檔　　號：
保存年限：

中華民國全國商業總會　函

機關地址：台北市大安區106復興南路1段390號6樓
電　　話：02-27012671轉226分機
傳　　真：02-27555493；27542107
聯 絡 人：康倖誼秘書
電子信箱：kang@roccoc.org.tw

受文者：本會各會員單位

發文日期：中華民國112年5月26日
發文字號：全商會字第1120000193號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：如文

主旨：檢送內政部「個人資料保護與人民團體/合作社」宣導資料乙份，請查照並轉知所屬會員知照。

說明：依據　內政部112年5月19日台內團字第11202809782號函辦理，「個人資料保護與人民團體/合作社」宣導資料及內政部指定合作及人民團體類非公務機關個人資料檔案安全維護管理辦法如附件。

正本：本會各會員單位

副本：內政部（無附件）

理事長許舒博

檔　　號:
保存年限:

內政部 函

地址：100218臺北市中正區徐州路5號
聯絡人：張家榮
聯絡電話：(02)2356-5426
傳真：(02)2356-6226
電子信箱：moi1857@moi.gov.tw

受文者：中華民國全國商業總會

發文日期：中華民國112年5月19日
發文字號：台內團字第11202809782號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文（301000000A112028097801-1.pdf、301000000A112028097801-2.pdf）

主旨：檢送「個人資料保護與人民團體／合作社」宣導資料1份，敬請貴會向會員協助宣導，請查照。

說明：

一、依據「內政部輔導非公務機關提升個資保護意識及防護措施計畫」辦理。

二、按個人資料保護法第2條，非公務機關係指公務機關以外的自然人、法人或其他團體。鑒於非公務機關所持有之個人資料外洩事件頻傳，不僅引起社會大眾高度關注，遭外洩之個資亦容易遭不法集團不當使用，為提升非公務機關之個資防護能力，本部爰訂定前開計畫，針對業管非公務機關加強輔導。

三、依本部前於110年11月30日以台內團字第1100282042號 令發布「內政部指定合作及人民團體類非公務機關個人資料檔案安全維護管理辦法」第3條規定，該辦法所稱非公務機關包括各級人民團體等，為提升人民團體之個資保護意識，特製作旨揭宣導資料，分為「個人資料保護法」及

「內政部指定合作及人民團體類非公務機關個人資料檔案安全維護管理辦法」2部分，請貴會協助向會員進行觀念宣導，以增進其個資保護意識。

四、隨函檢附「內政部指定合作及人民團體類非公務機關個人資料檔案安全維護管理辦法」供參。

正本：中華民國全國工業總會、中華民國全國商業總會
副本：電子公文交換章 2023/05/19 12:46:41

個人資料保護與人民團體/合作社宣導資料

內政部
合作及人民團體司籌備處
112年5月

宣導資料注意事項

1. 本宣導資料係配合本部法規委員會於112年5月8日以台內法字第1120400672號函送「內政部輔導非公務機關提升個資保護意識及防護措施計畫」製作。
2. 本宣導資料分為「個人資料保護法」及「內政部指定合作及人民團體類非公務機關個人資料檔案安全維護管理辦法」2部分，並摘要與非公務機關較相關之規定。
3. 請貴府（貴會）依實際業務執行及推展需要，自行增、刪、修宣導資料內容，另本資料僅為文字檔及初步美編，請貴府（貴會）再自行設計。
4. 有關「個人資料保護法」簡報部分，僅摘錄部分共同重點及與非公務機關相關規定，至詳細規定請見「個人資料保護法」本法。
5. 請各直轄市、縣（市）政府針對未訂定「個人資料檔案安全維護計畫及業務終止後個人資料處理方法」之輔導對象進行一般業務檢查，並適時要求輔導對象依相關規定辦理。

一、個人資料保護法

個人資料保護法-簡介(以下簡稱本法)

1. 立法時間：84年8月11日總統（84）華總（一）義字第5960號令制定公布全文45條。
2. 立法目的：為規範個人資料之蒐集、處理及利用，以避免人格權受侵害，並促進個人資料之合理利用。
3. 相關子法：個人資料保護法施行細則（85年5月1日法務部（85）法令字第10259號令訂定發布全文46條）。
4. 主管機關：國家發展委員會。

