

公路總局嘉義區監理所雲林監理站

網站管理規範

- 一、公路總局嘉義區監理所雲林監理站（以下簡稱本站）為有效管理本站網站（包括英文網頁）資料，並建立資料維護機制，以確保上網資料之正確性與時效性，特訂定本規範。
- 二、本規範所稱之網站資料以建置於本站網際網路伺服器主機上之資料為限。
- 三、本站網站採集中式管理為原則，由本站電腦室統籌分配網站位址、設立防火牆、建立網站安全防護，以防止網頁受到惡意攻擊或竄改。
- 四、本站網站網頁資料維護分工原則：
 - (一)本站所設置之網站應由各股指派專人管理(詳如附件)，對於網頁資料及表格內容應定期檢視，資料新增或異動時應依照作業程序辦理，並隨時保持最新資料，以免提供過期或錯誤資訊。
 - (二)資料提供單位：由各股專人負責原始資料之蒐集、更新及彙整，並於有關網頁製作完成後之檢視與校對。
 - (三)網頁製作單位：負責網頁之製作及上網。
 - (四)本站各股應將宣導事項、相關活動或新聞稿等資料，依權責簽准後，建置於本站網站「最新消息」、「公

告事項」等相關項下上網，並負責資料之正確性與時效性。

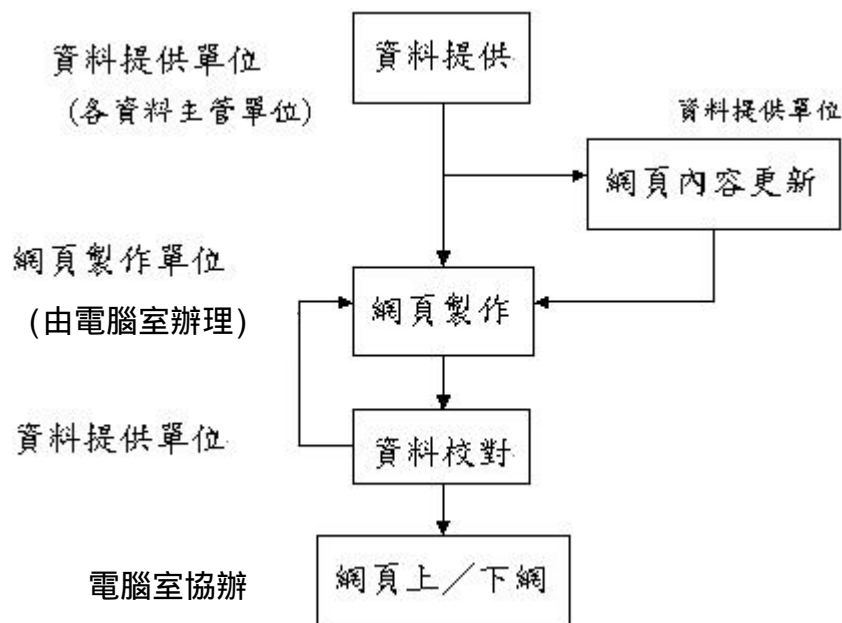
五、資料上 / 下網之作業程序(處理流程如附表)：

- (一)資料提供：由資料提供單位負責將原始資料(含書面資料及電子檔)蒐集、彙整並檢核資料之正確性，供製作網頁之用。
- (二)網頁內容更新：由資料提供單位定期檢視網頁，並負責將更新資料(含書面資料及電子檔)彙整，並檢核資料之正確性，供製作網頁之用；另欲刪除資料，辦理下網作業時亦同。
- (三)網頁製作：新增網頁由網頁製作單位負責製作。
- (四)資料校對：網頁內容由資料提供單位線上檢視或列印校對。
- (五)網頁上 / 下網：網頁內容經檢視、校對無誤後，由本站電腦室協同上網；下網時亦同。
- (六)本規範中各單位提供之電子檔，若為文字或表格資料應以 word 或 Excel 檔案相容格式提供，其他視網頁展現需求協同本站電腦室訂定。

六、網站維護系統管理

基於系統管理及安全考量確保資料安全，各單位應適時更換密碼，其控管由各單位自行處理。

七、本站網站資料上 / 下網處理流程



八、網站內容、資料使用

本站網站上之所有著作及資料，其著作權、專利權、商標、其他智慧財產權、所有權或其他權利，均為本網站製作人與其原著作人所有，除交通安全宣導資料歡迎轉載使用外，餘應事先經本網站或其權利人之合法授權，不得擅自重製、傳輸、改作、編輯或以其他任何形式、基於任何目的加以使用。