

宜蘭縣蘇澳鎮使用戶政資料作業自治條例

中華民國113年5月8日蘇鎮民字第1130008254A號令 公布施行

- 第一條 宜蘭縣蘇澳鎮公所（以下簡稱本所）為規範使用戶政資料之應用程序、落實個資安全並防止戶政資料遭受不當使用或外洩，特訂定本自治條例。
- 第二條 戶政資料僅限本所及各里辦公處相關業務之需要使用，不得供其他用途，業務法令依據如下：
- 一、農業部土石流及大規模崩塌防災疏散避難作業規定第3點。
 - 二、社會救助法第44-3條。
 - 三、中華民國宜蘭縣運動會競賽規程總則規定。
 - 四、其他相關法令依據。
- 第三條 本所各里辦公處辦理歲末年歡、三節（農曆春節、端午節、中秋節）慰問、母親節、父親節、重陽節關懷等活動發放物資、禮券及回饋金專案發放相關物品或投保里民保險需要，屬「有利於當事人權益」之態樣應依本自治條例使用戶政資料。
- 第四條 使用者應用管理：
- 一、欲使用資料者，須經申請取得單位主管核准後始得使用，並應於核准期限應用於核准業務範圍，期限至多以1年為限。
 - 二、各業務承辦單位應指定承辦人員，負責保管戶政資料檔案及其相關表件，記錄所管理資料檔案每次使用之期間、人員及目的；其使用人員職務有異動時，應將所保管之戶政檔案及其有關資料列冊移交（附件一）。

第五條 戶政資料安全管制及運用管理：

- 一、申請使用及銷毀紀錄須保留5年以上。
- 二、不得任意拷貝並應避免非業務權責人員閱覽、擷取或破壞。
- 三、不得經由電話及傳真方式傳送。
- 四、不得透過網際網路及通訊軟體方式交付戶政資料。
- 五、戶政資料電子檔之傳送與處理須採行適當之保護措施，涉及個人資料之識別者應加密保護。
- 六、戶政資料檔案建置在可攜式儲存媒介上者，應妥置儲放地點並上鎖管制；建置在個人電腦固定式硬碟上者，該部電腦或資料夾應設置密碼；建置在資料庫上者，應限定使用範圍及權限。
- 七、戶政資料使用後需以碎紙機銷毀紙本報表，並刪除相關電子檔案，使用人員並負保密之責。
- 八、使用完竣且確保無保存必要之檔案，應經使用者簽報業務主管核准後銷毀，且不得逾原核准使用期限（附件二）。

第六條 定期查核及稽核作業：

- 一、使用者之直屬主管應定期或不定期查核使用者所管理檔案之使用情形。
- 二、作成使用者清冊及稽核紀錄並保留5年以上。
- 三、每年指定專人稽核戶政資料管理情形，並留下稽核紀錄歸檔備查。實施稽核人員得調閱有關資料，作業相關人員應配合提供資料及相關稽核作業，並依要求完成改善。

第七條 使用戶政資料者，應正當保管、處理及利用所取得之資料，其違反相關規定者，應依下列規定究辦：

- 一、使用單位或使用者違法、不當使用戶政資料者，應由使用單位或使用者依個人資料保護法及其他法律之規定負完全責任。
- 二、使用者如涉及行政責任，應由各業務單位查明後移由人事單位議處；其涉及民刑事責任者，移送司法機關處理。

第八條 本自治條例未盡事宜，得依個人資料保護法及相關法令辦理。

第九條 本自治條例自公布日施行。

附件二

宜蘭縣蘇澳鎮公所 (單位) 使用戶政資料刪除/銷毀紀錄

資料使用者		職稱	
資料名稱			
資料使用目的			
資料取得日期及核准使用期限			
刪除/銷毀日期			
備註			
單位主管	陳 層 決 行		

本紀錄應保留5年以上。