

經濟部中小企業處中小企業融資服務平台介接公務及非公務機關電子資料使用管理規範修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
第一章 目的		新增章名。
一、 <u>經濟部中小企業處（以下簡稱本處）</u> 為規範中小企業融資服務平台介接公務及非公務機關電子資料之蒐集、使用、管理及安全維護符合個人資料保護法、稅捐稽徵法、營業秘密法等相關法令規定，避免資料不當使用或外洩情事發生，特訂定本規範。	一、目的 為規範 <u>本處</u> 中小企業融資服務平台介接公務及非公務機關電子資料(以下簡稱介接資料)的蒐集、使用、管理及安全維護符合個人資料保護法、稅捐稽徵法、營業秘密法等相關法令規定，避免資料不當使用或外洩情事發生，特訂定本規範。	酌作文字修正。
	二、使用對象 (一)介接資料管理單位 1. 本處及本處授權之財團法人金融聯合徵信中心（以下簡稱聯徵中心）為介接資料管理單位，經提供介接資料之公務及非公務機關（以下簡稱介接機關）同意，本處得授權介接資料使用單位使用介接資料，其介接資料使用單位名單應副	一、 <u>本點刪除。</u> 二、為持續精進中小企業融資服務平台(以下簡稱本平台)查詢功能，協助新創及微小型企業取得融資，除現行規定下已可使用本平台之財團法人金融聯合徵信中心(以下簡稱聯徵中心)會員機構外，開放金融科技公司、資金媒合業者、保險公司及租賃公司等單位，於取具授信企業及其負責人授權下，得於本平台查調企業及其負責人之財稅資料及查詢電子發票之真實性，爰重新定義介接資料使用單位，併同修正介接

	<p>知聯徵中心及 介接機關備查 。</p> <p>2. 介接資料管理 單位負責連線 作業及資料交 換之相關軟硬 體設備建置、 管理與維護， 包括資料庫資 料之儲存、維 護與安全保護 。</p> <p>(二)介接資料使用單 位</p> <p>1. 介接資料使用 單位為經本處 授權之聯徵中 心會員機構、 及財團法人中 小企業信用保 證基金，及其 他經介接機關 同意使用介接 資料之介接資 料使用單位。</p> <p>2. 介接資料使用 單位應依本規 範及聯徵中心 之管理辦法使 用介接資料。</p>	<p>資料管理單位權責。</p>
第二章 用詞定義及相關 事項		<u>新增章名。</u>
<p>二、用詞定義</p> <p>(一)介接機關：指提供 中小企業融資服 務平台電子資料 之公務及非公務</p>	<p>五、介接資料使用單位資 料使用者之管理</p> <p>(一)資料使用者指介 接資料使用單位 主管，指定辦理介</p>	<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、定義本規範用詞，包含 介接機關、介接資料、 介接資料管理單位、介 接資料使用單位及資</p>

<p>機關。</p> <p>(二)介接資料:指介接機關提供中小企業融資服務平台之電子資料,區分如下:</p> <p>1、原始資料:指得以識別特定當事人之資料。</p> <p>2、加值資料:指原始資料經處理後或其揭露方式無從識別特定當事人或不易與其他資料結合為得以識別特定當事人之資料。</p> <p>3、沙盒伺服器資料:指儲存於受本處控管之主機環境中之加值資料。</p> <p>(三)介接資料管理單位:指本處及財團法人金融聯合徵信中心(以下簡稱聯徵中心)。</p> <p>(四)介接資料使用單位,包括下列第一類至第四類使用單位:</p> <p>1、第一類使用單位:指經介接機關同意</p>	<p>接資料查詢業務者。</p> <p>(二)資料使用者之指定與登記、帳號及密碼等相關管理辦法由聯徵中心訂之。</p>	<p>料使用者。</p> <p>三、介接資料除原始資料外,新增加值資料及沙盒伺服器資料,以因應介接資料使用單位之多元化需求。</p> <p>四、鑑於本平台放寬介接資料使用單位類別,除現行規定下已可使用本平台之聯徵中心會員機構外,新增第二類至第四類使用單位。</p> <p>五、現行第五點第一款修正後移列至第二點第五款,並酌作文字修正。</p>
--	---	---

