

臺南市小客車租賃商業同業公會 函

地 址：71742臺南市仁德區中山路202號
電 話：(06) 2706599
傳 真：(06) 2792034
聯 絡 人：蔡秀萍 0921-535907
電子郵件：hym9005@gmail.com

受文者：本會各會員

發文日期：中華民國115年05月06日
發文字號：南市小客租路字第11512號
附件：嘉監單南字第1155010952號函影本

主 旨：交通部公路局嘉義區監理所臺南監理站來函，轉送有關
【交通部公路局路運綜字第 1155007175 號函】
請查照。

說 明：

- 一、依據交通部公路局嘉義區監理所臺南監理站嘉監單南字第1155010952號函辦理，相關函文附本已檢附於附件，請各會員詳細參閱，並依規定落實個人資料保護措施，以免疏漏相關資訊。

正本：如受文者
副本：

理事長 林 敏 益

4/30 WA

交通部公路局嘉義區監理所臺南監理站 函

717
臺南市仁德區中山路202號

地址：70102臺南市東區崇德路1號
承辦人：包光原
聯絡電話：06-2696678 分機301
傳真：06-3352382
電子信箱：light2329@thb.gov.tw

受文者：臺南市小客車租賃商業同業公會

發文日期：中華民國115年4月29日
發文字號：嘉監單南字第1155010952號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：如文(交通部公路局115年4月24日路運綜字第1155007175號函暨附件)

主旨：有關公路局修正「汽車運輸業個人資料檔案安全維護自主檢表」1份，請貴公會轉知所屬會員協助宣導，請查照。

說明：

- 一、依據交通部公路局115年4月24日路運綜字第1155007175號函辦理。(影附來函及附件)
- 二、因應交通部於115年3月25日修正發布「汽車運輸業與計程車客運服務業個人資料檔案安全維護計畫及處理辦法」，更名為「汽車運輸業與計程車客運服務業個人資料檔案安全維護管理辦法」，並自115年5月1日施行；爰修正「汽車運輸業個人資料檔案安全維護自主檢查表」，請轉知所屬會員知悉，並依規定落實個人資料保護措施。

正本：臺南市遊覽車客運商業同業公會、臺南市汽車貨運商業同業公會、臺南市直轄市汽車貨運商業同業公會、臺南市汽車貨櫃貨運商業同業公會、臺南市小客車租賃商業同業公會、臺南市直轄市小客車租賃商業同業公會

副本：

站長蔡義雄

依分層負責授權第三層主管決行

裝

訂

線

檔 號：
保存年限：

交通部公路局 函

地址：108234臺北市萬華區東園街65號
承辦人：許好婕
聯絡電話：02-23070123 分機3702
傳真：02-23070245
電子信箱：imchieh2001@thb.gov.tw

受文者：交通部公路局嘉義區監理所

發文日期：中華民國115年4月24日

發文字號：路運綜字第1155007175號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨(自主檢查表)(自主檢查表-115.3_5007175_115D2023177-01.pdf)

主旨：檢送本局修正「汽車運輸業個人資料檔案安全維護自主檢查表」1份，請查照。

說明：因應交通部於115年3月25日修正發布「汽車運輸業與計程車客運服務業個人資料檔案安全維護計畫及處理辦法」，更名為「汽車運輸業與計程車客運服務業個人資料檔案安全維護管理辦法」，並自115年5月1日施行；爰修正本局「汽車運輸業個人資料檔案安全維護自主檢查表」，請貴所轉請各地區公會協助宣導，並督促所轄業者依規定落實個人資料保護措施。

正本：局屬各區監理所

副本：電20番/042交
交10換:06章

汽車運輸業個人資料檔案安全維護自主檢查表

公司名稱：		區監理所 站			
經營業別：					
保有個人資料筆數： 筆		查核日期： 年 月 日			
對外電子商務服務系統：是 <input type="checkbox"/> ，形式： 否 <input type="checkbox"/>					
查核重點	查核內容	有	無	其他	備註
一、消費者個人資料檔案安全維護計畫	訂定「消費者個人資料檔案安全維護計畫」	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	本計畫之訂定或修正，應經代表人或其授權人員核定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	應將本計畫留存於營業所在地備供查核	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
二、公司組織及運作管理情形	指定專人或建立專責組織負責管理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
三、專責人員或專責組織任務	規劃、訂定、修正與執行所訂計畫	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	定期向管理人報告	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	依稽核人員評核結果檢討改進，並向管理人與稽核人員提出書面報告	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	訂定個人資料保護管理政策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	定期對所屬人員進行宣導或專業教育訓練	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
四、個人資料盤點、管理與紀錄	定期盤點所保有個人資料並確認應遵守之法令	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	風險分析及管控措施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	依資料屬性訂定管理程序	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	檢視所保有資料之告知義務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	檢視蒐集、處理個人資料是否符合個資法第十九條規定之目的及要件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	委託他人進行資料蒐集、處理或利用，進行適當監督	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	首次利用個資行銷之當事人確認作業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	確認與維護保有個資之正確性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	針對所屬人員設定不同管理權限，並要求負保密義務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	對存有個資之系統設備、媒介物等採取安全管理措施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	存有個資之系統設備、媒介物報廢或轉作他用時，採取適當防護措施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	留存所有個資使用紀錄、機關設備軌跡紀錄、相關證據紀錄至少五年以上。但法令另有規定保存期限者，從其規定。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
五、保有個資達一百筆，且具對外電子商務服務系統之安全管理	使用者身分確認及保護機制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	個人資料顯示之隱碼機制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	網際網路傳輸之安全加密機制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	個人資料檔案及資料庫之存取控制與保護監控措施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	防止外部網路入侵對策	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	非法或異常使用行為之監控與因應機制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	資通系統變更時，確保安全性未降低之管理機制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	資通系統測試時，避免使用真實個人資料；如須使用，應訂定使用規範	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	定期演練及檢討改善	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
六、環境管理措施	對個資存取媒介物及環境(如機房)，採取環境管理措施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
七、業務終止之個資管理	訂有業務終止之個資處置措施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	留存相關紀錄保存至少五年以上	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
八、事故通報與應變程序	制訂發生重大矚目個資洩漏等事故發生後 24 小時內通報流程	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	制訂發生一般個資洩漏等事故發生或知悉後 72 小時內通報流程	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	控制損害之因應與應變措施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	研議預防機制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
九、第三方資安檢測	系統弱點掃描	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	滲透測試	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	資安健診	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	APP 檢測	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
十、其他					

考 核 結 果	
<p>1. 公司負責人簽章：</p> <p>2. 公路監理機關檢查人員簽章：</p>	

備註：各公司應依個人資料保護法及汽車運輸業個人資料檔案安全維護計畫及處理辦法落實個資保護機制，故不限於本表所列項目。

