

嘉義市殯葬禮儀服務業經營許可應備文件

(一式二份、影本請加蓋公司章、申請人印章)

1	申請書	<input type="checkbox"/> 公司及商業名稱 <input type="checkbox"/> 申請人及公司或商業之負責人 <input type="checkbox"/> 營業項目 <input type="checkbox"/> 公司或商業所在地 <input type="checkbox"/> 縣(市)主管機關指定應記載之事項		
2		申請人身分證明文件影本(委託代辦者應加附代理人身分證明文件影本及委託書)、公司或商號負責人及其身分證明文件影本、合夥者應加附合夥契約。		
3		嘉義市政府登記商號名稱預查表影本。(至嘉義市政府建設處工商科申請)		
4	營業據點產權證明文件影本	<input type="checkbox"/> 營業據點土地、建物所有權狀影本以及土地、建物登記謄本影本(最近3個月內)。 <input type="checkbox"/> 土地使用分區證明書正本。(至嘉義市政府都市發展處都市計畫科申請) <input type="checkbox"/> 營業據點所有權非屬申請人所有者，應檢附使用同意證明文件正本或租賃契約影本。		
5	殯葬禮儀服務能力說明書	<input type="checkbox"/> 相關證照(若具有「殯禮服務人員技術證照」或其他殯葬禮儀服務業之相關證照者，請檢具影本以供主管機關輔導及評鑑備查用) <input type="checkbox"/> 商品或服務項目及定型化契約書(請參考殯葬服務定型化契約範本如下附件) <input type="checkbox"/> 價金或收費基準表(請參考殯葬服務定型化契約範本如下附件) <input type="checkbox"/> 專任禮儀師名冊。但未達殯葬管理條例第45條第3項一定規模者(註)，免附。		
6	負責人個資調閱同意書			
7	切結書	營業地點若在住宅區，請檢附僅供辦公室使用切結書		
8	其他	公司(商業)個人資料檔案安全維護計畫(撰寫範本參考如下附件)		

表單下載網址：嘉義市政府/民政處/業務專區/殯葬業務資訊/(三)文件下載
<https://civil.chiayi.gov.tw/cl.aspx?n=369>

註：

- (一) 實收資本額、登記資本額或出資額在新臺幣一千萬元以上者，自中華民國一百零七年一月一日起至少應置一名專任禮儀師。
- (二) 實收資本額、登記資本額或出資額在新臺幣五百萬元以上、未達新臺幣一千萬元者，自中華民國一百零八年一月一日起至少應置一名專任禮儀師。
- (三) 實收資本額、登記資本額或出資額在新臺幣二百萬元以上、未達新臺幣五百萬元者，自中華民國一百零九年一月一日起至少應置一名專任禮儀師。
- (四) 實收資本額、登記資本額或出資額在新臺幣一百萬元以上、未達新臺幣二百萬元者，自中華民國一百十年一月一日起至少應置一名專任禮儀師。

(接下一頁)

嘉義市殯葬服務業經營許可申請書

茲依殯葬管理條例第四十二條規定，填具申請書，並檢附有關文件，請准予許可。

此致

嘉義市政府民政處

申請日期： 年 月 日

公司(商號) 名稱		電話 〔 〕	
		e-mail	
營業地址			
營業項目			
負責人姓名	身分證 一 編號	聯絡電話	
資本額			
員工人數			
檢附文件	請依本市殯葬服務業經營應備文件審查表檢附(一式二份)。影本請加蓋公司章、申請人印章		
申請人：	(簽章) 〔加蓋公司、行號章〕		
審核意見	簽註意見： <input type="checkbox"/> 經審查合於規定，擬同意其經營許可，附稿併陳。 <input type="checkbox"/> 經審查與規定不符，原因： 擬予駁回，附稿併陳。 <input type="checkbox"/> 欠缺附件- 擬予通知於一個月內補件，逾期視同自動放棄，附稿併陳。		
承辦人	科長	副處長	處長

_____。
乙方對甲方所繳納之款項，應開立發票。

第五條（規費負擔與外加費用）

本契約總價款不包含下列行政規費：

- 1、_____。
- 2、_____。
- 3、_____。

第六條（提供服務之通知與切結）

乙方於接獲甲方通知時起，應即依本契約提供殯葬服務。

乙方提供接體服務者，應填具遺體接運切結書（如附件三）予甲方。

第七條（同級品之替換）

乙方於提供殯葬服務時，因不可抗力或不可歸責於乙方之事由，導致附件一所載之殯葬服務項目或商品無法提供時：

- 甲方得依乙方提供之選項，選擇以同級或等值之商品或服務替代之。
- 甲方得要求乙方扣除相當於該項服務或商品之價款。退款時，如有總價與分項總和不符者，該分項退款計算方式應以兩者比例為之。

