

個人資料保護與 人民團體 / 合作社

內政部合作及人民團體司

115年3月

第一部分：個人資料保護法

打好基礎，認識權利與義務

什麼是個人資料？



基本識別資訊

包含姓名、出生年月日、身分證字號、護照號碼等得以直接識別個人的基礎資料。



敏感與特徵資訊

包含指紋、特徵、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科等高度敏感資料。



社會與生活資訊

包含婚姻、家庭、教育、職業、聯絡方式、財務情況、社會活動等生活軌跡資料。

當事人的「五大絕對權利」

🔑 這些權利不得預先拋棄或以特約限制之！

查 查詢或請求閱覽個人資料。

印 請求製給個人資料的複製本。

改 請求補充或更正錯誤、不完整的資料。

停 請求停止蒐集、處理或利用個人資料。

刪 請求刪除個人資料。

蒐集與利用的「黃金守則」

✔ 必須做 (義務)

- ① 尊重當事人權益，依誠實及信用方法為之。
- ② 明確告知當事人：機關名稱、蒐集目的、資料類別、利用之期間/地區/對象/方式。
- ③ 告知當事人依法得行使之權利及方式。
- ④ 非公務機關蒐集時需符合法律明文規定或與當事人有契約關係等要件。
- ⑤ 採取適當安全維護措施，防止資料外洩。

✘ 不能做 (限制)

- ✘ 不得逾越特定目的之必要範圍。
- ✘ 不得將個人資料為處理以外之不當使用。
- ✘ 原則上不得蒐集、處理或利用醫療、基因、犯罪前科等高度敏感個資（除非法律明文規定等例外）。
- ✘ 當事人表示拒絕接受行銷時，應立即停止利用其個資行銷。

個人資料的生命週期



1. 蒐集與告知

取得資料時，必須明確告知蒐集目的、類別及使用方式，並確保取得的合法依據。



2. 處理與利用

僅能在「特定目的必要範圍內」使用資料，若要跨越目的使用，必須符合法定例外情形或取得同意。



3. 維護正確性

主動或依當事人請求更正錯誤資料，若正確性有爭議，應暫停處理或利用。



4. 刪除與銷毀

當特定目的消失、期限屆滿，或違反規定蒐集時，應主動或依請求刪除，停止利用該資料。

違反個資法的代價與風險

不可輕忽的法律責任：

🔗 民事損害賠償

若無法證明實際損害額，法院可判定每人每一事件 500 至 2 萬元賠償；單一事件最高總額可達新臺幣 2 億元！

⚖️ 行政罰鍰

未依規定採行安全措施等，經限期未改善，最高可按次處新臺幣 1,500 萬元罰鍰，代表人亦須受同一額度處罰。

⚖️ 刑事責任

意圖營利或損害他人利益而違法蒐集/利用，或非法竄改檔案者，最高可處 5 年以下有期徒刑。



第二部分：安全維護管理辦法

內政部指定合作及人民團體類非公務機關實務指南

🎯 誰需要訂定「安全維護計畫」？

5,000

筆個資門檻

合規啟動關鍵

非公務機關保有會(社)員之個人資料達 5,000 筆者，應訂定個人資料檔案安全維護計畫及會(社)務終止後處理方法。

① 法定期限：

須於完成立案或達標之日起 6 個月內 報請主管機關備查！

組織與人員防護網



專人管理

配置適當管理人員與資源，負責規劃及執行安全維護計畫，並定期向機關代表人提出報告。



公開透明

訂定個資保護管理政策，將蒐集目的、法律依據等公告於會址；若有官方網站，須同步揭露於首頁。



權限控管

依會務需求適度設定人員存取權限；人員異動或離職時需辦理交接，並簽訂保密切結書。



資通訊系統專屬防護措施

(適用於使用資通訊系統處理達 5,000 筆以上個資者)

認證 建立使用者身分確認及保護機制，防止未授權登入。

隱碼 系統顯示個人資料時，應具備隱碼機制（例如：陳○明、A12****789）。

加密 透過網際網路傳輸個人資料時，須採取安全加密機制。

控管 嚴格實施個資檔案與資料庫的存取控制及保護監控措施。

防護 建置防止外部網路入侵對策，並監控非法或異常使用行為（需定期演練）。

紙本設備防護與國際傳輸

實體紙本與設備防護

- 紙本資料應有安全保護設施（如上鎖檔案櫃）。
- 存放個資之電腦、行動裝置或儲存媒體，需配置安全防護系統或加密。
- 報廢汰換紙本或儲存媒介（磁碟、光碟）時，應採取適當銷毀或防範措施，確保資料無法復原。

國際傳輸注意事項

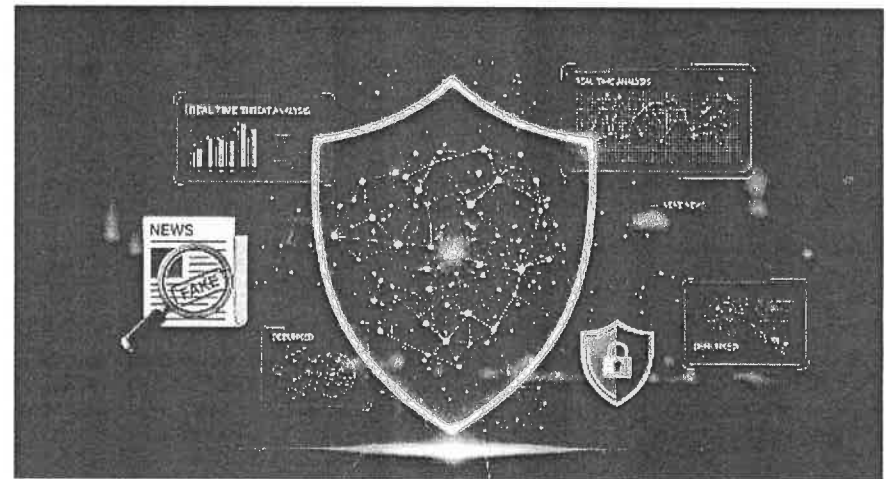
- 將個資作跨國傳輸前，應先檢視是否受中央主管機關限制。
- 必須事先告知當事人，其個資所欲國際傳輸之區域。
- 需監督國外接收方對資料的使用範圍、目的、處理方式，以及確保當事人仍能行使各項權利。

萬一發生事故怎麼辦？ (SOP)

緊急應變流程

第一步：控制與通知 採取即時有效之應變措施控制損害，並查明事故後以適當方式通知當事人（包含事實、因應措施及諮詢專線）。

第二步：【黃金 72 小時】通報 遇有達 1,000 筆以上之外洩事故，須於發現後 72 小時內以書面通報直轄市/縣市政府，並副知內政部。



稽核與終止後的善後處理



定期稽核檢查

指定適當人員 每半年至少進行一次 安全維護計畫執行情形之檢查，若有不符應立即改善。



五年紀錄保存

各項個人資料使用情況之軌跡資料、檢查報告及相關證據，應 至少留存五年 備查。



終止後妥善處置

會務終止後，保有之個資不得繼續使用。應採 銷毀、移轉或刪除 處理，並同樣留存紀錄五年。

有任何問題嗎？

感謝聆聽！讓我們一起建構安全可靠個資保護環境。