文中資訊股份有限公司　函

受文者：中華民國記帳及報稅代理人公會全國聯合會

發文日期：中華民國 115 年 11 月 3 日

速別：普通件

附件：「會計系統廠商 AI 帳務服務說明題綱」書面回覆乙份

主旨：檢送本公司對 貴會「會計系統廠商 AI 帳務服務說明題綱」之書面回覆，敬請 查照。

說明：

一、依 貴會 115 年 11 月 2 日理監事會所提「會計系統廠商 AI 帳務服務說明題綱」辦理。

二、本公司感謝 貴會對會員資料保護之關切。本公司「AI 切傳票」服務係協助記帳事務所處理進項發票之會計項目建議，相關資料之上傳範圍、存放方式、使用限制及刪除程序，已就題綱 24 題及附表「保護條款要點」12 項逐一說明，詳如附件。

三、本公司已依前述原則調整「AI 切傳票（雲端版）訂購書」，增訂資料使用保障附註條款，以書面方式保障會員權益。

四、如有未盡事宜，敬請 不吝指教，本公司將竭誠說明。

正本：中華民國記帳及報稅代理人公會全國聯合會

文中資訊股份有限公司

敬啟

附件

會計系統廠商 AI 帳務服務說明題綱　書面回覆

文中資訊股份有限公司　115 年 11 月 3 日

一、服務內容與運作架構

1. 本服務需上傳哪些資料（原始憑證影像、傳票、會計科目設定、客戶基本資料等）？系統產出哪些內容？

【回答】只上傳進項發票及進項折讓資料（賣方名稱與統編、品名、發票號碼或折讓單號碼、日期），以及事務所過去對該筆發票確認過的會計項目（借方、貸方），作為該客戶的「參考庫」；不含單價及金額。系統產出的是每張進項發票的「建議會計項目」，供事務所確認後轉成傳票。

2. AI 系統係貴公司自行開發，或串接其他 AI 服務？如串接，供應商為何？資料是否傳送至境外？

【回答】由文中自行開發，在文中自建、位於臺灣境內的主機上運算，不串接 OpenAI 等任何外部 AI 服務，資料不傳送至境外。

3. 系統產出之傳票屬「建議」或「直接入帳」？是否保留人工覆核及修改之留痕紀錄？

【回答】屬「建議」，不會直接入帳。沒有把握的項目會標紅提醒人工確認，最終判斷與申報責任仍在事務所。事務所確認或修改後的科目會回存為該客戶參考庫的依據；人工覆核及修改之留痕紀錄留存在該推估之工作站。

二、資料歸屬與使用範圍

4. 會員上傳之資料，及由此導出之做帳規則，其歸屬如何認定？

【回答】上傳資料及據以產生的參考庫、統計、規則與建議項目等成果，權利均歸事務所（及其客戶）；文中僅為提供本服務而處理。上傳的只是前述相關資訊，正本始終在事務所自己的系統裡。

5. AI 模型是否各所專屬？是否以多家事務所資料共同訓練、調整或測試共用模型？

【回答】各所專屬，而且細到「每一家客戶一份參考庫」，推估時只查該客戶自己的紀錄。不以多家事務所資料共同訓練、調整或測試共用模型。

6. 會員資料及其衍生成果，是否用於本服務以外之產品？

【回答】不會。只用於為該事務所提供 AI 切傳票服務。

7. 貴公司是否以會員資料發展直接提供企業使用之產品，致與會員形成競爭？是否利用會員資料招攬會員客戶，或提供予關係企業、合作事務所？

【回答】不會。只用於為該事務所提供 AI 切傳票服務。

8. 報價單所載「AI 訓練檔案上傳文中 AI 主機，資訊保密不外流」，其具體範圍及保障內容為何？

【回答】「AI 訓練檔案」指上述進項發票資料及事務所確認過的科目，用途僅為建立該客戶自己的參考庫。「不外流」指：不給其他事務所、不給第三人、不送外部 AI、不出境。

三、資料隔離與資訊安全

9. 資料存放位置（境內或境外）、加密方式為何？是否留存存取紀錄？

【回答】存放於文中位於臺灣境內的主機。傳輸全程加密（TLS 1.3，AES-256-GCM，TWCA 簽發之 OV 憑證）。系統保留上傳與服務存取紀錄。

10. 各所資料是否獨立存放並設存取控制？AI 查詢範圍是否限於該所資料？是否提供專屬 AI 或獨立主機選項，費用如何計算？

【回答】是。資料依「事務所 → 客戶」分開存放並以授權碼控管，AI 查詢只限該所、該客戶自己的資料。因每家客戶本來就是獨立參考庫，實質上已是專屬 AI；如事務所另需獨立主機，文中後續會評估提供地端版本，費用待確認。

