

各機關(單位)應用地政資訊作業管理規定(範本)

一、作業目的

為因應業務對地政資訊需求，發揮資訊共享效益，並有效規範管理網路資料之查詢利用，以防止網路連線取得地政機關保存之個人資料電腦檔案不當使用或洩漏，特訂定本作業管理規定。

二、作業單位：(中央、直轄市、縣市政府暨所屬單位)。

三、作業性質：全年度辦理之經常性或政策性業務(將業務內容敘明)。

四、作業程序

(一)申請使用者帳號：

因業務需要須使用地籍資料者，應執自然人憑證(MOICA)依程序申請使用帳號，其申請單格式如「地政資訊需求機構使用者申請表」。

(二)使用者應親自使用自然人憑證查詢資料：

1.非經核准之人員，不得擅自利用他人之自然人憑證查詢資料。經核准使用後，使用者僅得為公務之需要查詢資料，不得為公務以外之利用。查詢資料及相關使用規範，應符合個人資料保護法等相關規定。

2.建立核准使用之使用者名冊，並設立專人管理。

五、作業分工事項：

(一)連結界面作業管理：

連結界面作業之相關設備管理與維護、連結或傳輸作業無法正常運作、與連線單位問題之協調、排除及追蹤，由資訊單位負責。

(二)應用系統及安控應指派專人管理。

六、使用者之管理：

(一)應建立使用者查詢管理制度；由專人負責管理，並指定職務代理人。

(二)使用者查詢之管理者其職務有異動時，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。

(三)經核准使用之使用者其職務有異動或三個月內無使用紀錄時，管理者即取消或暫停其使用權。

七、作業稽核：

系統管理者應定期列印使用者相關查詢紀錄，提供直屬長官會同業務主管單位抽查使用情形，並作成查核紀錄，保留備查。如有異常者，應會同政風單位查明後簽報處理。

八、資料保密規定：

使用者意圖營利違反個人資料保護法第十五條、第十六條之規定，或意圖營利、意圖為己或第三人不法之利益，而對於個人資料檔案為非法輸出、干擾、變更、刪除或以其他非法方法妨害個人資料檔案之正確，致生損害於他人者，應負個人資料保護法第四十一條、第四十二條規定之法律責任。