



文件編號	PIMS-P-001	文件名稱	個人資料組織及權責管理程序		
機密等級	內部使用	版 次	A	頁次	1 / 8

管理系統文件

文件類別	第二階文件	
文件編號	PIMS-P-001	
文件名稱	個人資料組織及權責管理程序	
發行單位	文件管制中心	
發行日期	103年12月01日	
版 次	A	
訂修廢單位	審 查	核 准
個資保護執行 小組		

(原版簽名頁保存於文件管制中心)



文件編號	PIMS-P-001	文件名稱	個人資料組織及權責管理程序		
機密等級	內部使用	版 次	A	頁次	3 / 8

1. 目的

為提升中州科技大學（以下稱本校）之個人資料保護，透過本校高階管理小組承諾對本校個人資料保護方向之支持，並符合中華民國個人資料保護法之要求，成立個人資料管理組織，進而使本校之個人資料保護及管理能持續並穩健運作。

2. 範圍

凡本校個人資料保護推動之組織架構、人員職掌及權責分工等作業，均適用本程序。

3. 依據

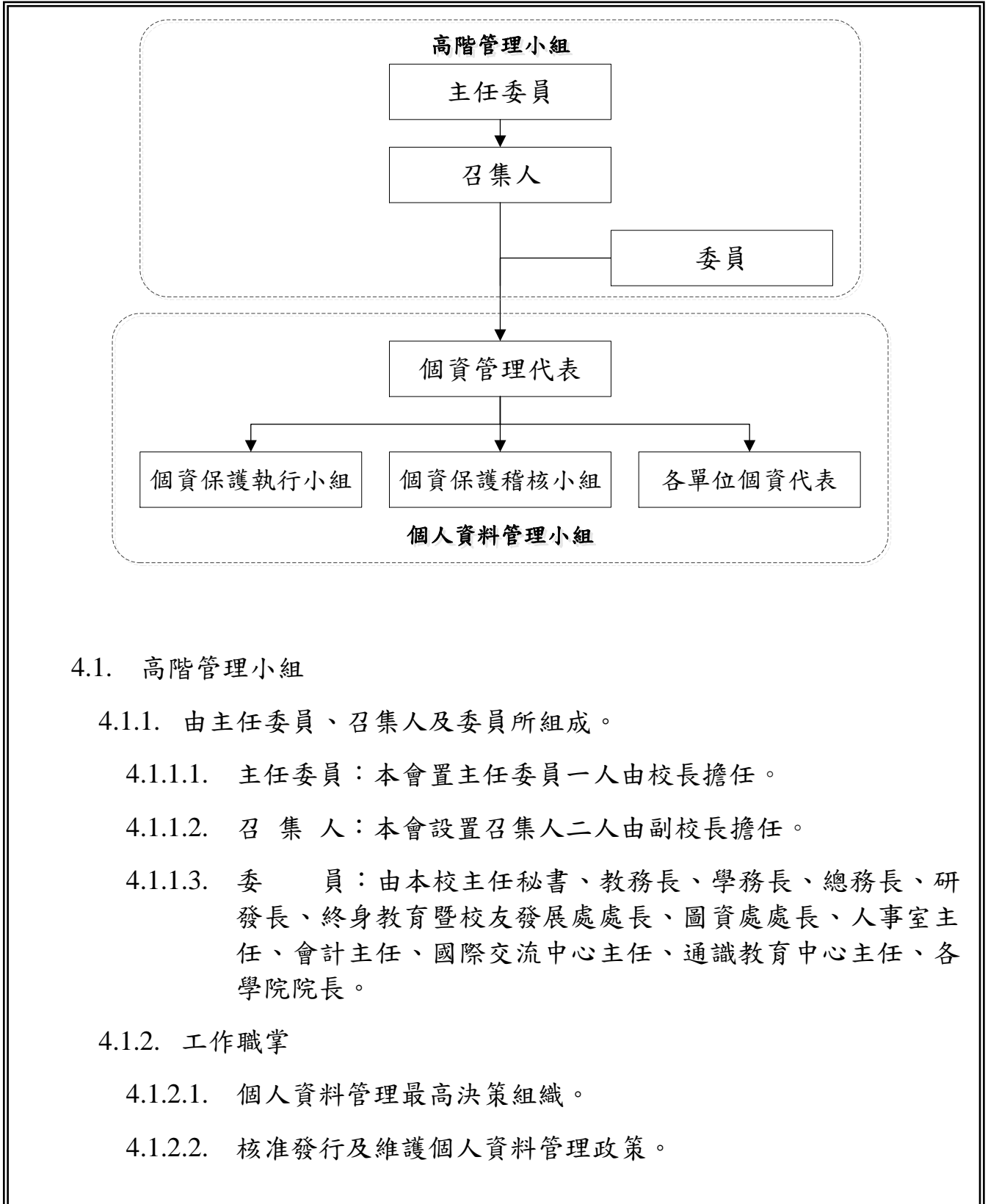
- 3.1. 中華民國個人資料保護法。
- 3.2. 中華民國個人資料保護法施行細則。
- 3.3. PIMS-M-001 個人資料保護管理政策。

