法務部主管法規查詢系統

列印時間：113.03.28 20:04

列印 關閉視窗

法規內容

法規名稱：	法務部及所屬機關網站設置作業規範
公發布日：	民國 89 年 06 月 03 日
修正日期：	民國 107 年 06 月 20 日
法規體系：	法務部部內各單位 > 資訊處
立法理由：	立法總說明 條文對照表.ODT

一、法務部（以下簡稱本部）及所屬各機關（以下簡稱各機關）設置網站，除法令另有規定外，依本作業規範辦理。

二、管理範圍：

（一）本部與各機關全球資訊網及機關內部網站。

（二）調查局及其所屬機關因業務性質特殊，除網頁查核規定外，不適用本作業規範。

三、建置原則：

（一）各機關應於本部所指定 WEB 主機之特定虛擬主機環境內建立其網站，並透過防火牆等設備之防護機制，維護各機關網站資料之安全。

（二）各機關全球資訊網整體架構原則由本部統一規劃，以建立法務體系網站整體風格。各機關於法務體系整體架構之下，自行維護該機關之網頁及資料內涵。

（三）各機關內部網站電子公布欄原則上由本部統一規劃；其他之單元則由各機關依業務需要自行規劃，並填寫「內部網站資源需求申請單」（申請單格式置於本部部內網站軟體下載區）向本部提出資源申請，經審核同意後，除特殊需要，經本部核准外，原則由本部提供 WEB 主機空間，供各機關自行增設個別內部網頁。

四、權責分工：

（一）督導單位

1.本部成立「法務部及所屬機關網站查核小組」（以下簡稱查核小組），由本部相關單位、臺灣高等檢察署、行政執行署及矯正署派員組成，負責督導及考評各機關網站維運管理情形。

2.查核小組由本部綜合規劃司統籌管考事宜，本部資訊處負責幕僚作業。

（二）管理單位

實體網站環境由本部資訊處統籌管理維護，包括網站硬體及系統軟體之管理維護、網址之分配及管理、網站安全之防護與 WEB 主機儲存空間規劃及分配。

（三）設站機關

1.各機關應負責管理、維護機關之網頁及資料內涵，並辦理相關安

全管理等事宜。

2.各機關應成立網頁推動小組，指定副首長或高級主管人員為召集人，成員應包括各業務負責人員及資訊人員。並指定專人為網頁管理人，統籌網頁維護、推動及聯絡事宜，並負有確認登載之文件經過審核、確保資料之正確及時效性、定期檢查網頁上之連結及隨時檢測網站是否遭破壞並通報管理單位等職責。

3.各機關全球資訊網之網頁依各項目資料更新之週期及權責單位之分工填寫「網頁維護週期表」（週期表格式置於本部部內網站軟體下載區），並送督導單位備查。各機關內部網站之網頁維護情形則應納入自行查核項目，由各機關網頁推動小組辦理考評。

五、網頁維護：

（一）各機關應依網頁維護週期表內容，要求各網頁資料更新權責單位主動更新網頁資料，或由各該更新權責單位提供資料予網頁管理人更新維護。網頁管理人並應至少每月一次依網頁維護週期表檢視其網頁資料，如發現網頁資料有疏漏、錯誤或過期情事，應即通知資料更新權責單位調整；資料更新權責單位亦應至少每月一次依網頁維護週期表檢視其網頁資料，如發現網頁資料有疏漏、錯誤或過期情事，應立即調整。

（二）網頁內容及更新須注意下列事項：

1.網頁資料不得涉及業務機密或違反相關法令之規定。

2.網頁如引用其他網站資料，須以另開新網頁方式處理；或洽得原作者同意，並於該網頁中註明資料來源。另網站所使用之圖檔、影音、元件及程式等均不得違反著作權法之相關規定。

3.網頁提供下載之附件除有特殊用途外，為便利閱讀應以網頁格式或可攜式文件製作。

4.網頁圖檔之大小及內容項目應注意不影響傳輸速度。

5.網頁均應註明資料最後更新日期。

6.所有檔案應先確經防毒程式掃瞄，證實無毒後，再上傳至主機。

7.網頁更新應作成紀錄，包括網頁單元、更新檔案名稱、更改人姓名與日期以利查核。

（三）各機關網頁資料之更新週期或網頁管理人異動時，應即通知督導單位，以利協助管制更新作業。

六、網頁查核：

（一）各機關網頁推動小組召集人應不定期抽核資料更新情形，各機關並至少每半年辦理一次自行查核作業。自行查核結果應作成紀錄，辦理成效列為考績參考。

（二）查核小組不定期（每年至少一次）對各機關網頁更新情形、網頁內容之完整性、正確性及自行查核紀錄等進行查核。

（三）受查核機關及查核項目由查核小組會議議決訂定。

（四）查核小組完成查核作業後，將查核報告陳報首長，並依查核結果對績效優良或欠佳之機關人員辦理獎懲。

資料來源：法務部主管法規查詢系統