個人資料保護法-用詞定義

個人資料：指自然人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。

個人資料檔案：指依系統建立而得以自動化機器或其他非自動化方式檢索、整理之個人資料之集合。

蒐集：指以任何方式取得個人資料。

處理：指為建立或利用個人資料檔案所為資料之記錄、輸入、儲存、編輯、更正、複製、檢索、刪除、輸出、連結或內部傳送。

利用：指將蒐集之個人資料為處理以外之使用。

國際傳輸：指將個人資料作跨國（境）之處理或利用。

人民團體、合作社及儲蓄互助社屬於「非公務機關」。

公務機關：指依法行使公權力之中央或地方機關或行政法人。

非公務機關：指前款以外之自然人、法人或其他團體。

當事人：指個人資料之本人。

個人資料保護法-總則章(摘要)-1

非公務機關應注意事項(1)

1. 委託蒐集、處理或利用個人資料者，於本法適用範圍內，視同委託機關。
2. 個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。
3. 不得蒐集、處理或利用病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料。
4. 向當事人蒐集個人資料時，應明確告知當事人下列事項：1.公務機關或非公務機關名稱、2.蒐集之目的、3.個人資料之類別、4.個人資料利用之期間、地區、對象及方式、5.當事人依第三條規定得行使之權利及方式、6.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。
5. 蒐集非由當事人提供之個人資料，應於處理或利用前，向當事人告知個人資料來源及前點1.~5.事項。

個人資料保護法-總則章(摘要)-2

非公務機關應注意事項(2)

6 應依當事人之請求，就其蒐集之個人資料，答覆查詢、提供閱覽或製給複製本。但有下列情形之一者，不在此限：1.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、2.妨害公務機關執行法定職務、3.妨害該蒐集機關或第三人之重大利益。

7 應維護個人資料之正確，並應主動或依當事人之請求更正或補充之。

8 違反本法規定，致個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害者，應查明後以適當方式通知當事人。

9 查詢或請求閱覽個人資料或製給複製本者，酌收必要成本費用。

個人資料保護法-非公務機關章(摘要)-1

非公務機關對個人資料之蒐集或處理，除第6條第1項所規定資料外，應有特定目的，並符合下列情形之一者：

- *法律明文規定。*
- *與當事人有契約或類似契約之關係，且已採取適當之安全措施。*
- *當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。*
- *學術研究機構基於公共利益為統計或學術研究而有必要，且資料經過提供者處理後或經蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。*
- *經當事人同意。*
- *為增進公共利益所必要。*
- *個人資料取自於一般可得之來源。但當事人對該資料之禁止處理或利用，顯有更值得保護之重大利益者，不在此限。*
- *對當事人權益無侵害。*

非公務機關對個人資料之利用，除第6條第1項所規定資料外，應於蒐集之特定目的必要範圍內為之，但有下列情形之一者，得為特定目的外之利用：

- *法律明文規定。*
- *為增進公共利益所必要。*
- *為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之危險。*
- *為防止他人權益之重大危害。*
- *公務機關或學術研究機構基於公共利益為統計或學術研究而有必要，且資料經過提供者處理後或經蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。*
- *經當事人同意。*
- *有利於當事人權益。*

個人資料保護法-非公務機關章(摘要)-2

國際傳輸

- **非公務機關**為國際傳輸個人資料，而有下列情形之一者，中央目的事業主管機關得限制之
  - *涉及國家重大利益。*
  - *國際條約或協定有特別規定。*
  - *接受國對於個人資料之保護未有完善之法規，致有損當事人權益之虞。*
  - *以迂迴方法向第三國（地區）傳輸個人資料規避本法。*

