

**國際特赦組織台灣分會  
校園小組規範與經費申請**

在開始任何與小組有關的事情之前，都建議先閱讀這份指南中的規範與說明，並配合操作使用。

## 目錄

---

<b>國際特赦組織台灣分會秘書處</b>	<b>2</b>
有任何問題都請跟國際特赦組織台灣分會小組業務的負責人聯繫，相關聯絡資訊都可以在這個章節中找到。	
<b>申請創立一個小組</b>	<b>5</b>
首先，找到和你志同道合的夥伴，在遵守小組成立相關的規範之下，舉辦一定程度且規律的活動、聚會，確實分工與運作，使你的小組變得規律且獨立。	
<b>經營小組活動應注意的規範</b>	<b>7</b>
舉辦活動、培訓、聚會，並透過彼此的回饋，確認「如何讓小組處於一個更新的、更好的運作方式裡」，並參考不同小組的經驗讓你們獲得啟發。	
<b>活動經費要如何取得及核銷</b>	<b>8</b>
秘書處是小組的合作夥伴，秘書處將提供有關經費及物資的資源，如何與秘書處透過經費申請程序形成良好合作、讓活動順利展開，和在舉辦活動時遇到募款與捐款的問題該如何處理，都可以在此章節獲得協助。	
<b>申請物資程序&amp;設計須知</b>	<b>13</b>
有明確且創新的設計品是讓人們看見我們最直接的方式，有關於秘書處所提供的物資申請方式，以及小組對於設計品的創意發揮，都必須遵守相關對設計品及國際特赦組織標幟的相關規範。同時，如果有自行設計的設計品，請務必提交於秘書處進行審核。	
<b>附件-國際特赦組織台灣分會蒐集、處理及利用個人資料告知聲明暨同意書</b> .....	<b>17</b>
<b>附件-安全說明</b>	<b>18</b>

# 國際特赦組織台灣分會 秘書處

秘書處在組織倡議的部門當中，設有三名專職人員做為小組與秘書處的溝通管道，為使小組跟秘書處有更好的夥伴關係，以下相關資訊提供參考。

國際特赦組織台灣分會秘書處 針對小組事務提供的小組事務負責人，有下列幾項任務

- 擔任不同小組之間、與秘書處之間的聯絡橋梁
- 回答問題或將小組 推薦給合適的專家
- 組織、主辦和主持聯絡人會議(每年至少兩次)
- 幫助組織 小組委員會成員會議(每學年開始一年一次)
- 向各小組和秘書處報告會議情況
- 保持小組 的聯繫資訊更新
- 幫助修訂《工作手冊》

小組與相關業務聯繫負責人：

小組業務負責人	小組名稱
<b>Howard 廖浩翔   青年與行動者倡議專員</b> Email : <a href="mailto:howard.liao@amnesty.tw">howard.liao@amnesty.tw</a> 電話：02-23589301#133	靜宜 38 小組、歐洲校園小組、東華校園小組、30 小組、34 小組，及其他籌備與申請中小組。
<b>Sawa 吳佩儒   人權教育倡議專員</b> Email : <a href="mailto:sawa.woo@amnesty.tw">sawa.woo@amnesty.tw</a> 電話：02-23589301#137	32 小組
<b>Violet 陳映攸   台南辦公室專案執行</b> Email : <a href="mailto:violet.chen@amnesty.tw">violet.chen@amnesty.tw</a> 電話：06-2358669	39 小組

當你有活動經費申請相關單據與文件、成員或幹部成員變動，亦請寄送電子郵件至小組業務負責人。

信件主旨：[ 小組名稱 ] 活動時間+活動名稱+信件事由 ( 設計審查、經費預支、成果報告、成員名單更新等 )

