

# 彰化縣各戶政事務所應用移民資訊作業系統管理要點

中華民國 105 年 7 月 21 日府民戶字第 1050247026 號函訂定  
中華民國 105 年 9 月 22 日府民戶字第 1050331566 號函修正第 2 點及第 3 點第 7 項、增訂第 6 點

一、為保障個人資料隱私，落實彰化縣各鄉(鎮、市)戶政事務所(以下簡稱各戶所)應用內政部移民署線上應用服務系統(以下簡稱服務系統)之資訊安全管理，爰依據內政部移民署(以下簡稱移民署)頒訂之「各機關應用移民資訊連結作業及管理要點」，特訂定本要點。

二、業務範圍：

各戶所依據內政部函釋、戶籍法、戶籍法施行細則、國籍法、國籍法施行細則規定需使用移民資訊資料，以線上資料查詢方式，查詢入、出境資訊、大陸港澳及無戶籍人士申請來臺資訊、外籍人士居、停留資訊等項目。

三、使用具體作業程序：

(一) 各戶所應設置系統管理人員，負責所內申請帳號流程，並建立核准使用之使用者名冊及指定職務代理人；承辦人職務有異動時，應將所負責保管之相關使用者查詢紀錄文件資料列冊移交。

(二) 各戶所因辦理業務有新增者，應持自然人憑證於服務系統之「自然人申請帳號」功能選項，填寫申請電子表單，勾選申請使用項目後送出並列印申請表，經機關首長核章後函送彰化縣政府民政處(以下簡稱民政處)，審核後代為提交送件。

(三) 使用者應親自查詢資料，非經核准之人員不得擅自查詢，且僅得為公務之需要查詢資料，不得為公務以外之利用，並於每次查詢完畢後，確實登出系統。

(四) 使用者因業務調整、調職、停職及離(退)職等原因，不使用本系統時，系統管理人員應於六日內終止其帳號使用權限。

(五) 有關各戶所稽核及帳號權限管理功能，須持機關憑證至系統「機關個別註冊」功能選項，單位主管或系統承辦人員填寫電子表單申請，勾選使用項目後送出，俟移民署審核完成後，自行於系統登入啟用。

- (六) 使用者之自然人憑證遺失時，應立即通知移民署終止該帳號之使用權限。
- (七) 使用者取得資料後應妥善保管，隨文(案)附卷者，依檔案法規定管理；未附卷者，資料使用完畢或使用目的消失後應立即銷毀，防止個人資料被竊取或洩漏，並負完全法律責任。
- (八) 使用者應依個人資料保護法、公務員服務法等相關規定蒐集、處理及利用資料，並負保密義務，不得洩漏。

#### 四、 資料安全維護措施及管制作業：

- (一) 各戶所應填寫「應用移民資訊資料日誌表」(附件一)，保存應用移民資料日誌至少五年。
- (二) 各戶所自行組成內部稽核小組，依使用移民資訊管理規定，每年至少辦理二次以上之不定期稽核作業，並作成紀錄以利查核。
- (三) 各戶所每月應下載稽核日誌，作成稽核紀錄，並填寫「應用移民資訊內部稽核紀錄表」(附件二)，定期稽核系統查詢資料使用範圍、使用頻率及使用欄位是否均合於目的之必要性。
- (四) 各戶所每半年應清查使用者權限一次，並保存稽核相關資料。
- (五) 配合移民署及民政處實施定期或不定期督考稽核(附件三)。

五、 經發現有違反相關法令者，除暫停(或終止)該使用者帳號權限外，應提報機關首長依規定懲處，並依法追究責任。

六、 對於取得資料之處理及利用，違反個人資料保護法規定致侵害個人權益者，各戶所應通報所屬政風單位議處；其涉及刑事責任者，移送司法機關處理。

七、 本規定如有未盡事宜，得隨時修正補充之。

附件一

彰化縣

戶政事務所應用移民資訊資料日誌表

	使用者	登入時間	退出時間	資料查詢用途
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

承辦人員：

秘書：

主任：

稽核項目	稽核結果	辦理情形說明
帳號申請是否依規定辦理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符	
使用者職務異動，是否依規定終止帳號使用權限。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符	
定期稽核系統查詢資料使用範圍、使用頻率、及使用欄位是否均合於目的之必要性。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符	
處理個人資料之安全維護措施及資料安全管理作業。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符	

稽核人員：

股長：

秘書：

主任：

附表三

應用移民資訊內部稽核辦理情形紀錄表

機關：

稽核日期： 年 月 日

查核事項	查核結果	查核情形說明
帳號申請是否依規定辦理。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
使用者職務異動，是否依規定終止帳號使用權限。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
定期稽核系統查詢資料使用範圍、使用頻率、及使用欄位是否均合於目的之必要性。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
處理個人資料之安全維護措施及資料安全管理作業。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
應用移民資料日誌保存年限至少五年	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
每年至少辦理二次以上之不定期稽核作業。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

稽核人員：