

個資安全事故紀錄單

通報單位/通報人員		發生日期/時間	
個資安全事故簡要敘述（本紙不敷繕寫時，請另頁繕打，或以其他報告取代）： 地 點： 一、狀況描述： (一)竊取 <input type="checkbox"/> 洩漏 <input type="checkbox"/> 竄改 <input type="checkbox"/> 毀損 <input type="checkbox"/> 滅失 <input type="checkbox"/> 其他侵害事故 (二)個資侵害之總筆數（大約） (三)發生原因及事故摘要 二、初步處理情形：			
附件			
個人資料保護管理委員會 受理時間			受理人員 簽核
緊急處理單位/承辦人員		緊急處理方式：	
相關處理單位/承辦人員		相關處理單位主管簽核	
事故開始處理日期/時間		事故處理完畢日期/時間	
後續處理方式（改善措施）	（本紙不敷繕寫時，請另頁繕打，或以其他報告取代）		
從事故中學習到的經驗或預防事故再次發生之方法	（本紙不敷繕寫時，請另頁繕打，或以其他報告取代）		
通知個資當事人之內容及方式			
通知個資當事人之單位及人員			
個人資料保護管理委員會召集人簽核			