

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

金管會 101.8.10 金管銀國字第 10100212350 號函核准
本中心 101.10.29 第 6 屆第 19 次董事會備查
經濟部於 104.6.12 經授企字第 10400059380 號函核准
金管會 104.7.2 金管銀國字第 10400142310 號函核准
財政部 105.1.4 資徵字第 1050000023 號函核准
本中心 105.3.17 第 7 屆第 15 次董事會備查
經濟部 107.6.25 經授企字第 10720002080 號函核准
財政部 107.7.17 台財資字第 1070002354 號函核准
金管會 107.9.5 金管銀國字第 10701150220 號函核准
本中心 107.9.20 第 8 屆第 9 次董事會備查
經濟部 110.6.17 中企財字第 11009001690 號函核准
財政部 110.6.30 資電字第 1100002672 號函核准
金管會 110.9.13 金管銀國字第 1100142853 號函核准
本中心 110.9.28 第 9 屆第 8 次董事會備查
本中心 111.12.30 第 9 屆第 14 次董事會備查
財政部 112.3.10 資電字第 1120001071 號函核准
經濟部 112.3.17 中企財字第 11200122880 號函核准
金管會 112.4.26 金管銀國字第 1120135186 號函核准
本中心 113.3.29 第 10 屆第 6 次董事會備查
經濟部 113.4.22 經授企第 11354800690 號函核准
財政部 113.4.24 資電字第 1130001642 號函核准
金管會 113.5.21 金管銀國字第 1130137516 號函核准

一、目的

為規範財團法人金融聯合徵信中心（以下簡稱本中心）及其會員透過經濟部中小及新創企業署（以下簡稱中企署）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，特訂定本辦法。

二、使用對象

（一）介接資料管理單位

1. 本中心為介接資料管理單位之一，經介接公務及非公務機關同意，得授權介接資料使用單位使用介接資料。
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，以及介接資料使用單位之管理。

（二）介接資料使用單位

1. 介接資料使用單位為經介接機關同意，並經中企署授權使用介接資料之本中心會員機構（即經濟部中小及新創企業署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第二條第四款第一目規定之第一類單位）。
2. 介接資料使用單位應依本辦法及授權範圍使用與管理介接資料。

三、介接資料之蒐集

- （一）企業透過介接資料使用單位申請融資，介接資料使用單位於執行特定職務必要範圍內，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，同意本中心、中企署及經中企署授權之介接資料使用單位蒐集、處理及使用其相關資料(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)，並應清楚告知企業、其負責人授權書之內容以及個人資料保護法、消費者保護法及金融管理相關法令規定之應告知事項。

(二) 介接資料使用單位取得授權方式及流程：

1. 書面授權：

- (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於執行特定職務必要範圍內蒐集、處理及使用其相關資料。
- (2) 企業代表、負責人親臨介接資料使用單位之營業處所或辦公場所，申請融資業務時，介接資料使用單位得提供授權書電子檔，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於執行特定職務必要範圍內蒐集、處理及使用其相關資料。(依電子簽章法之規定，書面授權書得以電子文件為之。)

2. 電子授權：指企業代表、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於執行特定職務必要範圍內蒐集、處理及使用其相關資料。

(三) 介接資料使用單位如透過網際網路連線取得客戶電子授權，應依「金融機構辦理電子銀行業務安全控管作業基準」，由介接資料使用單位確實進行身分認證，並依前揭安控作業基準有關交易訊息之安全限制規定，系統應留存記錄(如日期、來源 IP 或電話號碼、授權書內容或版本、身分驗證結果等)，相關紀錄應具不被竄改與不可否認性之機制，且其內容可完整呈現並可於日後取出供查驗。

(四) 介接資料使用單位於查調受理企業、其負責人之授權書或授權資訊時，應確實審核企業、負責人之查調目的及身分，並對授權書之驗證結果及授權書真實性負責。於取得企業、負責人之書面授權或電子授權(以電子憑證簽章)後，始可將授權書或授權資訊傳送至本中心備查。

(五) 介接資料使用單位查詢後無論核貸與否，均應確實保存企業、其負責人之書面或電子授權相關資料、檔案及紀錄，保存期限應至少至貸款期間終止後五年，其介接資料使用單位有更長之保存期限者，從其規定，並於本中心請求時提供之。

四、 介接資料之使用

(一) 介接資料使用單位需徵得個別企業、負責人之授權書後，始得使用介接資料，並以融資目的所需之徵審查調為限，查詢所查得之所有資訊應嚴限內部參考，不得對外公開或移轉他人，亦不得傳送至國外。