4. 組織

本校於組織內設立「個人資料保護委員會」，管理委員會中包括高階管理小組及個人資料管理小組，明確規範個人資料管理作業之人員權限及責任，協調事務及推動個人資料保護管理事宜，並增進個人資料管理作業之效率。「個人資料保護委員會」組織結構如下表。



文件編號	PIMS-P-001	文件名稱	個人資料組織及權責管理程序		
機密等級	內部使用	版 次	A	頁次	4 / 8



4.1. 高階管理小組

4.1.1. 由主任委員、召集人及委員所組成。

4.1.1.1. 主任委員：本會置主任委員一人由校長擔任。

4.1.1.2. 召集人：本會設置召集人二人由副校長擔任。

4.1.1.3. 委員：由本校主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、終身教育暨校友發展處處長、圖資處處長、人事室主任、會計主任、國際交流中心主任、通識教育中心主任、各學院院長。

4.1.2. 工作職掌

4.1.2.1. 個人資料管理最高決策組織。

4.1.2.2. 核准發行及維護個人資料管理政策。



文件編號	PIMS-P-001	文件名稱	個人資料組織及權責管理程序		
機密等級	內部使用	版 次	A	頁次	5 / 8

4.1.2.3. 決定及提供建立、實施及運作及維持 PIMS 所需的資源。

4.1.2.4. 遵循此政策的安全及風險管理。

4.1.2.5. 遵守及承諾支持個人資料保護法令法規。

4.1.2.6. 良好實務遵循性本校個人資料管理制度之政策。

4.2. 召集人

4.2.1. 工作職掌

4.2.1.1. 為高階管理小組成員之一。

4.2.1.2. 召集人應任命本校一人為個資管理代表。

4.2.1.3. 提供充分人力及資源確保個人資料管理制度之運作。

4.2.1.4. 審查及提交個人資料管理政策至高階管理小組。

4.3. 個人資料管理代表

4.3.1. 由召集人任命，負責領導個人資料管理小組。制定、推廣、執行及評估，達到組織對於個人資料保護管理之目標及要求。

4.3.2. 工作職掌

4.3.2.1. 確保組織遵循個人資料管理政策之完全責任。

4.3.2.2. 發展及審查個人資料管理政策、程序及作業內容。

4.3.2.3. 確保個人資料管理及制度之實務運作。

4.3.2.4. 個人資料管理政策之管理審查。

4.3.2.5. 個人資料保護管理訓練及認知宣導。

4.3.2.6. 個人資料作業處理相關程序之監督及管理。內容如下：

4.3.2.6.1. 隱私公告之管理與溝通。

4.3.2.6.2. 當事人權利行使管理。



文件編號	PIMS-P-001	文件名稱	個人資料組織及權責管理程序		
機密等級	內部使用	版 次	A	頁次	6 / 8

4.3.2.6.3. 個人資料蒐集及處理管理。

4.3.2.6.4. 個人資料抱怨及申訴管理。

4.3.2.6.5. 個人資料安全事件管理。

4.3.2.6.6. 個人資料委外及校外傳輸管理。

4.3.2.7. 負責與個人資料風險管理及資訊安全人員聯繫通知。

4.3.2.8. 提供個人資料相關法規之內外部專家建議及上級單位之指導方針。

4.3.2.9. 協助個人資料處理法規及作業豁免例外之說明。

