

**天鈺科技股份有限公司**  
**個人資料及隱私保護管理辦法**

## **第一章總則**

### **第一條 目的**

為落實個人資料保護法（以下簡稱個資法）、相關隱私保護法令關於隱私與個人資料保護之要求，確保本公司於蒐集、處理、利用、傳輸、儲存及最終刪除個人資料之全生命週期管理中，能合法、合理且安全地運作，並尊重當事人之隱私權，特訂定本辦法。

### **第二條 依據**

本辦法依個資法、其施行細則、相關隱私保護指導原則訂定之。

### **第三條 適用範圍**

本公司及其關係企業、員工、客戶、供應商、承攬商及其他業務合作夥伴等所有涉及個人資料與隱私之管理作業，均適用本辦法。

### **第四條 名詞定義**

本辦法所用名詞定義依個資法為準，包括但不限於：個人資料、處理、利用、當事人、國際傳輸、隱私風險評估、去識別化等。

## **第二章組織、權責與政策**

### **第五條 個人資料保護管理組織**

本公司設立「個人資料保護與隱私監督小組」（以下簡稱監督小組），由人資、資訊與稽核等單位主管組成，負責下列事項：

- 個人資料與隱私保護政策之擬定、修訂與推動。
- 隱私風險之評估與管理。
- 隱私保護與個資意識教育訓練之規劃與執行。
- 個資與隱私事件之通報、應變與調查。
- 內部稽核之執行與改善措施之追蹤。
- 與主管機關、當事人關於隱私事務之主要溝通窗口。

### **第六條 權責單位**

- 人資單位：負責員工個人資料之管理與當事人權利行使之受理。
- 資訊單位：負責技術面與實體面之安全措施實施、維護與應變。
- 各業務單位：為資料蒐集單位，負責其業務範圍內個人資料之合法蒐集、處理與利用，並落實本辦法之規定。
- 法務單位：提供法律遵循建議、合約審查支援。
- 稽核單位：負責獨立監督與評估本辦法之遵循情形。

### **第七條 政策聲明**

本公司承諾實施並維護一個符合法規要求的個人資料與隱私管理系統，透過持續培訓、風險管理與技術強化，確保隱私保護融入所有業務流程，並致力於持續改進其有效性。

## **第三章 作業內容**

## **第八條 合法性與最小化原則**

個人資料之蒐集、處理與利用，應符合個資法之規定，並基於特定、明確、合法的目的。所蒐集之資料應限於實現該目的所必要的最小範圍。

## **第九條 告知義務與透明度**

向當事人蒐集個人資料時，應以清晰、易懂的方式明確告知下列事項（隱私聲明）：

- 蒉集者之名稱。
- 蒉集之目的。
- 個人資料之類別。
- 個人資料利用之期間、地區、對象及方式。
- 當事人依個資法規定得行使之權利及方式。
- 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。

法律允許得免告知之情形，依其規定。

## **第十條 同意管理**

- 蒉集、處理或利用個人資料時，應取得當事人自願、具體、明確且經充分告知後之書面同意（或其他可記錄之方式），並使用公司制定之「個人資料蒐集成同意書」。
- 特定目的外之利用，應另行取得當事人同意。
- 應建立機制確保能證明已獲得同意，並允許當事人隨時撤回其同意。

## **第十一條 特種資料之保護**

病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科等特種個人資料，原則上不得蒐集、處理或利用。除非符合法律明文規定、履行法定義務、當事人明確書面同意等例外情形，且須實施加密、存取隔離、額外審批等更嚴格的保護措施。

## **第十三條 權利內容**

當事人依法得行使下列權利，不得以特約限制或預先拋棄：

- 查詢或請求閱覽。
- 請求製給複製本。
- 請求補充或更正。
- 請求停止蒐集、處理或利用。
- 請求刪除。

## **第十四條 權利請求之處理程序**

- 當事人行使權利應填具「個資權利請求申請表」，並提供身分證明文件。
- 受理單位（通常為人資或原始蒐集單位）應於法定期限內（查詢閱覽 15 日，其他請求 30 日）進行准駁之決定，必要時得延長一次。
- 對於請求之准駁，應以書面通知請求人。駁回應附理由。
- 製給複製本時，得酌收必要成本費用。

