

發文方式：郵寄

檔 號：

保存年限：

106. 5. 31

高雄市政府地政局 函

80044

高雄市新興區中山二路472號六樓9之11

地址：80203高雄市苓雅區四維三路2號7樓

承辦單位：地籍科

承辦人：楊糧暢

電話：3368333#2627

傳真：3314892

電子信箱：chrisyan@kcg.gov.tw

受文者：高雄市不動產仲介經紀商業同業公會

發文日期：中華民國106年5月24日

發文字號：高市地政籍字第10631377200號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：內政部函影本1份及不動產經紀業個人資料檔案安全維護管理辦法1份

主旨：為落實個人資料保護法規定，避免影響民眾個人權益，請轉知所屬會員勿購買或利用非法取得之個人資料，請查照。

說明：

- 一、奉交下內政部106年5月15日內授中辦地字第1061304132號函副本辦理，並檢附上開函影本1份。
- 二、查內政部已依個人資料保護法第27條規定訂定「不動產經紀業個人資料檔案安全維護管理辦法」，是請貴公會依內政部來函意旨轉知所屬會員應落實該辦法之規定辦理。

正本：高雄市不動產仲介經紀商業同業公會、高雄市不動產代銷經紀商業同業公會、高雄市直轄市不動產代銷經紀商業同業公會

副本：本局地籍科(存參)

局長黃進雄

檔 號：
保存年限：

內政部 函

地址：40873臺中市南屯區黎明路2段503號
聯絡人：江志宏
聯絡電話：04-22502306
傳真：04-22502372
電子信箱：G0037@land.moi.gov.tw



受文者：高雄市政府

發文日期：中華民國106年5月15日
發文字號：內授中辦地字第1061304132號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：為落實個人資料保護法規定，避免影響民眾個人權益，請轉知所屬會員於蒐集、處理及利用個人資料時，務必遵守該法規定，勿購買或使用來源不明之個人資料，請查照。

說明：

- 一、按個人資料保護法第19條及第20條規定，非公務機關對個人資料之蒐集或處理，應有特定目的，並符合法律明文規定、與當事人有契約或類似契約之關係且已採取適當之安全措施、當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料、經當事人書面同意……等情形之一者為限，且該個人資料之利用，應於蒐集之特定目的必要範圍內為之。又同法第25條、第41條及第47條規定，非公務機關違反前揭規定者，除處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並令限期改正，屆期未改正者，按次處罰之外，並得予禁止蒐集、處理或利用個人資料、命令刪除經處理之個人資料檔案、沒入或命銷燬違法蒐集之個人資料，或公布非公務機關之違法情形及其姓名或名稱與負責人等處分；如意圖為自己或第三人不法之利益或損害他人之利益，處5年以下有期徒刑，



高雄市政府 1060515



10602686200

得併科新臺幣100萬元以下罰金，爰請轉知所屬會員及督導所屬不動產經紀人員應確實遵守上開個人資料保護法規定，切勿違法購買、蒐集或利用來源不明之個人資料，避免侵害民眾個人權益及因觸法而受罰。

- 二、另本部已依個人資料保護法第27條規定訂定不動產經紀業個人資料檔案安全維護管理辦法，併請轉知所屬會員應落實該辦法及報經備查之個人資料檔案安全維護計畫，妥善維護與管理已取得之客戶個人資料，避免被竊取、竄改、毀損、滅失、洩漏或不當利用致侵害其權益。
- 三、副本抄送各直轄市、縣(市)政府，請督促不動產經紀業應落實個人資料之保護，及加強宣導勿購買、蒐集或利用非法取得之個人資料。

正本：中華民國不動產仲介經紀商業同業公會全國聯合會、中華民國不動產代銷經紀商業同業公會全國聯合會

副本：各直轄市、縣(市)政府、本部地政司(不動產交易科)





