

金融用戶憑證管理中心
憑證實務作業基準
Certification Practices Statement

(第 4.0 版)
Version 4.0



生效日期：中華民國 114 年 8 月 25 日
Effective Date：2025/8/25

本作業基準版本變更紀錄

版本	生效日期	發行者	備註
1.0	2003-01-01	TaiCA PMA	初版擬訂
2.0	2008-03-10	TWCA PMA	1. 配合 94 年 3 月中華民國銀行商業同業公會全國聯合會所公布新版「金融公開金鑰基礎建設憑證政策」內容做修訂。 2. 依電子簽章法中名詞規則，將「憑證機構」修訂為「憑證管理中心」。
2.1	2011-05-06	TWCA PMA	1. 修訂 CPS 用字。 2. 修訂憑證「交易限額」與「賠償限額」。
3.0	2011-08-26	TWCA PMA	配合 108 年 9 月 12 日中華民國銀行商業同業公會全國聯合會所公布新版「金融公開金鑰基礎建設憑證政策」內容做修訂。
4.0	2025-08-25	TWCA PMA	遵循新版電子簽章法之「數位簽章憑證實務作業基準應載明事項」進行修訂。

目錄

摘要.....	1
1. 簡介.....	4
1.1 概述.....	4
1.2 文件名稱與識別.....	4
1.3 金融公開金鑰架構之成員.....	5
1.3.1 憑證機構(CA).....	5
1.3.2 註冊中心(RA).....	6
1.3.3 憑證用戶(Subscriber).....	7
1.3.4 信賴憑證者(Relying Party).....	7
1.3.5 其他相關成員.....	7
1.4 憑證用途.....	7
1.4.1 適用範圍.....	7
1.4.2 憑證禁用範圍.....	8
1.5 政策管理.....	8
1.5.1 憑證政策之制定及管理機關.....	8
1.5.2 聯絡資料.....	8
1.5.3 憑證實務作業基準與憑證政策相符之審定.....	8
1.5.4 憑證實務作業基準之審定程序.....	8
1.6 名詞定義及縮寫.....	9
2. 資訊公布及儲存庫責任.....	10
2.1 儲存庫.....	10
2.2 憑證資訊公布.....	10
2.3 公布頻率或時間.....	10
2.4 存取控制.....	10
3. 識別及驗證.....	11
3.1 命名.....	11
3.1.1 命名種類.....	11
3.1.2 命名須有意義.....	11
3.1.3 用戶匿名或假名.....	11
3.1.4 識別名稱之命名規則.....	11
3.1.5 識別名稱之唯一性.....	12
3.1.6 辨識，驗證與註冊商標的角色.....	12
3.2 初始註冊.....	12
3.2.1 私密金鑰之驗證方法.....	12
3.2.2 法人用戶身分之驗證.....	12
3.2.3 個人用戶身分的驗證.....	13
3.2.4 未經驗證之用戶資訊.....	13
3.2.5 權責之確認.....	13
3.2.6 交互運作標準.....	13
3.3 金鑰更新請求之識別及驗證.....	13
3.3.1 例行性金鑰更新之識別及驗證.....	13
3.3.2 憑證廢止後金鑰更新之識別及驗證.....	13
3.4 憑證廢止請求之識別及驗證.....	14

4. 憑證生命週期作業規範	15
4.1 憑證申請	15
4.1.1 憑證的申請者	15
4.1.2 註冊程序與責任	15
4.2 憑證申請的程序	15
4.2.1 執行識別及驗證功能	15
4.2.2 憑證申請的核准或拒絕	16
4.2.3 處理憑證申請的時間	16
4.3 簽發憑證的程序	16
4.3.1 憑證機構的作業	16
4.3.2 憑證機構對申請者的通知	16
4.4 接受憑證的程序	16
4.4.1 接受憑證的要件	16
4.4.2 憑證機構的憑證發布	17
4.4.3 憑證機構對其他個體的憑證簽發通知	17
4.5 金鑰對及憑證之用途	17
4.5.1 用戶私密金鑰及憑證使用	17
4.5.2 信賴憑證者公開金鑰及憑證使用	18
4.6 憑證展期	18
4.6.1 憑證展期之事由	18
4.6.2 有權展期憑證者	18
4.6.3 憑證展期程序	18
4.6.4 通知用戶展期憑證之簽發	18
4.6.5 展期憑證接受程序	19
4.6.6 憑證機構公布展期憑證	19
4.6.7 憑證機構通知其他機構展期憑證之簽發	19
4.7 憑證的金鑰更新	19
4.7.1 憑證金鑰更新的事由	19
4.7.2 憑證金鑰更新的申請者	19
4.7.3 憑證金鑰更新的程序	19
4.7.4 憑證金鑰更新的簽發通知	19
4.7.5 接受金鑰更新後憑證的要件	19
4.7.6 金鑰更新後憑證的發布	20
4.7.7 金鑰更新後憑證機構對其他個體的憑證簽發通知	20
4.8 憑證變更	20
4.8.1 憑證變更之事由	20
4.8.2 有權變更憑證者	20
4.8.3 憑證變更程序	20
4.8.4 通知用戶變更憑證之簽發	20
4.8.5 變更金鑰憑證接受程序	20
4.8.6 憑證機構公布變更憑證	20
4.8.7 憑證機構通知其他機構變更憑證之簽發	20
4.9 憑證暫時停用與廢止	21
4.9.1 憑證廢止的因素	21
4.9.2 憑證廢止的申請者	21

4.9.3	憑證廢止的程序	22
4.9.4	憑證廢止申請的寬限期	22
4.9.5	憑證機構處理憑證廢止申請的時效	22
4.9.6	信賴憑證者檢查憑證廢止的要求	22
4.9.7	憑證廢止清冊發布頻率	23
4.9.8	憑證廢止清冊產生與發布間的時間差	23
4.9.9	線上憑證狀態查詢(OCSP)服務	23
4.9.10	線上憑證狀態查詢(OCSP)的規定	23
4.9.11	其他形式的廢止公告	23
4.9.12	金鑰遭破解時的其他特殊規定	23
4.9.13	憑證暫時停用的因素	23
4.9.14	憑證暫時停用的申請者	24
4.9.15	憑證暫時停用的程序	24
4.9.16	暫時停用時間之限制	25
4.10	憑證狀態服務	25
4.10.1	服務特性	25
4.10.2	服務可用性	25
4.10.3	其他服務項目	25
4.11	終止所申請的憑證服務	25
4.12	私密金鑰託管與回復	25
4.12.1	金鑰託管與回復的政策與程序	25
4.12.2	通訊用金鑰封裝與回復的政策與程序	26
5.	設施面、管理面與作業面的安全控管	27
5.1	實體控管	27
5.1.1	建築物與位置	27
5.1.2	實際進出管制	27
5.1.3	電力與空調	27
5.1.4	防水處理	27
5.1.5	防火處理	27
5.1.6	媒體儲存	28
5.1.7	廢棄處理	28
5.1.8	異地備份	28
5.2	作業程序控管	28
5.2.1	可信賴角色	28
5.2.2	作業人員需求人數	29
5.2.3	角色的識別與驗證	29
5.2.4	角色的權責劃分	29
5.3	人員控管	29
5.3.1	適任條件與經歷	29
5.3.2	審核	30
5.3.3	教育訓練	30
5.3.4	再教育的頻率與需求	30
5.3.5	職務的輪調	30
5.3.6	非授權作業的懲罰	30
5.3.7	委外人員需求	31

5.3.8 作業文件需求.....	31
5.4 稽核紀錄程序.....	31
5.4.1 處理事件的紀錄種類.....	31
5.4.2 稽核紀錄處理頻率.....	32
5.4.3 稽核紀錄的保存期限.....	32
5.4.4 稽核紀錄的保護.....	32
5.4.5 稽核紀錄備援程序.....	32
5.4.6 稽核紀錄蒐集系統.....	33
5.4.7 對引起事件者之告知.....	33
5.4.8 弱點的風險評估.....	33
5.5 紀錄歸檔方法.....	34
5.5.1 保存紀錄的種類.....	34
5.5.2 保存期限.....	34
5.5.3 保存紀錄的保護.....	34
5.5.4 保存紀錄的備援程序.....	34
5.5.5 紀錄的時序需求.....	34
5.5.6 保存紀錄蒐集系統.....	35
5.5.7 取得與驗證保存紀錄程序.....	35
5.6 金鑰更換.....	35
5.7 金鑰遭破解及災難之復原.....	36
5.7.1 緊急事件及系統遭破解之處理程序.....	36
5.7.2 電腦資源、軟體或資料庫之復原程序.....	36
5.7.3 憑證機構簽章金鑰遭破解之復原程序.....	36
5.7.4 憑證機構災後持續營運措施.....	37
5.8 憑證機構之終止服務.....	37
6. 技術性安全控管.....	38
6.1 金鑰對產生與安裝.....	38
6.1.1 金鑰對產生.....	38
6.1.2 私密金鑰遞送.....	38
6.1.3 公開金鑰遞送.....	38
6.1.4 憑證機構公開金鑰遞送至信賴憑證者.....	38
6.1.5 金鑰長度.....	38
6.1.6 公開金鑰參數產製與品質的檢核.....	39
6.1.7 金鑰用途.....	39
6.2 私密金鑰保護與密碼模組安全控管措施.....	39
6.2.1 密碼模組標準與控管.....	39
6.2.2 金鑰分持之多人管控.....	39
6.2.3 私密金鑰託管.....	39
6.2.4 私密金鑰備份.....	39
6.2.5 私密金鑰歸檔.....	40
6.2.6 私密金鑰於密碼模組的收送傳輸.....	40
6.2.7 私密金鑰儲存於密碼模組.....	40
6.2.8 私密金鑰之啟動方式.....	40
6.2.9 私密金鑰之解除使用方式.....	40
6.2.10 私密金鑰之銷毀方式.....	41

6.2.11 密碼模組的等級.....	41
6.3 金鑰對管理的其他規範	41
6.3.1 公開金鑰的歸檔.....	41
6.3.2 公開金鑰及私密金鑰的使用期限.....	41
6.4 啟動資料	41
6.4.1 啟動資料的產生及設定.....	41
6.4.2 啟動資料的保護.....	41
6.4.3 其他啟動資料的規定.....	42
6.5 電腦安全控管	42
6.5.1 電腦安全技術需求.....	42
6.5.2 電腦系統安全等級.....	43
6.6 生命週期技術控管	43
6.6.1 系統開發控管.....	43
6.6.2 安全管理控管.....	43
6.6.3 生命週期的安全等級.....	43
6.7 網路安全控管	43
6.8 時戳	44
7. 憑證及憑證廢止清冊格式	45
7.1 憑證格式剖繪	45
7.1.1 版本.....	45
7.1.2 憑證擴充欄位.....	45
7.1.3 演算法物件識別碼.....	45
7.1.4 識別名稱格式.....	45
7.1.5 識別名稱限制.....	45
7.1.6 憑證政策物件識別碼.....	46
7.1.7 憑證政策限制擴充欄位的使用	46
7.1.8 憑證政策限制語法與語意.....	46
7.1.9 憑證政策擴充欄位必要的處理.....	46
7.2 憑證廢止清冊格式剖繪	46
7.2.1 版本.....	46
7.2.2 憑證廢止清冊擴充欄位.....	46
7.3 線上憑證狀態協定格式剖繪	46
7.3.1 版本.....	46
7.3.2 線上憑證狀態協定擴充欄位.....	47
8. 稽核方法	48
8.1 稽核之頻率	48
8.2 稽核人員之身份及資格	48
8.3 稽核人員及被稽核方之關係	48
8.4 稽核之範圍	48
8.5 稽核缺失之處理	49
8.6 稽核結果公開之範圍	49
9. 其他業務與法律事項	50
9.1 費用	50
9.1.1 憑證簽發、更新費用.....	50
9.1.2 憑證查詢費用.....	50

9.1.3 憑證廢止、狀態查詢費用	50
9.1.4 其他服務費用	50
9.1.5 請求退費之程序	50
9.2 財務責任	51
9.2.1 保險範圍	51
9.2.2 其他資產	51
9.2.3 對用戶及信賴憑證者之賠償責任	51
9.3 業務資訊保密	52
9.3.1 機敏性資料的範圍	52
9.3.2 非機敏性資料的範圍	52
9.3.3 保護機敏性資料的責任	52
9.4 個人資料的隱私性	53
9.4.1 保護計畫	53
9.4.2 隱私資料	53
9.4.3 非隱私資料	53
9.4.4 保護隱私資料的責任	53
9.4.5 使用隱私資料的告知與同意	53
9.4.6 因應法規與管理程序的應揭露事項	53
9.4.7 其他應揭露事項	53
9.5 智慧財產權	54
9.6 職責與義務	54
9.6.1 憑證機構職責與義務	54
9.6.2 註冊中心職責與義務	55
9.6.3 用戶的義務	56
9.6.4 信賴憑證者的義務	56
9.6.5 其他參與者的義務	56
9.7 免責聲明	56
9.8 責任限制	57
9.9 賠償	57
9.9.1 交易及賠償限額	57
9.10 有效期限與終止	58
9.10.1 有效期限	58
9.10.2 終止	58
9.10.3 終止與存續之效力	58
9.11 對參與者的個別通知與溝通	58
9.12 修訂	58
9.12.1 修訂程序	58
9.12.2 通知機制與期限	59
9.12.3 修改憑證政策物件識別碼的事由	59
9.13 紛爭之處理解程序	59
9.14 管轄法律	60
9.15 適用法律	60
9.16 雜項條款	60
9.16.1 完整協議	60
9.16.2 轉讓	60
9.16.3 可分割性	60

9.16.4 契約履行	60
9.16.5 不可抗力	61
9.17 其他條款	61
附錄一 詞彙	62
附錄二 名詞與簡稱	65

摘要

臺灣網路認證公司金融用戶憑證管理中心憑證實務作業基準之重要事項說明如下：

1. 主管機關核定

本憑證實務作業基準係依據主管機關數位發展部頒布之「數位簽章憑證實務作業基準應載明事項」規範編撰，經審查後核定之文號為：

民國 114/8/25 數位發展部函 數授產經字第 114006882 號

2. 簽發之憑證

本憑證管理中心依據本作業基準規範所簽發的金融用戶憑證，其憑證種類、保證等級與適用範圍，詳列如下：

憑證種類	憑證適用對象	保證等級	憑證適用範圍
金融用戶憑證	法人	金融用戶憑證之身分鑑別依據 3.2.2、3.2.3 節之規範執行，並無不同層級之身分鑑別程序，故憑證無保證等級之分別。	網路銀行、網路報稅、電子發票、身分識別
	自然人		

3. 法律責任重要事項

- (1) 用戶如發生廢止憑證之事由(如私密金鑰資料外洩或遺失)，須立即通知本憑證管理中心，並辦理憑證廢止相關作業，但用戶仍須承擔憑證廢止狀態未被公布前因使用該憑證所致生之風險與責任。
- (2) 本憑證管理中心處理用戶註冊資料及憑證簽發作業，除未遵照本作業基準之規定辦理、違反相關法律規章之規定，或可歸責於本憑證管理中心之故意或過失外，本憑證管理中心不負損害賠償責任。
- (3) 本憑證管理中心如因不可抗力之天災事故(例如地震等)，或其他非可歸責於本憑證管理中心之事由(例如戰爭等)，造成用戶損失時，本憑證管理中心不負損害賠償責任。
- (4) 本憑證管理中心未善盡保管用戶之註冊及憑證相關資料，而造成相關資訊洩漏、被冒用、竄改或任意使用致造成第三者遭受損害時，本憑證管理中心須負損害賠償責任。
- (5) 本憑證管理中心在收到憑證廢止申請後，最遲於 4.9.5 節規定之時限內完成憑證廢止作業，並於作業完成後依據 4.9.7 節規定之頻率簽發憑證廢止清冊及公告於儲存庫。

用戶於憑證廢止清冊未被公布之前，須採取適當之行動，以減少對信賴憑證者之影響，並承擔所有因使用該憑證所致生之責任。有關廢止作業規範請參閱 4.9 節。

- (6) 本憑證管理中心與用戶，因簽發憑證或使用憑證而發生損害賠償事件時，雙方須承擔之損害賠償責任，以相關法令規定及合約所定之範圍為責任上限。
- (7) 信賴憑證者接受使用本憑證管理中心簽發之憑證時，即表示已了解並同意有關本憑證管理中心法律責任之條款，並依照本作業基準之規定範圍內信賴該憑證。