## **第十五條 資料安全管理措施**

為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，應依資料之敏感性及數量，採取以下適當安全措施：

- 實體安全：資料儲存區域或設備應有存取管制（如門禁、上鎖）。

- **技術安全：**
  - 傳輸與儲存加密（如 SSL/TLS, AES 加密）。
  - 實施存取權限控管，遵循最小權限原則。
  - 部署防火牆、防毒軟體、入侵偵測系統。
  - 記錄存取行為並定期進行日誌審查。
- **行政管理：**
  - 與員工簽訂保密協議。
  - 實施隱私與安全教育訓練。
  - 定期進行資料備份與還原測試。

## **第十六條 國際傳輸之限制**

個人資料之國際傳輸應確保接收方所在地區具有與我國相當之保護水準，或透過取得當事人同意、簽訂符合標準之個資保護條款、取得國際認證等合法機制進行。

## **第十七條 委外管理**

將個人資料處理作業委外時，應透過合約明確規範受託廠商之保密、安全、稽核與損害賠償責任，並應定期監督其履行情形。

## **第十八條 個資與隱私事件通報及應變程序**

- 任何人員發現疑似或確認為個人資料外洩、竊取、篡改、毀損、滅失或其他侵害事件時，應立即通報直屬主管及監督小組。
- 監督小組應啟動應變程序：
  - 遏制：立即採取措施防止損害擴大（如隔離系統、更改密碼）。
  - 評估：釐清事件範圍、根源與衝擊程度，進行根本原因分析。
  - 通知：依法律規定判斷是否需通知主管機關及受影響之當事人，並以適當方式為之。
  - 改善：根據調查結果，擬訂並執行矯正與預防措施。
- 整個過程應填寫「個資安全事件報告單」予以記錄並歸檔。

## **第十九條 隱私影響評估**

- 於進行下列活動前，應進行隱私影響評估：
  - 導入新技術或資訊系統處理個人資料時。
  - 啟動新業務流程涉及大規模或敏感個人資料時。
  - 變更個人資料之利用範圍或方法時。
- 隱私影響評估應評估專案對個人隱私之潛在風險，並提出減緩風險之具體方案，評估報告應提報監督小組審查。

## **第二十條 教育訓練**

監督小組應每年至少規劃並執行一次對全體員工之個人資料保護與隱私意識教育訓練，所有訓練均應保留紀錄。

## **第二十一條 內部稽核與持續改善**

- 稽核單位應進行個人資料保護管理制度之內部稽核，並列入年度稽核計劃。
- 稽核結果應提報管理階層審查，對於發現之不符合事項，相關單位應提出改善計劃並被追蹤至結案。

- 本辦法應因應法規、技術及業務之變化實施審查，確保其持續適切性、充分性及有效性。

## 第四章 附則

### 第二十二條 施行與修訂

本辦法經董事會通過後施行，修正時亦同。

本辦法訂於民國一〇三年十二月二十九日。

第一次修訂於中華民國一一四年十月三十日。

### 第二十三條相關表單

一、個人資料蒐集同意書

二、個資權利請求申請表

三、個資安全事件報告單

四、隱私影響評估檢核表

# 個人資料蒐集同意書

## Consent Form for the Collection of Personal Data

### 一、目的

#### 1. Purpose

本公司為辦理員工招募、聘僱、人事管理、薪資給付、勞健保、福利制度、稅務申報及履行法律義務等相關人力資源業務，依據《個人資料保護法》及相關法規，蒐集、處理及利用您的個人資料。為保障您的權益，特此聲明如下：To handle employee recruitment, employment, HR management, salary payments, labor and health insurance, employee benefits, tax declarations, and other legal obligations, our company collects, processes, and uses your personal data in accordance with the Personal Data Protection Act and related regulations. This statement is provided to protect your rights.