行政檢查

- 中央目的事業主管機關或直轄市、縣（市）政府為執行資料檔案安全維護、業務終止資料處理方法、國際傳輸限制或其他例行性業務檢查而認有必要或有違反本法規定之虞時，得派員攜帶執行職務證明文件，進入**檢查**，並得命相關人員為必要之說明、配合措施或提供相關證明資料，另得率同資訊、電信或法律等專業人員共同為之。
- 中央目的事業主管機關或直轄市、縣（市）政府為前項檢查時，對於得沒入或可為證據之個人資料或其檔案，得扣留或複製之。對於應扣留或複製之物，得要求其所有人、持有人或保管人提出或交付；無正當理由拒絕提出、交付或抗拒扣留或複製者，得採取對該非公務機關權益損害最少之方法強制為之。
- 中央目的事業主管機關或直轄市、縣（市）政府為第一項檢查時對於前2項之進入、檢查或處分，非公務機關及其相關人員不得規避、妨礙或拒絕。

個人資料保護法-非公務機關章(摘要)-3

罰鍰及處分

- 非公務機關有違反本法規定之情事者，中央目的事業主管機關或直轄市、縣（市）政府除依本法規定裁處罰鍰外，並得為下列處分
  - *禁止蒐集、處理或利用個人資料。*
  - *命令刪除經處理之個人資料檔案。*
  - *沒入或命銷燬違法蒐集之個人資料。*
  - *公布非公務機關之違法情形，及其姓名或名稱與負責人。*

公布檢查結果

- 中央目的事業主管機關或直轄市、縣（市）政府依本法第22條規定檢查後，未發現有違反本法規定之情事者，經該非公務機關同意後，得公布檢查結果。

適當安全措施

- 非公務機關保有個人資料檔案者，應採行適當之安全措施，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

訂定安維計畫及處理方法

- 中央目的事業主管機關得指定非公務機關訂定個人資料檔案安全維護計畫或業務終止後個人資料處理方法，計畫及處理方法之標準等相關事項之辦法，由中央目的事業主管機關定之。

個人資料保護法-損害賠償及團體訴訟章(摘要)

損害賠償責任

- **非公務機關**違反本法規定，致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，負損害賠償責任。但能證明其無故意或過失者，不在此限。

損害賠償請求權

- 損害賠償請求權，自請求權人知有損害及賠償義務人時起，因2年間不行使而消滅；自損害發生時起，逾5年者，亦同。

損害賠償適用民法

- 損害賠償，除依本法規定外，**非公務機關**適用民法之規定。

提起訴訟之財團法人或社團法人

- 提起訴訟之財團法人或公益社團法人，應符合下列要件：1.財團法人之登記財產總額達新臺幣1,000萬元或社團法人之社員人數達100人、2.保護個人資料事項於其章程所定目的範圍內、3.許可設立3年以上。

管轄法院

- 依本法規定對於**非公務機關**提起者，專屬其主事務所、主營業所或住所地之地方法院管轄。

個人資料保護法-罰則章(摘要)-1

違反本法規定

意圖為自己或第三人不法之利益或損害他人之利益，而**違反第6條第1項、第15條、第16條、第19條、第20條第1項規定**，或**中央目的事業主管機關依第21條限制國際傳輸之命令或處分**，足生損害於他人者，處5年以下有期徒刑，得併科新臺幣100萬元以下罰金。

非法變更、刪除個資

意圖為自己或第三人不法之利益或損害他人之利益，而**對於個人資料檔案為非法變更、刪除或以其他非法方法**，致妨害個人資料檔案之正確而足生損害於他人者，處5年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣100萬元以下罰金。

個人資料保護法-罰則章(摘要)-2

由中央目的事業主管機關或直轄市、縣（市）政府處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並令限期改正，屆期未改正者，按次處罰之

- *違反第6條第1項規定。*
- *違反第19條規定。*
- *違反第20條第1項規定。*
- *違反中央目的事業主管機關依第21條規定限制國際傳輸之命令或處分。*

由中央目的事業主管機關或直轄市、縣（市）政府限期改正，屆期未改正者，按次處新臺幣2萬元以上20萬元以下罰鍰

- *違反第8條或第9條規定。*
- *違反第10條、第11條、第12條或第13條規定。*
- *違反第20條第2項或第3項規定。*
- *違反第27條第1項或未依第2項訂定個人資料檔案安全維護計畫或業務終止後個人資料處理方法。*

