

國立東華大學 101 學年度保護智慧財產權宣導及執行小組與 資通安全暨個人資料保護宣導及執行小組第 1 次會議——會議紀錄

時間：102 年 1 月 2 日 12:30~14:00

地點：行政大樓 303 會議室

主席：楊副校長維邦

紀錄：楊志偉

出席人員：

白委員亦方	王委員立中	李委員大興(呂副學務長傑華代理)
劉委員瑩三	褚委員志鵬(請假)	林委員金龍(林主任穎芬代理)
林委員信鋒	吳委員天泰	康委員培德
張委員德勝	潘委員小雪	夏委員禹九
鄭委員嘉良	羅委員寶鳳	蔡委員裕源(請假)
黃委員振榮	陳委員豔凰(古組長明哲代理)	徐委員揮彥
李委員嘉濠	陳委員彥君	

列席人員：

張秘書繼元	葉惠雯	楊志偉	陳惠汝
-------	-----	-----	-----

壹、主席致詞：(略)

貳、報告事項：

一、保護智慧財產權宣導執行狀況。(陳惠汝技術師)

二、資通安全宣導及執行情形。(葉惠雯技術師)

參、提案討論：

【第 1 案】提案單位：圖書資訊中心

案由：統計學校老師參與智慧財產局在各地辦理之培訓學院情形。

決議：1. 舉辦智慧財產權相關演講，並邀請學校老師參加。

2. 若有老師參與智慧財產權相關活動之資料，請人事室協助提供資料給圖書資訊中心彙整。

【第 2 案】提案單位：圖書資訊中心

案由：建議智慧財產權自我考核納入本校自我評鑑機制，提請討論。

決議：由保護智慧財產權宣導及執行小組建立自我評鑑機制，並於每學年進行一次自我評鑑(如附件一)。

本校校園保護智慧財產權行動方案執行自評表分工方式修改如下：

項目	業務單位	彙整單位
行政督導	副校長室	圖書資訊中心
課程規劃	通識教育中心	通識教育中心
教育推廣	教務處/學務處/人事室	教務處
影印管理	圖書資訊中心/總務處	圖書資訊中心
網路管理	圖書資訊中心	圖書資訊中心
輔導評鑑及獎勵	本小組	圖書資訊中心
總整理	本小組	圖書資訊中心

【第3案】提案單位：圖書資訊中心

案由：訂定個人資料保護管理政策。

決議：照案通過，如附件二。

【第4案】提案單位：圖書資訊中心

案由：成立個人資料保護工作小組，並訂定組織架構與職掌。

決議：

1.個人資料保護工作小組為任務編組，組職架構與職掌如附件三。

2.任務編組成員如下：

任務編組	成員
召集人	副校長
執行秘書	圖資中心主任
稽核分組	主任秘書擔任組長，並任命稽核組員
法務諮詢分組	建議由本校法規委員會擔任，由召集人遴選一名委員會委員為本分組組長
各業務單位負責人	圖資中心主任擔任組長，行政一級單位至少指派一名秘書或組長擔任組員，教學一、二級單位指派一名人員擔任組員
推廣與執行分組	由圖資中心主任擔任組長，並任命組員

3.有關學生社團部分由學務處統一協助處理，其餘自治性組織(如：學生會…等)，因不屬於本校隸屬之單位，需自行針對個人資料保護進行相關應對措施。

【第5案】提案單位：圖書資訊中心

案由：訂定推動個人資料保護管理制度作業時程與自我檢核程序。

決議：照案通過，由推廣與執行分組與本校教務處註冊組針對學籍資料先進行個人資料保護管理制度之試作（試作時程如附件四）。為使日後各單位能自我檢核個人資料保護管理制度之執行成效，年度相關作業時程規劃及自我檢核表如附件五、附件六。

