

委任書與承諾書

茲委託 _____(受任機關)_____執行本機關(單位)研究計畫(財政部同意函發文日期：_____年 _____月 _____日，發文字號：財_____字第 _____號)，辦理研究計畫相關之資料及資訊設備申請運用、研究結果攜出及參與研究計畫人員之保密切結書等事務，並遵循貴機關「財政資料研究中心」之作業環境管理與門禁安全管理等規範，若有洩漏資料等情事，委任機關與受任機關願負連帶賠償責任。

此致

財政部財政資訊中心

委任機關：

(簽章)

統一編號：

代表人姓名：

聯絡電話：

地址：

委任機關
關防

受任機關：

(簽章)

統一編號：

代表人姓名：

聯絡電話：

地址：

受任機關
關防

中華民國 _____年 _____月 _____日

授權書

(受任機關授權給研究案負責人)

○○○○○○○○○○○○○○○○機關受任執行○○○○○○○○○○○○○○
機關(單位) _____ 研究計畫(財
政部同意函發文日期：_____年_____月_____日，發文字號：
財_____字第_____號)，為完成本研究計畫，於研究期間
茲委請○○○○先生/小姐為研究案負責人，授權向貴中心辦
理各項事務，包含申請運用財稅資料及資訊設備、提報研究
參與人員、研究資料攜入及研究結果攜出等事項，並有代簽
署本計畫有關文件之權。 此致

財政部財政資訊中心

授權機關：

(簽章)

統一編號：

代表人姓名：

聯絡電話：

地址：



被授權人：

(簽章)



身分證統一編號：

聯絡電話：

地址：

中華民國_____年 _____月 _____日

財政部財政資訊中心

臨場作業資料申請單

(受理單位填註)
 受理編號：

申請單位：
 研究計畫(案)：

財政部同意函發文日期：
 年
 月
 日
 文號：財
 字第
 號

作業期間：自
 年
 月
 日
 至
 年
 月
 日
 止

資 料 需 求				
年度別	資料(稅目) 類別	檔案 / 資料表 名 稱	主次要鍵項名稱 (Major/Secondary Key)	檔案/欄項描述
申請人： (外機關人員或研究案負責人)			申請日期： 年 月 日	

備註：本表採 1 式 2 聯，供申請單位及業務主辦組保管留存三年。

財政部財政資訊中心
臨場作業資料攜入單

申請單位：_____ 研究計畫(案)：_____

財政部同意函發文日期：_____年____月____日 文號：財____字第_____號

作業期間：自_____年____月____日 至 _____年____月____日 止

攜入資料內容描述						
檔案(file)/資料表 (table)名稱	欄項名稱	欄位		位元 長度	檔案/欄項描述	件(筆)數
		起	迄			

研究案負責人：_____

簽 註 聯

業務單位：_____ 組(室) _____ 科 承辦人(業務窗口)：_____ 複核：_____

攜入資料應否亂碼轉錄：☐是； ☐否，免亂碼轉錄原因說明：_____

資料上傳日期：_____年____月____日 _____組 _____科 承辦人：_____ 複核：_____

資料下載

備註：本表採 1 式 2 聯，供業務單位(業務主辦組)及系統設計及資理組/資通營運組保管留存三年。

國稅平台 YST 申請畫面 YST100W

資源管理-臨場作業管理系統-YST 臨場作業檔案申請作業-YST100W 機密等級：密

F1新增 F2修改 F3刪除 F4查詢 F5上一步 F6下一步 F7列印 F8編輯 F9清除 F10結束

(YST100W)

