

臺中市南屯區鎮平國小

個人資料保護及管理規定 104.5.22 訂定

- 一、本校應就法律允許下，因公務需求所蒐集、處理及保存的個人資料，並公佈以下項目至學校網站上。
 1. 個人資料檔案名稱。
 2. 保有機關名稱及聯絡方式。
 3. 個人資料檔案保有之依據及特定目的。
 4. 個人資料之類別。
- 二、本校教職員工必須遵守個資法規定，不得以任何理由，在沒有法源依據或違反當事人的意願下任意蒐集或洩露他人個資。
- 三、本校在辦理任何公開活動，會有蒐集、處理甚至公佈部份個資（例：姓名）時，必須在活動辦法及報名表中，陳述「本校之機關名稱」、「蒐集用途」及「使用地區和期限」，在經「當事人同意」並報名後始得蒐集。若有公佈的需求時，必須加註「將會公佈本活動優勝人（學）員名單」字樣。
- 四、若需於單位管理之網站或網頁公布個人資料時，須經所屬單位主管核准，並依相關法律及規範處理。
- 五、個人資料檔案使用完畢後，應立即退出應用程式。
- 六、學校在交換紙本個人資料時，須採取彌封或其他具備保密機制之傳遞方式，並記錄轉交或傳輸行為的流向。
- 七、含個資之紙本文件不得放置於公共區域明顯處；過期資料紙本應銷毀或軋碎，不得回收再利用。
- 八、學校應於法律允許之範圍內提供資料當事人下列權益：查詢或請求閱覽、請求製給複製本、請求補充或更正、請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除。
- 九、外部團體或個人更新或維修儲存個人資料檔案之電腦設備時，須指派專人在場確保資料安全。
- 十、儲存個人資料檔案之電腦或相關設備如需報廢或移轉他用，應刪除其所儲存之個人資料檔案。

十一、含個人資料之文件之傳遞，應避免使用網路；如須使用網路，應在文件上加上密碼，以免資料傳輸時遭到竊取。

十二、個資當事人或學生之監護人向本校要求行使查詢、閱覽、複製、補充、更正、刪除或要求停止蒐集、處理、利用，除法令有規定不得進行之項目外，應填具「個人資料行使權利申請書」，附上身份證明文件(身份證影本或戶口名簿影本)向本校「個資保護聯絡窗口」(資訊組長)申請，並經校長核可後始可進行。「個人資料行使權利申請書」格式如附件。

十三、其他未盡事項悉依相關法令辦理。

十四、本規定經校長核可後實施，修正亦同。