## 國際特赦組織台灣分會

國際特赦組織台灣分會秘書處目前有 31 位員工，主要分為募款部門、倡議部門及財務行政部門，負責不同的任務，並幫助所有關心國際特赦組織台灣分會以及人權的人。

電話： 02-2503-9301

傳真： 02-2503-9503

上班時間：週一到週五 09:30-18:00 ( 請確認你是在洽當的時間找到你的運作夥伴 )

地址： 105407 台北市松山區八德路三段 36 號 7 樓

網站：<https://www.amnesty.tw/>

Facebook：AITW0528

Instagram：AmnestyTaiwan

# 向國際特赦組織台灣分會 申請創立一個小組

## 申請成為籌備小組

(1) 向國際特赦組織台灣分會提出申請成為「籌備小組」，並具備下列的資格與資料。

- ✓ **文件** 國際特赦組織 AI 小組成立申請書
- ✓ **成員** 一名聯絡人即可

(2) 請寄送 email 至秘書處小組活動負責人，秘書處收到「國際特赦組織台灣分會小組成立申請書」並答覆後，即成為「籌備小組」( Group-in-formation )，進入到籌備階段。

## 籌備小組試營運階段要達到的目標

(1) **籌備期最少為 6 個月**，這段期間內請找到具有台灣分會會員的夥伴，並請規律地聚會，在考量規模、資源、人員的組成和文化背景後，建立起小組的組織與運行模式，讓小組逐漸可以獨立運作，在 6 個月後建立起可以順利與秘書處合作的夥伴關係。

規範事項	內容
募集會員	最少要有 5 名 AI 台灣分會繳費會員
基礎架構	聯絡人 2 名，組織內部的召集人及與外部的聯絡人 財務 1 名，主管小組財政 秘書 1 名，負責會議紀錄、管理會員名單、撰寫活動成果報告。 ※四個職務要由不同成員擔任
舉辦活動	定期展開活動，活動形式不限定，但每次聚會須撰寫緊急聲援案件，並繳交 <a href="#">聚會記錄</a> (請參考附件) 給秘書處。 有關於小組如何舉辦活動請參考 <a href="#">小組規劃指南</a> 這份文件，有提供許多針對活動舉辦的指引。
繳交文件	為了讓小組對其運行有初步概念，秘書處提供「成員資料填寫表」文件讓小組參考。
舉辦活動和建立組織請務必建立於下列的 <b>相關規範</b>	
保持公正	不只關注某特定政治黨派、財團或組織的議題，確保 AI 不分黨派、公正無私的立場。
參考文件	遵守下列法規與規範，並且不違反本地的法律，將會在後面的章節詳細說明 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 活動：<a href="#">國際特赦台灣分會組織章程</a></li> <li>● 募款：<a href="#">衛福部公益勸募條例</a></li> </ul>

- 設計：[國際特赦組織設計規範](#)

當你的小組在這六個月中逐漸在試營運階段步上軌道和達成一定節奏後，請負責人提交下列文件、email 給秘書處的小組業務承辦人，讓秘書處審核，秘書處最晚會在 3 周後進行初步通知。

收件人：

信件主旨：[ 小組名稱 ] 試營運期間文件

信件內容：

- ✓ 補齊「國際特赦組織台灣分會 AI 小組成立申請書」中的相關資料
- ✓ 6 個月份「國際特赦組織台灣分會 AI 小組活動成果報告/會議紀錄」
- ✓ 「短期工作計畫」

- (2) 有關活動的舉辦細節，將留在活動的章節介紹，另外不用擔心這段期間舉辦活動的經費，經費將會由秘書處的名義提供，經費的申請方式，請參考經費相關章節。

## 變成正式小組後會怎樣呢？

- (1) 恭喜你們的小組成為正式小組，這意味著你們與秘書處是夥伴關係了，為了更永續地經營小組，小組應發展出長期策略，並保持與其他小組及秘書處的密切聯繫。小組可以提升小組的專業性、承擔長期性工作、還有逐步參與 AI 內部的民主決策過程做為小組的工作重點，同時以下表格將提供工作內容的發展參考，如果有更多問題歡迎詢問秘書處的小組業務負責人。

