|  |  |
| --- | --- |
| 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 |

* 法規內容
* 條文檢索
* 法規沿革

ㄧ、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：

1. 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。

1. 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。

1. 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。

1. 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ㄧ)，保存應用移民資料日誌

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。