<p>，並經本處授權使用介接資料之聯徵中心會員機構。</p> <p>2、第二類使用單位：指辦理本處委託中小企業發展條例所定輔導業務，經介接機關同意並經本處授權使用介接資料之單位。</p> <p>3、第三類使用單位：指其他經介接機關同意，並經本處授權使用介接資料之單位。</p> <p>4、第四類使用單位：指依法辦理公司、有限合夥、商業或稅籍登記之營利事業。</p> <p>(五)資料使用者：<u>指第一類至第三類使用單位主管或第四類使用單位負責人指定辦理介接資料查詢業務者。</u></p>		
	<p>三、介接資料使用單位取得授權方式及流程</p> <p>(一)介接資料使用單</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、因介接資料使用單位類別增加，爰於第三章</p>

	<p>位為融資授信目的，查調企業、其負責人相關介接資料時，應分別取得企業、其負責人之書面授權或電子授權，及蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書(企業授權書如附件 A、企業負責人授權書如附件 B、蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書如附件 C；其流程如附件 D-企業、其負責人授權書審核流程圖)。</p> <p>(二)書面授權</p> <p>1. 書面授權分為以下兩種：</p> <p>(1)企業代表、負責人填寫書面授權書，同意介接資料使用單位蒐集、處理及使用其相關資料。</p> <p>(2)企業代表、負責人臨櫃申請融資時，介接資料使用單位得提供授權書</p>	<p>及第四章增訂各使用單位取得授權方式、流程及善良管理人注意義務等相關規定。</p>
--	--	---

	<p>電子檔，由企業代表、負責人於電子手寫裝置簽章，取得企業、其負責人之授權，同意介接資料使用單位蒐集、處理及使用其相關資料。</p> <p>2. 介接資料使用單位應確實審核企業、負責人之身分，及其授權資訊，並於取得企業、負責人之書面授權後，始可將授權書傳真，或將授權書電子檔傳送至聯徵中心備查。</p> <p>3. 介接資料使用單位應對授權書之驗證結果及授權書之真實性負責。</p> <p>(三)電子授權</p> <p>1. 電子授權係指企業代表、負責人透過網際網路連線至介接資料使用單</p>	
--	--	--

	<p>位之資訊系統，並於該系統內之資料使用授權書頁面，利用電子憑證授權，同意介接資料使用單位蒐集、處理及使用其相關資料。</p> <p>2. 介接資料使用單位應確實審核企業、其負責人之身分與授權資訊，並於取得企業、其負責人之電子授權後，始可將授權資訊透過金融機構資訊系統傳送至聯徵中心備查。</p> <p>3. 介接資料使用單位應確保該授權資訊不被竄改，及具備不可否認性，且其授權資訊可完整呈現並於日後取出查驗，並應對授權書之驗證結果及授權書之真實性負責。</p>	
<p>三、介接資料管理單位權責</p> <p>(一)本處：</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、因介接資料使用單位類別增加，併同修正介</p>

<p>1、負責管理第二類至第四類使用單位之連線作業及資料交換之相關軟硬體設備建置、管理及維護，並得就第二類至第四類使用單位資格、審核方式及其他應遵行事項另訂之。</p> <p>2、本處得於執行職務必要範圍內，於取具企業代表人或其負責人之授權下，查調企業、其負責人之介接資料。</p> <p>(二)聯徵中心：負責第一類使用單位之連線作業及資料交換之相關軟硬體設備建置、管理與維護。</p>		<p>接資料管理單位權責。</p>
<p>四、介接資料之<u>取用限制及種類</u></p> <p>(一)<u>介接資料之取用限制：第一類使用單位得取用原始資料；第二類及第三類使用單位，除另有規定或經本處同意外</u></p>	<p>四、介接資料之使用及系統介接方式</p> <p>(一)介接資料僅供介接資料使用單位內部業務參考使用，不得對外公開或移轉他人。</p> <p>(二)<u>有關介接資料透過中小企業融資</u></p>	<p>一、現行第四點第一款及第二款規定刪除。因介接資料使用單位類別增加，爰於第四點第一款增訂各使用單位得取用之介接資料類別。</p> <p>二、現行第四點第三款第一目至第七目移列至第四點第二款第一目至第七</p>

