

# 彰化縣衛生局使用戶役政資料電腦檔案管理作業要點

93 年 11 月 11 日訂定

98 年 2 月 17 日彰衛企字第 0981001073 號函修正

104 年 8 月 28 日彰衛企字第 1040029696 號函修正

- 一、彰化縣衛生局（以下簡稱本局）為保護向戶役政單位索取錄製之戶役政資料電腦檔案，防止不當使用，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱「戶役政資料電腦檔案」，係指本局基於業務需要向戶役政機關轉錄儲存之個人資料電腦檔案。  
前項資料依法應予保密，除供個案管理及統計分析用外，不做其他用途，且不得再拷貝或列印供其他用途。
- 三、戶役政資料電腦檔案之安全維護規定如下：
  - （一）戶役政資料電腦檔案建置在可攜帶式儲存媒體上，應妥善放置並上鎖管制。
  - （二）戶役政資料電腦檔案建置在大型主機磁碟上，應設置「使用者代碼」及「識別密碼」。識別密碼應保密，不得與他人共用。管理者職務異動時，接辦人應變更密碼管理。
  - （三）戶役政資料電腦檔案建置在資料庫上，應制定使用範圍及權限。
  - （四）戶役政資料電腦檔案如建置在個人電腦固定式硬碟上，該部電腦應專用並設密碼管理。
- 四、戶役政資料電腦檔案之使用者職責如下：
  - （一）戶役政資料電腦檔案及其相關表件之保管。
  - （二）職務異動時，應將所保管之戶役政資料電腦檔案及其有關資料列冊移交。
  - （三）使用完竣確無保存必要之戶役政資料電腦檔案及相關表件，應簽報單位主管核定後消磁及銷毀。
- 五、戶役政資料電腦檔案之使用者，應遵守下列事項：
  - （一）戶役政資料電腦檔案應妥善保管，非經單位主管同意者，不得拷貝。
  - （二）戶役政資料電腦檔案之使用者應審慎運用，並負遭竊取、複錄、竄改、毀損、滅失或洩漏之責。
  - （三）使用戶役政資料電腦檔案之電腦應設置「使用者代碼」及「識別密碼」，使用完畢，不得將內容留置於電腦螢幕上，應即退出。
  - （四）戶役政資料電腦檔案若需列印時，應確實遵行保密規定，不得移做其他用途。
  - （五）有關戶役政資料電腦檔案之使用，需事先簽報單位主管同意，方可使用。
  - （六）戶役政資料電腦檔案如需委外處理時，應訂定保密責任。
  - （七）戶役政資料電腦檔案之使用者處理「個人資料」，應負保密之責。

- (八) 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，應負相關法律責任。
  - (九) 戶役政資料電腦檔案之使用者應遵守「個人資料保護法」及提供資料機關之作業管理規定。
  - (十) 申請連結或索取資料檔案之承辦人及單位主管異動時，應主動函知提供之機關知悉。
- 六、戶役政資料電腦檔案安全稽核依本局訂定之「彰化縣衛生局資訊安全管理規範」由本局資通安全處理小組負責辦理每半年至少一次內部稽核，並配合提供機關實施稽核作業，個人資料之保護事宜則由各業務科室自行稽核所管理戶役政資料電腦檔案之使用情形。
- 七、凡違反本要點者，依公務人員考績法及相關法規辦理懲處；如涉及其他法令者，並依相關法令辦理。
- 八、本局所屬各鄉(鎮、市、區)衛生所未訂定相關規定者，得準用本要點之規定。