



經濟部產發署

IDA, Ministry of Economic Affairs

113年度經濟部產業發展署 個人資料保護教育訓練

陳政陽 副法律研究員
科技法律研究所 價值拓展中心
財團法人資訊工業策進會
2024.04.24



stli

科技法律研究所
SCIENCE & TECHNOLOGY
LAW INSTITUTE

benjaminchen@iii.org.tw
www.iii.org.tw



Institute for Information Industry



1. 課程主題：經濟部產發署個資保護管理實務說明
2. 授課時間：約50分鐘
3. 測驗時間：約10分鐘
4. 合格標準：成績達80分
5. 訓練時數：可折抵1小時





一. 前言

- 個資概要－認識個人資料

二. 產發署個資保護實務說明

- (一) 當事人權利行使
- (二) 個資外洩之行政調查作業

三. 練習

- 個人資料保護實務案例演練

四. 測驗

五. 附件



個資概要— 認識個人資料





法律



內容

民法



個人資料保護法

- ◆ 規範個資蒐集、處理及利用
- ◆ 避免人格權受侵害
- ◆ 促進個資合理利用

人格權定義 (第195條)

身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操

釋字、憲法判決

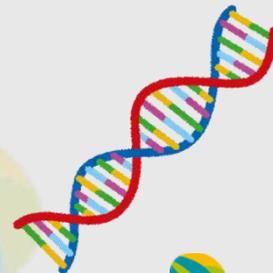
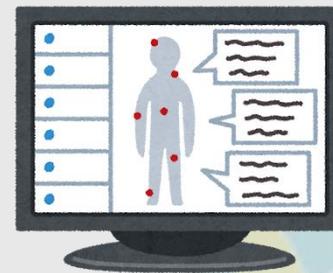
釋字第603號 (按捺指紋案)、111年憲判字第13號 (健保資料庫案) : 資訊隱私權

一般個資 (第2條)

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、連絡方式、財務狀況、社會活動、其他得以**直接**或**間接**方式識別該個人之資料

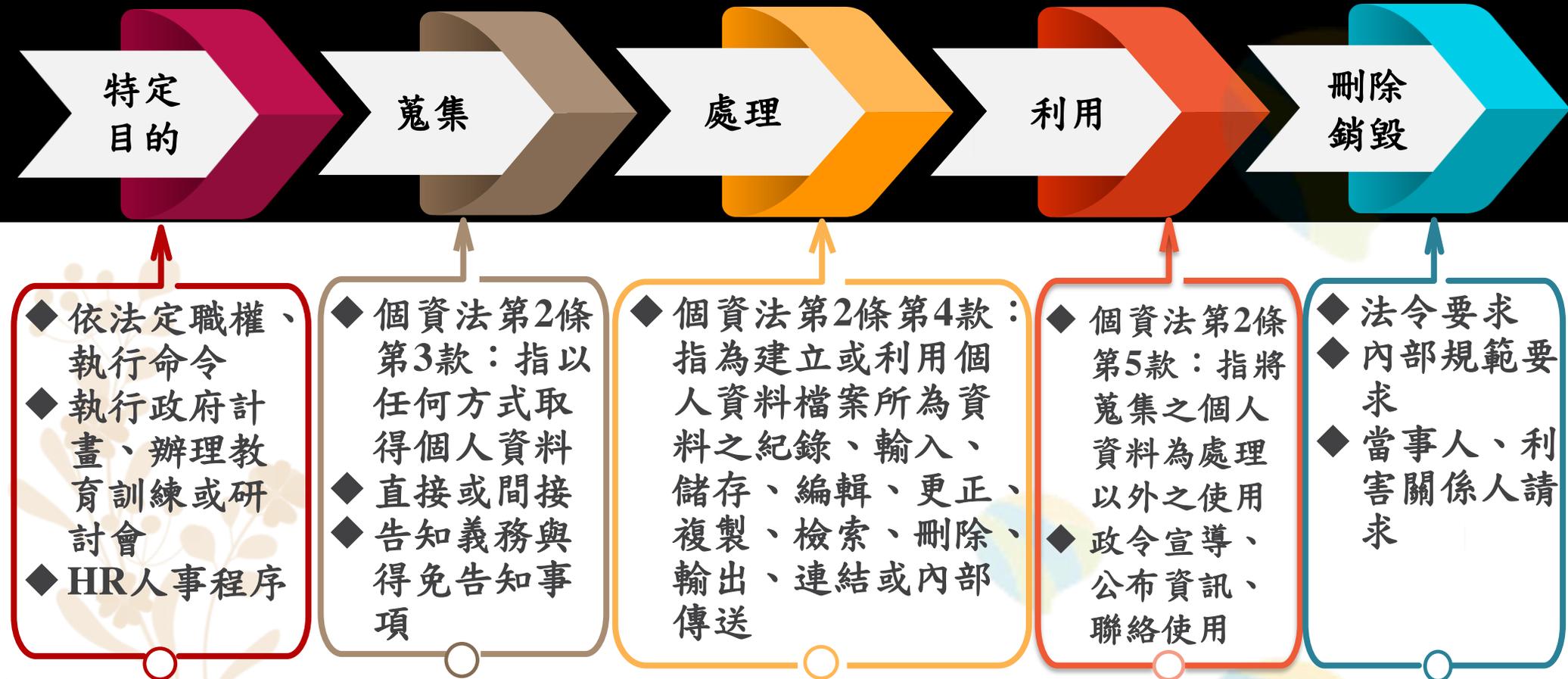
特種個資 (第6條)

