

所有條文

法規名稱：人力仲介業個人資料檔案安全維護計畫及處理辦法 [\[EN\]](#)

修正日期：民國 110 年 09 月 27 日

法規類別：行政 > 勞動部 > 就業服務目

附檔： 附表：人力仲介業通報紀錄表.PDF

## 第一章 總則

第 1 條 本辦法依個人資料保護法（以下簡稱本法）第二十七條第三項規定訂定之。

第 2 條 本辦法適用之人力仲介業，指下列機構：  
一、依就業服務法第三十四條規定經許可設立之私立就業服務機構。  
二、依身心障礙者權益保障法第三十五條第三項規定經許可設立從事身心障礙者就業服務之機構。

第 3 條 **1** 人力仲介業為落實個人資料檔案之安全維護及管理，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，應訂定個人資料檔案安全維護計畫（以下簡稱本計畫）。  
**2** 本計畫內容，應包含業務終止後個人資料處理方法。  
**3** 人力仲介業應定期檢視及配合相關法令修正本計畫。

## 第二章 個人資料保護規劃

第 4 條 **1** 人力仲介業就個人資料檔案安全維護管理，應指定專人或建立專責組織負責，並配置相當資源。  
**2** 前項專人或專責組織之任務如下：  
一、訂定個人資料保護管理原則，將其所蒐集、處理及利用個人資料之依據、特定目的及其他相關保護事項公告，使其所屬人員瞭解。  
二、規劃、訂定、修正及執行本計畫。  
三、定期對所屬人員施以基礎認知宣導或專業教育訓練，使其瞭解個人資料保護相關法令規定、責任範圍、管理措施或方法。

第 5 條 人力仲介業訂定之個人資料保護管理原則，應包括下列事項：  
一、個人資料保護相關法令規定之遵守。  
二、於特定目的範圍內，蒐集、處理及利用個人資料之合理安全方法。  
三、保護所蒐集、處理、利用之個人資料檔案之合理安全水準技術。

- 四、供當事人行使個人資料之相關權利或提出相關申訴及諮詢之聯絡窗口。
- 五、處理個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏等事故之緊急應變程序。
- 六、委託蒐集、處理及利用個人資料，監督受託者之機制。
- 七、確保個人資料檔案之安全，維持運作本計畫之機制。

第 6 條 人力仲介業應依據個人資料保護相關法令，清查所保有之個人資料，界定納入本計畫之範圍及建立檔案，並定期確認有否變動。

第 7 條 人力仲介業應依據前條所界定之範圍，分析蒐集、處理及利用過程中可能產生之風險，依據分析之結果，訂定適當管控措施。

- 第 8 條 **1** 人力仲介業為因應所保有之個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏等事故，應建立下列機制：
- 一、採取適當應變措施，以控制事故對當事人之損害。
  - 二、查明事故狀況，以適當方式通知當事人，並告知已採取之因應措施。
  - 三、檢討預防機制，避免類似事故再次發生。
- 2** 人力仲介業發生前項事故時，應於七十二小時內填具通報紀錄表（如附表），通報所在地之直轄市、縣（市）政府，並副知中央目的事業主管機關；中央目的事業主管機關或直轄市、縣（市）政府接獲通報後，得依本法第二十二條至第二十五條規定所賦予之職權，為適當之監督管理措施。

### 第 三 章 個 人 資 料 管 理 程 序

第 9 條 人力仲介業就本法第六條第一項規定之個人資料，應於蒐集、處理或利用前，確認符合相關法令規定。

- 第 10 條 人力仲介業依本法第八條及第九條規定之告知義務，應建立下列作業程序：
- 一、依據蒐集資料情況，採取適當之告知方式。
  - 二、確認符合免告知當事人之事由。

- 第 11 條 人力仲介業對個人資料之蒐集、處理或利用，除第六條第一項所規定資料外，應建立下列作業程序：
- 一、確認蒐集、處理個人資料具有特定目的及法定要件。
  - 二、確認利用個人資料符合特定目的必要範圍內利用；於特定目的外利用個人資料時，應檢視是否具備法定特定目的外利用要件。

第 12 條 人力仲介業委託他人蒐集、處理或利用個人資料之全部或一部時，應對受託者建立下列監督作業程序：

- 一、確認所委託蒐集、處理或利用之個人資料之範圍、類別、特定目的及期間。
- 二、確認受託者採取必要安全措施。
- 三、有複委託者，確認複委託之對象。
- 四、受託者或其受僱人違反個人資料保護法令或委託契約條時，要求受託者向委託人通知相關事項，及採行補救措施。
- 五、委託人對受託者有保留指示者，其保留指示之事項。
- 六、委託關係終止或解除時，要求受託者返還個人資料之載體，及銷毀或刪除因委託事項儲存而持有之個人資料。
- 七、確認受託者執行第一款至第六款要求事項之情況。

