

林業試驗所使用戶役政資訊連結作業管理要點

中華民國 96 年 8 月 23 日 農林試經字第 0960004938 號令頒訂

中華民國 107 年 4 月 20 日 農林試經字第 1072239442 號全文修正發布

一、 林業試驗所（以下簡稱本所），因應業務需要運用戶役政資料，為落實資訊安全、防止戶籍資料不當使用或外洩情事，特依據個人資料保護法及相關主管機關頒訂之法令，訂定本要點。

二、 本所各單位有申請第一點資料需要時，應簽會政風室、技術服務組（資訊管理），經所長同意後，始得申請使用戶役政資訊連結作業及運用戶役政資料。

戶役政資料之運用，僅限於申請單位執行研究或業務需要之用，不得為其他用途。

三、 本所戶役政資訊安全管理之分工如下：

（一）技術服務組

1. 負責連線作業系統、裝備與網路之安全管理業務。
2. 負責系統主機運作維護管理。
3. 負責定期辦理資訊安全教育訓練，以加強防止洩漏機密資料觀念。

（二）政風室

1. 負責有關稽核使用管理、查詢紀錄清冊及使用單位資料銷毀等事宜。
2. 負責異常查詢情形之調查及建議懲處事宜。

（三）使用單位

1. 負責追蹤管制使用者查詢及運用過程。
2. 負責防止資料外洩。

四、 本所戶役政資訊安全管理應依下列規定辦理：

（一）戶役政資料管理

1. 避免非業務權責人員閱覽、擷取資料。
2. 資料查詢、輸出及傳送均需採取保密措施，不得任意拷貝。

3. 計畫結束後，應於一定期限內，以碎紙機銷毀資料輸出紙本報表並澈底刪除相關電子檔案。
4. 使用單位應就各項使用情形自行列冊管理，保留備查。
5. 本所應就各項安全規定，每半年實施內部稽核作業，必要時配合機關外部稽核並提供查核所需資料。

(二) 使用者管理

1. 個人帳號、密碼應妥為保管，嚴防洩密並不得借予他人使用。
2. 個人使用之密碼應定期更新，如發現有洩密之虞，即隨時更換。
3. 申請使用之承辦人及單位主管異動時，應函知提供機關。

(三) 資料查詢管理

1. 使用單位應指定專責人員處理資料查詢。
2. 查詢紀錄檔必須保留 5 年以上。
3. 專屬系統由申請單位提出查詢申請單，經所長或其授權人核定後，由專責人員查詢提供。
4. 專責人員接受資料查詢與提供資料前，須審核查詢申請單，如有不符規定者，不予受理。

五、 使用戶役政資料者，應妥當保管及利用所取得之資料，其違反相關規定者，依下列規定究辦：

(一) 使用者不當或違法使用戶役政資料，應由使用單位或使用者負相關行政或法律責任。

(二) 稽核時發現使用者之缺失，經通知改善仍未改善，得簽報懲處。

六、 本要點未盡事宜，悉依內政部訂頒之「各機關申請提供戶籍資料及親等關聯資料辦法」及「各機關應用戶役政資訊連結作業及管理要點」辦理。