

法務部對約定使用法務資料機關資訊安全稽核注意事項 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p><u>一、目的</u></p> <p>法務部（以下簡稱本部）為<u>要求</u>約定使用法務資料機關（以下簡稱約定機關）妥善使用<u>法務資料</u>，落實資訊安全管理作為，<u>並得視需要辦理對約定機關資訊安全稽核</u>，特訂定本注意事項。</p>	<p>一、法務部（以下簡稱本部）為確保約定使用法務資料機關（以下簡稱約定機關）妥善使用刑案與獄政等資料，落實資訊安全管理作為，特訂定本注意事項。</p>	<p>為健全法務部（以下簡稱本部）對約定使用法務資料機關（以下簡稱約定機關）資訊安全稽核機制，爰修正本注意事項之目的。</p>
<p><u>二、稽核組織</u></p> <p>本部資訊安全稽核小組由以下機關（單位）代表共同組成，並由本部資訊處負責召集及擔任幕僚作業。</p> <p>（一）本部檢察司（刑案資料）、本部矯正署（獄政資料）等業務主管機關（單位）。</p> <p>（二）本部政風小組。</p> <p>（三）本部資訊處。</p>	<p>二、稽核組織</p> <p>本部資訊安全稽核小組由以下機關（單位）代表共同組成，並由本部資訊處負責召集及擔任幕僚作業。</p> <p>（一）本部檢察司（刑案資料）、本部矯正署（獄政資料）等業務主管機關（單位）。</p> <p>（二）本部政風小組。</p> <p>（三）本部資訊處。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p><u>三、稽核對象及範圍</u></p> <p>向本部取得刑案、<u>獄政等法務資料之約定機關</u>，<u>其資料使用及管理</u>等作業。</p>	<p>三、稽核對象</p> <p>向本部取得刑案與獄政等資料之約定機關。</p>	<p>增訂稽核作業之範圍。</p>
	<p>四、稽核頻率</p> <p>本部每年擇百分之十之約定機關辦理稽核，並得視需要增減其比率。</p>	<p>一、<u>本點刪除</u>。</p> <p>二、為依業務實務所需辦理稽核作業，爰刪除稽核頻率之規定。</p>

<p><u>四、稽核作業方式及項目</u></p> <p>(一)<u>稽核作業依下列方式進行：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>本部得要求約定機關進行法務資料資訊安全稽核自主檢核（如附表一）。</u> 2. <u>由本部資訊安全稽核小組對擇定之約定機關進行資訊安全稽核（如附表二）。</u> <p>(二)<u>稽核項目應包括系統存取權限管控、資料使用管理規定、檔案傳輸/媒體管理及內部查核作業。</u></p>	<p><u>五、稽核項目（如附表：法務部對約定使用法務資料機關資訊安全稽核紀錄表）</u></p> <ol style="list-style-type: none"> (一)系統存取權限管控。 (二)資料使用管理規定。 (三)檔案傳輸/媒體管理。 (四)內部查核作業。 	<ol style="list-style-type: none"> 一、點次變更。 二、為健全本部對約定機關資訊安全稽核機制，爰增訂稽核作業方式。
<p><u>五、稽核流程及稽核結果追蹤處理</u></p> <ol style="list-style-type: none"> (一)本部資訊安全稽核小組擇定受稽核機關。 (二)本部通知受稽核機關查核日期，受稽核機關應於查核日期<u>五</u>日前先行填覆查核資料，並配合安排會議場所，指派主持人、主要資料使用機關（單位）主管及查核導引人員出席查核會議。 (三)本部資訊安全稽核小組成員按稽核項目，對受稽核機關進行實地查核（含文件紀錄審查，相關作業人員訪談及實體環境檢視等），受稽核機關導引人員應陪同查核人員至相關場所進行查核，並配合提供查核資料。 	<p><u>六、稽核流程及稽核結果追蹤處理</u></p> <ol style="list-style-type: none"> (一)本部資訊安全稽核小組擇定受稽核機關。 (二)本部通知受稽核機關查核日期，受稽核機關應於查核日期<u>三</u>日前先行填覆查核資料，並配合安排會議場所，指派主持人、主要資料使用機關（單位）主管及查核導引人員出席查核會議。 (三)本部資訊安全稽核小組成員按稽核項目，對受稽核機關進行實地查核（含文件紀錄審查，相關作業人員訪談及實體環境檢視等），受稽核機關導引人員應陪同查核人員至相關場所進行查核，並配合提供查核資料。 	<ol style="list-style-type: none"> 一、點次變更。 二、修正第二款受稽核機關填復查核資料限期；其餘各款未修正。

