



個人資料侵害事件通報與紀錄表

一、通報單位基本資料

通報人單位_____職稱_____姓名_____

通報人電話或傳真或 E-mail_____

二、發生情形

發現日期	年 月 日 時 分
簡述發生經過 與內容	
事件原因	<input type="checkbox"/> 個人資料檔案遭遇竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏等相關事件。 <input type="checkbox"/> 洩漏個人資料或違反個資政策的故意行為或重大人為疏失。 <input type="checkbox"/> 販賣個人資料圖利。 <input type="checkbox"/> 個人資料檔案遭受誤用。 <input type="checkbox"/> 超過蒐集之特定目的處理或利用。 <input type="checkbox"/> 未經同意蒐集個人資料。 <input type="checkbox"/> 個人資料未應當事人請求修改、刪除、停止使用、製給複製本及閱覽權利。 <input type="checkbox"/> 其他：

三、個人資料保護聯絡窗口分派業務權責單位

業務權責單位：		
個人資料保護聯絡窗口	個人資料保護執行小組	業務權責主管

四、業務權責單位處理情形

處理人員資料	單位：_____ 姓名：_____	
簡述經過及結果		
承辦人	業務權責主管	

五、個人資料保護聯絡窗口覆核

結案日期	年 月 日		
個人資料保護聯絡窗口	個人資料保護執行小組	執行秘書	

1. 本單原稿批示後存於本校個人資料保護執行小組。
2. 本單所通報事件若非為個資事件，陳核至業務權責單位主管，不需至個人資料保護聯絡窗口覆核。
3. 本單需由通報單位親自持會受事件影響單位，各受會單位需落實代理人制度，相關層級負責人員不在，即由代理人或該單位主管代簽並做必要處置，再轉知負責人員，以加速通報時效。