申請單內容

申請編號	1080821101425N107695-新建申請單 進階查詢		
申請人編號姓名	<input type="text"/>	<input type="text"/>	電話分機： <input type="text"/>
申請人單位	<input type="text"/>		
申請系統	YCM-資源管理-操管自動化管理系統		
申請日期起迄	<input type="text"/> 108/08/21	~ <input type="text"/> 108/09/20	申請日期起迄不能大於30天
發文日期	<input type="text"/> 108/08/21		
發文字號	<input type="text"/>	字 第 <input type="text"/>	號
陪同人員 (若陪同人員為委外廠商人員時，需檢附該廠商人員保密切結書影本)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 本次檢附或以前已檢附保密切結書影本		
申請依據	<div><input type="text"/></div> <div>附件上傳：<input type="text"/> 瀏覽...</div>		
輸入查詢檔案	<div>列出目錄下檔案清單</div> <div>主機 <input type="text"/> 應用伺服器 (131.31) 目錄 <input type="text"/> /stdat/FDC/dat/avm 檔案名稱：<input type="text"/> <input type="button" value="加入查詢列表"/></div>		
查詢檔案列表	序號 主機 目錄 檔案名稱		

國稅平台 YST 申請畫面 YST110W

資源管理-臨場作業管理系統 YST

臨場作業資料表申請作業 YST110W

機密等級：密

F1新增

F2修改

F3刪除

F4查詢

F5上單

F6下單

F7列印

F8編輯

F9清除

F10結束

YST110W

申請單內容

申請編號

1081009084808N107695-新建申請單

進階查詢

申請人編號姓名

N107695

林佑達

電話分機：

申請人單位

資通營運組系統發展科

申請系統

YCM-資源管理-操管自動化管理系統

申請日期起迄

108/10/09

~

108/11/08

申請日期起迄不能大於30天

發文日期

108/10/09

發文字號

字 第

號

陪同人員 (若陪同人員為委外廠商人員時，需檢附該廠商人員保密切結書影本)

☐ 本次檢附或以前已檢附保密切結書影本

資料下載

☐ 申請 (若需使用YST610W下載查詢結果檔，請勾選申請)

資料下載格式

(1)

瀏覽...

(2)

瀏覽...

(3)

瀏覽...

(4)

瀏覽...

(5)

瀏覽...

申請依據

附件上傳：

瀏覽...

新增上傳SQL語法

上傳SQL語法

(1)

瀏覽...

(2)

瀏覽...

(3)

瀏覽...

(4)

瀏覽...

(5)

瀏覽...

查詢資料表輸入輔助

資料庫：

TAX-OLTP稅務資料庫

Owner:

AP_TAX

DB Link:

資料表:

加入查詢列表

查詢資料表列表

序號

資料庫

Owner

資料表

國稅平台 YST 申請畫面 YST611W

資源管理-臨場作業管理系統-YST

臨場作業資料表查詢結果下載 (監控室外) -YST611W

機密等級：一般

F1新增

F2修改

F3刪除

F4查詢

F5上一步

F6下一步

F7列印

F8執行

F9清除

F10結束

查詢完成 (YST611W)

查詢條件

申請編號

執行人編號

查詢日期起迄

108/10/08

~

108/10/09

SQL執行結果

成功

已執行時間

天

時

檔案產生狀態

*未輸入查詢條件為全部查詢

產生檔案

申請作業

申請下載審核

下載查詢結果檔

下載解密程式

查詢結果

	<input type="checkbox"/>	申請單編號	執行日期	資料庫	SQL指令	執行人員	SQL執行結果	執行起始時間	執行結束時間	檔案產生狀態	下載審核狀態	產生檔案起始時間	產生檔案結束時間
4	<input type="checkbox"/>	1081001174438N107701	108/10/08	TAX	select count(*) from ap_tax.IRCT802 WHERE RFN_DATA_YR = '107'...	N107701	成功	108/10/08 16:13:32	108/10/08 16:13:37	尚未產生	尚未上呈審核		
5	<input type="checkbox"/>	1081001174438N107701	108/10/08	TAX	select count(*) from ap_tax.IRCT802 WHERE RFN_DATA_YR = '107'...	N107701	成功	108/10/08 16:13:20	108/10/08 16:13:20	尚未產生	尚未上呈審核		
6	<input type="checkbox"/>	1081001174438N107701	108/10/08	TAX	select count(*) from ap_tax.IRCT802 WHERE RFN_DATA_YR = '107' AND RFN_DATA_TP = '101'...	N107701	成功	108/10/08 16:13:05	108/10/08 16:13:05	尚未產生	尚未上呈審核		
7	<input type="checkbox"/>	1081001174438N107701	108/10/08	TAX	select count(*) from ap_tax.IRCT804 WHERE RFN_DATA_YR = '107' AND RFN_DATA_TP = '101'...	N107701	成功	108/10/08 16:11:54	108/10/08 16:11:55	尚未產生	尚未上呈審核		
8	<input type="checkbox"/>	1081001174438N107701	108/10/08	TAX	select * from ap_tax.IRCT804 WHERE born_yy is null and RFN_DATA_YR = '107' AND	N107701	成功	108/10/08 16:11:13	108/10/08 16:11:17	尚未產生	尚未上呈審核		