(二) 介接資料使用單位資訊查詢方式如下：

1. 本中心受理介接資料使用單位申請以晶片卡連線、加密檔案傳輸方式查詢信用資訊，並得依協商規格辦理批次查詢。

(1) 晶片卡查詢

介接資料使用單位端之個人電腦須安裝專屬查詢軟體，並配合使用本中心核發之晶片卡、用戶帳號和密碼，鍵入電腦核符後，始得進入融資平台查詢系統查詢。介接資料使用單位瀏覽器端與本中心伺服器之資料傳輸，應建立資料加密通道。有關晶片卡之申請、使用，依本中心相關規範辦理。

(2) 加密檔案傳輸查詢

介接資料使用單位透過其合法專屬網路位址之電腦設備及本中心提供之專用加密檔案傳輸軟體，與本中心檔案傳輸伺服器連線批次查詢。查詢登入時應鍵入本中心核准配賦之使用者帳號與密碼，經本中心系統檢查合格後，始得查詢。介接資料使用單位端與本中心伺服器之傳輸，則透過專用軟體進行加密處理。有關加密檔案傳輸軟體之申請、使用，依本中心相關規範辦理。

2. 透過國家發展委員會「創新 e 化服務-中小企業融資服務」取得之介接資料，於取得受查企業、其負責人之授權同意儲存所查調之原始資料後，以加密檔案傳輸方式提供介接資料使用單位儲存。

(三) 有關本中心與中企置之系統介接方式：

1. 透過加密檔案傳輸方式取得介接資料：由本中心提供加密檔案傳輸軟體，雙方透過專屬網路（VPN）及本軟體進行資料交換。
2. 透過 Web Service 方式取得介接資料：本中心與中小企業融資服務平台介接專線連線通道應作加密處理。

五、資料使用者之管理

(一) 資料使用者之指定與登記

1. 使用本中心信用資訊之介接資料使用單位主管，應指定專人負責辦理查詢，未經指定者，應嚴禁擅自進行查詢。

【使用加密檔案傳輸系統查詢之介接資料使用單位，其授權程序及異動管理，請依據各介接資料使用單位作業流程自行訂定，惟建議系統應具「授權異動明細紀錄表」及「信用資訊查詢人員授權表」。】

2. 受指定辦理查詢之人員（以下簡稱查詢人員）其姓名、職稱、擔任期間、持用之晶片卡號碼或使用者帳號等應設簿登記，並經單位主管核定。登記簿應保存五年備查，並於本中心請求時提供之。

【使用加密檔案傳輸系統查詢之介接資料使用單位，請由系統紀錄授權異動情形並自動產生信用資訊查詢人員授權表取代登記簿，該授權表應保存最近五年之授權紀錄備查。】

3. 查詢用晶片卡應妥善操作保管，並限於營業或辦公處所使用，不得任意攜離，或做非業務所需之查詢。前項設備如有毀損、停用，應具函退還本中心；遺失、滅失時，亦應具函本中心報失。
4. 使用加密檔案傳輸系統查詢之介接資料使用單位，對於存放自本中心查詢所得資訊之相關資料庫，應建立資料庫存取軌跡紀錄，並建立資訊安全管理控制措施及規範，包含人力資源安全、實體及環境安全、資訊交換、通訊與作業管理、存取控制等，並納入內部稽核項目。
5. 介接資料使用單位之單位主管對於執行查詢、覆核查詢紀錄及保管晶片卡與密碼等人員之指定，應注意符合內部控制原則。

【使用晶片卡查詢之介接資料使用單位，另應對「持用晶片卡」部分注意符合內部控制原則。】

(二) 使用者帳號密碼

1. 晶片卡查詢密碼，由本中心以密件掛號寄交查詢單位主管親收，再密交查詢人員使用，

晶片卡與查詢密碼應分別指定不同人員保管。查詢人員異動或業務需要時，應向本中心申請更換查詢密碼。

【使用加密檔案傳輸系統查詢之介接資料使用單位，查詢人員之密碼應保密及遵守使用聯徵中心查詢系統的設備密碼設定規定，並應設定密碼複雜度（數字、英文字大小寫及特殊符號混合）要求，密碼最小長度 8 碼以上，密碼每 90 天強制更新一次，一年內不得重覆使用同一組密碼，逾 30 天未登入系統之使用者，於重新登入時強制要求變更密碼。】

2. 查詢晶片卡使用情形由本中心定期通知，各查詢單位主管應切實核對，對於使用異常或鎖卡者應追蹤原因，以防患弊端發生。

(三) 查詢人員應於列印之信用資訊表簽章，以供查證。產生之信用資訊表應確實列有加印各介接資料使用單位機構代號之電子浮水印標識。不使用(含未承作案件)之信用資訊表應予銷毀，以免資料外洩。【使用加密檔案傳輸系統查詢之介接資料使用單位，其印出之信用資訊表應顯示查詢人員代號或姓名，以資識別；否則須由查詢人員簽章，以供查證。產生之信用資訊表應有列印浮水印機制(浮水印用紙或電子浮水印)，並訂定內部控管作業規範。不使用(含未承作案件)之信用資訊表應予銷毀，以免資料外洩。】

