

# 南投縣政府網站管理作業要點

中華民國 112 年 8 月 21 日府計訊字第 11208188449 號函

一、南投縣政府(以下簡稱本府)為提升所屬網站的管理運作，同時增進網站資訊與服務品質，以確保資料準確、即時、便利且安全，特訂定本要點。

二、本要點適用對象範圍為本府各單位及所屬機關(以下簡稱各機關)，以民眾為服務對象之各機關入口網站及主題網站(以下簡稱網站)。

三、名詞定義：

(一) 入口網站：入口網站為機關網路服務之中心，提供之資訊範圍以單一機關或其下屬機關資訊為主。網站內容著重於機關組織、業務、公告、法規、主動公開資訊及宣傳等公開性資訊揭露，並提供所屬機關網站及業務主題網站相關網站連結。

(二) 主題網站：以特定議題相關之資訊為範圍，可能集合單一機關、跨機關或某一資訊之網站，網站內容著重於該主題資訊之完整性。

四、網站均應指定管理機關，網站管理機關其指定原則如下：

(一)入口網站：以網站隸屬機關為網站管理機關。

(二)主題網站：屬單一機關業務者，以該業務主管機關為網站管理機關；屬跨機關或難以歸屬於特定機關業務者，網站管理機關由網站建置機關研議，或經縣長或授權人同意後指定；網站管理機關內網站管理單位由機關依業務性質指定，屬跨單位難以歸屬時依內部行政程序簽核決定。

#### 五、網站管理機關之權責

- (一)網站管理機關為所管網站之聯絡、溝通及代表窗口，並接受本府計畫處對該網站之檢核。
- (二)網站管理機關應負責所管網站各項內容之日常管理、檢查及維護。
- (三)網站管理機關應指定人員擔任網站管理人員及其代理人，實際執行相關業務，並作為所管網站與計畫處聯繫之代表窗口。

#### 六、網站資料權責機關

- (一)網站資料權責機關應定期彙整更新及檢視資料，避免資料重覆、資料過期或標題內文不一致等錯誤。
- (二)網站管理機關應督促資料權責機關確實依業務要求完成各項資料交付工作。

#### 七、網站規劃及建置原則

- (一) 網站建置應兼顧行動應用技術創新及提供便民服務，如響應式網頁設計(Responsive Web Design)、搜尋引擎最佳化(Search Engine Optimization)，並參考數位發展部「網站無障礙規範」及「政府網站服務管理規範」，進行網站設計、規劃及建置。
- (二) 網站建置前應瞭解並確認機關之特性、目標與業務方向，以做為網站服務規劃之參考，得評估是否可藉由現有網站服務因應或擴充，以避免重複開發及建置。
- (三) 網站建置前應確認網站建置之軟硬體平台，係使用各機關所提供之網站整合性平台、虛擬主機、實體伺服器主機、租用伺服器主機或租用雲端服務等。
- (四) 網站資訊內容應優先以網頁 (HTML) 呈現為原則，如須提供檔案下載格式應包含開放性檔案格式，如 ODF、PDF(應保留文字屬性)。
- (五) 網站於管理面之資通系統分級及防護或管理責任由網站管理機關負責，網站伺服器主機安裝於本府共構機房或各機關所屬電腦機房時，網路及實體安全措施由機房管理機關負責，如租用廠商機房或雲端服務時，相關網路及實體安全措施由網站管理機關負責。

- (六)網站對外服務不得以IP位址，或其他未被許可之網域為其網址，各機關網站應向網域管理機關提出網址之申請，並以經配發之網址對外公開。
- (七)網站對外服務應使用HTTPS加密連線。
- (八)網站如具上傳檔案功能，應過濾副檔名，只允許特定的真實檔案類型，限制最大名稱長度和最大檔案大小，上傳的檔案儲存資料夾與程式檔案資料夾須區分，應考慮採隨機更改上傳的檔案名稱，上傳錯誤時錯誤訊息勿揭露系統資訊。
- (九)網站之管理後台服務通訊埠，建議與前台服務通訊埠(如：80或443)作為不同之區分，以利資安存取控管。

## 八、網站維運

- (一)維持網站資料的正確性、完整性及有效性，所有訊息於公布後應立即上網檢視，確認內容或效果的正確性。
- (二)各機關應定期全面檢視所屬網站服務，針對網站維運、功能重複建置、使用率及資料更新等情形進行自我評量，並評估是否研擬品質提昇計畫或進行服務整併、下線事宜。
- (三)網站內容及資料須遵守個人資料保護法，並不得含有具威脅性、攻擊性、猥褻性、毀謗性之資料，且不得侵害他人著作權或其他權利。

(四)網站正式上線前，應通過網站功能、效能及安全檢測，以確認符合網站規劃需求。

(五)網站如因任務、時效性或整併等原因，經確認不再提供服務，網站管理機關應進行下線，網站下線作業應注意申請取消網域名稱、IP及關閉防火牆，下線前應注意資料去除及封存保留。

## 九、獎懲

各機關對所屬人員網站服務之管理成效或參考本要點辦理之結果有重大績效或缺失者，得視其情節對網站管理人員及其主管予以敘獎或處分。