



經濟部商業司  
使用商工資料資通安全管理規範

文件版本： 1.1

中華民國 111 年 7 月 19 日

## 【修訂紀錄表】

文件版本	修訂日期	修訂依據及內容摘要	修訂頁次	修訂人
1.0	109.12.22	依據資通安全管理法、個人資料保護法及「109年度商業司資通安全第2次推行小組會議」會議決議正式發行。		經濟部 商業司 第4科
1.1	111.07.19	依據資料交換業務需求調整所列文件名稱		經濟部 商業司 第4科

## 【目錄】

一、 依據 .....	1
二、 目的 .....	1
三、 範圍 .....	1
四、 商工資料型態 .....	1
五、 介接單位層級 .....	1
六、 機關管理作業規範 .....	2
七、 經濟部稽核作業 .....	4
八、 附件 .....	5

## 【圖目錄】

圖 1 配合本規範管理作業事項示意圖 .....	2
--------------------------	---

## 一、依據

商工資料之存取，必須符合以下各相關法規、法令之規定，或契約對資料保護及資料存取使用控管之規定。

1. 資通安全管理法
2. 個人資料保護法
3. 個人資料保護法施行細則
4. 行政院頒定之「行政院及所屬各機關資訊安全管理要點」
6. 經濟部資安維護計畫
5. 經濟部資通安全政策

## 二、目的

為確保各政府機關妥善使用商工資料，落實資料安全管理，爰訂定本管理規範。

## 三、範圍

經濟部商業司(以下簡稱本司)提供商工資料予各「公務機關(含受其指定之單位)」(以下簡稱機關)進行相關公務業務之運用。

## 四、商工資料型態

本司提供商工資料，包含媒體遞送、紙本遞送、網路傳送、遠端系統查詢、系統介接等方式。

## 五、介接單位層級

A層：資料提供者：本司

B層：申請介接單位：申請介接之機關，為主要資料介接申請之權責單位

B/C層：資料介接主機端：為申請資料介接接受系統主機

C層：資料使用單位：為資料（或系統）直接使用單位

## 六、機關管理作業規範

本司得要求商工資料介接單位辦理下列管理事項，包含對商工資料使用管理、使用資料單位內部查核及本部對機關稽核作業。

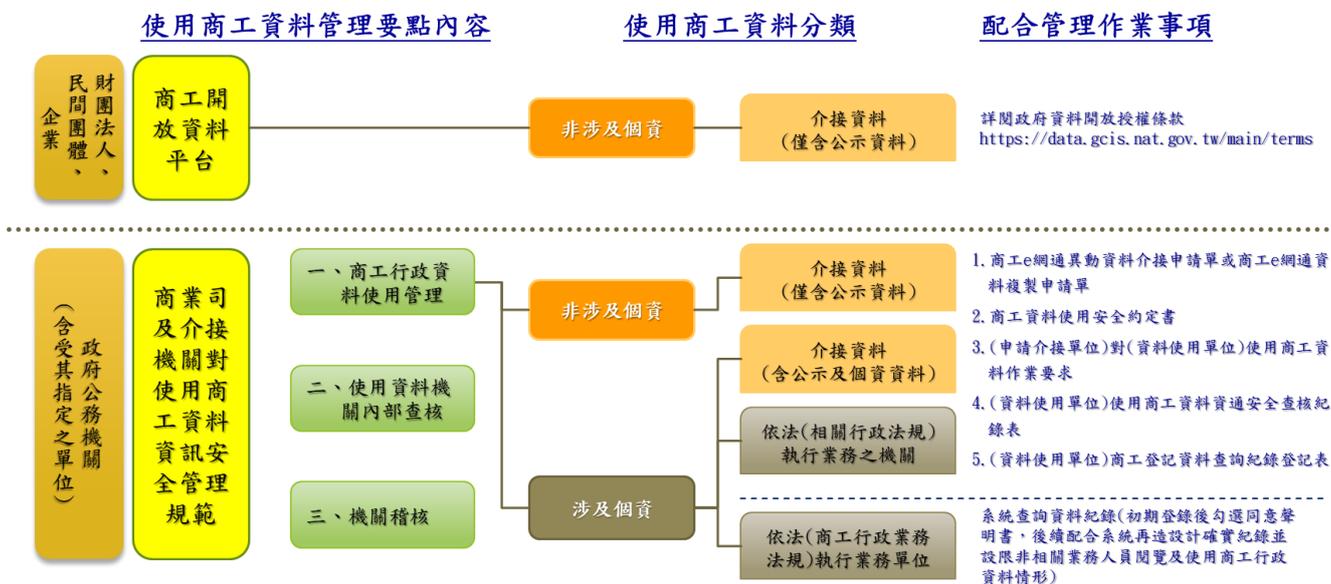


圖 1 配合本規範管理作業事項示意圖

### (一) 商工資料使用管理

1. 企業、財團法人及一般民間團體使用商工資料介接：屬開放資料平臺範圍（不應涉及個人機敏資料）。屬於依法可公示資料(如開放資料平臺 <https://data.gcis.nat.gov.tw/>)，符合政府資訊公開法、行政院及所屬各級機關政府資料開放作業原則及商工登記業務相關法規，不在本規範範圍內。
2. 機關使用商工資料介接：因涉及資料介接安全規定，無論是否涉及個人資料，申請使用系統查詢或介接(含公示及個人機敏資料)前，應評估資料交換方式並檢附作業依據，經機關主管核可後，來文送交本司處理，並依規定提出申請程序。
  - (1) 機關應填寫「商工 e 網通異動資料介接申請單」或「商工 e 網通資料複製申請單」，並簽署「商工資料使用安全約定書」，敘明法源依據、用途、使用單位、使用者(業務範圍)、使用期限等各項資訊。
  - (2) 機關針對取得商工資料之使用單位應訂定資料安全使用規範，例如

