

缺
失
態
樣

辦理個人資料盤點作業及機敏性資料傳遞，控管有欠周延。

缺
失
情
節

- 辦理個人資料盤點作業，未確實填寫個資流向紀錄。
- 員工使用電子郵件傳遞涉及個人資料之控管作業，雖設有資料防護過濾系統，惟對影像檔案尚無法辨識是否含個人資料，且無配套控管措施。

改
善
作
法

- 應加強個資盤點暨風險評估之完整性，並確實留存個資流向評估紀錄。
- 加強員工使用電子郵件傳遞影像檔個人資料控管措施。

缺
態
失
樣

個資盤點範圍有欠周延，或個資檔案盤點所編製之個資清冊欠完善。

缺
失
情
節

- 有具有查詢保戶資料權限或擁有、處理大量個資之相關部門或分公司等，未辦理個資盤點。
- 雖已定期辦理個人資料檔案盤點作業，惟所編製之個資清冊欠完整，不利後續風險評估及落實個資保護作業，如：接收來自銀行之新投保與續保資料未納入個資清冊。

改
善
作
法

- 應對各部門及分公司進行個資處理流程分析，以確認個人資料檔案盤點範圍之合理性。
- 應確保個資清冊之完整性，落實辦理個人資料檔案盤點，以利後續風險評估及執行個資保護作業。

缺 失
態 樣

個資小組之成員組成有欠周延，或個資檔案盤點所編製之個資清冊未臻完善。

缺
失
情
節

- 個資小組之成員組成未能涵蓋擁有或處理大量個資之部門，不利個資保護相關政策推行。
- 雖已定期辦理個人資料檔案盤點作業，惟所編製之個資清冊欠完整，不利後續風險評估及落實個資保護作業，如：
 - 業務員所承接之保單資料有存放於員工個人分享資料夾內卻未納入個資清冊。
 - 符合推廣專案條件之保戶名單有存放於公用資料夾，惟個資清冊僅揭示存放於承辦人員電腦內。

改
善
作
法

- 應確實審視個資小組之定位及參與成員，以利個資保護各項政策之推動。
- 應確保個資清冊之完整性，落實辦理個人資料檔案盤點，以利後續風險評估及執行個資保護作業。

缺
失
態
樣

受理客戶申請調閱個人資料，未依內規辦理審查，並請客戶簽收；未督導子公司確實辦理提供客戶個資之審核作業。

缺
失
情
節

- 受理客戶申請調閱個人資料，未依規徵提相關證明文件，或有未留存交付客戶簽收軌跡者。
- 未督導子公司確實辦理提供客戶個資篩選之審核作業，即將含有自有及他公司客戶之資料提供予母公司使用。

改
善
作
法

- 應依所訂規範辦理客戶資料調閱程序及交付資料之管理。
- 應督導子公司加強客戶個資保護作業。

失樣
缺態

子公司與外部機構合辦行銷推廣活動取得之個資管理有欠妥適。

缺失情節

- 因參與行銷活動而提供個資，惟事後未接受活動贈品者，未建立確認是否仍同意提供個資之機制。
- 對因行銷推廣活動新增之會員，未明確告知當事人個人資料之類別及個資利用之期間、地區、對象與方式。

改善作法

- 對行銷活動所取得之客戶名單，應就未接受相關贈品之客戶建立是否仍提供個資以供行銷之確認機制。
- 應依個人資料保護法第 8 條第 1 項規定，於個人資料保護及蒐集、處理、利用之相關告知事項，明確告知當事人有關個人資料之類別及個資利用之期間、地區、對象與方式。

缺
態
失
樣

辦理個人資料檔案及系統權限控管作業有欠妥適。

缺
失
情
節

- 運用個人資料檔案之申請理由未具體明確，無法確認其使用個人資料之合理性。
- 辦理資訊系統權限控管作業，對帳號未能查明持有人者，未予盤點刪除；或內部人員已離職，惟應用系統仍保有該人員之權限。

改
善
作
法

- 應加強個人資料檔案保管及運用，落實個人資料保護；並確實控管資訊系統帳號使用者權限，以維資訊安全。

對個人資料檔案之安全維護作業有欠妥適。

- 辦理個資盤點作業，部分部門及存有個資檔案之伺服器未納入清查，清查範圍欠完整。
- 員工可透過內部管理系統進行客戶資料查詢，惟未建立資料外洩防護機制。
- 辦理個資外洩演練作業，未就外部網路入侵及非法或異常使用行為所致個資外洩進行模擬，並就個資外洩後如何防止損害擴大及通知客戶等重要作業程序，納入定期演練及檢討改善。

- 應參照「電子支付機構資訊系統標準及安全控管作業基準」第13條第4款「應針對電子支付作業環境，包含資料庫、資料檔案、報表、文件、傳檔伺服器及個人電腦等進行清查盤點是否含有個人資料並編製個人資料清冊，並進行風險評估與控管」規定辦理。
- 應參照「電子支付機構資訊系統標準及安全控管作業基準」第13條第6款「應建立資料外洩防護機制，管制個人資料檔案透過輸出入裝置、通訊軟體、系統操作複製至網頁或網路檔案、或列印等方式傳輸，並應留存相關紀錄、軌跡與數位證據」規定辦理。
- 應加強研擬個資外洩模擬情境，並定期演練及檢討。