1

共 11 頁

10

顯示1到10筆共109筆

地方稅平台 YST 申請畫面 YST101M

←

→

http://tax.lts.fia.gov.tw/yst/home/index.jsp?ticket=ST-14824

EIP財稅內網-前台

YST-臨場作業館理系統

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

★ 財稅國稅內網 地方稅單一入口網 本中心內網_KuoCY1498 出動紀錄查詢系統_398498 經費結報系統

首頁(M) 摘要(J) 閱讀郵件 列印(R) 網頁(P) 安全性(S) 工具(O) 說明(L)

稅務管理系統

機關：財政資訊中心 資通營運組

使用者：

民國108年08月08日

功能選單

YST臨場作業管理系統

1-臨場作業申請

[101] 資料庫查調作業申請

[102] 主機檔案查調作業申請

2-臨場作業執行

3-臨場作業列印

資料庫查調作業申請(YST101M_YST101M_04)

機密等級:1

申請單內容

申請編號*

(系統自動產生)

申請日期*

(系統自動產生)

申請人*

L1000070

單位別*

資通營運組

資訊操管科

發文字號

字

號

申請系統

▼

申請日期起迄*

1080808

~

1080908

(申請日期起迄不能大於31天)

陪同人員

申請依據*

附件上傳:

瀏覽...

查調匯出下載

不申請 ▼

上傳SQL語法

瀏覽...

瀏覽...

瀏覽...

瀏覽...

查詢資料表*

資料庫 資料表

新增

簽核方式*

電子簽核 ▼

回上頁

儲存

150%

上午 08:59
2019/8/8

Windows taskbar showing the Start button, search icon, and several open applications: XXX監控室臨場作..., YST-臨場作業館..., 地方稅YST101M.o..., and 財政部財政資訊中... The system tray on the right shows the date and time as 上午 09:24, 2019/8/8, and a notification icon with the number 1.

地方稅平台 YST 申請畫面 YST204M

←

→

http://tax.lts.fia.gov.tw/yst/home/index.jsp?ticket=ST-49920-6ZhI3WESuDgvoTT2Unqa-cas

搜尋...

財稅內網


YST臨場作業管理系統

EIP財稅內網-前台

YST-臨場作業館理系統

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

▼ 網路(P) ▼ 安全性(S) ▼ 工具(O) ▼ ?

 **稅務管理系統**

機關：財政資訊中心 資通營運組 網路規劃科
使用者：陳振源 (L100007501)

民國108年09月12日

K ! ?

功能選單

YST臨場作業管理系統

1-臨場作業申請

2-臨場作業執行

[201] 執行資料庫查詢指令

[202] 檢視主機檔案資料

[203] 申請結果查詢管理

[204] 資料庫查詢結果下載

3-臨場作業列印

資料庫查詢結果下載(YST204M_/YST204M_01)

查詢 清除

資料庫查詢結果下載

申請編號

▼

執行日期

1080101 ~ 1080912

產生檔案狀態

產生
未產生

Windows Taskbar

下午 03:31
2019/9/12

☐國稅平台

☐地方稅平台 稅務系統臨場作業申請單

_____平台

申請組室：_____ 申請日期：_____年_____月_____日 發文字號：資_____字第_____號

系統名稱與代號：_____ 作業申請人：_____ 員工編號：_____ 分機：_____

作業日期：自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止 管理編號（由管制單位填寫）：_____

下載資料：☐是 ； ☐否 下載非統計資料：☐是 ； ☐否

申請下載資料依據說明(檢附核准公文)：

SQL 語法：

陪同人員						本次檢附或以前已檢附保密切結書影本：	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 是
							<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 是
作業類別	主機／資料庫	檔案／資料表		作業類別	主機／資料庫	檔案／資料表			
業 務 單 位				管 制 單 位(資通營運組)					
申請人	複 核	單位主管		作業管制人員	監控室管理人員	複 核	單位主管		

