

個人資料保護管理章程

制訂	管理部	日期	102年1月1日	總頁數	6	版次	01
修訂	管理部	日期	114年7月29日	本頁數	1	文號	HR-15-01

第一章 總則

第一條 本公司為規範個人資料之蒐集、處理及合理利用，並確保個人資料受到適當之保護，以避免損害他人之權益，乃依「個人資料保護法」等相關法令規定，特制訂本章程。

第二條 本章程除規範本公司所有員工在涉及個人資料之行為外，亦包含公司所有業務範圍涉及之個人資料。

第三條 名詞釋義：

- 一、個人資料：指現生存之自然人姓名、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。
- 二、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及其備份檔案，包括並不限於紙本及電子檔案或資料等形式。
- 三、蒐集：指以任何方式取得個人資料，包含直接及間接蒐集。
- 四、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。
- 五、利用：指將蒐集之個人資料為處理以外之使用。
- 六、國際傳輸：指將個人資料作跨國（境）之處理或利用。
- 七、當事人：指個人資料之本人。
- 八、管理單位：指按照公司規定之各單位所屬業務，因業務執行而有蒐集、處理及利用個人資料之主要負責單位。

第二章 行為規範

第四條 對個人資料之蒐集或處理，應有特定目的，並符合下列情形之一者，且應於特定目的之必要範圍內為之：

- 一、法律明文規定。
- 二、與當事人有契約或類似契約之關係。
- 三、當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。

核准：廖本崇 2025/7/29

審查：陳瓊妙

制定：劉沛琦

個人資料保護管理章程

制訂	管理部	日期	102年1月1日	總頁數	6	版次	01
修訂	管理部	日期	114年7月29日	本頁數	2	文號	HR-15-01

四、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蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。

五、經當事人書面同意。(如附件一)

六、與公共利益有關。

七、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。

第五條 個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，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。

第六條 有關醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料，不得蒐集、處理或利用。但有下列情形者，不在此限。

一、法律明文規定。

二、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，且有適當安全維護措施。

三、當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。

四、公務機關或學術研究機構基於醫療、衛生或犯罪預防之目的，為統計或學術研究而有必要，且經一定程序所為蒐集、處理或利用之個人資料。

第七條 向當事人直接蒐集個人資料時，應明確告知當事人下列事項，並經當事人書面同意：

一、公務機關或非公務機關名稱。

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、當事人依第十八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，不提供將對其權益之影響。

第八條 蒐集非由當事人直接提供之個人資料，應於處理或利用前，向當事人告知個人資料來源及前條第一項第一款至第五款所列事項。

第九條 違反「個人資料保護法」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、處理或利用該個人資料。

第十條 蒐集或處理者知悉或經當事人通知禁止對該資料之處理或利用時，應主動或依當事人之請求，刪除、停止處理或利用該個人資料。

個人資料保護管理章程

制訂	管理部	日期	102年1月1日	總頁數	6	版次	01
修訂	管理部	日期	114年7月29日	本頁數	3	文號	HR-15-01

第十一條 本公司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。未為更正或補充之個人資料，應於更正或補充後，通知曾提供利用之對象。

第十二條 個人資料正確性有爭議者，應主動或依當事人之請求停止處理或利用。但因執行職務或業務所必須並註明其爭議或經當事人書面同意者，不在此限。

第十三條 個人資料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、停止處理或利用該個人資料。但因執行職務或業務所必須或經當事人書面同意者，不在此限。

第十四條 本公司個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害者，應查明後以適當方式通知當事人。
前述適當方式通知得以書面、簡訊、電子郵件、傳真、電子文件或其他足以使當事人知悉或可得知悉之方式為之。

第十五條 本公司個人資料如有需為國際傳輸時，應經「個人資料保護委員會」審查同意後，始得為之。而有下列情形之一者，應予以禁止：

- 一、涉及國家重大利益。
- 二、國際條約或協定有特別規定。
- 三、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。
- 四、以迂迴方法向第三國（地區）傳輸個人資料規避「個人資料保護法」。

第十六條 本公司如有委託或受委託蒐集、處理或利用個人資料者，應依「個人資料保護法」之規定及適用範圍，並視同委託機關。本公司應對受託者為適當之監督，前項監督至少應包含下列事項：

- 一、預定蒐集、處理或利用個人資料之範圍、類別、特定目的及其期間。
- 二、確認或查察受委託者在個人資料蒐集之範圍皆符合前項之要求，如有不符者，應要求委託者主動予以刪除。
- 三、有複委託者，其約定之受託者。
- 四、受託者或其受僱人違反本法、其他個人資料保護法律或其法規命令時，應向本公司通知事故發生之事項及採行之補救措施。
- 五、本公司如對受託者有保留指示者，其保留指示之事項。
- 六、委託關係終止或解除時，個人資料載體之返還，及受託者履行委託契約以儲存方式而持有之個人資料之刪除。

第十七條 本公司如有利用個人資料行銷者，當事人表示拒絕接受行銷時，應即停止利用其個人資料行銷，以免造成當事人困擾或逕行向主管機關告發。並於首次行銷時，應提供當事人表示拒絕接受行銷之方式，並支付所需費用。

