財政部財稅抽樣資料庫使用作業須知

108.12.13 修訂

壹、總則

- 一、財政部（以下簡稱本部）為便利申請者瞭解財稅抽樣資料庫各項使用作業，特訂定本作業須知。
- 二、本部提供申請使用財稅抽樣資料庫規定如下：
 - (一)申請使用資料，應填具申請表向本部申請。
 - (二)申請者應一次備齊申請程序所需資料文件，經本部確認申請者檢附完整文件後，始進入申請審查階段。
 - (三)本部所提供財稅抽樣資料庫，係以本部所蒐集之財稅資料依訂定之抽樣方式所產製之假名化資料庫。

貳、資料申請使用

- 一、申請資格及限制：
 - (一)政府機關之因業務需要所提研究需求。
 - (二)學校與學術研究機構之研究用途需求。
 - (三)前揭研究須與健全國家財政政策、建立合理稅制、維護租稅公平等財政業務有關或與社會公益有關之公共政策研究為原則。
 - (四)申請者與實際處理資料人員需為同單位。二者為不同單位時，申請者或實際處理資料人員之委託者，應依「財政部財政資訊中心臨場作業管理要點」提供委任書與承諾書及授權書。
- 二、申請程序：
 - (一)政府機關、學校與學術研究機構檢具「財政部財稅抽樣資料庫申請表」(附件)函報本部(財政資訊中心)申請，並副知本部賦稅署。
 - (二)賦稅署將審查意見提供予財政資訊中心作為准駁審查參據。
 - (三)本部將准駁之結果函復申請人。
 - (四)申請案需變更時，應重新填具「財政部財稅抽樣資料庫申請表」提出變更申請，本部得視情況進行准駁審查。

參、作業場所

經本部同意之申請案，申請者應至財政資訊中心「財政資料研究中心」使用。

肆、作業管制及其他規定

- 一、本部函復同意申請之案件，採預約制進入財政資料研究中心，申請者應依「財政部財政資訊中心臨場作業管理要點」規定填寫「臨場作業申請表」、「臨場作業資料攜入單」，檢附核准文件影本及依參與研究專案別填具之保密切結書，並由業務單位複簽核後，送交管理單位管理人員安排臨場作業時間(開放時間：上班時間 9:00~17:00)。
- 二、同一案件同一時段使用同一部電腦人數最多 3 人，超過時請申請單位自行輪班使用。
- 三、申請者如自備電腦設備，須為非抽取式硬碟，並依「財政部財政資訊中心臨場作業管理要點」規定填寫「臨場作業資訊設備攜入申請單」，經業務單位複簽核，由管理單位設備管理員執行個人電腦基本管控措施。申請使用設備攜出時並須依據「財政部財政資訊中心臨場作業管理要點」第七點資料攜出與清除規定辦理該設備之資料清除後才可攜出。
- 四、申請者如須安裝使用特殊軟體(含非套裝軟體)，須提供相關套裝軟體或程式軟體之正式授權文件，並須依據「財政部財政資訊中心臨場作業管理要點」第六點設備管理規定辦理。
- 五、資料使用者攜出之統計結果應符合研究目的，並於攜出統計分析結果前，依據「財政部財政資訊中心臨場作業管理要點」第七點資料攜出與清除規定辦理研究目的與攜出統計結果之一致性檢核。
- 六、經本部核准之申請案，應按申請使用期間、研究目的及用途辦理，逾期或不符申請研究目的及用途者，應重新申請。
- 七、申請者應遵循「財政部財政資訊中心臨場作業管理要點」、「個人資料保護法」之相關規定辦理，如因可歸責於申請者造成之資料外洩情事，申請者應負連帶賠償責任。

