

資 訊	受 檢 單 位
設 備	
檢 查	檢 查 日 期
評 分 表	

說明：1、各單位主管每月應定期實施檢查，署資訊單位得實施年度檢(訪)查。 2、資訊設備檢查之總分(取小數點後一位)÷加總各項得分÷實際檢查項目數×10	分	總	檢 查 項 目 優 (9.1-10) 甲 (8.1-9) 乙 (6.1-8) 丙 (3.1-6) 丁 (0-3) 數分 備
	二	印表機是否正常開機	
	三	區域網路連線是否正常	
	四	數據機是否正常	
	五	軟體是否正常執行	
	六	管理單位維修、記錄表記錄及處理	
	七	個人電腦放置地點環境是否適當	
	八	各項資訊設備手冊保管、管理	
	九	機房維護管理	
	十	系統及資料備份、保存	
	十一	主機維護、管理	
	十二	網路設備(HUB、ROUTER...)維護、管理	
十三	資訊設備設置標準是否符合		
員 人 查 檢			
員 人 檢 會			