

高雄市政府主計處 個人資料保護管理要點

壹、總則

- 一、高雄市政府主計處（以下簡稱本處）為依個人資料保護法（以下簡稱個資法）對本處所保有個人資料進行管理、維護與執行等事宜，特訂定本要點。
- 二、為落實保有個人資料之保護與管理，本處由處長指定召集人一人（主任秘書層級以上）及執行幕僚一人，統籌辦理下列事項，必要時召集人得邀集各單位主管召開會議。
 - （一）擬定本處個人資料保護之方針。
 - （二）依政策要求發展訂定適法性及合宜性個人資料管理制度。
 - （三）隱私風險之評估及管理方式。
 - （四）本處職員工個人資料保護意識提升教育訓練計畫。
 - （五）評估個人資料管理制度基礎設施之提供及維持。
 - （六）其他個人資料保護執行事項。
- 三、本處應指定專人協調本處各單位主管辦理下列事項：
 - （一）當事人行使個資法第十條及第十一條所定權利之處理流程規劃及第十二條所定違反個資法之通知。
 - （二）公開個資法第十七條規定事項於電腦網站，或以其他適當方式供公眾查閱。
 - （三）個資法第十八條所定個人資料檔案安全維護。
 - （四）單位內職員工個人資料保護意識之提昇。
 - （五）個人資料保護事項之協調連繫。
 - （六）損害之預防及危機處理應變之通知。
 - （七）遵循個人資料保護政策、協助監督及自行查核單位內個人資料保護相關事項。
- 四、本要點之個人資料範圍包括各機關所遞送紙本文件及本處人事、薪資、會計、統計等行政資訊系統內之個人資料，含姓名、住址、電話號碼、電子信箱、銀行帳戶號碼及其他個資法第二條所列可

辨識個人之資料者。

貳、個人資料之蒐集、處理及利用

五、下列為本處蒐集、處理或利用個人資料之特定目的項目：

- (一)立法或立法諮詢
- (二)合法性審計
- (三)人身保險業務（依保險法令規定辦理之人身保險相關業務）
- (四)人事行政管理
- (五)存款與匯款業務管理
- (六)公職人員財產申報業務
- (七)退撫基金或退休金管理
- (八)教育或訓練行政
- (九)統計調查與分析
- (十)國稅與地方稅稽徵
- (十一)採購與供應管理
- (十二)會計與相關服務
- (十三)資訊與資料庫管理
- (十四)其他中央政府事務
- (十五)其他公共部門事務
- (十六)其他地方政府事務
- (十七)其他為執行法定職務而經本處新增公告之特定目的。

上開所定項目，對應之本處業務詳附表一，並得依本處業務調整，適時修正之。

六、個人資料之蒐集、處理或利用，應確實依個資法第五條規定為之，其有疑義者，應由專人協同承辦單位主管報請召集人處理。

七、蒐集當事人個人資料時，應明確告知當事人下列事項。但符合個資法第八條第二項規定情形之一者，不在此限：

- (一)機關或單位名稱。
- (二)蒐集之目的。
- (三)個人資料之類別。
- (四)個人資料利用之期間、地區、對象及方式。

(五)當事人依個資法第三條規定得行使之權利及方式。

(六)當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供對其權益之影響。

八、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個資法第八條第一項第一款至第五款所列事項。但符合個資法第九條第二項規定情形之一者，不在此限。

前項之告知，得於首次對當事人為利用時併同為之。

九、各單位依個資法第十五條第二款及第十六條第七款規定應經當事人書面同意者，其書表格式依附表二所示。

前項本處保有之個人資料如欲為特定目的外之利用(含內部使用及提供當事人以外之第三人利用)時，應由承辦單位檔案負責人按前項書表各欄分別填列，並檢附擬利用之個人資料及其他有關文件一併簽會政風室，並經簽奉處長或其授權代簽人核准後為之。