- 名稱 不動產經紀業個人資料檔案安全維護管理辦法
- 修正日期 民國 104 年 11 月 10 日
- 第 1 條 本辦法依個人資料保護法（以下簡稱本法）第二十七條第三項規定訂定之。
- 第 2 條 本辦法所稱主管機關，在中央為內政部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。
- 第 3 條 不動產經紀業（以下簡稱經紀業）應訂定個人資料檔案安全維護計畫（以下簡稱計畫），以落實個人資料檔案之安全維護與管理，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。
前項所稱經紀業，指依不動產經紀業管理條例規定，經營不動產仲介或代銷業務之公司或商號。
- 第 4 條 經紀業訂定計畫時，得視其規模、特性、保有個人資料之性質及數量等事項，參酌第六條至第二十四條規定，訂定適當之安全維護管理措施。
前項計畫內容應包括下列項目，第二款相關項目必要時得予整併：
一、經紀業之組織規模。
二、個人資料檔案之安全維護管理措施：
（一）配置管理之人員及相當資源。
（二）界定個人資料之範圍。
（三）個人資料之風險評估及管理機制。
（四）個人資料蒐集、處理及利用之內部管理程序。
（五）事故之預防、通報及應變機制。
（六）設備安全管理、資料安全管理及人員管理措施。
（七）資料安全稽核機制。
（八）使用紀錄、軌跡資料及證據保存。
（九）認知宣導及教育訓練。
（十）個人資料安全維護之整體持續改善。
（十一）業務終止後之個人資料處理方法。
- 第 5 條 經紀業應將訂定之計畫，報請所在地直轄市或縣（市）主管機關備查；計畫修正時，亦同。
經紀業應於申請開業備查時一併將計畫報請直轄市或縣（市）主管機關備查；本辦法發布施行時，已完成開業備查者，應於本辦法發布施行日起三個月內將計畫報請備查；已經許可經營經紀業，尚未完成開業備查者，由直轄市或縣（市）主管機關於輔導開業備查時一併輔導計畫備查。
- 第 6 條 經紀業應配置適當人員及相當資源，負責規劃、訂定、修正與執行計畫或業務終止後個人資料處理方法等相關事項，並定期向負責人提出報告。
經紀業應訂定個人資料保護管理政策，將蒐集、處理、利用個人資料之特定目的、法律依據與其他相關保護事項，公告於營業處所適當之處，使其所屬人員及資料當事人均能知悉。

- 第 7 條 經紀業應確認蒐集個人資料之特定目的，依特定目的之必要性，界定所蒐集、處理及利用個人資料之類別或範圍，並定期清查所保有之個人資料現況。
經紀業經清查發現有非屬特定目的必要範圍內之個人資料或特定目的消失、期限屆滿而無保存必要者，應予刪除、銷毀或其他停止蒐集、處理或利用等適當之處置。
- 第 8 條 經紀業所屬人員為執行業務所蒐集之個人資料應視為該經紀業者所蒐集持有，於蒐集時應檢視是否符合蒐集要件及特定目的之必要範圍，並接受監督。
前項個人資料有必要上傳直營總公司或加盟總部時，應採取必要保護措施，以防範發生個人資料洩漏事故。
- 第 9 條 經紀業應依已界定個人資料之範圍與蒐集、處理及利用流程，分析評估可能發生之風險，訂定適當之管控措施。
- 第 10 條 經紀業於蒐集個人資料時應遵守本法第八條及第九條有關告知義務之規定，並區分個人資料屬直接蒐集或間接蒐集，分別訂定告知方式、內容及注意事項，要求所屬人員確實辦理。
- 第 11 條 經紀業所屬人員利用個人資料行銷時，應明確告知當事人其所屬公司或商號名稱；其屬加盟經營者，應告知加盟品牌名稱及公司或商業登記之名稱。
經紀業首次利用個人資料行銷時，應提供當事人免費表示拒絕接受行銷之方式。
經紀業利用個人資料進行行銷，當事人表示拒絕接受行銷後，應立即停止利用其個人資料繼續行銷。
前項當事人表示拒絕接受行銷之情形，直營店應通報總公司彙整後再周知所屬各部門；加盟店應通告內部其他業務人員，其有上傳加盟總部者，亦應併同告知加盟總部。
- 第 12 條 經紀業所蒐集之個人資料如需作特定目的外利用，應檢視是否符合本法第二十條第一項但書規定，得為利用之情形。
- 第 13 條 中央主管機關依本法第二十一條規定，對經紀業為限制國際傳輸個人資料之命令或處分時，經紀業應通知所屬人員遵循辦理。
- 第 14 條 經紀業於當事人行使本法第三條規定之權利時，應依下列規定辦理：
一、提供聯絡窗口及聯絡方式。
二、確認是否為資料當事人之本人，或經其委託。
三、如認有本法第十條但書各款、第十一條第二項但書或第三項但書得拒絕當事人行使權利之事由，應附理由通知當事人。
四、告知是否酌收必要成本費用及其收費基準，並遵守本法第十三條處理期限規定。
- 第 15 條 經紀業與當事人簽訂之委託書，應於委託期限屆滿時主動刪除或銷毀。但因執行業務所必須或經當事人書面同意者，不在此限。
經紀業對當事人刪除或銷毀委託書之請求，如認有執行業務所必須之情形