11. 得存取資料之人員範圍為何？是否有員工人工檢視資料？是否委託其他廠商處理？上述人員及廠商是否負同等保密義務？

【回答】經授權的系統維運人員，在排除故障或事務所要求協助時接觸資料，並簽署保密切結；沒有例行人工檢視。不委託外部廠商處理。

12. 是否取得資安驗證？發生資料外洩時之通報程序及時限為何？

【回答】文中 ERP 雲端產品已通過 ISO 27001 資訊安全管理系統第三方驗證。AI 切傳票為新推出的產品，本公司內部正審慎評估中；由於公司已實際運作 ISO 27001 管理制度，熟悉其各項要求及作法，AI 切傳票主機的建置及維運、存取權限控管及資安防護等作法，均已盡可能比照辦理。發生資料外洩或遭不當存取時，文中於知悉後儘速通知事務所。

四、去識別化

13. 是否支援事務所於上傳前，將客戶名稱、統一編號、負責人姓名等資料轉為代號，且對照表不提供貴公司？代號化後是否影響判斷正確率？

【回答】目前不支援上傳前代號化。發票上的「賣方統編、名稱 / 品名」是判斷科目的主要依據，若予代號化，正確率會明顯下降。

五、資料保存、刪除及斷點處理

14. 資料保存期限為何？

【回答】合約期間內保存，供參考庫使用；事務所可隨時要求刪除部分或全部資料。

15. 事務所終止使用本服務時，資料刪除之程序、時限及證明方式為何？

【回答】事務所書面（或系統）提出刪除申請 → 文中於 30 日內刪除該所全部資料（含參考庫、上傳檔及備份）→ 完成後書面通知事務所（載明刪除範圍及日期）。

16. 事務所與客戶終止委任關係，或該客戶已依法辦理歇業、註銷稅籍登記時，其斷點如何處理？

（1）該客戶資料如何停止處理並刪除，事務所如何操作及取得刪除證明？

【回答】事務所針對該客戶提出刪除申請，文中刪除該客戶的參考庫與上傳資料，完成後書面通知事務所（載明刪除範圍及日期）。

（2）由該客戶資料導出之做帳規則或學習成果如何處理？

【回答】該客戶的學習成果只存在該客戶的參考庫，刪除後不會留存該客戶的參考庫及學習成果；存取及計費紀錄依法令及合約保存者除外。

（3）客戶改委任其他事務所時，原資料是否可能經由貴公司系統移轉或被利用？

【回答】不會。文中不在事務所之間移轉或提供資料。

（4）事務所依法仍須保存之帳務資料，如何與刪除作業區隔？

【回答】依法保存的帳務資料、數位憑證都在事務所自己的 TP 系統內；刪除 AI 切傳票的資料不影響事務所系統內的帳務資料。

17. 解約前，事務所能否以通用格式匯出科目對照及做帳規則？

【回答】若後續事務所有實際需要用於交接或是新人教導，會再評估以何種形式來提供品名/科目對照參考資訊。

六、已簽約及已上傳會員之處理

18. 目前已簽約或已上傳資料之會員，其資料現況為何？是否已用於訓練？能否依會員要求刪除？

【回答】上傳的資料只用來訓練各該客戶自己的參考庫。會員可隨時要求刪除，完成後文中書面通知（載明刪除範圍及日期）。

七、契約與責任

19. 貴公司是否願意與會員簽訂資料處理協議，以書面明確約定上述事項？

【回答】本公司認同資料使用及保密責任應透過書面方式明確約定，已調整 AI 切傳票（雲端版）訂購書。已簽約會員可改簽新版訂購書（含附註條款）。

20. 是否提供會員或其委託之第三人查核，或提出遵循證明，以協助會員履行個人資料保護法之監督義務？

【回答】AI 切傳票雲端主機存放的為事務所客戶的「參考庫」，內容主要為進項發票的賣方名稱與統編、品名、發票號碼及日期，以及事務所確認過的會計項目，不含單價、金額，也不含傳票及原始憑證；帳務資料正本仍保存在事務所自己的 TP 系統內。資料的處理方式及使用範圍，均已載明於 AI 切傳票（雲端版）訂購書附註條款。

21. 因資安缺失致會員受損害之賠償責任，及違反資料用途限制之違約責任如何約定？

【回答】文中投入會計事務所系統服務已 40 年，本身不經營記帳業務，與會員之間沒有同業競爭，也沒有利用會員資料的動機；資料的使用範圍已載明於訂購書附註條款，文中必定信守。40 年來，文中持續開發好用、實用的事務所專用軟體，也始終致力於資訊安全，以嚴謹的規劃、盡最大的心力保護會員資料。然而資安威脅日新月異，駭客攻擊手法防不勝防，發生資安事件絕非文中所願，亦非單方所能完全掌控，敬請會員安心使用。

