

雲林縣政府應用衛生福利部中央健康保險署資訊作業管理要點

中華民國 109 年 7 月 3 日府計資一字 1093002073 號函訂定

- 一、雲林縣政府（以下簡稱本府）為規範本府各單位與所屬機關及本縣各鄉（鎮、市）公所（以下簡稱使用機關）使用衛生福利部中央健康保險署（以下簡稱中央健保署）資訊中介服務系統查調全民健康保險資訊（以下簡稱本資訊）時，能落實資訊安全政策，以防止本資訊外洩或不當使用，並保障個人隱私權益，特訂定本要點。
- 二、本資訊查詢之法令依據及應用目的如下：
 - （一）依兒童及少年醫療補助辦法第八條及第十條規定，供本府社會處及本縣各鄉（鎮、市）公所（以下簡稱各公所）辦理社會救助及社會福利相關業務。
 - （二）依身心障礙者參加社會保險保險費補助辦法第六條、第八條及第九條規定，供本府社會處辦理本縣身心障礙者參加社會保險補助相關業務。
 - （三）依老人參加全民健康保險無力負擔費用補助辦法第四條、第五條第一項、第六條、第七條及第八條規定，供本府社會處辦理本縣老人參加全民健康保險之保險費自付額補助相關業務。
 - （四）依兵役法第三十二條及徵兵規則第四條規定，供本府民政處及各公所辦理役男徵兵處理相關業務。
 - （五）依戶籍法第五十條第一項、第六十八條及清查人口作業第一條、第二條規定，供本府民政處及本縣戶政事務所審查虛報遷徙及逕遷戶所業務。
 - （六）依傳染病防治法第七條及第四十三條、人類免疫缺乏病毒傳染防治及感染者權益保障條例第十二條規定，供本縣衛生局辦理各類傳染病防治業務。
 - （七）依刑事訴訟法第二百二十九條、第二百三十條及警察職權行使法第十六條規定，供本縣警察局刑事警察大隊各偵查隊及各分局偵查隊偵辦各類刑案。

(八) 其他因執行法定職務而有使用本資訊之必要，經中央健保署核准使用者。

三、本資訊使用者申請程序及管理規定如下：

(一) 使用者須具備我的E政府 (<http://www.gov.tw>) 公務機關會員帳號，並上傳自然人憑證資訊及遵守我的E政府平台管理規範。

(二) 本府計畫處設本資訊總管理者一名，負責查調系統權限及帳號開通作業，總管理者如有業務調動、離職情事，須報請電子化政府服務平臺處理。

(三) 本資訊管理權限採分層負責，使用機關設機關管理者一名，由總管理者配賦機關管理者，再由機關管理者配賦同層級使用者及下一層級管理者，最後一層級管理者配賦同層級使用者。

(四) 機關管理者新增或異動時應填寫申請表(附表一)，經所屬主管及機關首長(或其授權人員)核可後，向上一層級管理者申請設定權限；各層級管理者應保留下一層級管理者申請表單二年，以供稽核使用。

(五) 使用者新增或異動時應填寫申請表(附表二)，經所屬主管及機關首長(或其授權人員)核可後，向機關管理者提出申請，經核准後設定權限；各機關管理者應保留一般使用者申請表單二年，以供稽核使用。

(六) 使用者不得使用他人之帳號，且經核准使用之帳號，不得授予他人或與他人共同使用。

四、本資訊辦理查詢作業規定如下：

(一) 使用者查詢資料前，應填具查調紀錄表(附表三)，並經使用機關(單位)核可後為之。

(二) 非經核准之人員，不得查詢；經核准使用者僅得為公務之需要查詢，不得為公務以外之蒐集、處理及利用。

(三) 本資訊僅供原申請目的使用，不得任意複印或複製，使用者應遵守個人資料保護法(以下簡稱個資法)規定，蒐集、處

理及利用本資訊，並依公務員服務法負保密義務，不得洩漏。

- (四) 使用機關對於取得之資料，應依據個資法之規定妥善保管。其隨文(案)附卷者，依檔案法規定管理；未附卷者，資料使用完畢或使用目的消失後應銷毀，防止個人資料被竊取或洩漏。

五、本資訊管理及稽核作業如下：

- (一) 使用機關應建立使用者名冊及定期清查帳號，並指定專人負責承辦，職務異動時，應將所負責保管之相關紀錄文件資料造冊移交。
- (二) 使用機關應自主管理，指派機關內股長以上人員一名擔任查核人員；並由機關管理者每月下載稽核日誌作業，供查核人員查核，每月抽查比率不得低於百分之三，每月抽查筆數不得少於十筆，查詢總筆數少於十筆者，應全數查核，並作成稽核紀錄(附表四)。使用機關每年應辦理機關內部稽核工作二次，對於中央健保署實施稽核作業時，應備妥使用者清冊與稽核紀錄，並提供相關稽核資料。
- (三) 前二款稽核結果應作成查核紀錄，供總管理者每年抽查，並保存三年。

六、使用機關對於本資訊之處理及利用，違反個資法規定，致當事人權益受損者，除應負該法第二十八條之損害賠償責任與第三十一條國家賠償責任外，並應依相關規定追究行政責任；涉及刑事責任者，應依刑法與個資法等相關規定，移送司法機關處理。