

法規名稱：臺北市政府地政局暨所屬所隊介接使用本市數位印鑑比對系統作業規定

修正日期：民國 114 年 07 月 10 日

當次沿革：中華民國 114 年 7 月 10 日臺北市政府地政局北市地登字第 1146015714 號函修正第 3 點、第 7 點、第 8 點條文、附件二與附件四；並自 114 年 7 月 10 日生效

三、業務項目：

- (一) 土地登記案件。
- (二) 申領徵收補償費案件。
- (三) 申請地籍清理代為標售土地價金或申請發還土地地籍清理案件。
- (四) 區段徵收及市地重劃業務案件。

七、稽核管理：

(一) 稽核小組：

1. 所隊稽核及委外廠商稽核：由本局土地登記科、資訊室及政風室派員組成。
2. 單位稽核：由本局使用單位或所隊自行派員組成。

(二) 稽核頻率：

1. 所隊稽核：本局依臺北市數位印鑑比對系統介接地政機關使用稽核規定，每半年查核所屬所隊。
2. 單位稽核：本局各使用單位及所隊自我稽查，依上開規定，為每月一次，抽查數量為每月比對總數之百分之一；每月比對總數未達一百件者，抽查數量至少一件。
3. 委外廠商稽核：依上開規定，每半年查核相關委外廠商一次。

(三) 各使用單位配用通行碼工作管理者之主管，應會同業務主管單位依各項比率抽查使用情形，並作成稽核紀錄，保留備查。如有異常者，應會同政風單位查明後簽報處理。

(四) 稽核紀錄表格式、稽核項目依附件二、附件三處理。

八、介接查詢作業安全規定

- (一) 每季進行安全弱點檢測作業（包含作業系統及應用系統），並依弱點掃描結果進行弱點修補，以及安裝防毒軟體連線至防毒軟體主機更新。
- (二) 運行作業系統環境於原廠停止服務前，應完成升級、更新或汰換作業。無法配合者，應將風險有效控制措施與後續處置規劃，通知民政局。

- (三) 訂定使用者帳號清冊，清冊內容應包含機關名稱、使用者姓名、生效日期及註銷日期，並每季進行系統帳號權限審查。
- (四) 使用者有職務調動、離職或退休之情形，應有廢止或註銷帳號之作業程序，並應即調整權限或註銷帳號（如附件四）。
- (五) 稽核資料書面至少保留五年，以備提供民政局查核。