備註：1. 申請使用期間以一個月為限。
2. 本表採 1 式 2 份，供申請單位(業務主辦組)及管制單位(資通營運組)保管留存三年。
3. 申請查詢之檔案及表格，應屬申請人負責應用系統流程中所含之檔案及表格。如非申請人負責者需相關系統負責人簽章。

文件編號	ISMS-205-01-02	門禁管制系統進出異動申請表	流水號	
版 本	2.0			

機關名稱	財政部財政資訊中心		
姓 名		員工編號	
單位名稱		職 稱	
申請區域	<input type="checkbox"/> 資訊單位辦公區域 <input type="checkbox"/> 506		
	電腦機房： <input type="checkbox"/> 作業區 <input type="checkbox"/> 機電區 <input type="checkbox"/> 中區異備機房 <small>註1：作業區包含中控室、國稅區(B)、地方稅區(C)、財政共構區(A) 註2：機電區包含冷卻機組(CDU)室、電池室、不斷電系統(UPS)室、電力室</small>		
申請類別	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 註銷 <input type="checkbox"/> 異動		
申請原因			
申 請 單 位			
申請人	複 核	單位主管	
受 理 單 位(資通營運組)			
受理人	複 核	單位主管	
門禁卡領取／繳回確認			
<input type="checkbox"/> 門禁卡領取(門禁卡號：_____)		收受人簽章	
<input type="checkbox"/> 門禁卡繳回(門禁卡號：_____)			

附件8

<u>檔案欄項規格</u>	版別：
	日期：____年__月__日
	頁次：第頁共(of)：頁
系統名稱：OOOOOOOOOOOOOOOOO 系統	系統代號：XXX

[illegible]

國稅主機資料轉錄作業需求表

簽陳日期：XX 年 XX 月 XX 日 文號：第 XXXXXXXX 號				表單		日期：XX 年 XX 月 XX 日 文號：資國字第 XXXXXXXX 號				業務單位：○○○○○組○○○○○科									
系統代號	XXX			轉 錄 步 驟														備 註	
表格/檔案代號	挑檔 JUT112X		SQL 挑檔 JUT114X		建 IDN 對照檔 JUT117X		建 BAN 對照檔 JUT118X		建 RFN 對照檔 JUT119X		資料亂碼 JUT120X		傳檔 XUM601X						
	執行 順序	附表 編號	執行 順序	附表 編號	執行 順序	附表 編號	執行 順序	附表 編號	執行 順序	附表 編號	執行 順序	附表 編號	執行 順序	附表 編號	執行 順序	附表 編號			
XXXT400			1	XXX-1	2	J117-1					3	J120-1	4	XUM-1					
XXXT413						J117-2						J120-2							

【填表說明】辦理申請作業時須填寫本表一式兩聯，經核准後第一聯：業務單位留存，第二聯：作業單位留存。

亂碼文字檔前後二十筆資料內容

表報代號：JUT120P1

頁 次： 1 / 2
製表日期：xxx年xx月xx日

[illegible]

財政部財政資訊中心

提供研究機關(單位)資料確認單

組(室)別：_____ 科(室)別：_____

業務單位承辦人：_____ 系統代號：_____

簽准(資料提供)文號：_____

外單位(機關)名稱：_____

原始檔案名稱	假名化檔案名稱	核對	檢核
1.A檔案		<input type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/> 確認
2.B檔案		<input type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/> 確認
3.C檔案		<input type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/> 確認
4.D檔案	DF檔案(假名化檔案)	<input type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/> 確認
5.E檔案	EF檔案(假名化檔案)	<input type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/> 確認
6.F檔案		<input type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/> 確認
7.G檔案		<input type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/> 確認
8.H檔案	HF檔案(假名化檔案)	<input type="checkbox"/> 確認	<input type="checkbox"/> 確認
承辦(核對)人	檢核人	複核	單位主管