第八條（契約之效力）

本契約有效期間自簽約日起至契約履行完成時止。

第九條（契約之完成）

本契約於乙方履行全部約定之服務內容，並經甲方於殯葬服務完成確認書（如附件四）上簽字確認後完成。

第十條（未經使用部分之購回）

附件一所載之服務項目或物品數量，於服務完成後，如有未經使用者，甲方得退還乙方，並扣除相當於該項服務或商品之價款。

前項退款如有總價與分項總和不符者，該分項退款計算方式應以兩者比例為之。

第十一條（違約及終止契約之處理）

乙方違反第六條第一項規定，經甲方催告仍未開始提供服務

，或逾四小時未開始提供服務者，甲方得通知乙方解除契約，並要求乙方無條件返還已繳付之全部價款，乙方不得異議。甲方並得向乙方要求契約總價款 _____ 倍（不得低於二倍）之懲罰性賠償。但無法提供服務之原因非可歸責於乙方者，不在此限。

乙方依本契約提供服務後，甲方終止契約者，乙方得將甲方已繳納之價款扣除已實際提供服務之費用，剩餘價款應於契約終止後七日內退

還甲方。

第十二條（資料保密義務）

乙方因簽訂本契約所獲得有關甲方及被服務人之個人必要資料，負有保密義務。

第十三條（管轄法院）

雙方因消費爭議發生訴訟時，同意○○○○地方法院為管轄法院。但不得排除消費者保護法第四十七條及民事訴訟法第四百三十六條之九小額訴訟管轄法院之適用。

第十四條（契約分存）

本契約一式兩份，甲乙雙方各收執乙份，乙方不得藉故將應交甲方收執之契約收回或留存。

立契約書人：

甲方：（消費者姓名）

國民身分證統一編號：

住址：

電話：

乙方：（殯葬服務業者名稱）

營利事業統一編號：

代表人：

地址：

電話：

中華民國 年 月 日

(附件一中式) ○○殯葬服務契約服務項目、規格及價格

流程	服務項目	選項 (依需要勾選)	規格說明	備註	價格
遺體接運	接運遺體	<input type="checkbox"/> 至殯儀館	接體車、接體人員○人、遺體袋	(依契約第十條，請將可退還之品項於本欄註記)	
		<input type="checkbox"/> 在宅	接體車、接體人員○人、遺體袋		
	遺體修補、防腐	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	專人防腐藥劑處理		
	遺體冰存	<input type="checkbox"/> 殯儀館內冰存	○天		
<input type="checkbox"/> 移動式冰櫃在宅租用		○天			
安靈服務	靈位佈置、拜飯	<input type="checkbox"/> 殯儀館內	靈位佈置、祭品代辦、代為祭拜○次		
		<input type="checkbox"/> 在宅	靈位佈置、祭品代辦		
治喪協調	禮儀諮詢		禮儀師或專任禮儀人員○名		
	擇日、祭文撰寫	擇定出殯日期、撰寫祭文	禮儀師或專任禮儀人員○名		
	代辦申請事項		指派專人代辦死亡證明○份、除戶手續、火化(埋葬)許可		
	報備出殯路線		指派專人代辦		
	申請搭棚許可	<input type="checkbox"/> 搭棚者適用	指派專人代辦		
發喪	訃聞印製		訃聞○份(規格請詳述)		
奠禮場地準備	場地租借	<input type="checkbox"/> 殯儀館	○級禮廳(請說明空間大小與設備)		
		<input type="checkbox"/> 其他_____			
		<input type="checkbox"/> 戶外搭棚	棚架(規格、尺寸、素材請詳述)		
	花牌、鮮花佈置	花瓶、像框、花園、保力龍字	○樣花，花牌規格、尺寸、素材請詳述、高腳花籃○對		
	禮堂佈置		○色布幔、○尺花山(或三寶架、祭壇)、地毯、指路牌○組、觀禮座椅○張、燈光、講台		
	遺像	<input type="checkbox"/> 彩色 <input type="checkbox"/> 黑白	○吋照片(含框)		
	音響設備		音響主機○套、擴音喇叭○支、麥克風○支、控制人員○人		
	禮品		胸花○枚、簽名簿○本、禮簿○本、謝簿○本、公祭單○本、簽字筆○枝、奠儀袋、毛巾○份、香燭○份、紙錢(種類與數量)		