**定期提交工作與經費報告** 建議每半年提交一份**半年份工作報告**：系統性記錄小組活動，計算行動次數（e.g. 寄出多少封聲援信件），以及在小組成員的情況底下建立出等等。

**小提醒** 確實填寫每一次的「[活動成果報告/會議紀錄](#)」與「經費申請表」，便能夠在每半年的提交中讓你們的工作與經費報告可以更為簡單。同時，試著讓小組成員分工負責不同活動，或許會讓你們的運行跟培力逐漸落實跟傳承。

## 小組動起來！如何經營小組

在這個章節中，將提供舉辦小組聚會時需要注意的指標，以及秘書處對於小組的定期性規範。

### 小組 舉辦活動的注意事項

**保持公正** 不只關注某特定政治黨派、財團或組織的議題，確保 AI 不分黨派、公正無私的立場。

**活動內容遵守相關規範** 必須遵守國際特赦組織章程、不違反 AI 立場 ( e.g. 公開支持死刑 )。只要不涉及違反國際特赦組織政策之內容，秘書處皆十分歡迎並鼓勵小組多元發展。

**活動形式遵守相關規範** 遵循募款須知與設計須知，請參考經費與設計品的章節，並不違反當地法律。

**注意個人資料管理** 當有要報名或是招募成員時，將會牽涉到人們的個人資料，請按照資料類型提供下面幾種個人資料的保障：

- 簡短個人資料保護聲明：多用於連署或是文宣上，Email 及電話在連署時做為資料認定標準，不會被寄出。您的個資將得到妥善保密，僅供國際特赦組織台灣分會進行人權推廣、倡議活動、募款呼籲、捐贈會員服務等其他相關事務。
- [個人資料使用說明](#)：建議用於報名活動時，讓參與者知情並且同意。
- [安全說明](#)：建議用於報名活動時，讓參與者知情並且同意。

**定期提交工作報告** 建議每學期結束後一個月提交一份**半年份工作報告** ( 可由各「國際特赦組織 AI 小組活動成果報告/會議紀錄」報告整合而成 )：系統性記錄小組活動，計算行動次數 ( e.g. 寄出多少封聲援信件 ) 等等。

## 小組 活動經費要如何取得以及核銷

秘書處相當支持小組運作，在秘書處的能力範圍內會盡力提供小組經費及物資，小組的運行除了要遵守國際特赦組織的規範外，更要遵守當地法律，因應衛福部《公益勸募條例》規定，小組的募款活動有相關限制，因此小組的活動經費支出可向秘書處獲得相應支援。為了確保秘書處跟小組能夠有長期穩定的互信關係，在下列的章節中，將會說明有關經費申請的流程與規範。

### 小組可以募款嗎？

根據募款相關規範，我們不能透過舉辦收費活動為小組或是國際特赦組織台灣分會募款。換句話說，小組僅能夠協助募款，但我們相當歡迎小組在成果報告中紀錄募款成果，或在工作計畫中訂定募款目標。

依照《公益勸募條例》及相關規定：收受財物，或以義賣、募款餐會及活動門票等形式進行募款，需要開立收據給捐款人，其活動經費成本必須列為勸募必要支出，所以小組活動不應收費。

