

# 臺中市政府地方稅務局使用地政資訊網際網路服務作業管理規定

中華民國 101 年 12 月訂定

一、臺中市政府地方稅務局（以下簡稱本局）為劃一使用地政資訊網際網路服務系統（以下簡稱系統）處理程序，避免人為疏失、舞弊、洩露等不當使用，特訂定本作業管理規定。

二、使用者帳號申請及查詢：

（一）因業務需要須使用地籍資料者，應於臺中市政府地政局（以下簡稱地政局）網站（<http://www.land.taichung.gov.tw>）書表下載/地政資訊項下下載填寫「地政資訊需求機構使用者申請表」，經陳核至單位主管（代為決行）後免備文逕送地政局資訊室提出申請。因調、離職或退休而異動或註銷者，亦同。

（二）使用人經核准申請後，執自然人憑證至地政資訊網際網路服務作業網站（<http://glir.land.moi.gov.tw>）申請表項下，帳號申請／使用者申請項目登錄使用者資料後，取得憑證序號及送出資料，俟地政局於系統上核准使用權限，系統即自動發送電子郵件通知使用者帳號已核可，使用者即可登入系統使用。

（三）使用者逾三個月未使用系統，系統將自動暫停其使用權限，須繼續使用者，應向地政局重新提出啟用系統使用權限需求。逾六個月未使用，地政局將逕行撤銷其使用權限，有繼續使用之需者，應依本點第一款及第二款程序重新辦理。

- (四) 核准使用人員，不得擅自將自然人憑證借予他人查詢資料，並僅得為公務之需要查詢資料，不得為公務以外之利用。查詢資料及相關使用規範，應符合個人資料保護法之規定，「申請案號或事由」欄位並應詳實填載。

### 三、 使用者帳號之管理：

- (一) 總局及各分局應各設立一位帳號管理者，總局由資訊科負責，各分局自行選派，管理者負責各單位使用者名冊的建立、更新及保管。
- (二) 各單位使用者調、離職或退休，管理者應協助使用者填寫「地政資訊需求機構使用者申請表」，陳核後向地政局申請異動或註銷使用權限。
- (三) 各單位管理者其職務有異動時，應將所負責保管之使用者名冊及查詢紀錄文件資料列冊移交，並函知地政局。

### 四、 稽核作業：

- (一) 資訊科應於每年一、四、七、十月十日前連結地政資訊網際網路服務作業網站，轉錄每季全部查詢紀錄檔，並將檔案及其統計表傳送至各單位管理者。
- (二) 各單位管理者應於收到檔案十日內列印統計表，並送使用者所屬股長審核，逐級陳核單位主管核閱後歸檔存查，如有必要，可請管理者列印紙本或提供檔案查核，有異常者，應會同政風室查明處理。
- (三) 資訊科每季應依查詢之總件數抽樣千分之三，總件數未達一千件者至

少抽三件，並產出「地政資訊網際網路服務作業抽樣查詢紀錄清單」一份，交各單位管理者，分送使用者所屬股長逐筆查核，股長應將檢核情形填註該清單，陳核單位主管及加註日期後交管理者裝訂成冊，並依本局檔案分類及保存年限區分表列各稅目中類別名稱為「課稅通報資料處理」辦理歸檔備查。

- (四) 各單位應配合地政局不定期檢視使用者查詢紀錄，查核是否符合本規定第二點第四款使用規定。