

# 臺中市政府地方稅務局使用全民健康保險、勞工保險資料管理作業規定

中華民國 103 年 3 月 25 日中市稅資字第 1030700060 號函訂定

一、臺中市政府地方稅務局為劃一查調衛生福利部中央健康保險署提供全民健康保險、勞動部勞工保險局提供勞工保險等資料合法運用，避免人為疏失、舞弊、洩露等不當使用，以確保資訊安全，特訂定本規定。

二、依據：財政部「稅務機關使用外機關資訊管理規定」。

三、查調單位：財產稅科、消費稅科、稅務管理科、法務科及各分局。

四、協辦單位：資訊科。

五、稽核單位：政風室、資訊科。

六、作業人員

(一) 查調人員：經授權得查調全民健康保險、勞工保險資料人員。

(二) 查核人員：全民健康保險、勞工保險資料查調作業檢核人員，為該查調人員之股長，無股別者為單位主管。

(三) 稽核人員：全民健康保險、勞工保險資料查調作業抽核之人員。

七、作業方式

(一) 查調單位對於全民健康保險、勞工保險資料之查調，應指定查調人員專責處理。

(二) 查調人員之查調權限、帳號及密碼之申請、註銷，應經查調單位主管核准後，始得辦理查調作業。

(三) 資訊科負責查調權限、帳號及密碼之設定、配賦等作業。

(四) 查調人員分別查調全民健康保險、勞工保險資料時，查調鍵項、日期時間、原因須分別列印「健保清欠資料申請清單」、「勞保清欠資料申請清單」一式兩份陳核至股長，無股別者陳核至單位主管後妥為保存及保密，於次月初送查核人員查核。

(五) 資訊科每月十日前，產出上月份全部查調之「線上安全管制記錄清單」及「線上安全管制記錄作業人員統計表」一式兩份，送交查調單位查核人員。

八、查(稽)核作業

(一) 定期稽核

## 1、自行查核

查核人員應逐一核對「線上安全管制記錄清單」、「線上安全管制記錄作業人員統計表」與一式兩份「健保清欠資料申請清單」、「勞保清欠資料申請清單」是否相符，將檢核情形填註於「線上安全管制記錄清單」，簽章及加註日期陳核至單位主管後，其中連同佐證資料裝訂成冊妥善保存七年，以提供稽核運用，另一份回送資訊科備查。

## 2、政風室、資訊科抽核

政風室於每年一月及資訊科於每年七月依據「線上安全管制記錄清單」及「線上安全管制記錄作業人員統計表」抽核千分之五，總件數未達一千件者，至少抽五件。

### (二) 不定期稽核

政風室或資訊科每年至少一次依據「線上安全管制記錄清單」及「線上安全管制記錄作業人員統計表」抽核千分之五，總件數未達一千件者，至少抽五件。

## 九、安全管制

(一) 查、稽核作業過程中，若發現有違反相關法令與本管理規定等異常使用情事者，應即會同政風室查明相關責任後簽報局長核辦。

(二) 發現人員帳號、密碼有洩洩之虞時，應立即通報查調單位主管處置，以免資料外洩。

### (三) 資料之輸出入管制

1、查調人員應依稅捐稽徵法第十九條及行政程序法第八十九條規定之必要行使查調，並嚴禁為公務以外目的使用。

2、查調人員應親自執行查調作業，不得委託他人為之。

3、查調人員進入全民健康保險或勞工保險資料系統後，如作業結束或閒置不用、離開辦公室，應即結束作業登出使用系統，以避免帳號及密碼遭人盜用或未依規定私自查調。

4、帳號、密碼應妥善保管，不得放置或張貼於明顯處所，並嚴禁多人使用同一作業帳號及密碼。

5、「健保清欠資料申請清單」、「勞保清欠資料申請清單」與「線

上安全管制紀錄清單及作業人員統計表」作廢時，除撕毀或碎裂外，應集中銷毀，不得外洩。

6、資訊科於每月十五日前應備援全部查調全民健康保險、勞工保險資料之紀錄檔，並燒錄光碟保存七年備查。

(四) 查調人員查調之全民健康保險、勞工保險資料，應依稅捐稽徵法第三十三條、個人資料保護相關法令及其他保密規定，防止個人資料遭竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。