4. 其他重要事項

- (1) 用戶之私密金鑰有遺失或遭破解等不安全之顧慮時，或用戶相關之資訊有異動時，必須依相關作業之規定，向本憑證管理中心辦理申告。
- (2) 用戶須妥善產製、保管及使用私密金鑰，並遵守對於金鑰及憑證之使用限制。
- (3) 用戶申請憑證時必須提供詳實且正確之資訊，接受本憑證管理中心簽發之憑證時，必須確認憑證內容之正確性，且公開金鑰與私密金鑰為成對之金鑰。
- (4) 信賴憑證者驗證憑證時須使用最高層憑證管理中心之自簽憑證，驗證用戶憑證管理中心憑證之數位簽章，並以用戶憑證管理中心之憑證，驗證用戶憑證之數位簽章是否為用戶憑證管理中心之私密金鑰所簽發，並透過憑證廢止清冊驗證憑證狀態是否已遭廢止。
- (5) 信賴憑證者在使用本憑證管理中心簽發之憑證廢止清冊時，須先驗證數位簽章，以確認該憑證廢止清冊是否有效。
- (6) 本憑證管理中心已於 96 年 9 月取得資訊安全管理系統 ISO 27001 證書，持續維持有效，並於 113 年 6 月進行轉版，取得 ISO 27001：2022 證書。
- (7) 本憑證管理中心已於 102 年 11 月取得個人資訊管理系統 BS 10012 證書。於 107 年 7 月進行轉版 BS10012：2017，並同時取得隱私資訊管理系統 ISO 27701，持續維持有效至今。
- (8) 本憑證管理中心已於 109 年 12 月取得資訊服務管理系統 ISO 20000-1 證書，持續維持有效至今。
- (9) 本憑證管理中心已於 110 年 11 月取得營運持續管理系統 ISO 22301 證書，持續維持有效至今。
- (10) 本憑證管理中心每年委託會計師事務所定期進行外部稽核，以確保遵照憑證實務作業基準與憑證政策之規定運作。

- (11) 本憑證管理中心至少每半年進行 1 次內部稽核及每年進行 1 次外部稽核，有關稽核作業規範請參閱第 8 章。

1. 簡介

1.1 概述

臺灣網路認證股份有限公司(TAIWAN-CA INC.，以下簡稱本公司或 TWCA)係由臺灣證券交易所、財金資訊股份有限公司、關貿網路股份有限公司、臺灣證券集中保管股份有限公司、網際威信股份有限公司及多家優良之資訊公司共同集資設立，為一值得信賴之憑證機構。

本公司負責維運金融用戶憑證管理中心(簡稱本憑證管理中心或 FUCA)。本憑證管理中心為銀行公會 PKI 階層架構下之金融用戶憑證管理中心，本公司依據 X.509(Public Key Infrastructure Certificate Policy and Certification Practice Statement Framework)國際標準、金融 XML 憑證共通性技術規範及主管機關之規範，制訂本作業基準。

本憑證管理中心之憑證用戶為一般自然人及法人憑證使用者，本憑證管理中心提供憑證用戶憑證簽發、更新、廢止、暫時停用等相關憑證作業。本作業基準遵循對應之金融公開金鑰基礎建設憑證政策(Certificate Policy；CP)說明本憑證管理中心憑證簽發作業之實務及程序，建立安全及可信賴之憑證作業環境。

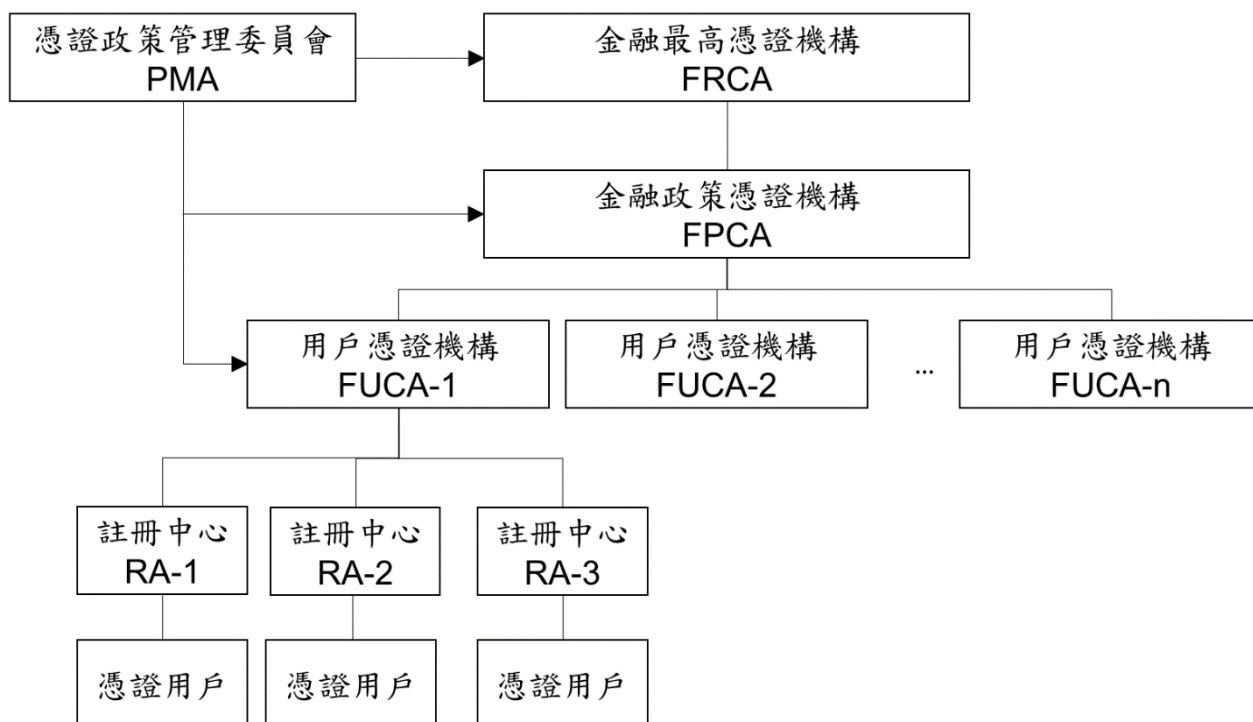
1.2 文件名稱與識別

本作業基準依據參考與對應之CP物件識別碼(Object Identifier；OID)為FRCA CP OID = 2.16.158.3.1.3.5。

1.3 金融公開金鑰架構之成員

本章節就金融公開金鑰基礎建設所包含之各單元做說明，但本憑證管理中心之實際營運架構並未包含下列所有單元。

金融PKI架構



1.3.1 憑證機構(CA)

1.3.1.1 金融最高層憑證機構(FRCA)

FRCA 負責：

- (1) 依據法律、政策及銀行公會規範，訂定、管理 FRCA 作業及憑證實務作業基準、憑證及廢止憑證之內容(例如：依法律、政策與業務之需求訂定憑證申請之規範標準、作業程序)。
- (2) 管理與公告 FPCA 憑證、憑證廢止清冊(Certificates Revocation List, 以下簡稱CRL)、線上憑證狀態查詢(OCSP)之作業程序與驗證之作業規範。
- (3) 簽發、管理與遞送 FPCA 之憑證、CRL、OCSP 及 FPCA 資訊(如：註冊名稱、電子郵件、聯絡地址、電話等)，並規範查詢作業之功能。
- (4) 公告、管理與維護 FRCA 之憑證政策及憑證實務作業基準、相關作業規範、憑證、CRL、註冊名稱、網址(URL)、郵箱(Email)與聯絡之相關資訊。
- (5) FRCA 負責執行本憑證管理中心技術資格審查、制定本憑證管理中心系統互通驗證

規範。

(6) FRCA 負責處理與其他國內外憑證管理中心進行交互認證之事宜。

1.3.1.2 金融政策憑證機構(FPCA)

FPCA 負責：

- (1) 依據法律、政策及銀行公會規範訂定、管理 FPCA 作業、憑證政策及憑證實務作業基準、憑證及廢止憑證之內容(例如：依法律、政策與業務之需求訂定憑證申請之規範標準、作業程序)。
- (2) 管理與公告及維護本憑證管理中心憑證、CRL 之作業程序與驗證之作業規範。
- (3) 簽發、管理與遞送本憑證管理中心憑證、CRL 及本憑證管理中心資訊(如：註冊名稱、電子郵件、聯絡地址、電話等)，並規範查詢作業之功能。
- (4) 公告、管理 FPCA 之憑證政策及憑證實務作業基準、相關作業規範、憑證、CRL、註冊名稱、網址(URL)、電子郵件(Email)與聯絡之相關資訊。
- (5) FPCA 依照 FRCA 所制定之本憑證管理中心系統互通驗證規範，執行本憑證管理中心系統互通驗證作業。

1.3.1.3 用戶憑證機構(FUCA)

本憑證管理中心(FUCA)負責：

- (1) 公告及管理憑證用戶(自然人或法人)及註冊中心憑證簽發、更新、暫時停用及廢止之作業程序與驗證之作業規範(例如：憑證申請時之憑證用戶與註冊中心之身分驗證方式，傳輸之交易訊息之完整性與隱密性之安控措施)，並訂定查詢作業功能之規範。
- (2) 驗證註冊中心傳遞之憑證用戶註冊申請訊息，與憑證申請訊息之身分合法性與交易訊息之有效性，並將回覆訊息安全地傳回註冊中心。
- (3) 簽發、管理與維護、遞送註冊中心與憑證用戶之憑證、廢止憑證及用戶資訊。
- (4) 公告及管理與維護本憑證管理中心之憑證政策及憑證實務作業基準、相關作業規範、憑證、註冊名稱、網址(URL)、電子郵件(Email)與聯絡之相關資訊。
- (5) 管理 RA 註冊名稱、RA 憑證、電子郵件(Email)與聯絡之相關資訊。

1.3.2 註冊中心(RA)

RA 負責：

- (1) 遵循本憑證管理中心規範之憑證用戶(個人或法人)註冊申請之作業程序與身分驗證之作業規範(例如：憑證用戶註冊之身分驗證之安控措施，傳輸之交易訊息之加密與完整性之安控措施)。
- (2) 驗證憑證用戶註冊、憑證之簽發、更新、暫時停用與廢止及查詢之申請訊息，身分合

法性與訊息完整性之驗證。

- (3) 遞送憑證用戶之註冊申請訊息與憑證、廢止憑證、查詢申請訊息，至本憑證管理中心申請憑證、更新、暫時停用及廢止憑證，並驗證回覆訊息之正確性後傳回予申請之用戶。

1.3.3 憑證用戶(Subscriber)

憑證用戶(個人或法人)，其憑證與憑證對應之私密金鑰(Private Key)使用之業務範圍，皆依本憑證管理中心之憑證政策及憑證實務作業基準之規範，運用於銀行公會規範之業務上。用戶可使用自我憑證對應之私密金鑰，執行交易訊息之簽章。

1.3.4 信賴憑證者(Relying Party)

信賴憑證者即為使用他人(憑證用戶)之憑證、本憑證管理中心、FPCA 與 FRCA 之憑證鏈(Certificates Chain)資訊，用以驗證接收之簽章訊息之完整性，或使用他人(接收者)之憑證中所記載之公開金鑰作訊息之加密後、將加密之訊息傳送至接收者，以達到通訊雙方訊息之隱密性。

1.3.5 其他相關成員

無其他相關成員。

1.4 憑證用途

1.4.1 適用範圍

本憑證管理中心之用戶為一般自然人或法人憑證用戶，憑證用戶之憑證可使用範圍如下表所示，若有其他約定，則從其約定。

憑證適用對象	憑證適用範圍
法人	網路銀行、網路報稅、 電子發票、身分識別
自然人	

本憑證管理中心憑證用戶之身分鑑別依據 3.2.2、3.2.3 節之規範執行，並無不同層級之身分鑑別程序，故憑證無保證等級之分別。

憑證用戶及信賴憑證者皆應依本節記載之適用範圍使用於適用之業務範圍內，並須遵循用途及交易對象之限制，且交易之金額不得超過 9.9.1 節表列之交易限額。

1.4.2 憑證禁用範圍

憑證用戶之憑證除使用於 1.4.1 節規定之範圍外，絕不可使用於會造成人身傷亡與精神侵害，或對社會秩序與公共利益有重大危害之應用或業務，且絕不可使用於電子簽章法與相關法令規範、主管機關及銀行公會明訂禁止之應用或業務。

1.5 政策管理

1.5.1 憑證政策之制定及管理機關

本作業基準之訂定、更新、及發布等事宜，其權責單位為本憑證管理中心。

1.5.2 聯絡資料

憑證用戶或其他相關單位對本作業基準有任何修改建議時，請將詳細之建議、說明文件與聯絡資訊，Email 或郵寄至下述之聯絡窗口。

憑證用戶有關憑證的申請、更新、暫時停用、廢止、查詢，與金鑰有遺失、不安全顧慮的申告處理作業，於本公司的聯絡及處理窗口如下述：

公司名稱	臺灣網路認證股份有限公司(TAIWAN-CA INC. ; TWCA)
聯絡人	客服中心
地址	(100011)台北市中正區延平南路 85 號 10 樓 10F., No. 85, Yenping South Road, Taipei 100011, Taiwan(R.O.C)
電話	+886-2-23708886
傳真	+886-2-23700728
電子郵件	ca@twca.com.tw
網址	https://www.twca.com.tw

1.5.3 憑證實務作業基準與憑證政策相符之審定

本作業基準因國際標準之變動、安全機制之提昇、業務系統之需求、或作業環境與系統異動而需修改變更時，須經由本憑證管理中心之評估與審核後始可變更；變更後之作業基準，須送交銀行公會與主管機關審核，經核可後，始可對外公告新版之作業基準。

1.5.4 憑證實務作業基準之審定程序

本作業基準之主管機關為數位發展部，並依據及受政府與主管機關訂定之電子簽章法、電子簽章法施行細則、數位簽章憑證實務作業基準應載明事項之管轄與監督，且須經主管機關之核定。

1.6 名詞定義及縮寫

請參閱附錄一、附錄二。

2. 資訊公布及儲存庫責任

2.1 儲存庫

本憑證管理中心負責管理及維護儲存庫，公開並揭露憑證政策(CP)、憑證實務作業基準(CPS)、憑證相關資訊以及稽核報告於儲存庫中。本憑證管理中心確保儲存庫資訊 7 x 24 可取用，儲存庫的網址為：<https://www.twca.com.tw/repository>

2.2 憑證資訊公布

本憑證管理中心公布之資訊包含但不限於以下項目：

- (1) 憑證政策。
- (2) 憑證實務作業基準(即本作業基準)。
- (3) 本憑證管理中心憑證鏈。
- (4) 本憑證管理中心憑證相關資訊，包含憑證屬性欄位值以及憑證廢止清冊(CRL)下載點。
- (5) 稽核報告。

2.3 公布頻率或時間

新版憑證政策(CP)，經修改完成且經憑證政策管理委員會(PMA)核定生效後，7 個工作天內公告於本儲存庫。

新版憑證實務作業基準(CPS)，經修改完成且經主管機關核定生效後，本憑證管理中心應於接到核定公文後 7 個工作天內公告於儲存庫。

本憑證管理中心憑證，一經簽發後，其憑證鏈以及憑證相關資訊於 7 個工作天內公布於本儲存庫供用戶或信賴憑證者查詢使用，其中CRL之簽發頻率依 4.9.7 節規定。

本憑證管理中心每年至少公布 1 次稽核報告於儲存庫。

2.4 存取控制

儲存庫以唯讀方式供用戶或信賴憑證者公開查詢使用，但為防止惡意攻擊或竄改，於更新儲存庫資訊或流量異常時須進行存取控制。

3. 識別及驗證

3.1 命名

3.1.1 命名種類

本憑證管理中心憑證系統產生或處理X.509 V3(ISO 9594-8)憑證之憑證用戶主要識別名稱(SubjectName)(例如：憑證用戶之營利事業統一編號)採用X.501(ISO 9594-2) Distinguished Name(DN)之命名方式，其參考格式如下：

識別名稱(DN)
X.501 DN
X.501 用戶主要識別名稱(必要性)
SubjectName

3.1.2 命名須有意義

識別名稱欄位中所存放之用戶識別資訊，皆存放具有意義之資訊，絕無存放匿名之名稱。

3.1.3 用戶匿名或假名

本作業基準不允許用戶使用匿名或假名。

3.1.4 識別名稱之命名規則

憑證所記載之名稱，其名稱形式之解釋規則依ITU-T X.520 名稱屬性定義。

以下為本憑證管理中心一般識別名稱之說明：

識別名稱(DN)	說明	內容(範例)
1.Country(C)	CA 公司所在地之國碼	C=TW
2.Organization(O)	CA 公司英文名稱	O=TWCA
3.OrganizationUnit(OU)	CA 所屬性質資訊	OU=User CA
4.CommonName(CN)	CA 應用或服務英文名稱	CN=TWCA Financial User CA

3.1.5 識別名稱之唯一性

本憑證管理中心憑證使用之憑證用戶中、英文名稱及識別名稱於憑證系統中必須為唯一，但當憑證用戶有相同之註冊名稱或識別名稱時，以先申請註冊之憑證用戶優先使用，後申請者於註冊名稱後加重號編號(2碼)、或另由憑證用戶使用自選編號，以資區別與識別不同之憑證用戶。

當用戶使用的識別名稱有相同時，本憑證管理中心或註冊中心以先申請註冊的用戶優先使用，相關的糾紛仲裁處理非為本憑證管理中心或註冊中心的管轄權責，用戶必須向相關的業務主管機關提出申請，例如：個人的身分證統一編號識別名稱有相同情況時，則由用戶向內政部提出申請。

當用戶使用的識別名稱，經有權主管機關合法文件證實為其他申請者所擁有時，本憑證管理中心即刻註銷該用戶的用戶識別名稱使用權，且該用戶必須負擔相關的法律權責；驗證該用戶註冊識別名稱使用的合法性，非為本憑證管理中心或註冊中心的業務權責範圍。

