

內政部使用財政資料管理要點修正規定

- 一、內政部（以下簡稱本部）與所屬機關因住宅補貼、社會住宅、服兵役役男家屬生活扶助及犯罪偵查和預防作業等業務需要運用財政資料，為落實資通安全，防止財政資料不當使用或外洩，保障個人隱私權益，特訂定本要點。
- 二、財政資料之使用者：
 - （一）本部與所屬機關辦理住宅補貼、社會住宅及犯罪偵查和預防作業等業務相關人員。
 - （二）各直轄市、縣（市）政府辦理住宅補貼、社會住宅及服兵役役男家屬生活扶助等業務相關人員。
 - （三）國家住宅及都市更新中心辦理社會住宅業務相關人員。前項本部業務系統之使用者，得申請運用財政資料，於經審查同意授權後始得使用。
- 三、本要點所稱財政資料，指本部與所屬機關運用媒體交換、SFTP（安全檔案傳輸網路協定）、GSP（電子化政府服務平臺）、T-Road（政府資料傳輸平臺）等方式，經由財政部財政資訊中心取得之財政資料。
- 四、財政資料使用範圍及期限，應依財政部核准內容為準，並以辦理住宅補貼、社會住宅、服兵役役男家屬生活扶助及犯罪偵查和預防作業等業務需要，經財政部核准查調業務項目（如附件一）為限。
- 五、辦理住宅補貼、社會住宅、服兵役役男家屬生活扶助及犯罪偵查和預防作業等業務系統帳號權限管理措施如下：
 - （一）使用者於業務系統使用者帳號申請與維護項下新增查詢角色，經單位主管核可後，交由系統管理人員配賦角色，並留存電腦簽核紀錄。
 - （二）系統管理人員每年應至少進行二次帳號及權限審查。
 - （三）業務系統帳號不得共用，亦不得提供他人使用；帳號之密碼每九十天應至少變更一次，密碼長度至少為八個字元並設定密碼複雜度（至少數字、英文字大小寫及特殊符號，擇取三類組成）要求。

(四)使用者離(調)職時，系統管理人員至遲應於離(調)職生效日移除或停用相關系統帳號及權限。

(五)SFTP、T-Road帳號密碼管理：專機專用，帳號應指派專人管理，密碼每九十天應至少變更一次。

六、辦理住宅補貼、社會住宅、服兵役役男家屬生活扶助及犯罪偵查和預防作業等業務之資通安全管理措施如下：

(一)財政資料查調管理：

1. 使用者查調資料前，應請受查調者本人出具授權書。但出於犯罪偵查及預防目的，法律另有規定者，從其規定。
2. 使用者應填寫查詢紀錄表(如附件二)，詳載查調事由、項目及申請案案號或公文文號，陳奉核准，作為日後查核依據。
3. 系統應記錄查調者帳號、IP、查調日期、時間、作業代號、條件、案號及事由等查詢日誌，並留存五年。
4. 每週應產出查調紀錄單，送查調人員核章確認及陳核單位主管核可，並留存五年備查。
5. 資料禁止提供予非業務相關人員閱覽、使用，且不得任意複製。
6. 資料查調及存放場所，嚴禁非相關人員進入或停留，並應有妥適門禁或監控措施。
7. 資料查調及輸出均應有適當之保密措施。
8. 資料傳送及處理應有適當之安全保護措施，機敏資料及檔案應加密保護。
9. 資料需於嚴密資安管控環境下進行處理，若使用可攜式儲存媒體電子檔案資料，禁止複製存於個人電腦、筆記型電腦或其他儲存設備內；運用本項資料時應落實網路隔離或採用適當控管機制(如限制對外網際網路連線或建立適當監控機制)，以免資料被入侵盜錄。
10. 財政磁性媒體、紙本資料、SFTP、T-Road傳輸相關檔案應指定專人妥善保存，經確認無誤且無其他待辦事項後，應會

