

臺灣個人資料保護與管理制度

Taiwan Personal Information Protection and Administration System

106 年度各級專業人員培訓課程

個人資料管理師

(Internal Management Specialist)

報名簡章

課程聯絡人：黃小姐

電話 (02) 6631-1060，傳真 (02) 6631-1001，電子郵件信箱：jennyhuang@iii.org.tw

壹、課程費用

個人資料管理師標準費用為每位學員一新臺幣 30,000 元整。

貳、優惠方案

為使本制度效益擴散，特別針對全業別或組織提供多項優惠方案，折扣數自 9 折起至 6 折不等，各項優惠方案內容、相關資格條件暨申請辦法與限制規定如下：

一、依報名時所符合之優惠身分，從優擇定其中乙種適用；於官方網站完成報名後，即不得再行更改。

二、欲適用各種優惠身分報名課程者，除於官方網站報名頁面進行報名外，須另行下載並填寫「課程費用優惠申請表」，以傳真或電子郵件方式回擲課程聯絡人。

三、各項優惠方案內容：

(一) 團體報名優惠 (優惠代碼 G)

凡兩人 (含) 以上報名 TPIPAS 各級專業人員培訓課程，其種類、級別、梯次均相同者適用。

按課程標準費用，給予 9 折折扣優惠。

完成報名，並經系統發送錄取通知後，即不得再行增加學員；亦不得申請異動上課梯次。

如團體報名學員中一人或數人同時申請退費，致使所餘學員人數不足兩人時，即視為全額付費報名參加本課程，學員須另行補繳新台幣 3,000 元整。

(二) TPIPAS 取得標章組織、歷年導入事業、輔導機構、外部驗證機構優惠 (優惠

代碼 P)

凡任職服務於 TPIPAS 取得標章組織、歷年申請並成功導入之事業、輔導機構、外部驗證機構員工報名者適用。

按課程標準費用，給予 9 折折扣優惠。

(三) **TPIPAS 輔導機構、外部驗證機構或各級專業人員推薦優惠** (優惠代碼 R)

凡報名時，經具備登錄證書效期內之 TPIPAS 輔導機構、外部驗證機構或經具備合格有效證書之 TPIPAS 各級專業人員具名推薦者適用。但報名人(即被推薦人)與推薦人不得為同一人。

按課程標準費用，給予 9 折折扣優惠。

(四) **社會福利、社會救助機構優惠** (優惠代碼 W)

凡經各級政府社會福利主管機關許可設立，並經法院法人登記在案之社會福利、社會救助機構職、員工報名者適用。(以司法院法人登記公告查詢服務網站為準 <http://cdcb.judicial.gov.tw/abbs/wkw/WHD6K00.jsp>)

按課程標準費用，給予 6 折折扣優惠。

(五) **其他經公告之優惠** (優惠代碼 O)

詳細優惠條件及內容，請逕洽 TPIPAS 維運機構或詳見官方網站公告。

參、招收人數

最低開課人數為 16 人 (惟 TPIPAS 維運機構仍得酌情調整)，因授課場地限制，依網路報名序受理各梯次報名，額滿為止。登記候補者，需俟當梯錄取名額釋出情形，依序通知遞補。如遇報名人數不足，執行單位得延期開課，並通知學員課程異動資訊。

肆、課程大綱

- 一、「臺灣個人資料保護與管理制度 (TPIPAS)」個人資料管理師資格簡介。
- 二、個人資料保護法及最新相關法制概論解析與實務案例探討。
- 三、「臺灣個人資料保護與管理制度 (TPIPAS)」完整剖析。
- 四、「臺灣個人資料保護與管理制度 (TPIPAS)」導入實務。
- 五、「臺灣個人資料保護與管理制度 (TPIPAS)」實例演練暨分組操作。
- 六、「臺灣個人資料保護與管理制度 (TPIPAS)」相關機制解說。
- 七、專業人員「個人資料管理師」資格測驗。(隨各該梯次課程最後一日下午舉行)

伍、報名及課程注意事項

- 一、請務必先註冊成為「個人會員」，於官方網站報名頁面填寫完整資料並送出後，您將會收到一封「報名成功」通知函，惟並不代表「已錄取」。TPIPAS 維運暨執行小組將從速審核後，寄發「錄取與否通知函」(請注意確認報名時所留存電子郵件信箱是否會擋信)。請於收到「錄取」通知函後，再依規定完成繳費即可。
- 二、報名成功並經錄取，而未完成繳費 (含應行補繳差額) 或於課程期間缺席者，將影響其及