十、個資法第十六條但書規定，就個人資料為特定目的外之利用時，應專案核准後為之，並應紀錄個人資料之相關利用歷程。

對於個人資料之利用，不得為資料庫之恣意連結，且不得濫用。

十一、保有之個人資料有誤或缺漏者，由各該承辦單位依規定主動更正或補充之。其相關紀錄應予留存，記錄留存期間各依紙本或電子資料之保存年限或其他法令所定期間。

前項更正或補充後之個人資料，應通知曾提供利用之對象。

十二、保有之個人資料正確性有爭議者，由各該承辦單位簽報處長或其授權代簽人核准後，主動停止處理或利用該個人資料。但符合個資法第十一條第二項但書情形者，不在此限。

十三、保有之個人資料其蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應由各該承辦單位依規定主動刪除、停止處理或利用。但符合個資法第十一條第三項但書情形者，不在此限。

個人資料已刪除、停止處理或利用者，各該承辦單位應以書面確實記錄刪除、停止處理或利用原因及處理情形。

十四、違反個資法規定，致須依個資法第十一條第四項刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料者，應簽報處長或其授權代簽人核准後為之。

個人資料已刪除、停止處理或利用者，各該承辦單位應以書面

確實記錄刪除、停止處理或利用原因及處理情形。

十五、違反個資法規定致發生個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害情事者，應儘速查明，並由各承辦單位簽報處長或其授權代簽人核准後，以適當方式通知當事人。

參、當事人權利行使

十六、當事人行使個資法第十條或第十一條第一項至第四項所定權利者，應檢附相關證明文件向本處正式提出書面申請為之。

前項申請案件有下列情形之一者，應以書面通知駁回其申請：

- (一)相關書件內容有遺漏或欠缺，經通知補正逾期未補正者。
- (二)有個資法第十條但書各款情形之一者。
- (三)有個資法第十一條第二項但書或第三項但書情形者。
- (四)其他與法令規定不符者。

十七、當事人依個資法第十條規定提出之請求，由各承辦單位簽報處長或其授權代簽人核准後，於十五日內為准駁之決定。

前項之准駁決定，必要時得予延長，延長期間不得逾十五日，並應將其原因書面通知當事人。

當事人閱覽其個人資料，應由承辦單位會同本處政風室派員陪同為之。

十八、當事人依個資法第十一條第一項至第四項規定提出之請求，應於三十日內為准駁之決定。

前項之准駁決定，必要時得予延長，延長期間不得逾三十日，並應將其原因書面通知請求人。

十九、個人資料檔案，其性質特殊而不應公開其檔案名稱者，得依政府資訊公開法或相關法律規定，限制公開或不予提供。

肆、個人資料檔案安全維護

二十、本處各單位應依本要點及相關法令規定辦理個人資料檔案安全維護事項，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩露。

二十一、個人資料檔案應建立管理制度，分級分類管理，並訂定對外提供資料相關管理規範。

前項檔案如屆滿規定保管期限，各承辦單位應簽報處長或其授權代簽人核准後，應會同本處政風室辦理檔案銷燬事宜。

- 二十二、為強化個人資料檔案資訊系統之存取安全，防止非法授權存取，維護個人資料之隱私性，應建立個人資料檔案安全稽核制度，由稽核人員定期查考。

前項個人資料檔案資訊系統之帳號、密碼、權限管理及存取紀錄等相關管理事宜，依本處資通安全相關規定辦理之。

第一項個人資料檔案安全稽核之運作組織、稽核頻率與稽核所應注意之相關事項，應配合本處資通安全相關規定辦理之。

- 二十三、遇有個人資料檔案發生遭人惡意破壞毀損、作業不慎等危安事件，或有駭客攻擊等非法入侵情事，各單位如遇個資外洩事件，應迅速逐級通報，進行緊急因應措施；如屬資訊面之個資外洩事件，應依本處資通安全相關規定迅速通報至本處資通安全處理小組之資安聯絡人員，依規定上網通報至行政院國家資通安全會報緊急應變中心。

