



國立臺南藝術大學
個人資料當事人之權利聲明

機密等級：一般

文件編號：PIMS-B-005

版 次：2.1

發行日期：114.07.21

個人資料當事人之權利聲明					
文件編號	PIMS-B-005	機密等級	一般	版次	2.1

目錄

修訂紀錄.....	I
目錄.....	II
壹、目的.....	1
貳、參考文件.....	1
參、適用範圍.....	1
肆、權責.....	1
伍、作業說明.....	1
陸、相關表單.....	4

個人資料當事人之權利聲明					
文件編號	PIMS-B-005	機密等級	一般	版次	2.1

壹、目的

國立臺南藝術大學（以下簡稱本校）為提供當事人行使個人資料保護法（以下稱個資法）第三條所規定之權利，規範當事人申請查詢、閱覽、補充、更正、製給複製本、停止蒐集、停止處理、停止利用、刪除個人資料之規則與流程，並建立控制與紀錄機制，特訂定「個人資料當事人之權利聲明」以下簡稱本聲明），以茲遵循。

貳、參考依據

- 一、PIMS-B-002 個人資料文件管理程序書。
- 二、個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別。
- 三、個人資料保護法
- 四、教育體系資通安全暨個人資料管理規範

參、適用範圍

當事人申請查詢、閱覽、補充、更正、製給複製本、停止蒐集、停止處理、停止利用、刪除個人資料之規則與流程均適用之。

肆、權責

各單位應設置個人資料聯絡窗口，負責辦理本聲明規定之事項。

伍、作業說明

- 一、當事人依據個資法規定可行使之下列權利，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。
- 二、各單位應設置個人資料聯絡窗口，負責辦理本聲明規定之事項，其辦理程序如下：
 - （一）、當事人有任何個人權利需求時，應向本校各單位提出申請。

個人資料當事人之權利聲明					
文件編號	PIMS-B-005	機密等級	一般	版次	2.1

- (二)、本校各單位接獲申請時，應依規定核對當事人身分(例如請當事人出示雙證件)，並告知是否酌收必要成本費用及處理期限規定。
 - (三)、受理之單位應依據「PIMS-B-002-個人資料文件管理程序書」填具「PIMS-D-005-個人資料使用資訊服務申請表」，除受理之單位依職權能自行辦理外，並應將當事人之請求移交個人資料保有單位處理。
 - (四)、經自行辦理之單位或個人資料保有單位主管核可後，依據本聲明提供查詢、閱覽、製給複製本之方式及當事人請求個人資料補充、更正、停止利用及刪除等程序辦理。
 - (五)、受理之個人資料保有單位應將當事人請求之辦理情形，依其業務類別，以書面通知業務權責單位之個人資料聯絡窗口。
 - (六)、個人資料保有單位因可歸責本校之事由，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。
- 三、針對當事人個人資料保有特定目的與範圍之變更，個人資料保有單位應依據下列程序辦理：
- (一)、應依據個資法要求，主動通知當事人並填具「個人資料特定目的範圍變更需求同意書」，取得當事人之書面同意。
 - (二)、確認原始蒐集之合法要件是否存續，未存續者應以當事人書面同意為之。
 - (三)、個人資料保有之特定目的及類別，請參考法務部「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」說明辦理。
- 四、個人資料保有單位針對當事人請求查詢、閱覽個人資料或製給個人資料複製本時，應符合下列要求：
- (一)、應於 15 日內為准駁之決定。
 - (二)、准駁期間如有必要延長時，應將其原因以書面通知請求人，且延長之期間不得逾 15 日。
 - (三)、應具備收受請求及做出准駁之控制與紀錄保留機制。
- 五、個人資料保有單位針對當事人請求補充、更正、停止蒐集、停止處理、停止利用或刪除個人資料，應符合下列要求：
- (一)、應於 30 日內為准駁之決定。

個人資料當事人之權利聲明					
文件編號	PIMS-B-005	機密等級	一般	版次	2.1

(二)、准駁期間如有必要延長時，應將其原因以書面通知請求人，且延長之期間不得逾 30 日。

(三)、應具備收受請求及做出准駁之控制與紀錄保留機制。

六、個人資料保有單位確認當事人查詢、閱覽、複製、補充、更正、停止利用及刪除之請求為無正當理由或有個資法第十條但書及第十一條第二項及第三項但書規定之情形時，應以書面方式將拒絕其請求之原因通知當事人。

七、個人資料保有單位對受理當事人請求，應確保迅速有效地處理，並作成紀錄。

八、個人資料之申訴控管原則

九、由「個資管理委員會」指派秘書室擔任本校個人資料管理窗口。

十、本校對於當事人抱怨與申訴個人資料事項之控管原則如下：

(一)、當事人對本校處理個人資料有任何抱怨申訴時，可由下列管道進行：

1、向本校提出申訴時，由各單位受理人員填寫「個人資料申訴事件紀錄單」並陳核單位主管後，轉請本校之個人資料管理窗口判定抱怨申訴內容進行後續處理。

2、當事人透過電話、傳真等方式申訴時，由相關受理人員填寫「個人資料申訴事件紀錄單」並陳核單位主管後，轉請本行之個人資料管理窗口判定抱怨申訴內容，再轉交業務權責單位進行後續處理。

(二)、受理單位接獲個資當事人之抱怨與申訴後，應於 10 個工作日內回應當事人本校已受理申訴之訊息。

(三)、業務權責單位受理抱怨及申訴事件之處理流程如下：

1、針對抱怨及申訴事件內容進行原因瞭解及處理。

2、於合理期間內將處理結果回覆當事人，並留下回覆紀錄。

3、將處理結果通知受理單位，於紀錄單上註明已通知受理單位。

4、將處理紀錄及回覆內容交付個人資料管理窗口。

(四)、個人資料管理窗口應追蹤業務權責單位處理進度，其相關記錄應留存以備查。

(五)、當事人對於抱怨處理不滿意，進行再申訴時，業務權責單位應積

個人資料當事人之權利聲明					
文件編號	PIMS-B-005	機密等級	一般	版次	2.1

極進行瞭解原因進行回覆，並視需要召開相關會議討論因應方案。

(六)、每年定期清查當事人抱怨與申訴之處理進度與結果，並將結果納入持續改善。

十一、本校隱私權聲明程序如下：

- (一)、本校所提供之服務若含個人資料，應制定及維護隱私權聲明。
- (二)、本校相關隱私權聲明，可參考「PIMS-D-015-隱私權政策聲明或 PIMS-D-016-隱私權政策聲明(通用版)」修訂，此聲明應讓當事人易於取得與閱讀。
- (三)、本校所辦理之活動或業務需直接從當事人取得個人資料前，本校應以 E-mail 或書面方式提供當事人該隱私權聲明，或公告於網站上。

陸、相關表單

- 一、PIMS-D-013 個人資料申訴事件紀錄單。
- 二、PIMS-D-014 個人資料特定目的範圍變更需求同意書。
- 三、PIMS-D-015 隱私權政策聲明。
- 四、PIMS-D-016 隱私權政策聲明(通用版)。