

各機關使用戶政資料管理規定製作指引

112.3.21 修正

壹、指引目的

依據「各機關申請提供戶籍資料及親等關聯資料辦法」(以下稱本辦法)第9條規定,機關申請應用戶政資訊連結,應提出使用戶政資訊、親等關聯資料管理規定,且管理規定應敘明本辦法第9條第3項各款事項,俾各機關妥善管理及應用戶政資料。茲訂定本指引,作為各機關訂定使用戶政資訊及親等關聯資料管理規定參考。

貳、管理規定規範

各機關訂定使用戶政資訊及親等關聯資料管理規定,至少應包含下列事項:

一、法律依據或重大政策依據及計畫

連結機關申請應用連結資料,應敘明使用戶籍資料或親等關聯資料之法律依據及計畫或重大政策依據及計畫,始得向提供機關申請應用資訊連結作業。

法律依據應為作用法,不得為組織法;訂定使用資料之計畫,應敘明計畫目標、預期效益、實施期程、實施方式(活動、對象、要領……等其他實際狀況)。

二、適用機關、業務範圍、使用目的

(一)申請、持有或使用戶政資料之機關

申請運用戶政資料之連結機關,應區分、臚列申請、持有及使用機關等資料運用情形(依實際運用狀況敘明適用機關、內部業務單位或所屬機關……等。)

(二)連結機關業務應用範圍

連結機關應敘明使用戶政資料之機關業務執掌、應用範圍,例如執掌之業務涵蓋項目、執行之業務計畫、名稱……等。

(三)訂定使用資料之目的

連結機關申請連結作業,應敘明申請使用資料之具體事由、業務作用及必要性等目的(依機關實際使用資料之目的敘明),並依資通安全管理法、個人資料保護法及「各機關申請提供戶籍資料及親等關聯資料辦法」等相關規範辦理介接資料之保密及保護,以避免個人資料遭不當使用或外洩,落實資訊安全。

(四)委辦管理措施

1. 機關委託其他機構或廠商辦理戶政資料處理事項,例如資料維護、資料分析或資料管理……等事項,需列明委辦業務事項及委辦事項處理方式。
2. 敘明委辦機關辦理稽核方式、實施週期及管控措施等交叉檢核機制,並訂定相關罰則等具體管理事項。

三、資料安全管制作業

(一)確立申請、持有、使用機關角色、責任及權限

應定義經授權的資料管理組織,包括組織的角色、人員配置、責任及權限,須包含委辦機構與廠商及其擔任人員與資格及要求(如適任性查核)。

(二)明定各作業階段之資料管理及審查機制

敘明針對資料自申請、持有、查詢、使用、保管與銷毀等相關各作業階段之訂定、檢視、檢討之管理與審查機制。

(三)定期檢查連結作業需求

連結機關每年應檢視已申請核准之戶政資訊連結作業之使用情形，如已無需求者，應函請資料提供機關終止該連結作業。

四、處理資料保密措施

(一)使用者申請程序及管理

1. 帳號新增或異動須經申請，申請時應列明戶政資料查詢權限，並由權責主管核可後，交由管理者配賦帳號及查詢權限，且保留紙本申請單(如屬線上申請簽核免列)及電腦紀錄。
2. 戶政資料應用含轄屬機關(單位)，應採分層負責。分層採二層者，分中央及各區(如臺北、高雄、北區、中區、南區)或各直轄市、縣(市)政府等二層級；分層採三層者，分中央、各區(如臺北、高雄、北區、中區、南區)或各直轄市、縣(市)政府及鄉(鎮、市、區)等三層級。由上層級配賦同層級內部使用者及下一層級管理者，最後一層級配賦內部使用者。各層級單位管理者及使用者均應提出申請，並經機關或單位核准。
3. 帳號及密碼通知過程應具保密措施，防止被竊視及竊取。
4. 管理者及使用者不得使用非本人申請之帳號，帳號不得交接予他人，且不得和他人共用。
5. 密碼應規範適當長度及複雜度(如大小寫英數字及符號混和)，系統應要求使用者定期更改密碼(建議為3個月，由機關依權責訂定)，使用者密碼應妥善保管，避免他人知悉。
6. 系統應可限制使用者連續登入密碼失敗的上限次數，並訂定解除該帳號鎖碼機制(如經申請核准後，由管理人員解除帳號鎖碼)。
7. 使用者職務異動時，應於職務異動前辦理帳號異動程序，並於異動前或當日，由管理人員調整權限、廢止或註銷原帳號。
8. 管理者職務異動時，應於職務異動前辦理帳號異動程序，並於異動前或當日，由承接之新任管理者於承接業務時停止原管理者帳號，並新增新管理者帳號，機關之系統無法變更管理者帳號時，新任管理者應立即變更管理者密碼。
9. 委辦機構或廠商如具維護及存取戶政資料權限，視為機關使用者，應列明戶政資料維護及存取權限，並須遵循機關使用者之同等規範，如有委辦機構或廠商另應遵循事項者，則應列明。

(二)管理者應定期(如每月或每季)辦理帳號清查，檢視使用者權限，如有重複、閒置、職務調整、離職或退休者帳號，應即時調整權限、廢止或註銷，並留存清查之紙本及電磁紀錄。

