

南華大學

文件編號	1500-3-210	文件名稱	修訂日期	107年12月19日
制定單位	資訊中心	個人資料委外 標準作業流程	頁數	第1頁
	系統發展組			共3頁

一、營運事項-資訊處理事項：

◎個人資料委外作業

1. 流程圖：

流程	權責	表單
<pre> graph TD A{{遴選廠商}} --> B[提交委外個資] B --> C[委外監督] C --> D[資料返還及刪除] D --> E([紀錄保存]) </pre>	<p>委外管理單位 個人資料保護執行小組</p> <p>委外管理單位 個人資料保護執行小組</p> <p>委外管理單位</p> <p>委外管理單位</p> <p>委外管理單位</p>	<p>個人資料委外安全評估 ／查核表</p> <p>個人資料分享及揭露申 請表</p>

2. 作業程序：

2.1. 遴選廠商

- 2.1.1. 委外管理單位時欲將個人資料委外處理時，須填具「NHU-PIMS-2-014-01個人資料委外安全評估／查核表」並檢附契約送至個人資料保護執行小組進行審查。
- 2.1.2. 若受委託機關無個資管理制度，或未通過第三方驗證，則須填寫「NHU-PIMS-2-014-01個人資料委外安全評估／查核表」中之個人資料委外廠商自評表。
- 2.1.3. 委外管理單位就相關委外管理要求擬定契約、合約或協議內容，包含下列內容：
 - 2.1.3.1. 委外作業中蒐集、處理、或利用之個人資料範圍及類別。
 - 2.1.3.2. 委外作業中須明定特定目的，規範委外作業於蒐集、處理、利用個人資料時不超出特定目的。

南 華 大 學

文件編號	1500-3-210	文件名稱	修訂日期	107年12月19日
制定單位	資訊中心	個人資料委外 標準作業流程	頁數	第2頁
	系統發展組			共3頁

- 2.1.3.3. 契約、合約或協議內容內，需載明個人資料保護法施行細則第12條第2項適當安全維護措施之管理。
- 2.1.3.4. 受委託機關如有複委託時，應通知委外管理單位，複委託機關之責任如同本校之受委託機關。
- 2.1.3.5. 受委託機關或其受僱人違反個人資料保護法律或相關規定時，應通知委外管理單位採行補救措施。
- 2.1.3.6. 對受委託機關如有保留指示事項者，應適當監督其執行狀況。
- 2.1.3.7. 委外關係終止或解除時，受委託機關應返還所交付之個人資料載體及刪除因作業而持有之個人資料。

2.2. 提交委外個人資料

委外管理單位選定廠商後，需於要交付廠商個人資料之前，依據「1500-3-209個人資料分享及揭露標準作業流程」填具「NHU-PIMS-2-013-01個人資料分享及揭露申請表」進行申請與審核。

2.3. 委外監督

- 2.3.1. 本校得不定期針對受委託機關進行稽核。
- 2.3.2. 受委託機關對於所提交之個人資料，應定期清查並更新該資料清冊，確保其內容最新，視狀況併同業務執行報告交付本校。
- 2.3.3. 委外管理單位可視情況進行現場監督作業並留存紀錄。
 - 2.3.3.1. 委外管理單位應訂定監督方式及內容。
 - 2.3.3.2. 委外期間之監督作業，可由內部稽核組或委由專業第三方稽核單位進行。
 - 2.3.3.3. 委外稽核作業可參照「NHU-PIMS-2-006個人資料管理稽核程序」辦理。
 - 2.3.3.4. 委外稽核作業於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。
 - 2.3.3.5. 委外稽核作業如發現不符合事項，應要求受委託機關提出矯正預防措施，並提出改善計畫及時程，必要時，得再次到現場進行實地查核。
 - 2.3.3.6. 對於受委託機關矯正預防措施，委外管理單位應依「NHU-PIMS-2-007矯正預防及持續改善管理程序」辦理。
 - 2.3.3.7. 受委託機關之矯正預防措施、改善計畫應取得或委外管理單位及「執行秘書」之確認後結案。
 - 2.3.3.8. 委外管理單位應將受委託機關執行狀況之確認及稽核紀錄，送單位權責主管及「執行秘書」審查。
- 2.3.4. 本校得要求受委託機關提供委外業務執行報告或是個資管理制度管理報告。

南華大學

文件編號	1500-3-210	文件名稱	修訂日期	107年12月19日
制定單位	資訊中心	個人資料委外 標準作業流程	頁數	第3頁
	系統發展組			共3頁

2.4. 資料返還及刪除

2.4.1. 委外關係終止或解除時，受委託機關應進行相關資料返還及刪除作業。

2.4.2. 資料返還方式及刪除處理方法需含以下內容：

2.4.2.1. 原接收清冊之範圍、項目及數量。

2.4.2.2. 儲存方式及數量清查結果。

2.4.2.3. 刪除方式及其刪除結果。

2.4.2.4. 受委託機關於刪除後提供切結書，切結書載明未留存本校交付個人資料及違反切結事項所應承擔之賠償條款。

2.5. 紀錄保存

由各單位個人資料保護專責人員自行保存各項紀錄。

3. 控制重點：

3.1. 委外管理單位於遴選廠商時，是否填具「NHU-PIMS-2-014-01個人資料委外安全評估／查核表」。

3.2. 委外管理單位是否填具「NHU-PIMS-2-013-01個人資料分享及揭露申請表」。

3.3. 委外管理單位是否對受委託機關進行稽核。

3.4. 委外管理單位是否對受委託機關進行現場監督作業。

3.5. 受委託機關是否提出委外業務執行報告或是個資管理制度管理報告。

3.6. 委外關係終止或解除時，受委託機關是否進行相關資料返還及刪除作業。

4. 使用表單：

4.1. PIMS-2-014-01個人資料委外安全評估／查核表

4.2. PIMS-2-013-01個人資料分享及揭露申請表

5. 依據及相關文件：

5.1. 依據南華大學PIMS程序書「NHU-PIMS-2-014個人資料委外管理程序書」之辦法

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	1. 新訂文件	107/12/19