病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科





◆ 個資在組織裡與計畫管理層面之生命週期



個資蒐集、處理或利用，應尊重當事人權益，依誠實信用方法，不得逾越特定目的的必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理關聯 (個資法第5條)





◆ 個資法委外監督之規範

| 項目 | 個資法規定 | 說明 |
|------------|---------------------------|----------------------|
| 一、委託機關 | | |
| 監督義務及應包含事項 | 個資法第4條 個資法施行細則第8條第1、2項 | 委託機關對受託者為適當之監督 |
| 定期確認&紀錄 | 個資法施行細則第8條第3項 | 委託機關定期確認受託者執行狀況，並記錄之 |
| 二、受託者 | | |
| 通知義務 | 個資法施行細則第8條第4項 | 指示有違法之虞，受託者應立即通知委託機關 |

受公務機關或非公務機關委託蒐集、處理或利用個人資料者，於本法適用範圍內，視同委託機關（個資法第4條）



(一) 當事人權利行使

(一) 當事人權利行使 (1/4)

◆ 當事人權利 (個資法第3條)

1. 查詢或請求閱覽
2. 請求製給複製本
3. 請求補充或更正
4. 請求停止蒐集、處理或利用
5. 請求刪除

公務與非公務機關皆適用；
不得預先拋棄或以特約限制之



第1款、第2款之例外 (第10條但書)

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. 妨害蒐集機關或第三人之重大利益

原則核准請求，例外否准



第3款至第5款之應注意事項 (個資法第11條)

1. 應維護個人資料正確、**應主動或依當事人之請求**更正或補充
2. 個資正確性有爭議者，**應主動或依當事人之請求**停止處理或利用
3. 個資蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，**應主動或依當事人之請求**，刪除、停止處理或利用
4. 違反個資法規定之蒐集、處理或利用個人資料者，**應主動或依當事人之請求**，刪除、停止蒐集、處理或利用
5. 因可歸責(非)公務機關之事由，未為更正或補充之個人資料者，**應於更正或補充後**，**通知**曾提供利用之對象



◆ 為法定告知義務之事由 (第8條第1項) ※罰則：第48條第1項第1款
(非) 公務機關依第15條或第19條規定蒐集各資時，應明確告知：

1. 機關名稱
2. 蒐集目的
3. 個人資料類別
4. 個人資料利用之期間、地區、對象及方式
5. 當事人依第3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

◆ 例外得免為告知之事由 (第8條第2項)：

1. 依法律規定得免為告知
2. 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
3. 告知將妨害公務機關執行法定職務
4. 告知將妨害公共利益
5. 當事人明知應告知之內容
6. 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



