

Google Drive 資料存取條款

本條款說明，當租戶的授權使用者或管理員為租戶文件工作流程連接 Google Drive 時，DynamicMail 會要求的 Google Drive 資料存取權。

本文件僅涵蓋 Google Drive。它不加入任何特定國家或地區的法律建議，也不變更已核准資料控制者輸入或法律審查標記。

Google 登入身分範圍，例如 openid、email 和 profile，與此 Google Drive 資料存取同意分開。使用 Google 登入並不代表接受 Google Drive 存取。

存取範圍

DynamicMail 只會在租戶的授權使用者或管理員為租戶文件工作流程連接 Google Drive 時，要求 <https://www.googleapis.com/auth/drive>。這是一個廣泛的受限制 Drive 範圍，可能允許 DynamicMail 檢視和管理已連接 Google Drive 帳戶中的所有檔案，包括使用者擁有的檔案、與使用者共用的檔案、資料夾，以及該帳戶可用的共用雲端硬碟內容。

DynamicMail 必須只將 Drive 範圍用於租戶選擇、已揭露且可見的 Drive 文件工作流程。DynamicMail 不應要求、瀏覽、複製、下載、修改、刪除或以其他方式處理與可見 Drive 文件工作流程無關的 Drive 資料。

DynamicMail 可能存取的資料

連接 Google Drive 時，DynamicMail 可能存取提供租戶所選工作流程所需的 Drive 資料，包括：

- 檔案 ID、名稱、MIME 類型、校驗和、大小、時間戳記、說明、標籤、資料夾參照、上層資料夾和其他檔案中繼資料；
- 尋找租戶文件所需的資料夾中繼資料、共用雲端硬碟中繼資料，以及搜尋或清單結果；
- 檔案內容、預覽、縮圖、匯出、下載、上傳，以及產生或編輯的檔案酬載；
- 在顯示或完成可見 Drive 檔案操作所需時的共用和權限中繼資料；
- 確認已連接帳戶和連線狀態所需的帳戶層級 Drive 摘要資訊；
- 匯入 DynamicMail 的 Drive 檔案的儲存副本或快取擷取內容；
- 從 Drive 檔案建立的衍生資料，例如 OCR 文字、已剖析文件欄位、分類標籤、擷取結果、摘要、稽核事件和文件記錄。

使用目的

DynamicMail 使用 Google Drive 資料，以提供租戶所選的 Drive 文件工作流程。預期目的包括：

- 讓授權使用者將 Drive 連接為文件來源或目的地；
- 尋找、列出、匯入、下載、匯出、上傳或更新透過產品流程選擇的租戶業務文件；

- 擷取、分類 Drive 文件，並將文件路由到 DynamicMail 工作流程；
- 向租戶的授權使用者顯示連線、檔案操作、同步和處理狀態；
- 維護稽核記錄和作業記錄，以證明要求並完成了哪些 Drive 操作；
- 依適用政策和租戶協議允許的範圍，執行疑難排解、安全性、防止濫用、爭議處理和法律合規活動。

DynamicMail 不得出售 Google Drive 資料、將其用於廣告或再行銷、轉移給資料仲介者、用於監控，或用於判定信用狀況或貸款資格。

廣泛 Drive 範圍與最小範圍附註

<https://www.googleapis.com/auth/drive> 範圍是廣泛的，因為它可能允許存取已連接帳戶可用的所有 Drive 檔案。DynamicMail 必須將此範圍視為暫定，直到產品和合規審查記錄為何較窄的 Drive 範圍不足以支援已實作的工作流程。

在生產環境使用前，DynamicMail 應評估較窄的 Drive 範圍，例如 `drive.file`、`drive.readonly`、`drive.metadata.readonly`、`drive.appdata` 或 `drive.appfolder`。如果較窄的範圍可支援可見功能，則在發布前必須更新要求範圍、同意記錄、OAuth 設定、來源資產、已轉譯資產和測試。