(三)連結機關申請戶政資訊連結作業之承辦人員、專責人員及單位主管異動時，應於異動後7日內通知資料提供機關。

(四)連結機關申請戶政資訊連結作業之承辦人員、專責人員及單位主管應限於執行特定職務必要範圍內得蒐集、處理或利用介接資料，並應符合特定目的，不得

對外公開、移轉或轉讓他人，亦不得傳送至國外。

五、使用資料管制措施

(一)查詢戶政資料管制措施(機關申請查詢戶政資料或機關建置列管之戶政資料，供機關內部及轄屬機關(單位)查詢戶政資料，應訂定本項)

1. 使用者查詢戶政資料時，應填寫或輸入案號及查詢事由，作為日後查核依據。
2. 查詢戶政資料應避免非業務權責人員閱覽、擷取及破壞。
3. 查詢戶政資料完竣後，如有併案或附卷必要，應妥善保管，紙本應以密件方式保存，電子檔應有存取權限控管。
4. 連線查詢戶政資料逾時，系統應自動登出。
5. 系統應記錄查詢者帳號、查詢日期、時間、查詢作業代號、被查詢者查詢條件、查詢案號及查詢事由等查詢日誌，並至少保留5年。

(二)批次取得戶政資料管制措施

1. 檔案傳輸方式批次取得戶政資料者，應由專人辦理，並檢核資料完整性。業務如由委辦機構或廠商辦理，應加強監管。戶政資料禁止攜出機關辦公場所。
2. 取得資料載入系統應用時，應設定使用該資料之存取權限及核准使用期限。欲使用資料者，須經申請核准後始得使用，並應於核准期限內使用及應用於核准業務範圍。
3. 資料檔案或資料庫應記錄並保存存取日誌至少5年，供後續查核。

六、指定專責人員辦理安全維護

(一)敘明專責人員(系統介接)辦理之安全維護項目，並由該專責人員造冊列管所有使用、查詢戶籍資料人員之相關管理措施。

(二)專責人員應接受資通安全教育訓練，每年至少接受3小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練。

七、資料使用期限、銷毀程序及銷毀期限

(一)敘明申請連結資料之使用期限。

(二)資料銷毀程序

1. 線上查詢或經由網路取得戶政資料檔，應指定專人或由系統定期清除，以防範資料被不當存取。
2. 線上查詢戶政資料完竣後，如可銷毀，紙本文件應銷毀至無法辨識，電子檔如無保留必要性，應即刪除。
3. 儲存於電腦設備或系統之資料檔案，使用完竣且確認無保存必要，應簽報單位主管核定後，刪除資料檔案，並確認其資料檔案無法復原。
4. 銷毀程序完成後，應函知資料提供機關，並檢附佐證資料。

(三)資料銷毀期限

敘明自提供機關取得之資料，使用完竣且確認無保存必要應訂定銷毀期限，並於期限內完成銷毀。

八、督考查核及相關稽核措施

- (一)業務單位或資訊單位(依機關業務分工填列)每月列印查詢紀錄單，供查核人員查核，每月抽查比率至少為3%(由機關依權責訂定)，每月抽查筆數不得少於10筆(由機關依權責訂定)，查詢總筆數少於10筆者，應全數查核。(申請應用親等關聯資料者，應敘明資料使用期間每月抽查使用紀錄，且抽查比率不得低於查詢件數之70%。)
- (二)前項查核結果，應至少保留5年備查，遇有查詢異常現象，業務單位會同政風單位及資訊單位共同調查，並作成稽核紀錄。稽核團隊應定期輪調查核人員，查核人員不得連續○個月查核同一受查人員，受查人員不得連續○個月被同一查核人員進行查核。
- (三)中央主管機關或地方主管機關、持有資料及使用連結資料之所屬機關應每半年辦理稽核工作，所有稽核工作均應作成稽核紀錄，至少保留5年備查。
- (四)持有或使用機關應每半年辦理委辦機構或廠商維護及存取戶政資料之稽核工作，並作成稽核紀錄，至少保留5年備查。
- (五)對於資料提供機關實施稽核時，連結機關(含持有資料之機關及使用連結資料之所屬機關)應備妥使用者清冊、稽核紀錄及提供相關稽核資料，配合進行稽核作業。經發現有異常狀況者，資料提供機關得要求限期提出說明或改善措施，連結機關應配合辦理之。資料提供機關發現連結機關有阻擋戶政資訊連結相關管理功能，或違反相關管理規定者，得通知其限期改善，屆期未改善或情節嚴重無法改善者，終止或暫停其介接戶政資訊連結作業。
- (六)經依前項規定終止或暫停介接戶政資訊連結作業，而其情節得改善者，應於完成改善後，始得重新申請介接。

九、違反規定之責任

敘明申請運用戶政資訊連結作業之承辦人員、專責人員及單位主管或其他相關人員違反規定時，應負之行政、民事及刑事等責任，包括：

- (一)對於取得資料之處理及利用，違反個人資料保護法規定，致當事人權益受損者，由申請應用戶政資訊連結之中央主管機關或地方主管機關、持有資料之機關及使用連結資料之所屬機關共同負完全責任，並應負同法第28條之損害賠償責任，與同法第31條國家賠償責任。
- (二)意圖營利或無故洩漏個人資料，或違法及重大不當行為，依法負民事及個人資料保護法之刑事責任，並由所屬之主管機關行政議處。
- (三)管理者未善盡管理之責，致戶政資料遭不當使用，應由所屬之主管機關議處。
- (四)如有違反其他法律規定，並依其規定追究責任。
- (五)依個人資料保護法第4條規定，受委辦機構或廠商視同委託機關，機關應規範委辦機構或廠商違反個人資料保護法規定，致當事人權益受損者，或意圖營利或無故洩漏個人資料，或違法及重大不當行為，應負之責任。