

法規名稱： 嘉義市政府暨所屬各區戶政事務所應用移民資訊管理要點

公發布日： 民國 105 年 08 月 26 日

修正日期：

發文字號： 府民戶字第 1051203863 函訂定

- 一、為規範嘉義市政府(以下簡稱本府)及嘉義市各區戶政事務所(以下簡稱各戶所)透過內政部移民署(以下簡稱移民署)線上資料查詢入出境資訊，並為防止網路連線取得之個人資料電腦檔案不當使用或洩漏，保障個人隱私，落實本府及各戶所應用移民資訊系統(以下簡稱本系統)之資訊安全管理，特訂定本要點。
- 二、本府及各戶所受理民眾申請國籍案件、戶籍登記及核發印鑑證明等業務，依下列各款應用本系統取得入出境資訊：
 - (一) 依據國籍法及國籍法施行細則，受理外國人取得或民眾國籍變更案件，應查詢入出境資訊；查詢大陸地區人民、香港澳門居民、臺灣地區無戶籍國民申請來臺資訊及外國人居停留資訊等項目。
 - (二) 依據戶籍法、戶籍法施行細則，受理出境滿二年未入境及再入境人口、逕遷戶政事務所人口及清查人口，應先行查證當事人入出境紀錄。
 - (三) 依據戶政事務所辦理印鑑登記作業規定，民眾如出具一般未經驗證之委任書請領印鑑證明，應先行查證當事人入出境紀錄。
- 三、各戶所因辦理業務有新增者，應持自然人憑證於移民署線上應用服務查詢作業系統之「自然人申請帳號」功能選項，填寫申請電子表單，勾選申請使用項目後送出並列印申請表，經主任核章後函送本府，經審核後代為提交送件；有關稽核及帳號權限管理功能，須持機關憑證至系統「機關個別註冊」功能選項，單位主管或承辦人並填寫電子表單申請，勾選使用項目後送出，上述送件至移民署審核完成，並自行於系統登入啟用。
- 四、本府及各戶所使用本系統，應確實依下列各款作業規定辦理，使用者應依個人資料保護法、公務員服務法等相關規定蒐集、處理及利用資料，並負保密義務，不得洩露。
 - (一)應設置系統管理人員，負責申請帳號流程，並建立核准使用者名冊及指

定職務代理人；承辦人職務有異動時，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。

(二)使用者應親自查詢資料，非經核准之人員不得擅自查詢；經核准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，為確保資料安全，每次查詢完畢，應確實登出。

(四) 使用者因業務調整、調職、停職及離（退）職等原因，不使用本系統時，系統管理人員應即終止其帳號使用權限，並留存紀錄以供稽核。

(四)使用者之自然人憑證遺失時，應立即通知移民署終止該帳號之使用權限。

(五)依本要點所生之重要紙本文件，有保存必要者，應保存至少五年。

五、本府及各戶所應辦理下列資料安全維護措施及管制作業：

(一)內部稽核作業

1、應填寫「應用移民資訊資料日誌表」(附表一)，保存應用移民資訊日誌至少五年。

2、自行組成內部稽核小組，每年至少辦理二次以上之不定期稽核作業，作成紀錄以利查核。

3、每月依「應用移民資訊內部稽核紀錄表」(附表二)，定期稽核系統查詢資料使用範圍、使用頻率及使用欄位是否均合於目的之必要性。

4、每半年應清查使用者權限。

5、保存稽核相關資料，且負責發現、回報、追蹤與檢討異常事件之因果及控制其影響層面，以增進本系統之安全。

(二)外部稽核

各戶所應配合本府民政處實施定期或不定期督考稽核(附表三)，並配合移民署定期或不定期執行督考稽核。

六、對於取得資料之處理及利用，違反個人資料保護法規定致當事人權益受損時，應通報機關首長議處；其涉及刑事責任者，移送司法機關處理。