- 二十四、個人資料檔案安全維護工作，除本要點外，並應符合行政院及本處訂定之相關資訊作業安全與機密維護規範。

伍、機關協調聯繫與執行合作

- 二十五、為便利公務機關間之協調聯繫及緊急通報應變，由處長指定專人擔任本處個資保護聯絡窗口，其辦理事項如下：

- (一)公務機關間個資業務之協調聯繫。
- (二)個資安全事件之通報。
- (三)重大個資外洩事件之民眾聯繫單一窗口。

陸、附則

- 二十六、受本處委託蒐集、處理或利用個人資料者，準用本要點。

附表一

高雄市政府主計處保有及管理個人資料之項目彙整表 編製日期：106年3月20

項目 單位 名稱	一、 個人資料檔案名稱	二、 法律 依據	三、 特定目的	四、 個人資料類別	五、 個人資料之範圍	六、 有否 特種 資料？ 何種 特種 資料？	七、 有無 監督 管理之非 公務機關 及其名稱 (現 行法)	八、 保管 人	九、 保管 地點
會計室	受款人基本資料檔	會計法	037客戶管理 063會計與相關服務	C001辨識個人者 C003政府資料中之辨識者	姓名、住址、電話、身分證字號、金融機構名稱	無	無	會計室	會計室
	受款人金融機構帳戶檔	會計法	037客戶管理 063會計與相關服務	C002辨識財務者 C003政府資料中之辨識者	姓名、金融機構名稱	無	無	會計室	會計室
	付款明細檔	會計法	020存款與匯款業務管理 063會計與相關服務	C002辨識財務者 C003政府資料中之辨識者	姓名、身分證字號、金融機構名稱	無	無	會計室	會計室
	收款明細匯入檔	會計法	020存款與匯款業務管理 063會計與相關服務	C002辨識財務者 C003政府資料中之辨識者	姓名	無	無	會計室	會計室

項目 單位名稱	一、 個人資料檔案名稱	二、 法律 依據	三、 特定目的	四、 個人資料類別	五、 個人資料之範圍	六、 有否 特種 資料？ 何種 特種 資料？	七、 有無 監督 管理之非 公務 機關 及其名稱 (現 行 法)	八、 保管 人	九、 保管 地點
	支付案受款人明細檔	會計法	020存款與匯款業務 管理 063會計與相關服務	C002辨識財務者 C003政府資料中之辨識者	姓名、身分證字 號、地址、電話、 金融機構名稱	無	無	會計室	會計室
秘書室	薪資管理系統	公務人員俸給法、全國 軍公教人員待遇支給標 準	002人事行政管理	識別類 (C 001辨識個人 者)	姓名、住址、身分 證字號、金融機構 名稱	無	無	秘書室	秘書室
	所得稅申報資料	所得稅法	002人事行政管理	識別類 (C 001辨識個人 者)	姓名、住址、身分 證字號	無	無	秘書室	秘書室
	主計處辦理職工、約 僱人員等勞健保資料	全民健康保險法、勞工 保險條例	001人身保險業務 (依保險法令規定 辦理之人身保險相 關業務)	識別類 (C 001辨識個人 者)	姓名、身分證字號	無	無	秘書室	秘書室
	公文檔案	檔案法	096其他地方政府事 務	識別類 (C 001辨識個人 者)	姓名、身分證字 號、職業	無	無	秘書室	秘書室

項目 單位名稱	一、 個人資料檔案名稱	二、 法律 依據	三、 特定目的	四、 個人資料類別	五、 個人資料之範圍	六、 有否 特種 資料？ 何種 特種 資料？	七、 有無 監督 管理之非 公務 機關 及其名稱 (現 行法)	八、 保管 人	九、 保管 地點
政風室	公職人員財產申報	公職人員財產申報法第4條、第11條、第14條	010公職人員財產申報管理	識別類(C001 識別個人者)、特徵類(C011個人描述)、家庭情形(C021家庭情形、C023家庭其他成員之細節)、社會情況(C031住家及設施、C032財產、C038 職業)、財務細節(C081收入、所得、資產與投資、C084貸款)	姓名、出生年月日、身分證統一編號、家庭、教育、職業、聯絡方式	無	無	政風室	公職人員財產申報
人事室	公務人員履歷資料(含公務人員基本資料、現職、學歷、考試、訓練、家屬、經歷、考績、獎懲、銓審等人事21表資料)	人事管理條例、行政院暨所屬各機關人事行政資訊化統一發展要點、行政院及所屬各機關人	002人事行政管理	個人資料類別： 識別類(C001辨識個人者、C003 政府資料中之辨識者)、特徵類(C011個人描	姓名、出生年月日、身分證統一編號、婚姻、家庭、教育、職業、聯絡方式	無	無	人事室	人事室

