**附件3、成健B、C型肝炎篩檢系統批次查詢民眾成健B、C型肝炎篩檢紀錄資訊安全查檢(核)表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **機構名稱** | |  | **查檢人員** |  | **查檢日期** | **年 月 日** | 醫事服務機構大印  小印 | **國健署查檢** | |
| **查檢項目** | | | | | | **自行查檢結果** | **查檢結果** | **擬辦** |
| **一、民眾簽署書面同意書** | | | | | | |  |  |
| 1 | 執行批次下載民眾成健B、C型肝炎篩檢紀錄作業皆已請民眾簽署書面同意書。 | | | | | □符合□不符合 | □符合□部分符合□不符合 |  |
| 2 | 非民眾本人親自簽署之書面同意書均依照代理人相關法規辦理。 | | | | | □符合□不符合 | □符合□部分符合□不符合 |  |
| 3 | 完整保存民眾書面同意書上所有文字。 | | | | | □符合□不符合 | □符合□部分符合□不符合 |  |
| 4 | 在民眾書面同意書有效期限內執行批次下載民眾就醫紀錄與結果資料。 | | | | | □符合□不符合 | □符合□部分符合□不符合 |  |
| 5 | 批次下載民眾就醫紀錄與結果資料係用於診療需要參考。 | | | | | □符合□不符合 | □符合□部分符合□不符合 |  |
| **二、資料儲存機制** | | | | | | |  |  |
| 1 | 指定資訊系統負責人，並定期執行維護作業。 | | | | | □符合□不符合 | □符合□部分符合□不符合 |  |
| 2 | 批次下載資料為系統直接匯入。 | | | | | □符合□不符合 | □符合□部分符合□不符合 |  |
| 3 | 批次下載民眾成健B、C型肝炎篩檢紀錄資料儲存媒體或系統設備，符合機構內資訊安全管理規定執行安全保護。 | | | | | □符合□不符合 | □符合□部分符合□不符合 |  |
| 4 | 儲存民眾成健B、C型肝炎篩檢紀錄之電腦無可攜式儲存設備（如隨身碟、外接式硬碟、燒錄機等）。若有，則使用者均已經提出授權申請，並執行資訊安全管控措施。 | | | | | □符合□不符合 | □符合□部分符合□不符合 |  |
| 5 | 存放民眾成健B、C型肝炎篩檢紀錄資料之電腦已安裝防毒軟體，並定期更新病毒碼。 | | | | | □符合□不符合 | □符合□部分符合□不符合 |  |
| 6 | 儲存媒體在不使用或不在班時皆有安全保護措施及完整監控紀錄，具機密性、敏感性資訊且於機構內資訊安全管理作業明確規範加密保存方法並落實執行。 | | | | | □符合□不符合 | □符合□部分符合□不符合 |  |
| 7 | 資料存放區需使用帳號密碼登錄。 | | | | | □符合□不符合 | □符合□部分符合□不符合 | **資安查檢日期**  **年 月 日** |
| 8 | 如有建置臨時帳號查詢機制，均符合個人資料保護法及機構內資訊安全管理規定進行資安管控，並保留查詢紀錄檔。 | | | | | □符合□不符合 | □符合□部分符合□不符合 |
| **三、資料傳輸及使用者監控** | | | | | | |  | **查核人員** |
| 1 | 機構內資訊系統保存批次下載民眾篩檢資料之使用者或傳送者使用紀錄。 | | | | | □符合□不符合 | □符合□部分符合□不符合 |  |
| 2 | 民眾成健B、C型肝炎篩檢紀錄資料傳送或資料應用中使用適當防護（如：加密保護），並設定使用期限，逾期則刪除。 | | | | | □符合□不符合 | **備註**(醫事服務機構補充說明) | □符合□部分符合□不符合 |  |
| 3 | 涉及個人隱私資料，禁止使用電子郵件傳送。若因業務需求，以電子郵件傳送時採加密處理並安全送達密碼。 | | | | | □符合□不符合 |  | □符合□部分符合□不符合 | **覆核** |
| 4 | 重要電腦資料媒體(含報表)交換或運送，符合資訊安全保護措施及完整監控記錄。 | | | | | □符合□不符合 |  | □符合□部分符合□不符合 |  |
| 5 | 如列印民眾成健B、C型肝炎篩檢紀錄資料時，影印機、傳真機及印表機有專人定時巡視、管理，且列印之機敏資料或涉及個人隱私資料均即時取走。 | | | | | □符合□不符合 |  | □符合□部分符合□不符合 |
| **四、民眾就醫紀錄與結果資料刪除** | | | | | | |  |  | **單位主管** |
| 1 | 批次下載民眾就醫紀錄與結果資料除已列入病歷資料者，均於當次看診完畢立即刪除所屬檔案，並同時清除資源回收筒資料。如有備份資料，亦應一併刪除。 | | | | | □符合□不符合 |  | □符合□部分符合□不符合 |  |
| 2 | 設備報廢前均將機密性、敏感性資料及授權軟體予以移除或實施安全性覆寫。 | | | | | □符合□不符合 |  | □符合□部分符合□不符合 |
| 3 | 使用完畢之下載民眾就醫紀錄與結果資料如何刪除？ 請說明： | | | | | | | □符合□部分符合□不符合 |