



實踐大學

112 學年度全校個人資料保護管理制度改版輔導案

(北高校區)

需求說明書

專案時程：自決標日起至 113 年 7 月 31 日

壹、專案說明

一、專案名稱

實踐大學（以下簡稱本校）112 學年度全校個人資料保護管理制度改版輔導案(北高校區)（以下簡稱本專案）。

二、專案目標

協助本校之相關個人資料檔案業務，提供個人資料保護管理制度改版與維護輔導服務，以符合個資法、BS 10012:2017 版及教育部「私立專科以上學校及私立學術研究機構個人資料檔案安全維護計畫實施辦法」要求之項目。

三、專案範圍

- (一)協助本校完成個人資料保護管理制度文件改版輔導作業。
- (二)提供本校改版輔導教育訓練課程與諮詢服務。
- (三)提供本校個人資料保護管理制度之內部稽核活動。

備註：112 學年度仍以 BS 10012:2009 版本為內部稽核標準

四、專案時程

自決標日起至 113 年 7 月 31 日。

貳、專案需求

一、個人資料保護管理制度(PIMS)

- (一)協助將本校現有個人資料保護管理制度程序書、表單等文件修訂為符合個資法、BS 10012:2017 及教育部「私立專科以上學校及私立學術研究機構個人資料檔案安全維護計畫實施辦法」相關法規之版本。
- (二)協助辦理個人資料保護管理制度改版輔導教育訓練(含高雄校區)。
- (三)協助執行本校個人資料保護管理制度內部稽核作業。

(四)PIMS 個人資料管理制度及個資法令宣導。

(五)PIMS 個人資料管理制度文件宣導。

(六)其他個資保護管理相關問題諮詢及建議。

二、教育訓練

專案執行期間，應配合管理系統改版工作事項，規劃與實施相關教育訓練，安排講師並提供教材，各項教育訓練需求場數與時數至少如下：

項次	課程內容	場次	每場次時數
1	個人資料盤點暨風險評鑑教育訓練	2	2 小時
2	個資內稽作業教育訓練	1	2 小時
3	個資通報演練教育訓練	1	2 小時
4	一般人員個資宣導教育訓練	1	2 小時

參、管理需求

一、專案計畫

(一)簽約次日起 1 個月內交付專案工作計畫書，經本校同意後據以實施。

專案人員需求

- 1、本專案經理、專案顧問須在職 3 年以上正式職員（以公開招標日期計算）。負責專案管理與對本校專案成員協調聯繫，隨時與本校以電話、E-Mail 或其他方式對各項需求進行溝通確認。
- 2、本專案經理、專案顧問須具「ISO 27001」、「ISO 27701」、「BS 10012」主導稽核員專業證照。廠商投標時，應檢附以上證明文件供本校於履約階段查驗，本校得視需要有權要求提供正本複驗。專案期間，人員更換除離職外，須經本校同意或本校提出更換要求時，始得更換。

3、投標廠商須具有全校行政單位導入 PIMS 專案至少 3 家大專校院輔導之經驗。

(二)顧問到點輔導之時數要求

台北校區

- 1、導入期間至少到點輔導 7 人天（不含內部稽核作業），每次至少 4 小時（0.5 人天計）。
- 2、專案期間之顧問到點輔導時數，以會議紀錄或工作日誌為其佐證資料。
- 3、內部稽核作業至少 1 人天。

二、資訊安全

- (一)廠商維護本專案所獲得之資訊，應依個人資料保護法及相關法令之規定恪遵保密原則，並應簽署「委外廠商保密切結書」，如有違失，廠商須負相關法律責任及實質賠償損害責任。
- (二)廠商應遵守本校個人資料保護政策暨相關規定，如有違失造成本校發生個資事件時，廠商須負實質賠償損害責任。

肆、交付項目及付款條件

一、交付項目、付款條件及付款比例(分 2 期付款)如下表：

交付日期	交付項目、付款條件及付款比例	
第 1 期 (簽約次日起 1 個月內)	交付項目	(1)專案工作計畫書
	付款比例	契約價金 20%
第 2 期 (簽約次日起 至 113 年 6 月 30 日)	交付項目	(2)個人資料保護管理制度程序書、表單（以電子檔交付）
		(3)教育訓練教材
		(4)內部稽核報告
	付款比例	契約價金 80%

二、其他下列執行過程之交付/協助完成項目，均以電子檔提供予本校承辦人員留存。專案各時程交付項目如下表所示：

活動項目	交付/協助完成項目	形式	交付時機
啟動準備	1.啟動會議簡報資料 2.工作計畫書	交付	專案執行開始 1 個月內
內部稽核活動	內部稽核報告	交付	113/4/30 前
檢視/修訂個資 保護管理制度 四階文件	修訂後之 PIMS 文件	協助完成改 版	113/07/31 前
教育訓練	各階段訓練課程講義	交付	訓練前 1 週內

三、本專案要求交付之報告、計畫等各項文件，須交付書面及光碟各 1 份，均須經本校確認。