備註：「檢核」作業由業務單位另一位同仁(業務分工之代理人)。

財政部財政資訊中心

臨場作業申請單

申 請 聯

申請單位：_____

財政部同意函發文日期：____年____月____日 文號：財____字第____號

研究計畫(案)：_____

參與人員：_____

作業期間：自____年____月____日至____年____月____日止

作業週期：☐單次____年____月____日；☐每天(Daily)☐每週(Weekly)：☐一，☐二，☐三，☐四，☐五☐每月(Monthly)：____日☐每月(MonthWeekly) 第__週

研究案負責人(受任人)：_____

簽 註 聯

發文日期：____年____月____日 發文文號：資____字第____號

簽准日期：____年____月____日 簽准文號：第____號簽

業務單位：____組(室)____科

業 務 單 位			管 理 單 位(資通營運組)		
承辦人	複 核	單位主管	管理人員	複 核	單位主管

管理編號(由管理單位填寫)：_____ (前3碼為年度別，後3碼為流水號，第4碼為9代表外機關)

備註：本表由管理單位(資通營運組)保管留存三年。

研究計畫(案)

保 密 切 結 書

(管理單位填註)
管理編號：_____

具切結人_____，因辦理(參與)_____案(研究計畫)，自民國____年__月__日起至民國____年__月__日止，於財政部財政資訊中心進行臨場作業。本人對於工作期間所知悉或持有之機密或非機密之任何物品、文件、磁片、光碟、資料、訊息、圖表、分析報表、電子檔案及其傳輸資料與作業機密之相關文書等，均應善盡保密義務。除專案階段必要的分析使用之外，非經財政部財政資訊中心事前書面同意，不得洩露、幫助、告知、交付、複製、節錄或以其他任何方式移轉與第三人，迄財政部財政資訊中心對該等保密資訊解除機密為止。即使中途因故去職，亦不得洩露相關內容。

本人若未善盡保密義務致有錯誤、損毀、滅失或其他不法情事發生，願接受相關法規之制裁。

具切結人
姓 名：

服務單位：

職 稱：

地 址：

國民身分證：

中 華 民 國 年 月 日

_____年

頁次：_____

[illegible]

頁次：_____

[illegible]

稅務系統臨場作業非上班時段借出卡片登記表

_____年

頁次：_____

[illegible]

年度

頁次：_____

[illegible]

財政部財政資訊中心
高權限帳號例行作業紀錄表

作業紀錄		
帳號名稱	高權限帳號 申請表公文文號	
系統平台 名稱		
作業項目	作業內容	執行頻率(或週期)
申請人		

審核結果		
審核人員	審核日期	審核意見
複核人員		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常 說明：
單位主管		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常 說明：

財政部財政資訊中心
高權限帳號非例行作業紀錄表

作業紀錄		
帳號名稱		高權限帳號 申請表公文文號
系統平台 名稱		
日期	登入/出時間	依據、作業內容(或使用檔案)
申請人		

審核結果		
審核人員	審核日期	審核意見
複核人員		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常 說明：
單位主管		<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常 說明：

財政部財政資訊中心 臨場作業資訊設備攜入申請單

申請日期		年 月 日		設備編號 (s/n)			
研究(外機關) 單位名稱				專案名稱			
設備使用者				聯絡電話			
設備配置		品項名稱	CPU	Memory	硬碟總容量：		
					容量 x 數量	容量 x 數量	
					容量 x 數量	容量 x 數量	
使用期間		自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時起 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時止					
網路 設定	事由				資通營運組網路規劃科		
	MAC / IP				承辦：		複核：
研究機關(單位)		業務單位					
研究案負責人(受任人)		承辦人(業務窗口)		複 核		單位主管	
管理單位(資通營運組)							
監控室管理員		設備管理員		複 核		單位主管	

