

環 球 科 技 大 學

---

## 個人資料委外管理程序書

---

文件編號：ISMS-P2-006

機密等級：一般

未經本校同意禁止複製

版 次：1.2

發行日期：2019/10/30

本文件為環球科技大學專有之財產，非經書面許可，不得透露或使用本文件，亦不得複印、複製或轉變成任何其他形式使用。  
The information contained herein is the exclusive property of TWU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of TWU.

# 環球科技大學

文件名稱	個人資料委外管理程序書	版本	1.2
文件編號	ISMS-P2-006	發行日期	2019/10/30
		頁次	-

## 修 訂 紀 錄

版次	發行日期	修訂頁次	修訂者	修訂內容摘要
1.0	2016/12/29			初版發行
1.1	2019/10/09	P. 1~P. 2	巫正淵	修正 3.3 工作小組名稱及修飾 5.1.1 文字
1.2	2019/10/30	P. 3	巫正淵	委員會合併後調整為資訊安全暨個人資料保護管理委員會。

本文件為環球科技大學專有之財產，非經書面許可，不得透露或使用本文件，亦不得複印、複製或轉變成任何其他形式使用。  
 The information contained herein is the exclusive property of TWU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of TWU.

# 環球科技大學

文件名稱	個人資料委外管理程序書	版本	1.2
文件編號	ISMS-P2-006	發行日期	2019/10/30
		頁次	-

## 目 錄

---

1	目的 .....	1
2	適用範圍 .....	1
3	權責 .....	1
4	名詞定義 .....	1
5	作業說明 .....	2
6	附表 .....	3

未經本校同意禁止複製

# 環球科技大學

文件名稱	個人資料委外管理程序書	版本	1.2
文件編號	ISMS-P2-006	發行日期	2019/10/30
		頁次	1

## 1 目的

本校為確保委外業務涉及個人資料蒐集、處理或利用時，遵循個人資料保護法、善盡良善管理之責，特訂定「環球科技大學個人資料委外管理程序書」（以下簡稱本程序書）。

## 2 適用範圍

受本校委外處理個人資料的承包廠商或其他委外組織均適用(僅限簽訂委外契約)。

## 3 權責

### 3.1 委外管理單位

3.1.1 負責委外前之安全評估、技術評估及成效評估工作。

3.1.2 負責委外期間之履約及風險管理。

3.1.3 負責委外期間相關安全管理議題。

3.1.4 負責委外期間定期確認及記錄受委託機關執行狀況。

3.1.5 負責委外關係終止或解除時，個人資料載體之返還，及受委託機關委託契約以儲存方式而持有之個人資料刪除的監督與確認管理工作。

3.1.6 負責委外期間一般通知、事故通知及補救處理，與本校契約管理單位之聯繫窗口。

3.2 契約管理單位：負責委外契約相關事項之確認。

3.3 個人資料管理執行小組：負責個人資料委外契約應包含事項之確認。

3.4 個人資料管理稽核小組：負責委外作業之個人資料相關業務稽核，必要時前往受委託機關進行委外稽核作業。

## 4 名詞定義

4.1 委外管理單位：本校個人資料蒐集、處理及利用委外管理權責部門。

4.2 受委託機關：受本校委託進行蒐集、處理或利用個人資料之法人、團體或自然人，及代表本校處理個人資料的承包廠商或其他委外組織。

# 環球科技大學

文件名稱	個人資料委外管理程序書	版本	1.2
文件編號	ISMS-P2-006	發行日期	2019/10/30
		頁次	2

## 5 作業說明

### 5.1 委外前置作業

- 5.1.1 委外管理單位遴選廠商時，由廠商填具「ISMS-04-072 個人資料委外廠商安全管理自評表」進行資格評估。
- 5.1.2 委託業務時應考量有無個人資料蒐集之需求並確認蒐集、處理或利用之特定目的以及是否具有個人資料保護法第 19 條之特定目的及符合合同法第 20 條之規定。  
(執行公務機關業務須配合個人資料保護法第 16 條之特定目的規定)
- 5.1.3 選擇委託對象時，應將受託單位之個人資料安全維護措施辦理情形列為廠商之評選項目。
- 5.1.4 選定受委託機關後，應於委託契約載明個人資料保護法施行細則第 8 條所列監督事項及監督方式。

### 5.2 委外期間作業

- 5.2.1 應不定期確認受委託機關執行之狀況，並將確認結果記錄之。
- 5.2.2 委外稽核作業可參照「ISMS-P2-005 個人資料稽核管理程序書」辦理。
- 5.2.3 委外稽核作業，可由個人資料管理稽核小組或委由專業第三方稽核單位進行，稽核時應記錄稽核發現之不符合項目，並做成稽核紀錄，該紀錄並應經過受委託機關之確認。
- 5.2.4 委外期間之監督作業如發現不符合事項，受委託機關未依期限改善時，委外管理單位得依情節輕重，以書面通知終止或解除契約之。
- 5.2.5 受委託機關若需於校內執行作業時，其作業範圍需進行管制，包含作業地點的進出管理、網路通訊使用可攜式媒體的管制等(或仍應遵循本校資訊安全管理政策)。

### 5.3 委外結束作業

- 5.3.1 委外作業終止或解除時，委外管理單位應要求受委託機關依約定方式確實刪除、銷毀或返還因執行受託業務所保有之個人資料，並提供刪除、銷毀或返還個人資料之時間、方式、地點等紀錄，必要時，得進行實地查訪。

# 環球科技大學

文件名稱	個人資料委外管理程序書	版本	1.2
文件編號	ISMS-P2-006	發行日期	2019/10/30
		頁次	3

5.3.2 委外作業中止或結束時，因作業需求所開設的各項權限應立即關閉。

5.3.3 接觸個人資料之外部人員、委外服務單位人員於在職及離、退職後，均不得洩漏所知悉之機敏資訊，或為不當之使用，否則得視其情節輕重予以處分或追究其民、刑事責任。

5.4 個人資料委外作業所產生之紀錄，應至少保存 3 年。

5.5 本程序書經資訊安全暨個人資料保護管理委員會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

## 6 附表

6.1 ISMS-04-072 個人資料委外廠商安全管理自評表。