

附件七之一

介接內政部戶政資料廠商（每半年）【檔案傳輸內部稽核表】

受稽核廠商：

稽核日期：____年 ☐上半年

填表人員：

____年 ☐下半年

稽 核 項 目	稽 核 結 果	稽 核 情 形
1. 安全管理辦理情形		
(1)人員進出機房應填寫「電腦機房工作日誌」，詳載進出機房之時間及作業項目，並經機房管理人員及單位主管核章。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(2)發生資安事件時，應知悉通報及處理程序。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(3)廠商人員應簽訂保密協議，並瞭解保密事項。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(4)工作站應每日更新病毒碼及掃描。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(5)若有個人資料外洩或相關事項須查詢歷史事件時查詢紀錄須保存追蹤管理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(6)資料中心平台管理系統確實記錄廠商人員 log 軌跡檔，此軌跡檔可保留五年備查。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
(7)廠商人員瞭解並遵守戶政資料管理要點、資通安全管理法及個資法相關規定。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
業務承辦人 (稽核人員)	組室主管核章 (科長核章)	首 長 核 章 (單位主管)