，得不予刪除或銷毀，並應將其理由以書面通知當事人。

- 第 16 條 經紀業委託他人蒐集、處理或利用個人資料之全部或一部時，應依本法施行細則第八條規定為適當之監督。
經紀業為執行前項監督，應與受託者明確約定相關監督事項及方式。
- 第 17 條 經紀業應訂定應變機制，在發生個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，迅速處理以保護當事人之權益。
前項應變機制，應包括下列事項：
一、採取適當之措施以控制事故對當事人造成損害。
二、查明事故發生原因及損害狀況，並以適當方式通知當事人事故事實、因應措施及諮詢服務專線等。
三、研議改進措施，避免類似事故再度發生。
四、發生重大個人資料事故者，應即以書面通報直轄市、縣（市）主管機關。
前項第四款所稱重大個人資料事故，指個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故，致危及大量當事人權益之情形。
- 第 18 條 經紀業對所蒐集保管之個人資料檔案，應採取必要適當之安全設備或防護措施。
前項安全設備或防護措施應包含下列事項：
一、紙本資料檔案之安全保護設施。
二、電子資料檔案存放之電腦或自動化機器相關設備，配置安全防護系統或加密機制。
三、電腦、自動化機器或其他存放媒介物需報廢汰換或轉作其他用途時，應採取適當之銷毀或防範措施，避免洩漏個人資料。
- 第 19 條 經紀業為確實保護個人資料之安全，應對其所屬人員採取適度管理措施。
前項管理措施應包含下列事項：
一、依據業務需求適度設定所屬人員不同之權限，以控管其接觸個人資料之情形。
二、檢視各類業務之性質，規範個人資料蒐集、處理及利用流程。
三、要求所屬人員妥善保管個人資料之儲存媒介物，並約定保管及保密義務。
四、所屬人員離職時，應將執行業務所持有之個人資料辦理交接，不得在外繼續使用，並應簽訂保密切結書。
- 第 20 條 經紀業應訂定個人資料檔案安全維護稽核機制，定期或不定期檢查計畫之執行情形，檢查結果並應向負責人提出報告。
- 第 21 條 經紀業應採行適當措施，留存個人資料使用紀錄、自動化機器設備之軌跡資料或其他相關之證據資料，以供必要時說明其所定計畫之執行情況。
- 第 22 條 經紀業對於個人資料蒐集、處理及利用應符合本法第十九條及第二十條規定，並定期或不定期對其所屬人員施以基礎認知宣導或專業教育訓練，使其明瞭個人資料保護相關法令規定、責任範圍及應遵守之相關管理措施。

第 23 條 經紀業應隨時參酌計畫執行狀況，檢討所定計畫是否合宜，必要時應予以修正。

第 24 條 經紀業業務終止後，其保有之個人資料不得繼續使用，得依下列方式處理，並留存相關紀錄：

- 一、銷毀：銷毀之方法、時間、地點及證明銷毀之方式。
- 二、移轉：移轉之原因、對象、方法、時間、地點及受移轉對象得保有該項個人資料之合法依據。
- 三、其他刪除、停止處理或利用個人資料：刪除、停止處理或利用之方法、時間或地點。

第 25 條 本辦法自發布日施行。