個人資料保護管理章程

制訂	管理部	日期	102年1月1日	總頁數	6	版次	01
修訂	管理部	日期	114年7月29日	本頁數	4	文號	HR-15-01

第三章 當事人之權利

第十八條 當事人就其個人資料依「個人資料保護法」規定行使之下列權利，不得預先拋棄或以特約限制之：

- 一、查詢或請求閱覽。
- 二、請求製給複製本。
- 三、請求補充或更正。
- 四、請求停止蒐集、處理或利用。
- 五、請求刪除。

第十九條 本公司應依當事人之請求，就其蒐集之個人資料，應於十五日內，為准駁之決定，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，並得酌收必要之成本費用。必要時，得予延長，延長之期間不得逾十五日，並應將其原因以書面通知請求人。

- 一、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。
- 二、妨害公務機關執行法定職務。
- 三、妨害該蒐集機關或第三人之重大利益。

第二十條 本公司應主動或依當事人之請求，刪除、停止蒐集、處理或利用該個人資料，並應於三十日內，為准駁之決定。必要時，得予延長，延長之期間不得逾三十日，並應將其原因以書面通知請求人。

第四章 管理單位之權責

第二十一條 凡本公司業務範圍有涉及個人資料之作業或流程，必要時，應由管理單位依作業或流程訂定個人資料之蒐集、處理及利用等有關之管理程序及辦法，以防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

第二十二條 管理單位應訂定個人資料之處理權限，以利管理人員對資料進行輸入、儲存、編輯、更正、檢索、刪除、輸出、傳遞或其他處理之作業。

第二十三條 管理單位除負責業務執行與資訊系統應用及操作外，應善盡保管之責任。針對實體之紙本或儲存裝置，及無實體之電子個人資料或檔案，皆應訂定管理及防護機制，以避免外洩而遭致他人濫用。

個人資料保護管理章程

制訂	管理部	日期	102年1月1日	總頁數	6	版次	01
修訂	管理部	日期	114年7月29日	本頁數	5	文號	HR-15-01

第二十四條 資訊部門應負責資安系統之管理及安全防護，並依管理單位核可之權限設定管理之。

第二十五條 資訊部門於各資訊系統開發與維護中，經管理單位主管同意並報備資訊部門主管後，始得進行個人資料之檢索、輸出、儲存或其他處理。

第二十六條 個人資料有內部傳送之必要時，須以「**人事基本資料申請單**」(如附件二)申請，並經管理單位主管同意後，始得由管理單位將檔案轉交，如透過媒體或網路傳輸時，應給予資料加密。
使用單位除應按照蒐集之特定目的及範圍使用個人資料外，亦應善盡保管之義務，不得任意複製或傳送，並應於使用目的結束後，將檔案資料予以歸還或刪除。

第二十七條 如為承辦本公司業務之第三方(如旅遊、團體保險…等業務)，因業務需要直接或間接取得或蒐集我方個人資料，於交付個人資料予廠商前，應要求廠商簽署「**個人資料保護承諾書**」(如附件三、四)，除應按照蒐集之特定目的及範圍使用個人資料外，亦應善盡保管之義務，避免我方個人資料外洩，並要求廠商於特定之目的使用完畢後，應依法令規定刪除我方提供之個人資料。

第二十八條 人事部門應對所有員工(包含新進員工)，予以宣達「個人資料保護法」之有關規定，並施予適當之教育訓練，以免員工不熟悉而違反規定。

第二十九條 管理單位或資訊部門應將個人資料之使用紀錄、軌跡資料予以適當保留，以為後續主管機關檢查之證據保存。

第五章 法律責任及懲處

第三十條 員工個人在執行業務範圍內，有違反「個人資料保護法」之規定，足生損害於他人者，所衍生之民事損害賠償、刑事責任及行政罰責，依法由違反規定之員工個人負責外，公司及公司之代表人、管理人或其他有代表權人亦受連帶行政罰責。

第三十一條 員工個人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，所衍生之民事損害賠償及刑事責任，依法由違反規定之員工個人負責外，公司及公司之代表人、管理人或其他有代表權人亦受連帶行政罰責。

個人資料保護管理章程

制訂	管理部	日期	102年1月1日	總頁數	6	版次	01
修訂	管理部	日期	114年7月29日	本頁數	6	文號	HR-15-01

第三十二條 員工個人有前述第三十條之情事者，若經其他人檢舉或由相關單位主動發現，經查證屬實，本公司除依第九條規定應主動或依當事人之請求，刪除、停止蒐集、處理或利用該個人資料外，另將依「員工獎懲辦法」之規定予以懲處。

第三十三條 員工個人有前述第三十一條之情事者，若經其他人檢舉或由相關單位主動發現，經查證屬實，本公司除依第十四條規定應查明後以適當方式通知當事人外，另將依「員工獎懲辦法」之規定予以解僱處份，並視情況報警處理。

第三十四條 員工個人因第三十條及第三十一條之不法情事，致公司及公司之代表人、管理人或其他有代表權人負有連帶賠償責任時，依法得向員工個人求償。

第六章 附則

第三十五條 實施與修訂
本章程如有未盡事宜，悉依「個人資料保護法」及其他相關規定辦理。
本章程呈 總經理公佈後實施，修訂亦同時。

第三十六條 附件

- 一、 「個人資料使用同意書」HR-15-01-01
- 二、 「人事基本資料申請單」HR-15-01-02
- 三、 「個人資料保護承諾書__另有委外合約版」HR-15-01-03
- 四、 「個人資料保護承諾書__未有委外合約版」HR-15-01-04