3.1.6 辨識，驗證與註冊商標的角色

本憑證管理中心尊重憑證用戶識別名稱有關註冊公司中、英文名稱之註冊商標權，並接受憑證用戶之使用，但不保證憑證用戶註冊商標之認可、鑑別與唯一性，相關之糾紛處理非為本憑證管理中心之管轄權責範圍，憑證用戶必須向相關之業務主管機關提出申請。

3.2 初始註冊

註冊中心於憑證用戶註冊時，應依據 3.2.2 節作業規範，驗證憑證用戶申請之證明文件，正確之驗證憑證用戶之資格。憑證用戶向本憑證管理中心申請憑證簽發時，必須依據本作業基準規範 4.1 節處理，即為憑證用戶必須先完成註冊作業程序。

3.2.1 私密金鑰之驗證方法

憑證用戶於自行產生公開金鑰及私密金鑰後，以公開金鑰向本憑證管理中心申請用戶憑證的簽發時，申請訊息應以用戶私密金鑰進行簽章，並傳送至本憑證管理中心，當本憑證管理中心驗證申請訊息無誤完成憑證簽發，即確定用戶擁有此私密金鑰。

註冊中心必須驗證憑證用戶私密金鑰擁有之合法性與正確性，於憑證用戶申請憑證，以憑證用戶私密金鑰執行憑證用戶憑證申請訊息之簽章時，註冊中心必須驗證憑證用戶憑證申請訊息內，經保護之憑證用戶身分資訊、公開金鑰與私密金鑰之正確性、唯一性及合法性。

3.2.2 法人用戶身分之驗證

憑證申請者應臨櫃親自辦理，或委任代理人代為臨櫃辦理；憑證申請者若委託他人代為辦理，應出具委託書及委託人之身分證明文件。註冊中心須鑑別組織名稱、所在地及代表人名稱之真實性，且須鑑別該憑證申請者是否有權以該組織之名義申請憑證。

初始註冊身分識別與認證程序之資料須符合ISO/IEC 29115 高保證等級以上之信物；本憑證管理中心所簽發之憑證，其用做數位簽章用途時，具推定為用戶本人之效力。

3.2.3 個人用戶身分的驗證

註冊中心處理個人之用戶註冊的身分驗證時，需進行臨櫃身分驗證，並比對身分證明文件。若用戶無法親自臨櫃辦理，得以書面委託書委任代理人代為臨櫃申請，註冊中心必須確認該委託書之真偽，並依上述規定驗證代理人身分。

初始註冊身分識別與認證程序之資料須符合ISO/IEC 29115 高保證等級以上之信物；本憑證管理中心所簽發之憑證，其用做數位簽章用途時，具推定為用戶本人之效力。

3.2.4 未經驗證之用戶資訊

本憑證管理中心所簽發憑證記載之用戶資訊皆經過驗證。

3.2.5 權責之確認

自然人、法人代表人、法人代理人及法人之身分證明文件，應確認為官方核發之證明文件；註冊中心須確認法人代理人授權文件之真偽，必要時須聯繫原申請者，以確認代理人有權進行憑證之申請。

3.2.6 交互運作標準

除非取得憑證政策管理委員會之同意，不得對其他憑證管理中心洽商交互認證等協議。

3.3 金鑰更新請求之識別及驗證

3.3.1 例行性金鑰更新之識別及驗證

憑證用戶金鑰之生命週期最長為 2 年，憑證用戶金鑰到期前必須更新(重新產生一組公開金鑰及私密金鑰對)，並向本憑證管理中心申請新憑證簽發，此為私密金鑰之更新(Rekey)。憑證申請程序應依據 4.1 節之規範。

當憑證用戶與憑證有關之註冊訊息有異動或私密金鑰有安全顧慮時，必須重新註冊、產生新金鑰對，並向註冊中心申請新憑證之簽發。為風險管理與安全考量，憑證用戶向註冊中心申請新憑證簽發時，不可使用舊金鑰對。

註冊中心須於憑證有效期限屆滿前，通知用戶進行憑證更新。用戶憑證已廢止或有效期限已過期時，不可執行憑證及私密金鑰的更新作業。

憑證用戶每 9 年必須重新註冊一次。

3.3.2 憑證廢止後金鑰更新之識別及驗證

本憑證管理中心不提供憑證用戶廢止憑證之私密金鑰之更新，憑證用戶必須重新執行註冊之身分確認，並重新產生新金鑰對，向註冊中心申請新憑證之簽發。憑證申請程序應依據 4.1、4.2 節之規範。

3.4 憑證廢止請求之識別及驗證

當用戶提出憑證廢止請求時，應以原憑證申請管道辦理(數位方式或是書面方式)。本憑證管理中心或註冊中心除應檢核用戶身分識別無誤外，應檢驗請求資料之真偽，必要時需聯繫原憑證申請者，以確認憑證欲廢止之具體事實。若透過代理人辦理，須滿足 3.2.5 節規定。詳細廢止作業依 4.9 節規定辦理。

4. 憑證生命週期作業規範

4.1 憑證申請

4.1.1 憑證的申請者

欲申請憑證之法人機構，其代表人或其代理人為憑證申請者。

欲申請憑證之自然人，以本人為憑證申請者。

4.1.2 註冊程序與責任

用戶應依照業務應用系統安控措施的需求，向註冊中心申請憑證的簽發，申請憑證前必須向註冊中心完成用戶註冊申請。

- (1) 註冊中心必須向用戶詳細說明業務應用系統憑證使用，及申請單與合約書上之權利與義務規範，相關業務運作的作業流程與提供使用說明與操作文件，經用戶同意並確認。
- (2) 用戶正確且詳實的填寫相關申請單與提供相關證明文件，註冊中心驗證用戶身分與證明文件無誤後，提供用戶密碼函，完成用戶註冊申請作業。
- (3) 註冊中心依據本憑證管理中心的作業管理規範，向本憑證管理中心辦理註冊與申請註冊中心之憑證，該憑證用於與本憑證管理中心間安全收送用戶憑證作業之訊息。

4.2 憑證申請的程序

4.2.1 執行識別及驗證功能

本憑證管理中心受理憑證申請時，皆依照下列程序辦理：

- (1) 用戶完成 3.2 初始驗證與 4.1.2 之註冊程序。
- (2) 用戶產生金鑰對並使用私密金鑰 PKCS#10 格式之憑證請求檔(Certificate Signing Request；CSR)後，將之傳送至註冊中心。
- (3) 註冊中心檢核用戶憑證申請訊息的正確性、完整性與有效性正確無誤後，將用戶憑證申請訊息以註冊中心的私密金鑰簽章後傳送至本憑證管理中心。
- (4) 本憑證管理中心檢核註冊中心身分、註冊中心所傳送之用戶憑證申請訊息，與用戶身分的訊息的正確性、完整性與有效性正確無誤後，簽發用戶憑證並傳送至註冊中心。
- (5) 註冊中心檢核本憑證管理中心回覆訊息的正確性、完整性與有效性，並確認用戶憑證記載之資訊正確無誤後，將用戶憑證傳送予申請人。
- (6) 註冊中心或本憑證管理中心為安控措施的考量，可將憑證申請與私密金鑰產生的介面軟體，以可信賴且具安控措施的方式遞送予用戶，且該介面軟體必須經由註冊中心或

本憑證管理中心適當的安全評估與驗證。

4.2.2 憑證申請的核准或拒絕

完成 4.2.1 節規定之識別與驗證後，視為憑證申請通過憑證申請者即成為本憑證管理中心之用戶；如未能完成識別與鑑別程序，應拒絕憑證申請。

4.2.3 處理憑證申請的時間

註冊中心於用戶提交憑證註冊申請至用戶通過身分識別程序的時間最長不超過 7 個工作天；用戶透過註冊中心將憑證申請遞送至本憑證管理中心後，本憑證管理中心最遲應於 1 個工作天內進行憑證簽發。

4.3 簽發憑證的程序

4.3.1 憑證機構的作業

- (1) 用戶至少經過身分識別碼及密碼的檢核驗證，登入至註冊中心，將產生的憑證申請訊息經由用戶私密金鑰簽章後傳送至註冊中心。
- (2) 註冊中心驗證用戶身分識別碼及密碼正確無誤後，檢核用戶憑證申請訊息的完整性，正確無誤後，將用戶憑證申請訊息以註冊中心的私密金鑰簽章，經加密保護後傳送至本憑證管理中心。
- (3) 本憑證管理中心檢核註冊中心所傳送之用戶憑證申請訊息，註冊中心與用戶身分的合法性與訊息的完整性，正確無誤後，簽發用戶憑證並傳送至註冊中心。
- (4) 註冊中心檢核本憑證管理中心傳回之用戶憑證回覆訊息的合法性與完整性，正確無誤後，將用戶憑證傳送予申請人。

4.3.2 憑證機構對申請者的通知

用戶憑證簽發完成後，本憑證管理中心將憑證交予註冊中心，註冊中心通知用戶進行憑證下載。

當用戶憑證申請訊息為本憑證管理中心拒絕時，本憑證管理中心須通知註冊中心，再由註冊中心通知用戶該失敗訊息，通知方式包含但不限於以下方式：Email、電話、網頁顯示等。

4.4 接受憑證的程序

4.4.1 接受憑證的要件

憑證用戶申請憑證簽發完成且由本憑證管理中心取得憑證時，憑證用戶應依下列規定處

理：

- (1) 確認憑證內容之憑證用戶相關資訊與憑證用戶註冊時之一致性，且為憑證用戶之正確資訊。
- (2) 憑證用戶憑證之公開金鑰與所對應之私密金鑰為相關之一組且為憑證用戶所擁有。
- (3) 憑證用戶必須驗證本憑證管理中心憑證鏈中每張憑證之有效性及合法性，如：該憑證是否已廢止、憑證有效期限是否已結束、是否為合法且正確之本憑證管理中心所簽發。
- (4) 憑證用戶於接受所申請之憑證後，即是接受本作業基準、憑證政策與合約上之權利與義務之關係。
- (5) 當憑證之公開金鑰與申請者憑證請求不一致或憑證之欄位未依憑證實務作業基準核發時，憑證申請者得以拒絕，本憑證管理中心應廢止該憑證。
- (6) 憑證申請者確認上述(1)~(5)無誤並接受後，本憑證管理中心依此做為憑證接受之依據。
- (7) 有關拒絕接受憑證衍生之法律糾紛與賠償，依 9.1.5 及 9.13 節規定辦理。

4.4.2 憑證機構的憑證發布

憑證簽發完成後，即將簽發之用戶憑證公布於儲存庫。

4.4.3 憑證機構對其他個體的憑證簽發通知

無規定。

4.5 金鑰對及憑證之用途

4.5.1 用戶私密金鑰及憑證使用

憑證使用之範圍依本作業基準、憑證用戶與本憑證管理中心之合約規定，憑證用戶使用憑證時：

- (1) 憑證用戶必須妥善保管及儲存與憑證相關之私密金鑰，避免遺失、曝露、被竄改或為第三者任意使用或竊用。
- (2) 除必須驗證本憑證管理中心憑證鏈中每張憑證及該憑證之有效性及合法性外(該憑證是否已廢止、憑證有效期限是否已結束、是否為合法且正確之憑證擁有者)，且須依各憑證使用業務相關安控之規範檢核憑證相關欄位之正確性。
- (3) 憑證用戶憑證以公開金鑰之方式儲存於業務應用系統中，使用時除存取授權之身分核驗外，必須檢核該憑證之有效性。
- (4) 憑證用戶使用憑證時，必須確實了解並接受使用該憑證於相關業務系統之憑證使用業務限制範圍、交易限額、賠償限額之權利與義務規範，且合法使用於本作業基準、

憑證政策與相關業務規範所訂定之範圍。

4.5.2 信賴憑證者公開金鑰及憑證使用

信賴憑證者於信賴本憑證管理中心簽署之用戶憑證前，須確認是否符合憑證適用範圍及銀行公會公布之「金融XML憑證共通性技術規範」，並應進行以下程序，以決定是否信賴該憑證：

- (1) 透過適當及安全之管道，取得最高層憑證管理中心自簽憑證。
- (2) 檢查最高層憑證管理中心自簽憑證、政策憑證管理中心憑證、本憑證管理中心憑證及用戶憑證是否已過期。
- (3) 檢查最高層憑證管理中心自簽憑證、政策憑證管理中心憑證及本憑證管理中心憑證之數位簽章是否有效且並未被廢止。
- (4) 以本憑證管理中心憑證內之公開金鑰，檢驗用戶憑證內之數位簽章是否有效。
- (5) 檢查用戶憑證未遭本憑證管理中心廢止或暫時停用。

如未能通過前述檢驗，表示信賴憑證者取得之用戶憑證非本憑證管理中心所簽發，或憑證已失效，信賴憑證者不應信賴該用戶憑證。

4.6 憑證展期

憑證展期(Renewal)係指用戶識別資訊不變之情況下，重新簽發一張與原有憑證具相同金鑰、不同序號、以及效期延長之憑證。

本憑證管理中心不提供憑證展期之功能。

4.6.1 憑證展期之事由

不適用。

4.6.2 有權展期憑證者

不適用。

4.6.3 憑證展期程序

不適用。

4.6.4 通知用戶展期憑證之簽發

不適用。

4.6.5 展期憑證接受程序

不適用。

4.6.6 憑證機構公布展期憑證

不適用。

4.6.7 憑證機構通知其他機構展期憑證之簽發

不適用。

4.7 憑證的金鑰更新

憑證用戶憑證更新作業方式悉遵照本憑證管理中心與註冊中心的業務需求與作業規範辦理，憑證系統如有配合業務系統安全性管控的需求時，則不提供憑證更新之功能，憑證用戶必須重新產生新金鑰對，才可向本憑證管理中心申請憑證簽發。

憑證用戶之憑證若已過期，或為無效之憑證時，不可執行憑證的更新。

4.7.1 憑證金鑰更新的事由

憑證金鑰更新的事由請參見3.3節。

4.7.2 憑證金鑰更新的申請者

憑證金鑰更新的申請者請參見4.1.1節。

4.7.3 憑證金鑰更新的程序

- (1) 依 3.3 節之規定對用戶進行身分識別與驗證。
- (2) 依 4.3 節之規定簽發憑證。

4.7.4 憑證金鑰更新的簽發通知

憑證金鑰更新的簽發通知請參見4.3.2節。

4.7.5 接受金鑰更新後憑證的要件

接受金鑰更新後憑證的要件請參見4.4.1節。

4.7.6 金鑰更新後憑證的發布

金鑰更新後憑證的發布請參見4.4.2節。

4.7.7 金鑰更新後憑證機構對其他個體的憑證簽發通知

金鑰更新後對其他個體的憑證簽發通知請參見4.4.3節。

4.8 憑證變更

憑證變更係指憑證之公開金鑰不變，但其所記載之用戶名稱識別資訊需變更時，重新簽發憑證予用戶。

本憑證管理中心不提供憑證變更之功能。

4.8.1 憑證變更之事由

本憑證管理中心不接受用戶進行憑證變更，如用戶之識別資訊或其他記載於憑證之資訊須變更時應依 4.9 之規定廢止憑證後，依 4.1、4.2、4.3、4.4 節規定重新申請憑證簽發。

4.8.2 有權變更憑證者

不適用。

4.8.3 憑證變更程序

不適用。

4.8.4 通知用戶變更憑證之簽發

不適用。

4.8.5 變更金鑰憑證接受程序

不適用。

4.8.6 憑證機構公布變更憑證

不適用。

4.8.7 憑證機構通知其他機構變更憑證之簽發

不適用。

4.9 憑證暫時停用與廢止

4.9.1 憑證廢止的因素

- (1) 本憑證管理中心於憑證用戶之憑證仍於有效期間內，當有下述情況時，得逕行憑證之廢止：
 - 本憑證管理中心因憑證系統之不適用或憑證系統之整合需求。
 - 憑證用戶使用憑證而為有權第三者(例如：本憑證管理中心)宣告未履行應盡義務(例如：費用)，或不當使用憑證而違反政府法律、規章、本作業基準或業務使用規範時。
 - 主管機關或法院，因業務之需求依照正式合法作業程序申請。
- (2) 憑證用戶於其憑證仍於有效期間內，當有下述情況時，必須提出憑證廢止申請：
 - 憑證內容之憑證用戶相關資訊有更動時，例如：憑證用戶名稱或公司之註冊名稱變更。
 - 與憑證相關之私密金鑰有毀損、遺失、曝露、被竄改，或有為第三者竊用之疑慮時。
 - 憑證內容之憑證用戶相關資訊，不符合本作業基準、憑證政策或業務使用規範時，例如：憑證用戶憑證內容與註冊資料不符，或因註冊資料輸入之疏忽。
- (3) 本憑證管理中心於其憑證仍於有效期間內，當有下述情況時，必須向 FPCA 提出憑證廢止申請：
 - 本憑證管理中心憑證之相關資訊有更動時，例如：公司之整合與合併，或因特殊原因而更新公司之註冊名稱。
 - 與憑證相關之私密金鑰有毀損、遺失、曝露、被竄改，或有為第三者竊用之疑慮時。
 - 本憑證管理中心憑證之相關資訊，不符合本作業基準、憑證政策或業務使用規範時，例如：本憑證管理中心憑證內容與註冊資料不符，或因註冊資料輸入之疏忽。
 - 因業務、財務或其他不可抗拒之因素，而須終止憑證服務結束營運時。

