課程名稱：18802_數位轉型下的個資防線：

企業主必知的個資爭議與救濟實務 課程摘要

本摘要由 Gemini AI 協助生成，僅供參考

🎯 1. 適合對象與能力門檻

- **適合族群**：
    - **中小企業主與企業負責人**：因個資法修法後針對非公務機關實施併罰制度，負責人面臨相同金額之個人裁罰風險，需親自掌握資源配置與內部管理機制。
    - **法務、資訊與個資專責人員**：負責內部安全維護措施規劃、演練以及因應主管機關年度或突發之行政檢查。
    - **業務與行銷單位主管**：在日常業務中涉及客戶名單委外、雲端服務採購及第三方合作，需建立合規意識。
- **能力門檻**：入門至普通。無需深厚法律或資訊背景，課程著重於個資合規框架、作業流程節點檢視與事故應變實務觀念。

📚 2. 課程核心大綱與架構圖

- **章節架構**：
    - **章節一：個資法最新修法趨勢與子法動態** — 剖析母法大幅修正重點、非公務機關作業辦法及檔案安全維護計畫標準之新規動態。
    - **章節二：主管機關行政檢查實務與挑選機制** — 說明例行性檢查與事故觸發檢查之挑選標準（如個資持有量體、違規前科紀錄）與實地受檢重點。
    - **章節三：適當安全維護措施與生命週期管控** — 解析資料蒐集、處理、利用到銷毀的流程節點控管，以及落實留存軌跡紀錄的重要性。
    - **章節四：雲端服務與外部委外管理機制** — 剖析委外服務事前選商評估、事中監督管理機制與事後銷毀切結的落實要點。

- **章節五：個資事故應變機制與黃金 72 小時通報** — 剖析受委託廠商知悉起算 72 小時不停錶通報規定、危機小組編組與行政/民事/刑事責任架構。
- **章節六：AI 基本法與數位轉型合規挑戰** — 探討隱私預設原則、告知義務及兼顧技術創新與個人資訊自主權之平衡心法。

🛠️ 3. 必備前置知識清單

- **企業日常業務流程概念**：具備對內部顧客名單蒐集、上雲儲存及委外合作模式之基本認識。
- **基礎法令遵循意識**：理解個資外洩涉及之企業營運風險與行政處分基本概念。

📖 4. 專有名詞與概念辭典

- **檔案安全維護計畫（安維計畫）**：指目的事業主管機關要求特定規模或產業之非公務機關建立的完整管理計畫，涵蓋資料盤點、風險控管、教育訓練與事故應變措施。
- **黃金 72 小時通報**：發生重大個資事故時，自知悉（包含受委託廠商知悉時）起 72 小時日曆日內，必須向主管機關進行通報，其時效連續計算而不因週末或國定假日順延。
- **併罰制度**：主管機關對違反個資安全義務之非公務機關裁處罰鍰時，負責人若未盡適當監督管理義務，將被處以相同金額之個人罰鍰，且該款項不可由公司公款核銷。
- **隱私預設（Privacy by Default）**：源自人工智慧基本法等新興法規概念，要求企業在規劃與導入 AI 或數位工具的最前端階段，即預先考量個資蒐集告知、目的限制與資料保護措施。

💼 5. 課程學習職能對照

- **對應職能名稱**：個人資料保護管理師 / 資訊安全法規遵循專員 / 企業法遵主管
- **主要工作任務/能力指標**：
  - **分析與決策能力**：

        - 能評估企業個資生命週期之高風險節點，建立防護架構與委外廠商選商標準。
        - 能在事故發生時啟動危機應變小組，依限完成利害關係人與主管機關之法定通報程序。
    - **工具操作與執行能力**：
        - 能建立個資盤點表、自評表、教育訓練紀錄與廠商銷毀切結文件等合規軌跡檔案。
        - 能對應主管機關行政檢查清單，檢視系統多因子認證與周界技術安全規格。