

真理大學個人資料管理暨保護文件檢核表

檢核項目	檢核文件	說明
個人資料項目盤點	個人資料項目盤點表	1.須主管簽核。 2.應將涉及個資蒐集、處理、利用之所有業務納入。
個人資料檔案風險評估	個人資料檔案風險評估彙整表	1.須主管簽核。 2.應依線上「個資保護系統平台」定義明確識別。
	個人資料風險評估報告	須主管簽核。
存在不可接受風險之風險處理	個人資料風險處理計畫、個人資料檔案風險評估彙整表	1.須主管簽核。 2.應進行風險再評鑑。
外部規範（非法規）	外來文件管制表	1.須主管簽核。 2.外部機關涉及個資之相關行政指示、作業相關外部規範（如國際標準 BS 10012）。
外部及內部規範（法規）	法規盤點一覽表	1.須主管簽核。 2.立法院通過涉及個資之相關法令法規、行政命令及校內法規。
委外蒐集、處理及利用個資	契約盤點一覽表	1.須主管簽核。 2.涉及個資蒐集、處理、利用之相關委外作業（契約或類契約文件）。
辦公區域安全	辦公區域安全檢查表	須主管簽核。
電腦使用安全	個人電腦安全檢查表	1.須主管簽核。 2.含各同仁電腦、工讀生、公用之使用中電腦。
委外監督管理	涉及個資之委外契約或個資監督管理文件、個人資料委外安全評估／查核表、受委託者管理保護證據	1.契約或類契約文件、受委託者管理保護證據得不經主管簽核。 2.未簽訂契約，仍需與受委託者簽立監督文件。
個資銷毀	個人資料作業申請表、銷毀紀錄	1.須主管簽核。 2.個資（紙本及電子資料）保存期限屆期之銷毀紀錄，紀錄格式不限。

告知及同意	提供當事人告知內容及取得同意提供其個資之證明	1.不須主管簽核。 2.非執行法定職務或履行法定義務須辦理。
當事人權利行使	當事人權利行使第一類申請表、當事人權利行使第二類申請表	1.須主管簽核。 2.提出申請才有紀錄。 3.可考量經由現行執行表單來管控。
抱怨申訴	個人資料抱怨或申訴紀錄單	1.須主管簽核。 2.當事人提出申請才有紀錄。
個資事件	個人資料事件紀錄通報單	1.須主管簽核。 2.事件發生才有紀錄。
矯正及預防措施處理	矯正及預防措施處理單	1.須主管簽核。 2.內／外部稽核缺失發生或高風險才有紀錄。
保密切結	保密切結書	1.不須主管簽核。 2.單位管控之人員，包含職員、工讀、臨時人員、委外人員。
特定目的外利用	個人資料作業申請表、個人資料新利用檢核申請表、個人資料特定目的外利用同意書	1.個人資料作業申請表、個人資料新利用檢核申請表須主管簽核。 2.個人資料特定目的外利用同意書需當事人同意。
新業務	個人資料新蒐集前檢核申請表、個人資料項目盤點表及風險評估作業相關表單	1.須主管簽核。 2.新增涉及個資業務應納入管控範圍。
分享及揭露	個人資料分享及揭露申請表	1.須主管簽核。 2.應留意分享約定及相關規範。