由中央目的事業主管機關或直轄市、縣（市）政府處新臺幣2萬元以上20萬元以下罰鍰

- *無正當理由違反第22條第4項規定。*

非公務機關之代表人、管理人或其他有代表權人，因該非公務機關依前三條規定受罰鍰處罰時

- *除能證明已盡防止義務者外，應並受同一額度罰鍰之處罰。*

個人資料保護法-罰則章-<u>最新修正</u>

112年5月16日立法院三讀通過修正本法第1條之1、第48條、第56條，本次修法重點如下（摘自國家發展委員會新聞稿）：

- ***修正本法第48條規定***：*非公務機關違反安全維護義務之裁罰方式及額度，改為逕行處罰同時命改正，並提高罰鍰上限，處新臺幣(下同)**2萬元以上200萬元以下**罰鍰；情節重大者，處**15萬元以上1,500萬元以下**罰鍰。屆期未改正者，按次處**15萬元以上1,500萬元以下**罰鍰。*
- ***增訂本法第1條之1規定***：*由個人資料保護委員會擔任本法主管機關。行政院將積極推動設置**個資保護獨立監督機關**，以呼應111年8月12日憲法法庭第13號判決，要求3年內完成個資保護獨立監督機制之意旨，解決目前個資法分散式管理下之實務監管問題，並與國際趨勢接軌。*
- ***修正本法第56條規定***：*增訂本次修正條文第48條之施行日期，自公布日施行；修正條文第1條之1施行日期由行政院定之。*

二、內政部指定合作及人民團體類非公務機關個人資料檔案安全維護管理辦法

內政部指定合作及人民團體類非公務機關個人資料檔案安全維護管理辦法(摘要)-1

- 依本法第27條第3項規定訂定之。
- 本辦法所稱主管機關：在中央為**內政部**；在直轄市為**直轄市政府**；在縣（市）為**縣（市）政府**。
- 本辦法所稱**非公務機關**，包括1.**各級人民團體、合作社及儲蓄互助社**、2.其他經中央主管機關公告指定者。
- **非公務機關**保有**會（社）員之個人資料達5,000筆**者，應訂定**個人資料檔案安全維護計畫及會（社）務終止後個人資料處理方法**（以下簡稱**本計畫及處理方法**），以落實個人資料檔案之安全維護及管理，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

內政部指定合作及人民團體類非公務機關個人資料檔案安全維護管理辦法(摘要)-2

非公務機關訂定計畫及處理方法之內容及時效

應包含下列事項（必要時，以下事項得整併之）

- *非公務機關之組織規模及特性。*
- *個人資料檔案之安全管理措施：*
  1. *配置管理之人員及相當資源。*
  2. *界定蒐集、處理及利用個人資料之範圍。*
  3. *個人資料之風險評估及管理機制。*
  4. *事故之預防、通報及應變機制。*
  5. *個人資料蒐集、處理及利用之內部管理程序。*
  6. *設備安全管理、資料安全管理及人員管理措施。*
  7. *認知宣導及教育訓練。*
  8. *個人資料安全維護稽核機制。*
  9. *使用紀錄、軌跡資料及證據保存。*
  10. *個人資料安全維護之整體持續改善。*
  11. *會（社）務終止後之個人資料處理方法。*

時效

- 計畫及處理方法，應於完成立案或登記之日起**6個月內**報請主管機關備查；中央主管機關依第4條第2款公告指定前，已完成立案或登記者，應於公告指定之日**6個月內**報請主管機關備查。
- 非公務機關保有個人資料筆數未達5,000筆，因直接或間接蒐集而達5,000筆以上者，應於保有筆數達5,000筆之日起**6個月內**，將本計畫及處理方法報請主管機關備查。

內政部指定合作及人民團體類非公務機關個人資料檔案安全維護管理辦法(摘要)-3

非公務機關應配合辦理事項：基本工作

配置適當管理人員及相當資源，負責規劃、訂定、修正及執行本計畫及處理方法等相關事項，並定期向代表人提出報告。

訂定個人資料保護管理政策，將蒐集、處理及利用個人資料之特定目的、法律依據及其他相關保護事項，公告於會（社）址所在地或其他適當場所；如有網站者，並揭露於網站首頁，使其所屬人員及個人資料當事人均能知悉。