4.9.2 憑證廢止的申請者

與憑證用戶有關之註冊中心、本憑證管理中心、主管機關或合法授權之第三者與憑證用戶皆有權執行憑證之廢止。

- (1) 本憑證管理中心廢止憑證用戶憑證時，必須依照 4.9.1 節與相關作業規範辦理。
- (2) 憑證用戶可依照其需求，依註冊中心作業規範申請廢止憑證用戶憑證。

(3) 有權責之第三者申請廢止憑證用戶之憑證：

- 法院因訴訟與仲裁向註冊中心提出廢止憑證用戶憑證之申請，註冊中心必須鑑別法院正式申請文件之合法性，才接受申請。
- 其他第三者或主管機關，符合相關法令與規範之申請。

4.9.3 憑證廢止的程序

- (1) 憑證用戶親自填寫申請表單述明理由並簽名確認，或以具有憑證用戶簽章之廢止憑證申請訊息，依照註冊中心之作業規範，向註冊中心申請。
- (2) 主管機關、法院與訴訟單位及其他有權責者，亦可依據註冊中心之作業規範，填具廢止申請單向註冊中心申請廢止該憑證。
- (3) 本憑證管理中心因業務緣故結束營運管理時，必須依據主管機關電子簽章法、銀行公會之作業規範、及與 FPCA 之合約規範，向 FPCA 申請廢止該憑證。
- (4) 註冊中心接到憑證廢止申請後，應確實鑑別申請者之身分及權限及憑證廢止申請之正確性(使用電子郵件、電話或傳真等方式驗證)，並歸檔相關查核紀錄(如：核准人姓名、簽章、核准日期....等)。註冊中心應於憑證廢止申請訊息說明憑證用戶廢止憑證之理由，本憑證管理中心於 CRL 加註說明憑證廢止之理由。
- (5) 本憑證管理中心收到註冊中心之憑證用戶廢止憑證申請訊息時，鑑別註冊中心身分之合法性，與憑證用戶廢止憑證申請訊息之安全性，正確無誤後，依廢止憑證作業規範，即時處理憑證用戶憑證之廢止。
- (6) 本憑證管理中心將憑證用戶憑證廢止回覆訊息，正確且安全之傳回註冊中心。註冊中心於收到回覆訊息後，即刻通知憑證用戶憑證廢止之作業完成。
- (7) 本憑證管理中心定期產生憑證廢止清冊(CRL)後，即刻將憑證廢止清冊傳遞至儲存庫，更新憑證廢止清冊以提供憑證用戶查詢及使用。

4.9.4 憑證廢止申請的寬限期

用戶有廢止憑證的需求時，必須立刻向註冊中心申請憑證的廢止。

如懷疑或證實金鑰遭破解或有其他安全事項須廢止憑證，用戶必須立刻向註冊中心申請憑證廢止。

4.9.5 憑證機構處理憑證廢止申請的時效

註冊中心或本憑證管理中心收到用戶憑證廢止請求訊息時最遲應於 1 個工作天內完成。

4.9.6 信賴憑證者檢查憑證廢止的要求

憑證廢止清冊(CRL)為公開資訊，沒有存取權限的安全管控，憑證用戶或信賴憑證者皆可依需求自由存取。

憑證用戶或信賴憑證者於業務應用系統有使用憑證時，除驗證雙方憑證之有效性外，尚須確認憑證是否存在目前的憑證廢止清冊中，所有已存在憑證廢止清冊中之憑證將不可被信賴。信賴憑證者參考憑證廢止清冊時須確認憑證廢止清冊來源的正確性與資料完整性，且該憑證廢止清冊尚未過期。惟考量業務風險因素，相關業務應用系統可依系統安全度之需求，在一定之時間內主動至本憑證管理中心索取CRL。

憑證用戶或信賴憑證者之業務應用系統之安全機制如使用線上憑證狀態查詢(Online Certificates Status Protocol；OCSP)之功能時，則無需使用憑證廢止清冊(CRL)檢核之安全機制。

4.9.7 憑證廢止清冊發布頻率

本憑證管理中心憑證廢止清冊(CRL)之產生頻率為每24小時產生1次。

4.9.8 憑證廢止清冊產生與發布間的時間差

本憑證管理中心的憑證廢止清冊產生時間(有效日期欄位)與發布間的時間差不得超過4小時。

4.9.9 線上憑證狀態查詢(OCSP)服務

本憑證管理中心提供憑證用戶或信賴憑證者線上憑證狀態查詢服務(OCSP)。

4.9.10 線上憑證狀態查詢(OCSP)的規定

信賴憑證者於決定信賴本憑證管理中心簽發之憑證前，必須檢查其憑證狀態；若信賴憑證者未使本憑證管理中心簽發之憑證廢止清冊(CRL)來檢查憑證狀態，則信賴憑證者必須以4.9.9節規定之方式，透過OCSP來檢查憑證狀態。

4.9.11 其他形式的廢止公告

本憑證管理中心目前不提供其他格式廢止憑證之查核。

4.9.12 金鑰遭破解時的其他特殊規定

金鑰更新有安全顧慮時之作業規範，皆依照5.6節之規範處理。

4.9.13 憑證暫時停用的因素

憑證之暫時停用需求皆由該憑證之憑證用戶提出，本憑證管理中心無其他得逕行憑證暫時停用之時機。憑證用戶暫時停用憑證之作業方式悉遵照本憑證管理中心與註冊中心的業務需求與作業規範辦理。

憑證系統如有配合業務系統安全性管控的需求時，則不提供憑證暫時停用之功能；若金鑰遭破解不得使用憑證暫禁之程序，應依照4.9.12節規定辦理。

憑證用戶於憑證仍然有效期間內，為保留用戶的憑證使用權利而不申請廢止憑證時，當有下述情況時可執行憑證的暫時停用：

- (1) 憑證之私密金鑰有可能遺失、洩露的不安全疑慮時，憑證用戶可暫時停用該憑證之使用；
- (2) 憑證用戶欲暫時停止使用該憑證一段時間，例如用戶出國；
- (3) 憑證用戶使用憑證而為有權第三者(例如：本憑證管理中心或註冊中心)宣告未履行應盡義務(例如：費用)，或不當使用憑證而有可能違反政府法律、規章、本作業基準或業務使用規範之疑慮時。

4.9.14 憑證暫時停用的申請者

- (1) 憑證用戶之憑證只有憑證用戶可提出暫時停用之申請；
- (2) 憑證用戶可依照其需求，依註冊中心作業規範申請暫時停用憑證用戶之憑證；
- (3) 本憑證管理中心暫時停用憑證用戶憑證時，必須依照 4.9.15 節規定處理，且必須依與憑證用戶間之合約與相關作業規範辦理。

4.9.15 憑證暫時停用的程序

- (1) 憑證用戶親自以填寫申請表單並簽名確認，或依照註冊中心之憑證用戶身分鑑別規範，或以具有憑證用戶簽章之暫時停用憑證申請訊息，依照註冊中心之安全控管措施，經由郵寄或網際網路向註冊中心申請。
- (2) 註冊中心收到憑證用戶之暫時停用憑證申請表單，檢核憑證用戶身分之合法性與訊息之安全性，且此憑證為憑證用戶之有效憑證，經檢核正確無誤後，及時將具有註冊中心簽章之憑證用戶暫時停用憑證申請訊息，依照本憑證管理中心之安全控管措施，經由網際網路線上向本憑證管理中心申請暫時停用憑證用戶憑證。
- (3) 註冊中心為提供憑證用戶於緊急，或特殊之異常狀況下申請憑證暫時停用之作業程序(例如：電話、傳真)，則依照各業務之相關作業規範之規定辦理，但亦須具有完整之身分鑑別之安全管控措施。
- (4) 本憑證管理中心收到註冊中心之憑證用戶暫時停用憑證申請訊息時，鑑別註冊中心身分之合法性，與憑證用戶暫時停用憑證申請訊息之安全性，正確無誤後，依暫時停用憑證作業規範，及時處理憑證用戶憑證之暫時停用。
- (5) 本憑證管理中心將憑證用戶憑證暫時停用回覆訊息，正確且安全之傳回註冊中心，並及時通報 OCSP 服務系統知悉，且定時產生憑證廢止清冊(CRL)。
- (6) 本憑證管理中心即刻將憑證廢止清冊傳遞至憑證目錄伺服器與憑證資料庫，更新憑證廢止清冊以提供憑證用戶查詢及使用。

本憑證管理中心處理暫時停用憑證用戶憑證之時效性，應至少於 24 小時內完成。

暫時停用憑證於限制之原因解除後，憑證用戶擬繼續使用該張憑證，且憑證之有效期限尚未到期時，憑證用戶可向註冊中心申請憑證之解禁，使憑證成為有效且可以使用。

4.9.16 暫時停用時間之限制

憑證用戶執行憑證暫時停用完成後，於憑證有效期間終止前，如未執行憑證之解禁，則此張憑證皆存在廢止憑證清冊中，為無法使用之憑證。

憑證暫時停用之時效為，當憑證用戶憑證經完成暫時停用後存放至廢止憑證清冊，至憑證用戶申請憑證解禁完成，而憑證從廢止憑證清冊移轉成有效憑證為止之期間，是為憑證之暫時停用時效，此段期間如至超過憑證有效期限仍未執行憑證解禁時，則此張憑證即為廢止憑證。憑證暫時停用之時效最長為本憑證管理中心簽發憑證用戶憑證之有效期限。

4.10 憑證狀態服務

4.10.1 服務特性

- (1) 用戶透過本憑證管理中心提供之 CRL、OCSP 服務查詢憑證狀態。
- (2) 憑證廢止清冊之下載點註記於憑證 cRLDistributionPoints 延伸欄位中。
- (3) OCSP 伺服器之查詢窗口註記於憑證 authorityInfoAccess 延伸欄位中。
- (4) 已廢止憑證之憑證廢止資訊，在該憑證效期屆滿後，才會自 CRL 和 OCSP 服務中移除。

4.10.2 服務可用性

本憑證管理中心提供 7 x 24 小時憑證狀態查詢的服務，CRL 簽發頻率參考 4.9.7 節之說明。

4.10.3 其他服務項目

無相關規定。

4.11 終止所申請的憑證服務

當用戶不再使用本憑證管理中心的服務時，本憑證管理中心同意依約定條款辦理用戶終止程序。

4.12 私密金鑰託管與回復

本憑證管理中心之私密金鑰不可被託管，亦不提供用戶私密金鑰託管服務。

4.12.1 金鑰託管與回復的政策與程序

不適用。

4.12.2 通訊用金鑰封裝與回復的政策與程序

不適用。

5. 設施面、管理面與作業面的安全控管

5.1 實體控管

本憑證管理中心憑證作業系統建置於安全穩固之建築物及獨立之硬軟體作業環境。只有被授權之作業人員，才可以依照安全控管之作業規範進入執行憑證管理相關作業，密碼模組亦必須存放於有安全控管措施之環境下，避免被破壞或未經授權之使用。

5.1.1 建築物與位置

本憑證管理中心為獨立機房，具備防震、防水、防火、溫控系統、獨立電力、獨立不斷電系統、門禁保全系統、防入侵門禁監視與防破壞警報系統，詳述如下列章節。

5.1.2 實際進出管制

作業人員進入本憑證管理中心機房必須有3道IC卡及指紋識別門禁之身分查核識別管制，且必須兩人以上才可進入(單獨一人無法開啟進出)，並有24小時CCTV位移監控錄影設備、及紅外線防入侵警報系統。

本憑證管理中心運作之相關私密金鑰、備份資料皆妥善、安全之存放於此本憑證管理中心設有監控錄影系統保護之保險櫃內，本憑證管理中心憑證系統運作之相關作業人員，執行憑證管理作業時，皆有監控錄影設備之監測。

本憑證管理中心運作之硬軟體及密碼模組皆置於有監控錄影系統保護之環境下，憑證系統安全控管人員，執行金鑰管理相關作業時，皆有監控錄影設備之監測。

5.1.3 電力與空調

本憑證管理中心設有柴油發電機及不中斷電系統(Uninterruptible Power Supply; UPS)，當一般供電系統異常時，會自動切換至柴油發電機供電，切換過程由UPS提供穩定之電力。

本憑證管理中心具備獨立之空調系統，以確保系統運作之穩定與提供最佳之工作環境。

5.1.4 防水處理

本憑證管理中心憑證系統之房屋為密閉式建築物，除內部可進出之出入門外，外部皆為混凝土建築物，雨水無法進入，且樓層地板裝置高架地板無進水之顧慮。

5.1.5 防火處理

本憑證管理中心之機房具芮氏地震五級之防震功能，建築物之材質為防火材質並配置具有中央監控系統之FM200滅火設備，於偵測到發生火災時，能自動啟動滅火功能，並設置手動開關於各主要出入口處，以供現場人員於緊急情況時以手動方式操作。

5.1.6 媒體儲存

媒體儲存環境，具有對磁性媒體防磁、防靜電干擾之設備與環境，重要資料媒體則儲存具高度防火功能之保險櫃，其中一份備份資訊之媒體儲存於具有安全管控措施之異地備援中心。備份及保存資訊的儲存媒體，必須定期執行測試與驗證資訊的有效性與可使用性。

5.1.7 廢棄處理

本憑證管理中心於憑證系統所使用之硬體設備、磁碟機與密碼模組等，於廢棄不使用時，商業敏感性及隱密性資訊必須經過安全之清除與銷毀，且經由稽核單位之驗證，並留存查核文件。

文件與媒體資訊儲存有商業敏感性及隱密性資訊時，於廢棄處理時必須經安全之銷毀，該資訊皆無法回復與存取使用，且經由稽核單位之驗證，並留存查核文件。

5.1.8 異地備份

本憑證管理中心憑證系統運作所須之相關媒體資訊、文件規範，備份後儲存於具備中央恆溫、恆濕空調系統、防磁、防靜電干擾，且具有中央監控攝影機監控錄影，與人員進出存取須經過合法授權之高度安全管控之異地備援環境。

本憑證管理中心憑證系統每日之交易備份紀錄檔，每週完整之系統備份紀錄檔，皆備份後儲存於高度安全管控之異地，備份及保存資訊的儲存媒體與文件，定期執行測試與驗證資訊的有效性與可使用性。

5.2 作業程序控管

5.2.1 可信賴角色

本憑證管理中心於公開金鑰基礎建設之架構下，簽發之憑證必須在具備嚴密性、與安全性之作業流程下之憑證系統，由本憑證管理中心扮演之可信賴且具公信力之機構，公正與嚴謹之執行。

因此本憑證管理中心作業人員之工作指派，均依作業規範選用適任且職責獨立之可信賴人員，於具有安全控管機制之憑證系統下，依照本憑證管理中心內部憑證作業規範及作業手冊，確實執行業務。

本憑證管理中心於憑證系統之運作上，為使職務與權責之區分，及職務之備援功能不危及整體系統之安全性與營運之完整性，各業務可信賴之執行人員與職務詳述如下。

- (1) 系統管理人員(Administrator)：負責系統安裝、管理作業及環境參數之設定。
- (2) 憑證管理人員(Officer)：負責憑證及憑證廢止之請求、簽發。
- (3) 稽核人員(Auditor)：負責進行內部稽核、檢視並維護稽核紀錄。
- (4) 操作人員(Operator)：負責系統例行性維護作業，如備份、還原、網站資料維護。

5.2.2 作業人員需求人數

本憑證管理中心執行各種業務之作業人員，其權責為獨立且不重疊，依照系統管理人員、憑證管理人員、稽核人員與操作人員，不同業務之特性指派適當數目之人員擔任，例如本憑證管理中心金鑰之建置或變更、憑證用戶資訊之異動等相關作業皆有二位以上之作業人員才可以執行，金鑰基碼建置之作業人員則必須依照金鑰作業安全控管程序之規定，至少須二位以上之金鑰安全管理人員，同時進行才可以變更與建置且有相互備援之功能。

5.2.3 角色的識別與驗證

本憑證管理中心執行各種業務之系統管理人員、憑證管理人員、稽核人員與操作人員，於系統資源之使用上皆有一組依業務區分，而且是唯一之身分識別碼，與 IC 卡及相關之身分識別驗證密碼(或是指紋辨識驗證)，以達到系統資源使用者之身分識別與驗證，且相關作業人員依業務需求執行之作業功能，每筆皆有詳細之紀錄，確保系統資源使用之可稽核性，與系統安全威脅及風險評估之管控。

5.2.4 角色的權責劃分

角色	系統管理人員	憑證管理人員	稽核人員	操作人員
系統管理人員	O	X	X	X
憑證管理人員	X	O	X	X
稽核人員	X	X	O	X
操作人員	X	X	X	O

O：可兼任

X：不可兼任

5.3 人員控管

5.3.1 適任條件與經歷

- (1) 本憑證管理中心憑證系統執行各種業務之作業人員，必須具備忠實、可信賴及工作之熱誠度，無影響憑證作業之其他兼職工作，無憑證作業上因工作之疏失、不盡責之缺失紀錄，無違法犯紀之不良紀錄。
- (2) 作業人員，至少具備憑證作業之實務經驗，或經過憑證相關作業之訓練而通過測驗者，必須由本公司選派適當人員擔任。
- (3) 管理人員與監督人員，至少具備憑證作業之實務經驗，具有電腦系統規劃、開發、營運管理之經驗更佳，且必須由本公司選派適當人員擔任。