- 所任職服務機關日後參與本課程或相關機制之優先機會，俾維護制度資源之有效運用。
- 三、為保障學員課程權益及參與測驗資格，敬請全程出席。本課程每日上、下課均設有簽到、簽退機制，學員出缺席記錄將統計作為學習成績、得否參與測驗及取得證書之依據。
- 四、請詳實填寫報名及聯絡資料，並請於課程**報到時攜帶附照片之身份證件**（身份證、駕照、健保卡或護照等）**或報到通知單**，俾供現場專員為您辦理報到。
- 五、本課程期間均備供餐膳，學員如有素食需求，請於報名時選填或於每日課程報到時，告知現場專員為您服務。
- 六、為確保最佳學習效果，並避免影響其他學員上課權益，課程進行中，非經講師同意，請勿使用自行攜帶之筆記型電腦、平板電腦、智慧型手機或其他相類之電子產品或上網設備。
- 七、為尊重智慧財產權，**本課程全程禁止攝影、錄影、錄音或以其他方式侵犯智財權之行為。**

陸、繳費、退費、申請異動梯次等注意事項

一、繳款方式：

（一）ATM 轉帳

（華南銀行和平分行）008-98365070990017，請學員於轉帳後將收據（寫明轉帳人等）或相關證明，掃描後 E-mail 或傳真予課程聯絡人。

（二）匯款

（華南銀行和平分行）008-98365070990017，戶名：財團法人資訊工業策進會，請學員於匯款後將收據（寫明匯款人等）或相關證明，掃描後 E-mail 或傳真予課程聯絡人。

（三）即期支票

支票抬頭為財團法人資訊工業策進會（請劃線禁止背書轉讓，並於信封上註明本課程名稱），寄至 106-69 臺北市大安區敦化南路二段 216 號 22 樓，黃小姐收。

（四）郵政匯票

戶名為財團法人資訊工業策進會，請寄至 106-69 臺北市大安區敦化南路二段 216 號 22 樓，黃小姐收。

（五）信用卡

請下載並填妥「財團法人資訊工業策進會科技法律研究所繳款資料回傳單（含信用卡刷卡單）」，掃描後 E-mail 或傳真予課程聯絡人。

二、申請退費注意事項：

- （一）學員應於收到錄取通知後 **10 日內**，完成繳費程序；但距開課日 15 日內始報名，或收到錄取通知後，距開課日不足 15 日者，應於收到錄取通知後 **翌日** 完成繳費；逾期未繳費且經催繳未果或無法取得聯繫者，TPIPAS 維運暨執行小組有權撤銷學員錄取資格，並依規定辦理候補學員遞補。敬請學員注意繳費期限，如造成不便，尚祈見諒！
- （二）因可歸責於 TPIPAS 維運暨執行小組之事由，致未能如期開班時，該梯次經錄取之學員得申請退還已繳費用全額。惟同類別課程之其他梯次業已開放報名且尚有名額

時，學員亦得選擇優先申請更換至該梯次。

- (三) 學員完成報名後因故欲取消者，應以書面或電子郵件方式通知課程聯絡人，TPIPAS 維運暨執行小組將依下列標準辦理退費。

各梯次課程退費申請期限及標準表（期日標準係採工作天計算）

培訓課程 項目級別	梯次	開課日期（106 年）	開課日前 10 天以上 退費（90%）	開課日前 9 天以內 退費（50%）
個人資料管理師 （IMS）	一	02 月 15、16、17	01 月 26 日前	01 月 27 日至 02 月 14 日
	二	03 月 22、23、24	03 月 08 日前	03 月 09 日至 03 月 21 日
	三	05 月 15、16、17	04 月 28 日前	04 月 29 日至 05 月 12 日
	四	07 月 19、20、21	07 月 05 日前	07 月 06 日至 07 月 18 日
	五	10 月 11、12、13	09 月 25 日前	09 月 26 日至 10 月 06 日

- (四) 未依前開規定為取消報名之通知，或逾退費期限始通知者，恕不接受退費申請。

- (五) 退費程序需費一定處理時間，敬請學員多加包涵，並靜候通知。

- (六) 開課期間如遇天災等不可抗力事由，停課與否悉依開課地直轄市政府、縣（市）政府當日公告為準。

- (七) TPIPAS 維運暨執行小組保有變更活動及修改其內容之權利；其他未盡事宜，悉依 TPIPAS 維運暨執行小組公布之最新資訊為準。

三、申請異動梯次注意事項：

線上報名各梯次課程，經錄取並完成繳費程序後，得申請更換上課梯次（團體報名優惠者除外），但以乙次為限。學員應於開課日 10 個工作日前，以書面或 Email 方式向課程聯絡人提出申請。另，為避免制度資源之浪費，學員報名課程經辦理梯次異動後，即無法適用退費流程。

各梯次課程受理異動期限表（期日標準係採工作天計算）

培訓課程 項目級別	梯次	開課日期（106 年）	截止受理異動梯次日期
個人資料管理師 （IMS）	一	02 月 15、16、17	01 月 26 日
	二	03 月 22、23、24	03 月 08 日
	三	05 月 15、16、17	04 月 28 日
	四	07 月 19、20、21	07 月 05 日
	五	10 月 11、12、13	09 月 25 日

●本課程一律採 [TPIPAS 官方網站](http://www.tpipas.org.tw/course_list.aspx?no=118)受理報名，網址為
http://www.tpipas.org.tw/course_list.aspx?no=118