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，界定其納入本計畫及處理方法之範圍。

依第6條界定之個人資料範圍及其蒐集、處理、利用個人資料之流程，評估可能產生之個人資料風險，並根據風險評估之結果，訂定適當之管控機制。

內政部指定合作及人民團體類非公務機關個人資料檔案安全維護管理辦法(摘要)-4

非公務機關應配合辦理之工作：因應個人資料事故

於個人資料事故發生後應採取之各類措施，包括：

- 控制當事人損害之方式。
- 查明個人資料事故後通知當事人之適當方式。
- 應通知當事人個人資料事故事實、所為因應措施及諮詢服務專線等內容。

個人資料事故發生後應受通報之對象及其通報方式。

個人資料事故發生後，其矯正預防措施之研議機制。

遇有達1,000筆以上之個人資料事故時，應於發現後72小時內將通報機關、發生時間、發生種類、發生原因及摘要、損害狀況、個人資料侵害可能結果、擬採取之因應措施、擬通知當事人之時間及方式、是否於發現個人資料外洩後立即通報等事項，以書面通報其主管機關。

主管機關對於重大個人資料事故，得依本法第22條規定對非公務機關之應變、通報及預防機制進行實地檢查，並視檢查結果為後續處置。

內政部指定合作及人民團體類非公務機關個人資料檔案安全維護管理辦法(摘要)-5

非公務機關應配合辦理之工作：國際傳輸及個資保護

中央主管機關依本法第21條規定，對非公務機關為限制國際傳輸個人資料之命令或處分時

- 非公務機關應通知所屬人員遵循辦理。

非公務機關將個人資料作國際傳輸者，應檢視是否受中央主管機關限制，並告知當事人其個人資料所欲國際傳輸之區域，且對資料接收方為下列事項之監督：

- 預定處理或利用個人資料之範圍、類別、特定目的、期間、地區、對象及方式。
- 當事人行使本法第3條所定權利之相關事項。

非公務機關對所蒐集保管之個人資料檔案，應採取必要適當之安全設備或防護措施，包含下列事項：

- 紙本資料檔案之安全保護設施。
- 電子資料檔案存放之電腦、自動化機器相關設備、可攜式設備或儲存媒體，配置安全防護系統或加密機制。
- 存有個人資料之紙本、磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片或其他存放媒介物報廢汰換或轉作其他用途時，應採取適當之銷毀或防範措施。

內政部指定合作及人民團體類非公務機關個人資料檔案安全維護管理辦法(摘要)-6

非公務機關應配合辦理之工作：管理所屬人員及通訊蒐集個資

非公務機關為確實保護個人資料之安全，應對其所屬人員採取適度管理措施，包含下列事項：

- *非公務機關使用資依據會（社）務需求，適度設定所屬人員不同之權限，控管其接觸個人資料之情形，並定期檢視權限內容之適當性及必要性。*
- *檢視各相關會（社）務之性質，規範個人資料蒐集、處理及利用等流程之負責人員。*
- *要求所屬人員妥善保管個人資料之儲存媒介物，並約定保管及保密義務。*
- *所屬人員異動或離職時，應將執行會（社）務所持有之個人資料辦理交接，不得在外繼續使用，並應簽訂保密切結書。*

通訊系統蒐集、處理或利用會（社）員個人資料達5,000筆以上者，應採取下列資訊安全措施：

- *使用者身分確認及保護機制。*
- *個人資料顯示之隱碼機制。*
- *網際網路傳輸之安全加密機制。*
- *個人資料檔案與資料庫之存取控制及保護監控措施。*
- *防止外部網路入侵對策。*
- *非法或異常使用行為之監控及因應機制。*