<p>(四)本部資訊安全稽核小組與受稽核機關與會人員進行綜合討論。</p> <p>(五)受稽核機關主持人與本部資訊安全稽核小組召集人共同就查核結果進行商議。</p> <p>(六)本部將稽核結果通知受稽核機關，受稽核機關應將辦理情形於一個月內函復本部。</p>	<p>(四)本部資訊安全稽核小組與受稽核機關與會人員進行綜合討論。</p> <p>(五)受稽核機關主持人與本部資訊安全稽核小組召集人共同就查核結果進行商議。</p> <p>(六)本部將稽核結果通知受稽核機關，受稽核機關應將辦理情形於一個月內函復本部。</p>	
<p>六、稽核注意事項</p> <p>(一)本部資訊安全稽核小組成員須具備相關業務經驗或接受必要之資訊安全稽核訓練，以確保稽核作業之順暢及有效性。必要時得聘請外部專業人員協助進行稽核作業。</p> <p>(二)本部資訊安全稽核小組成員及前款聘請之外部專業人員因辦理稽核作業所獲悉之機敏性資料，應負保密責任。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、為強化本部對約定機關資訊安全稽核機制，增訂稽核注意事項。</p>

第四點附表一修正對照表

修正規定				現行規定	說明
<p>使用法務資料資訊安全稽核自主檢核表</p> <p>檢核機關（單位）：</p> <p>檢核人員：</p> <p>檢核日期： 年 月 日</p>					<p>一、<u>本表新增</u>。</p> <p>二、為健全法務部對約定使用法務資料機關資訊安全稽核機制，強化約定機關對於資料使用管理作業及自主檢核，爰增訂本表。</p>
檢核項目	檢核內容	自主檢核情形	相關檢核情形說明		
一、系統存取權限管控	1. 是否訂有使用法務資料管理規範及相關存取控制程序？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
	2. 管理者及使用者帳號、權限是否依規定申請並經主管核准？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
	3. 不同使用者是否配發不同帳號及使用權限？並以業務所需之最小範圍授權為原則？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
	4. 管理者及使用者密碼是否符合機關密碼複雜度原則且定期更新？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
	5. 管理者及使用者	<input type="checkbox"/> 符合			

檢核項目	檢核內容	自主檢核情形	相關檢核情形說明		
二、資料使用管理規定	職務變動或離職時，是否有變更或註銷帳號密碼之作業程序？	<input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
	6. 是否定期清查使用者帳號及權限？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
	7. 使用者是否依程序保存查詢使用資料之書面紀錄（內含查詢使用日期、人員、繫屬案件或相關依據等）？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
	8. 查詢使用法務資料所產生之書面文件或電子檔案，是否有妥適之保護與追蹤機制？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
	9. 是否設置專人定期對查詢使用紀錄進行實質查核，並依照約定之週期與件數辦理？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			

檢核項目	檢核內容	自主檢核情形	相關檢核情形說明		
	10. 對電腦日誌與查詢使用紀錄資料是否依規定辦理保存，且保留日誌至少6個月？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
三、檔案傳輸／媒體管理	11. 對於取得之法務資料檔案，是否設有專人加以管理？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
	12. 存放法務資料檔案之實體環境管理是否良善？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
	13. 對於法務資料檔案之備份媒體，是否作好妥善管控及安全保存？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
	14. 應用系統對法務資料檔案之處理、傳送，是否採行資料加密之保護措施？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			
	15. 對存放法務資料檔案之媒體，在完成比對作業或匯入系統後，是否定期辦理銷	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用			

檢核項目	檢核內容	自主檢核情形	相關檢核情形說明
	毀？		
	16. 近 5 年是否曾發生資料外洩或相關資安事件？如有，是否於第一時間通知資料提供資關，並已完成矯正措施？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
四、內部查核作業	17. 是否定期或不定期對查核作業進行複查？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	18. 查核過程之相關資料，是否記錄完整？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	19. 對於查核結果發現缺失事項有無進行檢討改善，並予追蹤列管？	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

