

法規名稱：臺北市政府社會局社會福利資訊系統使用作業規定

修正日期：民國 109 年 03 月 06 日

當次沿革：中華民國 109 年 3 月 6 日臺北市政府社會局（109）北市社資字第 1093043060 號函
修正全文 8 點；並自即日起生效

一、臺北市政府社會局（以下簡稱本局）為加強管理應用本局社會福利資訊系統（以下簡稱本系統）之各機關（構）單位，及提供符合需求之應用方式，以發揮資訊資源共享效益、提高行政效能、確保資訊安全，特訂定本作業規定。

二、本規定名詞定義如下：

- （一）社會福利資訊系統：指本局為辦理社會福利業務所開發之相關資訊系統。
- （二）使用單位：指本局業務單位、附屬機關及其他經本局核准使用本系統之機關（構）。
- （三）連結作業：係指應用本局開發查詢社會福利資訊相關資料之應用程式介面（以下簡稱 API），並以線上資料查詢、檔案傳輸或 API 系統介接為連結作業資料提供方式。
- （四）連結機關：指向本局申請並經同意後以線上資料查詢、檔案傳輸或 API 系統介接方式取得社會福利資訊之公務機關。
- （五）連結機關管理者：係連結機關指派之專人，負責連結作業相關行政及管理事宜。
- （六）使用者：指為辦理各項社會福利相關業務且經本局核准使用本系統之終端使用人員。
- （七）業務權責單位：指本局對該管業務及資料產製有管理權責之主責單位。
- （八）系統管理者：指本局資訊室負責該管業務子系統，辦理系統管理作業，以維持系統正常運作之人員。
- （九）檔案：指基於特定目的儲存於電磁紀錄物或其他類似媒體之個人資料之集合。

三、作業程序

（一）機關連線管理

- 1. 凡欲使用本系統之機關（構）應透過本局業務權責單位提出書面申請。
- 2. 本局得限定「網際網路通訊協定位址」之方式管理連線作業。

（二）連結作業管理

1. 連結機關須依連結作業資料提供方式填具申請書，並向本局提出申請。
2. 連結機關應依個人資料保護法及其他相關法律規定，於執行法定職務之必要範圍內提出需求資料項目，並應於達成蒐集目的之必要範圍內處理、利用所連結取得之資料。
3. 經本局核可後，始提供申請連結機關介接。

（三）帳號管理

1. 各使用單位人員如欲使用本系統，應依照本局規定之程序提出申請；使用者因職務調動或離職等因素而需停用系統，亦同。
2. 業務權責單位應由該管業務承辦人負責辦理系統使用申請及帳號管理事宜。

四、使用者管理

- （一）非使用者，不得擅自利用他人之帳號使用系統。
- （二）使用者應自行妥善保管帳號及密碼，不得借予他人使用，並應注意不定期更換密碼。
- （三）本系統內之資料與產製之檔案限於公務使用，使用者需妥善保管、審慎使用並不得為非法輸出、干擾、變更、刪除或妨害個人資料檔案之正確。

五、使用資料申請

本局使用單位因業務需要，需使用儲存於本系統資料庫之資料，應以書面提出申請。

六、查核作業

（一）申請連結機關稽核：

1. 連結機關應辦理稽核作業，並配合本局辦理不定期稽核事宜。
2. 連結機關至少每季下載使用者查詢紀錄，以進行稽核作業。
3. 連結機關稽核之使用者人數不得少於稽核期間該單位總使用人數（含該期間離職人員）百分之五十，稽核數量按月計算，使用紀錄每一筆為一件，每月一萬件以上者，抽查一百二十件；不足一萬件者，抽查百分之一；使用紀錄未達五件者全數抽查。
4. 稽核結果應填寫於「連結機關查詢應用社會福利資料稽核紀錄表」。

5. 連結機關應定期（每年至少二次）實施稽核作業，以管控使用情形，稽核結果應簽報機關首長核定。
 6. 連結機關應於每年一月及七月底前將上半年稽核紀錄，報送本局備查。
 7. 連結機關應將使用者查詢紀錄檔及相關檔案燒成光碟，併同機關內部簽核公文，納入公文文書歸檔，保存年限至少五年，以作為日後本局稽查依據。
- （二）使用單位主管或系統管理者，發現未依本作業規定之情事，應通知本局政風單位會同資訊單位處理。
 - （三）各使用單位及連結機關應依個人資料保護法及其他法律規定應用社會福利資料，如經本局查核發現顯有異常者，經本局通知依限期提出說明及改善措施，並應配合本局實地稽核。
 - （四）各使用單位及連結機關應配合本局定期或不定期執行督考稽核，不得規避或拒絕。連結機關如有外部委託或複委託機關者，該受委託或受複委託機關應依連結機關通知，提出相關事證並派遣人員至受稽核之連結機關併同接受督考稽核，或接受本局至該受委託或受複委託機關進行督考稽核。
 - （五）各使用單位及連結機關如有違反本要點規定或經督考稽核有應改善事項，經本局通知限期改善，不依限完成改善者，本局得即時暫停其使用作業。連結機關如欲回復連結作業，應於完成改善事項後，向本局提出申請，經同意後始可回復連結作業。連結作業暫停逾三個月始完成應改善事項者，如欲回復連結作業，應依第三點規定重新提出申請。
 - （六）連結機關如欲終止連結作業，應於終止日一個月前以書面通知本局。
 - （七）使用單位應配合臺北市政府、本局政風及資訊單位查核使用情形，經查核有缺失者，應立即改善。
 - （八）前款辦理查核之單位可依查核結果提出獎懲建議。

七、本作業規定如有未盡事宜，依資通安全管理法、個人資料保護法、其他法律及行政院訂定之相關資訊安全規定辦理。

八、本作業規定之相關表單，由本局資訊室定之。