<p>，僅得取用<u>加值資料</u>；<u>第四類使用單位</u>僅得取用其<u>原始資料</u>。</p> <p>(二)<u>介接資料種類</u>如下：</p> <p>1、財政部財政資訊中心九十八年二月二十七日台財稅字第0九八0四00一六一0號函核定之各項經加值運算之財務比率五十項及比對發票驗證結果，及一百零六年十二月七日資國字第一0六000三六三七號函核定之查調項目。</p> <p>2、經濟部商業司核定之公司登記相關資料。</p> <p>3、經濟部工業局核定之工廠登記相關資料。</p> <p>4、台灣電力股份有限公司提供之企業用電及欠費</p>	<p><u>服務平台</u>提供予<u>介接資料使用單位</u>之方式：</p> <p>1. <u>透過國家發展委員會(簡稱國發會)創新e化服務-中小企業融資服務</u>取得介接資料：</p> <p>各介接資料使用單位經由<u>聯徵中心</u>透過<u>中小企業融資服務平台</u>，介接<u>國發會「創新E化服務—中小企業融資服務」</u>，取得<u>經濟部商業司、經濟部工業局、財政部財政資訊中心</u>等介接機關之介接資料。</p> <p>2. <u>直接向公務機關及非公務機關</u>取得介接資料：</p> <p>各介接資料使用單位經由<u>聯徵中心</u>透過<u>中小企業融資服務平台</u>介接<u>公務機關及非公務機關</u>取得介接資料。</p> <p>3. <u>介接資料使用</u></p>	<p>目，並酌作文字修正。</p>
--	--	-------------------

<p>等相關資料。</p> <p>5、台灣自來水股份有限公司、臺北自來水事業處提供之企業用水及繳費等相關資料。</p> <p>6、勞動部勞工保險局核定之投保人數及欠費等相關資料。</p> <p>7、其他介接機關提供之介接資料。</p>	<p><u>單位資料交換標準介面：</u></p> <p>(1)<u>建置企業服務匯流介面(ESB)，以 Web Services 做為資料交換標準介面，並由 GSN 開放特殊連線，與聯徵中心以 VPN 網路介接，專線連線通道應作加密處理。</u></p> <p>(2)<u>限聯徵中心透過 VPN 網路及加密檔案傳輸軟體取得介接資料，供聯徵中心會員金融機構內部業務徵審查調之用。</u></p> <p>4. <u>各介接資料使用單位經由聯徵中心透過 VPN 網路介接，經由中小企業融資服務平台介接各公務機關及非公務機關取得之介接資料，需要時進行列印及存檔。</u></p> <p>(三)<u>中小企業融資服務平台提供之介</u></p>	
---	---	--

	<p>接資料如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依財政部財政資訊中心九十八年二月二十七日台財稅字第0九八0四00一六一0號函核定之各項經加值運算之財務比率五十項及比對發票驗證結果，及一百零六年十二月七日資國字第一0六000三六三七號函核定之查調項目。 2. 經濟部商業司核定之公司登記相關資料。 3. 經濟部工業局核定之工廠登記相關資料。 4. 台灣電力股份有限公司提供之企業用電及欠費等相關資料。 5. 台灣自來水股份有限公司、臺北自來水事業處提供之企業用水及欠費等相關資料。 6. 勞動部勞工保險局核定之投保人數及欠費 	
--	---	--