肆、臨時動議：（無）

伍、散會

【附件一】

國立東華大學保護智慧財產權自我評鑑檢核表

檢核日期: _____

單位		單位檢核人		分機		電子郵件	
----	--	-------	--	----	--	------	--

填寫方式說明：

- 1.請依目前各單位實作情況進行勾選。
- 2.說明欄請填寫說明或佐證資料（以附件方式呈現）。
- 3.聯絡資訊請填寫公務用之連絡資料。

編號	檢核項目	符合	部分符合	未符合	不適用	說明
1	單位是否主動辦理智慧財產權宣導相關活動事務？					
2	單位人員是否參與智財權相關研習、推廣活動？					
3	單位是否於影印機服務區域明顯處張貼「遵守智慧財產權」及「不得非法影印」等警言？					
4	單位之公用電腦是否已標示「尊重與保護智慧財產權」及「不得下載非法軟體」等文字？					
5	單位是否定期檢查公用電腦有無安裝不法軟體？有無安裝防毒軟體？有無啟動系統防火牆？螢幕保護程式有無密碼保護？					
6	單位伺服器是否提供防護措施以避免被當成網路侵權的跳板？					
7	單位是否無違反智慧財產權之情事？（如影印之教科書或參考書、未經授權軟體等）					
8	單位是否鼓勵或推廣使用自由軟體？					
9	單位是否定期宣導「遵守智慧財產權」、「不得非法影印」、「不得下載使用非法軟體」等觀念？					

填表人簽章： _____

單位主管簽章： _____

國立東華大學個人資料保護管理政策

102 年 1 月 2 日 101 學年度第 1 學期第 1 次資通安全暨個人資料保護宣導及執行小組通過

國立東華大學係以從事教學與研究為目的之機構，為符合我國個人資料保護法之要求，本校將依以下原則蒐集、處理及利用當事人所提供的個人資料。

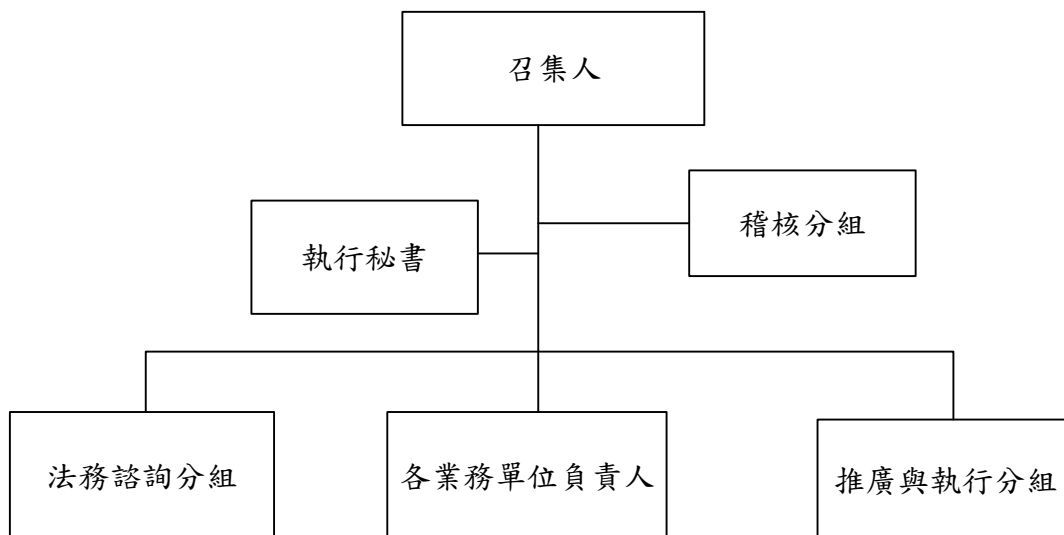
- 一、 本校將遵守個人資料保護法相關法令及其他有關法令規範，並採取適切之個人資料保護措施。
- 二、 本校將訂定個人資料保護管理相關規範及作業準則以落實執行個人資料保護管理，並透過定期檢查、內評或檢視等方式，持續改善之。
- 三、 本校於建置個人資料保護管理制度後，將公告全體人員周知以落實執行運作。
- 四、 本校於告知事項中將明示以下內容：本校將於利用目的範圍內，蒐集、處理及利用當事人所提供之個人資料，並於不逾越當事人提供個人資料之利用目的必要範圍內為處理、利用之行為。
- 五、 本校將盡力維護當事人提供之個人資料為正確與最新之狀態，並預防個人資料被竊取、洩漏、竄改等侵害，同時提升本校相關安全防護措施以保護所蒐集、處理以及利用之個人資料。
- 六、 本校將持續改善所建置之個人資料保護管理制度，並於確認發生個資外洩事故時迅速採取緊急應變措施，同時將事實通知當事人。
- 七、 本校於當事人提出有關其個人資料之權利申請時，將依個人資料保護法相關規定迅速回應之。
- 八、 如有委託其他機構蒐集、處理與利用個人資料時，將妥善監督受託機構。
- 九、 本政策經資通安全暨個人資料保護宣導及執行小組通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立東華大學個人資料保護工作小組

