

# 內政部消防署全球資訊網站維運管理要點修正規定對照表

## 定對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、權責分工</p> <p>(一)資訊室</p> <p>6. 每年提供及產製網站績效評核相關參考數據，併同「七、績效評核」辦理。</p>	<p>四、權表分工</p> <p>(一)資訊室</p> <p>6. 每年 <u>12 月</u>提供及產製網站績效評核相關參考數據，併同「七、績效評核」辦理。</p>	配合本署績效評核作業時程，酌作文字修正。
<p>四、權責分工</p> <p>(二)管理人員</p> <p>3. 每月應對於所轄網站單元內超連結、資料內容至少進行檢查 1 次，<u>確認其時效性、豐富性及正確性</u>，並於網站維運會議中說明辦理情形。</p>	<p>四、權責分工</p> <p>(二)管理人員</p> <p>3. 每月應對於所轄網站單元內超連結、資料內容至少進行檢查 1 次，<u>確認其正確性、完整性及有效性</u>，並於網站維運會議中說明辦理情形。</p>	配合本要點附件 4「內政部消防署全球資訊網站維運績效指標」修正內容，俾利切合網站績效評核作業要旨。
<p>五、網頁內容更新及功能維護流程說明</p> <p>(四) 公開資料時，應考量如資料有他機關或民眾再利用價值且無前款不得公布事項時，儘量採取便於擷取或複製的形式提供資料。</p>		為配合國家發展委員會頒定「服務型智慧政府推動計畫」中，政府打造多元協作環境精神，推動「資料治理、開放協作、公民參與」策略。將相關理念融入本要點。
<p>五、網頁內容更新及功能維護流程說明</p> <p>(五) 除非必要情況或下載專區上稿時，各項上稿資料應提供頁面內容，再提供附件供使用者進一步下載瞭解，勿直接提供檔案。</p>		為提升網站服務品質，提供由淺入深的使用者體驗。故新增本項說明，俾利使用者可以依自身需求調整瀏覽同一頁面的方式。
<p>五、網頁內容更新及功能維護流程說明</p>	<p>五、網頁內容更新及功能維護流程說明</p>	項次變更。

# 內政部消防署全球資訊網站維運管理要點修正規定對照表

## 定對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>(六) 各網站主管單位應於單位主責辦理各項公開活動前後，將活動預告及辦理成果上稿。其活動預告應於辦理日期開始日前 3 天(含)完成上稿作業，活動成果最遲應於結束翌日起 20 天(含)內上稿發佈辦理情形或成效。</p>	<p><u>(四)</u> 各網站主管單位應於單位主責辦理各項公開活動前後，將活動預告及辦理成果上稿。其活動預告應於辦理日期開始日前 3 天(含)完成上稿作業，活動成果最遲應於結束翌日起 20 天(含)內上稿發佈辦理情形或成效。</p>	
<p>五、網頁內容更新及功能維護流程說明</p> <p>(七) 配合國家發展委員會「推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式實施計畫」，上稿內含附加電子文件時，若為可編輯性質文件應至少提供 ODF (Open Document Format) 格式檔案；不可編輯性質文件應至少提供 PDF (Portable Document Format) 格式檔案。</p>	<p>五、網頁內容更新及功能維護流程說明</p> <p><u>(五)</u> 配合國家發展委員會「推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式實施計畫」，上稿內含附加電子文件時，若為可編輯性質文件應至少提供 ODF (Open Document Format) 格式檔案；不可編輯性質文件應至少提供 PDF (Portable Document Format) 格式檔案。</p>	項次變更。
<p>五、網頁內容更新及功能維護流程說明</p> <p>(八) 各網站單元主管單位應考量民眾瀏覽觀點：階層設計以首頁起不超過 3 次點擊可見到內容且便利瀏覽為原則。避免以組室單位名稱區分。</p>		為提升網站服務品質，提高一般新使用者對網站瀏覽意願。建議各網站單元主管單位應以民眾角度設計階層架構，非以自身業務分配設計。

# 內政部消防署全球資訊網站維運管理要點修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>七、績效評核</p> <p>(一)本署全球資訊網績效評核每年辦理 1 次，評核辦理期間為當年度 10 月至 12 月。</p>	<p>七、績效評核</p> <p>(一)本署全球資訊網績效評核每年辦理 1 次，評核辦理期間為當年度 11 月至 12 月。</p>	<p>配合本署績效評核作業時程調整。</p>
<p>七、績效評核</p> <p>(四)<u>評核結果經簽辦後，提列本署績效評核作業共同績效指標；或另於網站維運會議提出後，決議簽辦獎懲事宜。</u></p>	<p>七、績效評核</p> <p>(四)<u>評核結果經網站維運或另行召開會議確認後，於本署例行主管會報公告評核結果；並依評核結果視情節決定獎懲名單，據以簽報提敘。</u></p>	<p>為維本署全球資訊網站運作，豐富資料內容，增進網站服務，將網站績效評核結果納本署績效評核作業共同績效指標。</p>
<p>七、績效評核</p> <p>(六)<u>網頁內容獲得外部機關、機構獎項或媒體正面新聞之肯定報導，視情節於網站維運會議確認後，對網頁主責單位之主管及其管理人員簽請敘獎。</u></p>		<p>為鼓勵各網站專區主責單位積極創新，充實專區內容，提供民眾專業可靠的防救知識及訊息。特設此項。</p>