◆ 當事人權利行使程序說明

01 申請人提出申請

- ◆ 書面紙本（要式）—臨櫃填寫、郵寄、傳真
- ◆ 電子檔—電子郵件、署長信箱

02 申請人填寫申請表

- ◆ 附件表格—當事人權利行使申請書
- ◆ 檢附相關證明文件—本人、代理人、原因說明、身分證、健保卡、簽名、用印

03 所屬單位受理

- ◆ 人別確認
- ◆ 是否保有該申請人個資
- ◆ 資料遺漏或欠缺—通知限期補正、通知駁回
- ◆ 證明文件於結案後銷毀

04 所屬單位確認個資狀態

- ◆ 確認保存狀態—紙本、電子檔、保存位置—檔案庫
- ◆ 單位間行文詢問告知、確認複數檔案、移文或會簽其他單位處理

05 有無不得提供事由

- ◆ 確認該行使權利之類型—請求查詢、補正或刪除
- ◆ 確認否准之法定事由，若有則駁回並通知申請人
- ◆ 注意審核期間或延長必要

06 簽核公文同意、回覆當事人

- ◆ 確認01~05步驟均無誤後簽核公文同意並回覆
- ◆ 簽核應至組室主管
- ◆ 提供申請人必要協助以完成權利行使



◆ 當事人權利行使程序圖

申請人

所屬單位

01 提出申請

02 申請表

03 確認受理

限期未補正
補正不完全

限期補正
資料備妥

(複數個單位均保有
該當事人個人資料時)

視情形通知併同
處理，並回覆申
請人執行情況

機關內
各單位

駁回並通知
申請人原因
(結案)

04 個資狀態

(若無，則依其
要求執行)

