

## 委外廠商個資安全管理措施說明表

填表日期： 年 月 日

採購案/專案名稱	111 年度員工家庭日二日遊活動	
<p>一、廠商應指定專人辦理安全維護事項，其應包含本表以下各說明項目，辦理方式以具有適當比例為原則。</p> <p>二、<input type="checkbox"/>投標廠商應於投標時提送本表於標封內/<input type="checkbox"/>合作廠商應於雙方完成簽約前檢附本表，並說明已辦理或擬辦理之安全管理措施內容，另須於履約期限屆滿前或於說明欄說明之辦理期限內完成所有項目之辦理。</p> <p>三、廠商於本表勾選已辦理者，請於該項目之說明欄位中註明已辦理之方式；勾選擬辦理者，請於各該項目之說明欄位中，註明預計如何完成辦理之計畫。</p> <p>四、廠商於填寫本表時，應於「廠商是否已界定個人資料範圍」之說明欄位中，敘明預定蒐集、處理或利用個人資料之類別、期間、地區、對象及方式、保有個人資料之依據及特定目的。</p> <p>五、契約之變更，如有新增個人資料之蒐集、處理或利用，廠商應於送本中心同意變更內容時，一併提供「委外廠商個資安全管理措施說明表」及相關欄位之說明。</p> <p>六、廠商填具本表後，於最下方處由廠商蓋印廠商大小章(廠商章及負責人章)。</p>		
安全管理措施說明項目	請二擇一勾選	
	已辦理	擬辦理
1. 廠商是否配置管理人員及相當資源 (是否就個資管理人員之職稱以及權責，以及為了個人資料檔案安全維護措施，投如相當人力、物力等資源？)		
【說明】		
2. 廠商是否已界定個人資料範圍 (是否製作個人資料盤點清冊，併於清冊中說明預定蒐集、處理或利用個人資料之範圍、類別、期間、地區、對象及方式、保有個人資料之依據及特定目的為何？)		
【說明】		
3. 廠商是否已進行個人資料風險評估及管理機制 (是否提供風險評鑑清冊，內容至少包含風險類型，風險評估方法以及風險處理對策)		
【說明】		
4. 廠商是否有事故之預防、通報及應變機制 (是否擬定事故發生時，內容應包含事故處理、事實查明、損害復原及預防事故再次發生之措施；通報管理人員、本局之程序；通知當事人之程序？)		
【說明】		
5. 廠商是否訂有個人資料蒐集、處理及利用之內部管理程序 (是否擬定相關程序，說明個人資料蒐集、處理及利用符合法定要件之程序；委外監督管理程序；當事人權利行使程序？)		
【說明】		

6. 廠商是否已進行資料安全管理及人員管理 (業務涉及個人資料蒐集、處理及利用時，是否擬訂並落實相關作業安全規範以及管理、監督該執行人員之方式?)		
【說明】		
7. 廠商是否已進行認知宣導及教育訓練 (是否辦理個資宣導及教育訓練?)		
【說明】		
8. 廠商是否已進行設備安全管理 (是否辦理設備安全管理之措施?)		
【說明】		
9. 廠商是否已建立資料安全稽核機制 (是否擬訂並落實稽核機制，內容應包含何人執行、何時執行、如何執行以及不符合事項之矯正措施)		
【說明】		
10. 廠商針對 2 所界定出之個人資料範圍是否有以建立必要之使用紀錄、軌跡資料及證據之保存 (是否就前述程序事項建立並落實證據留存之機制?)		
【說明】		
11. 廠商是否已執行個人資料安全維護之整體持續改善 (是否建立並落實個人資料安全維護措施之持續改善之程序?)		
【說明】		
其他補充說明		
<div>廠商名稱：</div> <div>負責人：</div>		
<div>廠商大小章：</div> <div style="border: 1px dashed black; width: 200px; height: 150px; margin: 10px;"></div> <div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 70px; margin: 10px;"></div>		