



ZenithTek
新華科技股份有限公司

檔案名稱

個人資料保護管理作業
辦法

文件編號

IC-Y

發行日期

2026/01/05

文件版次

A

一、 目的：

為規範公司及個人資料之蒐集、處理及利用、儲存、歸檔及銷毀等相關處理作業，以促進個人資料之合理利用，特擬定此辦法以茲遵循。

二、 範圍：

本辦法適用範圍包括公司所有人員(包含臨時雇員)及與本公司有業務往來之廠商或顧問(包含其員工或臨時雇員)因業務或契約處理、客戶授權處理等營運活動需求所蒐集之各項個人資料以及本公司員工資料。

三、 權責：

人資部：負責訂定個人資料保護政策及個資安全相關管理。

資訊中心：依據資訊安全協助設置個人資料保護之相關作業。

四、 風險評估：

違反個人資料保護相關法令，致個人資料外洩、滅失、毀損、竄改及其他侵害。

五、 作業內容：

1. 名詞定義：

1.1 個人資料：指自然人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。

1.2 個人資料檔案：指依系統建立而得以自動化機器或其他非自動化方式檢索、整理之個人資料之集合。

1.3 蒐集：指以任何方式取得個人資料。

1.4 處理：指為建立或利用個人資料檔案所為資料之記錄、輸入、儲存、編輯、更正、複製、檢索、刪除、輸出、連結或內部傳送。

1.5 利用：指將蒐集之個人資料為處理以外之使用。

1.6 國際傳輸：指將個人資料作跨國（境）之處理或利用。

1.7 公務機關：指依法行使公權力之中央或地方機關或行政法人。



ZenithTek
新華科技股份有限公司

檔案名稱

個人資料保護管理作業
辦法

文件編號

IC-Y

發行日期

2026/01/05

文件版次

A

1.8 非公務機關：指前款以外之自然人、法人或其他團體。

1.9 當事人：指個人資料之本人。

2. 個人資料使用管理：

2.1 當事人就其個人資料依「個人資料保護法」規定行使之下列權利，不得預先拋棄或以特約限制之：

2.1.1 查詢或請求閱覽

2.1.2 請求製給複製本

2.1.3 請求補充或更正

2.1.4 請求停止蒐集、處理或利用

2.1.5 請求刪除

2.2 向當事人蒐集個人資料時，除個人資料保護法或相關法律明文規定得免告知外，需經當事人同意並明確告知：

2.2.1 公務機關或非公務機關名稱

2.2.2 蒐集之目的

2.2.3 個人資料之類別

2.2.4 個人資料利用之期間、地區、對象及方式

2.2.5 當事人依第 2.1 條規定得行使之權利及方式

2.2.6 當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供將對其權益之影響：

此類個人資料蒐集非由當事人提供時，應於處理或利用前，向當事人告知個人資料來源。

2.3 本公司個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。

2.4 對個人資料之蒐集或處理，除第 2.6 條所規定資料外，應有特定目的，並符合下列情形：

2.4.1 法律明文規定

2.4.2 與當事人有契約或類似契約之關係，且已採取適當之安全措施

2.4.3 當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。

2.4.4 學術研究機構基於公共利益為統計或學術研究而有必要，且資料經過提供者處理後或經蒐集



ZenithTek
新華科技股份有限公司

檔案名稱

個人資料保護管理作業
辦法

文件編號

IC-Y

發行日期

2026/01/05

文件版次

A

者依其揭露方式無從識別特定之當事人。

2.4.5 經當事人同意。

2.4.6 為增進公共利益所必要

2.4.7 個人資料取自於一般可得之來源。但當事人對該資料之禁止處理或利用，顯有更值得保護之重大利益者，不在此限

2.4.8 對當事人權益無侵害

2.5 個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應主動或依當事人之請求，刪除、停止處理或利用該個人資料。但因執行職務或業務所必須或經當事人書面同意者，不在此限。

2.5.1 本公司僅於必要時、確認目的具有相關性或依據法律規定等情況下，才會繼續保有個人資料。而當必要性消失，確認目的不再具有相關性或保有資料之法律規定不再適用時，個人資料即應被銷毀、清除或轉為不具名資料

2.5.2 個人資料銷毀或清除應由資料蒐集部門簽奉核定後刪除，並確實記錄個人資料已刪除、停止或利用之軌跡

2.6 敏感性資料如病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料，不得蒐集、處理或利用。但有下列情形之一者，不在此限：

2.6.1 法律明文規定。

2.6.2 公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務必要範圍內，且事前或事後有適當安全維護措施。

2.6.3 當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。

2.6.4 公務機關或學術研究機構基於醫療、衛生或犯罪預防之目的，為統計或學術研究而有必要，且資料經過提供者處理後或經蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。

