

## 資訊系統軟體維護更新作業

- 一、作業目的：協助本局及各地政事務所於作業過程中，遇有相關資訊系統程式錯誤或新增需求時，建立統一通報及回覆機制，特訂定本作業程序。
- 二、作業依據：由地政局自訂。
- 三、作業單位
  - (一)地政局各科室
  - (二)本市各地政事務所
  - (三)維護廠商
- 四、作業時間：經常辦理
- 五、作業程序
  - (一)作業單位於作業過程中，遇有資訊系統程式錯誤或新增需求時，應彙整相關資料並填寫「系統功能增修申請表」(詳附表)，經單位主管核可後，向資訊室提出系統功能增修項目需求。
  - (二)資訊室於收到申請後，應先檢視提出之修改事項及理由，判斷其可行性及必要性，以決定是否辦理，必要時得召開會議研議。
  - (三)經判斷如不符合增修條件，須敘明原因後送回申請單位；如符合，則研判其增修範圍，如屬內政部地政整合系統 WEB 版功能者，則於地政服務入口網填寫程式異動申請單送請內政部增修程式，並錄案列管。
  - (四)如屬本市外掛便民服務項目，則由資訊室排定優先順序轉送維護廠商增修程式，並錄案列管。
  - (五)維護廠商於接獲「系統功能增修申請表」後，應於規定期限內增修完畢。
  - (六)維護廠商於程式增修完成後應通知資訊室，並由資訊室請申請單位進行測試，測試不通過時，應將相關訊息通知維護廠商限期修正。
  - (七)測試通過後，由本局資訊室更新程式，並記錄於「軟體版本更新紀錄表」內；如為地政整合資訊系統，則由本局資訊室

通報各地政事務所統一更新程式。

六、作業流程圖

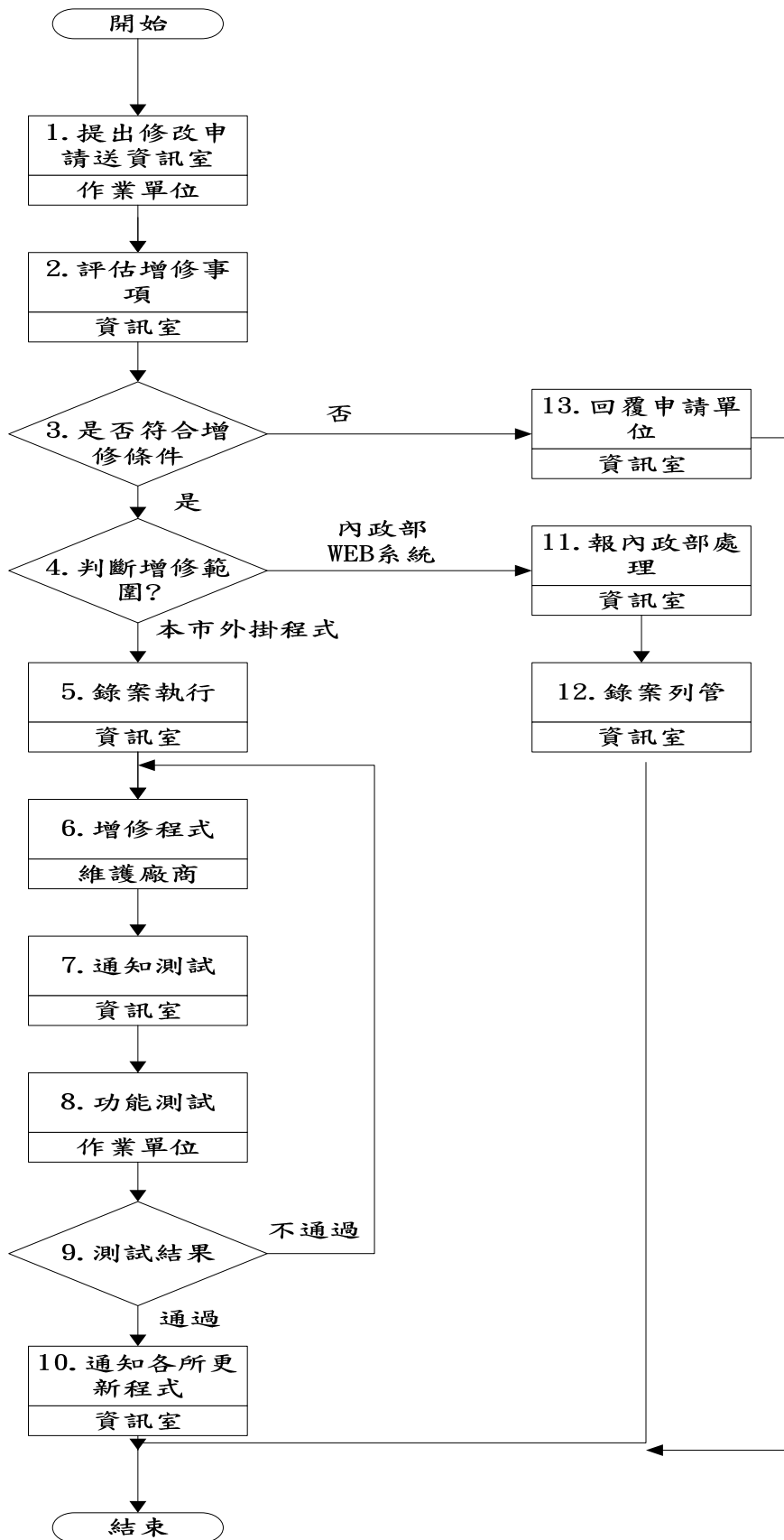
資訊系統軟體維護更新作業流程圖（詳附件：資-1-1）

七、作業表單

（一）系統功能增修申請表（詳附表：資 1-1-1）

（二）軟體版本更新紀錄表（詳附表：資 1-1-2）

### 資訊系統軟體維護更新作業流程



版本日期	1010416
保存年限	1 年

附表：資-1-1-1

系統功能增修申請表					
系統名稱		程式名稱 及代號			
申請單位		申請日期			
申請修改事項需求描述					
(由申請單位描述產生錯誤的詳細操作步驟及附上錯誤訊息畫面)					
申請人員		管理師		股(課)長	
地政局資訊室					
審核結果	<input type="checkbox"/> 通過 預定完成日期： <input type="checkbox"/> 不通過 原因：				
承辦人員		股長		主任	
維護廠商					
處理情形：					
維護工程師		實際完成日期			
測試單位					
測試結果：					
測試人員		測試完成日期			

附表：資-1-1-2

版本日期	1010416
保存年限	1年

### 資訊系統軟體版本更新紀錄表

更新單位：

系 統 名 稱							頁次：
子 系 統 名 稱							
更新日期	程式名稱	程式代號	檔案大小	版本編號	更新人員	備 註	