	等相關資料。 7. 其他 <u>同意本處</u> <u>介接資料之公</u> <u>務機關及非公</u> <u>務機關所</u> 提供 之資料。	
第三章 第一類至第三類 使用單位取得授 權方式、流程及 善良管理人注意 義務		<u>新增章名。</u>
<u>五、第一類至第三類使用單</u> <u>位為融資授信目的、資</u> <u>金媒合目的或辦理中小</u> <u>企業發展條例所定輔導</u> <u>業務，於執行特定職務</u> <u>必要範圍內，查調企業</u> <u>、其負責人</u> <u>之介接資料</u> 時，應分別取得 <u>其</u> 書面 授權或電子授權，及蒐 集個人資料告知事項暨 個人資料提供同意書。	三、介接資料使用單位取得 授權方式及流程 (一)介接資料使用單 位為融資授信目 的，查調企業、其 負責人相關介接 資料時，應分別取 得企業、其負責人 之書面授權或電 子授權，及蒐集個 人資料告知事項 暨個人資料提供 同意書(企業授權 書如附件 A、企業 負責人授權書如 附件 B、蒐集個人 資料告知事項暨 個人資料提供同 意書如附件 C；其 流程如附件 D-企 業、其負責人授權 書審核流程圖)。	一、現行第三點第一款修 正後移列至第五點，並 酌作文字修正。 二、參考現行第三點第一 款，規範第一類至第三 類使用單位蒐集個人 資料之目的。
<u>六、第一類至第三類使用</u> <u>單位取得書面授權之</u> <u>方式</u> (一)書面授權方式分為 下列兩種：	三、介接資料使用單位取得 授權方式及流程 (二)書面授權 1. 書面授權分為 以下兩種：	一、現行第三點第二款修 正後移列至第六點，並 酌作文字修正。 二、參考現行第三點第二 款，規範第一類至第三

<p><u>1、企業代表人或 其負責人填寫 書面授權書， 同意第一類至 第三類使用單 位於執行特定 職務必要範圍 內蒐集、處理 及使用介接資 料。</u></p> <p><u>2、企業代表人或 其負責人親臨 第一類至第三 類使用單位時 ，由其於電子手 寫裝置簽署授 權書電子檔，同 意該使用單位 於執行特定職 務必要範圍內 蒐集、處理及使 用介接資料。</u></p> <p><u>(二)第一類使用單位 應確實審核企業 與負責人身分及 其授權資訊，並於 取得其書面授權 後，始可將書面授 權書傳真，或將授 權書電子檔傳送 至聯徵中心備查。</u></p> <p><u>(三)第二類及第三類 使用單位應確實 審核企業與負責 人身分及其授權 資訊，並於取得其 書面授權後，始可 將書面授權書傳</u></p>	<p>(1)企業代表、負 責人填寫書面 授權書，同意 介接資料使用 單位蒐集、處 理及使用其相 關資料。</p> <p>(2)企業代表、負 責人臨櫃申請 融資時，<u>介接 資料使用單位 得提供授權書 電子檔</u>，由企 業代表、負責 人於電子手寫 裝置簽章，取 得企業、其負 責人之授權， 同意介接資料 使用單位蒐集 、處理及使用 其相關資料。</p> <p>2. 介接資料使用 單位應確實審 核企業、負責人 <u>之身分</u>，及其授 權資訊，並於取 得企業、負責人 之書面授權後 ，始可將授權書 傳真，或將授權 書電子檔傳送 至聯徵中心備 查。</p> <p>3. 介接資料使用 單位應對授權 書之驗證結果 及授權書之真</p>	<p>類使用單位取得書面 授權之方式。</p>
--	---	-----------------------------

