

連結機關應用戶役政資訊連結作業內部稽核紀錄表

受稽核機關：

稽核人員：

稽核日期： 年 月 日

稽核項目	稽核結果	備註
1. 人力資源、人員安全管理		
(1) 應指定專案承辦人員存取戶籍資料。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 應指定專責人員辦理安全維護事項。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(3) 專案承辦人員及專責人員應簽訂保密切結書。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
2. 帳號密碼管理		
(1) 密碼應規範適當長度及複雜度。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 由專責人員負責帳號管理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(3) 管理者密碼應定期更新。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(4) 管理者職務異動應變更密碼管理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(5) 管理者帳號不得與他人共用。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
3. 資料管理機制		
(1) 依所訂定之使用戶役政資料管理規定，填寫戶役政資訊電子閘門存取紀錄表，並經主管審核。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	農(漁)會不適用

稽核項目	稽核結果	備註
(2) 依所訂定之使用戶役政資料管理規定，填寫戶役政資料使用紀錄表，並經主管審核。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
3. 資料管理機制		
(3) 主管應每半年檢視一次戶役政資料使用情形。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
4. 檔案傳輸		
(1) 對於電子閘門作業系統取得之戶役政資料應設簿管制存取紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	農(漁)會不適用
(2) 由專案承辦人員取得戶役政資料。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(3) 由專案承辦人員管理戶役政資料之載入系統及應用。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(4) 取得戶役政資料是否完整。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(5) 自提供機關取得之資料使用完竣後，應依訂定之期限銷毀，並留存報廢相關紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(6) 戶役政資料電子檔以光碟方式傳送，並製作傳送紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
5. 內部及外部稽核落實情形		
(1) 每半年至少辦理一次內部稽核。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2) 對轄下資料持有、使用機關，每年至少辦理一次外部稽核。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	農(漁)會不適用
6. 資通安全教育訓練		
(1) 專案承辦人員及專責人員每年至少接受三小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

建議事項：	
稽核人員	受稽核機關（單位）主管

改善措施紀錄單

受稽核機關(單位)：

不符合事項 問題描述	
不符合事項 原因分析	
改善措施	<p>預定完成日期： 年 月 日</p> <p>承辦人員：(核章) 受稽核機關(單位)主管：(核章)</p>
執行結果	<p><input type="checkbox"/>完成 實際完成日期： 年 月 日</p> <p><input type="checkbox"/>未完成 未完成原因：</p> <p>承辦人員：(核章) 受稽核機關(單位)主管：(核章)</p>

複核結果	<p><input type="checkbox"/>通過複核 通過日期： 年 月 日</p> <p><input type="checkbox"/>未通過複核 未通過原因：</p>	
複核人員		複核機關(單位)主管

備註：

1. 受稽核機關(單位)填寫完成，函送複核機關(單位)審核，並於預定完成日期執行改善完畢。
2. 複核機關(單位)辦理複核完竣，於粗框欄位填寫複核結果。
3. 執行稽核機關(單位)得衡量個別需求，調整本表單欄位及內容使用。