

# 國立宜蘭大學 102 學年度第 2 次個人資料保護推動委員會會議紀錄

日期：民國 103 年 7 月 31 日(星期四) 上午 11 點

地點：行政大樓 5 樓第二會議室

主席：吳副校長柏青

記錄：蔣秉珊

出席人員：本校個人資料保護推動委員會委員(如簽到單)

一、主席致詞

二、業務報告：

- 上次會議後辦理兩次全校性個資保護教育訓練。
- 為建立個資保護管理制度，已取得中興大學四階文件研議中。
- 已完成 103 年度個資盤點作業。

三、上次會議決議事項辦理情形：(詳如附件一)。

四、討論事項：

## 提案一

案由：本校個資檔案盤點結果經審查後將資訊公開上網，提請討論。

說明：本次盤點學務處及總務處異動個資檔案項目(詳如附件二)。

決議：通過。

五、臨時動議：

案由：關於開設個資相關課程事宜，提請討論。

說明：因應未來個資評鑑，除原資訊素養課程加入個資法介紹外，建請通識教育委員會協助於「通識多元選修領域」相關法律課程中加入個資法內容。

決議：通過。

六、散會：上午 11:45。

102 學年度第 1 次會議決議事項辦理情形：

**決議事項**

**案由一：**個資保護執行小組提報之個資盤點結果若無疑義將公告上網，並擬 102 學年辦理個資保護相關作業及教育訓練期程，提請討論。

期程	內容	備註
102 年 7 月下旬	辦理資訊安全(含個資保護)教育訓練	配合 ISMS 教育訓練辦理(3 小時)
102 年 8-9 月	由執行小組研擬個人資料保護「管理政策」及相關管理辦法	
102 年 10 月	召開會議審查「管理政策」	
102 年 11 月-103 年 4 月	推動及建立個資保護管理制度	
103 年 3 月	辦理個資保護教育訓練及年度個資盤點	3 小時
103 年 5 月	執行內部稽核	
103 年 6 月	召開會議審查個資推動事宜	

**說明：**依本校個人資料保護推動委員會設置要點中本會任務辦理。

**決議：**通過(教育訓練為全校性質，務請執行小組及稽核小組成員參加)。

辦理情形：

1. 原規劃時程仿依教育部輔導大專校院建置 ISMS 資訊安全管理制度的期程為一年辦理，但最有可能接案啟動輔導機制之中興大學因故並未辦理，因之辦理時程皆延後，為建立本校個資保護管理制度，圖資館已於今年獲中興大學 PIMS 個資保護管理制度主辦單位同意，先取得四階文件 Word 可編輯檔研議中。
2. 上次會議後辦理及送訓之教育訓練詳如下表：

日期	主題	時數	人數
102.07.23	個人資料保護介紹與實務	3	55
102.10.3~102.11.14	教育部「教育體系個人資料保護安全管理施行計畫教育訓練」	5 項課程合計 15 小時	總務處、圖資館、人事室擇場次派員參加
103.06.05	個資適法性管理制度導入	1	10
103.07.17	個人資料保護法之遵循	3	45

3. 目前本校同仁持有 ISMS(ISO 27001)證照 6 張、PIMS(BSI0012)證照 2 張。
4. 已完成 103 年度個資檔案盤點，擬經審查通過後資訊公開上網。

## 國立宜蘭大學內部保有及管理個人資料之項目彙整表

單位名稱：總務處

填表日期：103.07.16

項目編號	個人資料檔案名稱	保有(法律)依據(註1)	特定目的(註2, 已修訂請依新代號填寫)	個人資料類別(註2, 已修訂請依新代號填寫)	保有期限及銷毀刪除方式(不公開於網站)	保有個資數(不公開於網站)	重要性(個資外洩之影響程度, 不公開於網站)	保有單位及管理人聯絡方式(連繫用不公開於網站)
1(新增)	公文檔案	1. 檔案法 2. 檔案法施行細則 3. 機關檔案點收作業要點 4. 機關檔案管理作業手冊 5. 電子簽章法 6. 文書處理手冊 7. 機關公文電子交換辦法 8. 文書及檔案管理電腦化作業規範	073 政府資訊公開、檔案管理及應用	C001-C133	依「國立宜蘭大學檔案分類及保存年限區分表」辦理保存及銷毀	依實際檔案庫房存放量(約14萬件), 無法另行估算個資數	大(個資數大於1000或重要個資)	文書組 契僱辦事員 吳新凱 (分機:7264)

# 國立宜蘭大學內部保有及管理個人資料之項目彙整表

單位名稱：學務處

填表日期：103.7.16

項目編號	個人資料檔案名稱	保有(法律)依據(註1)	特定目的(註2, 已修訂請依新代號填寫)	個人資料類別(註2, 已修訂請依新代號填寫)	保有期限及銷毀刪除方式(不公開於網站)	保有個資數(不公開於網站)	重要性(個資外洩之影響程度, 不公開於網站)	保有單位及管理人聯絡方式(連繫用不公開於網站)
1(新增)	系所友楷模推薦表	依行政業務需求辦理	158(含畢、結業生)資料管理 176 其他自然人基於正當性目的所進行個人資料之蒐集、處理及利用	C001 辨識個人者 C011 個人描述 C051 學校紀錄 C064 工作經驗	永久保留(無期限)	目前 92 筆	小(個資數小於 100 且無重要個資)	就業輔導組 專任行政助理 陳欣怡 (分機：7182)
2(新增)	學生學習歷程系統	教學卓越計畫	158 學生(員)(含畢、結業生)資料管理	C 001 辨識個人者、C011 個人描述、C014 個性、C021 家庭情形、C51 學校紀錄	Email 帳號畢業即無法使用	目前約 4000 筆	大(個資數大於 1000)	就業輔導組 陳千美 (分機:7178)