

海洋委員會海巡署○○組(機關單位名稱) 保有個人資料盤點清冊

項次	檔案名稱	檔案首次蒐集處理建檔日期	保有機關(單位)名稱	檔案管理人及聯絡方式	蒐集、處理之法源	個資蒐集、處理特定目的	個資類別	利用之法源(含特定目的外利用)	特定目的外利用，是否已將利用歷程做成紀錄	個資檔案名稱等資訊是否依法公開	盤點日期
1	訴願審議委員會名單(填寫範例)	1070428	本署督察組	陳○○ 分機 266185	個資法第 15 條第 1 款：執行法定職務必要範圍內 法定職務：行政院及各級行政機關訴願審議委員會組織規程	089 海洋行政、 122 訴願及行政救濟、 171 其他中央政府機關暨所屬機關構內部單位管理、公共事務監督、行政協助及相關業務	C001 辨識個人者： 姓名、職稱、電話號碼。 C002 辨識財務者： 金融機構帳戶之號碼與姓名。	個資法第 16 條第 1 項前段：於執行法定職務必要範圍內為之，並與蒐集之特定目的相符。 無特定目的外利用。	<input checked="" type="checkbox"/> 無特定目的 外利用 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	是	1111115 ~ 1111210
	表格不足請自行增列										

填表人：
(單位個資專人)

科長(或相當層級)：

單位主官(管)：

● 個資蒐集、處理之法源限於法律及法規命令，請將相關條文內容彙整作為清冊附件一併簽核。

備考：本表係提供機關內各單位進行個資盤點之用，各機關應配合辦理事項如下：

- 一、保有個資檔案之特定目的及個資類別，請依「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」填寫。
- 二、保有個資檔案名稱、保有依據及相關資訊，應依個資法第 17 條公開於外部電腦網站(本署為政府資訊公開\保有個資公開專區)。另依個資法施行細則第 23 條，個資檔案應於建立或變更後一個月內完成公開事宜。
- 三、依法務部「公務機關執行個人資料保護法之參考事項」，個資盤點宜定期每年最少辦理 1 次。盤點次數達二次以上者，各次日期均請填寫。
- 四、依海岸巡防機關個人資料保護管理要點(以下簡稱管理要點)第 13 點：
 - (一)海巡機關依本法第 15 條或第 16 條規定對個人資料之蒐集、處理、利用時，應詳為審核並簽奉核定後為之。

(二)海巡機關依本法第 16 條但書規定對個人資料為特定目的外之利用，應將個人資料之利用歷程做成紀錄。

五、依 104 年 8 月 17 日行政院辦理資安稽核有關個資保護建議事項：個資盤點項目及欄位，應增加以釐清蒐集法源與目的及處理、利用等符合個資法及相關法律之規定，並符合蒐集目的而為之。