

機密等級：內部文件

農業部  
桃園區農業改良場

外部機關應用本場蒐集之個人資料管理及  
查核指引

第 1.0 版

113 年 8 月 22 日 頒行

## 目 錄

壹、訂定之依據與目的.....	3
貳、外部機關蒐集本場個人資料之管理程序.....	3
參、外部機關蒐集本場個人資料之查核程序.....	4
肆、附件.....	4

## 壹、訂定之依據與目的

農業部桃園區農業改良場(以下簡稱本場)為遵循個人資料保護法(以下簡稱個資法)施行細則第 12 條第 2 項第 5 款，特訂定本指引，以作為外部機關向本場蒐集個人資料時之共通管理與查核規範。

## 貳、外部機關蒐集本場個人資料之管理程序

一、外部機關向本場要求提供個人資料時，應依下列原則處理：

- (一) 先確認該機關是否符合個資法第 15 條之規定，在向本場蒐集個人資料時，應明確告知所要求提供個人資料之特定目的。
- (二) 特定目的僅說明問政需要或審計需要等不明確之目的，或非屬個資法之特定目的項目者，得不提供本場所擁有之個人資料。
- (三) 再確認本場提供之個人資料給外部機關時，屬個資利用行為，是否符合個資法第 16 條規定。若不符合蒐集之特定目的，屬特定目的外之利用行為，得不提供本場所擁有之個人資料。
- (四) 符合個資法規定可提供之個人資料，應僅提供該機關特定目的所需個人資料項目，勿提供完整所有個人資料項目或無需提供之個人資料項目。
- (五) 外部機關利用本場提供之個人資料時，除依個資法第 5 條規定外，應要求外部機關遮蔽所提供之個人資料項目。例如：身分證字號以 A12345xxxx 取代。
- (六) 若屬基於公共利益為統計或學術研究而有必要，應遮蔽所提供之個人資料項目，使之無從識別為特定之當事人。
- (七) 提供外部機關個人資料時，應填寫「個人資料檔案使用紀錄表」後，留存備查。

二、個人資料之傳輸

- (一) 傳遞個人資料紙本文件或儲存媒體予外部機關，應確保以安全方式進行。例如：親送、公文交換、中華郵政或簽約快遞公司。
- (二) 傳遞個人資料電子檔案予外部機關，必須以加密方式進行。例如：電子檔案加密碼保護後傳送，密碼可透過電話告知或另外發一封 e-mail 告知。

三、個人資料之儲存

- (一) 應視需要要求外部機關將本場提供之個人資料電子檔案，以加密或安全方式儲存於電腦。
- (二) 應視需要要求外部機關將本場提供之個人資料紙本或儲存媒體，存放於實體保護之安全處所。例如：上鎖櫃子或管制室。

四、個人資料之銷毀

- (一) 應視需要要求外部機關於使用完畢或超過保存期限並不須歸還時，予以確實銷毀，且不得保留影印複本或複製檔案留存。
- (二) 視需要要求外部機關刪除個人資料電子檔案，應以適當工具確實刪除。

(三) 視需要要求外部機關銷毀儲存個人資料之儲存媒體時，應透過格式化方式或消磁方式處理。

### 參、外部機關蒐集本場個人資料之查核程序

- 一、每年應視需要查核「個人資料檔案使用紀錄表」內容，檢視外部機關是否依歸還日期，返還向本場蒐集之個人資料。
- 二、應視需要發函外部機關，請求回覆向本場所蒐集個人資料之使用情形。至少包括保存方式與是否已銷毀及銷毀方式。

### 肆、附件

- 一、個人資料檔案使用紀錄表