<p><u>真，或將授權書電子檔傳送至本處備查。</u></p>	<p>實性負責。</p>	
<p>七、<u>第一類至第三類使用單位取得電子授權之方式</u></p> <p>(一)<u>企業代表人或</u>其負責人透過網際網路連線至<u>第一類至第三類使用單位之資訊系統或數位服務頁面</u>，利用電子憑證授權該使用單位於<u>執行特定職務必要範圍內</u>蒐集、處理及使用<u>介接</u>資料。</p> <p>(二)<u>第一類使用單位</u>應確實審核企業與負責人身分及其授權資訊，並於取得其電子憑證授權後，始可將授權資訊透過該使用單位之資訊系統傳送至聯徵中心備查。</p> <p>(三)<u>第二類及第三類使用單位</u>應確實審核企業與負責人身分及其授權資訊，並於取得其電子憑證授權後，始可將授權資訊透過該使用單位之資訊系統傳送至本處備查。</p>	<p>三、介接資料使用單位取得授權方式及流程</p> <p>(三)電子授權</p> <p>1. <u>電子授權係指</u>企業代表、負責人透過網際網路連線至介接資料使用單位之資訊系統，並於該系統內之資料使用授權書頁面，利用電子憑證授權，同意介接資料使用單位蒐集、處理及使用其相關資料。</p> <p>2. 介接資料使用單位應確實審核企業、其負責人之身分與授權資訊，並於取得企業、其負責人之電子授權後，始可將授權資訊透過金融機構資訊系統傳送至聯徵中心備查。</p> <p>3. 介接資料使用單位應確保該授權資訊不被竄改，及具備不可否認性，且其授權資訊可完</p>	<p>一、現行第三點第三款修正後移列至第七點，並酌作文字修正。</p> <p>二、規範第一類至第三類使用單位取得電子授權之方式。</p>

	整呈現並於日後取出查驗，並應對授權書之驗證結果及授權書之真實性負責。	
<p>八、第一類至第三類使用單位之善良管理人注意義務</p> <p>(一)應對書面授權書及授權書電子檔之驗證結果及其真實性負責。</p> <p>(二)應確保電子憑證授權之授權資訊不被竄改，及具備不可否認性，且其授權資訊可完整呈現並於日後取出查驗，並應對其驗證結果及真實性負責。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、參考現行第三點第二款第三目及第三款第三目，規範第一類至第三類使用單位之善良管理人注意義務。</p>
第四章 第四類使用單位之認證方式、流程及善良管理人注意義務		<u>新增章名。</u>
<p>九、第四類使用單位由企業代表、其負責人或資料使用者，透過網際網路連線至中小企業融資服務平台之數位服務頁面，填具電子申請表單，並以其電子憑證，以本規範所定方式取得該企業、負責人之介接資料。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、規範第四類使用單位之認證方式及流程。</p>
<p>十、第四類使用單位應盡善良管理人注意義務，以</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、規範第四類使用單位</p>

<p>確保其電子憑證與同意資訊不被竄改，及具備不可否認性，且其資訊可完整呈現並於日後取出查驗，並應對其驗證結果及真實性負責。</p>		<p>之善良管理人注意義務。</p>
<p>第五章 第一類至第三類使用單位取得介接資料之方式、介接資料交換標準介面及對於資料使用者之管理</p>		<p><u>新增章名。</u></p>
<p>十一、第一類至第三類使用單位取得介接資料之方式如下： (一)第一類使用單位： 1、經聯徵中心透過中小企業融資服務平台，介接國家發展委員會（以下簡稱國發會）「創新E化服務—中小企業融資服務」取得第四點第二款第一目至第三目介接資料。 2、經聯徵中心透過中小企業融資服務平台取得第四點第二款</p>		<p>一、<u>本點新增。</u> 二、因介接資料使用單位類別增加，爰參考現行第四點第二款第一目及第二目，分別增訂第一類至第三類使用單位取得介接資料之方式。</p>

<p>第四目至第六目介接資料。</p> <p>3、依各該介接機關指定方式取得第四點第二款第七目介接資料。</p> <p>(二)第二類及第三類使用單位：</p> <p>1、經中小企業融資服務平台，介接國發會「創新E化服務—中小企業融資服務」取得第四點第二款第一目至第三目介接資料。</p> <p>2、經中小企業融資服務平台取得第四點第二款第四目至第六目介接資料。</p> <p>3、依各該介接機關指定方式取得第四點第二款第七目介接資料。</p>		
<p>十二、第一類至第三類使用單位之介接資料交換標準介面如下：</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、因介接資料使用單位類別增加，爰參考現行</p>

