

113 年度綜合所得稅結算申報期間支援報稅人員（納稅服務隊）

個資宣導事項

- 一、不得存取非職務範圍內之個人資料。對於作業過程中所接觸之個人資料應予保密，不得外洩。
- 二、民眾臨櫃辦理各項業務，依規定請求民眾檢附相關證件供確認個人身分時，請確實核對個人資料正確性。如非民眾本人臨櫃辦理，亦應依規定請求民眾檢附委託書、身分證明文件供確認身分並核實辦理。
- 三、離座時應啟動螢幕保護並設定密碼、關閉電腦螢幕或鎖定機台，避免民眾窺視造成個資外洩。
- 四、服務櫃檯受理申辦案件之申請書及民眾證件影本，於服務作業結束後，請立即將民眾個人資料紙本收存於個人工作檯之專屬收納空間。
- 五、若有民眾填錯、已不適用、影(列)印毀壞不全或無須存檔之民眾個資紙本(申請書表、證件)，請立即以碎紙機銷毀，勿做為資源回收紙再利用。
- 六、如有待銷毀之含有民眾個人資料紙本文件，於正式銷毀程序前，應妥善集中放置於安全場所，並不得作為其他用途之回收使用。
- 七、未經核可，禁止將電子個資檔案儲存於可攜式媒體上，或經網路發送至外部，倘經核可須以電子郵件傳送者，檔案應予以加密保護，其收件者應以當事人為主。

(如有其他宣導事項可自行補充)

本人已詳讀上述事項並遵照規定辦理。

簽名：

中華民國 114 年 5 月 1 日