

## 宜蘭縣各戶政事務所應用移民資訊作業系統管理要點

- 一、為規範本縣各戶政事務所(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，爰依據移民署頒訂之「內政部移民署線上應用服務查詢作業使用須知」及「各機關應用移民資訊連結作業及管理要點」，訂定本要點。
- 二、應用線上服務查詢範圍：
  - (一)依據國籍法及國籍法施行細則：受理外籍人士國籍取得或民眾國籍變更案件，應查詢入出境資訊、大陸港澳籍無戶籍人士申請來臺資訊、外籍人士居停留資訊等項目。
  - (二)依據戶籍法、戶籍法施行細則及戶政事務所辦理印鑑登記作業規定：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、清查人口及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資訊。
- 三、各戶所因辦理業務有新增者，應登入移民署線上應用服務查詢作業系統「自然人申請帳號」功能選項，並填寫申請電子表單，勾選使用項目後送出並列印申請表，申請表經內部核准後，再函文通知宜蘭縣政府民政處(以下簡稱民政處)，經審核後持機關憑證代為送件。使用者因勤(業)務調整、調職、停職及離(退)職等原因，不使用本作業時，應終止其帳號使用權限。
- 四、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。為確保資料不外洩，每次查詢完畢，應確實登出。
- 五、依本要點取得之帳號申請書、稽核紀錄或其它重要書面資料等，有保存必要者，保存年限為五年。
- 六、各戶所應辦理管理及考核作業：
  - (一)建立核准使用者名冊，設立專人負責承辦，並指定職務代理人;承辦人職務有異動時，應將負責保管之相關使用者查詢紀錄文件資料列冊移交。承辦人員及單位主管異動時，應函知移民署。
  - (二)應於每月下載稽核日誌作業，作成稽核紀錄，並填寫「應用移民資訊內部稽核紀錄表」(如附件一)，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。每年應至少辦理兩次以上之自主稽核作業。
  - (三)取得處理或利用個人資料，違反個人資料保護法規定致當事人權益受損時，應依個人資料保護法、刑法及相關規定追究行政及刑事責任。

七、民政處稽核：

(一)依「應用移民資訊內部稽核辦理情形紀錄表」(如附件二)實施定期或不定期督考稽核。

(二)配合移民署定期或不定期督考稽核。

八、使用者應遵守個人資料保護法、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。