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 | | 說明/佐證資訊 | | |
| 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。） | | | | |  |  | |  | | |
| 項次 | 評估項目 | | | | | 是 | 否 | | 說明/佐證資訊 | | |
| 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 | | | |  | |
| **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。 | | | | | | | | |
| 主部門管 | |  | | | 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 | | |  | | | |