	運輸車輛、車位		靈車○部（規格請詳述）、家屬車輛○人座○部（規格請詳述）		
入殮移柩	壽衣		標準壽衣乙套（詳述規格、男女）		
	棺木	<input type="checkbox"/> 土葬	棺木規格、材質、尺寸、顏色(請詳述)		
		<input type="checkbox"/> 火化	環保火化棺木、套棺		
	棺內用品		蓮花被、蓮花枕、庫錢（數量）		
	孝服		黑長袍或麻孝服○套		
	祭品		牲禮○付、水果○樣、水酒、菜碗○碗		
	儀式主持人	移靈、入殮、火化	佛教或道教師父○人		
奠禮儀式	司儀、宣讀祭文		專任禮儀人員○名		
	襄儀人員	引導公祭、襄助儀式進行	專任禮儀人員○名		
	誦經人員、樂師	(在家修師姐)	宗教人員○名、樂師○人		
發引安葬		<input type="checkbox"/> 火化	代為預訂火化日期、火化爐，交通車輛安排靈車○部（規格請詳述）、家屬車輛○人座○部（規格請詳述）		
		<input type="checkbox"/> 火化後晉塔	扶棺人員○人、骨灰罐（材質、大小、樣式）、刻字、磁像、包巾		
		<input type="checkbox"/> 土葬	扶棺人員○人、神職人員○人、靈車○部、車輛○人座○部（規格請詳述）		
		<input type="checkbox"/> 火化後以其他方式處理	請自行填列		
埋葬或存放設施	埋葬或骨灰（骸）存放安排	<input type="checkbox"/> 甲方自備			
		<input type="checkbox"/> 乙方代訂 <input type="checkbox"/> 墓基 <input type="checkbox"/> 塔位	代訂設施之標的、位置、面積、規格等請詳述	包含管理費在內	
		<input type="checkbox"/> 乙方提供	請就提供墓基、塔位或其他骨灰（骸）存放設施之標的規格詳述	包含管理費在內	
後續處理	關懷輔導		指派禮儀師或專人慰問		
	紀念日提醒		書面提醒單乙張		
其他			(請依個別需求，就本表未記載之項目詳列)		

※本契約總價款不包含下列行政規費：_____、_____、_____。

契約總價：新台幣_____元整（含稅）

(附件一西式) ○○殯葬服務契約服務項目、規格及價格

流程	服務項目	選項 (依需要勾選)	規格說明	備註	價格
遺體接運	接運遺體	<input type="checkbox"/> 至殯儀館	接體車、接體人員○人、遺體袋	(依契約第十條，請將可退還之品項於本欄註記)	
		<input type="checkbox"/> 在宅	接體車、接體人員○人、遺體袋		
	遺體修補、防腐	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	專人防腐藥劑處理		
	遺體冰存	<input type="checkbox"/> 殯儀館內冰存	○天		
<input type="checkbox"/> 移動式冰櫃在宅租用		○天			
安靈服務	靈位佈置	<input type="checkbox"/> 殯儀館內	靈位佈置、祭品代辦、代為祭拜 ○次		
		<input type="checkbox"/> 在宅	靈位佈置、祭品代辦		
治喪協調	禮儀諮詢		禮儀師或專任禮儀人員一名		
	擇日、祭文撰擬	擇定出殯日期、撰寫祭文	禮儀師或專任禮儀人員一名		
	代辦申請事項		指派專人代辦死亡證明○份、除戶手續、火化(埋葬)許可		
	報備出殯路線		指派專人代辦		
	申請搭棚許可	<input type="checkbox"/> 搭棚者適用	指派專人代辦		
發喪	訃聞印製		訃聞○份(規格請詳述)		
奠禮場地準備	場地租借	<input type="checkbox"/> 殯儀館 <input type="checkbox"/> 其他	○級禮廳(請說明空間大小與設備)		
		<input type="checkbox"/> 戶外搭棚	棚架(規格、尺寸、素材請詳述)		
	花牌、鮮花佈置	花瓶、像框、花圈、刻字	○樣花，花牌規格、尺寸、素材請詳述、高腳花籃○對		
	禮堂佈置	<input type="checkbox"/> 中式	○色布幔、○尺花山(或三寶架祭壇)、地毯、指路牌○組、觀禮座椅○張、燈光		
		<input type="checkbox"/> 西式	布幔、○尺鮮花十字架、地毯、指路牌○組、觀禮座椅○張、燈光、講台、鋼琴或電子琴		
	遺像		○吋彩色(黑白)照片(含框)		
	音響設備		音響主機○套、擴音喇叭○支、麥克風○支、控制人員○人		
	禮品	<input type="checkbox"/> 中式	胸花○枚、簽名簿○本、禮簿○本、謝簿○本、公祭單○本、簽字筆○枝、奠儀袋、毛巾○份、香燭○份、紙錢(種類與數量)		
		<input type="checkbox"/> 西式	十字胸花○枚、簽名簿○本、禮簿○本、謝簿○本、公祭單○本、簽字筆○枝、程序單○份		