<p>(一)第一類使用單位資料交換標準介面：</p> <p>1、建置企業服務匯流排介面（ESB），以 Web Services 做為資料交換標準介面，並由 GSN 開放特殊連線，與聯徵中心以 VPN 網路介接，專線連線通道應作加密處理。</p> <p>2、限聯徵中心透過 VPN 網路及加密檔案傳輸軟體取得介接資料，供聯徵中心會員機構內部業務徵審、查調之用。</p> <p>(二)第二類及第三類使用單位資料交換標準介面係指建置企業服務匯流排介面（ESB），以 Web Services 或 SFTP 做為資料交換標準介面，資料傳輸加</p>		<p>第四點第二款第三目，分別增訂第一類至第三類使用單位增訂其介接資料交換標準介面之規定。</p>
--	--	---

密處理，並以本處規定之 VPN 網路介接。		
<p>十三、第一類至第三類使用單位對於資料使用者之管理如下：</p> <p>(一)第一類使用單位之資料使用者，其指定與登記、帳號及密碼等相關管理規範由聯徵中心訂之。</p> <p>(二)第二類及第三類使用單位之資料使用者，其指定與登記、帳號及密碼等相關規定，應依資通安全責任等級分級辦法資通系統防護基準系統防護需求存取控制及識別與鑑別分級為「中」之控制措施辦理。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、因介接資料使用單位類別增加，爰參考現行第五點第二款，分別就第一類至第三類使用單位增訂其對於資料使用者之管理規定。</p>
第六章 第二類使用單位取得沙盒伺服器資料之方式及運用		<u>新增章名。</u>
十四、經本處認定符合資格之第二類使用單位，得於執行特定職務必要範圍內，透過其合法專屬網路位址連線至本處控管之主機環境內		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、鑑於新創及微型企業較難透過傳統融資管道取得所需資金，爰本處為協助其取得營運發展所需資金，期透過跳脫傳統授信 5P 之審</p>

<p>運用沙盒伺服器資料，其運用方式如下：</p> <p>(一) 需以自行設計之資料加值方式或運算加值資料之原始程式碼，運用沙盒伺服器資料。</p> <p>(二) 前款所稱資料加值方式及原始程式碼，應提經本處審核通過。</p>		<p>核程序，運用企業營運之相關資訊，試驗並建構信用評分模型，以供金融科技公司或資金媒合業者借貸參考。</p>
<p>第七章 介接資料使用單位之查調管理、保密及保護義務</p>		<p><u>新增章名。</u></p>
<p>十五、第一類至第三類使用單位之查調管理責任</p> <p>(一) 第一類至第三類使用單位應確實保存书面授权書、電子授權憑證及其相關授權資料、檔案及查調紀錄，保存期限應至少至特定目的消失後五年，其單位有更長之保存期限規定者，從其規定。所稱查調紀錄，包括但不限於查調者帳號、</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、因介接資料使用單位類別增加，爰參考現行第六點第五款，分別就第一類至第三類使用單位增訂其查調管理責任。</p>

<p>查調者 IP、查調日期、時間等項目。</p> <p>(二)第一類至第三類使用單位於取得介接資料後，有未核貸、未媒合成功未完成輔導業務或資料蒐集之特定目的消失，應於知悉後或事實發生之日起三十日內刪除介接資料。</p>		
<p><u>十六、第一類至第三類使用單位之保密及保護義務</u></p> <p><u>(一)於執行特定職務必要範圍內得蒐集、處理或利用介接資料，並應符合特定目的，不得對外公開、移轉或轉讓他人，亦不得傳送至國外。</u></p> <p><u>(二)第一類使用單位應依資通安全管理法、個人資料保護法、資訊安全作業規範、各介接機關訂定之系統安全及作業管制等資通</u></p>	<p>六、介接資料之保密、保護義務</p> <p>(三)介接資料使用單位，<u>介接公務及非公務機關電子資料，除應遵守法定資訊安全作業規範、各介接機關訂定之系統安全及作業管制等資通安全管理規範外，並應遵循「財團法人金融聯合徵信中心及其會員透過中小企業融資服務平台介接公務機關電子資料使用管理辦法」等相關規範辦理。</u></p>	<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、因介接資料使用單位類別增加，分別就第一類至第三類使用單位增訂其應遵循相關規範辦理介接資料保密及保護義務。</p> <p>三、參考現行第四點第一款，增訂本點第一款。</p> <p>四、現行第六點第三款移列至本點第二款，並酌作文字修正。</p> <p>五、參考現行第六點第三款，增訂本點第三款。</p>