第四點附表二修正對照表

修正規定						現行規定						說明
法務部對約定使用法務資料機關資訊安全稽核紀錄表						法務部對約定使用法務資料機關資訊安全稽核紀錄表						為優化本部對約定使用法務資料機關資訊安全稽核機制，修正稽核內容第一項至第四項及第十一項說明，刪除第十項，及增訂第十六項及第十九項，餘為項次變更。
受稽核機關				稽核日期： 年 月 日		受稽核機關				稽核日期： 年 月 日		
稽核項目	稽核內容	管理規定	查證文件/紀錄	稽核情形	建議事項	稽核項目	稽核內容	管理規定	查證文件/紀錄	稽核情形	建議事項	
一、系統存取權限管控	1. <u>機關是否訂有使用法務資料管理規範？</u> 對於刑案、獄政等資料之查詢或使用，應有相關存取控制程序。			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用		一、系統存取權限管控	1. 對於刑案、獄政等資料之查詢或使用，應有相關存取控制程序。			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用		
	2. 管理者及使用者帳號、權限是否依規定申請並經主管核准？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用			2. 管理者及使用者帳號是否依規定申請並經主管核准？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用		
	3. 不同使用者是否配發不同帳號及使用權限？ <u>並以業務所需之最小範圍授權為原則？</u>			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用			3. 不同使用者是否配發不同帳號及使用權限？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用		

	4. 管理者及使用者密碼是否符合機關密碼複雜度原則且定期更新？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用			4. 管理者及使用者密碼是否要求定期更新。			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用		
	5. 管理者及使用者職務變動或離職時，是否有變更或註銷帳號密碼之作業程序？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用			5. 管理者及使用者職務變動或離職時，是否有變更或註銷帳號密碼之作業程序？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用		
	6. 是否定期清查使用者帳號及權限？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用			6. 是否定期清查使用者帳號及權限？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用		
二、資料使用管理規定	7. 使用者是否依程序保存查詢使用資料之書面紀錄（內含查詢使用日期、人員、繫屬案件或相關依據等）？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用		二、資料使用管理規定	7. 使用者是否依程序保存查詢使用資料之書面紀錄（內含查詢使用日期、人員、繫屬案件或相關依據等）？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用		
	8. 查詢使用刑案、獄政等資料所產生之書面文件或電子檔案，應有妥適之保護與追蹤機制。			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用			8. 查詢使用刑案、獄政等資料所產生之書面文件或電子檔案，應有妥適之保護與追蹤機制。			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用		

	9. 是否設置專人定期對查詢使用紀錄進行實質查核？其查核有無依照約定之週期與件數（至少每季抽查一次且件數應達百分之2）辦理？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用				<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用		
	10. 對電腦日誌與查詢使用紀錄資料是否依規定辦理保存？ <u>且保留日誌至少6個月？</u>			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用				<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用		
	11. 對於取得之刑案、獄政等資料檔案，是否設有專人加以管理？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用				<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用		
三、檔案傳輸、媒體管理	12. 存放刑案、獄政等資料檔案之實體環境管理是否良善？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用				<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用		

	9. 是否設置專人定期對查詢使用紀錄進行實質查核？其查核有無依照約定之週期與件數（至少每季抽查一次且件數應達百分之2）辦理？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用				<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用		
	10. <u>抽查查詢使用資料之案件，是否符合第7至9項？</u>			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用				<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用		
	11. 對電腦日誌與查詢使用紀錄資料是否依規定辦理保存？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用				<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用		
三、檔案傳輸、媒體管理	12. 對於取得之刑案、獄政等資料檔案，是否設有專人加以管理？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用				<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用		
	13. 存放刑案、獄政等資料檔案之實體環境管理是否良善？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用				<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用		

	13. 對於刑案、獄政等資料檔案之備份媒體，是否作好妥善管控及安全保存？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	14. 應用系統對刑案、獄政等資料檔案之處理、傳送，是否採行資料加密之保護措施？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	15. 對存放刑案、獄政等資料檔案之媒體，在完成比對作業或匯入系統後，是否定期辦理銷毀？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	16. <u>近5年是否曾發生資料外洩或相關資安事件？如有，是否於第一時間通知資料提供資關，並已完成矯正措施？</u>			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

	14. 對於刑案、獄政等資料檔案之備份媒體，是否作好妥善管控及安全保存？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	15. 應用系統對刑案、獄政等資料檔案之處理、傳送，是否採行資料加密之保護措施？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	16. 對存放刑案、獄政等資料檔案之媒體，在完成比對作業或匯入系統後，是否定期辦理銷毀？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

四、 內部 查核 作業	17. 是否定期或不定期對查核作業進行複查？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	18. 查核過程之相關資料(含程序面與實質面)，是否記錄完整？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	19. <u>對於查核結果發現缺失事項有無進行檢討改善，並予追蹤列管？</u>			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用	

四、 內部 查核 作業	17. 是否定期或不定期對查核作業進行複查？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用	
	18. 查核過程之相關資料(含程序面與實質面)，是否記錄完整？			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合 <input type="checkbox"/> 不適用	