	運輸車輛、車位	<input type="checkbox"/> 在宅適用	靈車○部（規格請詳述）、家屬車輛○人座○部（規格請詳述）		
入殮移柩	壽衣	<input type="checkbox"/> 中式	標準壽衣乙套（詳述規格、男女）		
		<input type="checkbox"/> 西式	教友專用綢質壽衣乙套		
	棺木	<input type="checkbox"/> 土葬	棺木規格、材質、尺寸、顏色請詳述		
		<input type="checkbox"/> 火化	環保火化棺木、套棺		
	棺內用品	<input type="checkbox"/> 中式	蓮花被、蓮花枕、庫錢（數量）		
		<input type="checkbox"/> 西式	十字被、十字枕、棉紙		
	孝服	<input type="checkbox"/> 中式	黑長袍或麻孝服○套		
		<input type="checkbox"/> 西式	黑長袍○套		
祭品	中式適用	牲禮○付、水果○樣、水酒			
儀式主持人	中式（移靈、入殮、火化）	佛教或道教師父○人			
奠禮儀式	司儀、宣讀祭文		專任禮儀人員○名		
	襄儀人員	引導公祭、襄助儀式進行	專任禮儀人員○名		
	誦經人員、樂師		○宗教人員○名、○樂師○人		
發引安葬		<input type="checkbox"/> 火化	代為預訂火化日期、火化爐，交通車輛安排靈車○部（規格請詳述）、家屬車輛○人座○部（規格請詳述）		
		<input type="checkbox"/> 火化後進塔	扶棺人員○人、骨灰罐（材質、大小、樣式）、刻字、磁像、包巾		
		<input type="checkbox"/> 土葬	扶棺人員○人、神職人員○人、靈車○部、車輛○人座○部（規格請詳述）		
		<input type="checkbox"/> 火化後以其他方式處理	請自行填列		
埋葬或存放設施	埋葬或骨灰（骸）存放安排	<input type="checkbox"/> 甲方自備			
		<input type="checkbox"/> 乙方代訂 <input type="checkbox"/> 墓基 <input type="checkbox"/> 塔位	代訂設施之標的、位置、面積、規格等請詳述	包含管理費在內	
		<input type="checkbox"/> 乙方提供	請就提供墓基、塔位或其他骨灰（骸）存放設施之標的、規格詳述	包含管理費在內	
後續處理	關懷輔導		指派禮儀師或專人慰問		
	紀念日提醒		書面提醒單乙張		
其他			（請依個別需求，就本表未記載之項目詳列）		
※本契約總價款不包含下列行政規費：_____、_____、_____。					

