臺北市政府研究發展考核委員會個資事故應變標準作業流程圖

異常現象/資訊

本會人員

↓

通報個資保護專責人員
***註1**

發現異常單位
（依本要點第8點規定指派之人員）

註1：
（一）通報方式：電話、簡訊為主，電子郵件為輔。
（二）通報內容：至少應包括通報人身分、資料外洩或侵害方式、時間、地點、初估外洩或侵害個人資料類別及數量、避免損害擴大處置通知方式及其他資訊等。
【依臺北市政府研究發展考核委員會個人資料保護管理要點（以下簡稱本要點）第45點】

啟動作業 4小時

判斷是否為個資事件
*註2
個資保護專責人員

註2：個資事件指個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事件。

是 → **啟動緊急應變程序，召集緊急應變會議，通知主委（必要時，通報府級長官）**
個資保護專責人員

↓

初步調查並採取應變措施
*註3
權責單位
（個資保護專責人員督導）
*註4

註3：
應變措施依本要點第43點規定，得包含：
（一）中斷入侵或洩漏途徑
（二）緊急儲存尚未被破壞資料
（三）啟動備援程序或替代方案
（四）事件原因初步分析
（五）評估受侵害個人資料類別及數量
（六）檢視防護及監測設施功能
（七）記錄事件經過
（八）行政內部調查完成前保存相關證據
（九）解決或修復方案
（十）通知保有相同資料組室或其他單位
（十一）洽商專業人員協助或進駐處理
（十二）涉及刑事責任者，移請檢警鑑識或調查
（十三）發布新聞稿、網站公告

註4：
（一）權責單位係指個資事故發生之業務單位(組室)
（二）個資保護專責人員係指副主任委員及圖資組法制人員
（三）由權責單位主責進行調查及應變措施，並由副主任委員擔任督導、法制人員協助

應變處理作業 4小時

對外說明(如需)
府會/新聞聯絡人/發言人

通知當事人 *註5
權責單位
（個資保護專責人員督導）

註5：通知方式以言詞、書面、電話、簡訊、電子郵件、傳真、電子文件或其他足以使當事人知悉或可得知悉之方式為。
（本要點第44點）

否 → **採取處理措施並持續監控至異常排除**
權責單位

↓

深入調查原因、根本原因分析釐清責任
權責單位

↓

原因檢討及後續改善
個資保護專責人員/權責單位

↓

結案並作成紀錄

檢討處理