- 第 13 條 人力仲介業利用個人資料行銷時，應建立下列作業程序：
- 一、首次行銷時，應提供當事人表示拒絕接受行銷之方式，並支付所需費用。
  - 二、當事人表示拒絕接受行銷時，立即停止利用其個人資料行銷，並通知所屬人員。
- 第 14 條 人力仲介業進行個人資料國際傳輸前，應檢視有無中央目的事業主管機關依本法第二十一條規定所為之限制。
- 第 15 條 當事人就其個人資料行使本法第三條所定之權利，人力仲介業應建立下列作業程序：
- 一、確認當事人為個人資料之本人。
  - 二、提供當事人行使權利之方式，並依本法第十三條所定處理期限辦理。
  - 三、確認有無本法第十條及第十一條得拒絕當事人行使權利之事由，並附理由通知當事人。
  - 四、告知得收取之費用標準。
- 第 16 條 人力仲介業為維護其保有個人資料之正確性，應建立下列作業程序：
- 一、檢視個人資料於蒐集、處理或利用過程，有無錯誤。
  - 二、定期檢查資料，發現錯誤者，適時更正或補充。未為更正或補充者，於更正或補充後，通知曾提供利用之對象。
  - 三、有爭議者，依本法第十一條第二項規定就爭議資料之處理或利用，建立相關作業程序。
- 第 17 條
- 1** 人力仲介業應定期確認所保有個人資料之特定目的有無消失或期限屆滿。
  - 2** 個人資料之特定目的消失或期限屆滿時，應依本法第十一條第三項規定辦理。

#### 第四章 個人資料管理措施

- 第 18 條 人力仲介業就人員管理，應採取下列措施：
- 一、確認蒐集、處理及利用個人資料之各相關業務流程之負責人員。
  - 二、依據作業之需要，建立管理機制，設定所屬人員不同權限，並定期確認權限內容之適當及必要性。
  - 三、與所屬人員約定保密義務。
  - 四、所屬人員離職時取消其識別碼，並收繳其通行證（卡）及相關證件。
  - 五、所屬人員持有個人資料者，於其離職時，應要求其返還個人資料之載體，並銷毀或刪除因執行業務儲存而持有之個人資料。
- 第 19 條 人力仲介業蒐集、處理或利用個人資料，就資料安全管理，應採取下列措施：
- 一、訂定作業注意事項。
  - 二、運用電腦或自動化機器相關設備，訂定使用可攜式設備或儲存媒體之規範。
  - 三、保有之個人資料內容，有加密或遮蔽之必要時，採取適當之加密或遮蔽機制。
  - 四、傳輸個人資料時，因應不同之傳輸方式，有加密必要時，採取適當加密機制，並確認資料收受者之正確性。
  - 五、依據保有資料之重要性，評估有備份必要時，予以備份，並比照原件加密。儲存備份資料之媒介物，以適當方式保管，且定期進行備份資料之還原測試，以確保有效性。
  - 六、儲存個人資料之媒介物於報廢或轉作其他用途時，以物理或其他方式確實破壞或刪除媒介物中所儲存之資料。
  - 七、妥善保存管理機制及加密機制中所運用之密碼。
- 第 20 條 人力仲介業就設備安全管理，應採取下列措施：
- 一、依據作業內容不同，實施必要之進出管制方式。
  - 二、妥善保管個人資料之儲存媒介物。
  - 三、針對不同作業環境，加強天然災害及其他意外災害之防護，並建置必要之防災設備。
- 第 21 條 人力仲介業就技術管理，應採取下列措施：
- 一、於電腦、自動化處理設備或系統上設定認證機制，對有存取個人資料權限之人員進行識別及控管。
  - 二、認證機制使用之帳號及密碼，具備一定之複雜度，並定期更換密碼。
  - 三、於電腦、自動化處理設備或系統上設定警示與相關反應機制，以對不正常之存取進行適當之反應及處理。

- 四、個人資料存取權限之數量及範圍，依作業必要予以設定，且不得共用存取權限。
- 五、採用防火牆或入侵偵測等設備，避免儲存個人資料之系統遭受無權限之存取。
- 六、使用能存取個人資料之應用程式時，確認使用者具備使用權限。
- 七、定期測試權限認證機制之有效性。
- 八、定期檢視個人資料之存取權限設定。
- 九、於處理個人資料之電腦系統中安裝防毒、防駭軟體，並定期更新病毒碼。
- 十、對於電腦作業系統及相關應用程式之漏洞，定期安裝修補程式。
- 十一、對於具備存取權限之電腦或自動化處理設備，不得安裝檔案分享軟體。
- 十二、測試處理個人資料之資訊系統時，不使用真實個人資料，有使用真實個人資料之情形時，明確規定使用程序。
- 十三、處理個人資料之資訊系統有變更時，確認其安全性並未降低。
- 十四、定期檢查處理個人資料資訊系統之使用狀況，及個人資料存取情形。

## 第 五 章 業務終止後個人資料處理方法

- 第 22 條 人力仲介業業務終止後之個人資料處理，應採取下列措施：
- 一、刪除或銷毀儲存個人資料之媒介物中所儲存之資料，紀錄並留存刪除或銷毀之方法、時間、地點及證明刪除或銷毀之方式。
  - 二、受移轉之對象得合法保有該項個人資料，紀錄並留存移轉原因、方法、時間及地點。

## 第 六 章 紀錄機制

- 第 23 條 人力仲介業執行本計畫各項程序及措施，應保存下列紀錄：
- 一、因應事故發生所採取之行為。
  - 二、受託者執行委託人要求之事項。
  - 三、提供當事人行使之權利。
  - 四、個人資料之維護及修正。
  - 五、所屬人員權限之異動。
  - 六、所屬人員違反權限之行為。
  - 七、備份及還原之測試。
  - 八、個人資料之交付及傳輸。
  - 九、個人資料之刪除、銷毀或移轉。
  - 十、存取個人資料之系統。
  - 十一、定期檢查處理個人資料之資訊系統。

十二、教育訓練。

十三、計畫稽核及改善措施之執行。

## 第七章 附則

第 24 條 人力仲介業應定期檢查本計畫執行情形，並建立未落實執行之改善措施。

第 25 條 本辦法自發布日施行。