同政風單位或資安單位即時銷毀（至遲不得超過一週），並留下銷毀紀錄，以供備查。

11. 財政部核准之查調期限屆滿時，本部應即關閉系統查調資料功能。

12. 本部每年應檢視財政資訊連結作業之使用情形，如已無使用必要者，應即函請財政部終止該連結作業。

(二)使用者端資通安全管理：

使用財政資料之連線電腦設備應設定螢幕保護密碼，使用者離開時，應退出使用環境，每日下班前並應確實關機。

(三)主機端資通安全管理：

1. 使用資料之系統應依資通安全責任等級分級辦法規定完成相關資通安全分級，並應確保系統依規定執行相對應之資通防護基準控制措施。

2. 資料庫主機應使用網管設備阻擋非必要連結，禁止直接存取網際網路，並關閉USB、序列埠等介面裝置，避免資料外洩或病毒傳入。

3. 啟動防毒或防火牆防護，維護主機作業系統、設備實體及網路之安全管理。

4. 相關主機應放置於電腦機房，並維持良好運作維護管理，每年應至少進行二次弱點檢測及一次滲透測試並完成漏洞修補作業。

七、各直轄市、縣（市）政府及國家住宅及都市更新中心辦理住宅補貼、社會住宅、服兵役役男家屬生活扶助及犯罪偵查和預防作業等業務相關人員應配合進行稽核作業，其財政資料查調使用管理稽核措施如下：

(一)內部自行查核：

1. 程序查核：使用者每月列印查調明細，比對查調筆數與查調條件是否符合，經使用者核章及陳核單位主管核可，並留存五年備供查核。

2. 實質查核：業務系統管理單位每月列印查調明細，供查核人

員查核或抽查。每月查調資料總筆數少於十筆者，應全數查核；採抽查者，每月抽查比率至少為百分之二，抽查筆數不得少於十筆，至多抽查二百五十筆，抽查總筆數逾一萬二千五百筆者，得就超過部分調降抽查比率為千分之五，超過部分至多抽查一百筆，每月總抽查量至多三百五十筆。抽查時應調案（或電腦查詢）稽查所調案件是否為業務所需，查核結果（報告）應留存五年備查。

3. 經查核發現缺漏時，應請查調者說明；若涉及不法，依第九點辦理。

(二)內部稽核：

1. 每半年應至少執行一次內部稽核作業，由業務系統管理單位列印作業日誌，送交稽核人員稽核查詢使用情形；如有查調異常現象，得不定期進行稽核作業。稽核紀錄應留存五年備供查核。
2. 內部稽核作業應由業務單位會同政風單位及業務系統管理單位辦理，並作成稽核紀錄，稽核紀錄應留存五年備供查核。
3. 每年應由本部提供稽核紀錄彙整資料予財政部財政資訊中心。

(三)外部稽核：

1. 本部每年應至少對直轄市、縣（市）政府及國家住宅及都市更新中心辦理稽核作業一次並作成稽核紀錄，稽核紀錄應留存五年備供查核。
2. 財政部財政資訊中心辦理實地稽核作業時，辦理住宅補貼、社會住宅、服兵役役男家屬生活扶助及犯罪偵查和預防作業業務相關人員應配合提供相關資料（如使用者清冊、稽核紀錄等資料）及辦理相關事宜。

第六點第一款第一目至第三目財政資料查調管理之資料，辦理住宅補貼、服兵役役男家屬生活扶助及犯罪偵查和預防作業查調者，免予查核。

八、有關使用財政資料有疑義時之處理方式如下：

(一)資料內容有疑義時，應向資料主管機關洽詢。辦理住宅補貼、社會住宅、服兵役役男家屬生活扶助及犯罪偵查和預防作業等業務相關人員使用財政資料之業務系統應標註財政資料係為課稅目的蒐集，僅供辦理住宅補貼、社會住宅、服兵役役男家屬生活扶助及犯罪偵查和預防作業等業務之參考；若有資料內容疑問時，應向資料主管機關洽詢等提示文字。

(二)本部應提供辦理住宅補貼、社會住宅、服兵役役男家屬生活扶助及犯罪偵查和預防作業等業務申訴總窗口予財政部財政資訊中心，若該中心遭遇民眾陳情，可聯絡本部總窗口，由本部總窗口轉業務主管機關處理。

