本表單蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循 本校資料保存與安全控管辦理。

# 一、通報單位基本資料

通報人單位／職稱／姓名 通報人電話／傳真／E-mail 二、發生情形

|  |  |
| --- | --- |
| 發現日期 | 年 月 日 時 分 |
| 簡述發生經過  與內容 |  |
| 事故原因 | □ 個人資料檔案遭遇竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏等相關事故。 |
| □ 洩漏個人資料或違反個資政策的故意行為或重大人為疏失。 |
| □ 販賣個人資料圖利。 |
| □ 個人資料檔案遭受誤用。  □ 超過蒐集之特定目的處理或利用。 |
| □ 未經同意蒐集個人資料。 |
| □ 個人資料未應當事人請求修改、刪除、停止使用、製給複製本及閱覽權利。 |
| □ 其他： |

三、個人資料管理窗口分派業務權責單位

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務權責單位： 單位 | | |
| 單位個人資料管理窗口 | 組長 | 單位主管 |
|  |  |  |

四、業務權責單位處理情形

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 處理人員資料 | 單位： 職稱：  姓名： 電話： | | |
| 簡述經過 及結果 |  | | |
| 經辦 | | 組長 | 單位主管 |
|  | |  |  |

五、本校個人資料管理窗口覆核

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 結案日期 年 月 日 | | |
| 本校個人資料管理窗口 | 組長 | 單位主管 |
|  |  |  |

**1.** 緊急連絡電話： **[**秘書室**]**：（02）27962666 #1113

**2.** 本單所通報事件若非為個資事故，陳核至權責單位主管。

**3.** 本單需由通報單位親自持會受事故影響單位，各受會單位需落實代理人制度，相關層級負責人員不在即由代理人或該單位主管代簽並做必要處置，再轉知負責人員，以加速通報時效。

**4.** 本單原稿批示後存於本校個資保護執行小組。