05 有無不得
提供事由

法務科

視需要得請
求出具意見

審核期間 (個資法第13
條)：第3條第1、第2項
權利—准駁應於15日內；
第3至第5項權利—准駁
應於30日內；必要時均
得延長，但不得逾15日
/30日

06 簽核同意
公文回覆

會簽

結案

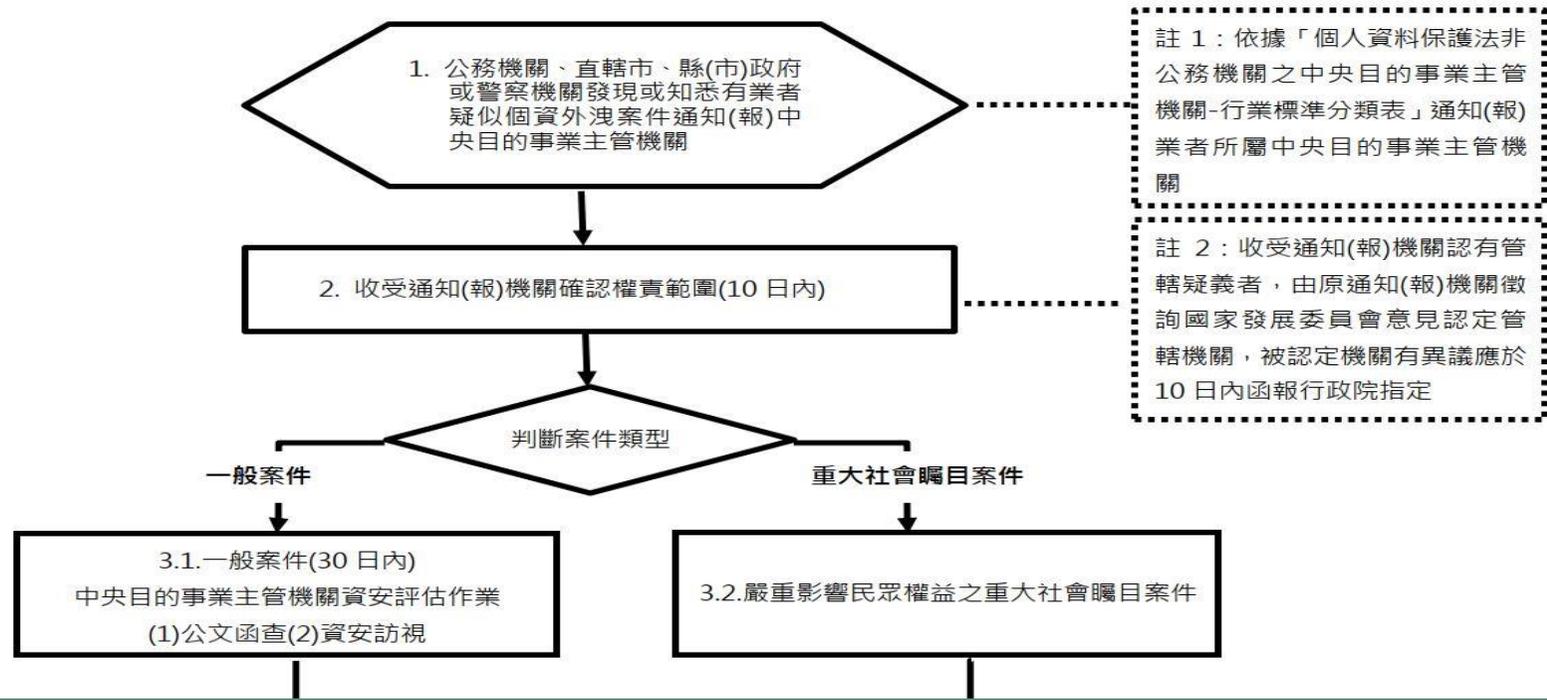
(二) 個資外洩之行政 調查作業

DI (二) 個資外洩之行政調查作業 (1/5)

◆ 產業個資外洩案件行政調查作業 (個資法第22條至第24條，以及行政院及所屬各機關落實個人資料保護聯繫作業要點)



附件二、中央目的事業主管機關對個資外洩案件之行政檢查流程圖



要點第7點：中央目的事業主管機關接獲非公務機關通報或副知，或非因通報或副知而自行知悉個資外洩案件

DI (二) 個資外洩之行政調查作業 (2/5)

- ◆ 產業個資外洩案件行政調查作業（個資法第22條至第24條，以及行政院及所屬各機關落實個人資料保護聯繫作業要點）



要點第7點第1項、第8點第1項：

- ◆ 一般案件—填列監督通報紀錄表送國發會（72小時內）、每季通報進度
- ◆ 重大矚目案件—填寫監督通報紀錄表送國發會及數位部（24小時內）、後續及時通報進度

要點第2點第2項：

- ◆ 重大矚目之個資外洩案件，其範圍如下：
 1. 行政院、立法院或監察院關注之個資外洩案件
 2. 經媒體顯著披露之個資外洩案件，例如經平面媒體全國性版面報導、電子媒體專題討論

D (二) 個資外洩之行政調查作業 (3/5)



- ◆ 產業個資外洩案件行政調查作業 (個資法第22條至第24條，以及行政院及所屬各機關落實個人資料保護聯繫作業要點)



一般案件 (要點第7點第2項) :

- ◆ 中央目的事業主管機關應於接獲通報、副知或知悉時起**3個月內調查完成並結案**，必要時得經資通安全長或其授權人員同意後，**延期3個月**，並及時通報國發會
- ◆ 案件後續行政措施及處置，應按季通報國發會

- ◆ 前置作業—審慎評估必要性、聘請專家、請求行政協助、確認成員、規劃及文件準備；通知受檢單位
- ◆ 實施檢查—派員攜帶證件進入檢查，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、權限 (得扣留、複製證據)、要求 (保密、最小侵害性) 可能遭遇問題及因應、必要時請求警調協助
- ◆ 調查時應考量比例原則
- ◆ 整理調查事實
- ◆ 分析原因及處置措施
- ◆ 參與調查人員負有保密義務



DI (二) 個資外洩之行政調查作業 (4/5)



- ◆ 產業個資外洩案件行政調查作業 (個資法第22條至第24條，以及行政院及所屬各機關落實個人資料保護聯繫作業要點)



重大矚目案件 (要點第8點) :

- ◆ 應於接獲通報、副知或知悉時起**3日內進行行政調查**、派員攜帶證件進入調查、辦理調查得偕同數位部 (知悉後3日內)
- ◆ 完成**調查報告 (知悉後10日內)**後應送至國發會及數位部
- ◆ 政務委員召開行政院專案小組會議 (原則於2週內)

- ◆ 如受調查對象消極不回覆，得命其為必要之說明、配合措施或提供資料之處分，並敘明倘仍未依限期內回覆，屬無正當理由違反第22條規定：對於相關人員進入、檢查或處分，有規避、妨害或拒絕之情形）；則依個資法第49條裁罰（2萬以上20萬以下）
- ◆ 如需請非公務機關進行自評，應考量案件之急迫性，給與合宜之自評時間
- ◆ 調查報告格式可參國發會「個資外洩案件行政調查作業手冊」附件2，應包含個案調查綜合分析、建議與結論（作業手冊已放入署內內網）

DI (二) 個資外洩之行政調查作業 (5/5)