4.3.2.10. 提供個人資料分享安全建議。

4.3.2.11. 確保個人資料相關法規、規範、標準及綱要之更新。

4.3.2.12. 持續檢查個人資料管理制度是否能反映法規、實務及技術變更。

4.3.2.13. 負責個人資料事件向相關政府主管機關通報。

4.3.2.14. 遵循法規或教育部要求有關個人資料保護事項。

4.4. 個人資料管理小組

4.4.1. 個資保護執行小組

4.4.1.1. 成員詳見「PIMS-P-001-01 個人資料保護委員會成員表」。

4.4.1.2. 工作職掌

4.4.1.2.1. 事件管理

A. 負責個人資料事故之預防、應變、及處理作業。

B. 重大（跨單位）個人資料事件擔任本中心單一聯絡窗口。

C. 負責對外相關機關對於個人資料相關措施之聯繫及協調。

D. 追蹤及管理對於單位相關抱怨或申訴處理。



文件編號	PIMS-P-001	文件名稱	個人資料組織及權責管理程序		
機密等級	內部使用	版 次	A	頁次	7 / 8

E. 追蹤及管理當事人權利行使處理情形。

4.4.1.2.2. 風險管理

A. 負責及維護各單位或業務個人資料盤點作業。

B. 執行各單位/業務個人資料風險管理作業。

C. 落實個人資料風險處理之實施。

4.4.1.2.3. 文件管理

A. 個人資料管理制度各項文件之公告及更新。

B. 保管個人資料管理制度所產生之文件及紀錄。

C. 每年至少一次進行法令法規遵循管理及法規盤點更新作業。

D. 負責個人資料管理制度訓練、認知及推廣個人資料保護。

E. 規劃教育訓練計畫。

F. 管理教育訓練。

4.4.2. 個資保護稽核小組

4.4.2.1. 成員詳見「PIMS-P-001-01 個人資料保護委員會成員表」。

4.4.2.2. 工作職掌

4.4.2.2.1. 規劃稽核計畫。

4.4.2.2.2. 組織執行稽核人員。

4.4.2.2.3. 稽核業務之執行。

4.4.2.2.4. 向個資管理代表報告稽核結果。

4.4.3. 各單位個資代表

4.4.3.1. 成員詳見「PIMS-P-001-01 個人資料保護委員會成員表」。

4.4.3.2. 工作職掌



文件編號	PIMS-P-001	文件名稱	個人資料組織及權責管理程序		
機密等級	內部使用	版 次	A	頁次	8 / 8

- 4.4.3.2.1. 協助個資管理代表於各單位執行及運作個人資料管理制度。
- 4.4.3.2.2. 負責管理單位內高風險、敏感及特種個人資料。
- 4.4.3.2.3. 確保所屬單位內或業務內個人資料管理制度之運作情形及紀錄。
- 4.4.3.2.4. 確保所屬單位或業務安全管理措施之執行。
- 4.4.3.2.5. 接受對於該單位及業務當事人權利之申請及處理。
- 4.4.3.2.6. 個人資料事故單位之聯絡人應協同事件管理分組處理個人資料事故。

5. 公佈與施行

- 5.1. 本程序應經由公告程序，使本校人員了解「個人資料保護委員會」相關權責規定，俾利其遵循。
- 5.2. 本「個人資料保護委員會」呈主任委員核定後實施，修正亦同。

6. 表單

- 6.1. PIMS-P-001-01 個人資料保護委員會成員表。