六、 介接資料之保密、保護義務

(一) 介接資料之儲存與安全保護由本中心及介接資料使用單位負責。

(二) 介接資料使用單位暨其授權使用者對介接資料之使用，如違反個人資料保護法及稅捐稽徵法規定，致當事人權益受損害者，應負損害賠償責任(個人資料保護法第 28、29 條及稅捐稽徵法第 33 條規定)。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。

(三) 介接資料使用單位於取得介接資料後，有未核貸者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。

七、 安全控管、查核與稽核

(一) 安全控管

為防止查詢本中心所得資訊洩漏或受不當利用，確保資訊查詢作業安全，介接資料使用單位應訂定「信用資訊查詢作業控管要點」送本中心，修正時亦同。

前項要點之規範內容至少應包括下列事項：

- 介接資料使用單位營業單位主管之職責。
- 受指定查詢人員應注意事項。
- 查詢作業之內部管理與控制。
- 查詢資格要件。
- 信用資訊之利用及保密。
- 介接資料使用單位內部對資訊使用及保密相關作業應定期查核，並將查核報告副本送本中心。

(二) 查核與稽核

1. 介接資料使用單位

(1) 內部自行查核：

A. 本中心提供之介接資料使用單位查詢紀錄資訊（查詢代號 Z51），查詢單位主管應指定專人每週抽核是否符合本辦法第 3 條第 4 項及第 4 條第 1 項之規定，抽核比率至少為 2%。【使用加密檔案傳輸系統查詢之介接資料使用單位，請增加核對其系

統自動產生之「查詢紀錄」】

B. 介接資料使用單位應配合本中心指定之查核項目及內容進行自行查核，並將結果回報本中心。

(2) 內部稽核：本辦法之執行情形介接資料使用單位應列入內部稽核項目，由內部稽核單位每半年至少查核 1 次，並將稽核人員簽認之查核報告副本依規定時間由稽核單位彙總送本中心。

2. 介接資料管理單位

(1) 本中心依據「銀行間徵信資料處理交換服務事業許可及管理辦法」及「財團法人金融聯合徵信中心會員機構信用資訊查詢作業安全控管查核辦法」，執行查核介接資料使用單位有關信用資訊查詢安全控管機制、遵循查詢作業程序及資訊保密條款等之執行情形。

(2) 企業透過介接資料使用單位申請融資以書面授權者，介接資料使用單位應於查調時，將授權書傳送至本中心；以電子授權者，應將授權內容與範圍等相關訊息以電子檔方式傳送至本中心。本中心應按月逐筆檢視介接資料使用單位取得企業授權內容與範圍之遵行情形，其查詢紀錄經本中心檢核無誤者，應將介接資料使用單位傳送之授權書或授權資訊，於留存 5 年後銷毀。

(3) 為確認介接資料使用單位以書面授權或電子授權傳送之授權訊息與企業之授權書內容相符及真實性，本中心應對各介接資料使用單位採取各項查核機制，每年至少對於以下一種查核機制，查核至少一次：

A. 實地查核或書面查核：實地查核時，由本中心通知中企署，中企署於必要時得派員與本中心人員併赴介接資料使用單位請其提供客戶相關授權文件進行查核。或本中心於必要時洽請介接資料使用單位提供相關授權文件予本中心查核。

B. 指定項目介接資料使用單位自行查核：由本中心指定查核項目及內容，函請介接資料使用單位自行查核，並將查核結果回報本中心。

(4) 對介接資料使用單位之各項查核結果本中心應定期彙送中企署備查。

(5) 內部自行查核：本中心依據「財團法人金融聯合徵信中心自行查核作業須知」規定，每半年至少辦理 1 次自行查核，並提出自行查核報告由稽核室審查。

(6) 內部稽核：本中心依據「內部稽核作業要點」，由稽核室執行內部稽核作業，每半年至少執行 1 次內部稽核，並作成稽核紀錄，稽核紀錄應留存 10 年備供查核。

(7) 外部稽核：提供介接資料之公務及非公務機關辦理實地稽核作業時，本中心應配合提供相關資料，相關人員並應配合辦理。

(三) 提供介接資料之公務及非公務機關得不定期派員至本中心調閱相關資料進行抽查，另本中心、中企署及提供介接資料之公務及非公務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，如有違法或未依本辦法進行查調之情事，依本中心會員規約第 17 條及 18 條辦理，情節重大者，除予以停查或撤銷會員資格外，中企署得立即終止該介接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，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。

(四) 本辦法如有未盡事項者，悉依各介接公務及非公務機關訂定之系統安全暨作業管制規範、經濟部中小及新創企業署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

用管理規範及本中心會員規約辦理。

八、 生效程序

本辦法經提報董事會備查，並報請經濟部、財政部核准及目的事業主管機關核定後施行；修正時，亦同。