

委外廠商個資安全管理自評表

受委託廠商名稱		填表日期	
說明	廠商應於簽約時提送本表，並於說明欄中註明已辦理情形。		
項次	評估項目	是	否
1	廠商是否配置管理人員及相當資源？ (說明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，廠商投入之人力、物力等資源。)		
2	廠商是否已界定個人資料範圍？ (提供個人資料盤點清冊，並說明預定蒐集、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。)		
3	廠商是否已進行個人資料風險評估及管理機制？ (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。)		
4	廠商是否有事故之預防、通報及應變機制？(說明事故發生時之應變方法，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。)		
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？ (說明個人資料蒐集、處理、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。)		
6	廠商是否已進行資料安全管理及人員管理？(說明業務涉及個人資料蒐集、處理、利用之作業安全規範以及如何管理、監督該執行人員之方式。)		
7	廠商是否已進行認知宣導及教育訓練？ (說明辦理個資宣導及教育訓練之方式及內容。)		

8	廠商是有已進行設備安全管理？ (說明設備安全管理之措施。)			
9	廠商是否已建立資料安全稽核機制？ (說明稽核制度，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。)			
10	廠商針對項次 2 所界定出個人資料範圍，是否有建立必要之使用記錄、軌跡資料及證據之保存？ (說明前述程序事項之證據留存機制。)			
11	廠商是否已執行個人資料安全維護之整體持續改善？ (說明個人資料安全維護措施之持續改善之程序。)			
其他說明				
廠商用印	請加蓋公司印鑑	評估人員	請填表人員簽名	
結果評估 (由委託單位填寫)				
評估結果		已達標準。廠商已完成上述 11 項評估項目，所提供之說明及資訊，具有良好管理及可信任度。		
		未達標準，請於 年 月 日前完成改善。		
部門主管		承辦人		
改善屆期評估 (由委託單位填寫)				
評估結果		已達標準。廠商已完成上述 11 項評估項目，所提供之說明及資訊，具有良好管理及可信任度。		
		未達標準，請於 年 月 日前完成第二次改善。		
部門主管		承辦人		