5.3.2 審核

本憑證管理中心系統運作之人員，由人事管理相關部門依監督人員、管理人員、作業人員所訂定之審核規範，執行身分背景安全之審查，以及部門相關作業之實務與經歷之審查通過後，始可任職，且每年必須依各種作業人員之職務特性，執行安全、實務與經歷之審查，為該員是否適任相關之工作以作為執行工作調整或調派之依據。

5.3.3 教育訓練

本憑證管理中心系統運作之人員，皆依照其職務，施予本憑證管理中心系統運作所應具備之軟硬體功能、作業程序、安控程序、災變備援作業規範、公開金鑰作業及憑證政策與本作業基準與其他資訊安全相關作業規範之訓練，憑證系統有異動或有新系統之加入時，亦需給予適當之教育訓練。

本憑證管理中心須訂定一套CA系統有關硬軟體、應用系統與安全管理系統之完整之教育訓練規範，於新進人員雇用或本憑證管理中心憑證系統有異動時，施行相關技能之教育訓練，教育訓練完成後有詳實之成果紀錄，作為相關作業人員工作委任之參考。

5.3.4 再教育的頻率與需求

本憑證管理中心憑證系統運作之相關人員，其執行憑證系統運作之相關知識與技能，每年至少檢討一次，並給予適當之再教育之訓練。

本憑證管理中心憑證系統功能之更新、或新系統之加入、或公開金鑰基礎建設相關知識與技術之進步與更新，皆須對系統運作之相關人員執行教育訓練。

5.3.5 職務的輪調

配合本憑證管理中心憑證系統運作之需求與相關作業人員工作之適任性，本公司會選派適任之人選輪調至適合之工作歷練，但調派前必須施以適當知識與技能之教育訓練。

- (1) 系統管理人員調離原職務滿 1 年後，才可轉任憑證主管人員或稽核人員。
- (2) 憑證主管人員調離原職務滿 1 年後，才可轉任系統管理人員或稽核人員。
- (3) 稽核人員調離原職務滿 1 年後，才可轉任系統管理人員或憑證主管人員。
- (4) 擔任操作人員滿 2 年，且已接受相關教育訓練並通過審核後，才可轉任系統管理人員、憑證主管人員及稽核人員。

5.3.6 非授權作業的懲罰

本憑證管理中心憑證系統運作之相關作業人員，因故意或疏失而執行非自己職務上之作業時，無論造成或未造成憑證系統安全之問題，皆應即刻呈報監督管理者，依照相關作業之規範處理。

5.3.7 委外人員需求

本憑證管理中心因人力資源不足而委由外包人員擔任操作人員時，除必須依照業務之工作內容簽訂相關之保密合約外，該委外人員之權利與義務與本憑證管理中心之內部操作人員相同，必須施以職務上知識與技能之教育訓練，且遵守相關作業規範與法律規範。

5.3.8 作業文件需求

為使憑證系統之運作正常及順暢，必須提供相關作業人員執行系統運轉之作業文件，至少包含如下：

- (1) 硬體、軟體作業平台之操作文件、網路系統與網站相關之操作文件、密碼模組系統之操作文件。
- (2) 本憑證管理中心憑證系統之相關操作文件。
- (3) 本憑證作業基準、憑證政策及相關作業規範文件，
- (4) 本憑證管理中心憑證系統內部作業文件，例如：系統備援與回復作業文件、異地災變備援與回復作業文件、例行工作作業文件。

5.4 稽核紀錄程序

本憑證管理中心憑證作業營運，由實體設備之操作到憑證作業系統之執行，皆須確實留存相關作業文件及交易或操作稽核紀錄，作為執行稽核憑證系統安全控管之文件資訊依據，並且依本憑證管理中心之稽核作業規範，確實執行憑證系統運作之稽核作業。

5.4.1 處理事件的紀錄種類

本憑證管理中心稽核紀錄至少應保存如下之資訊：

- (1) 憑證用戶註冊或註銷資訊之保存，包含合約、註冊文件、申請表單與註冊交易相關訊息。
- (2) 憑證系統運作使用之相關公開金鑰或其他基碼之產生、建置、變更之成功與失敗之紀錄。
- (3) 本憑證管理中心金鑰與憑證之產生、建置、變更之成功與失敗之紀錄。
- (4) 憑證用戶憑證申請交易處理與回覆之成功與失敗紀錄。
- (5) 憑證系統運作之稽核之相關紀錄，與憑證系統運作相關之通訊(Email)紀錄。
- (6) 憑證廢止申請交易處理與回覆、憑證廢止清冊處理之相關訊息紀錄。
- (7) 進出入本公司申請表單，作業人員身分識別IC卡進/出本憑證管理中心機房之紀錄報表，本憑證管理中心機房工作日誌紀錄簿，作業人員執行業務功能之簽名紀錄，作業

人員進/出本憑證管理中心機房監控攝錄影機之媒體紀錄。

(8) 本憑證管理中心主機系統硬、軟體、應用系統，及本憑證管理中心憑證作業系統之異動申請單與系統異動變更之紀錄，作業人員執行系統參數變更作業之紀錄。

(9) 註冊中心經由網際網路至憑證系統，執行憑證作業與存取系統資源有關之交易紀錄。

5.4.2 稽核紀錄處理頻率

新系統開始加入營運時，每日執行憑證系統運作相關紀錄之查核，當系統調整與修改至正常運作狀況時，經3個月後，每日只執行憑證系統運作異常紀錄之查核，且應定期依業務需求，由授權的稽核管理人員對上述紀錄執行稽核管理作業。

可能影響系統安全之異常事件稽核紀錄，須由授權的稽核管理人員依相關之系統與文件紀錄詳細查核，且紀錄事件之查核、處理過程，及追蹤改善措施之執行。

執行憑證系統運作紀錄之查核時，亦查核稽核紀錄是否為非授權作業人員修改，並紀錄事件之查核、處理過程，及追蹤改善措施之執行。

5.4.3 稽核紀錄的保存期限

相關稽核紀錄相關報表與媒體資料至少應保留10年；異常狀況之系統紀錄及報表至少應保留12年，並於本憑證管理中心所在處所保留至少2個月資料；錄影媒體紀錄除特殊異常狀況必須保留外，以每3個月為一週期循環使用。

5.4.4 稽核紀錄的保護

本憑證管理中心憑證系統之稽核紀錄資訊之保護措施，依憑證系統所提供之安全控管措施保護稽核紀錄，具有資源控管與身分識別之安全機制。

稽核紀錄由權責獨立之授權人員執行備份作業，該人員只具有稽核紀錄之讀取功能，稽核紀錄至少每週執行備份一次，且另儲存一份備份資料於具安全管控之異地備援中心。

憑證系統之稽核紀錄資訊之保護，為只可讀取且無法寫入與清除之安全管控系統所保護，且只有與業務有關之稽核人員才可以讀取。

文件稽核紀錄留存之執行，亦具有安控措施之保護，且另儲存一份備份資料於具安全管控之異地備援中心。

5.4.5 稽核紀錄備援程序

本憑證管理中心憑證系統之稽核紀錄資訊檔與文件檔，每週皆依據稽核紀錄備援作業程序執行系統之整理與備份，稽核紀錄資訊檔備份之媒體，並運送一份至具安全管控措施之異地備援中心。

5.4.6 稽核紀錄蒐集系統

各種稽核紀錄之蒐集從憑證系統開啟至系統關閉為止，本憑證管理中心憑證系統稽核紀錄之蒐集，係經由作業系統、憑證系統與憑證管理作業人員，以電腦自動或人員手動之方式紀錄之，當自動稽核紀錄功能無法正常運作且本憑證管理中心系統必須繼續提供服務時，則採人工稽核紀錄功能，相關事件種類至少如下：

事件種類	紀錄蒐集 (電腦自動或人員手動)	紀錄者
1. 作業系統安全參數之變更	自動	作業系統
2. 憑證系統之開啟與關閉	自動	作業系統
3. 登錄(Log-in)與登出(Log-off)系統	自動	作業系統
4. 系統用戶 (User)之建置、修改與刪除	自動	作業系統
5. 本憑證管理中心系統建置與變更	自動	本憑證管理中心憑證系統
6. 金鑰與憑證之產生、簽發與廢止	自動	本憑證管理中心憑證系統
7. 憑證用戶資訊之建置、修改與刪除	自動	本憑證管理中心憑證系統
8. 經網際網路之交易資訊	自動	網際網路系統
9. 備份與復原	自動與人工	系統與人員
10. 系統環境參數檔之變更	人工	作業人員
11. 硬體與軟體系統之更新	人工	作業人員
12. 系統維護	人工	作業人員
13. 人員之異動	人工	作業人員
14. 其他憑證系統運作之相關表單	人工	作業人員

5.4.7 對引起事件者之告知

作業人員於執行本憑證管理中心憑證系統，出現影響安全控管措施之異常事件時，必須通知系統安全管理人員，依系統異常作業處理規範採取適當之處理措施，但並不告知引發該事件之個體，該事件已被系統所紀錄。

5.4.8 弱點的風險評估

對於執行憑證系統運作時，內部與外部可能造成之威脅與風險之評估，經由稽核紀錄之查核及監控追蹤，隨時調整與修改憑證系統運作之安全控管措施，以便將系統運作之風險降至最低，且每年至少應執行一次。

5.5 紀錄歸檔方法

5.5.1 保存紀錄的種類

本憑證管理中心為使憑證作業系統能穩定之運作，必須將系統環境建置檔、與憑證用戶相關合約條款、憑證用戶註冊資料之相關資訊、憑證用戶憑證及廢止憑證資料檔、交易資料檔、稽核資料檔、本憑證管理中心金鑰與憑證變更資訊、憑證實務作業基準、憑證政策、本憑證管理中心憑證應用系統及其他稽核人員要求等之資料執行備份保存。

5.5.2 保存期限

除配合主管機關訂定之資訊保存期限規範，本憑證管理中心訂定公開金鑰系統運作有關資訊之保存期限至少如下：

- (1) 憑證實務作業基準、憑證政策與相關作業手冊、及憑證用戶註冊申請表單、相關合約條款、憑證用戶憑證申請、更新、暫停使用、廢止之憑證，或過期憑證，至少保留至憑證有效期限結束後 10 年。
- (2) 憑證用戶憑證申請與憑證廢止之交易訊息紀錄，至少保留至憑證有效期限結束後 10 年。
- (3) 本憑證管理中心金鑰與憑證等相關之異動資料至少保留 10 年。

5.5.3 保存紀錄的保護

金鑰、憑證、交易資料、稽核資訊、憑證實務作業基準與註冊文件等相關保存資料之保護，皆儲存於具安全管控措施且有防潮濕、防靜電感應之中央空調之保護環境下，非授權人員無法存取，非合乎相關法律與作業規範之需求，任何人皆無法任意取得。

另一份保存資料儲存於具安全管控措施、防潮濕、防靜電感應之中央空調環境下之異地備援中心。

5.5.4 保存紀錄的備援程序

金鑰、憑證、交易資料等相關資料，依照備份與備援回復之作業程序，每日、週、月之整理歸檔及備份，一份儲存於本憑證管理中心具安全管控措施之環境下，且一份保存資料儲存於具安全管控措施之異地備援環境，當憑證管理系統異常無法開啟時，依系統備份與回復作業手冊，及保存之備份資料，執行憑證系統之異常回復作業。

5.5.5 紀錄的時序需求

本憑證管理中心於憑證系統運作時，有關之硬軟體設施與系統，或系統參數與系統資源之變更異動，皆有時序之註記，如由電腦作業系統或憑證系統自動產生時，時戳(Time-stamp)

由電腦之時鐘讀取而自動加入紀錄資訊內，如是由作業人員產生之紀錄資訊，則由作業人員手寫加入作業表單紀錄資訊內，以作為日後追蹤時之時間參考依據。

本憑證管理中心於執行註冊、憑證申請、憑證廢止與查詢等有關之作業時，交易之訊息內容具有時序之註記，是經由電腦作業系統或憑證系統自動產生，時戳(Time-stamp)由電腦之時鐘讀取而自動加入紀錄資訊內。

5.5.6 保存紀錄蒐集系統

本憑證管理中心憑證系統作業相關之保存紀錄資訊，皆由本憑證管理中心內部之作業人員執行，內部之相關系統於具有資源權責獨立及安全之管控措施下產生；稽核紀錄蒐集之保存資訊亦是由內部之管控系統所產生，憑證系統運作之相關文件保存紀錄，由權責之業務相關人員蒐集與管理。

5.5.7 取得與驗證保存紀錄程序

本憑證管理中心憑證系統作業相關之保存紀錄資訊之驗證，依本憑證管理中心之內部管理作業規範，至少一年一次或依據業務之需求不定期抽查驗證，或執行保存紀錄資訊之驗證稽核作業時，由權責之稽核人員依內部稽核作業規範抽查驗證，或於執行異地災變備援測試時，執行保存紀錄之驗證。

5.6 金鑰更換

- (1) 本憑證管理中心訂定憑證用戶使用金鑰的生命週期，與憑證管理中心簽發予用戶憑證的生命週期相同，即是用戶憑證的有效期限結束後，用戶金鑰即刻失效不可使用。

本憑證管理中心憑證用戶之憑證有效期限最長為 2 年。用戶金鑰使用有效期限結束前，填具憑證更新申請單向註冊中心辦理用戶金鑰變更申請作業完成後，用戶可以產生新金鑰對向註冊中心申請新憑證的簽發。

- (2) 本憑證管理中心憑證有效期限為 5 年，本憑證管理中心簽發憑證用戶之憑證效期最長為 2 年，為使本憑證管理中心能發出具完整效期之用戶憑證，且簽發時本憑證管理中心之剩餘效期有完整覆蓋期，本憑證管理中心須於本憑證管理中心憑證生效第 3 年時完成金鑰更新程序，本憑證管理中心須產生下一組新金鑰對及相對之憑證請求檔，並向FPCA申請新憑證的簽發。

5.7 金鑰遭破解及災難之復原

5.7.1 緊急事件及系統遭破解之處理程序

本憑證管理中心訂定有緊急應變處理程序和災難復原計畫，以書面記載業務持續計畫與災變復原程序，內容包含當發生災難、安全性遭破解以及營運中斷事件時，對用戶及信賴憑證者之告知程序；以上程序本憑證管理中心將每年定期檢視或修訂。

5.7.2 電腦資源、軟體或資料庫之復原程序

本憑證管理中心憑證系統使用之電腦軟體資源、或憑證系統運作相關之資料有異常毀損時，依照系統備份與回復作業手冊，可以由內部備份媒體資料、或移送異地之備份媒體資料執行憑證系統之復原作業，使系統能繼續且正常營運。

當本憑證管理中心憑證系統使用之電腦硬體資源異常毀損時，可以由內部之硬體備援設備，與相關之備份電腦軟體資源及憑證系統運作備份資料，依照系統備份與回復作業手冊，重新安裝、建置與復原憑證系統，而使系統正常營運。

本憑證管理中心內部復原程序應於六個小時內完成，若無法於六小時之內恢復正常作業，本憑證管理中心應啟動異地備援機制，並於二十四小時內完成災難復原程序。

5.7.3 憑證機構簽章金鑰遭破解之復原程序

本憑證管理中心私密金鑰有毀損、遺失、曝露、被竄改，或有為第三者竊用之疑慮時，

- (1) 應立即向FPCA申告，並產生下一組新金鑰對及相對之憑證請求檔，向FPCA申請新憑證的簽發。
- (2) 本憑證管理中心應立刻廢止所有由本憑證管理中心簽發之憑證(憑證用戶、註冊中心)，並更新CRL或OCSP資料，供憑證用戶或信賴憑證者查詢。
- (3) 本憑證管理中心取得新憑證後，應依據第 4 章，重新簽發憑證用戶及註冊中心之憑證。
- (4) 本憑證管理中心新產生之公開金鑰，依據 6.1.4 節之規範，遞送給憑證用戶。
- (5) 本憑證管理中心必須調查，並向FPCA報告金鑰遭破解或遺失之原因，以及採取何種措施以避免發生相同狀況。

證用戶私密金鑰有毀損、遺失、曝露、被竄改，或有為第三者竊用之疑慮時可依據本作業基準 4.9 節，先向註冊中心申請廢止舊憑證的使用，然後再產生新金鑰對，向註冊中心申請新憑證之簽發。

5.7.4 憑證機構災後持續營運措施

為避免因天災與地變而造成本憑證管理中心憑證系統運作之停頓，本公司已規劃與建置一套於異地之業務回復作業計劃，及異地災變備援之復原系統，將憑證系統運作所需要硬軟體系統與設施、憑證資訊相關之媒體、文件及作業規範與業務系統回復文件，於離開本憑證管理中心營運系統適當距離處之異地備援中心，建置系統與儲存媒體與文件。

異地災變備援之業務復原系統，依業務需求每年至少一次以上，執行災變復原計劃之人員訓練與測試，並配合實際作業環境隨時更新作業規範與業務系統回復文件，與留存測試紀錄文件以備稽核作業之查核，以期達成當有異常天災或地變時，本憑證管理中心憑證系統之運作至少能於二十四小時內立刻回復且繼續營運，而將對業務系統運作之影響風險減少至最低。