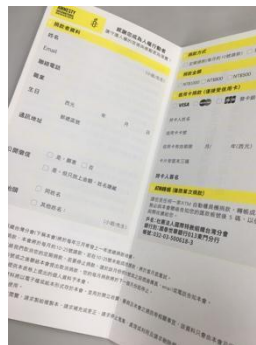
### 遇到捐款支持者時怎麼辦？

雖然不能用收費活動進行募款或是感謝支持者，但當小組遇到捐款的支持者時，也請遵循下列的規範。

Q1：能夠在現場收現金捐款嗎？

A1：因捐款相關規範較為複雜，優先建議捐款者適用以下捐款方式捐款：

可以到國際特赦組織台灣分會網站募款頁面參考捐款方式，或者填寫台灣分會秘書處提供的「捐款摺頁」。



Q2：如果在活動時收到給國際特赦組織台灣分會募款，要如何處理？

A2：在捐款者提供時告知，將會以「一般捐款」的方式捐款台灣分會，並且收據將會統一開立給小組，如果有需要單獨的捐款開立，建議請捐款者使用 Q1 中的方式捐款。

### 向秘書處申請款項的流程與注意事項

小組舉辦公開活動得向國際特赦組織台灣分會申請活動經費，請參照下列步驟申請經費，同時也請注意你們所用的每一筆款項，都是捐款者對於人權的支持，對於款項的使用請務必審慎評估。



由於秘書處皆需要進行相關流程運作，因此有關經費的審核或是撥款都建議以一週最為保守估計單位。

### 籌組活動時經費的注意事項

事項	內容
發票收據上務必要有的資訊	抬頭名稱：「社團法人國際特赦組織台灣分會」 統一編號：01033036
保留發票	保留正式支出憑證以利於後續的請款、撥款，正式憑證的各類型請參閱秘書處補助的活動經費項目章節說明。
事先提交活動企劃書+請款單	以下情況需要小組於事前繳交 <a href="#">國際特赦組織台灣分會小組活動小組活動經費申請表</a> (附件 2) <ul style="list-style-type: none"> <li>● 預估活動請款超過 1 萬元</li> <li>● 預支款項</li> </ul> 請於活動舉辦前 1 個月內至 2 週前申報，活動舉辦過程中不另提供請款，逾時即不處理。
比價	如果單筆款項數額超過 10 萬元，需比價兩家以上廠商，並保留估價單給秘書處

## 向秘書處申請款項流程

事項	內容
經費申請時間點	<p>事前預支 活動舉辦前 <b>1 個月</b>內，須填寫 <b>AITW 小組成果計畫/報告書_預支與大額用</b>(附件 3)，作為沖帳或請款之用途。</p> <p>活動金額超過 1 萬元</p> <p>事後請款 活動舉辦過後 <b>1 個月</b>內申報，繳交 <a href="#">會議記錄暨活動成果報告</a>(附件 1)，逾時即不處理。</p> <p>※12 月份務必注意，12 月份之活動經費需於秘書處年度結帳日前(每年度不同，敬請注意秘書處消息)申請後並獲得撥款。</p>
固定的申請經費負責人	<p>統一經費窗口，讓活動款項確實被統整，以確保活動相關的每筆款項都有被計算到，同時更能夠在活動後檢視活動的支出。</p>
提交文件與蒐集發票	<p>1.確定活動的所有相關發票與單據皆有拿到，並彙整於下方所述文件中，以確保與經費相關的人員都能夠在相同的時間點領取到經費，並於申請時提交下面兩份文件，以及相關單據。</p> <p>2.提交下列文件至howard.liao@amnesty.tw，主旨 [ 小組名稱 ] 活動時間(yyyy.mm.dd)活動名稱經費請款 or 預支</p> <p>※請注意活動以專案申請款項，同一專案活動請勿分批申請</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 國際特赦組織 AI 小組活動請款單 ( 以下簡稱「請款單」 ) 這份表單將提供給負責人與秘書處負責人，共同確認經費相關的金額、內容以及款項支付的帳戶等。</li> <li>● 國際特赦組織 AI 小組活動成果報告/會議紀錄 ( 以下簡稱「成果報告」 )</li> </ul> <p>3.實體單據寄至下列地址，收件地址：台北市松山區八德路三段 36 號 7 樓(國際特赦組織台灣分會)</p> <p>收件人：廖浩翔專員 收</p>
秘書處審核確認撥款	<p>秘書處對口當經費負責人彙整好前項的資料後，請寄給秘書處小組負責人，經秘書處確認請款項目之後，將盡速於收到申請</p>

