

## 宜蘭縣政府應用勞保局資訊作業管理要點

中華民國100年8月17日府社救字第1000126673函訂頒

- 一、宜蘭縣政府(以下簡稱本府)為審查社會救助暨社福補助案、失業者健保補助案件，依宜蘭縣社會救助調查辦法第六條之一第一項、第六條之三、第九條第一項第三款、及宜蘭縣失業被保險人及其眷屬全民健康保險保險費補助作業要點，向行政院勞工保險局申請相關資料。為求審查資料完備、即時，規範使用者妥善使用資料，特訂定本要點。
- 二、目的：為確保本府暨各鄉鎮市公所同仁使用e 政府服務平台勞保資訊中介服務(以下簡稱勞保查詢系統)，取得資料之正常使用，保障民眾個人隱私。
- 三、使用勞保查詢系統前，應備妥個人自然人憑證及填具表單(表一)向機關權限管理窗口提出申請，並經所屬主管及單位首長或其授權人員核可後交機關權限管理窗口設定權限。
- 四、申請使用勞保查詢系統，以業務相關者為限。使用者因業務調動、離職情事，由本府權限窗口管理人負責權限異動控管，倘係本府權限窗口管理人有業務調動、離職情事，須報請行政院研考會e政府服務平台處理。
- 五、使用者應以其自然人憑證登入系統，對於其自然人憑證及密碼負有保管及保密之責，不得外借使用及嚴禁洩露他人。
- 六、使用者於查詢作業完畢或暫離座位時，應即關閉系統或鎖定電腦，以免遭冒用。
- 七、使用者經由勞保查詢系統取得之各項資料之應用，應以業務相關者為限，其單位主管應負監督之責。
- 八、使用者對經授權取得之勞保局資料負有保密責任，僅供原申請目的之使用，不得任意複印、複製，並應嚴防資料外洩，以保障民眾隱私及維護其權益，以免觸犯刑責。
- 九、各使用者紀錄應按季將查調紀錄陳核表(如表二)送機關權限管理窗口稽查，並將查調紀錄統一送政風處備查。
- 十、本府機關權限管理窗口、政風處可不定期至使用單位稽核，使用單位應派員配合稽查作業，未依規定使用者，依個人資料保護法規定辦理。
- 十一、本府設管理人一名，負責勞保查詢系統申請之受理、管理及稽核作業。
- 十二、本要點奉核定後實施，修正時亦同。

表 1

宜蘭縣政府勞保中介服務查調申請書

新申請

異動申請(停權、權限修改)

申請單位		傳 真	03-9000000
申請人	林大銘	職 稱	
聯絡電話	03-9000000 轉	申請日期	100. □□. □□
申請事由			
主辦單位	權限管理人員意見： <input type="checkbox"/> 准予申請(帳號： _____ ；密碼： _____ ) <input type="checkbox"/> 不同意，原因： _____ <input type="checkbox"/> 其他： _____		
申請人(資料查調人員)		主辦人	
申請單位主管		主辦單位主管	

說明：

1. 若有違規之情事發生，將停止帳號之使用權。
2. 本府申請使用者或公所申請人需詳細說明申請事由，說明不清將退件重新申請。
3. 本申請書陳核完畢請移送至權限管理人員存查。

表 2

宜蘭縣政府勞保中介服務查調紀錄陳核表

查調單位		傳 真	03-9000000
查調人員	林大銘	職 稱	
聯絡電話	03-9328822	申請日期	100.□□.□□
查調內容	查調筆數： <u>30</u> （如後附）  查調事由：		
稽 核 單 位	稽核人員意見：		
資料查調人員	稽核人員	政風處稽核人員	
查調人員單位主管	稽核單位主管	政風處處長	

說明：查調紀錄陳核表呈核完畢請移送至政風處存查。