5.8 憑證機構之終止服務

本憑證管理中心因故結束其系統營運時，須對業務系統運作之影響減少至最低程度。

於業務結束而無安全之考量因素時：

- (1) 於終止服務之日 1 個月前通報主管機關、銀行公會及FPCA。
- (2) 於終止服務之日 1 個月前，將終止服務之事實通知用戶。
- (3) 於終止服務當時仍具效力之用戶憑證的權利，安排由承接相關業務之其他憑證管理中心承接。
- (4) 於高度安全且無安全顧慮之作業環境下，廢止本憑證管理中心與全部用戶之憑證，將結束之本憑證管理中心相關私密金鑰與憑證及全部用戶憑證，移轉至承接之憑證管理中心。
- (5) 將憑證政策、憑證實務作業基準、憑證管理中心相關作業手冊文件、用戶合約與註冊資料、稽核紀錄、歸檔資料、憑證狀態資料及其他業務承接所必須的相關文件，移轉至承接的憑證管理中心，至少妥善安全的保存 7 年。
- (6) 於作業(4)完成後，將本憑證管理中心儲存於硬體密碼模組內之相關私密金鑰完全清除乾淨，並向用戶正式宣告，憑證業務已移轉至承接的憑證管理中心繼續營運，且儘可能的協助承接者執行憑證的簽發業務。
- (7) 於業務異常結束(法院宣告破產、或不合法)時，本憑證管理中心必須儘早向憑證用戶公告事實，且必須執行如業務正常結束時的作業程序，將對憑證用戶業務系統運作的影響減少至最低程度。

6. 技術性安全控管

6.1 金鑰對產生與安裝

6.1.1 金鑰對產生

- (1) 本憑證管理中心不提供代替憑證用戶產生金鑰對之服務，憑證用戶之金鑰對須憑證用戶自行產製。
- (2) 本憑證管理中心金鑰對由 2 位以上獨立之授權人員，同時登入(Log-in)至硬體密碼模組，由硬體密碼模組直接產生，任何人絕無法單獨一人執行金鑰對之產生作業，且私密金鑰於硬體密碼模組內產生後，直接經密碼加密機制保護後儲存在模組內。當有使用該私密金鑰執行運算之需求時，須經由硬體密碼模組之功能介面直接在模組內執行運算，完成後將執行結果輸出，私密金鑰無法以明碼方式輸出至硬體密碼模組外。

6.1.2 私密金鑰遞送

本憑證管理中心不代替用戶產生金鑰對，故無私密金鑰遞送安控措施的需求。

6.1.3 公開金鑰遞送

憑證用戶以公開金鑰向註冊中心申請憑證時，該請求訊息內之憑證用戶公開金鑰(Public Key)具有憑證用戶簽章及憑證用戶身分鑑別與訊息完整性之保護。

憑證申請成功之回覆訊息內，均具有本憑證管理中心簽章與訊息完整性之保護。當憑證用戶之公開金鑰遞送至本憑證管理中心時應有正式的收發程序並保留憑據。

6.1.4 憑證機構公開金鑰遞送至信賴憑證者

本憑證管理中心公布本憑證管理中心之公開金鑰憑證於儲存庫中，且提供識別資訊與驗證完整性資料(如：憑證拇指紋)，並以 https 安全保護方式傳遞公開金鑰憑證，供憑證用戶或信賴憑證者查詢。

本憑證管理中心公開金鑰有異動或因憑證用戶查詢而須遞送至憑證用戶時，本憑證管理中心公開金鑰憑證皆有本憑證管理中心簽章與訊息完整性之保護，經由媒體之郵寄傳遞時亦具有完整之安全控管措施。

6.1.5 金鑰長度

本憑證管理中心之RSA金鑰長度至少為 4096 位元，憑證用戶及註冊中心之RSA金鑰長度至少為 2048 位元，金鑰長度將視銀行公會之規範而調整。

6.1.6 公開金鑰參數產製與品質的檢核

本憑證管理中心採用 RSA 演算法，質數產生器是採用 ANSI X9.31 演算法產生 RSA 演算法所需的質數，此方法可保證該質數為強質數(Strong Prime)。其中指數(Exponent)是介於 $2^{16} + 1$ 與 $2^{256} - 1$ 之間的奇數；模數(Modulus)應包含以下特性：奇數、不是質數乘冪且無小於 752 之因數。

6.1.7 金鑰用途

本憑證管理中心簽發給憑證用戶作為簽章或加密用途之憑證，其用途記載於 X.509 V3 憑證的標準擴充欄位的金鑰用途欄位(KeyUsage)，憑證用戶與信賴憑證者必須依照本作業基準與業務應用系統的規範使用於相關之業務上。

6.2 私密金鑰保護與密碼模組安全控管措施

6.2.1 密碼模組標準與控管

本憑證管理中心之硬體密碼模組通過 CNS 15135、ISO 19790 或 FIPS 140-2 Level 3 規範。

6.2.2 金鑰分持之多人管控

- (1) 本憑證管理中心私密金鑰之產生、建置及變更，皆由至少二位以上之授權人員同時進行作業始可辦理，任何人絕不可能單獨進行上述私密金鑰之產生、建置及變更作業。
- (2) 私密金鑰之相關資訊(例如：IC Card)與保護密碼(PIN)，分別由職務獨立之不同管理人員管控，並儲存於具安全管控措施之環境。
- (3) 私密金鑰之備份與保存作業，如果是以部份基碼之方式儲存，則需由不同授權人員個別獨立備份儲存於具安全管控措施之媒體。

6.2.3 私密金鑰託管

本憑證管理中心之私密金鑰不可被託管，亦不提供用戶私密金鑰託管服務。

6.2.4 私密金鑰備份

- (1) 本憑證管理中心私密金鑰加密後儲存於硬體密碼模組內，備份時至少由 2 位以上授權人員，將加密後之私密金鑰備份儲存於媒體。
- (2) 本憑證管理中心私密金鑰之部分基碼(m of n Key Parts)儲存於 IC 卡，並存放於經雙重控管、安全之保險櫃內，由安全控管人員密封保管。

- (3) 本憑證管理中心私密金鑰之備份至少保留 2 份，1 份存放於本公司保險櫃內，另 1 份存放於具安全管控之異地備援中心。
- (4) 本憑證管理中心不提供代替憑證用戶產生金鑰對之功能，故無憑證用戶之私密金鑰備份之作業。

6.2.5 私密金鑰歸檔

本憑證管理中心私密金鑰不進行歸檔。

6.2.6 私密金鑰於密碼模組的收送傳輸

本憑證管理中心之私密金鑰是在硬體密碼模組中產生及儲存，並且只有在進行金鑰備份回復時，才能將私密金鑰輸入至另一個硬體密碼模組中；自密碼模組輸出時，依 6.2.4 節之規定辦理。

6.2.7 私密金鑰儲存於密碼模組

本憑證管理中心之私密金鑰的建置，至少由二位以上的授權人員由硬體密碼模組直接產生與建置或變更，任何一人絕無法單獨進行建置或變更作業，且私密金鑰經密碼保護後儲存在設備內，私密金鑰無法以明碼方式輸出至密碼模組外。

當有使用該私密金鑰執行運算的需求時，須經由密碼模組的功能介面直接在設備內執行運算，完成後將執行結果輸出，私密金鑰無法以明碼方式輸出至密碼模組外。

6.2.8 私密金鑰之啟動方式

本憑證管理中心儲存於硬體密碼模組內之私密金鑰，必須由二位以上之授權人員開啟(例如：身分(IC Card)與指紋或密碼驗證通過)方可使用，且未經授權者絕不可以開啟或存取使用。

憑證使用者私密金鑰之開啟，必須由使用者出示相關的啟動資料(如密碼、通行密語等)，始得啟動使用私密金鑰。

6.2.9 私密金鑰之解除使用方式

儲存於硬體密碼模組內之私密金鑰，必須由二位以上授權人員簽入(Log-in)系統啟動，使用後必須立即在稽核人員的監看下解除使用以避免未經授權存取。

硬體密碼模組或私密金鑰關閉不使用時，皆須儲存於具備安全控管之環境下，未經授權者絕不可以任意存取。

6.2.10 私密金鑰之銷毀方式

私密金鑰不再使用時，如相對應之公開金鑰憑證過期、廢止時，硬體密碼模組或 IC 卡必須以零值化(Zeroize)之覆蓋方式清除不再使用之私密金鑰。

硬體密碼模組於廢棄不使用時，亦以上述方式清除全部私密金鑰。

6.2.11 密碼模組的等級

本憑證管理中心之硬體密碼模組，通過 CNS 15135、ISO 19790 或 FIPS 140-2 Level 3 規範。

6.3 金鑰對管理的其他規範

6.3.1 公開金鑰的歸檔

公開金鑰之歸檔，其執行程序及安全措施之需求與憑證之保存相同，期限至少歸檔 7 年，若主管機關規範的保存期限較長時，則以主管機關的管理規範為準據。

6.3.2 公開金鑰及私密金鑰的使用期限

公開金鑰與私密金鑰之有效期限為相同效期，本憑證管理中心金鑰之有效期限為 5 年，憑證用戶金鑰之有效期限最長為 2 年。

6.4 啟動資料

6.4.1 啟動資料的產生及設定

本憑證管理中心產生憑證用戶啟動資訊(例如：IC Card 密碼)，通行密語(Pass-phrase)於安全控管的環境下，直接由硬體密碼模組內產生，且是隨機產生的一組亂數(密碼建議至少 6 位，通行密語建議至少 8 位以上)，當有經由網路傳遞至用戶的需求時，必須有適當的安全措施保護，如果以郵件方式傳遞時，必須以密封的密碼單方式遞送，於建置使用時可依用戶安全需求而隨時變更。

6.4.2 啟動資料的保護

憑證用戶啟動資訊必須妥善保管或記憶後銷毀，不可為其他人所知悉，如有書面文件保留的需求時，必須儲存於嚴密且有安全保護措施的環境下，不可洩露予他人，配合業務系統安全的需求得隨時變更啟動資訊。

6.4.3 其他啟動資料的規定

考量安全因素，對於申請憑證的用戶啟動資訊的生命週期之變更頻率訂定如下：

- (1) 低保護性：啟動資訊長度 4-6 位的數字，以明碼儲存於系統，可由用戶選取，以信封郵寄時無特殊安控措施，使用於非機密或普通資料的傳遞，或低交易金額時的啟動資訊，建議生命週期為 1 年，1 年後必須執行啟動資訊的變更。
- (2) 中保護性：啟動資訊長度 4-8 位的文數字，儲存於系統，以信封郵寄時須特殊安控措施，可由用戶選取或系統產生，使用於一般重要資料的傳遞，或一般交易金額時的啟動資訊，建議其生命週期為 6 個月，6 個月後必須執行啟動資訊的變更。
- (3) 高保護性：啟動資訊長度 6-8 位的文數字，加密後儲存於系統，以信封郵寄時須特殊安控措施，在安全的管控環境下由加密設備產生，使用於較重要資料的傳遞，或一定交易金額以上時的啟動資訊，建議其生命週期為 1 個月，1 個月或至少 3 個月後必須執行啟動資訊的變更。

本憑證管理中心產生給予憑證用戶保護私密金鑰或 IC card 的啟動資訊，為考量安全因素，建議用戶依照業務系統安全度的需求而隨時變更啟動資訊。

註冊中心所產生供用戶使用的啟動資訊(例如：IC 卡密碼、磁片密碼)，憑證用戶應依業務需求的安全度，考量變更啟動資訊頻率(例如用戶連上註冊中心網際網路的啟動資訊至少 3 個月或 6 個月變更一次)。

6.5 電腦安全控管

6.5.1 電腦安全技術需求

本憑證管理中心憑證系統運作之資訊安全管理系統環境，依據 ISO 27001 資訊安全管理系統標準之規範施行及運作。本憑證管理中心憑證系統之安控措施包含下列作業：

- (1) 身分之識別及驗證管控機制。
- (2) 系統資源及資料庫存取權限控管。
- (3) 安控事件之稽核與紀錄。
- (4) 資料備份與保存之保護措施。
- (5) 人員權責區分。
- (6) 內部作業程序控管。
- (7) 業務永續經營回復機制。
- (8) 使用通過電腦作業系統安全等級認證之平台，及使用通過安全等級認證之憑證系統。

6.5.2 電腦系統安全等級

本憑證管理中心使用之憑證管理系統，其電腦軟體系統安全等級，應通過 Common Criteria(CC, ISO/IEC15408)的 GPOSPP(General Purpose Operating Systems Protection Profile)認證或 EAL4+認證或經內部安全性評估認可使用。

6.6 生命週期技術控管

6.6.1 系統開發控管

本憑證管理中心使用之憑證管理系統，其開發遵循 ISO 27001 的規範。

6.6.2 安全管理控管

執行本憑證管理中心憑證系統之資訊安全管理系統環境，遵循 WebTrust Principles and Criteria for Certification Authorities 及 ISO 27001 之標準規範運作。

憑證系統之使用具有嚴謹之管控措施，系統皆經嚴謹之測試驗證後才安裝使用，修改或更新皆有版本之管控、功能測試與記錄，且不定期查核、測試驗證系統之完整性。

硬軟體設備由採購至接收時須有安全之保護措施，具有相關之可查核安全機制（例如：封條、密碼、簽章等安控措施），用來識別設備之未被侵入與異動之完整性，加密設備尤須於安全管控之作業機制下，執行設備之驗證、系統安裝與接收。

硬軟體設備更新提昇後，舊設備捨棄時，必須確認無安全之考量資訊存在。

6.6.3 生命週期的安全等級

本憑證管理中心每年定期審視現行演算法或金鑰是否有遭破解之風險。

6.7 網路安全控管

建置防火牆、入侵偵測與防毒管理系統，確保系統安全，防止網路入侵破壞，以提昇網路管理系統之安全控管，且隨時更新網路防火牆、防入侵偵測、防病毒與網路資源安全控管系統之版本，以期能將網路系統之威脅風險減至最低。

本憑證管理中心憑證系統經由防火牆與網路資源安全控管系統的保護，只開放憑證系統相關的作業功能，供憑證用戶經由網際網路(Internet)至本憑證管理中心執行憑證相關的作業功能，其他非憑證管理中心提供的功能或通訊介面，憑證用戶皆無法執行。

6.8 時戳

本憑證管理中心定時透過信賴時間源進行校時，確保憑證管理系統各項作業時間值之準確性，包含但不限於以下時間值：

- (1) 憑證簽發時間。
- (2) 憑證廢止時間。
- (3) CRL簽發時間。

7. 憑證及憑證廢止清冊格式

7.1 憑證格式剖繪

本憑證管理中心憑證系統使用之憑證詳細格式，訂定於各相關之憑證格式剖繪文件。

7.1.1 版本

本憑證管理中心憑證系統目前簽發 X.509 V3 格式之憑證，此版本之值存放於憑證版本格式欄位之內。

7.1.2 憑證擴充欄位

本憑證管理中心憑證系統除使用基本欄位，與標準擴充欄位外，亦有使用 X.509 V3 私有擴充欄位之憑證系統，其憑證各欄位詳細內容參考憑證相關之憑證格式剖繪文件。

7.1.3 演算法物件識別碼

本憑證管理中心憑證系統使用之演算法物件識別代碼，為 ISO 物件識別代碼(OID)管理單位公告之規範，例如：

演算法安全機制	演算法(Algorithm)	物件識別代碼(OID)
金鑰產製	RSAEncryption	1.2.840.113549.1.1.1
簽章	sha256WithRSAEncryption	1.2.840.113549.1.1.11

7.1.4 識別名稱格式

本憑證管理中心憑證系統所簽發之憑證，其識別名稱格式內容皆符合 X.500 Distinguished Name(DN)之命名方式以及中華民國銀行公會公布之「金融 XML 憑證共通性技術規範」。

7.1.5 識別名稱限制

本憑證管理中心憑證系統所簽發之憑證，其識別名稱不允許為匿名或假名之識別名稱，符合中華民國銀行公會公布之「金融 XML 憑證共通性技術規範」。

7.1.6 憑證政策物件識別碼

本憑證管理中心憑證系統依 X.509 V3 規範所簽發之用戶憑證，其憑證政策相關之物件識別代碼(OID)，存放於憑證內憑證政策相關之識別欄位，其物件識別代碼之識別值訂於憑證相關之憑證政策與憑證剖繪文件。

7.1.7 憑證政策限制擴充欄位的使用

本憑證管理中心憑證系統有使用憑證政策限制擴充欄位，其作業規範參考憑證相關之憑證格式剖繪文件。

7.1.8 憑證政策限制語法與語意

本憑證管理中心憑證系統有使用憑證政策限制擴充欄位，除存放憑證政策可取得的網址外，尚存放憑證使用時權責說明的簡要聲明(TerseStatement)等資訊。

7.1.9 憑證政策擴充欄位必要的處理

本憑證管理中心憑證系統有使用憑證政策限制擴充欄位，為必要處理的擴充欄位，除存放憑證政策可取得的網址提供用戶能讀取外，使用憑證的簡要聲明必須顯示予憑證用戶讀取與了解。