◆ 產業個資外洩案件行政調查作業 (個資法第22條至第24條，以及行政院及所屬各機關落實個人資料保護聯繫作業要點)



※補充：

1. 違反個資法第48條第2項 (非公務機關未依要求採行適當安全措施)：先處罰鍰 (2萬元以上2百萬元以下)，並限期改正；屆期未改正，再按次處罰鍰 (15萬元以上1500萬元以下)
2. 違反個資法第48條第3項 (非公務機關未依要求採行適當安全措施，情節重大)：先處15萬元以上1500百萬元以下罰鍰，並限期改正；屆期未改正，再按次處罰

- ◆ 違反個資法第48條第1項：告知義務 (第8條、第9條)、有不得提供之事由 (第10條)、應主動或依當事人請求執行之義務 (第11條)、違反規定致侵害時，應以適當方式通知當事人之義務 (第12條)：限期改正，屆期未改正，按次處罰鍰 (2萬元以上20萬元以下)
- ◆ 若個資外洩係非公務機關未依要求採行適當安全措施 (第27條)，則依個資法第48條第2項 (個資蒐集依據、安全維護計畫要求)：行政裁罰，並限期改正

個人資料保護 實務案例演練





問題一：民眾甲曾參與產發署辦理之技術人才培訓計畫，因計畫期間註冊的信箱久未使用，於該計畫結束後向產發署提出刪除帳號之申請，試問：產發署應如何處理較為妥適？

問題二：承問題一，民眾甲於填寫當事人權利申請書，拒絕檢附身分證，試問：產發署應如何進行人別確認？



請於時間內完成

參考資料



當事人權利行使申請書

申請日期：中華民國○年○月○日

| | |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請事項 | <input type="checkbox"/> 查詢、閱覽 <input type="checkbox"/> 製給複製本 <input type="checkbox"/> 補充、更正 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 停止處理、利用 <input type="checkbox"/> 停止違法蒐集、處理或利用 |
| 原因說明 | |
| 欲申請之資料 | |
| 當事人基本資料 | |
| 姓名： | |
| 電話： | |
| 住址： | |
| 證明文件： | <input type="checkbox"/> 身分證 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 護照 <input type="checkbox"/> 其他 |
| 代理人基本資料（非本人申請時） | |
| 代理人姓名： | |
| 代理人之住址： | |
| 代理人之電話： | |
| 與當事人之關係： | |
| 證明文件： | <input type="checkbox"/> 委託書 |
| 其他身分證明文件： | <input type="checkbox"/> 身分證 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 護照 <input type="checkbox"/> 其他 |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 其他身分證明文件： <input type="checkbox"/> 身分證 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 護照 <input type="checkbox"/> 其他 | |
| 申請人簽名 | （非本人申請時，應由代理人簽名並加蓋當事人印章） |
| 備註 | <ol style="list-style-type: none"> 查詢、閱覽、製給複製本之申請於受理日起 15 日內回覆，延長期間不得超過 15 日，並且將書面通知延長原因。 補充、更正、刪除、停止處理、利用、停止違法蒐集處理或利用之申請，於受理日起 30 日內回覆，延長期間不得超過 30 日，並且將延長原因以書面通知當事人。 具有個人資料法第 10 條但書及第 11 條但書之特定要件時，將駁回申請，並告知原因。 對於查詢、閱覽、製給複製本之申請，得酌收成本費用。 |
| 處理情形（受理單位填寫） | |
| 是否延長回覆期間 <input type="checkbox"/> 無延長回覆期間 <input type="checkbox"/> 延長回覆期間，延長_____天 （延長原因：_____） | 批示 |
| 准駁情形 <input type="checkbox"/> 核准申請 <input type="checkbox"/> 駁回申請，（駁回原因：_____） | |
| 以上事項擬奉核示後函復當事人 | |



各類法規（網站資料）

- ◆ 個人資料保護法：<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=I0050021>
- ◆ 個人資料保護法施行細則：<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=I0050022>
- ◆ 行政院及所屬各機關落實個人資料保護聯繫作業要點（含要點、監督通報紀錄表、中央目的事業主管機關對個資外洩案件之行政調查流程圖）：https://pipa.pdpc.gov.tw/nc_14773_37755
- ◆ 個資外洩行政調查作業手冊：<https://www.iakhs.nat.gov.tw/fapi/AttFile?type=AttFile&id=23990>





Thank you

