

附表三

臺北市

地政事務所電腦作業及機房安全管理考核評分紀錄表

年

月

考核項目		考核重點	配分	得分	小計	備註
項	目					
三、電腦作業及機房安全管理	(一) 電腦作業	1. 登記校對是否正常操作程序，每一個收件號，僅辦理一個登記原因之異動？	2			
		2. 登記案件遇有罕見字時，是否依「新字補註處理表」規定辦理，並加蓋登校章及副知相關單位。	2			
		3. 空白權狀用紙是否有人專人保管，並設有「權利書狀領用管理簿」控管？另每月五日前填製「權利書狀清點統計表」陳請主任核閱。	3			
		4. 「地籍資料電子處理作廢權狀登記表」之作廢原因是否與實際相符？並裝訂保管。	3			
		5. 是否設有「權利書狀發放管理簿」供權狀列印人員依項填載，並由發狀人員依編號排序裝訂成冊。	2			
		6. 有無於空白權利書狀用紙有無加蓋事務所印信？	2			
		7. 誤記或污損之書狀用紙有無加蓋「作廢」戳記？	2			
		8. 是否日列印「權利書狀專用紙張管制清冊」及「權利書狀核發清冊」供專人核對簽章。	3			
		9. 地籍異動通知媒體資料是否依規定產製，並定期轉錄送交稅捐機關。	2			
		10. 地籍資料庫有無定期邏輯檢誤，並列印清查。	2			
		11. 建檔錯誤或遺漏，是否依登記案件處理程序辦理更正。	2			
		12. 電子處理作業是否確實依系統規範規定之統一代碼、異動作業辦理。	2			
		13. 電腦作業完成後，是否依規定程序關機，或離座時結束作業？	3			
		14. 「登錄人員案件統計表」及「校對人員案件統計表」是否由專人每日列印，並陳送課長核閱？每內陳送主任核閱？	3			
		15. 地籍異動清冊，專員是否每週不定期抽查乙次，課長是否每兩週抽查乙次，並將抽查結果填寫「地籍異動清冊抽查紀錄表」。	3			
	(二) 電腦機房安全管理	1. 電腦機房是否設置不斷電設備，供電腦設備使用？（其他電器設備禁止使用上開電源）	3			
		2. 地政整合系統電腦設備有否使用不斷電專用插座？	3			
		3. 電腦機房安全設施與不斷電系統等是否定期檢查維護及保養？	2			
		4. 電腦機房是否門禁管制，並設進出入管制簿？	3			
		5. 電腦機房是否安裝門鎖或刷卡機，並加裝監視器錄影？拍攝之錄影帶是否指定專人妥為保管備查？	3			
		6. 電腦機房有否專人管理並按規定排定值勤？	2			
		7. 機房內是否設置電腦作業相關業務單位或廠商之電話聯絡表，以便保持作業聯繫。	2			
		8. 電腦廠商維護人員因業務需求操作控制台時，機房人員是否陪同並在機房工作日誌上敘明工作內容。	3			
		9. 電腦設備維修及廠商遠端登錄有否作成記錄。	3			
		10. 是否備有電腦機房工作日誌，並依規定每日陳核保管。	2			

考核項目		考核重點	配分	得分	小計	備註	
項	目						
		11. 電腦機房是否整潔、嚴禁煙火及飲料用餐等？	2				
		12. 主機、網域管理者及電腦使用者通行密碼有否管制及定期更新。	3				
		13. 是否將「連線作業使用者申請表」上鎖保管？	3				
		14. 電腦設備及應用系統檔案資料之管理，有否指定專人負責。	3				
		15. 地籍異動資料有無每日備援二份，其中一份是否錄於「媒體交換簽收簿」，指派專人送地政處保管並簽收。	2				
		16. 每日地籍資料庫備援結束後，是否於「地政整合資訊系統備援磁帶紀錄表」記錄。	2				
		17. 磁帶啟用後應貼有標籤及編號管理，並記錄於「磁帶管制清單」定期清點。	2				
		18. 作業系統及資料庫是否定期執行備援工作及清理檔案？	2				
		19. 電腦廠商填寫之維修單，內容是否記載詳實？是否有按規定填寫電腦設備故障記錄表。	3				
		20. 地政事務所辦理異動作業時，遇有系統無法正常異動完成，需以系統維護方式處理者，是否填寫「地政整合資訊系統線上作業問題紀錄表」，並經單位主管核章後再據以辦理。	2				
		21. 應用軟體程式需修改時，是否依規定填具「系統程式修改申請表」並報處辦理？	2				
		22. 應用軟體之更新是否按程序簽陳主管核准，並於「更新地政整合資訊系統程式版本記錄表」記錄有關資料。	3				
		23. 是否定期檢測伺服器系統安全漏洞並下載及安裝最新修補程式。	3				
		24. 是否使用網路防火牆（Firewall），並依單位作業環境或業務需要，於網路防火牆設定適當安全規則。	3				
		25. 對於應用程式伺服器及網路防火牆，是否留有紀錄（log file），並有專人訂期檢視。	3				
	(三) 上級交辦事項	查核結果	評分標準		得分	小計	
			本目不配分，如發現地政事務所各級主管未按時督導或督導有不實之情事者，依情節輕重扣本項總分 1-5 分。				
	(四) 各項業務有無依相關規定辦理？		本目不配分，如發現： 1. 請示案件未擬具具體處理意見。 2. 未依規定期限配合辦理系統測試。 3. 未依本處相關規定辦理者。 以上每件扣本項總分 1-2 分，重覆出現同一疏失者，得加倍扣分，但本目得扣減之分數以 25 分為限。				
	本項得分合計		第(一)、(二)目得分合計：	第(三)、(四)目扣分合計：	總分		
	建議事項：						
	考核人員：						