102年1月2日101學年度第1學期第1次資通安全暨個人資料保護宣導及執行小組通過

一、為有效推動本校個人資料保護相關作業，建立個人資料保護管理制度，於本校「資通安全暨個人資料保護宣導及執行小組」下設立「個人資料保護工作小組」。

二、組織架構圖與職掌



小組/成員	職掌
個人資料保護工作小組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擬定本校個人資料保護方針。 2. 發展個人資料保護管理制度。 3. 個資風險評估及管理方式。 4. 各單位教育訓練及教職員工個人資料保護意識提升計畫。 5. 評估個人資料保護管理制度建置資源之提供及維持。 6. 持續檢視個人資料保護管理制度是否符合法律規範與實務。 7. 其他個人資料保護工作事項。
召集人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 召集與督導個人資料保護工作小組 2. 任命個人資料保護工作小組下之分組負責人 3. 協助提供個人資料保護管理制度執行所需之資源
執行秘書	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責個人資料保護管理制度執行及運作 2. 報告個人資料保護管理制度之運作情形 3. 規劃個人資料保護管理制度之年度執行計畫
稽核分組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責個人資料保護管理制度之內部稽核 2. 規劃稽核計畫 3. 稽核工作之執行與管理 4. 報告稽核結果 5. 對稽核人員實施教育訓練

法務諮詢分組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責個人資料保護管理制度之法務與申訴諮詢 2. 建置當事人權利行使、申訴諮詢窗口 3. 追蹤當事人權利行使、申訴諮詢之處理情形 4. 法規資料盤點與整理
各業務單位負責人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 識別資訊類別、使用目的及法源依據 2. 個人資料盤點與控管 3. 負責於各單位執行及運作個人資料保護管理制度 4. 管理所屬單位之個人資料 5. 管理與確認各單位個人資料保護管理制度之運作情形及紀錄 6. 持續落實各項安全管理措施之執行 7. 協助協調與處理各單位個人資料保護相關事項
推廣與執行分組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責個人資料保護管理制度之各項教育訓練 2. 規劃個人資料保護管理制度之執行細節與表單 3. 相關技術評估分析 4. 協助個人資料保護工作小組之業務推動

國立東華大學個人資料保護管理制度試作時程表

修訂日期：102.01.02

編號	步驟名稱	預訂期間	負責組織	備註
1	訂定個人資料保護管理政策	101.12~102.1	資通安全暨個人資料保護宣導及執行小組	
2	成立個人資料保護工作小組	102.1	資通安全暨個人資料保護宣導及執行小組	審核與確認組織架構
3	確認個人資料保護管理制度作業時程表及建置範圍	102.1	個人資料保護工作小組	規劃作業時程與建置範圍。初期先與一個單位進行試作。(試作單位建議：註冊組)
4	公告個人資料保護管理政策	102.1	個人資料保護工作小組	
5	盤點法規以及上級機關訂定之規範	102.1~102.7	法務諮詢分組	試作單位
6	盤點個人資料	102.2~102.8	各業務單位負責人	試作單位
7	進行個人資料風險評估並擬定風險對策	102.9	推廣與執行分組、法務諮詢分組	
8	訂定個人資料保護管理制度之內部規範	102.2~102.8	推廣與執行分組、試作單位	與試作單位建立學籍系統相關業務管理制度
9	教育訓練	102.7~102.8	推廣與執行分組	協助各業務單位負責人導入管理制度
10	開始運作個人資料保護管理制度	102.9		
11	檢視個人資料保護管理制度之運作情形並進行改善	102.12	稽核分組	實施稽核
12	修正個人資料保護管理制度並實施改善措施	103.1~103.2	資通安全暨個人資料保護宣導及執行小組	召開會議