「(申請介接單位)對(資料使用單位)使用商工資料作業要求」，規範機關或單位使用商工資料應遵守之相關管理規定，並建立「(資料使用單位)使用商工資料資通安全查核紀錄表」，且依前述機關訂定之管理規範要求留存相關使用商工資料之「(資料使用單位)商工登記資料查詢紀錄登記表(可為系統機制留存或其他書面資料)」，惟若機關已有現行之資通安全查核紀錄符合上述要求，即以現行資料提供佐證備查。

- (3) 機關使用商工資料，傳輸作業應啟動各項安全防護機制，包含 IP 限制、VPN 傳輸、TLS 加密等方式。
  - (4) 機關每年應自行檢視使用情形以確保資料安全及未經授權的揭露與修改，如已無使用需求，應即函文向本司申請終止該連線作業，並應於一個月內清除介接所得之商工資料。
  - (5) 為保護商工資料傳輸作業資訊，免於詐欺行為、契約爭議及未經授權的揭露與修改，機關網路管理人員應定期執行安全檢測作業，如弱點掃描或滲透測試等服務，並將其技術脆弱點進行修補且留有紀錄備查，以確保重要資訊之機密性及完整性。
3. 若機關依商工業務法規授權其他單位使用商工資料執行業務時，機關需依業務權責向本司申請商工系統使用權限，所有使用軌跡納入本司系統留存機制紀錄備查。

## (二) 資料介接主機端資通安全管理

參閱「(申請介接單位)對(資料使用單位)使用商工資料作業要求」或依循機關之資通安全管理規定。

## (三) 資料使用者端資通安全管理

參閱「(申請介接單位)對(資料使用單位)使用商工資料作業要求」或依循機關之資通安全管理規定。

## (四) 機關自行查核管理

1. 機關內部應自行查核，範圍應涵蓋所有使用單位及使用者。

## 2. 機關內部自行查核

- (1) 業務系統使用單位應指派查核人員，針對使用者每月調用查詢紀錄進行查核，以確保所調案件是否為業務所需。同時查核施行之資通安全保護作業是否確實，查核結果(報告)應留存 1 年備供查核，如機關已備符合法規之定期作業，則自行依機關資安規定施作。
- (2) 查核結果若有缺漏，則應請查調者說明；若涉及不法，依第(六)點辦理。

### (五) 有關使用商工資料有疑義時之處理方式如下：

使用商工資料之業務系統，建議標註：「商工資料係為○○目的蒐集，僅供○○○作業之參考；若有資料內容疑問時，可向登記主管機關洽詢。」等或相同意義之提示文字。

### (六) 使用商工資料之機關應妥善保管及利用所取得之資料；其違反相關規定者，除由服務機關懲處外，並應依下列規定究責：

1. 使用單位或使用者不當使用或洩漏經由本司提供之商工資料，致當事人權益受損，發生爭議、訴訟時，使用單位或使用者依資通安全管理法、個人資料保護法、國家賠償法、公司法或其他相關業務法令之規定負完全責任。
2. 違反個人資料保護法之規定，意圖營利者；或意圖為自己或第三人不法之利益，而對於個人資料檔案為非法輸出、干擾、變更、刪除或以其他非法方法妨害個人資料檔案之正確，致生損害於他人者；或假借職務上之權力、機會或方法，犯前揭情形之罪者，應負相關之法律責任。
3. 使用者不當使用商工資料之行政責任，應由其所屬機關議處；其涉及刑事責任者，移送司法機關處理。
4. 若發生資料外洩或相關資安事件，應立即通知資料提供機關。

## 七、經濟部稽核作業

本司對約定使用商工資料之機關得不定期辦理實地稽核作業。

### (一) 稽核組織

本司得組成資通安全稽核小組(以下簡稱稽核小組)，並負責召集及推動稽核作業。

### (二) 稽核頻率

本司得**不定期**辦理稽核，並得視約定使用商工資料之機關擇之。稽核日期排定後應於一個月前通知受稽機關。

### (三) 稽核項目

依受稽機關之「(申請介接單位)對(資料使用單位)使用商工資料作業要求」辦理。

### (四) 稽核流程及稽核結果追蹤處理

1. 成立稽核小組，稽核小組擇定受稽核機關，簽請主管核定。
2. 稽核小組通知受稽核機關稽核日期，受稽核機關應於稽核日 5 工作日前先行填覆稽核紀錄表，並配合安排會議場所。
3. 稽核小組成員按稽核項目，對受稽核機關進行實地稽核（含文件紀錄審查，相關作業人員訪談及實體環境檢視等）。
4. 稽核小組與受稽核機關與會人員就稽核結果進行報告及商議。
5. 本司將稽核結果通知受稽核機關，如有待改善建議事項，應限期受稽核機關將辦理情形函復。

## 八、附件

(一) 附件 1. 商工 e 網通異動資料介接申請單或商工 e 網通資料複製申請單

(二) 附件 2. 商工資料使用安全約定書

(三) 附件 3. (申請介接單位)對(資料使用單位)使用商工資料作業要求

(四) 附件 4. (資料使用單位)使用商工資料資通安全查核紀錄表

(五) 附件 5. (資料使用單位)商工登記資料查詢紀錄登記表