

個資清冊匯入後，PIMS 系統需填寫部份說明

Wed, Apr 16, 2014

登入 | 註冊 | 中興大學首頁 | 計資中心 |



本校個人資料保護與管理 (PIMS)

個資資產盤點作業

個人資料管理衝擊分析及
風險評鑑

- 政策聲明
- 相關程序書與表單
- 重要時程
- 教育訓練及講義
- 常見問題Q&A
- 會議記錄
- 個資資產清冊查詢
- 個資資產及風險評估
- 風險值篩選
- 個資檔案風險處理計畫
- 個資檔案風險評鑑彙整表

版權所有 國立中興大學 Copyright © National Chung Hsing University
台中市南區國光路250號 Tel : 04-22840306 Fax : 04-22871774

【1 登入】登入帳號：員工編號，共 7 碼

若未登入帳號密碼，無法進行個資資產盤點與威脅弱點評估作業。

天龍八部：

- 【1 登入】
- 【2 進入盤點作業-選項】
- 【3 進入盤點作業-圖示】
- 【4 個資清冊編輯-基本欄位】
- 【5 個資清冊編輯-新增個資項目】
- 【6 個資清冊編輯-蒐集處理保存銷毀程序】
- 【7 個資清冊編輯-利用揭露程序】
- 【8 個資清冊查詢】

- 政策聲明
- 教育訓練及講義
- 個資資產清冊查詢
- 風險值篩選
- 相關程序書與表單
- 常見問題Q&A
- 個資資產盤點及風險評估
- 個資檔案風險處理計畫
- 重要時程
- 會議記錄
- 個資檔案風險評鑑彙整表

【2 進入盤點作業-選項】 登入帳號後，點選此選項(紅框)進入個資盤點編輯作業

適用對象 適用時機

管理單位	新增個資資產							
<input type="checkbox"/> 全部單位 <input checked="" type="checkbox"/> 行政單位 <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 秘書室 <input type="radio"/> 教務處 <input type="radio"/> 學務處 <input type="radio"/> 研究發展處 <input type="radio"/> 總務處 <input type="radio"/> 國際事務處 <input type="radio"/> 人事室 <input type="radio"/> 主計室 <input type="radio"/> 體育室 <input type="radio"/> 圖書館 <input checked="" type="radio"/> 計算機及資訊網路中心 <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 主任室 <input type="radio"/> 服務諮詢組 <input type="radio"/> 校務系統組 <input type="radio"/> 研究發展組 	第 1 / 1 頁							
編號	個資資產名稱	管理單位	資料型態	蒐集及處理依據	資料類別	編輯	編輯弱點評估	刪除
CRG-001	電腦教室鑰匙借用登記表	計算機及資訊網路中心	紙本	當事人	C001_個人識別			
CRG-002	個資教育訓練報名表	計算機及資訊網路中心	紙本	當事人	C001_個人識別			
CRG-003	教育訓練報名表	計算機及資訊網路中心	電子	當事人	C001_個人識別, C003_政府資料中之辨識者_			

【3 進入盤點作業-圖示】 點選此圖示筆(紅框)進入個資盤點的編輯

個資資產編號
CRG-003

個資資產名稱
教育訓練報名表

資料型態
電子

活動流程
個資教育訓練

一級單位:
計算機及資訊網路中心

管理單位:
資源管理組

蒐集或處理之目的
- 選取一個值 -

蒐集或處理依據
 當事人同意 同意書網址 經當事人書面同意

適用對象
 學生
 教師
 職員
 廠商

使用時機
 學生
 教師
 職員
 廠商

個資保管數量(年)
- 選取一個值 -

個資保管總數量
- 選取一個值 -

校外法規
校外法規查詢
- 選取一個值 -

校內法規
校內法規查詢
- 選取一個值 -
- 選取一個值 -
- 選取一個值 -
- 選取一個值 -

下一頁

【4 個資清冊編輯-基本欄位】第一頁面
 需填寫為紅框部分，共有 4 部分
 填寫完畢後，選擇「下一頁」儲存



新增

CRG-003 教育訓練報名表
個資資料項目

欄位名稱	資料類別	揭露範圍	編輯	刪除
------	------	------	----	----

衝擊值: 1

[個資衝擊影響程度表](#) [個人資料之類別說明](#)

下一頁

【5 個資清冊編輯-新增個資項目】第二頁面

點選新增，將 excel 檔案中**個人資料範圍**一一新增



新增

CRG-003 教育訓練報名表
個資資料項目

欄位名稱	資料類別	揭露範圍	編輯	刪除
身分證字號	C003_政府資料中之辨識者_	不可揭露		
姓名	C001_個人識別	不可揭露		
電話	C001_個人識別	不可揭露		

衝擊值: 3

[個資衝擊影響程度表](#) [個人資料之類別說明](#)