7.2 憑證廢止清冊格式剖繪

7.2.1 版本

本憑證管理中心憑證系統目前簽發 X.509 V2 格式之廢止憑證，此版本之值存放於廢止憑證版本格式欄位之內。

7.2.2 憑證廢止清冊擴充欄位

本憑證管理中心憑證系統，於廢止憑證作業有使用憑證廢止清冊擴充欄位，各欄位詳細內容參考憑證廢止清冊格式剖繪文件。

7.3 線上憑證狀態協定格式剖繪

7.3.1 版本

符合 RFC 6960 之規定。

7.3.2 線上憑證狀態協定擴充欄位

符合 RFC 6960 之規定。

8. 稽核方法

本憑證管理中心委託會計師事務所進行稽核，再將稽核報告經由金融最高層憑證管理中心審核後送憑證政策管理委員會，以確保遵照憑證實務作業基準與憑證政策之規定運作。

8.1 稽核之頻率

本憑證管理中心憑證作業系統業務營運安全管控的稽核作業，以本公司訂定的內部查核規範(參考 WebTrust Principles and Criteria for Certification Authorities 的查核標準與參考 ISO 27001 的規範標準)每年至少定期執行 1 次內部查核作業與外部例行性查核，必要時得接受金融最高層憑證管理中心之憑證政策管理委員會派員執行專案查核。

8.2 稽核人員之身份及資格

本憑證管理中心執行稽核作業之稽核人員至少必須具備憑證管理中心、資訊系統安全稽核之知識，有二年以上之稽核相關經驗，且需熟悉本作業基準之運作規範，以及具有應用系統之業務及電腦硬軟體系統之相關知識與系統規劃、設計開發之相關經驗；國家相關管理單位有規範稽核人員之適任條件時，以該規範為準據，或具有國家稽核人員正式資格者、或具有國際上認可之稽核資歷者並具有稽核之相關實務經驗。

外部稽核人員應具備 CISA 及 CIA 資格之會計師事務所人員。

8.3 稽核人員及被稽核方之關係

本憑證管理中心執行稽核作業之內部稽核人員或委外稽核人員與被稽核單位的業務權責為獨立分工，無任何業務、財務往來，或其他任何利害關係足以影響稽核之客觀性，並以獨立、公正、客觀之態度執行查核評估。

本憑證管理中心當適任之稽核人力不足時，可以委由專業且公正、客觀之專業稽核機構，代為執行稽核相關作業。

8.4 稽核之範圍

稽核人員查核：

- (1) 是否訂定與公告符合憑證政策之憑證實務作業基準及相關作業規範。
- (2) 是否依憑證實務作業基準及相關作業規範執行憑證相關業務。
- (3) 是否依憑證實務作業基準訂定與公告註冊相關作業規範。
- (4) 是否依憑證實務作業基準之規範及註冊作業規範之規定執行相關業務。

稽核人員主要稽核項目如下：

- (1) 業務執行之公告：是否依憑證實務作業基準及相關作業規範公告與執行憑證管理作業。
- (2) 服務之完整性：私密金鑰與相關憑證之生命週期(產生、建置、使用、廢止、保存與銷毀)之安全管理，憑證與廢止憑證之生命週期作業之安全管理。
- (3) 環境之安全控管：符合本憑證管理中心資訊安全政策、憑證政策與憑證實務作業基準之資訊安全管理，資產之風險評估與安全控管，作業人員之安全控管，實體環境安全設施之安全控管，硬軟體設備、媒體之安全控管，系統或網路存取之安全控管，系統開發與維護之安全控管，系統開發與運作委外之安全控管，系統災變異地備援管理，符合相關法令規範與國際標準之管理，稽核事件與紀錄之安全管理。

主管機關另有訂定稽核的查核規範標準時，亦須符合且通過主管機關的查核驗證；當有配合跨國或跨區域的憑證系統整合時，亦須符合且通過跨國或跨區域的查核規範標準。

8.5 稽核缺失之處理

本憑證管理中心之運作經詳細查核評估後，有不符合作業基準之規範時，稽核人員應依問題檢查缺失嚴重性之等級詳細條列，由稽核單位與受稽核單位共同討論稽核之缺失點，並將結果通知稽核單位與受稽核有關之單位，進行後續處理。

受稽核單位必須依檢查缺失，提矯正與預防措施及其改善規劃說明書，稽核單位之相關業務人員負責審查矯正措施與預防措施之合理性，並追蹤稽核後之改善情形。

本憑證管理中心接受外部稽核報告後，依據稽核報告在限定時間內改善缺失，如未改善，憑證政策管理委員會得暫停本憑證管理中心的營運；在發現重大缺失時，金融最高層憑證管理中心之憑證政策管理委員會得撤銷本憑證管理中心擔任憑證管理中心之資格。

8.6 稽核結果公開之範圍

除可能危害系統安全之資訊外，與信賴憑證者信賴用戶憑證的相關資訊均公開提供。本憑證管理中心將公布最近一次的稽核結果於儲存庫中。

9. 其他業務與法律事項

9.1 費用

9.1.1 憑證簽發、更新費用

本憑證管理中心與註冊中心或憑證用戶間之註冊、憑證申請、更新等計費架構及收費之費率，訂定於相關業務之計費作業規範或於合約之條款中。

9.1.2 憑證查詢費用

本憑證管理中心與註冊中心或憑證用戶間之憑證查詢收費等計費架構及收費之費率，訂定於相關業務之計費作業規範或於合約之條款中。

9.1.3 憑證廢止、狀態查詢費用

本憑證管理中心與註冊中心或憑證用戶間之憑證狀態查詢(OCSP)功能之收費架構及收費之費率，訂定於相關業務之計費作業規範或於合約之條款中。

9.1.4 其他服務費用

憑證用戶經由網際網路至本憑證管理中心下載本作業基準或相關業務之憑證政策，本憑證管理中心不計收任何服務費用，但如向本憑證管理中心索取紙本文件之憑證實務作業基準或憑證政策或其他相關作業文件時，本憑證管理中心須向憑證用戶收取郵寄及處理之工本費，收費之費率另訂定於相關業務之計費作業規範。

9.1.5 請求退費之程序

本憑證管理中心對註冊中心所有憑證服務項目之收費，包含但不限於憑證費用、憑證查詢費用、憑證廢止與憑證狀態資訊查詢費用、建置費用、參加年費等，本憑證管理中心均不退還註冊中心任何費用。

本憑證管理中心對憑證用戶所有憑證服務項目之收費，除憑證費用之外，包含但不限於憑證查詢費用、憑證廢止與憑證狀態資訊查詢費用等，本憑證管理中心均不退還憑證用戶任何費用。

憑證用戶在憑證簽發後 7 天內廢止憑證者，本憑證管理中心將扣除手續費後將剩餘費用退還憑證用戶，憑證簽發超過 7 天者，本憑證管理中心將不退還憑證用戶任何費用。

憑證用戶退費作業規範於合約，退費詳細運作程序另訂定於相關憑證業務之作業規範。

9.2 財務責任

9.2.1 保險範圍

本公司於憑證管理作業有關的風險管理，除已投保建築物與硬體設施的地震及火險外，為保障用戶的權益與分散業務的營運風險，已投保 200 萬美元之一般責任險和 500 萬美元之專業責任險。

9.2.2 其他資產

本公司執行憑證業務有關財務運作的稽核作業，每年定期委由公正、客觀的第三機構執行財務運作的查核。

9.2.3 對用戶及信賴憑證者之賠償責任

- (1) 本公司所提供的認證服務作業項目與內容，皆訂定於本作業基準 1.4.1 節，非本作業基準所訂定的內容，例如用戶與信賴憑證者使用的交易系統，皆排除於賠償責任之外。
- (2) 憑證用戶向註冊中心申請註冊時，因故意、過失或不正當意圖而提供不實資料，致造成本憑證管理中心或第三者遭受損害時，應由該憑證用戶負損害賠償責任。
- (3) 憑證用戶應妥善保管其私密金鑰與密碼，不得洩漏或交付予他人使用，如因故意或過失，致造成本憑證管理中心、註冊中心或第三者遭受損害時，應由該憑證用戶負損害賠償責任。
- (4) 憑證用戶使用憑證或使用信賴憑證者憑證，有違反本憑證管理中心憑證政策與本作業基準及相關作業之規範，或憑證使用於非本作業基準規定之其他業務範圍時，憑證用戶應自行負損害賠償責任。
- (5) 憑證用戶使用憑證時之檢核，未依本憑證管理中心憑證政策、本作業基準、應用業務系統之作業規定、X.509 憑證標準之規範逐一檢核，致造成本憑證管理中心或第三者遭受損害時，應由該憑證用戶負損害賠償責任。
- (6) 憑證用戶或其他有權者提出廢止憑證用戶憑證之要求後，至本憑證管理中心實際完成廢止該憑證用戶憑證為止之期間內，當該憑證用戶憑證被用以進行非法交易，或進行交易後產生法律糾紛時，如本憑證管理中心執行處理作業時，符合本作業基準與相關之作業規範，則憑證用戶必須負損害賠償責任。
- (7) 憑證用戶或其他有權者提出暫停使用憑證用戶憑證之要求後，至本憑證管理中心實際完成暫停使用該憑證用戶憑證為止之期間內，當該憑證用戶憑證被用以進行非法交易，或進行交易後產生法律糾紛時，如本憑證管理中心執行處理作業時，符合本作業基準與相關之作業規範，則憑證用戶必須負損害賠償責任。
- (8) 其他與業務相關之償責，訂定於業務相關之作業規範與憑證用戶之業務合約規範。

9.3 業務資訊保密

9.3.1 機敏性資料的範圍

本憑證管理中心/註冊中心對於憑證用戶資訊機密性之保護，必須於憑證用戶資訊保密策略規範中訂定，對於憑證用戶資訊之保護，必須依照「個人資料保護法」或其他政府單位相關之規範運作。

本憑證管理中心/註冊中心於管理及使用憑證用戶註冊、憑證申請之相關資訊時，除憑證用戶憑證內容可公開外，憑證用戶之註冊基本資料與身分驗證資料，非經由憑證用戶同意或主管機關的核可，絕不任意對外公開，於註冊或憑證申請時相關作業所使用之下列資訊必須嚴謹且機密的保護：

- (1) 憑證用戶身分鑑別資訊(例如：憑證用戶名稱、聯絡資訊等)。
- (2) 憑證用戶註冊或憑證申請、更新、暫停使用與廢止時交易的相關機密性訊息。
- (3) 憑證用戶註冊時填寫於註冊相關申請單、合約上的憑證用戶資訊，與身分證明文件(或影印本)上的機密性資訊。
- (4) 本憑證管理中心/註冊中心為憑證管理作業之需求而使用與存取憑證用戶資訊時，必須合於業務之需求與嚴謹之安全管控，由業務有權存取之作業人員執行。
- (5) 本憑證管理中心/註冊中心管理與使用憑證用戶資訊時，憑證用戶之註冊基本資料與身分驗證資料，非經由憑證用戶之允許絕不任意對外銷售、租借與公開。

9.3.2 非機敏性資料的範圍

本憑證管理中心公告於儲存庫之憑證用戶憑證資訊，憑證狀態(提供憑證有效性狀態查詢功能時)，及本憑證管理中心之憑證資訊、憑證政策、憑證作業實務基準，為可公開之非機密性資訊。

9.3.3 保護機敏性資料的責任

除非符合下列條件之一，否則用戶之註冊基本資料與身分驗證相關資料絕不任意提供予權責管理單位，或其他任何人知悉：

- (1) 政府法令之規定並經由權責管理單位依法定程序授權。
- (2) 具有合法司法管轄權之訴訟機構處理因憑證產生之糾紛，而依法定程序申請之需求。

9.4 個人資料的隱私性

9.4.1 保護計畫

本公司對於用戶資訊的保護，皆依照「個人資料保護法」及其他政府單位相關的規範運作，且符合 OECD 個人資料隱私的保護規範(OECD; Organization for Economic Co-operation and Development, Guidelines on the Protection of Privacy and Transborder Flows of Personal Data)。

憑證管理中心或註冊中心為憑證管理作業的需求而使用與存取用戶資訊時，必須合於業務的需求與具體嚴謹的安全控管，由業務有權存取的作業人員執行。

憑證管理中心或註冊中心管理與使用用戶資訊時，用戶的註冊基本資料與身分識別資料，非經由用戶之允許絕不任意對外公開、銷售、租借。

本公司已於 102 年 11 月取得個人資訊管理系統 BS 10012 證書。於 107 年 7 月進行轉版 BS10012：2017，並同時取得隱私資訊管理系統 ISO 27701，持續維持有效至今。

9.4.2 隱私資料

- (1) 用戶於註冊或憑證申請、更新、暫禁與廢止憑證時，所提交之相關作業表單。
- (2) 本憑證管理中心運作所取得之個人資訊。

9.4.3 非隱私資料

公告於儲存庫的用戶憑證資訊，憑證狀態(提供憑證有效性狀態查詢功能時)，及本憑證管理中心的憑證資訊、憑證廢止清冊、憑證政策、憑證實務作業基準，為可公開的非機密性資訊。

9.4.4 保護隱私資料的責任

依相關法令規定辦理。

9.4.5 使用隱私資料的告知與同意

本憑證管理中心於使用個人隱私資料時，須告知並經過隱私資料所有人同意，方可使用。

9.4.6 因應法規與管理程序的應揭露事項

依 9.3.3 節之規定。

9.4.7 其他應揭露事項

依 9.3.3 節之規定。

9.5 智慧財產權

本公司於本憑證管理中心憑證系統所使用之硬、軟體系統與相關設備及相關作業手冊，其智慧財產權為各提供廠商所有，但本公司保證皆為合法且擁有使用權，絕無侵害第三者之權利，但如為本公司自行開發之系統與相關作業手冊，則其智慧財產權為本公司所有。

本憑證管理中心憑證政策、本作業基準、與執行憑證管理作業相關文件，其智慧財產權皆為本公司所有。

憑證用戶產生之私密金鑰與公開金鑰，為憑證用戶所擁有之財產權，但公開金鑰經本憑證管理中心簽發成憑證格式，該憑證為本憑證管理中心之智慧財產權，本憑證管理中心只提供憑證用戶與信賴憑證者公開金鑰憑證之使用權限。

本憑證管理中心產生之本憑證管理中心憑證，為本憑證管理中心所擁有之智慧財產權，本憑證管理中心只提供憑證用戶與信賴憑證者使用之權限。

本憑證管理中心尊重置於 X.509 V3 憑證內憑證用戶識別名稱欄位所存放之憑證用戶註冊名稱之註冊商標，但不保證憑證用戶註冊名稱之智慧財產權之歸屬，憑證用戶之註冊商標如果於註冊時已為先前申請者佔用時，註冊商標與註冊名稱智慧財產權相關的糾紛處理非為本憑證管理中心之管轄權責，憑證用戶必須向相關之業務主管機關提出申請。

9.6 職責與義務

9.6.1 憑證機構職責與義務

- (1) 未依憑證實務作業基準及相關之規範，處理相關作業，致用戶或信賴憑證者遭受之損害，本憑證管理中心應負賠償責任。
- (2) 未依憑證實務作業基準履行相關之責任及擔保，致用戶或信賴憑證者所受之損害，本憑證管理中心應負賠償責任。
- (3) 因網際網路傳輸的中斷或設備的故障或其他不可抗拒的天災事故(例如戰爭或地震等)，而非可歸責之事由，所致下屬(用戶或信賴憑證者)機構的損失，本憑證管理中心不負賠償責任。
- (4) 憑證管理中心對因其經營或提供認證服務之相關作業程序，致當事人受有損害，或致善意第三人因信賴該憑證而受有損害者，應負賠償責任。但能證明其行為無過失者，不在此限。憑證管理中心就憑證之使用範圍設有明確限制時，對逾越該使用範圍所生之損害，不負賠償責任。(電子簽章法第 14 條)
- (5) 其他依電子簽章法規定應負之賠償責任。
- (6) 對憑證內容與核發之正確性負擔保責任。
- (7) 憑證管理中心應於憑證實務作業基準或與註冊中心之契約或協議中載明註冊中心之責任。
- (8) 訂定並公告憑證實務作業基準。

- (9) 公告憑證廢止清冊(CRL)的內容。
- (10) 簽發、管理、遞送與廢止用戶之憑證。
- (11) 公告、管理憑證作業程序與驗證的作業規範。
- (12) 依據憑證實務作業基準之規範，執行相關之作業程序。
- (13) 憑證管理中心應管理與公告憑證廢止清冊與憑證狀態線上查詢(Online Certificate Status Protocol，以下簡稱OCSP)資訊時的作業程序與身份驗證及訊息安控措施的作業規範。
- (14) 依據憑證政策各項規定提供相關控制。

9.6.2 註冊中心職責與義務

由於註冊中心係代理憑證管理中心執行身分識別工作所引發的所有責任，註冊中心之責任應依其與憑證管理中心間約定之權利義務而定。考量整體作業安全，本基礎建設目前僅允許金融機構擔任註冊中心。惟金融機構得委託其他單位代為處理註冊中心之事務，但應就該單位之行為與自己之行為負同一之責任。