內政部指定合作及人民團體類非公務機關個人資料檔案安全維護管理辦法(摘要)-7

非公務機關應配合辦理之工作：宣導訓練、定期改善機制

定期或不定期對於所屬人員施以基礎個人資料保護**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。

依其組織規模及特性，衡酌資源之合理分配，訂定**個人資料安全維護稽核機制**，並指定適當人員**每半年至少進行1次**本計畫及處理方法執行情形之檢查。檢查結果應向代表人提出報告，並留存相關紀錄，其保存期限**至少5年**。非公務機關依檢查結果發現本計畫及處理方法不符法令或有不符法令之虞者，應即改善。

內政部指定合作及人民團體類非公務機關個人資料檔案安全維護管理辦法(摘要)-8

非公務機關應配合辦理之工作：留存紀錄

執行本計畫及處理方法所定各種個人資料保護機制、程序及措施，記錄其個人資料使用情況，留存軌跡資料或相關證據。

依本法第11條第3項規定刪除、停止處理或利用所保有之個人資料後，應留存下列紀錄：

- 刪除、停止處理或利用之方法、時間或地點。
- 將刪除、停止處理或利用之個人資料移轉其他對象者，其移轉之原因、對象、方法、時間、地點，及該對象蒐集、處理或利用之合法依據。
- 前2項之軌跡資料、相關證據及紀錄，應至少留存5年。

內政部指定合作及人民團體類非公務機關個人資料檔案安全維護管理辦法(摘要)-9

非公務機關應配合辦理之工作：修正安維計畫及其他

隨時參酌會（社）務及本計畫及處理方法之執行狀況、社會輿情、技術發展及相關法規訂修等因素，檢討所定本計畫及處理方法，必要時予以修正；修正時，應於**15日內**將修正後之本計畫及處理方法報請主管機關備查。

委託他人蒐集、處理或利用個人資料之全部或一部時，應依本法施行細則第8條規定為適當監督。非公務機關為執行該項監督，應與受託者明確約定相關監督事項及方式。

應於會（社）務終止後，其保有之個人資料不得繼續使用，依下列方式處理，並留存相關紀錄，其保存期限至少5年：

- 銷毀：銷毀之方法、時間、地點及證明銷毀之方式。
- 移轉：移轉之原因、對象、方法、時間、地點及受移轉對象得保有該項個人資料之合法依據。
- 其他刪除、停止處理或利用個人資料：刪除、停止處理或利用之方法、時間或地點。

本辦法發布施行前，非公務機關保有個人資料筆數達5,000筆，未訂定本計畫及處理方法者，應依本辦法規定訂定，並於本辦法發布施行日起**6個月內**，將本計畫及處理方法報請主管機關備查。

內政部指定合作及人民團體類非公務機關個人資料檔案安全維護管理辦法

第一條　本辦法依個人資料保護法（以下簡稱本法）第二十七條第三項規定訂定之。

第二條　本辦法所稱主管機關：在中央為內政部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第三條　本辦法所稱非公務機關，包括下列各款：

一、各級人民團體、合作社及儲蓄互助社。

二、其他經中央主管機關公告指定者。

第四條　非公務機關保有會（社）員之個人資料達五千筆者，應訂定個人資料檔案安全維護計畫及會（社）務終止後個人資料處理方法（以下簡稱本計畫及處理方法），以落實個人資料檔案之安全維護及管理，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

非公務機關依前項規定訂定本計畫及處理方法時，應視其組織規模、特性、保有個人資料之性質及數量等事項，參酌第五條至第二十一條規定，訂定包含下列各款事項之適當安全維護管理措施；必要時，第二款各目事項得整併之：

一、非公務機關之組織規模及特性。

二、個人資料檔案之安全管理措施：

（一）配置管理之人員及相當資源。

（二）界定蒐集、處理及利用個人資料之範圍。

（三）個人資料之風險評估及管理機制。

（四）事故之預防、通報及應變機制。

（五）個人資料蒐集、處理及利用之內部管理程序。

（六）設備安全管理、資料安全管理及人員管理措施。

（七）認知宣導及教育訓練。

（八）個人資料安全維護稽核機制。

（九）使用紀錄、軌跡資料及證據保存。

（十）個人資料安全維護之整體持續改善。

（十一）會（社）務終止後之個人資料處理方法。

第一項之本計畫及處理方法，應於完成立案或登記之日起六個月內報請主管機關備查；中央主管機關依前條第二款公告指定前，已完成立案或登記者，應於公告指定之日起六個月內報請主管機關備查。