九、辦理住宅補貼、社會住宅、服兵役役男家屬生活扶助及犯罪偵查和預防作業等業務使用財政資料相關人員，應遵守稅捐稽徵法第三十三條第三項、個人資料保護法及本要點規定，妥善保管及利用所查調之財政資料；其違反相關規定者，依下列規定究責：

(一)使用機關（單位）或使用者違反個人資料保護法、國家賠償法、稅捐稽徵法或其他相關法令規定，致財政資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，應依相關法律負完全責任。

(二)違反個人資料保護法之規定，意圖營利者；或意圖為自己或第三人不法之利益，而對於個人資料檔案為非法輸出、干擾、變更、刪除或以其他非法方法妨害個人資料檔案之正確，致生損害於他人者；或假借職務上之權力、機會或方法，犯前揭情形之罪者，應負相關之法律責任。

(三)使用者不當使用財政資料之行政責任，應由其所屬機關議處；其涉及刑事責任者，移送司法機關處理。

十、辦理住宅補貼、社會住宅、服兵役役男家屬生活扶助及犯罪偵查和預防作業等業務相關單位發生財政資料外洩或相關資安事件時，應立即通知財政部財政資訊中心。

十一、本部辦理住宅補貼、社會住宅、服兵役役男家屬生活扶助及犯罪偵查和預防作業等業務案件作業之總窗口或單位主管異動時，應

主動通知財政部財政資訊中心。

十二、本要點之修正，應經財政部財政資訊中心同意。

附件一

財政部核准內政部查調業務項目表

項次	機關單位	業務名稱	查調對象	項目範圍	資料交換方式	說明(含財政部核准函及其他相關文號)	引用法源
一	內政部 國土管理署	內政部 辦理住宅 補貼業務	整合住宅 補貼資源 實施方案 之受理申請 、定期查核 、作業、青年 安心成家 方案定期 查核及三百 億元中央 擴大租金 補貼專案 畫理申請 之家庭成員	所得及 不動產	一、SFTP 二、GSP電 子化政 府服務 平臺(不 含房屋稅 相關資料) 三、T-Road	一、財政部九十七年十月 八日台財稅字第○ 九七○四五四九四 二○號函。 二、財政部九十八年三月 十六日台財稅字第 ○九八○四五一四 二五○號函。 三、財政部一百零一年十 一月二十六日台財 稅字第一○一○○ 七○四四一○號 函。 四、財政部一百十一年六 月二日台財稅字第 一一一○○五九八 ○一○號函。 ----- 【其他】 一、財政部財政資訊中心 一百零七年四月三 十日資國字第一○ 七○○○一一三七 號函(SFTP)。 二、財政部財政資訊中心 一百十一年四月二 十五日資國字第一 一一○○○一九八 九號函(SFTP)。 三、財政部財政資訊中心 一百十四年七月四 日資國字第一一四 ○○○二八四五號 函。	一、住宅法第九 條 二、自建自購住 宅貸款利息 及租金補貼 辦法第四 條、第七條 三、修繕住宅貸 款利息及簡 易修繕住宅 費用補貼辦 法第九條、 第十六條 四、青年安心成 家作業規定 第二十二點 五、住宅補貼作 業規定第二 十五點 六、三百億元中 央擴大租金 補貼專案計 畫作業規定 第七點
二	內政部 國土管理署	內政部辦 理社會住 宅承租戶 資格審查 業務	社會住宅 之受理申 請案之家 庭成員	所得及 不動產	一、GSP電 子化政 府服務 平臺 二、T-Road	一、財政部賦稅署一百零 九年五月十二日臺 稅稽徵字第一○九 ○○五八二六七○ 號函。 二、財政部賦稅署一百十 一年一月十八日臺 稅稽徵字第一一 ○○五一二五五○ 號函。 三、財政部財政資訊中心 一百十四年七月四 日資國字第一一四	住宅法第二十五條

