

海外臺灣學校及大陸地區臺商學校個人資料檔案 安全維護計畫實施辦法第十二條、第十四條、第 十九條修正總說明

現行海外臺灣學校及大陸地區臺商學校個人資料檔案安全維護計畫實施辦法係於一百零五年九月一日訂定發布。境外臺校因保有大量師生和教職員之個人資料，其利用個人資料為宣傳、推廣或行銷時，應符合個人資料保護法第二十條之規定，且因境外臺校國民中小學、幼兒園學生係為無行為能力或限制行為能力人，其為意思表示或法律行為，應由法定代理人為之或得法定代理人允許，爰參照「私立高級中等以下學校及幼兒園個人資料檔案安全維護計畫實施辦法」立法體例，修正本辦法第十二條、第十四條、第十九條。

海外臺灣學校及大陸地區臺商學校個人資料檔案安全維護計畫實施辦法第十二條、第十四條、第十九條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十二條 境外臺校<u>依本法第二十條第一項</u>規定利用個人資料為宣傳、推廣或行銷時，應明確告知當事人其所屬之境外臺校及個人資料來源。</p> <p>境外臺校於首次利用個人資料為宣傳、推廣或行銷時，應提供當事人<u>或其法定代理人</u>表示拒絕接受宣傳、推廣或行銷之方式，並支付所需費用；當事人<u>或其法定代理人</u>表示拒絕宣傳、推廣或行銷後，應立即停止利用其個人資料宣傳、推廣或行銷，並周知所屬人員。</p>	<p>第十二條 境外臺校利用個人資料為宣傳、推廣或行銷時，應明確告知當事人其所屬之境外臺校及個人資料來源。</p> <p>境外臺校於首次利用個人資料為宣傳、推廣或行銷時，應提供當事人表示拒絕接受宣傳、推廣或行銷之方式，並支付所需費用；當事人其法定代理人表示拒絕宣傳、推廣或行銷後，應立即停止利用其個人資料宣傳、推廣或行銷，並周知所屬人員。</p>	<p>一、依第八條第一項規定，境外臺校應確認蒐集個人資料之特定目的，依特定目的之必要性，界定所蒐集、處理及利用個人資料之類別或範圍，且境外臺校因保有大量師生及教職員之個人資料，因此，對於利用個人資料為宣傳、推廣或行銷時，應符合個人資料保護法(以下簡稱本法)第二十條之規定，爰參照「私立高級中等以下學校及幼兒園個人資料檔案安全維護計畫實施辦法」第十條第一項立法例，於第一項增訂「依本法第二十條第一項規定」等文字。</p> <p>二、考量境外臺校國民中小學或幼兒園學生為無行為能力或限制行為能力人，其為意思表示或法律行為，應由法定代理人為之或得法定代理人允許，參照「私立高級中等以下學校及幼兒園個人資料檔案安全維護計畫實施辦法」第十</p>

		條、第十二條及第十七條立法例，爰增列「或其法定代理人」等文字。
<p>第十四條 境外臺校於當事人行使本法第三條規定之權利時，得採取下列方式辦理：</p> <p>一、提供聯絡窗口及聯絡方式。</p> <p>二、確認是否為資料當事人之本人<u>或其法定代理人</u>，或經其委託。</p> <p>三、有本法第十條但書、第十一條第二項但書或第三項但書得拒絕當事人行使權利之事由，一併附理由通知當事人<u>或其法定代理人</u>。</p> <p>四、告知是否酌收必要成本費用及其收費標準，並遵守本法第十三條處理期限規定。</p>	<p>第十四條 境外臺校於當事人行使本法第三條規定之權利時，得採取下列方式辦理：</p> <p>一、提供聯絡窗口及聯絡方式。</p> <p>二、確認是否為資料當事人之本人，或經其委託。</p> <p>三、有本法第十條但書、第十一條第二項但書或第三項但書得拒絕當事人行使權利之事由，一併附理由通知當事人。</p> <p>四、告知是否酌收必要成本費用及其收費標準，並遵守本法第十三條處理期限規定。</p>	修正理由同第十二條說明二。
<p>第十九條 境外臺校執行安全維護計畫各項程序及措施，至少應保存下列紀錄：</p> <p>一、個人資料之交付及傳輸。</p> <p>二、個人資料之維護、修正、刪除、銷毀及轉移。</p> <p>三、提供當事人<u>或其</u></p>	<p>第十九條 境外臺校執行安全維護計畫各項程序及措施，至少應保存下列紀錄：</p> <p>一、個人資料之交付及傳輸。</p> <p>二、個人資料之維護、修正、刪除、銷毀及轉移。</p> <p>三、提供當事人行使之</p>	修正理由同第十二條說明二。

<p><u>法定代理人</u>行使之權利。</p> <p>四、存取個人資料系統之紀錄。</p> <p>五、備份及還原之測試。</p> <p>六、所屬人員權限之異動。</p> <p>七、所屬人員違反權限之行為。</p> <p>八、因應事故發生所採取之措施。</p> <p>九、定期檢查處理個人資料之資訊系統。</p> <p>十、教育訓練。</p> <p>十一、安全維護計畫稽核及改善措施之執行。</p> <p>十二、業務終止後處理紀錄。</p>	<p>權利。</p> <p>四、存取個人資料系統之紀錄。</p> <p>五、備份及還原之測試。</p> <p>六、所屬人員權限之異動。</p> <p>七、所屬人員違反權限之行為。</p> <p>八、因應事故發生所採取之措施。</p> <p>九、定期檢查處理個人資料之資訊系統。</p> <p>十、教育訓練。</p> <p>十一、安全維護計畫稽核及改善措施之執行。</p> <p>十二、業務終止後處理紀錄。</p>	
---	--	--