非公務機關保有個人資料筆數未達五千筆，因直接或間接蒐集而達五千筆以上者，應於保有筆數達五千筆之日起六個月內，將本計畫及處理方法報請主管機關備查。

第五條　非公務機關應配置適當管理人員及相當資源，負責規劃、訂定、修正及執行本計畫及處理方法等相關事項，並定期向代表人提出報告。

非公務機關應訂定個人資料保護管理政策，將蒐集、處理及利用個人資料之特定目的、法律依據及其他相關保護事項，公告於會（社）址所在地或其他適當場所；如有網站者，並揭露於網站首頁，使其所屬人員及個人資料當事人均能知悉。

第六條　非公務機關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，界定其納入本計畫及處理方法之範圍。

第七條　非公務機關應依前條界定之個人資料範圍及其蒐集、處理、利用個人資料之流程，評估可能產生之個人資料風險，並根據風險評估之結果，訂定適當之管控機制。

第八條　非公務機關為因應個人資料之竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏等安全事故（以下簡稱個人資料事故），應訂定下列應變、通報及預防機制：

一、個人資料事故發生後應採取之各類措施，包括：

（一）控制當事人損害之方式。

（二）查明個人資料事故後通知當事人之適當方式。

（三）應通知當事人個人資料事故事實、所為因應措施及諮詢服務專線等內容。

二、個人資料事故發生後應受通報之對象及其通報方式。

三、個人資料事故發生後，其矯正預防措施之研議機制。

非公務機關遇有達一千筆以上之個人資料事故時，應於發現

後七十二小時內將通報機關、發生時間、發生種類、發生原因及摘要、損害狀況、個人資料侵害可能結果、擬採取之因應措施、擬通知當事人之時間及方式、是否於發現個人資料外洩後立即通報等事項，以書面通報其主管機關。如為直轄市、縣（市）主管機關接獲通報，並應副知中央主管機關（書面通報格式如附件）。

主管機關對於重大個人資料事故，得依本法第二十二條規定對非公務機關之應變、通報及預防機制進行實地檢查，並視檢查結果為後續處置。中央主管機關認有必要時，得督導直轄市、縣（市）主管機關對於非公務機關之相關機制改善情形。

第九條　非公務機關所屬人員為執行會（社）務而蒐集、處理一般個人資料時，應檢視是否符合本法第十九條之要件；利用時，應檢視是否符合蒐集之特定目的必要範圍；為特定目的外之利用時，應檢視是否符合本法第二十條第一項但書情形。

第十條　非公務機關蒐集個人資料，應遵守本法第八條及第九條有關告知義務之規定，並區分個人資料屬直接蒐集或間接蒐集，分別訂定告知方式、內容及注意事項，要求所屬人員確實辦理。

第十一條　中央主管機關依本法第二十一條規定，對非公務機關為限制國際傳輸個人資料之命令或處分時，非公務機關應通知所屬人員遵循辦理。

非公務機關將個人資料作國際傳輸者，應檢視是否受中央主管機關限制，並告知當事人其個人資料所欲國際傳輸之區域，且對資料接收方為下列事項之監督：

一、預定處理或利用個人資料之範圍、類別、特定目的、期間、地區、對象及方式。

二、當事人行使本法第三條所定權利之相關事項。

第十二條　非公務機關於個人資料當事人行使本法第三條規定之權利時，應依下列規定辦理：

一、提供聯絡窗口及聯絡方式。

二、確認為個人資料當事人本人，或經其委託者。

三、認有本法第十條但書各款、第十一條第二項但書或第三項但書規定得拒絕當事人行使權利之事由時，應附理由通知當事人。

四、有收取必要成本費用者，應告知當事人收費基準。

五、遵守本法第十三條有關處理期限之規定。

第十三條　非公務機關對所蒐集保管之個人資料檔案，應採取必要適當之安全設備或防護措施。

前項安全設備或防護措施，應包含下列事項：

一、紙本資料檔案之安全保護設施。

二、電子資料檔案存放之電腦、自動化機器相關設備、可攜式設備或儲存媒體，配置安全防護系統或加密機制。

三、存有個人資料之紙本、磁碟、磁帶、光碟片、微縮片、積體電路晶片或其他存放媒介物報廢汰換或轉作其他用途時，應採取適當之銷毀或防範措施，避免洩漏個人資料；委託他人執行者，非公務機關對受託者之監督依第二十條規定辦理。

