

高雄市政府地政處鹽埕地政事務所全球資訊網站管理維護作業要點

92 年 9 月 5 日 高市地鹽一字第 0920006561 號訂定

96 年 7 月 25 日高市地鹽一字第 0960006072 號修訂

- 一、高雄市政府地政處鹽埕地政事務所(以下簡稱本所)為管理、維護本所網站，以吸引網友、民眾從網站中導覽本所之動態、相關法令、及取得各項作業流程等，並提供即時、正確之地政資訊服務，特訂定本要點。
- 二、本所網站內容以詳實正確、資訊安全、個人隱私保護、資料即時更新及設計生動活潑為原則，彰顯成果與績效為目標。
- 三、本所網站內容，涵蓋機關簡介、線上申辦、線上查詢、法令園地、下載專區、地政 Q&A、便民服務、網網相連、最新消息、資安政策、英文網站等大項。
- 四、本所網站維護原則如下：
 - (一)本所網站內各網頁內容資料之增、刪、異動更新，依業務權責由各課、室指派專人負責。
 - (二)本所網站整體架構、首頁、各課室負責項目外由機房人員負責管理維護。
 - (三)各課、室負責人員應注意資料分類及張貼時效，隨時異動更新。
- 五、本所網站資訊更新之程序：
 - (一)網頁資料異動或業務更新時，各課應即依權責將異動或更新資訊自行簽准後，送交機房管理人員辦理網頁資料更新。
 - (二)各課發佈最新消息、法令時，將簽准之函稿送交機房管理員上網刊登。
- 六、網站製作、設置及網站管理密碼由機房管理人員妥為管理，並定期每三個月更新密碼乙次。

七、本所網站安全管理及備援機制：

- (一) 網站管理員應隨時掌握資安趨勢隨時修補各項漏洞；且每年應不定期執行網站弱點偵測掃描評估及完成修補作業。
- (二) 為維網站安全，網站各應用軟體及資料應每月定期完整備份一份至光碟儲存，並存放磁帶保險櫃備用；平日局部網頁更新時應複製乙份儲存個人電腦備份。

八、本項工作必要時得設置工作小組，由各課派乙員參與，適時召開會議，解決作業上的難題並檢討工作成果，得視其工作績效依地政專業人員獎懲標準簽請獎懲。

九、本要點如有未盡事宜，應依相關法令規定辦理，並陳奉核准後修正或補充之。

十、本要點經主任核定後實施；修正亦同。