22. 對本會所提「保護條款要點」（附表）各項之可行性意見。

【回答】詳見本附件附表新增之「文中回應」欄。

八、價格與試行

23. 續約價格及調價預告期如何約定？

【回答】新版 AI 切傳票（雲端版）訂購書載明早鳥專案價格及相關購買條件。

24. 試行期間如正確率或資安未達約定標準，是否得解約退費？

【回答】自訂購日起 3 個月內，事務所發現文中資安措施未達約定標準，可申請退貨退費。

附表　保護條款要點（本會關切事項）

※ 原附表為「項目、內容」兩欄；本回覆新增「可行性」「文中回應」兩欄，即第 22 題之回覆。

項目	內容（原附表）	可行性	文中回應
資料歸屬	上傳資料及導出之做帳規則屬會員及其客戶所有，廠商僅為提供服務而處理。	**可接受**	上傳資料及據以產生的參考庫等成果，權利均歸事務所（及其客戶）；文中僅為提供本服務而處理。上傳的只是前述相關資訊，正本始終在事務所自己的系統內。（第 4 題）
代號化	客戶名稱、統一編號、負責人姓名等可去識別資料，於事務所端轉為代號後始上傳，對照表不提供廠商。	**不可行**	目前不支援上傳前代號化。發票上的「賣方統編、名稱 / 品名」是判斷科目的主要依據，若予代號化，正確率會明顯下降。（第 13 題）
資料隔離	各所資料獨立存放並設存取控制；AI 查詢範圍限於該所資料；事務所得要求專屬 AI 或獨立主機。	**部分可行**	資料已依「事務所 → 客戶」分開存放並以授權碼控管，AI 查詢只限該所、該客戶自己的資料，實質上已是專屬 AI；如事務所另需獨立主機，文中後續會評估提供地端版本。（第 10 題）
不招攬	不得利用會員資料直接或間接招攬會員客戶，亦不得提供關係企業或合作事務所。	**可接受**	會員資料只用於為該事務所提供 AI 切傳票服務。（第 7 題）
用途限制	資料及其衍生之判斷規則與知識，限於為該所服務，不得用於訓練共用 AI，亦不得商品化或提供第三人。	**可接受**	會員資料只用於為該事務所提供 AI 切傳票服務；不以多家事務所資料共同訓練、調整或測試共用模型；不給其他事務所、第三人，不送外部 AI。（第 5、6、8 題）

項目	內容（原附表）	可行性	文中回應
第三方揭露	揭露所有接觸資料之第三方（含員工人工檢視、國外 AI 廠商、分包商），並使其負同等義務。	**可接受**	不委託外部廠商處理、不串接外部 AI。接觸資料者限經授權的系統維運人員，僅於排除故障或事務所要求協助時接觸，並簽署保密切結；無例行人工檢視。（第 2、11 題）
存放與刪除	境內存放、加密並留存取紀錄；解約後 30 日內刪除並出具證明。	**部分可行**	存放於臺灣境內文中自建主機，傳輸全程加密，保留上傳與服務存取紀錄。刪除申請後 30 日內刪除該所全部資料（含參考庫、上傳檔及備份），完成後書面通知事務所（載明刪除範圍及日期）。（第 9、14、15、16 題）
資料匯出	解約前得以通用格式匯出科目對照及做帳規則。	**可評估**	帳務資料仍在事務所 TP 系統內，可隨時取得。若事務所實際需要用於交接或新人教導，文中會再評估以何種形式提供品名／科目對照參考資訊。（第 17 題）
外洩通報	知悉後 72 小時內通知會員，並協助通知客戶及主管機關。	**部分可行**	發生資料外洩或遭不當存取時，文中於知悉後儘速通知事務所。（第 12 題）
查核	會員或本會委託之第三人得查核，或要求廠商提出遵循證明。	**不可行**	雲端主機存放的為各客戶的「參考庫」，內容主要為進項發票的賣方名稱與統編、品名、發票號碼及日期，以及事務所確認過的會計項目，不含單價、金額、傳票及原始憑證；帳務資料正本仍在事務所 TP 系統內。資料的處理方式及使用範圍，均已載明於

項目	內容（原附表）	可行性	文中回應
			AI 切傳票（雲端版）訂購書附註條款。（第 20 題）
賠償	資安缺失致損害者由廠商賠償，上限不低於約定金額；違反用途限制另負懲罰性違約金。	**不可行**	文中投入會計事務所系統服務已 40 年，本身不經營記帳業務，與會員沒有同業競爭，也沒有利用會員資料的動機；資料使用範圍已載明於訂購書附註條款，文中必定信守，並以嚴謹的規劃、盡最大的心力維護資訊安全。（第 21 題）
價格與退費	簽約時揭露續約價格及調價預告期；試行期正確率或資安未達約定者得解約退	**部分可行**	新版 AI 切傳票（雲端版）訂購書載明早鳥專案價格及相關購買條件；自訂購日起 3 個月內，事務所發現文中資安措施未達約定標準，可申請退貨退費。（第 23、24 題）

表項目共 12 項（資料歸屬、代號化、資料隔離、不招攬、用途限制、第三方揭露、存放與刪除、資料匯出、外洩通報、查核、賠償、價格與退費）。

文中資訊股份有限公司　謹復