

國立嘉義大學個人資料事件調查處理作業原則

115 年 9 月 30 日 115 年度第 1 次資通安全暨個人資料保護推動委員會修正通過

一、訂定目的及依據

國立嘉義大學（以下簡稱本校）為妥適辦理個人資料事件之調查處理，釐清事件事實、維護當事人權益及落實改善追蹤，依本校資通安全暨個人資料保護推動委員會設置要點第四點，訂定本原則。

二、適用範圍

本原則所稱個人資料事件，指本校執行業務所涉及之個人資料蒐集、處理、利用、安全維護或當事人權利行使，疑有違反法令、不當處理或侵害權益之情形。

前項事件包括本校自行發現、接獲申訴或檢舉、其他機關通知，以及受託廠商處理本校個人資料所生之事件。

事件如涉及其他法令所定之專屬調查或處理程序，應由權責單位依法辦理；本原則之調查應與該程序協調，不得取代其法定職權。

三、權責分工

本校資通安全暨個人資料保護推動委員會（以下簡稱本委員會），負責調查案件之立案、調查範圍確認、調查報告審議及重要處理事項之決議。

圖書資訊處為本原則之承辦單位，負責案件登錄、初步資料彙整、提會、調查聯繫、文書及檔案管理。

個人資料保護推動小組協助個資事件之協調聯繫及改善追蹤；事件涉及之業務權責單位，負責必要之應變、資料提供及改善措施執行。

承辦單位如為受調查對象，或有足以影響調查公正之情形，由本委員會召集人另指定適當單位辦理本案幕僚工作。

四、案件受理及初步處理

承辦單位接獲事件後，應登錄案件來源、知悉日期、事件摘要、涉及單位、已知影響及既有處置，並給予案件識別編號。

資料不足以辨識具體事件者，得請提出人補充；未具名但有具體事實或證據者，仍應進行必要之初步瞭解。

承辦單位應彙整資料，提出是否成立調查小組、移由其他權責單位辦理或採取其他處理方式之建議，提報本委員會。決定不立案或移送者，應記明理由；有可聯繫之申訴人或檢舉人者，應適當回復。

五、立案及調查範圍

事件有事實爭議、跨單位權責、可能重大影響、專業判斷需要或其他有專案調查必要之情形者，本委員會得決議成立個人資料事件調查小組（以下簡稱調查小組）。

立案時應確認案件識別編號、事件範圍及主要待查事項。調查中發現有擴大原定範圍或另案處理之必要者，應敘明理由提本委員會決定；必要時召開臨時會議。

調查小組成立前，權責單位仍應辦理必要之應變、證據保全及依法應辦事項。

六、調查小組組成

調查小組為個案任務編組，置委員三人至五人，總人數應為單數，由本委員會召集人遴派或聘請具個人資料保護、法律、資訊安全或相關業務專長之人員擔任，並指定其中一人為小組召集人。

委員中至少一人應具法律或個人資料保護專業；案情複雜、涉及高階主管或有獨立調查必要者，應聘請校外專家參與。

受調查人員、申訴人、檢舉人及與案件有直接利害關係者，不得擔任該案委員。相關業務人員得受邀說明或提供技術協助。

七、迴避及補派

調查小組委員有依法應迴避之情形，或與案件有利害關係、曾直接參與受調查行為，或有其他具體事實足認執行職務有偏頗之虞者，應主動揭露並自行迴避。

案件相關人得敘明具體原因及事實，向承辦單位提出委員迴避申請，由本委員會召集人決定；涉及本委員會召集人者，陳請校長指定適當人員處理。

迴避申請決定前，被申請人應暫停參與涉及該案之實質調查及討論；必要之緊急保全措施由其他適當人員辦理。

委員因迴避或其他事由不能執行職務者，應依前點規定補派。依法另有迴避程序者，從其規定。

八、調查計畫及辦理期限

調查小組組成後，應儘速確認待查事項、調查方法、資料需求、訪談對象、工作分配及預定時程。

調查報告原則應於委員遴聘完成之次日起三十日內提出；因案情複雜或其他正當理由無法完成者，應於期限屆滿前，敘明理由及預定完成日期，報請本委員會召集人同意延長，每次延長以三十日為限，並通知可聯繫之申訴人及受調查人員。

