

個資防護要點

1. 最小化原則

- 僅蒐集教學及公務「絕對必要」的個資，定期清查並刪除辦理完畢或過期的電子及紙本個資。

2. 存取權限控管

- 採用最低權限原則，僅業務相關人員能查看敏感資料。

3. 資料加密與去識別化

- 個資檔案傳輸前必須「加密」，並透過不同管道告知密碼。
- 顯示個人資料時，應執行「去識別化」遮蔽處理，減少洩漏風險。