第十四條　非公務機關為確實保護個人資料之安全，應對其所屬人員採取適度管理措施。

前項管理措施，應包含下列事項：

一、依據會（社）務需求，適度設定所屬人員不同之權限，控管其接觸個人資料之情形，並定期檢視權限內容之適當性及必要性。

二、檢視各相關會（社）務之性質，規範個人資料蒐集、處理及利用等流程之負責人員。

三、要求所屬人員妥善保管個人資料之儲存媒介物，並約定保管及保密義務。

四、所屬人員異動或離職時，應將執行會（社）務所持有之個人資料辦理交接，不得在外繼續使用，並應簽訂保密切結書。

第十五條　非公務機關使用資通訊系統蒐集、處理或利用會（社）員個人資料達五千筆以上者，應採取下列資訊安全措施：

一、使用者身分確認及保護機制。

二、個人資料顯示之隱碼機制。

三、網際網路傳輸之安全加密機制。

四、個人資料檔案與資料庫之存取控制及保護監控措施。

五、防止外部網路入侵對策。

六、非法或異常使用行為之監控及因應機制。

前項第五款及第六款所定措施，應定期演練及檢討改善。

第十六條　非公務機關應定期或不定期對於所屬人員施以基礎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。

第十七條　非公務機關為確保本計畫及處理方法之落實，應依其組織規模及特性，衡酌資源之合理分配，訂定個人資料安全維護稽核機制，並指定適當人員每半年至少進行一次本計畫及處理方法執行情形之檢查。

前項檢查結果應向代表人提出報告，並留存相關紀錄，其保存期限至少五年。

非公務機關依第一項檢查結果發現本計畫及處理方法不符法令或有不符法令之虞者，應即改善。

第十八條　非公務機關執行本計畫及處理方法所定各種個人資料保護機制、程序及措施，應記錄其個人資料使用情況，留存軌跡資料或相關證據。

非公務機關依本法第十一條第三項規定刪除、停止處理或利用所保有之個人資料後，應留存下列紀錄：

一、刪除、停止處理或利用之方法、時間或地點。

二、將刪除、停止處理或利用之個人資料移轉其他對象者，其移轉之原因、對象、方法、時間、地點，及該對象蒐集、處理或利用之合法依據。

前二項之軌跡資料、相關證據及紀錄，應至少留存五年。但法令另有規定或契約另有約定者，不在此限。

第十九條　非公務機關應隨時參酌會（社）務及本計畫及處理方法之執行狀況、社會輿情、技術發展及相關法規訂修等因素，檢討所定本計畫及處理方法，必要時予以修正；修正時，應於十五日內將修正後之本計畫及處理方法報請主管機關備查。

第二十條　非公務機關委託他人蒐集、處理或利用個人資料之全部或一部時，應依本法施行細則第八條規定為適當監督。

非公務機關為執行前項監督，應與受託者明確約定相關監督事項及方式。

第二十一條　非公務機關會（社）務終止後，其保有之個人資料不得繼續使用，應依下列方式處理，並留存相關紀錄，其保存期限至少五年：

一、銷毀：銷毀之方法、時間、地點及證明銷毀之方式。

二、移轉：移轉之原因、對象、方法、時間、地點及受移轉對象得保有該項個人資料之合法依據。

三、其他刪除、停止處理或利用個人資料：刪除、停止處理或利用之方法、時間或地點。

第二十二條　本辦法發布施行前，非公務機關保有個人資料筆數達五千筆，未訂定本計畫及處理方法者，應依本辦法規定訂定，並於本辦法發布施行日起六個月內，將本計畫及處理方法報請主管機關備查。

第二十三條　本辦法自發布日施行。