備註：1. 申請使用設備應經申請單位核准外若需與本中心內部網路連線者，尚須經資通營運組網路管理單位核准。

2. 本申請表奉核准後，須影送本中心綜合規劃組、秘書室及政風室備查。

(管理單位填註)
管理編號：_____

財政部財政資訊中心
臨場作業資訊設備攜出申請單

研究機關(單位)名稱：_____ 攜出事由：_____

研究機關(單位)設備使用者：_____ 預定攜出時間：_____年_____月_____日_____時_____分

申 請 攜 出 設 備			
設備編號 (s/n)	品項名稱	設備編號 (s/n)	品項名稱
1.		2.	
3.		4.	
5.		6.	
7.		8.	
9.		10.	

研究案負責人：_____ 申請日期：_____年_____月_____日 指定攜出人：_____

本表 1 式 3 聯

財政部財政資訊中心
臨場作業資訊設備攜出單

業務單位：_____組(室)_____科
系統代號：_____負責人姓名：_____分機：_____

發文日期：_____年_____月_____日
發文字號：資_____字第_____號

業務單位			管理單位(受理單位)		
承辦人	複核	單位主管	監控室管理員	複核	單位主管
攜出申請單受理編號：_____ (設備編號(s/n)、品項名稱與數量是否相符) 攜出設備點驗結果： <input type="checkbox"/> 相符； <input type="checkbox"/> 否，處理方式：_____					
設備處理情形					
設備完整性查驗		資料抹除		查驗單位	
封條是否完整： <input type="checkbox"/> 完整； <input type="checkbox"/> 否，處理方式：_____		電腦設備儲存媒體之資料清除是否依本中心「電腦設備管理作業說明書」規定辦理： <input type="checkbox"/> 符合； <input type="checkbox"/> 否，異常原因及處理方式：_____		資安人員	政風人員

備註：1. 表採一式三份。第1聯管理單位(資通營運組)留存；第2聯申請單位(業務組)留底聯；第3聯供一樓門禁管制人員放行。
2. 設備攜出由業務單位及管理單位核章後，管理單位依「預定攜出時間」通知會同查驗單位資安人員及政風人員到場監辦。
3. 攜出當日由業務單位及管理單位完成點驗。會同查驗單位人員應於行檢視將攜出設備封條是否完整後，由管理單位拆封。
4. 倘攜出設備內有硬碟，則於現場實施資料抹除作業，並確實紀錄作業方式及處理情形。會同查驗單位確認管理單位完成攜出設備資料抹除後核章放行。

本表 1 式 2 聯

財政部財政資訊中心 電腦資料清除申請單(確認單)

設備編號(s/n)： _____

或 財產編號： _____

作業日期：____年____月____日

次數	作業起迄時間		資 料 清 除 說 明
	起	迄	
1			
2			
3			
5			
6			
7			
8			
9			
			資通營運組
			查驗單位
			設備管理員
			資安人員
			政風人員

備註：1. 本表採一式二份。第1聯為業務單位留存，第2聯資通營運組留底聯。

2. 電腦設備儲存媒體之資料清除應依本中心「電腦設備管理作業說明書」規定辦理。

財政部財政資訊中心
臨場作業資料攜出申請單

(受理單位填註)
受理編號：_____

申請攜出單位：_____ 預定攜出時間：_____年_____月_____日_____時_____分

資料攜出內容描述					
檔案(file)/資料表 (table)名稱	欄項名稱	欄位		位元 長度	檔案/欄項描述
		起	迄		
檔案資料件(筆)數：					

申請人：_____ 申請日期：_____年_____月_____日 指定攜出人：_____

(外機關人員或研究案負責人)

財政部財政資訊中心
臨場作業資料攜出單

發文日期：____年____月____日

發文字號：資____字第____號

業務單位：____組____科

系統代號：____負責人姓名：____分機：____

攜出時間已商定：☐是；☐否(免填攜出時間)

攜出時間：____年____月____日____時____分

攜出資料免查驗：☐是；☐否 免查驗原因說明：_____

核准公文號：____年____月____日第____號(未填列者應於30天內核銷)

