

社會工作智慧決策平臺使用管理要點

113 年 4 月 30 日

- 一、衛生福利部(以下簡稱本部)為維護社會工作智慧決策平臺(以下簡稱本平臺)之資訊妥適應用，落實資訊安全並保障個人隱私權益，特訂定本使用管理要點。
- 二、本平臺使用者如下：
 - (一)本部辦理保護性、脆弱家庭及心理衛生服務業務之人員及其主管。
 - (二)直轄市、縣(市)政府所屬社會及衛生局(處)執行保護性、脆弱家庭及心理衛生服務業務之社會工作人員、自殺關懷訪視員、精神病人社區關懷訪視員、加害人處遇個管社工、藥癮個管員及其督導。
 - (三)其他經本部開放使用權限辦理第一線直接服務或處遇人員及其督導。
- 三、本平臺帳號管理規定如下：
 - (一)符合前點之人員因業務需求申請使用本平臺，應填寫帳號申請表，詳載申請日期、申請人、機關類型、單位名稱、職稱、申請權限等資料。申請表經科長級以上人員審核通過後，申請人將審核通過之申請表掃描後，上傳至本平臺帳號申請頁面附為佐證資料提出申請，經本部業務權管單位審查同意後核給帳號。
 - (二)使用者應確保個人資料正確、最新及完整，若提供任何錯誤或不實資料，本平臺有權暫停或終止帳號。
 - (三)使用者職務異動時，應於職務異動前辦理帳號異動程序，以於異動前或當日由管理者停止原帳號。未申請異動者，強制停止使用。本平臺之應用程式安裝於個人行動裝置者，應併同移除。
 - (四)使用者不得使用非本人申請之帳號，帳號不得交接予他人，且不得和他人共同使用；帳號逾 3 個月未使用應予停用。
 - (五)密碼長度至少 12 碼(含 12 碼)以上，應包含數字、英文字母與特殊字元之組合，並至少每 3 個月應更改一次，更改時不得與前 3 次重複。
 - (六)使用者帳號及密碼應避免與個人資料，如：生日、電話號碼、身分證字號等或電腦主機名稱、作業系統名稱、單位或與機關名稱相同。
 - (七)使用者帳號及密碼應妥善保管，避免他人知悉，並不得張貼於易洩漏位置。如發現有密碼洩漏之虞時，應即更換，並即由所屬使用機關清查使用狀況及資料洩漏情形，清查結果須通知本部業務主管單位。
 - (八)本平臺應限制使用者連續登入密碼失敗的上限次數，並訂定帳號解鎖機制。
 - (九)實際使用機關之委辦廠商如具有維護及存取資料權限者，視為機關使用

者，須遵循機關使用者同等規範。

- (十) 實際使用機關應每半年辦理帳號清查，檢視使用者帳號及權限，並通知管理者進行帳號停用或權限調整，執行紀錄保留三年備查。

四、本平臺資料使用查核及稽核如下：

- (一) 實際使用機關應每 6 個月抽查使用者使用資料紀錄，抽查比率至少為百分之 2，抽查筆數不得少於 10 筆，查詢總筆數少於 10 筆者，應全數查核。執行紀錄保留 3 年備查。
- (二) 查核人員應定期輪調，且不得連續查核同一受查人員，受查人員亦不得連續被同一查核人員進行查核。
- (三) 實際使用機關（轄屬機關、直轄市、縣（市）政府衛生局及社會福利主管機關）應每年辦理 1 次內部稽核工作；本部每年至少辦理 1 次實際使用機關稽核工作，稽核工作均應作成稽核紀錄，保留 3 年備查。
- (四) 實際使用機關辦理查核或稽核作業，發現異常查詢情形，應將調查及處理結果通知本部業務主管單位。
- (五) 實際使用機關委辦廠商辦理本平臺資料處理事項，如：資料存取、處理、查詢及資料維護等，應依資通安全管理法、個人資料保護法及本管理要點辦理管理、查核及稽核作業。

五、使用本平臺之法律責任如下：

- (一) 違法或不當使用本平臺資料者，依法負民事及個人資料保護法之刑事責任，並由所屬之機關追究其行政責任。
- (二) 依個人資料保護法第 4 條規定，受委辦廠商視同委託機關，委託機關違反個資法規定，意圖營利或無故洩漏個人資料，或違法及重大不當行為，致當事人權益受損者，依個資法或其他法律之規定負相關責任。

六、本要點未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關規定辦理。