伍、收費方式：

依「財政部財政資訊中心提供財稅資訊收費標準」收費。

陸、研究成果回饋

- 一、運用財稅抽樣資料庫者均應載明資料來源為「財政部財政資訊中心」。
- 二、申請者運用申請資料撰寫之成果報告（如會議論文、期刊論文、博碩士論文、專書或其他等），於出版或發表後1個月內，應由計畫主持人或申請者提供1份電子檔或抽印(影)本予財政資訊中心存查；未提供者，本部得拒絕其下次申請案。

附件

財政部財稅抽樣資料庫申請表 新增 變更

申請日： 年 月 日

一、申請者資料(限本國籍)			
機關(單位)名稱			
聯絡人姓名		身分證號	
職 稱		聯絡電話	
聯絡地址			
電子郵件			
二、研究說明 ※請檢具研究計畫			
研究主題			
負責人姓名		聯絡電話	
服務機關		職稱	
聯絡地址			
電子郵件			
研究內容	※請詳述研究目的、研究用途、預期貢獻等以利審查。		
三、需求資料項目			

※綜合所得稅核定抽樣檔每組為 24,000 筆抽樣資料，如研究有超過 1 組之需求，請敘明原因，檔案勾選以最小提供為原則，本部得就研究內容必要性、研究效益及資訊安全拒絕特定檔案之申請。

財稅抽樣資料庫：

綜合所得稅一般用途抽樣資料暨所得彙整更正資料、財產資料抽樣檔：
(提供資料年度 95 至 104 年)

☐ 綜合所得稅核定檔(欄位數：57)	申請年度：
☐ 綜合所得稅基本稅額核定檔(欄位數：24)	申請年度：
☐ 綜合所得稅核定列舉明細檔(欄位數：35)	申請年度：
☐ 綜合所得稅核定所得檔(欄位數：22)	申請年度：
☐ 綜合所得稅核定基本稅額所得檔(欄位數：17)	申請年度：
☐ 綜合所得稅核定稅籍檔(欄位數：17)	申請年度：
☐ 綜合所得稅所得彙整資料檔(欄位數：45)	申請年度：
☐ 房屋財產檔(欄位數：33)	申請年度：
☐ 土地財產檔(欄位數：25)	申請年度：
☐ 車輛財產檔(欄位數：23)	申請年度：
☐ 投資財產檔(欄位數：21)	申請年度：

以上抽樣資料檔以提供 1 組為原則，如有多組需求，請填寫組數及說明
需求組數：
需求說明：

四、研究設備需求

※每申請案提供 1 部設備置放空間

- 使用財政資訊中心提供虛擬電腦作業環境
(規格：硬體 CPU2.1GHzx4 顆、記憶體 16GB、硬碟 C 槽 100GB、D 槽 500GB，作業系統 Windows10 專業版)
- 自行提供電腦(僅限 1 部桌上型電腦且不得攜入筆記型電腦)
(自行提供之電腦禁止使用外掛(接)式或抽取式硬碟，置於財政資料研究中心前磁碟須先經格式化，其他攜出(入)及使用規定須遵循財政資訊中心「[財政部財政資訊中心臨場作業管理要點](#)」辦理)

五、申請使用期間

※申請使用期間原則為 1 年，如有特殊需要，經本部同意後可延長至 2 年。

自____年____月____日起至____年____月____日止

六、實際資料處理人員

※限本國籍，至多5人

姓名/身分證字號	性別	機構/單位	職稱	聯絡電話/E-mail

財政部(賦稅署)審查意見

依據財政部賦稅署 年 月 日第 號函

符合法規(法律適格性)

不符合法規，理由：

財政部(財政資訊中心)審查意見

1. 申請對象：符合

其他

2. 研究目的、用途、預期貢獻：同意

其他

3. 需求資料項目：同意

其他

4. 研究設備及作業環境：可提供

其他

5. 申請使用期間：可提供時間：自____年__月__日至____年__月__日

申請案審查結果

通過

未通過

原因：

承辦單位		會辦單位	核稿	
承辦人			主任秘書	
初核			副主任	
覆核			副主任	
單位主管			主任	