### 二、個人資料蒐集之目的

#### Purpose of Data Collection

本公司蒐集您個人資料之目的包括但不限於：The purposes for which we collect your personal data include but are not limited to:

- 員工招募與錄用審查 Employee recruitment and hiring evaluation
- 任職登錄、勞健保及退休金申報 Employment registration, labor/health insurance, and pension filing
- 薪資給付與所得稅申報 Salary disbursement and income tax filing
- 員工考核、調任、升遷、離職作業 Performance review, reassignment, promotion, and separation procedures
- 福利制度申辦（如團保、員工旅遊、健康檢查等）Application of benefit programs (e.g., group insurance, staff trips, health check-ups)
- 配合法令或政府機關之要求 Compliance with laws or government requests
- 緊急聯絡或災害應變需求 Emergency contact or disaster response purposes

### 三、個人資料類別 Categories of Personal Data Collected

本公司於前述目的下，將可能蒐集下列資料類型：We may collect the following types of personal data:

- 基本資料（姓名、性別、出生年月日、身份證號碼、國籍、照片）  
Basic information (name, gender, date of birth, ID number, nationality, photo)
- 聯絡資訊（住址、電話、電子信箱）Contact information (address, phone number, email)
- 家庭資料（緊急聯絡人、配偶、子女）Family details (emergency contact, spouse, children)
- 學經歷資料（學歷、科系、學校、工作經歷）Education and employment background
- 銀行帳戶資料（薪資入帳用途）Bank account (for salary deposit)
- 社會保險資料（勞保、健保、勞退）Social insurance information (labor/health insurance, pension)
- 健康資料（健檢報告、疫苗紀錄）Health information (health reports, vaccination records)

### 四、使用期間、地區、對象及方式 Duration, Region, Recipients, and Method of Use

- 使用期間：於蒐集目的存續期間或法定保存期間。Duration: During the necessary period for stated purposes or statutory retention.
- 使用地區：台灣地區及本公司業務據點所在地。Region: Taiwan and other business operation locations.
- 使用對象：本公司、關係企業、政府機關、依法合作對象。Recipients: The Company, affiliates, governmental authorities, lawful partners.
- 使用方式：以紙本或電子形式進行資料蒐集、處理、傳送、保存與利用。Method: Collected,

processed, transferred, and used in paper or electronic form.

## 五、當事人權利 Rights of the Data Subject

依《個人資料保護法》第3條，您有以下權利：According to Article 3 of the Personal Data Protection Act, you have the right to:

- 查詢或請求閱覽 Inquire or request to review your data
- 請求製給複製本 Request copies
- 請求補充或更正 Request correction or supplementation
- 請求停止蒐集、處理或利用 Request to stop collection, processing, or use
- 請求刪除 Request deletion

## 六、未提供資料之影響 Consequences of Failing to Provide Data

若您未能提供所需資料，將可能導致聘僱手續、薪資給付、勞保健保申報等作業無法順利進行，亦可能影響您之權益。If you fail to provide necessary data, employment procedures, salary disbursement, or insurance applications may be affected, and your rights may be compromised.

## 七、資料安全與保護 Data Security and Protection

本公司已採取合理資訊安全措施及內部控管，以防止您的個人資料遭未授權之存取、洩漏、竄改或毀損。We have implemented reasonable security measures and internal controls to protect your personal data from unauthorized access, disclosure, alteration, or destruction.

## 八、聯絡方式 Contact Information

如對本聲明內容有任何疑問，請聯繫：If you have any questions regarding this statement, please contact:

- 單位 / Department：人力資源部 / HR Department
- 電話 / Phone :
- 信箱 / Email :
- 地址 / Address :

## 九、簽署同意 Consent and Signature

本人已詳閱上述聲明，了解本公司對本人個人資料之蒐集、處理及利用方式，同意本公司依上開內容使用本人資料。I have read and understood the above statement and agree that the company may collect, process, and use my personal data as described herein.

