列印

關閉視窗

法規內容

法規名稱：	法務部資訊軟硬體設備購案驗收準備注意事項
公發布日：	民國 88 年 06 月 30 日
修正日期：	民國 103 年 03 月 03 日
法規體系：	法務部部內各單位 > 資訊處
圖表附件：	附件一 【購案名稱】應用軟體建置確認文件.PDF 附件二 【購案名稱】應用軟體測試紀錄表.PDF 附件三 【購案名稱】設備規格檢測紀錄表.PDF 附件四 【購案名稱】交貨點收證明單.PDF 附件五 【購案名稱】測試紀錄表.PDF
立法理由：	立法總說明 條文對照表.PDF

一、為增進法務部（下稱本部）各項資訊軟硬體設備購案驗收準備作業之辦理成效，特訂定本注意事項。

二、本部辦理各項資訊軟硬體設備購案之驗收準備，除法令另有規定外，應依本注意事項辦理。

三、應用軟體功能之確認及測試：

應用軟體依業務性質之不同，由專案（工作）小組成員或由相關機關（單位）指定之人員，負責下列各階段確認工作：

（一）需求功能確認

對廠商各階段所交付文件（如專案管理計畫書、系統測試計畫書）、系統雛型加以審核，並確認其是否符合本部契約中所規範之需求。

（二）系統建置確認

應用系統於建置、試辦或推廣期間，廠商至機關（單位）建置或輔導後，由機關資訊人員或使用人員確認建置或輔導情況（應用軟體建置確認文件如附件一）。

（三）功能測試

於系統建置後進行各項功能測試（應用軟體測試紀錄表詳如附件二）。

四、硬體設備（含系統軟體）之點收及測試：

（一）如設備之交貨地點分散全國各地時，在該設備未分配本部指定之機關前，由本部辦理查驗，抽測規格無誤後再分送至本部指定地點（設備規格檢測紀錄表如附件三）。

（二）獲分配設備之機關負責該設備之點收（交貨點收證明單如附件四）及安裝後之測試工作（測試紀錄表如附件五），並於限期內將交貨點收證明單及測試紀錄表報部彙辦。若獲分配設備之機關未善盡點收及測試責任，致有延誤本部預算執行之虞，本部得追究相關人員行政責任；如情況特殊，本部得收回該設備並自行辦理測試工作。