

# 報關業個人資料安全維護措施

BY: 業務二組服務課



# CONTENTS



適用法規

1



內部管理規範

2



應注意事項

3



應採行措施

4

# 適用法規



## 報關業個人資料檔案安全維護管理辦法



111年3月4日  
訂定發布



111年9月4日  
施行



適用對象為  
海關核准之  
**報關業**

# 內部管理規範

## 報關業個人資料檔案安全維護管理辦法:

1. 第2條第2項「報關業應訂定個人資料檔案安全維護計畫.....，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。」
2. 第3條「報關業就個人資料檔案安全維護管理應指定專人或建立專責組織，並配置相當資源。」
3. 第16-20條
  - 人員管理措施
  - 資料安全管理措施
  - 資訊安全措施
  - 環境及設備安全管理措施
4. 第21條「報關業應訂定個人資料安全稽核機制，定期或不定期查察，以確保落實執行本計畫相關事項。」

訂定安全維護計畫

1

指定專人或專責組織管理

2

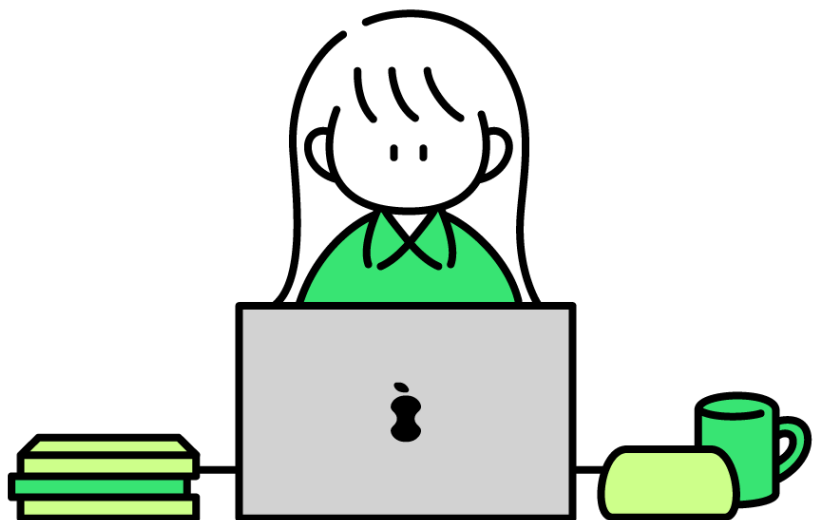
訂定相關管理措施

3

定期或不定期檢視

4

# 應注意事項-1



## 告知義務

報關業應檢視蒐集、處理或利用個人資料之特定目的，除符合法定免為告知事由外，均應依法告知當事人相關事項。

## 監督受託人

報關業委託他人蒐集、處理或利用個人資料時，應對受託者為適當之監督，並明確約定相關監督事項及方式。

## 維護資料正確性

報關業於蒐集、處理或利用過程檢視個人資料正確性。發現個人資料不正確時，適時更正或補充，並通知曾提供利用之對象。

# 應注意事項-2



銷毀

移轉

其他

報關業蒐集之個資，  
目的消失或期限屆  
滿應停止利用。



# 應採行措施-1



## 人員管理措施

- ▣ 設定所屬人員不同權限，並定期確認權限內容適當性及必要性。指定蒐集、處理或利用個人資料之負責人員。
- ▣ 與所屬人員約定保密義務。
- ▣ 所屬人員離職時，持有之個人資料應辦理交接，不得於離職後繼續使用，並簽訂保密切結書。



## 資料安全管理措施

- ▣ 訂定使用可攜式設備或儲存媒體規範。
- ▣ 保有之個人資料內容如有加密需要，採取適當加密機制。
- ▣ 作業過程有備份個人資料需要時，比照原件，依法規予以保護。
- ▣ 存有個人資料之媒介物報廢或轉作其他用途時，採取適當防範措施，以免由該媒介物洩漏個人資料。



## 環境及設備安全管理措施

- ▣ 針對存放儲存媒介物之環境，實施適當進出管制措施。
- ▣ 依儲存媒介物之特性及使用方式，建置適當保護設備或技術。
- ▣ 依所屬人員業務特性、內容及需求，訂定適當管理措施。

# 應採行措施-2

01

使用者身分確認及保護機制

02

個人資料顯示之隱碼機制

03

網際網路傳輸之安全加密機制

持有個人資料達  
一萬筆者

04

個人資料檔案及資料庫之  
存取控制及保護監控措施

05

防止外部網路入侵對策

06

非法或異常使用行為  
之監控及因應機制

---

Personal Data Protection by Customs Brokers

個資安全，由你我共同守護

Personal Data Protection by Customs Brokers

---