行政（訓練報名、旅遊平安保險及發給證書）。
個人資料利用之期間、地區、對象及方式	填入計畫相關內容資料。例如，自報名開始至訓練結束後二個月；於本局及受委託廠商內部作業；僅受託廠商負責訓練專案之人員處理個人資料檔案，送本局資料僅有報名人員姓名；個人資料可能利用傳真及網路報名之方式蒐集，辦理訓練行政處理時以電子檔案方式儲存於作業人員個人電腦，交付保險公司時以紙本文件交付。
蒐集、處理、利用依據	勾選。若為執行法定職務必要範圍內，應標明業務法規名稱及職務之條項款；若依契約或類契約關係提供，應填入契約或類契約關係資料；若採當事人同意，應附當事人同意內容文件，並勾選方法為書面同意或電子文件。若以電子文件為當事人同意意思表示時得依電子簽章法第六條規定辦理。應勾選鑑別電子文件內容真偽之資料訊息之方法，並標示用以說明其方法之附件文件名稱及方法陳述之位置。
告知事項	免告知時，勾選免告知之原因，並陳述其依據；或標示告知事項之附件文件名稱及告知事項位置，並勾選查檢項目，確保法定告知事項皆有納入。

附件二：個人資料蒐集、處理、利用查檢表（第1版）

欄位	說明
個人資料檔案安全維護	勾選可能保有之個人資料檔案型式、途徑，並標示檔案保護方式之附件文件名稱及保護方式陳述之位置。個人資料檔案之保護應兼顧個人資料之敏感程度及曝露之風險進行保護，以防止個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害。
風險評估	在「個人資料檔案安全維護」欄位評估之條件下，評估資料之資訊安全風險。若評估之風險值屬高風險或巨風險，應再增加個人資料檔案安全維護措施，修改「個人資料檔案安全維護」欄位之內容後，重新進行風險評估。