

業務項目：個人資料保護

缺
態
失
樣

客戶資料之運用及處理有未臻妥適之情形。

缺
失
情
節

- 對保有個人資料之特定目的消失或期限屆滿時，未訂定刪除、停止處理或利用之管理程序，核與「金融監督管理委員會指定非公務機關個人資料檔案安全維護辦法」規定不符。
- 辦理客戶通訊地址資料異動作業，未留存客戶書面申請文件或電話紀錄等軌跡，不利事後勾稽核對。

改
善
作
法

- 應定期盤點相關個資檔案，若客戶主動要求刪除、個人資料檔案蒐集之特定目的消失或保存期限屆滿，應由業務單位向資訊單位提出停止處理或利用該個人資料檔案。
- 個人電腦個資電子文件檔，由經辦單位使用人員將檔案內個人資料刪除後，應將刪除後檔案統一存放控管，以留存刪除軌跡備查。
- 辦理客戶通訊地址資料異動作業，應留存客戶申請文件或電話紀錄等書面文件備查。

業務項目：個資安全保護作業

缺
失
態
樣

對個人資料檔案之安全維護作業有欠妥適。

缺
失
情
節

- 辦理個資清查範圍有欠完整；或未根據風險評估之結果訂定適當之管理機制，或資訊設備報廢或轉作他用時，未採取防範資料洩漏之適當措施，核與本會「指定非公務機關個人資料檔案安全維護辦法」規定不符。
- 對移動式儲存媒體(移動硬碟、USB)未訂定使用規範或管理欠妥。
- 對員工寄送含有客戶個資之電子郵件，尚未建立個資篩選監控機制，且事後亦未留存完整稽核軌跡，或雖已導入郵件過濾系統，惟審核過濾原則有欠嚴謹。

改
善
作
法

- 應切實辦理客戶個人資料檔案清查，建立完整之個資檔案清冊，並依規評估個資風險及訂定管理機制；建立報廢資訊設備及其轉作他用之管理措施，以維個資安全。
- 應訂定儲存媒體使用規範，另對移動式儲存媒體攜出檔案之使用紀錄，產製稽核報表及建立覆核機制。
- 應建立電子郵件個資篩選監控機制及留存完整稽核軌跡；檢討電子郵件過濾系統審核過濾原則之完整性。