契約總價：新台幣_____元整（含稅）

(附件二) ○○殯葬服務契約實施程序與分工

流程	活動事項	分 工 情 形		備註
		殯葬公司負責	家屬或契約執行人配合	
臨終諮詢	關懷輔導	指派專人服務	隨侍在側、通知親友	填送服務通知書
	殯葬禮儀諮詢	服務專線：	家屬參與	
	成立治喪委員會	治喪計畫聯繫、協調	擬妥治喪委員名單	
	安排治喪場地	場地聯繫、代訂	參與決定	
	申辦死亡證明	指派專人代辦	準備身分證、健保卡	
遺體接運	接運遺體至殯儀館	指派專人、專車接運	準備乾淨衣服、陪同	收受遺體接運切結書
	遺體修補、防腐	委請專人服務		
	遺體冰存	代訂或提供冰櫃	在宅者負責提供場地	
安靈服務	<input type="checkbox"/> 殯儀館內	靈位佈置、代為祭拜		
	<input type="checkbox"/> 在宅	靈位佈置、祭品代辦	按時祭拜	
治喪協調	擇定公祭、出殯日期	委請專人擇日、代訂火化時間	提供○○○生辰、決定日期	
	遺像準備	指派專人代辦	選定相片	
	撰寫祭文	指派禮儀師或專業人員代筆	參與討論	
	辦理除戶手續	指派專人代辦	提供所需文件、資料	
	申請火化(埋葬)許可	指派專人代辦	提供所需文件、資料	
發喪	訃聞印製與發送	代為撰擬、印製	提供名單、自行寄送	
奠禮場地準備	禮堂佈置	指派專人辦理	參與決定	
	觀禮者席位安排	指派專人辦理	參與決定	
	公祭用品準備	指派專人籌辦		
	運輸工具、車位安排	指派專人辦理	詢問親友出席意願	
入殮移柩	遺體清洗、著裝、化妝	委請專人服務		
	遺體移至禮堂	指派專人服務		
	入殮用品準備	提供棺木、相關用品	陪葬用品(環保、簡樸為宜)	
	入殮	指派禮儀師或專業禮儀人員服務	全程參與	
	家奠法事	委請法師服務	全程參與	
奠禮儀式	工作人員分派	司儀、襄儀、祭文宣讀服務引導等人員安排	指派奠儀收付人員、指定親友擔任接待	
	喪葬禮儀、服制穿戴指導	指派禮儀師或專業禮儀人員服務	配合穿戴及禮儀指導	

	典禮進行	依儀式進行	排定公祭單位順序、致謝	
	場地善後	指派專人辦理	指定數位親友協助監督	
發引安葬	<input type="checkbox"/> 火化	指派專人代為安排	全程參與	
	<input type="checkbox"/> 火化後進塔	指派專人扶棺護送、法事、交通安排、骨灰罐祭品等提供	全程參與	
	<input type="checkbox"/> 土葬	指派專人扶棺護送、交通安排、法事、祭品等提供	全程參與	
	<input type="checkbox"/> 火化後其他方式處理	自行填列	自行填列	
埋葬或存放設施	<input type="checkbox"/> 甲方自備		自行安排	
	<input type="checkbox"/> 乙方代訂	設施代訂、帶看、協助訂約	(與第三者另訂契約)	
	<input type="checkbox"/> 乙方提供	設施介紹、權利義務說明、訂約	(與乙方另訂契約)	
後續事宜	悲傷輔導	指派禮儀師或專人慰問		
	紀念日提醒	印製書面提醒單		
結帳	款項結清、契約完成	檢據請款	付清本契約價款	

(附件三) 遺體接運切結書

本_____ (乙方) 依據與_____ (甲方) 所簽「_____ 殯葬服務契約」 (契約編號：第_____ 號) 約定，接運_____

(丙方) 遺體。切結事項如下：

一、接體人員姓名：_____ 國民身分證統一編號：_____

姓名：_____ 國民身分證統一編號：_____

二、該遺體經甲方確定_____ (丙方) 無訛。簽名：_____

此 致

_____ (甲方)

切 結 人：_____ (乙方)

代表人：

通訊地址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

(附件四) 殯葬服務完成確認書

_____ (甲方) 與 _____ (乙方) 簽定「_____ 殯葬服務契約」(契約編號：第 _____ 號)，今乙方已依約提供殯葬服務，且內容與品質均合乎約定，本契約之帳款業已結清，雙方同意本契約已

完成無訛，特此確認。

甲方： (簽章)
國民身分證統一編號：
通訊地址：

乙方： (簽章)
代表人：
營利事業統一編號：
通訊地址：

中華民國 年 月 日

負責人個資調閱同意書

本人 於 鄉鎮市 路街 號 樓，

擬擔任 (商號名稱) 負責人，同意嘉義市政府依電腦處理個人資料保護法規定，向臺灣嘉義地方法院、臺灣嘉義地方檢察署、調閱有無違反殯葬管理條例第四十七條第一項規定不得充任殯葬服務業負責人事項。