2.6.5 為協助公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務必要範圍內，且事前或事後有適當安全維護措施。

2.6.6 經當事人書面同意。但逾越特定目的之必要範圍或其他法律另有限制不得僅依當事人書面同意蒐集、處理或利用，或其同意違反其意願者，不在此限。

2.7 蒐集個人資料時，需經適當之授權與監督並僅就所需之必要欄位進行收集。經授權同意交換個人資料時，電子類文件需對資料檔案加密或透過加密通道傳送、紙本類文件以彌封或其他安全



ZenithTek
新華科技股份有限公司

檔案名稱

個人資料保護管理作業
辦法

文件編號

IC-Y

發行日期

2026/01/05

文件版次

A

方式進行傳遞交換工作。

3. 安全維護：

3.1 個人資料於資訊系統之帳號、密碼、權限管理及存取紀錄等相關管理事宜，依本公司「電腦化資訊系統作業辦法-資通安全檢查之控制」辦理。個人資料之處理行為需經部門主管核准，宜釐定使用範圍及調閱或存取權限。個資存取時應視需要考量採取資料加密機制，或相關核准程序加以控管，並留存可識別之發送紀錄及個資使用者身分以供事後稽查。

3.2 本公司藉由使用適當且安全之資料儲存設施，盡力保護個人資料，以防止資料遺失或盜取、未經授權讀取、洩漏、複製、使用、修改或破壞等情況發生。

3.3 針對個人資料之存取設定權限，確保資料存取權限僅為工作目的而賦予，僅在職務上須要存取個人資料之人員，方能在合法目的內存取個人資料；且帳號必須為唯一，避免共用帳號。

3.4 各部門因公務作業所需人事資料時，需填寫「個資查詢或調閱申請單」經部門主管、人資部、資訊中心簽核後予以提供。

3.5 為識別、記錄及管理本公司所保有之個人資料，本公司全體單位每年度應定期針對單位內所經手及擁有之個人資料進行全面性盤點，並記錄個人資料使用之目的及蒐集、處理與利用等資訊。

3.6 針對有備份必要之個人資料，除有必要時採取加密機制，存放重要機敏資料之備份媒體亦應以適當方式保管，且定期執行資料回復測試，以確認備份資料之可用性。

3.7 除符合法令規定且經權責主管適當授權核准外，禁止使用即時通訊軟體外部信箱等傳輸及存取個人資料檔案，利用公司內部信箱傳輸個人資料時請加密保護與留存追查紀錄。

3.8 各單位管理之網站或網頁內容，於確有必要公布個人資料時，需經單位主管核准，且依相關法律及規範處理，始得公布。

3.9 國際傳輸：

將個人資料以直接或間接方式傳輸或處理至中華民國境外其他國家時，應注意個人資料保護法或相關法律規定，並設有適當資安之保護措施，以確保個人權利受到保障。

4. 個人資料外洩(竊取、洩露、竄改或其他侵害事件)處理流程：



ZenithTek
新華科技股份有限公司

檔案名稱

個人資料保護管理作業
辦法

文件編號

IC-Y

發行日期

2026/01/05

文件版次

A

個人資料遭人惡意破壞毀損、或是駭客攻擊等資安事件，各部門應迅速通報至資訊中心進行緊急應變措施，並會簽人資部以適當方式通知當事人。

5. 教育訓練：

為使各部門人員確實瞭解個人資料保護相關作業規範，定期進行宣導作業

5.1 新進人員須接受資訊安全及個人資料保護教育宣導課程。

5.2 本公司所有員工每年須接受資訊安全、個人資料保護相關規定之教育宣導。

5.3 負責資訊安全相關人員依其職務之需要，每年須接受與個人資料安全維護技術相關之教育訓練。

六、 控制重點：

1. 向當事人蒐集個人資料時，除法律明文規定免為告知外，須經當事人同意並明確告知。
2. 使用、傳遞接收個資之承辦人需將列印、轉交等行為，須依核決權限辦理並記錄。
3. 委託他人蒐集、處理或利用個人資料時，須對受託者進行適當之監督，並已簽訂相關保密及個資保護條款。
4. 各單位管理之網站或網頁內容，於確有必要公布個人資料時，是否經單位主管核准，且依相關法律及規範處理，始得公布。
5. 確認公司已盤點涉及個人資料之系統及資料類型，並定期更新。
6. 確認已執行隱私衝擊分析，評估個資蒐集、處理、利用、傳輸及保存之相關風險。

七、 附件或記錄表單：

附件一：【個資使用同意書】

附件二：【個資查詢或調閱申請單】