後一週內回覆小組聯絡人，並依照台灣分會請款程序進行，款項將撥入小組指定帳戶。

### 秘書處補助的活動經費項目

以下經費項目需統整並列明於「國際特赦組織台灣分會小組活動請款單」(以下簡稱請款單)

項目	補助內容	相關證明要求
郵資	僅限於與活動相關之郵資	請記得向郵局索取「購買票品證明單」 注意：包裹執據並非購買票品證明單。 於經費表中說明寄送起訖點，如：東華大學平信至 AI 辦公室
文具費	為活動必備之文具用品	用品支出之合法憑證為統一發票，其為核准免用統一發票之小規模營利事業者，應取得普通收據。 向店家索取發票「明細」，必需載明採購名稱及數量、單價及總價等。
演講費	僅限與活動相關的受邀專家與譯者，每個被邀請單位（不以人頭計算）之演講費得撥款 1500-2000 元新台幣/小時	請講者填寫「勞務報酬單」並由講者於「領款人簽名」欄中簽名。 並附上講師之身分證影本或照片，同時若有代墊款項者，請提供相關之匯款資訊，並於報酬單中代墊人欄簽名。
交通費	包括市區計程車費、長途火車或高鐵票，小組成員或演講者之外申請交通補助者，須通過秘書處審核使得撥款。 如欲搭乘大眾運輸以外之交通方式或航空，務必請事先與秘書處協調確認，否則以該地區高鐵或台鐵之交通方式經費補助之。	提供車票或乘車證明，並於請款單中列明搭乘人姓名、起訖地點。
印刷費	活動宣傳文宣、救援案例資訊、明信片印刷費	需於請款單中列明印刷之尺寸、黑白或彩色及數量。
設計費	所有設計支出得予以請款。 若外聘專業設計師設計，請事先告知秘書處小組業務負責人進行協調。	如設計師無相關發票得以開立，請設計師填寫「勞務報酬單」並於「領款人簽名」欄中簽名。

		需於請款單中列明設計尺寸、數量、設計計算單價。
<b>場租</b>	租用活動場地費用、攤位租金	於請款單中列明使用時數及每小時單價。
<b>餐費</b>	活動舉辦跨午餐或晚餐時段得申請之。 參與活動之小組成員及外聘專家每人之餐費撥款上限為 200 元。 若是超過 6 小時之活動，可提供兩餐以上的餐費。	提交「活動簽到表」、「會議記錄/活動成果」以供核對。
<b>雜費</b>	手續費、運費等。	請於「國際特赦組織 AI 小組活動請款表單」中列明細項及數量。
<b>住宿費</b>	僅限於活動當天或活動前一天之一夜住宿費。每人住宿費之補助上限為 2000 元新台幣/天。	需檢附住宿證明。