國立東華大學個人資料保護施行與檢核作業流程圖

修訂日期：102.01.02

<u>執行單位</u>	<u>執行內容</u>	<u>執行期間</u>
個資保護工作小組->各單位	1. 確認各單位個資業務負責人 2. 各單位專人管理個人資料	1, 2月
各單位	1. 依敏感度分級個人資料 2. 進行個資盤點 3. 建立個資檔案控管清冊	2~5月
各單位	1. 評估風險等級 2. 擬訂風險對策	5, 6月
個資保護工作小組->各單位	1. 參加教育訓練 2. 確認通報應變措施	5~10月
個資保護工作小組->各單位	確認個人資料控管措施： 1. 人員管理 2. 資料管理 3. 設備管理 4. 委外廠商管理	8~10月
各單位	1. 填寫自評檢核表 2. 意見交流	10, 11月
個資保護工作小組->各單位	1. 進行個資作業稽核 2. 進行改善措施 3. 持續進行個資保護制度運作	11, 12月

國立東華大學個人資料保護管理制度自我檢核表

檢核日期: _____

單位		單位檢核人		分機		電子郵件	
----	--	-------	--	----	--	------	--

填寫方式說明：

- 1.請依目前各單位實作情況進行勾選。
- 2.勾選“符合”項目外之選項時，請於說明欄填寫原因。
- 3.聯絡資訊請填寫公務用之連絡資料。

製表日期:101.12.25

編號	檢核項目	符合	部分符合	未符合	不適用	說明
1	單位是否設置「個資保護聯絡窗口」，協調聯繫個資事宜？					
2	單位是否指派專人進行個人資料之管理及維護？					
3	單位是否已清楚了解單位內有關個人資料之蒐集、處理、利用之範圍？					
4	單位是否已辨識單位保有個人資料之適法性？					
5	單位是否已完成個資盤點並建立清冊					
6	單位直接蒐集個人資料是否已取得當事人書面、電話、傳真或電子方式同意？（法令授權免通知者除外）					
7	單位依法向當事人直接蒐集個資時，是否明確說明蒐集個人資料的單位名稱、目的、個資類別、期間、地區、對象、處理方式，並說明當事人行使權利及方式，以及不提供資料之影響？					
8	單位進行個人資料蒐集時是否遵循所屬主管單位的法規或公約（如：金融、保險、社會安全、健康照護等）？					
9	單位是否針對特種個資（醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科）進行蒐集、利用及處理？					
10	單位若有蒐集特種資料是否取得法令依據？					
11	單位若有蒐集特種資料，是否清楚了解單位內有關特種資料之用途？					
12	單位內是否針對各項個人資料之蒐集、處理、利用及銷毀建立資料流程圖以掌握資料流向及管理方式？					
13	單位之個人資料管理是否有建立必要之使用紀錄、軌跡資料（Log Files）及證據之保存措施？					
14	單位與其它單位進行個人資料交換，是否已採取適當保護措施？					
15	單位是否有將資料傳送於境外，該境外地區是否有個資保護法令(規範)，且已取得中央主管單位同意？					

16	單位是否針對負責管理及維護個人資料檔案之專人進行有效的專業教育訓練？					
17	單位內是否有設計個資事故應變處理程序？					
18	單位內是否有設計個資事故通報程序？					
19	單位是否有設計當個人資料蒐集目的消失或屆滿之資料刪除程序？					
20	單位是否訂有維護資料正確性程序					
21	單位是否定期檢視並修訂「個資盤點清冊」					
22	單位是否有針對個人資料不同等級，進行適當的安控措施？					
23	單位是否執行資料安全管理？					
24	單位是否執行人員安全管理？					
25	單位是否執行設備安全管理？					
26	單位是否已針對受委託單位，於契約上訂有明確的監督要求？並執行監督？					

填表人簽章： _____

單位主管簽章： _____