

## 臺北市立聯合醫院個人資料保護宣導

各位同仁，執行個人資料(以下簡稱個資)的保護，除應注意避免人格權受侵害外，並應促進個資合理利用。請詳細閱讀完下列事項後簽名；如果需進一步討論，請聯絡法務室(分機：718-2556)。

### 一、什麼是個資？

可以直接或間接識別個人的資料，例如：

- (一)一般個資：自然人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、聯絡方式、財務情況、社會活動等。(個資法第2條)
- (二)特種個資：又稱為敏感個資，指病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科。(個資法第2條及第6條)

### 二、工作中如果有接觸個資需要遵守的規定有哪些？

包含但不限於個資法、個資法施行細則、醫院個資檔案安全維護計畫實施辦法、本院個資保護管理要點、本院個資檔案安全維護計畫、本院個資保護管理手冊。

### 三、蒐集、處理、利用個資重要的注意事項：

- (一)應尊重當事人權益，依誠實信用方法為之，不能逾越特定目的的必要範圍，儘量以蒐集最少的資料為原則。而且除了個資法第6條第1項但書的情形外，不能蒐集病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科等特種個資。
- (二)蒐集、處理或利用個資的特定目的，以本院已依個資法規定公告於外部網站的「臺北市立聯合醫院保有及管理個資公開項目」為限。
- (三)蒐集當事人個資時，應使用通俗、簡淺易懂的語文明確告知當事人下列事項：
  - 1. 公務機關或非公務機關名稱。
  - 2. 蒐集的目的。
  - 3. 個資的類別。
  - 4. 個資利用的期間、地區、對象及方式。
  - 5. 當事人依個資法第3條可以行使的權利及方式。
  - 6. 當事人可以自由選擇提供個資時，不提供將對其權益的影響。
- (四)對未滿7歲的未成年人及受監護或輔助宣告的人蒐集其個資，應經過其法定代理人的同意。
- (五)依個資法規定應經當事人書面同意的情形(個資法第6條第1項第6款、第11條第2項但書、第3項但書)，應取得當事人書面文件；該書面文件作成的方式，依電子簽章法規定，可以以電子文件為之。
- (六)對於個資的利用，不可以任意連結資料庫，而且不可以濫用。
- (七)如果確實需要處理或利用個資，應優先考慮已經去識別化或經遮蔽的個資。
- (八)應維護個資的正確性，並防止遭竊取、竄改、毀損、滅失、洩漏及其他不當或違法的

利用，並善盡善良管理人的義務。

(九)應尊重當事人行使個資法賦予的閱覽、複製、更正、刪除等權利。

(十)刪除或銷毀個資，應檢查是否達到資料無法還原或再組合的程度。

#### 四、違反個資法會發生什麼事？

依據法務部 101 年的函釋，公立醫院是個資法上的公務機關，必須依公務機關相關規定辦理。一旦有違反個資法的情事，將可能會有下列責任：

(一)民事責任：當事人得請求損害賠償新臺幣(以下同)500 元到 2 萬元的賠償金，最高可達 2 億元(詳參個資法第 28 條)。

(二)刑事責任：違反相關規定最高得處 5 年以下有期徒刑，科或併科 100 萬元罰金；如果不法的行為人是 公務員，加重其刑至 2 分之 1(詳參個資法第 41、42、44 條)。

#### 五、平時我可以怎麼做？

(一)依規定將個資檔案妥善歸檔，如因法規需要保有紙本個資，則應該保存於可上鎖的抽屜或櫃子中；短暫離開座位時也要避免將含有個資的文件或檔案放置於桌面。

(二)傳送含有個資的檔案或文件應加密或有安全機制，使個資不致洩漏。

(三)如果發現有個資受到侵害的情形(個資事故)，須依規定立即向主管或單位的個資負責人通報。

(四)定期盤點及管理個資，法律規定的保管期限屆滿就依規定刪除或銷毀。

(五)本院的員工、工作上會大量接觸個資或會接觸特種個資的人員，應每年參加個資保護教育訓練。

我已詳細閱讀並知悉上述個資法應注意事項

此致 臺北市立聯合醫院

簽名(蓋章)：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日