項目 單位名稱	一、 個人資料檔案名稱	二、 法律 依據	三、 特定目的	四、 個人資料類別	五、 個人資料之範圍	六、 有否 特種 資料？ 何種 特種 資料？	七、 有無 監督 管理之非 公務 機關 及其名稱 (現 行 法)	八、 保管 人	九、 保管 地點
		事資料統一管理要點		述)、家庭情形 (C021家庭情形、C023家庭 其他成員之細節)、社會情 況(C031 住家及設施、 C038職業、C039執照或其 他許可)、教育、技術或其 他專業(C051 學校紀錄、 C052資格或技術、 C054職 業專長)、受僱情形(C061					

項目 單位名稱	一、 個人資料檔案名稱	二、 法律 依據	三、 特定目的	四、 個人資料類別	五、 個人資料之範圍	六、 有否 特種 資料？ 何種 特種 資料？	七、 有無 監督 管理之非 公務 機關 及其名稱 (現 行法)	八、 保管 人	九、 保管 地點
				現行之受僱情形、C062 僱用經過、C063 離職經過、C064 工作經驗、C065 工作紀錄、C068 薪資與預扣款、C071 工作之評估細節、C072 受訓紀錄)					
	待遇資料	全國軍公教員工待遇支給要點	002人事行政管理	識別類 (C001 辨識個人者、C003政府資料中之辨識者)；受僱情形 (C068 薪資與預扣款)	姓名、出生年月日、身分證統一編號、財務情況、金融機構名稱	無	無	人事室	人事室

項目 單位名稱	一、 個人資料檔案名稱	二、 法律 依據	三、 特定目的	四、 個人資料類別	五、 個人資料之範圍	六、 有否 特種 資料？ 何種 特種 資料？	七、 有無 監督 管理之非 公務 機關 及其名稱 (現 行法)	八、 保管 人	九、 保管 地點
	資績評分試算資料	公務人員陞遷法	002人事行政管理	個人資料類別： 識別類（C001 識別個人者、C003政府資料中之辨識者）；教育、技術或其他專業（C052資格或技術）；受僱情形（C061現行受僱情形、C063離職經過、C065工作紀錄、C072受訓紀錄）	姓名、出生年月日、身分證統一編號、教育、聯絡方式	無	無	人事室	人事室
	機關員工聯絡資訊	行政院及所屬機關人事資料統一管理要點	002人事行政管理	識別類（C001 識別個人者）；受僱情形（C061現行之受僱情形）	姓名、出生年月日、身分證統一編號、聯絡方式	無	無	人事室	人事室

項目 單位名稱	一、 個人資料檔案名稱	二、 法律 依據	三、 特定目的	四、 個人資料類別	五、 個人資料之範圍	六、 有否 特種 資料？ 何種 特種 資料？	七、 有無 監督 管理之非 公務 機關 及其名稱 (現 行 法)	八、 保管 人	九、 保管 地點
	差勤資料	公務人員請假規則	002人事行政管理	識別類 (C001 識別個人者)；受僱情形(C061現行之受僱情形)	姓名	無	無	人事室	人事室
	福利資料 (含婚、喪、生育及子女教育補助、急難救助、員工文康活動等資料)	行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點、全國軍公教員工待遇支給要點、中央公教人員急難貸款實施要點、中央各機關學校員工文康	002人事行政管理	識別類 (C001 識別個人者、C003政府資料中之識別者)；家庭情形 (C023 家庭其他成員之細節)；財務細節 (C087津貼、福利、贈款)	姓名、出生年月日、身分證統一編號、婚姻、家庭、醫療、金融機構名稱	無	無	人事室	人事室

項目 單位名稱	一、 個人資料檔案名稱	二、 法律 依據	三、 特定目的	四、 個人資料類別	五、 個人資料之範圍	六、 有否 特種 資料？ 何種 特種 資料？	七、 有無 監督 管理之非 公務 機關 及其名稱 (現 行 法)	八、 保管 人	九、 保管 地點
		活動實施要點							
	退休撫卹資料	公務人員退休法及其實施細則、公務人員撫卹法及其實施細則	002人事行政管理	識別類(C001辨識個人者、C003 政府資料中之辨識者)、家庭情形(C021家庭情形)、受僱情形(C061 現行之受僱情形、C062 僱用經過、C063 離職經過、C064 工作經驗、C068 薪	姓名、身分證字號、出生年月日、職業、家庭、財務情況、金融機構名稱	無	無	人事室	人事室

