

法規名稱：臺北市政府交通局及所屬機關使用戶役政資訊管理要點

制(訂)定日期：民國 115 年 03 月 26 日

當次沿革：中華民國 115 年 3 月 26 日臺北市政府交通局北市交授停字第 1153050339 號函訂定

全文 7 點；並自 115 年 3 月 26 日生效

一、本要點依據「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」訂定。

二、臺北市政府交通局及所屬機關應用戶役政資訊連結作業查詢、使用戶役政資料，應依本要點規定辦理，妥適應用戶政資料，落實資訊安全。

三、作業依據、範圍及連結方式

(一) 依據臺北市公有路外立體及地下停車場里民優惠月票出售規定，辦理臺北市里民驗證申請業務。

(二) 審查民眾是否符合里民優惠月票出售規定，所需戶役政資料範圍含括臺北市政府民政局（以下簡稱提供機關）之戶役政資料，以戶役政資訊網站服務應用程式介面（線上資料查詢）與連結介面（檔案傳輸）兩種方式辦理，是項業務由停車管理工程處辦理後續稽核措施亦由該處統籌處理。

(三) 本局戶役政資料之使用作業程序與說明詳附件一、附件二。

四、作業人員及作業程序

(一) 作業人員

1. 使用單位：使用月票抽籤系統辦理月票販售（含里民驗證）的業務單位。

2. 委辦機構或廠商（下稱執行廠商）：係本處委託辦理系統功能規劃、開發、維運，以及進行戶役政資訊網站服務應用連結測試之廠商。

(二) 作業程序

1. 民眾於本處月票抽籤系統登打個人資料申請里民驗證，系統取得戶役政資料後以自動化程式驗證民眾是否通過里民驗證，系統將保留驗證結果（通過／未通過）與未通過驗證原因（不含個人資料），系統應於取得戶役政資料後 2 小時內刪除所取得資料，禁止以拍攝、列印或其他非授權方式保存或備份資料。

2. 月票抽籤系統須建立戶役政連線紀錄檔（Log）紀錄驗證筆數與

驗證結果，使用單位應置專人每月定期檢視並紀錄於登記表（如附件三）。

## 五、稽核措施

### （一）內部稽核

1. 每半年由使用單位辦理一次內部稽核作業。
2. 由使用單位政風人員及資訊人員會同使用單位辦理稽核作業，受稽核單位應配合提供查核資料，稽核結果作成稽核紀錄表（如附件四）。
3. 稽核時發現有異常使用情形，應請使用單位或執行廠商說明並提出改善方案。

### （二）外部稽核

1. 每半年辦理一次執行廠商外部稽核作業。
2. 配合停車管理工程處資通安全作業進行執行廠商資安稽核，依戶役政資訊串接資訊安全稽核紀錄表（附件四）製作成稽核紀錄。
3. 稽核發現有異常狀況者，使用單位應要求執行廠商限期提出說明或改善措施，執行廠商應配合辦理。

## 六、資料安全管制

（一）申請戶役政資料，限於承辦業務範圍內，有助於承辦業務目的之達成，且有使用之必要為限。

（二）自提供機關取得之戶役政資料於取得後 2 小時內刪除，禁止以拍攝、列印或其他非授權方式保存或備份資料。

（三）查詢紀錄及稽核紀錄須保留五年。

（四）戶役政資料禁止提供非業務權責人員或非稽核人員閱覽及使用。

（五）使用單位承辦人及單位主管異動時，應於異動後通知提供機關。

（六）月票抽籤系統契約執行廠商應受管制措施：

1. 專責人員應簽署保密同意書或保密切結書（如附件五）。
2. 執行廠商除專責人員外，禁止開放其他人員使用系統。
3. 執行廠商應紀錄每次資料查詢日期、時間及筆數且紀錄須保留 5 年。

## 七、違反規定之責任

（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，本處依同法辦理損害賠償。

（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，並由本處議處。

- (三) 管理者未善盡管理之責，致戶役政資料遭不當使用，應由本處議處。
- (四) 執行廠商於執行本處專案計畫應負資安要求與罰則，依本處與執行廠商簽訂建置維護契約之資通安全責任與罰責辦理。
- (五) 如有違反其他法律規定，並依其規定追究責任。