此致

嘉義市政府民政處宗教禮俗科

立切結書人：

身分證字號：

住 址：

中華民國 年 月 日

註：殯葬管理條例第47條：

有下列各款情形之一者，不得申請經營殯葬服務業；其經許可者，廢止其許可。本條例施行前已依法成立或登記之殯葬服務業，於本條例施行後，其負責人有下列各款情形之一者，亦同：

- 一、無行為能力或限制行為能力者。
- 二、受破產之宣告尚未復權者。
- 三、犯殺人、妨害自由、搶奪、強盜、恐嚇取財、擄人勒贖、詐欺、背信、侵占罪、性侵害犯罪防治法第二條所定之罪、組織犯罪防制條例第三條第一項、第二項、

第六條、第九條之罪，經受有期徒刑一年以上刑之宣告確定，尚未執行完畢或執行完畢或赦免後未滿三年者。但受緩刑宣告者，不在此限。

四、受感訓處分之裁定確定，尚未執行完畢或執行完畢未滿三年者。

五、曾經營殯葬服務業，經主管機關廢止或撤銷許可，自廢止或撤銷之日起未滿五年者。但第四十三條所定屆期未開始營業或第五十七條所定自行停止業務者，不在此限。

六、受第七十五條第三項所定之停止營業處分，尚未執行完畢者。

○○公司（商業）個人資料檔案安全維護計畫

修（訂）定日期：中華民國○○○年○○月○○日

壹、殯葬服務業之組織規模

一、組織型態：股份有限公司、有限公司或獨資（合夥）商業

二、營業項目：殯葬設施經營業或殯葬禮儀服務業

三、資本額：新臺幣○○○萬元整

四、公司（商業）地址：○○縣（市）○○鄉（鎮、市、區）○○路（街）

○段○號○○樓

五、代表人（負責人）：○○○

六、員工人數：○○人（可記載一定範圍之人數）

貳、個人資料檔案之安全維護管理措施

一、配置管理之人員及相當資源

（一）管理人員：

1、配置人數：○人。（至少應配置一名管理人員）

2、職責：負責規劃、訂定、修正與執行計畫或業務終止後個人資料處理方法等相關事項。

(二) 預算：每一年新臺幣〇〇萬元。(包含管理薪資、設備費用等，可記載一定範圍之金額，請依實際狀況填寫)

(三) 個人資料保護管理政策：遵循個人資料保護法關於蒐集、處理及利用個人資料之規定，並確實維護與管理所保有個人資料檔案安全，以防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

二、界定蒐集、處理及利用個人資料之範圍

(一) 特定目的：人事管理、行銷、契約或類似契約或其他法律關係事務、消費者客戶管理與服務、消費者保護、廣告或商業行為管理。

(二) 資料類別：

1、辨識個人者：如客戶及員工之姓名、地址、住家及行動電話號碼、電子郵件及其他任何可辨識資料本人者等資訊。

2、辨識財務者：如信用卡號碼或金融機構帳戶資訊。

3、個人描述：如性別、出生年月日等。

三、風險評估及管理機制

（一）風險評估

- 1、經由本公司（商業）或各營業處所電腦下載或外部網路入侵而外洩。
- 2、經由接觸書面契約書類而外洩。
- 3、本公司（商業）與各營業處所間或依殯葬管理條例第五十六條規定受委託之公司或商業間互為傳輸時外洩。（依實際狀況填列）
- 4、員工故意竊取、竄改、毀損或洩漏。

（二）管理機制

- 1、藉由使用者代碼、識別密碼設定及文件妥適保管。
- 2、定期進行網路資訊安全維護及控管。
- 3、電磁資料視實際需要以加密方式傳輸。
- 4、加強對員工之管制及設備之強化管理。

四、事故之預防、通報及應變機制

（一）預防：

- 1、本公司（商業）員工如因工作執掌而須輸出、輸入個人資料時，均須鍵入其個人之使用者代碼及識別密碼，同時在使用範圍及使用權限內為之。
- 2、非承辦之人員參閱契約書類時應得公司（商業）負責人或經指定之管理人員之同意。
- 3、個人資料於本公司（商業）與各營業處所間或受委託之公司或商業間互為傳輸時，加強管控避免外洩。
- 4、加強員工教育宣導，並嚴加管制。

（二）通報及應變：

- 1、發現個人資料遭竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏即向本公司（商業）負責人或經指定之管理人員通報；另有一千筆以上之個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害之重大個人資料事故時，應以書面通報○○縣（市）政府並副知內政部。
- 2、以上均應於發現事故後七十二小時內完成通報，內容須包括團體名稱、事件發生時間、事件發生種類、發生原因及事件摘要、損害狀況、個資侵害可能結果、擬採取之應變措施、擬採通知當事人之時間及方式、是否於發現個資外洩後立即通報等事項。