<p>安全管理規範 使用介接資料 及「財團法人 金融聯合徵信 中心及其會員 透過中小企業 融資服務平台 介接公務及非 公務機關電子 資料使用管理 辦法」等相關 規範辦理介接 資料之保密及 保護義務。</p> <p>(三)第二類及第三 類使用單位應 依資通安全管 理法、個人資 料保護法、資 訊安全作業規 範、各介接機 關訂定之系統 安全及作業管 制等資通安全 管理規範辦理 介接資料之保 密及保護。</p>		
<p>十七、介接資料使用單位及 資料使用者對列印 之紙本資料應負保 管之責，妥善存放， 確保資料不外流，並 於使用完畢後，立即 銷毀。</p>	<p>六、介接資料之保密、保護 義務 (四)資料使用者對列 印之紙本資料應 負保管之責，妥善 存放，確保資料不 外流，並於使用完 畢後，立即銷毀。</p>	<p>一、點次變更。 二、現行第六點第四款移 列至第十七點，並酌作 文字修正。</p>
<p>十八、介接資料使用單位及 資料使用者若發現 介接資料外洩、遭竊</p>	<p>六、介接資料之保密、保護 義務 (六)介接資料使用單</p>	<p>一、點次變更。 二、現行第六點第六款修 正後移列至第十八點</p>

、遭竄改或遺失等情事，應立即向本處通報。經本處查證屬實者，即通報該介接資料所屬介接機關。	位若發現介接資料外洩、遭竊、遭竄改或遺失等情事，應立即向本處通報。經本處查證屬實者，即通報該介接資料所屬介接機關。	，並酌作文字修正。
十九、介接資料使用單位及資料使用者對介接資料之使用，如有 <u>違法情事</u> ，致當事人權益受損害者，應 <u>自負相關法律責任及損害賠償</u> 。	六、 <u>介接資料之保密、保護義務</u> (七)介接資料使用單位及資料使用者對介接資料之使用，如 <u>違反個人資料保護法及稅捐稽徵法規定</u> ，致當事人權益受損害者，應負損害賠償責任（ <u>個人資料保護法第二十八、二十九條及稅捐稽徵法第三十三條規定</u> ）。另涉及刑事責任者，依稅捐稽徵法及個人資料保護法之相關規定，移送司法機關辦理。	一、點次變更。 二、現行第六點第七款修正後移列至第十九點，並酌作文字修正。
第八章 介接資料之安全控管、查核及稽核		<u>新增章名。</u>
二十、本處應對介接資料使用單位之 <u>查調行為</u> 加以記錄、監控及稽核。 <u>查調記錄應至少包括查調者帳號、查</u>	七、 <u>介接資料之查核</u> (一)本處應對介接資料使用單位之行為與活動加以記錄、監控及稽核	一、點次變更。 二、現行第七點第一款修正後移列至第二十點，並依「財政部及所屬機關構約定外機關使

調者 IP、查調日期、時間、查調條件等項目，並留存至少五年。	，包括 <u>使用者查詢件數、啟動發查時間、文件何時列印、資料傳檔時間等資安紀錄(log)</u> 。	用財政資料資通安全管理規範」修正查調記錄項目。
<u>二十一、本處應產製資安紀錄報表，定期與各介接機關、聯徵中心與第二類及第三類使用單位交叉比對查詢件數是否相符。</u>	七、 <u>介接資料之查核</u> (二)本處產製 <u>查詢之資安紀錄(log)</u> 報表，定期與各介接機關交叉比對查詢筆數是否相符， <u>並每月至介接資料使用單位查核登載之查調筆數及內容是否與資安紀錄(log)報表相符。</u>	一、點次變更。 二、現行第七點第二款修正後移列至第二十一點，並酌作文字修正。
<u>二十二、介接機關得不定期至本處調閱相關資料進行抽查，另本處及介接機關得不定期派員至介接資料使用單位調閱相關資料進行抽查，各使用單位不得拒絕。</u>	七、 <u>介接資料之查核</u> (三)介接機關得不定期至本處調閱相關資料進行抽查，另本處及介接機關得不定期派員至介接資料使用單位調閱相關資料進行抽查，介接資料使用單位不得拒絕。	一、點次變更。 二、現行第七點第三款修正後移列至第三十二點，並酌作文字修正。
<u>二十三、聯徵中心應定期將第一類使用單位之各項查核結果彙整提供本處，本處應於每年彙整後，函送介接機關備查。</u>	七、 <u>介接資料之查核</u> (四)聯徵中心應定期將介接資料使用單位之各項查核結果彙整提供本處。	一、點次變更。 二、現行第七點第四款修正後移列至第三十三點，並酌作文字修正。 三、增訂中企處應將查核結果彙送介接機關之相關規定。
<u>二十四、第二類及第三類使用單位應辦理</u>		一、 <u>本點新增。</u> 二、第一類使用單位依「財

