

保有個資盤點及清查與公開作業
S.O.P標準作業流程(三部曲)

保有個資盤點及清查與公開作業 S.O.P標準作業流程

+ 步驟1：召開「機關內部個資盤點啟動會議」

召集人由機關首長擔任，各單位主管列席與會，會議中應明確決議各單位工作、預定彙整表工作時程…等各項工作，並製作會議紀錄存查，機管首長確實掌握各單位執行狀況與進度。

保有個資盤點及清查與公開作業 S.O.P標準作業流程

- + **步驟2**：各單位執行個資盤點與清查作業。
(前段)
- + 產生 「保有個人資料彙整一覽表」。
- + 交付上述彙整資料表電子檔給資訊單位。
- + 盤點清查作業完成。
- + 相關範例與資料請至本局資訊教育科資料
下載Download或用google大神搜尋 key
word 「學校保有個人資料公開」

保有個資盤點及清查與公開作業 S.O.P標準作業流程

- + **步驟3**：資訊單位執行個資盤點與清查作業。
(前+後段)
- + 產生「保有個人資料彙整一覽表」。(資訊單位)
- + 彙整各單位「保有個人資料彙整一覽表」。
- + 彙整資料轉檔成PDF。(Updated資料)
- + 建立網站「個人資料專區」，上傳PDF檔供民眾瀏覽查閱。
- + 前後段作業完成。

報告完畢
歡迎指教