3、對於個人資料遭竊取之客戶，應儘速以適當方式通知使其知悉，並告知本公司（商業）已採取之處理措施及聯絡電話窗口等資訊，並針對事故發生原因研議改進措施。

五、個人資料蒐集、處理及利用之內部管理措施

（一）直接向當事人蒐集個人資料時，應明確告知以下事項：

1. 公司（商業）名稱。
2. 蒐集之目的。
3. 個人資料之類別。
4. 個人資料利用之期間、地區、對象及方式。
5. 當事人得請求閱覽、製給複製本、補充或更正、停止蒐集、處理、利用或刪除其個人資料。
6. 當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供將對其權益之影響。

（二）所蒐集非由當事人提供之個人資料，應於處理或利用前向當事人告知個人資料來源及前項應告知之事項。

（三）與客戶簽訂之殯葬服務契約（含生前殯葬服務契約）完成履行、解除或終止時，除因執行業務所必須（有約定之保存期限、有理由足認刪

除將侵害當事人值得保護之利益、其他不能刪除之正當事由)或經客戶書面同意者，應主動刪除或銷毀，並留存相關紀錄至少五年。

(四) 利用個人資料為行銷時，當事人表示拒絕行銷後，應立即停止利用其個人資料行銷，並將拒絕情形通報本公司(商業)彙整後周知所屬各部門及員工。

(五) 當事人表示拒絕行銷或請求閱覽、製給複製本、補充或更正、停止蒐集、處理、利用或刪除其個人資料時，連絡窗口為：○○○；電話為：○○○○○○○。並將聯絡窗口及電話等資料，公告於本公司(商業)及各營業處所，如有網站者，並揭露於網頁。如認有拒絕當事人行使上述權利之事由，應附理由通知當事人。

(六) 負責保管及處理個人資料檔案之人員，其職務有異動時，應將所保管之儲存媒體及有關資料檔案移交。

(七) 本公司(商業)員工如因其工作執掌相關而須輸出、輸入個人資料時，均須鍵入其個人之使用者代碼及識別密碼，同時在使用範圍及使用權限內為之，其中識別密碼並應保密，不得洩漏或與他人共用。

(八) 由指定之管理人員定期清查所保有之個人資料是否符合蒐集特定目的，若有非屬特定目的必要範圍之資料或特定目的消失、期限屆滿而無保

存必要者，即予刪除、銷毀或其他停止蒐集、處理或利用等適當之處置，並留存相關紀錄至少五年。

(九) 本公司（商業）依殯葬管理條例第五十六條規定委託代為銷售生前殯葬服務契約、墓基及骨灰（骸）存放單位之公司或商業，為執行業務所蒐集、處理或利用個人資料時，應對受託者為適當之監督並與其明確約定相關監督事項。（依實際狀況填寫）

(十) 所蒐集之個人資料如需作特定目的外利用，必須先行檢視是否符合個人資料保護法第二十條第一項但書規定。

六、設備安全管理、資料安全管理及人員管理措施

(一) 設備安全管理

- 1、建置個人資料之有關電腦、自動化機器相關設備、可攜式設備，資料保有單位應定期保養維護，於保養維護或更新設備時，並應注意資料之備份及相關安全措施。
- 2、建置個人資料之個人電腦，不得直接作為公眾查詢之前端工具。
- 3、本公司（商業）之客戶個人資料檔案應定期（例如：每二週）備份。

4、重要個人資料備份應異地存放，並應置有防火設備及保險箱等防護設備，以防止資料滅失或遭竊取。

5、電腦、自動化機器或其他存放媒介物需報廢汰換或轉作其他用途時，本公司（商業）負責人或各營業處所主管應檢視該設備所儲存之個人資料是否確實刪除。

（二）資料安全管理

1、資通訊系統存取個人資料之管控：

（1）個人資料檔案儲存在電腦硬式磁碟機上者，應在個人電腦設置識別密碼、保護程式密碼及相關安全措施。

（2）個人資料檔案使用完畢應即退出，不得任其停留於電腦螢幕上。

（3）每○天（週、月或年，請載明）進行電腦系統防毒、掃毒之必要措施。

（4）重要個人資料應另加設管控密碼，並每○天（週、月或年，請載明）更換密碼，非經陳報本公司（商業）負責人、各營業處所主管或經指定之管理人員核可，並取得密碼者，不得存取。

