

基隆市政府暨所屬機關應用衛生福利部中央健康保險署資訊 作業管理要點逐點說明

規 定	說 明
<p>一、基隆市政府(以下簡稱本府)為規範本府各處及所屬機關(以下簡稱本府各機關)使用電子化政府服務平臺衛生福利部中央健康保險署資訊中介服務(以下簡稱健保查調系統),查詢全民健康保險投保資料(以下簡稱健保資訊),並落實資訊安全,保障個人隱私,特訂定本要點。</p>	<p>明定本要點訂定之目的</p>
<p>二、使用健保查調系統查詢健保資訊之法令依據及使用機關與業務應用範圍如下:</p> <p>(一)依兵役法第三十二條及徵兵規則第四條規定,供本府民政處辦理役男兵籍調查及役男徵兵處理作業。</p> <p>(二)依身心障礙者權益保障法第七十一條之一、第七十三條及身心障礙者參加社會保險保險費補助辦法第六條規定,供本府社會處辦理本市身心障礙者參加社會保險保險費補助相關業務。</p> <p>(三)依兒童及少年福利與權益保障法第五十四條、第五十四條之一、第六十六條、第七十條、兒童及少年高風險家庭通報及協助辦法第四條及第五條規定,供本府社會處辦理兒童及少年保護、高風險家庭關懷輔導處遇服務等相關業務。</p> <p>(四)依基隆市老人參加全民健康保險之保險費自付額補助自治條例第三條規定,供本府社會處辦理補助基隆市(以下簡稱本市)老人參加全民健康保險之保險費補助相關業務。</p> <p>(五)依原住民族基本法第二十六條及</p>	<p>明定本要點依據。</p>

<p>原住民族委員會補助原住民全民健康保險保險費實施要點第五點規定，供本府民政處、本市各區公所(以下簡稱各區公所)辦理補助本市原住民族全民健康保險費相關業務。</p> <p>(六)依原住民族基本法第二十六條及原住民族委員會補助原住民急難救助實施要點第二點、第五點第二款及第六點第四款規定，供本府民政處及各區公所辦理原住民族急難救助醫療補助相關業務。</p> <p>(七)依傳染病防治法第四十三條及傳染病防治法施行細則第三條規定，供本市衛生局辦理各類傳染病防治相關業務。</p> <p>(八)依精神衛生法第六條供本市衛生局辦理精神疾病防治相關業務。</p> <p>(九)依其他法令規定，經向衛生福利部中央健康保險署申請通過後，提供本府所屬機關及各區公所辦理相關業務。</p>	
<p>三、本府各機關執行第二點之法定職務，有使用健保查調系統必要者，應指定資訊使用者，向本府申請使用帳號。每一使用機關(單位)以申請一帳號為限。</p>	<p>明定一單位以申請一帳號為限</p>
<p>四、本府由社會處指定專責人員為使用健保查調系統總管理者，並辦理下列事項：</p> <p>(一) 審查健保查調系統申請使用機關(單位)查詢資料之用途及範圍，是否為執行法定職務之必要。</p> <p>(二) 配賦健保查調系統之授權使用帳號。</p> <p>(三) 針對本府各機關使用健保查調系統進行稽核管制作業。</p>	<p>明定總管理單位為本府社會處</p>
<p>五、健保查調系統使用帳號之授權審核及管理，應遵守下列規定：</p>	<p>明定系統安全存取控制及保密責任。</p>

<p>(一)妥善保管申請使用機關(單位)提出之紙本申請單及電腦紀錄等文件資料。</p> <p>(二)配賦帳號及密碼之過程應予保密，並列冊控管授權使用之對象。</p> <p>(三)定期辦理帳號清查，以廢止重複、閒置、職務調整、離職及退休者之使用者帳號及密碼，並檢視授權使用人員之權限。</p> <p>健保查調系統總管理者異動時，應於異動前由新任總管理者新增管理者帳號，並廢止原帳號。但無法及時廢止者，應立即變更密碼。</p>	
<p>六、使用健保查調系統之機關(單位)及使用者，應遵守下列規定：</p> <p>(一)應於執行法定職務必要範圍內蒐集、處理及利用健保資訊。</p> <p>(二)使用者帳號密碼應依系統規定之長度及複雜度設定，配合系統規範定期更改密碼。</p> <p>(三)使用機關(單位)於本府辦理稽核作業時，應派員配合辦理，並備妥使用者清冊及提供稽核所需相關資料。</p> <p>(四)機關(單位)之使用者異動時，應於異動前辦理使用者帳號之異動程序，通知系統專責人員辦理原使用者之帳號廢止，並依第三點規定申請新帳號。</p> <p>(五)依第七點規定查詢及使用健保資訊。</p>	<p>明定資訊需求機關應遵守之資訊安全規定。</p>
<p>七、查詢及使用健保查調系統資料，管制措施如下：</p> <p>(一)查詢資料前，應填具查詢申請紀錄表，登記查詢者帳號、查詢事由、被查詢者查詢條件及作業時間，並經服務機關(單位)核可後，始得為之。</p> <p>(二)查詢申請紀錄表應至少保留三年，以供查核。</p>	<p>明定健保資料取得後負有保密責任。</p>

<p>(三)查詢作業完畢或暫時離開座位時，應即關閉系統或鎖定電腦，防止他人未經授權使用電腦取得健保資訊。</p> <p>(四)查詢之健保資訊應禁止非業務權責人員閱覽、擷取及破壞。健保資訊之傳送與處理須採行適當之保護措施，如涉及個人資料之識別應加密保護。</p> <p>(五)查詢取得之健保資訊，如有併案或附卷必要，應妥善保管。紙本應以密件方式保存；電子檔應有存取權限控管。</p> <p>(六)查詢取得之健保資訊電子檔案或列印之紙本文件，除有前款規定情形外，應定期清除或銷毀。</p>	
<p>八、健保查調系統使用機關(單位)應定期檢視系統帳號使用情形；其已無使用需求者，應通知系統專責人員廢止該帳號。</p>	<p>明定帳號無使用後之廢止規定。</p>
<p>九、健保查調系統稽核作業，依下列規定辦理：</p> <p>(一)系統使用者查詢申請紀錄表及資料使用情形，每年至少抽查一次。抽查應涵蓋百分之十以上之使用帳號，每一使用者帳號抽查筆數不得少於十筆，未滿十筆者，應全數查核；抽查並應考量整體涵蓋率平均為之。</p> <p>(二)使用者帳號清查，每年至少一次。已無使用需求之帳號，應予廢止。</p> <p>(三)系統使用機關(單位)帳號使用情形稽核，每年至少一次。</p> <p>前項稽核結果，如發現異常時，應由本府社會處會同政風、資訊單位共同調查，並作成調查紀錄。</p> <p>第一項稽核作業，應作成書面紀錄，至少保存三年。</p>	<p>明定執行系統操作稽核管制作業相關規定。</p>
<p>十、使用機關(單位)對於健保資訊之蒐集、處理及利用，如有違反個人資料</p>	<p>明定未善盡管理者之責後續處置。</p>

<p>保護法規定致當事人權益受損時，除應負同法第二十八條、第三十一條之損害賠償責任外，並應依相關規定追究行政責任。其涉及刑事責任者，移送司法機關處理。</p>	
<p>十一、本要點經市務會議通過後函頒實施。</p>	<p>明定要點實施時間。</p>