

原住民族委員會補助經濟弱勢原住民建購及修繕住宅業務使用財稅資料管理
要點部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、財稅資料之使用者為本會、直轄市、縣(市)政府、鄉(鎮、市、區)公所辦理建購及修繕住宅業務相關人員。本會業務系統之使用者，得申請使用財稅資料，於經審查同意授權後始得使用。</p>	<p>二、財稅資料之使用者：本會、直轄市、縣(市)政府、鄉(鎮、市、區)公所辦理建購及修繕住宅業務相關人員。 <u>前項</u>本會業務系統之使用者，得申請使用財稅資料，於經審查同意授權後始得使用。</p>	<p>配合財政部財政資訊中心意見取消分段，合併條文內容，爰刪除「前項」之贅字</p>
<p>四、財稅資料之運用應依經財政部核准內容為準，並以辦理建購及修繕住宅業務需要，經財政部核准查調業務項目(如附表)為限。</p>	<p>四、<u>財稅資料使用範圍及期限</u>，財稅資料之運用應依經財政部核准內容為準，並以辦理建購及修繕住宅業務需要，經財政部核准查調業務項目(如附表)為限。</p>	<p>配合財政部財政資訊中心意見刪除「財稅資料使用範圍及期限」，酌作文字內容修正。</p>
<p>六、辦理建購及修繕住宅業務之資訊安全管理措施如下： (一)財稅資料管理： 1. 使用者查調前，應請受<u>查</u>調者出具授權書(附件一)。如須查調全戶家庭成員之財稅資料，須取得同戶已成年親</p>	<p>六、辦理建購及修繕住宅業務之資訊安全管理措施如下： (一)財稅資料管理： 1. 使用者查調前，應請受調者出具授權書(附件一)。如須查調全戶家庭成員之財稅資料，須取得同戶已成年親屬</p>	<p>配合財政部財政資訊中心意見，將受調者改為受「查」調者，以茲明確。</p>

<p>屬之授權書，及未成年親屬之法定代理人授權書。</p> <p>2. 使用者查調財稅資料前，應填寫或輸入案號及事由，經單位主管核准，採紙本申請單者應專夾留存，作為日後查核依據。</p> <p>3. 系統應記錄查詢者帳號、查詢者 IP、查詢日期、時間、查詢作業代號、查詢條件、案號及事由等查詢日誌，並留存五年。</p> <p>4. 每月應產出查調紀錄單，送查調人員核章確認及陳核單位主管核可，並留存五年備查。</p> <p>5. 資料禁止提供非業務相關人員閱覽、使用，且不得任意複製。</p> <p>6. 資料查詢及輸出均應有妥適之保密措施。</p> <p>7. 資料之傳送及處理</p>	<p>之授權書，及未成年親屬之法定代理人授權書。</p> <p>2. 使用者查調財稅資料前，應填寫或輸入案號及事由，經單位主管核准，採紙本申請單者應專夾留存，作為日後查核依據。</p> <p>3. 系統應記錄查詢者帳號、查詢者 IP、查詢日期、時間、查詢作業代號、查詢條件、案號及事由等查詢日誌，並留存五年。</p> <p>4. 每月應產出查調紀錄單，送查調人員核章確認及陳核單位主管核可，並留存五年備查。</p> <p>5. 資料禁止提供非業務相關人員閱覽、使用，且不得任意複製。</p> <p>6. 資料查詢及輸出均應有妥適之保密措施。</p> <p>7. 資料之傳送及處理</p>	
--	---	--

<p>應有妥適之安全保護措施，機敏檔案資料應加密保護，並於資料接收、處理後，至遲於七日內將轉存區檔案刪除。</p> <p>8. 財稅磁性媒體、紙本資料應指定專人妥善保存，資料如已不再使用，應會同政風單位或資安單位進行銷毀或資料刪除作業，並留存紀錄，以供備查。</p> <p>9. 儲存於光碟片電子檔案資料，不得複製存於個人電腦、筆記型電腦或其他儲存設備。</p> <p>(二)使用者端資訊管理：使用財稅資料之電腦設備應設定螢幕保護密碼，使用者離開時，須退出使用環境，每日下班前並應確實關機，以防止資料外洩。</p> <p>(三)主機端資訊管理：</p> <p>1. 使用資料之系統應依資通安全責任等</p>	<p>應有妥適之安全保護措施，機敏檔案資料應加密保護，並於資料接收、處理後，至遲於七日內將轉存區檔案刪除。</p> <p>8. 財稅磁性媒體、紙本資料應指定專人妥善保存，資料如已不再使用，應會同政風單位或資安單位進行銷毀或資料刪除作業，並留存紀錄，以供備查。</p> <p>9. 儲存於光碟片電子檔案資料，不得複製存於個人電腦、筆記型電腦或其他儲存設備。</p> <p>(二)使用者端資訊管理：使用財稅資料之電腦設備應設定螢幕保護密碼，使用者離開時，須退出使用環境，每日下班前並應確實關機，以防止資料外洩。</p> <p>(三)主機端資訊管理：</p> <p>1. 使用資料之系統應依資通安全責任等</p>	
---	---	--

<p>級分級辦法完成相關資通安全責任等級應辦事項。</p> <p>2. 應定期進行安全性檢測，包括網站安全弱點檢測、系統滲透測試及資通安全健診。</p> <p>3. 資料庫主機應使用網管設備阻擋非必要的連結，禁止直接存取網際網路，並關閉USB、序列埠等介面裝置，避免資料外洩或病毒傳入。</p>	<p>級分級辦法完成相關資通安全責任等級應辦事項。</p> <p>2. 應定期進行安全性檢測，包括網站安全弱點檢測、系統滲透測試及資通安全健診。</p> <p>3. 資料庫主機應使用網管設備阻擋非必要的連結，禁止直接存取網際網路，並關閉USB、序列埠等介面裝置，避免資料外洩或病毒傳入。</p>	
<p>九、使用財稅資料相關人員，應遵守<u>稅捐稽徵法</u>、個人資料保護法、營業秘密法及本管理要點第五點至第八點等相關規定，妥善運用、管理所查調之財稅資料，並配合進行稽核作業。</p>	<p>九、使用財稅資料相關人員，應遵守稅捐稽徵法第三十三條第三項、個人資料保護法、營業秘密法及本管理要點第五點至第八點等相關規定，妥善運用、管理所查調之財稅資料，並配合進行稽核作業。</p>	<p>配合財政部財政資訊中心意見，因稅捐稽徵法第三十三條第三項為特定機關人員及機關知悉納稅義務人之財產、所得、營業、納稅等資料，不得作其他目的使用，如有洩漏秘密，準用第四十三條第三項洩漏秘密之規定，因未涉及授權事宜，爰僅保留法規名稱。</p>