(5) 蒐集、處理或利用個人資料達一萬筆以上時，設置使用者身分確認、個人資料顯示之隱碼、網際網路傳輸之安全加密、個人資料檔案與資料庫之存取控制及保護監控，防止外部網路入侵及非法或異常使用行為。

2、紙本資料之保管：

(1) 對於各類契約書件及個人資料表應存放於公文櫃內並上鎖，員工非經本公司（商業）負責人、各營業處所主管或經指定之管理人員同意不得任意複製或影印。

(2) 對於記載個人資料之紙本丟棄時，應先以碎紙設備進行處理。

(三) 人員管理措施

1、本公司（商業）依業務需求設定所屬人員(例如主管、非主管人員)不同之權限，以控管其個人資料蒐集、處理與利用之情形。

2、本公司（商業）檢視各相關業務之性質，指派人員負責規範個人資料蒐集、處理及利用等流程。

3、本公司（商業）員工應妥善保管個人資料之儲存媒介物，執行業務時依個人資料保護法規定蒐集、處理及利用個人資料。

- 4、員工離職應立即取消其使用者代碼（帳號）及識別密碼。其所持有之個人資料應辦理交接，不得在外繼續使用，並簽訂保密切結書（如在任職時之相關勞務契約已有所約定時，亦屬之）。
- 5、本公司（商業）與員工所簽訂之相關勞務契約或承攬契約均列入保密條款及相關之違約罰則，以確保其遵守對於個人資料內容之保密義務（含契約終止後）。
6. 本公司（商業）員工每○天（週、月）應變更識別密碼一次，並於變更識別密碼後始可繼續使用電腦。

七、認知宣導及教育訓練

- （一）本公司（商業）每○年進行個人資料保護法基礎認知宣導及教育訓練至少○次（或每年派遣員工○人參與相關單位辦理進行個人資料保護法基礎教育宣導及數位學習教育訓練至少○小時），使員工知悉應遵守之規定，前述教育宣導及訓練應留存紀錄（例如：簽名冊等文件）。
- （二）對於新進人員應特別給予指導，務使其明瞭個人資料保護相關法令規定、責任範圍及應遵守之相關管理措施。

八、資料安全稽核機制

(一) 本公司(商業)定期(每二年至少一次)辦理個人資料檔案安全維護稽核，查察本公司(商業)是否落實本計畫規範事項，針對查察結果不符合事項及潛在不符合之風險，應規劃改善與預防措施，並確保相關措施之執行。執行改善與預防措施時，應依下項事項辦理：

1、確認不符合事項之內容及發生原因。

2、提出改善及預防措施方案。

3、紀錄查察情形及結果。

(二) 前項查察情形及結果應作成稽核報告，由本公司(商業)負責人或經指定之管理人員簽名確認，稽核報告至少保存五年。

九、使用記錄、軌跡資料及證據保存

(一) 本公司(商業)建置個人資料之電腦，其個人資料使用查詢紀錄檔，每年定期備份加密，並將該紀錄檔之儲存媒介物保存於適當處所以供檢查。

(二) 個人資料使用紀錄以紙本登記，應存放於公文櫃內並上鎖，非經本公司(商業)負責人、各營業處所主管或經指定之管理人員同意，不得任意取出。

(註：本項請依實際情形說明公司(商業)如何保存個人資料相關使用紀錄及自動化機器設備之軌跡資料)

十、個人資料安全維護之整體持續改善

(一) 本公司(商業)將隨時依據計畫執行狀況，技術發展及相關法令修正等事項，檢討本計畫是否合宜，並予必要之修正。

(二) 針對個資安全稽核結果有不符法令之虞者，規劃改善與預防措施。

十一、業務終止後之個人資料處理方法

本公司(商業)業務終止後，所保有之個人資料不得繼續使用，並依實際情形採下列方式處理，並留存相關紀錄至少五年：

(一) 銷毀：銷毀之方法、時間、地點及證明銷毀之方式。

(二) 移轉：移轉之原因、對象、方法、時間、地點及受移轉對象得保有該項個人資料之合法依據。

(三) 其他刪除、停止處理或利用個人資料：刪除、停止處理或利用之方法、時間或地點。