項目 單位名稱	一、 個人資料檔案名稱	二、 法律 依據	三、 特定目的	四、 個人資料類別	五、 個人資料之範圍	六、 有否 特種 資料？ 何種 特種 資料？	七、 有無 監督 管理之非 公務 機關 及其名稱 (現 行 法)	八、 保管 人	九、 保管 地點
				資與預扣款)					
	保險資料 (含公保、健保資料)	公務人員保險法及其實 施細則、全民健康保險 法	002人事行政管理	識別類(C001辨識個人者、 C003 政府資料中之辨識 者)、家庭情形(C021家庭 情形)、受僱情形(C061 現 行之受僱情形、 C068 薪 資與預扣款)	姓名、身分證字 號、出生年月日、 家庭、醫療、財務 情況	無	無	人事室	人事室

項目 單位名稱	一、 個人資料檔案名稱	二、 法律 依據	三、 特定目的	四、 個人資料類別	五、 個人資料之範圍	六、 有否 特種 資料？ 何種 特種 資料？	七、 有無 監督 管理之非 公務 機關 及其名稱 (現 行法)	八、 保管 人	九、 保管 地點
經濟統計 科	工商及服務業普查	統計法及其施行細則	060統計調查與分析	C001辨識個人者 C081收入、所得、資產與 投資 C082負債與支出 C101資料主體之商業活動 C102約定或契約	地址、稱謂、生 日、姓名、收入、 支出、商業活動	無	無	調查人 員，完 成後送 院處	經濟統 計科
	家庭收支訪問調查	統計法及其施行細則	060統計調查與分析	C001辨識個人者 C011個人描述 C021家庭情形 C023家庭其他成員之細節 C031住家及設施 C038 職業 C081收入、所得、資產與 投資 C082負債與支出	姓名、生日、地 址、稱謂、行業、 職業、家庭設備、 收入、支出	無	無	經濟統 計科家 計股	經濟統 計科

項目 單位名稱	一、 個人資料檔案名稱	二、 法律 依據	三、 特定目的	四、 個人資料類別	五、 個人資料之範圍	六、 有否 特種 資料？ 何種 特種 資料？	七、 有無 監督 管理之非 公務 機關 及其名稱 (現 行法)	八、 保管 人	九、 保管 地點
	家庭收支記帳調查	統計法及其施行細則	060統計調查與分析	C802負債與支出	家庭記帳資料	無	無	調查人員，完成後送院處	經濟統計科
	人力資源調查	統計法及其施行細則	060統計調查與分析	C001辨識個人者 C038職業 C061現行之受僱情形 C064工作經驗	姓名、生日、地址、稱謂、行業、職業、工作時間、工作經驗	無	無	調查人員，完成後送院處	經濟統計科
	汽車貨運調查	統計法及其施行細則	060統計調查與分析	C001辨識個人者 C101資料主體之商業活動	姓名、地址、稱謂、貨物運輸情形	無	無	調查人員，完成後送院處	經濟統計科
	莫拉克颱風社會衝擊與復原調查	統計法及其施行細則	060統計調查與分析	C001辨識個人者 C011個人描述 C021家庭情形 C023家庭其他成員之細節	姓名、生日、地址、稱謂、家庭情形	無	無	調查人員，完成後送院處	經濟統計科

項目 單位名稱	一、 個人資料檔案名稱	二、 法律 依據	三、 特定目的	四、 個人資料類別	五、 個人資料之範圍	六、 有否 特種 資料？ 何種 特種 資料？	七、 有無 監督 管理之非 公務 機關 及其名稱 (現 行 法)	八、 保管 人	九、 保管 地點
	受僱員工動向調查	統計法及其施行細則	060統計調查與分析	C001辨識個人者	姓名、職稱、地址	無	無	調查人員，完成後送院處	經濟統計科
	受僱員工暨職類別薪資調查	統計法及其施行細則	060統計調查與分析	C001辨識個人者 C068薪資與預扣款	姓名、職稱、地址、薪資	無	無	調查人員，完成後送院處	經濟統計科
	營造工程物價指數	統計法及其施行細則	060統計調查與分析	C001辨識個人者	姓名、職稱、地址	無	無	調查員	經濟統計科
	消費者物價指數	統計法及其施行細則	060統計調查與分析	C001辨識個人者	姓名、職稱、地址	無	無	調查員	經濟統計科