## 小組 申請物資程序&設計須知

如果小組舉辦活動時需要使用到小報、文宣、明信片、海報、布條、徽章、T-shirt、其他相關周邊等資源，以下提供兩種辦法。

向秘書處申請	秘書處小組活動負責人詢問物資項目與數量，由秘書處會提供。若活動過後有剩餘物資，請清點數量後由該小組妥善保管供未來活動使用，或寄回秘書處統一保管。關於此項的物資請寄電子信箱到 <a href="mailto:howard.liao@amnesty.tw">howard.liao@amnesty.tw</a> 信箱索取。	
自行設計	若需要自行設計物資，請務必遵循 <a href="#">衛福部《公益勸募條例》</a> <sup>1</sup> ，以及下列有關於 <a href="#">國際特赦組織設計規範</a> 。	
	取得 Logo	點選 <a href="#">下載國際特赦組織 logo</a> 頁面上「DOWNLOAD OUR LOGOS」按鈕下載 logo，並只使用官網所提供的這些 logo
	使用條件	logo 的使用務必遵照原貌， <b>不得旋轉 logo、改變長寬比例</b> ，不得與其他圖案組合、套疊或進行變形。
	Log o 使用規範	並未使用到官網所提供之 logo 的顏色、圖形等元素，可去信秘書處小組活動負責人詢問。秘書處會於 2 週內進行答覆。
	文字內容	<b>印上 logo 的相關文字內容</b> 必須遵照 AI 之政策，文字內容必須是官網上、組織所提供的內容，或組織所認可的內容。如需列印文宣，請提早去信秘書處小組活動負責人詢問。秘書處會於 2 週內進行答覆。更多規定細節，請點選 <a href="#">terms of use</a> 查看 ( <a href="#">logo 使用條款中文翻譯</a> )
自行設計物資審核流程	AI 台灣分會秘書處十分鼓勵小組任何具有創造性的想法，包含設計各類物資。唯國際特赦組織需要保持組織形象及立場之一致性，所以訂定設計物資之審核流程，確保 AI 台灣分會秘書處在尊重各小組及成員的自主創造力的同時，能夠使小組與國際特赦組織立場一致。	
申請審核	請盡量在活動前至少 1 個月寄電子郵件至 <a href="mailto:howard.liao@amnesty.tw">howard.liao@amnesty.tw</a> <b>信件主旨(範例)</b> ：[ 北部校園小組 ] 12/06 人權展覽設計品審核 <b>信件內容</b> ： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 活動的何種目的</li> <li>• 設計物資之檔案、照片(共幾份，檔名請明確標示)</li> </ul>	

<sup>1</sup> 依《公益勸募條例》相關規定，收受財物或以義賣、募款餐會及活動門票等形式進行募款，需要開立收據給捐款人，其活動經費成本必須列為勸募必要支出，故小組不得將自行設計之物資進行義賣，若一般民眾索取，應免費贈與。若一般民眾因收受物資而欲捐款，並表達此筆捐款應用於該小組之活動，請支持者以捐款方式，並於捐款時註明用於該小組之活動。

			<ul style="list-style-type: none"> <li>● 小組成員自行創作之文字 ( 如有請提供 )</li> <li>● 小組設計品審核聯絡對口聯繫方式</li> </ul>
		修改設計	<p>秘書處在收到申請審核後，最慢在 2 週後進行答覆。如不符 logo 使用及設計規範者，應由小組自行修改，並重新審核。</p>

# 國際特赦組織台灣分會蒐集、處理及利用個人資料 告知聲明暨同意書

國際特赦組織台灣分會（以下稱分會）依目的事業主管機關訂定業務需要及按《個人資料保護法》之特定目的(包括依基金會宗旨舉辦之活動(各種專案補助申請等)、志工管理、愛心活動、社會服務或社會工作等) 而蒐集、處理及利用 台端下列所提供之個人資料，以便後續服務聯繫、申請、保險及公益活動資料分析等相關用途使用，請台端詳閱以下事項：

## ■ 蒐集之目的：

分會基於國際特赦組織成立目的所舉辦活動、課程講座、獎助學金發放、公益活動等相關特定目的、舉辦活動所投保必要之保險、其他依法令規範所需留存個人資料之情況(例:講師費用、分會發放相關款項)等，而蒐集、處理或利用 台端之個人資料。

## ■ 貳、個人資料之類別：

識別類（例如：中英文姓名、國民身分證統一編號、聯絡電話號碼、住所地址、電子郵件信箱）、特徵類（例如：性別、出生年月日、年齡）、家庭情形（例如：結婚有無、子女人數）、社會情況（例如：職業、慈善機構或其他團體之會員資格）、受雇情形（例如：工作單位、職稱）等。