員工簽名 Employee Signature \_\_\_\_\_

日期 Date : \_\_\_\_\_

**個資權利請求申請表**  
**Personal Data Rights Request Form**

項目	內容
<b>申請人資料 Applicant Information</b>	
姓名 Name	
聯絡電話 Phone Number	
電子郵件 Email	
申請項目 Requested Action(s)	<input type="checkbox"/> 查詢或請求閱覽個人資料 Access or Review <input type="checkbox"/> 請求製給個人資料複本 Request a Copy <input type="checkbox"/> 請求補充或更正 Supplement or Correct <input type="checkbox"/> 請求停止蒐集、處理或利用 Cease Collection/Processing/Use <input type="checkbox"/> 請求刪除 Deletion
申請理由 Reason for Request	
附件 Attachments	<input type="checkbox"/> 身分證明文件 Identity Document <input type="checkbox"/> 委託代理證明（如適用）Proof of Authorization
申請人簽名 Signature	
日期 Date	

## 個資安全事件報告單 Personal Data Security Incident Report Form

項目	內容
報告單位 Reporting Department	
事件發生時間 Date & Time	
事件類型 Type of Incident	<input type="checkbox"/> 未經授權存取 Unauthorized Access <input type="checkbox"/> 資料外洩 Data Breach <input type="checkbox"/> 遺失或竊取 Loss or Theft <input type="checkbox"/> 錯誤揭露 Accidental Disclosure <input type="checkbox"/> 系統弱點漏洞 System Vulnerability <input type="checkbox"/> 其他 Other : _____
事件說明 Incident Description	
受影響資料類型 Affected Data	<input type="checkbox"/> 姓名 Name <input type="checkbox"/> 聯絡資訊 Contact Info <input type="checkbox"/> 身分證號 ID No. <input type="checkbox"/> 金融資訊 Financial Info <input type="checkbox"/> 健康資訊 Health Data <input type="checkbox"/> 其他 : _____
初步應變措施 Initial Response	
報告人簽名 Signature	
日期 Date	

# 天鈺科技股份有限公司隱私影響評估 (PIA) 檢核表

## 一、 基本資訊

專案名稱		專案負責人	
主導部門		評估日期	
項目簡述			
評估人員			

## 二、 評估啟動審查（以下任一情況為「是」，則需進行完整評估）

序號	檢查項	是	否	說明
1	專案是否涉及蒐集、處理或利用個人資料？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	是否涉及處理特種個人資料（如健康、生物特徵、犯罪記錄等）？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	是否使用新技術（如人臉識別、AI 分析、行為追蹤）進行資料處理？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	是否進行大規模、系統性的監控或分析（如員工行為分析、客戶畫像）？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	是否涉及個人資料的國際傳輸？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	是否與第三方共享個人資料或進行委外處理？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	是否將個人資料用於原有蒐集目的之外的新用途？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 三、 隱私原則符合性評估

類別	評估項目	是	否	不適用	風險說明及減緩措施
合法性與目的明確	1. 是否具有明確、合法的蒐集目的？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2. 是否在蒐集前準備了清晰的隱私聲明/告知事項？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
資料最小化	3. 所蒐集個人資料類別是否為達成目的最小必要範圍？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	4. 資料的保存期限是否設定並與目的相符？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
當事人權利	5. 是否有機制保障當事人行使查閱、更正、刪除等權利？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	6. 退出機制是否便捷、醒目？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
同意管理	7. 如需同意，獲取方式是否為自願、明確、且可記錄的？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	8. 當事人是否可輕鬆撤回同意？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
資料安全	9. 是否規劃了與資料敏感性相匹配的技術安全措施（如加密、匿名化）？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	10. 是否規劃實體與行政管理措施（如權限、保密協議）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
第三方與傳輸	11. 如涉及第三方，合約中是否明確其保密與安全責任？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	12. 如涉及國際傳輸，其法律依據是否充分？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#### 四、風險評級與處置建議

識別出的高風險項目	風險等級 (高/中/低)	處置建議與減緩措施	負責人	完成時限
使用人臉識別門禁，未提供替代方案	高	1. 提供刷卡或識別證等替代方案。 2. 單獨簽署明確的生物特徵資訊處理同意書。	張X	

#### 五、評估結論與核准

總體風險等級	<input type="checkbox"/> 高風險：必須執行減緩措施並經總經理核准
	<input type="checkbox"/> 中風險：建議執行減緩措施，由監督小組核准
	<input type="checkbox"/> 低風險：可接受風險，專案按計劃進行

評估結論：

- 核予實施：風險已得到充分識別和減緩。  
不予實施：專案存在重大隱私缺陷，需重新設計流程後再評估。

評估人簽字：\_\_\_\_\_ 單位主管：\_\_\_\_\_

監督小組/總經理核准：\_\_\_\_\_