保留

DynamicMail 只會在可見 Drive 工作流程、租戶文件保留設定、稽核記錄、安全性、爭議處理或法律合規所需期間，保留 Drive 衍生資料。OAuth 權杖和 Drive 操作中繼資料只會在操作已連接的 Drive 整合或保留必要稽核記錄所需期間保留。

Drive 檔案內容、快取檔案、中繼資料、OCR 文字、擷取欄位和衍生文件資料在不再需要用於已揭露目的時，應予以刪除或匿名化，除非法律、安全、稽核或租戶保留義務要求持續保留。

刪除

租戶的授權使用者或管理員可以要求刪除 Google 衍生的快取資料、已匯入 Drive 檔案、擷取文字和衍生文件記錄。當租戶保留設定和適用法律允許時，DynamicMail 應刪除或匿名化所要求的資料。

刪除已匯入的 DynamicMail 記錄，不一定會刪除 Google Drive 中的原始檔案。只有在授權使用者透過可見產品工作流程明確要求該 Drive 動作，且該動作符合租戶政策和適用法律時，DynamicMail 才應修改、移動、移至垃圾桶或刪除原始 Drive 檔案。

撤銷與中斷連線

租戶可以在 DynamicMail 中中斷 Google Drive 連線。中斷連線或本機同意撤銷後，DynamicMail 必須停止使用為 Google Drive 儲存的 OAuth 權杖，並且必須停止從已連接帳戶讀取、寫入、下載、上傳、修改或刪除其他 Drive 檔案。

Google 帳戶擁有者也可以在 Google 帳戶設定中撤銷應用程式授權。如果 Google 授權被撤銷，當權杖重新整理或 API 呼叫失敗時，DynamicMail 必須停止 Drive API 存取，且連線應顯示為已中

斷或需要重新連接。

本機撤銷不會自動移除已匯入 DynamicMail 的文件。這些記錄會依照上述刪除與保留規則處理。

AI、OCR 和擷取使用

DynamicMail 可以對 Drive 檔案內容和中繼資料使用 OCR、剖析、分類、摘要和其他 AI 輔助處理，但僅限於為租戶提供或改善可見 Drive 文件工作流程。Drive 資料和衍生資料不得用於在租戶要求的功能之外，建立、訓練或改進通用機器學習或 AI 模型。

AI 輔助結果可能有誤。DynamicMail 應將擷取資料呈現為工作流程輸出，讓授權使用者可依產品流程檢閱、修正、核准、拒絕或刪除。

支援與人工存取

DynamicMail 人員、承包商或次處理者不應讀取特定 Drive 檔案、擷取文字、檔案中繼資料或衍生 Drive 資料，除非符合下列任一條件：

- 使用者已明確要求需要存取特定資料的支援；
- 存取是安全調查、防止濫用或事件回應所必要；
- 存取是為了遵守法律、法律程序或租戶具約束力的指示所必要；
- 資料已為內部營運目的彙總或匿名化，且無法讀取特定使用者的 Drive 內容。

支援存取應採最小權限，在實務可行時限時，並記錄以供稽核。

法律審查狀態

它們是實作與本地化資料，不是最終法律建議。 未有個別審查證據時，不得將其呈現為具有 Google 背書、外部法律顧問簽核，或生產環境受限制範圍許可。

來源參照

- DynamicMail restricted-scope contract:
Documentation/DynamicMail/LocalizedIntegrations/google-restricted-scope-compliance-contract-2026-06-02.md
- Google API Services User Data Policy: <https://developers.google.com/terms/api-services-user-data-policy>
- Google Workspace API user data and developer policy:
<https://developers.google.com/workspace/workspace-api-user-data-developer-policy>
- Google Drive API scopes:
<https://developers.google.com/workspace/drive/api/guides/api-specific-auth>
- Google restricted-scope verification guidance:
<https://developers.google.com/identity/protocols/oauth2/production-readiness/restricted-scope-verification>