自組成起逾九十日仍未完成者，應提本委員會檢討進度並決定後續辦理方式。

本點期限不影響其他法令、主管機關或本校適用規定所定之通報、通知、回復及處理期限。

九、調查原則及權限

調查應以客觀、公正、必要及比例原則為之，對有利及不利事項均應注意，並依證據認定事實。

調查小組得於本校權責及法令容許範圍內，請相關單位或人員提供必要資料、說明，或協請專業人員提供意見。

本原則不另行創設強制搜索、扣押、調取私人帳號或設備內容之權限。涉及校外人員、廠商或其他機關者，應依法律、契約或合法協力方式辦理。

不得僅因當事人未到場或未提供資料，即認定其違法或事件成立；應記錄原因，綜合其他證據判斷。

十、證據蒐集及保全

證據蒐集應限於調查必要範圍，並記錄來源、取得時間、取得方式及保管情形。

涉及電子郵件、系統紀錄、檔案或其他可能遭覆寫、刪除之資料，應儘速採取適當保全措施；原始資料應維持完整，分析作業原則使用複本。

證據之交接、調閱及複製應留存紀錄；不得任意更動、抽換、毀損或銷毀。資料有真實性、完整性或取得合法性疑義者，應在調查報告中說明。

十一、訪談及陳述意見

通知相關人員接受訪談時，應以適當方式告知訪談目的、時間、地點及聯繫窗口，並給予合理準備期間。

受訪者得提出書面說明及相關證據。訪談應製作紀錄，交由受訪者閱覽或以適當方式確認；其提出更正、補充或拒絕確認者，應一併記載。

訪談如有錄音或錄影必要，應事先告知目的、使用範圍及保存方式，並依適用法令辦理。作成對受調查人員不利之事實認定前，應告知相關待查事實及必要之證據要旨，給予合理期間陳述意見。涉及第三人個資或依法應保密事項者，應以遮蔽或摘要等適當方式處理。

十二、保密及資料使用

委員、幕僚、受邀專家及其他參與調查人員，對因調查知悉之個人資料及依法應保密事項，應負保密義務，於任務終了後亦同。

調查資料應依職務需要設定存取權限，以適當安全方式保存及傳遞，不得為調查以外目的擅自利用或提供他人。

對外說明由本校指定窗口統一辦理；一般議程、會議紀錄公開版本及宣導資料，應刪除或遮蔽無公開必要之身分識別資訊。

保密措施不得妨礙依法應辦之通報、通知、陳述意見、閱卷或其他權利行使。閱卷及資料提供申請應由權責單位依適用法令個別審認，不得僅以調查中或限閱為由一律拒絕。

十三、調查小組會議及決議

調查小組會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會；決議應經出席委員過半數同意。委員應親自參與，不得委託代理；得以具適當身分確認及保密措施之視訊方式開會。幕僚及列席人員不參與表決。

委員依法或依本原則迴避時，不得參與該案討論及表決，並應先依第七點完成補派，以補派後委員總額計算開會及決議門檻。

決議內容、證據評價之重要理由及委員不同意見，應記錄於會議紀錄或調查報告。

十四、調查報告

調查報告應記載下列事項：

- (一) 案件來源、調查範圍及待查事項。
- (二) 小組組成、迴避處理及調查經過。
- (三) 事件時序、相關人員陳述及證據清單。
- (四) 各項爭點之事實認定、證據取捨及理由。
- (五) 涉及個人資料之類別、處理情形及影響範圍。
- (六) 相關法規或作業規範之分析。
- (七) 已採取之應變措施及其效果。
- (八) 處理、改善及必要移送之建議。
- (九) 尚待釐清事項、調查限制及不同意見。

證據不足以認定者，應明確說明，不得將疑義逕作確定事實。

十五、報告審議及後續處理

調查報告應提本委員會審議。必要時，得請調查小組補充說明、補充調查或徵詢法律及其他專業意見。

本委員會參與審議人員有利益衝突或應迴避情形者，應依法及依本校相關規定辦理；調查小組成員得列席說明，其同時具本委員會委員身分者，不參與該案調查報告之表決。

涉及人事議處、損害賠償、刑事責任或其他專屬程序者，應移由權責單位依法辦理。調查報告及本委員會決議，不取代該等程序之法定調查、審議或處分。

調查結果及後續處理情形，由承辦單位會同權責單位，在必要及合法範圍內通知相關人員；涉及依法應告知之救濟事項者，由作成處理決定之權責單位辦理。

十六、補充調查及改善追蹤

案件經審議後，如有足以影響原認定之新事實、新證據或重大程序瑕疵，得提本委員會決定是否補充調查；本項機制不限制依法提出申訴、訴願或其他救濟之權利。

經決議辦理改善者，權責單位應依指定期限提出改善計畫、完成期限及執行佐證，由個人資料保護推動小組追蹤，並將執行情形提報本委員會。

十七、檔案保存及任務終了

案件資料、訪談紀錄、證據、會議紀錄、調查報告及處理結果，應依本校檔案管理規定及適用法令辦理歸檔及保存。

涉及未終結之訴訟、救濟、求償或其他依法應保全情形者，不得僅因一般保存期間屆滿而銷毀。

調查小組於報告經本委員會審議、確認無待補充調查事項，並完成資料移交後，任務終了；改善追蹤由原權責單位及個人資料保護推動小組接續辦理。

十八、應變、經費及試行

依法應辦之事故通報、通知當事人、防止損害擴大及其他緊急措施，由權責單位即時辦理，不因尚未立案、調查或審議而延後。

調查所需經費，由相關業務經費項下依規定支應；外聘專家之費用，依適用支給及核銷規定辦理。

本原則經本委員會審議通過，陳請校長核定後試行一年，修正時亦同。試行期間內正式實施要點生效者，依該要點之施行及過渡規定辦理。

試行期滿前已立案而未完成之案件，除正式實施要點另有規定外，依本原則續行至該案調查及審議程序完成；試行期滿後之新案，不再以本原則作為立案程序依據。