業務單位			管理單位(資通營運組)			查驗單位		資通營運組
承辦人	複核	單位主管	監控室管理	複核	單位主管	資安人員	政風人員	設備管理員

資料攜出 查驗欄	攜出申請單 受理編號：_____		申請攜出資料格式與內容： (檢附簽准攜出資料格式與內容影本)					
	核准攜出資料檔案查驗結果：							
	資料檔案攜出媒體： <input type="checkbox"/> 隨身碟； <input type="checkbox"/> 光碟； <input type="checkbox"/> 硬碟； <input type="checkbox"/> 報表； <input type="checkbox"/> 其他_____							

國稅系統臨場作業管理系統查詢資料庫紀錄自行查核清單

查詢區間:xx 年 xx 月 xx 日~xx 年 xx 月 xx 日
單位:財政資訊中心 xx 組 xx 科

頁次：1
製表日期：xx/xx/xx

申請編號	申請人帳號-姓名	執行時間	系統代號	資料庫	執行指令	自行查核結果
XXXXXXXX	XXXXXXXX－X X X	XXXXXXXX	XXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXX	XXXXXXXX－X X X	XXXXXXXX	XXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXX	XXXXXXXX－X X X	XXXXXXXX	XXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

國稅系統臨場作業管理系統查詢傳統檔案紀錄自行查核清單

查詢區間:xx 年 xx 月 xx 日~xx 年 xx 月 xx 日
單位:財政資訊中心 xx 組 xx 科

頁次：1
製表日期：xx/xx/xx

申請編號	申請人帳號－姓名	執行時間	系統代號	檔案名稱	執行指令	自行查核結果
XXXXXXXX	XXXXXXXX－X X X	XXXXXXXX	XXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXX	XXXXXXXX－X X X	XXXXXXXX	XXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXX	XXXXXXXX－X X X	XXXXXXXX	XXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXX	XXXXXXXX－X X X	XXXXXXXX	XXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

地方稅系統臨場作業管理系統查詢資料庫紀錄自行查核清單

查詢區間:xx 年 xx 月 xx 日~xx 年 xx 月 xx 日
單位:財政資訊中心 xx 組 xx 科

頁次：1
製表日期：xx/xx/xx

申請編號	申請人帳號－姓名	執行時間	系統代號	資料庫	執行指令	自行查核結果
XXXXXXXX	XXXXXXXX－X X X	XXXXXXXX	XXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXX	XXXXXXXX－X X X	XXXXXXXX	XXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXX	XXXXXXXX－X X X	XXXXXXXX	XXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

地方稅系統臨場作業管理系統查詢傳統檔案紀錄自行查核清單

查詢區間:xx 年 xx 月 xx 日~xx 年 xx 月 xx 日
單位:財政資訊中心 xx 組 xx 科

頁次：1
製表日期：xx/xx/xx

申請編號	申請人帳號－姓名	執行時間	系統代號	檔案名稱	執行指令	自行查核結果
XXXXXXXX	XXXXXXXX－X X X	XXXXXXXX	XXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXX	XXXXXXXX－X X X	XXXXXXXX	XXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXX	XXXXXXXX－X X X	XXXXXXXX	XXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

國稅系統臨場作業管理系統稅務資料攜出檔案記錄清單

表報代號：YST800P116P

頁次：1 / 2

查詢區間：102年01月01日~102年06月30日

製表日期：102年06月24日

查詢單位：財稅中心 四組三科

申請人	審核人	申請編號	檔案攜出時間	攜出檔案名稱	SQL語法	自行查核結果
-----	-----	------	--------	--------	-------	--------

NIYST01-YST測試帳號	NIYST01-YST測試帳號	1020523115540NIYST01	102/06/21 11:15:12	1020523115540NIYST01_1020531132020556.csv	select * from ap_tax.ystt001	
-----------------	-----------------	----------------------	--------------------	---	------------------------------	--

小計：1

申請人員：

審核：

複核：

決行：

頁次: 999999
製表日期: YYY年MM月DD日

輸入條件：
處理邏輯：按組室(科室/股別/申請人)跳頁