項次	機關單位	業務名稱	查調對象	項目範圍	資料交換方式	說明(含財政部核准函及其他相關文號)	引用法源
						○○○二八四五號函。	
三	內政部 國土管理署	內政部辦理社會住宅(包租代管)承租人不動產持有狀況查核作業	社會住宅(包租代管)定期查核作業之家庭成員	不動產	一、光碟 二、SFTP	一、財政部九十九年六月一日台財稅字第○九九○四五二三五○號函。 二、財政部賦稅署一百零九年八月十七日臺稅稽徵字第一○九○○六四六八○○號函。 三、財政部財政資訊中心一百零九年十月二十日資國字第一○九○○○五一八五號函。	住宅法第二十五條
四	內政部 役政司	服兵役男家屬生活扶助資格審查業務	服兵役男家屬生活扶助辦法第二條所稱之及其家屬	所得、財產(包括動產及不動產)	GSP 電子化政府服務平台	一、財政部七十九年五月十八日台財稅字第七九○一五二三六○號函。 二、財政部九十九年六月一日台財稅字第○九九○四五二三五○號函。 三、財政部一百零一年六月五日台財稅字第一○一○○五九三八八○號函。	服兵役役男家屬生活扶助實施辦法第三條、第十三條
五	內政部 警政署	犯罪偵查和預防業務	刑事訴訟法第二條所稱之犯罪嫌疑者	所得、財產(包括動產、不動產及投資)、營利事業所得扣繳單位稅籍、扣繳單位給付所得清單、營業人開立電子發票資料、電子發票載具申請人及特定期	T-Road	一、財政部八十八年十二月二十七日台財稅字第八八○○○四三六八號函。 二、財政部一百零八年八月二十九日台財稅字第一○八○四五六七二四○號函。 三、財政部一百一十二年六月七日台財稅字第一一二○四五九二一七○號函。	一、警察職權法第十六條 二、刑事訴訟法第二二九、二三○、二三一條

項次	機關單位	業務名稱	查調對象	項目範圍	資料交換方式	說明(含財政部核准函及其他相關文號)	引用法源
				間消費 明細等 資料			

附件二

(機關單位名稱) 查調所得及財產資料紀錄表

序 號	系統查調 日期及時間	受查調者 (授權人)	查調事由	案件編號	使用者核章
			查調項目	公文文號	主管核章
1	年 月 日 時 分 至 時 分				
			<input type="checkbox"/> 財產 <input type="checkbox"/> 所得 <input type="checkbox"/> 扣繳單位給付 所得清單 <input type="checkbox"/> 營業稅稅籍 <input type="checkbox"/> 營業人開立電 子發票資料 <input type="checkbox"/> 電子發票載具 申請人及特定 期間消費明細		
2	年 月 日 時 分 至 時 分				
			<input type="checkbox"/> 財產 <input type="checkbox"/> 所得 <input type="checkbox"/> 扣繳單位給付 所得清單 <input type="checkbox"/> 營業稅稅籍 <input type="checkbox"/> 營業人開立電 子發票資料 <input type="checkbox"/> 電子發票載具 申請人及特定 期間消費明細		
3	年 月 日 時 分 至 時 分				
			<input type="checkbox"/> 財產 <input type="checkbox"/> 所得 <input type="checkbox"/> 扣繳單位給付 所得清單 <input type="checkbox"/> 營業稅稅籍 <input type="checkbox"/> 營業人開立電 子發票資料 <input type="checkbox"/> 電子發票載具 申請人及特定 期間消費明細		

序號	系統查調日期及時間	受查調者(授權人)	查調事由	案件編號	使用者核章
			查調項目	公文文號	主管核章
4	年 月 日 時 分 至 時 分				
			<input type="checkbox"/> 財產 <input type="checkbox"/> 所得 <input type="checkbox"/> 扣繳單位給付所得清單 <input type="checkbox"/> 營業稅稅籍 <input type="checkbox"/> 營業人開立電子發票資料 <input type="checkbox"/> 電子發票載具申請人及特定期間消費明細		
5	年 月 日 時 分 至 時 分				
			<input type="checkbox"/> 財產 <input type="checkbox"/> 所得 <input type="checkbox"/> 扣繳單位給付所得清單 <input type="checkbox"/> 營業稅稅籍 <input type="checkbox"/> 營業人開立電子發票資料 <input type="checkbox"/> 電子發票載具申請人及特定期間消費明細		

備註：使用者及主管於核章時，應先確認受查調者本人確實出具授權書，始可進行查調作業。