- (1) 負責確認憑證申請人之身分，但不負責簽發及管理憑證。
- (2) 管理與公告用戶註冊申請的作業程序與身分驗證的作業規範。
- (3) 驗證用戶憑證之簽發與廢止及查詢等申請訊息、身分合法性與訊息正確性。
- (4) 遞送用戶的申請憑證、廢止憑證、查詢申請等訊息至憑證管理中心，並驗證回覆訊息的正確性後傳回用戶。
- (5) 管理、公告並提供用戶憑證查詢、廢止及憑證管理中心的憑證鏈。
- (6) 用戶申請或廢止、暫時停用等憑證作業時必須驗證用戶身分，用戶憑證相關申請訊息轉送至憑證管理中心時，必須驗證訊息的安全性與正確性。
- (7) 註冊中心與其作業人員必須善盡保管用戶資料及相關訊息之責任、避免相關資訊洩漏、被冒用、篡改及任意使用。
- (8) 註冊中心與憑證相對應的私密金鑰有被冒用、曝露及遺失等不安全的顧慮時，或憑證內註冊中心相關的資訊有異動時，必須依相關作業的規定，即刻向憑證管理中心辦理申告與處理。
- (9) 憑證管理中心遞送的用戶憑證，必須提供用戶憑證適時更新的機制。
- (10) 為使金融機構能提供客戶完整的客戶服務，憑證相關作業一律須經過註冊中心並留存相關資料於註冊中心。
- (11) 註冊中心應通知憑證即將到期的用戶辦理更新憑證作業。

9.6.3 用戶的義務

接受憑證管理中心簽發憑證的用戶應負以下義務：

- (1) 向註冊中心申請憑證時，必須提供詳細且正確的身分證明文件與資料供註冊中心審核。
- (2) 其憑證與憑證對應的私密金鑰使用的業務範圍，皆依憑證管理中心「憑證實務作業基準」與「憑證政策」之規範，運用於相關業務上。
- (3) 合法且正確的使用私密金鑰與憑證，無任何違反相關法律的規定與侵害第三者的權利。
- (4) 用戶需確實且妥善安全的保護其私密金鑰，除本人外絕無其他人知悉與使用，私密金鑰有被冒用、曝露及遺失等不安全的顧慮時，即刻向註冊中心辦理申告與處理。
- (5) 憑證內用戶相關的資訊有異動時，用戶必須依相關作業的規定，即刻向註冊中心辦理申告與處理。

9.6.4 信賴憑證者的義務

使用憑證管理中心簽發憑證的信賴憑證者應負以下義務：

- (1) 必須了解且同意憑證實務作業基準與憑證政策相關作業規範的規定，且依規範所訂定的業務範圍應用於相關的業務，無任何違反相關法律的規定與侵害第三者的權利。
- (2) 驗證憑證時必須由憑證鏈逐一驗證該憑證的正確性及有效性，也須利用憑證廢止清冊或OCSP機制，檢核此憑證是否為廢止或暫時停用憑證。

9.6.5 其他參與者的義務

無規定。

9.7 免責聲明

- (1) 本公司處理用戶註冊資料及憑證簽發作業，除未遵照本作業基準之規定辦理，或違反相關法律規章之規定，或可歸責於本公司之過失外，本公司不負損害賠償責任。
- (2) 本公司如因網際網路傳輸之中斷或設備之故障或其他不可抗力之天災事故(例如戰爭或地震等)，或其他不可歸責於本公司之事由，造成用戶及信賴憑證者損失時，本公司不負損害賠償責任。
- (3) 本憑證管理中心未善盡保管用戶之註冊及憑證相關資料，而造成相關資訊洩漏、被冒用、竄改及任意使用致造成第三者遭受損害時，本憑證管理中心應負損害賠償責任。
- (4) 本憑證管理中心在收到憑證廢止申請後，最遲於 1 個工作日內完成憑證廢止作業，並於 1 天內簽發憑證廢止清冊及公告於儲存庫。用戶於憑證廢止狀態未被公布之前，應採取適當之行動，以減少對信賴憑證者之影響，並承擔所有因使用該憑證所引發之

責任。

9.8 責任限制

用戶及信賴憑證者，因簽發憑證或使用憑證而發生損害賠償事件時，本公司應承擔之損害賠償責任，以相關法令規定、用戶合約或本公司保險責任額所定之範圍為責任上限。

9.9 賠償

憑證用戶必須自行產生金鑰並妥善保管與憑證相對應之私密金鑰及保護密碼，當有被冒用、曝露或遺失等不安全之顧慮時，或不再使用該憑證時，必須即刻向註冊中心辦理申告及處理；如因故意或過失，致造成他人遭受損害時，應由該憑證用戶負損害賠償責任。

本憑證管理中心如因作業人員之故意或過失，使其未遵照本作業基準、憑證政策及相關作業規範之規定辦理憑證用戶憑證之簽發、更新、暫時停用與廢止作業，或違反相關法律規範而造成憑證用戶之損失時，本憑證管理中心應依本作業基準之規定賠償憑證用戶之損失。

註冊中心如因作業人員之故意或過失，使其未遵照本作業基準、憑證政策及相關作業規範之規定辦理憑證用戶之註冊與身分鑑別之作業，或違反相關法律規範而造成憑證用戶之損失時，應由該註冊中心負責賠償憑證用戶之損失。

如因非作業人員之故意或過失，造成網際網路傳輸的中斷或故障，或其他不可抗力之事故(例如戰爭或地震等)，致所簽發之憑證造成憑證用戶損失時，本憑證管理中心不負損害賠償責任。

9.9.1 交易及賠償限額

- (1) 交易限額：依安全性、用途別、客戶身分及適用業務範圍等分別訂定不同之交易限額；用戶進行交易時，其交易金額不可超出該使用範圍代碼所對應之交易限額。
- (2) 賠償限額：依安全性、用途別、用戶身分等分別訂定不同之賠償限額；該賠償限額係指對用戶單一憑證之賠償上限，亦即不論交易次數多寡，單一憑證之累積賠償金額均不得超過賠償限額。
- (3) 本憑證管理中心及註冊中心對測試憑證均未執行任何鑑別用戶身分之程序，且僅供測試使用，不可使用於測試以外之任何應用或業務，本憑證管理中心及註冊中心對測試憑證不做任何形式之保證及負擔任何形式之責任。
- (4) 若用戶與本憑證管理中心訂有合約，另行載明憑證使用範圍、交易限額及賠償限額者，從其約定。

各級憑證之交易限額及賠償限額說明如下：

適用對象	適用範圍	交易限額 (NT \$)	賠償限額 (NT \$)
法人	網路銀行、網路報稅、電子發票、身分識別	不限定	2,500,000
自然人	網路銀行、網路報稅、電子發票、身分識別	不限定	1,000,000

9.10 有效期限與終止

9.10.1 有效期限

本作業基準於主管機關依電子簽章法核定通過後，於本憑證管理中心儲存庫公布後即生效。

9.10.2 終止

本作業基準新版本經憑證政策管理委員會同意且主管機關核定後公布，現有版本即告終止。

9.10.3 終止與存續之效力

本作業基準之效力，維持至遵循本作業基準所簽發之最後一張憑證到期或廢止為止。

9.11 對參與者的個別通知與溝通

本憑證管理中心將以適當的方式，與用戶建立聯絡管道，包括但不限于以下方式：電話、傳真或 Email。

9.12 修訂

9.12.1 修訂程序

本作業基準規範之權責管理單位為本憑證管理中心之憑證政策管理委員會，每年至少 1 次審查該作業規範，確保符合主管機關規範之要求；或因配合業務需求、憑證作業管理系統架構與功能之調整、國際標準規範更新、作業錯誤及憑證用戶適當之建議而適當修改本作業基準之內容，確保本作業基準文件之適用性。

當本作業基準有訂定相關之物件識別代碼(OID)，而本作業基準內容有更新版本時，相對應之物件識別代碼不跟隨異動，只變更版本之序號識別代碼。

本作業規範有建議更新時，必須將詳細之相關文件郵寄或 Email 至 1.5.2 節載明之聯絡窗口，由本憑證管理中心客服中心處理。

9.12.2 通知機制與期限

- (1) 對本作業基準有建議更新時，將詳細的建議文件郵寄或Email至 1.5.2 節載明之聯絡窗口，交由本憑證管理中心之憑證政策管理委員會審議。
- (2) 本作業基準之修訂經主管機關審查核定後，於 7 個工作天內公布於本憑證管理中心之儲存庫供下載。
- (3) 除另有規定外，本憑證管理中心以 9.11 節規定之方式，做為與用戶間之變更聯絡機制。

9.12.3 修改憑證政策物件識別碼的事由

本作業基準引用之憑證政策物件識別碼，於本作業基準內容變更時不會更動，僅增加本作業基準之版本識別代碼。

9.13 紛爭之處理程序

憑證用戶與本憑證管理中心因使用憑證所引起之爭議處理程序或糾紛處理，以本作業基準為基礎，詳細處理步驟於業務作業規範及本憑證管理中心與憑證用戶之合約內說明。

爭議之雙方如無法於 14 天內合理之協商解決爭議，則得經雙方同意由金融最高層憑證管理中心之憑證政策管理委員會擔任公正第三協調者，以進行協調並解決爭議，且雙方必須同意協調者的協商與裁決。

爭議之雙方如無法於 30 天內同意協調者之協商與裁決，與合理的解決該問題爭議時，則由雙方將爭議提至臺北地方法院進行糾紛之訴訟與處理。

憑證用戶與註冊中心或本憑證管理中心遇有爭議時，憑證用戶與註冊中心或本憑證管理中心間雙方應本誠信原則協商解決之；如涉訴訟時，雙方同意以臺北地方法院為第一審管轄法院。

註冊中心與本憑證管理中心遇有爭議時，雙方應本誠信原則協商解決之；如涉訴訟時，雙方同意以臺北地方法院為第一審管轄法院。

於爭議協商、訴訟處理過程所發生之費用分擔，依據協商或相關之法律規範處理。

如為跨國或跨區域之爭議處理，無法以上述之處理方式解決時，則必須依照相關之跨國或跨區域之糾紛規範處理。

9.14 管轄法律

本作業基準依據政府相關法律之規範而訂定，且受中華民國相關法律規範之管轄與督導，接受主管機關相關法律規範，例如電子簽章法與相關施行細則、數位簽章憑證實務作業基準應載明事項之管理與監督，如有跨國或跨區域的業務整合需求時，除配合業務整合規範所需之外，不論合約或其他準據法之條款為何，且不限於中華民國境內，本作業基準的執行、詮釋及效力皆以中華民國法律為準據法。

9.15 適用法律

本作業基準及本憑證管理中心應符合我國電子簽章法及其相關子法之規定。個人資料保護適用法律參考 9.4.1 節。

9.16 雜項條款

9.16.1 完整協議

無規定。

9.16.2 轉讓

本作業基準所敘述的主要成員之間的權利，不能在未通知本憑證管理中心之情況下，以任何形式轉讓給其他方。

9.16.3 可分割性

本作業基準的某些章節規定有不適用而必須修正時，其他條文的規定仍屬有效，不受該項不適用之規定影響，直到新版之本作業基準更新完成並公告。

本作業基準之更新，依 9.12 節規定辦理。

9.16.4 契約履行

用戶或信賴憑證者違反本作業基準相關規定，致本憑證管理中心受有損害，如可歸責於用戶或信賴憑證者之故意或過失時，本憑證管理中心除得請求損害賠償外，亦得向可歸責之一方請求支付處理該爭議或訴訟之律師費用。

本憑證管理中心未向違反本憑證政策相關規定者主張權利，不代表本憑證管理中心對其繼續或未來違反本憑證政策情事有拋棄權利主張之意思。

9.16.5 不可抗力

如因不可抗力或其他不可歸責於本憑證管理中心之事由(例如戰爭或地震等)，本憑證管理中心不負損害賠償責任。

9.17 其他條款

無規定。

附錄一 詞彙

(1) 網際網路(Internet)

許多不同之電腦網路相互連結，經過標準之通訊協定，得以相互交換資訊。

(2) (電子)訊息((Electronic)Message)

指文字、聲音、圖片、影像、符號或其他資料，以電子或人之知覺無法直接認識之方式，所製成足以表示其用意之紀錄，而供電子處理之用者。

(3) 電子簽章(Electronic Signature)

指依附於電子文件並與其相關連，用以辨識及確認電子文件簽署人身分、資格及電子文件真偽者。

(4) 加密(Encrypt/Encipher)

指利用數學演算法或其他方法，將電子文件以亂碼方式處理。

(5) 解密(Decrypt/Decipher)

將經加密後形成人無法辨識其代表意義之訊息，以相關之數學演算法或其他方法將該訊息還原為人可以辨識其代表意義之訊息。

(6) 數位簽章(Digital Signature)

指將電子文件以數學演算法或其他方式運算為一定長度之數位資料，以簽署人之私密金鑰對其加密，形成電子簽章，並得以公開金鑰加以驗證者。

(7) 私密金鑰(Private Key)

指用以製作及驗證數位簽章具有配對關係之一組數位資料而由簽署人保有者，該數位資料除作為製作數位簽章之用外，尚可用作電子訊息解密之用。

(8) 公開金鑰(Public Key)

於非對稱型密碼演算法之數位簽章，指用以製作及驗證數位簽章之一組具有配對關係之數位資料中對外公開者；其可用以執行驗證簽署人簽章過之訊息資料之正確性，於執行訊息隱密性功能時可以將傳遞訊息加密。

(9) (公開金鑰)憑證或電子憑證((Public Key)Certification or Certificate)

指載有簽章驗證資料，用以確認簽署人身分、資格之電子形式證明。

(10) 憑證機構(Certification Authority or Certificates Authority；CA)

指簽發憑證之機關、法人，為憑證上所載之簽發名義人。

(11) 憑證實務作業基準(Certification Practice Statement；CPS)

指由憑證機構對外公告，用以陳述憑證機構據以簽發憑證及處理其他認證業務之作業準則。

(12) 非對稱型之密碼演算法(亂碼系統)(Asymmetric Cryptosystem)

以電腦為媒介基礎之一種數學演算法，可以產生及使用一組數學運算上相關連之安全金鑰對。其中私密金鑰用以對訊息作簽章，對應之公開金鑰則用以對簽章後之訊息作驗證；公開金鑰亦可用以對訊息作加密，而對應之私密金鑰則用以對加密後之訊息作解密。

(13) 雜湊函數(Hash Function)

一種可以將一長串之位元訊息轉換成固定長度位元訊息之數學演算法。相同之訊息輸入經由壓縮函數運算產生輸出結果必定相同，且絕無法由輸出產生之結果推算出輸入之訊息。

(14) 簽發憑證(電子認證)(Issue a Certificate)

係指憑證機構依 CPS，審驗公開金鑰憑證申請人之身分資格、相關文件，並驗證其公開金鑰及私密金鑰之配對關係後，簽發公開金鑰憑證或其他憑證。

(15) 金融公開金鑰基礎建設(Financial Public Key Infrastructure；FPKI)

係配合行政院推動電子商務，建立安全之電子交易機制，達成金融憑證共通之目標而設立。

(16) 金融最高層憑證管理中心(Financial Root Certificate Authority；FRCA)

為金融公開金鑰基礎建設之最高層憑證管理中心，其簽發之自我簽章憑證乃本基礎建設唯一可信賴根源。

(17) 憑證申請者(Certificate Applicant)

請求 CA 簽發憑證之自然人或法人。

(18) 金融政策憑證管理中心(Financial Policy Certificate Authority；FPCA)

為金融公開金鑰基礎建設之政策憑證管理中心，專責簽發用戶憑證管理中心之憑證；金融政策憑證管理中心之自身憑證係由金融最高層憑證管理中心簽發。

(19) 金融用戶憑證管理中心(Financial User Certificate Authority；FUCA)

為金融公開金鑰基礎建設之用戶憑證管理中心，簽發之用戶憑證供用戶及信賴憑證者使用於銀行公會所規範之業務範圍；金融用戶憑證管理中心之自身憑證係由金融政策憑證管理中心簽發。

(20) 註冊中心(Registration Authority；RA)

為主要負責鑑別憑證申請者的身分及簽發憑證所需之相關資訊供憑證管理中心簽發憑證。

(21) 憑證用戶(Subscriber)

(22) 為使用憑證於銀行公會所規範之業務範圍進行交易之個人或法人。信賴憑證者(Relying Party)

為使用他人(憑證用戶)之憑證、憑證鏈資訊，用以驗證接收之簽章訊息之完整性，或使用他人(接收者)之憑證中所記載之公開金鑰作訊息之加密後、將加密之訊息傳送至接收者，

以達到通訊雙方訊息之隱密性。

附錄二

名詞與簡稱

ANS	American National Standard
CA	Certification Authority
CC	Common Criteria
CP	Certificate Policy
CPS	Certification Practice Statement
CRL	Certificate Revocation List
DN	Distinguished Name
FIPS	Federal Information Processing Standard
FPCA	Financial Policy Certification Authority
FRCA	Financial Root Certification Authority
ISO/IEC	The International Organization for Standardisation/ The International Electrotechnical Commission
ITSEC	Information Technology Security Evaluation Criteria
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol
OCSP	Online Certificates Status Protocol
OECD	Organization for Economic Co-operation and Development
OID	Object Identifier
PIN	Personal Identification number
PKCS	Public Key Cryptography Standard
PKI	Public Key Infrastructure
RA	Registration Authority
RA	Repository Authority(Directory Authority)
RSA	Rivest, Shamir, Adleman(Encryption Algorithm)
UCA	User Certification Authority
URL	Universal Resource Location