<p>內部自行查核作業如下：</p> <p>(一)應指派查核人員，每月對於查調紀錄進行抽查，抽查比率如下：</p> <p>1、每月查調紀錄總筆數少於十筆者，應全數查核。</p> <p>2、每月查調紀錄總筆數逾十筆且不過一萬筆者，應至少抽查百分之二，且抽查筆數不得少於十筆。</p> <p>3、每月查調紀錄總筆數逾一萬筆者，得就超過部分調降抽查比例至</p>		<p>團法人金融聯合徵信中心及其會員透過中小企業融資服務平台介接公務及非公務機關電子資料使用管理辦法」辦理內部自行查核作業。</p> <p>三、因介接資料使用單位類別增加，爰就第二類及第三類使用單位增訂內部自行查核之相關規定。</p> <p>四、本處應依本規範第二十點規定，對第四類使用單位之查調行為加以紀錄，並得對每日查調紀錄筆數逾五筆者，傳送電子郵件通知注意。</p>
--	--	--

<p>千分之五。</p> <p>(二)抽查時，查核人員應查核所調案件是否依規定程序辦理且符合業務所需，並應將查核結果作成查核報告，且查核報告應留存至少五年。</p>		
<p>二十五、第二類及第三類單位應辦理內部稽核作業如下：</p> <p>(一)應定期辦理內部稽核作業，依資料敏感程度及雙方資通安全責任等級約定稽核次數，如有查調異常事項，得不定期進行稽核作業。</p> <p>(二)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，稽核紀錄應至少留存五年。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、第一類使用單位依「財團法人金融聯合徵信中心及其會員透過中小企業融資服務平台介接公務及非公務機關電子資料使用管理辦法」辦理內部稽核作業。</p> <p>三、因介接資料使用單位類別增加，爰就第二類及第三類使用單位增訂內部稽核之相關規定。</p> <p>四、本處應依本規範第二十點規定，對第四類使用單位之查調行為加以紀錄，並得對每日查調筆數逾五筆者，傳送電子郵件通知。</p>

<p>二十六、第二類至第三類使用單位應定期將前二點所定查核報告及稽核紀錄提供本處，本處應於每年彙整後，函送介接機關備查。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、第一類使用單位之查核結果由聯徵中心依本規範第二十三點規定彙送本處。</p> <p>三、另因介接資料使用單位增加，爰就第二類及第三類使用單位增訂應提供查核報告及稽核紀錄之相關規定。</p>
<p><u>二十七</u>、介接資料使用單位如有違法或未依本規範進行查調之情事，本處將立即終止該單位使用本平台之一切權利，倘有侵害第三人權利<u>致</u>受有損害時，應自負相關法律責任及<u>損害賠償</u>。</p>	<p>七、<u>介接資料之查核</u></p> <p><u>(五)</u>介接資料使用單位如有違法或未依本規範進行查調之情事，本處將立即終止該資料使用單位使用本平台之一切權利，倘有侵害第三人權利，使第三人受有損失時，<u>介接資料使用單位應自負相關法律責任及賠償第三人所蒙受之損失</u>。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、現行第七點第五款移列至第二十七點，並酌作文字修正。</p>