

**臺北市政府民政局查核使用臺北市政府資料整合平臺(戶籍資料)
稽核紀錄表**

受稽機關：

稽核人員：

查核日期： 年 月 日

稽核項目	稽核結果	稽核情形
1. 依規建立使用本系統人員名冊(含管理者及一般使用者)。	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	☐ 有，目前管理者__人、一般使用者__人、稽核人員__人。 ☐ 無，原因：
2. 承1，上述人員依規定申請(或註銷)帳號並經主管核准，帳號申請單應敘明申請日期、帳號開通日期或註銷日期。	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	☐ 有，__年__月__人申請、○○____人註銷，並完成左列事項。 ☐ 無，原因：
3. 承1，上述人員應簽訂保密切結書。	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	☐ 有，檢視文件____。 ☐ 無，原因：
4. 承1，上述人員註銷帳號後，帳號申請單及保密切結書仍應留存機關至少5年。	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	☐ 有，檢視歷年資料皆按規定留存。 ☐ 無，原因：
5. 管理者職務異動時應將所負責保管之使用者名冊、查詢紀錄、稽核文件等資料列冊移交。	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	☐ 有，檢視文件____。 ☐ 無，原因：
6. 帳號應定期更新密碼。	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	☐ 有，系統程式已控制○個月強迫更新密碼。 ☐ 無，原因：
7. 人員離職前(或離職當日)系統完成帳號註銷。	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	☐ 有，與人事資料核對無逾期。 ☐ 無，原因：
8. 每半年清查現有人員帳號及權限，並註銷重複、閒置、離職、退休人員帳號；人員職務異動或已無使用需求應調整權限或註	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	☐ 有，檢視文件____。 ☐ 無，原因：

稽核項目	稽核結果	稽核情形
銷。		
9. 本府資訊局每半年清查現有人員帳號及權限（含管理者），並註銷重複、閒置、離職、退休人員帳號；人員職務異動或已無使用需求應調整權限或註銷。	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	☐ 有，檢視文件_____。 ☐ 無，原因：
10. 本府資訊局應定期刪除戶籍資料暫存檔。	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	☐ 有，檢視文件_____。 ☐ 無，原因：
11. 使用科室主管每月案件抽查6%（最少應抽6件、最多抽查80件），抽查結果應做成案件抽查紀錄表並附相關佐證資料。	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	☐ 有，檢視文件_____。 ☐ 無，原因：
12. 每半年是否按規定抽查案件： (1)查詢件數500件以下：抽查6%（最少應抽查20件）。 (2)查詢件數501件至2,000件：抽查5%（最少應抽查30件、最多抽查80件）。 (3)查詢件數2,001件以上：抽查4%（最多抽查150件）。	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	☐ 有，○年○月至○月查詢總件數○__件，應抽核○件，實際抽核○件。 ☐ 無，原因：
13. 每半年至少辦理一次內部稽核，由管理者會同政風人員就各使用單位辦理內部稽核	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	☐ 有，檢視○年○月文件_____。 ☐ 無，原因：
14. 於3月10日前及8月底前將內部稽核紀錄表報送本府民政局。	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
15. 其他：	☐ 符合 ☐ 不符合 ☐ 不適用	
建議事項：		