## ■ 參、利用之期間、地區、對象及方式：

- 1、 期間：個人資料蒐集之特定目的存續期間、依相關法令就資料之保存所訂保存年限或分會因執行業務所必須之保存期間。
- 2、 地區：中華民國境內、因執行業務需要之第三方所在境外地區。
- 3、 對象：分會、業務委外機構、其他與分會有業務往來機構、依法有調查權機關或相關監理機關。
- 4、 方式：
  1. 利用方式：在不違反蒐集的目的之前提下，以網際網路、電子郵件、書面、傳真及其他合法利用方式利用之。
  2. 符合個資法第 20 條規定之利用。

## ■ 肆、得行使之權利：

依據個資法第 3 條規定，台端得就本人之個人資料，向分會以書面請求行使下列權利：

1. 查詢、請求閱覽或請求製給複製本，惟分會依法得酌收必要成本費用。
2. 請求補充或更正，惟依法 台端應為適當之釋明。

3. 請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除，惟依法分會因執行業務所必須者，得不依 台端請求為之。

上述權利，若因不符合申請程序、法律規定、分會依法負有保存義務或法律另有規定之情況者，不在此限。

#### ■ 伍、注意事項

台端得自由選擇是否提供相關個人資料，惟台端若不同意分會蒐集、處理或利用台端之個人資料，或提供之個人資料不完全，基於相關業務之執行，分會將無法提供後續完善的相關服務，尚祈見諒。

經 貴會向本人告知上開事項，本人已清楚瞭解貴會蒐集、處理及利用本人所提供之各項個人資料之目的及用途。

此致 國際特赦組織台灣分會



## 附件-個人資料使用說明

您的個人資料將被嚴格保密。為了保護您的權益，謹此按照《個人資料保護法》第八條告知您以下事項：

收集您的個人資料的目的是進行專案推廣、倡議活動、募款呼籲、捐贈、會員服務、志工招募、工作申請等其他相關事務。

本會收集、處理和使用您的個人資料，包括姓名、出生日期等，詳細資訊同線上或街頭聯署及捐款資料所載。

您的個人資料將於國際特赦組織台灣分會營運期間，以紙本、電子、口頭或其他適當方式，使用於本會、相關機構、辦事處、其他與我們進行業務往來或合作之第三方，以及前述組織、分部。

您得就提供之個人資料，向本會

1. 查詢或請求閱覽
2. 請求製作複本
3. 請求補充或更正
4. 請求停止蒐集、處理或利用
5. 請求刪除

您不必向我們提供您的個人資料。但是，如果您不向我們提供您的個人資料，我們很難與您聯繫。例如，如果沒有您的個人資料，我們可能無法向您發送捐款收據、提供工作機會、回覆您的協助請求，或向您提供有關國際特赦組織台灣分會更多的相關訊息。

除非您自願通過電子郵件、電話和其他資訊成為支持者，否則我們的網站不需要您留下資料。留下的個人資料，我們也會對其進行保密處理，並要求合作機構遵守這一原則。我們不會銷售郵寄名單或其他個人資料。

如果您註冊為支持者或參與線上活動，例如參與連署、訂閱電子報、郵寄或傳真，我們將會以此發送活動訊息、電子報或其他相關訊息給您，但是，您將有權拒絕接受這些訊息。

有時候，當您參加線上活動時，您的名字不會被隱藏。連署名單可能會透過電子郵件或傳真傳遞給部分機構與政府機關，這些機構可能透過連署名單聯繫您。如果您認為透過參與國際特赦組織台灣分會的活動，您的個人資料已經被他人不恰當地獲得或揭露，請聯繫我們。

## 附件-安全說明

---

只有在合理需要的情況下才會保留您的個人資料，我們將採取適當的安全措施，確保我們可安全、準確保存您的個人資料。通過網路發送資料並不總是安全的，儘管我們盡最大努力保護您的個人資料，但如您透過我們網站外連其他網站，我們無法確保發送至其他網頁時的安全性。

如要請求查詢或更新您的個人資料，請透過 [info@amnesty.tw](mailto:info@amnesty.tw) 與我們聯繫。