

附件三

連結機關應用戶役政資訊連結作業稽核紀錄表

受稽核機關：

稽核人員：

稽核日期： 年 月

日

稽 核 項 目	稽 核 結 果	說 明
1. 人力資源、人員安全管制		
(1) 系統介接應有專責人員管理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 專責人員異動後，應於7日內通知資料提供機關。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(3) 承辦人員異動後，應於7日內通知資料提供機關。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(4) 主管人員異動後，應於7日內通知資料提供機關。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(5) 存取戶籍資料人員應列冊管理(含申請機關、使用機關及委辦機關或委外廠商)。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(6) 訂有委辦機關與廠商及其擔任人員資格及要求之相關規範(如適任性查核)。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
2. 帳號密碼管理		
(1) 確實建立調整權限或廢止帳號之作業程序。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 密碼應規範適當長度及複雜度。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
管 理 者 帳 號 密	(3) 由專人負責帳號管理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用
	(4) 授與轄屬機關查詢權限，帳號管理是否合宜周延。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用

稽	核 項 目	稽 核 結 果	說 明
碼 管 理	(5) 管理者及使用者帳號依規定申請並經主管核准，申請單應敘明申請日期、生效日期或廢止日期。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(6) 管理者密碼應定期更新。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(7) 管理者職務異動應變更密碼管理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(8) 管理者帳號不得與他人共用。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
使 用 者 帳 號 密 碼 管 理	(9) 使用者密碼應定期更新。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(10) 使用者帳號不得與他人共用。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(11) 不同使用者應設定不同使用權限。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(12) 應定期辦理使用者帳號清查，審查使用者權限，並留存清查之紙本及電磁紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(13) 使用者職務調動、離職或退休，即時調整權限、停用或廢止該帳號。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
3. 資料管理機制			
	(1) 應依所訂定之使用戶役政資料管理規定，確實針對申請資料進行管理與審核。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	(2) 應每年檢視已申請核准之戶政資訊連結作業使用情形。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
4. 線上資料查詢			
	(1) 詳實登錄資料查詢紀錄(查詢者、被查詢者查詢日期、查詢目的等)。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

稽 核 項 目	稽 核 結 果	說 明
(2) 依規定應記錄及保存電磁戶役政資料查詢日誌。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(3) 資料查詢紀錄及電磁戶役政資料查詢日誌應有專責管理保存機制。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(4) 抽樣查詢案件，是否符合第1項至第3項。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(5) 查詢機關主機或伺服器應有校時機制，提供機關與查詢機關之日誌紀錄時間差不得逾3分鐘。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(6) 抽樣查詢案件之電腦日誌應依規定保存。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(7) 應用戶籍資料者，資料使用期間應依其管理規定，定期抽查使用紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(8) 應用親等關聯資料者，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百分之七十。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
5. 檔案傳輸		
(1) 對於取得之戶役政資料及異動資料，應訂定處理程序，並設定使用該資料存取權限。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 由專人取得戶役政資料及異動資料。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(3) 由專人管理戶役政資料之載入系統及應用。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

稽 核 項 目	稽 核 結 果	說 明
(4) 取得戶役政資料或異動檔資料是否完整。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(5) 自提供機關取得之資料使用完竣後，應依訂定之期限簽報主管核定銷毀，並留存報廢相關紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
6. 內部及外部稽核落實情形		
(1) 定期或不定期查核使用情形，並留有完整紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 對於查核結果應追蹤處理並予以改善。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(3) 對於持有機關及使用連結資料之轄屬機關，確實訂定稽核程序。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(4) 應定期輪調查核人員及受查人員。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(5) 連結機關、資料持有、使用機關應每半年至少辦理1次內部稽核。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(6) 中央及直轄市、縣(市)各連結機關對資料持有、使用機關及涉戶役政資訊系統作業相關之委辦機關或委外廠商，每半年至少辦理1次外部稽核。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
7. 資通安全教育訓練		
(1) 專責人員每年至少接受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。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
建議或應改善事項：		

備註：執行稽核機關得衡量個別需求，調整本表欄位及內容使用。