下一頁

第二頁面

新增完成後為上圖圖示(藍框)，系統會自動計算衝擊值

國立中興大學 National Chung Hsing University

個人資料管理系統 Personal Information Management System

個資清查作業

個人資料管理衝擊分析及風險評鑑

-建置及導入標準作業流程

建立個人資料保護管理制度

蒐集 處理 保存 銷毀 利用 揭露

蒐集	處理	保存	銷毀
方式 <input checked="" type="radio"/> 直接 <input type="radio"/> 間接 來源 ⓘ <input type="text" value="當事人"/> 單位：資源管理組	方式 <input type="checkbox"/> 輸入 <input type="checkbox"/> 編輯 <input type="checkbox"/> 更正 <input type="checkbox"/> 複製 <input type="checkbox"/> 檢索 <input type="checkbox"/> 刪除 <input type="checkbox"/> 輸出 <input type="checkbox"/> 連結 <input type="checkbox"/> 紀錄 <input type="checkbox"/> 儲存 <input type="checkbox"/> 內部傳送 單位 行政單位 <input checked="" type="checkbox"/> 行政單位 <input type="checkbox"/> 學術單位 <input checked="" type="checkbox"/> 學術單位 <small>複選，能點選多個單位</small>	期限 ⓘ <input type="text" value="一年"/> 現有保存措施 <input type="text" value="存放於加密電腦"/> 單位：資源管理組	方式 ⓘ <input type="text" value="檔案刪除(電子)"/> 頻率 <input type="text" value="每年檢視一次"/>

保存

【6 個資清冊編輯-蒐集處理保存銷毀程序】

第三頁面 Part1-蒐集、處理、保存、銷毀

紅色框框部分為需填入的內容

- 1.處理方式，共計 11 種，可複選
- 2.處理單位，自己單位必填，若有其他單位可複選

若無利用與揭露，點選「保存」，此筆個資資產盤點即完成。



個人資料管理系統

Personal Information Management System

- 建置及導入標準作業流程

個資清查作業

個人資料管理衝擊分析及風險評鑑

建立個人資料保護管理制度

蒐集 處理 保存 銷毀
利用 揭露

利用	揭露
<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 期間：無 地區：無 方式 <input type="text" value="無"/> 特定目的 <input type="text" value="- 選取一個值 -"/> 校內單位 <input type="checkbox"/> 行政單位 <input type="checkbox"/> 學術單位 <small>複選，能點選多個單位</small> 校外單位 <input type="text"/>	對象 <input type="text" value="無"/> 方式 <input type="text" value="無"/> 揭露範圍：

保存

【7 個資清冊編輯-利用揭露程序】

第三頁面 Part2-利用、揭露

若利用部分是選擇「有」

下述各欄位需有資料填寫完成

且**特定目的**需重新選擇

第三頁面(Part 1+Part 2)的資料需全部填寫好，始可「保存」完成該筆個資資產盤點作業。

適用對象

適用時機

管理單位	新增個資資產				匯出資源管理組個資清冊 匯出資源管理組弱點評估				
<input checked="" type="checkbox"/> 全部單位 <input checked="" type="checkbox"/> 行政單位 <input type="checkbox"/> 秘書室 <input type="checkbox"/> 教務處 <input type="checkbox"/> 學務處 <input type="checkbox"/> 研究發展處 <input type="checkbox"/> 總務處 <input type="checkbox"/> 國際事務處 <input type="checkbox"/> 人事室 <input type="checkbox"/> 主計室 <input type="checkbox"/> 體育室 <input type="checkbox"/> 圖書館 <input checked="" type="checkbox"/> 計算機及資訊網路中心 <input type="checkbox"/> 主任室 <input type="checkbox"/> 服務諮詢組 <input type="checkbox"/> 校務系統組 <input type="checkbox"/> 研究發展組 <input checked="" type="checkbox"/> 資源管理組	 第 1 / 1 頁								
	編號	個資資產名稱	管理單位	資料型態	蒐集及處理依據	資料類別	編輯	編輯弱點評估	刪除
	CRG-001	電腦教室鑰匙借用登記表	計算機及資訊網路中心	紙本	當事人	C001_個人識別			
	CRG-002	個資教育訓練報名表	計算機及資訊網路中心	紙本	當事人	C001_個人識別			
CRG-003	教育訓練報名表	計算機及資訊網路中心	電子	當事人	C003_政府資料中之辨識者 _C001_個人識別				

【8 個資清冊查詢】

個資資產盤點完成後，若要查詢個資資產詳細內容

可用滑鼠移動到該列，該列會變成綠色

用滑鼠左鍵點選進入查詢頁面

個資資產編號: CRG-003 個資資產名稱: 教育訓練報名表 最大風險值: 21
 管理單位: 計算機及資訊網路中心 資料型態: 電子
 活動流程: 個資教育訓練 衝擊值: 3

個資資產
 弱點評估

蒐集	蒐集依據	當事人
	蒐集特定目的	109 教育或訓練行政
	資料分類	C003_政府資料中之辨識者_,C001_個人識別
	資料範圍	身分證字號,姓名, 電話
	每年個資數量	500 筆(含)以內
	累積個資數量	500 筆(含)以內
	蒐集來源	當事人
	蒐集方法	直接
	蒐集單位	資源管理組
處理	處理方法	輸入 檢索
	處理單位	行政單位 計算機及資訊網路中心 資源管理組
保存	保存單位	資源管理組
	保存期限	一年
銷毀	銷毀方式	檔案刪除(電子)
	銷毀頻率	每年檢視一次
利用	利用期間	無
	利用地區	無
	利用單位	無

個資資產查詢頁面(如紅色框框部分)，可以確認剛填入的資料是否正確。

