

臺中市政府警察局電腦設備維修管理規定修正案 總說明

臺中市政府警察局(以下簡稱本局)為有效管理電腦設備維持正常運作，並建立故障維修機制，確保電腦資料之正確性與安全性，前於一百年二月十八日以中市警資字第一〇〇〇〇一〇四三九號函訂定「臺中市政府警察局電腦設備維修管理規定」(以下簡稱本規定)，並於一百零五年六月八日中市警資字第一〇五〇〇四一一九〇號函修正第九點及第十點。鑑於本局電腦設備線上報修系統流程名稱有變，為配合實務運作，以符一致，爰修正本規定如下：

- 一、配合本局電腦設備維修報修流程系統名稱變更，酌作文字修正。(修正規定第四點及第十點)
- 二、修正本規定設備維修管理單位。(修正規定第五點至第七點)
- 三、為符合法制體例，酌作文字修正。(修正規定第八點及第九點)

臺中市政府警察局電腦設備維修管理規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、臺中市政府警察局（以下簡稱本局）為有效管理電腦設備維持正常運作，並建立故障維修機制，確保電腦資料之正確性與安全性，特訂定本規定。	一、臺中市政府警察局（以下簡稱本局）為有效管理電腦設備維持正常運作，並建立故障維修機制，確保電腦資料之正確性與安全性，特訂定本規定。	本點未修正。
二、本規定所稱電腦設備係以公有財產為準，並列舉如下： （一）用戶端個人電腦及其周邊設備。 （二）印表機、掃描器。 （三）筆記型電腦及其周邊設備。	二、本規定所稱電腦設備係以公有財產為準，並列舉如下： （一）用戶端個人電腦及其周邊設備。 （二）印表機、掃描器。 （三）筆記型電腦及其周邊設備。	本點未修正。
三、本規定所稱維修範圍如下： （一）電腦設備之軟、硬體故障。 （二）電腦設備之網路連線故障。 （三）電腦設備上之軟、硬體安裝、移機、設定、操作等障礙排除。 （四）其他由資訊人員到場處理之障礙排除。	三、本規定所稱維修範圍如下： （一）電腦設備之軟、硬體故障。 （二）電腦設備之網路連線故障。 （三）電腦設備上之軟、硬體安裝、移機、設定、操作等障礙排除。 （四）其他由資訊人員到場處理之障礙排除。	本點未修正。
四、電腦設備故障請求維修時，應登入「臺中市政府警察局整合性業務管理系統」（以下簡稱本局業管系統）報修，由資訊人員收件後維修、處理。	四、電腦設備故障請求維修時，應登入「臺中市政府警察局整合性業務管作業系統」（以下簡稱本局業管系統）報修，由資訊人員收件後維修、處理。	配合登入系統名稱變更，酌作文字修正。

五、委外或由保固廠商維修處理時，除資訊人員陪同處理者外，申請維修單位應向各機關負責資訊業務單位確認後始得准予維修，並由報修人或指派人員配合作業。	五、委外或由保固廠商維修處理時，除資訊人員陪同處理者外，申請維修單位應向<u>資訊室(分局秘書室)</u>確認後始得准予維修，並由報修人或指派人員配合作業。	鑑於本局所屬各機關負責資訊業務單位除分局設於秘書室外，(大)隊另有指定單位負責，爰配合修正。
六、電腦設備如需使用網路，應由資訊人員設定網路卡位址(MAC Address)登錄及IP位址(IP Address)設定。電腦設備或網路佈線如需要遷移或變更時，應先知會各機關負責資訊業務單位，並於設備或網路確實就定位後，由資訊人員作相關設定。如有擅自遷移、變更，造成設備損壞或網路連線故障或影響其他設備正常運作時，追究使用單位相關人員責任。	六、電腦設備如需使用網路，應由資訊人員設定網路卡位址(MAC Address)登錄及IP位址(IP Address)設定。電腦設備或網路布線如需要遷移或變更時，應先<u>會知資訊室(分局秘書室)</u>，並於設備或網路確實就定位後，由資訊人員作相關設定。如有擅自遷移、變更，造成設備損壞或網路連線故障或影響其他設備正常運作時，追究使用單位相關人員責任。	修正理由同第五點說明，酌作文字修正。
七、電腦設備之保管人、使用人應善盡保管維護責任，以維持設備正常運作。如因保管、操作、使用不當造成故障，<u>各機關負責資訊業務單位</u>得請所屬單位改進或加強使用者教育訓練。如屬故意或重大疏失行為造成者，追究相關人員責任。	七、電腦設備之保管人、使用人應善盡保管維護責任，以維持設備正常運作。如因保管、操作、使用不當造成故障，<u>資訊室(分局秘書室)</u>得<u>函</u>請所屬單位改進或加強使用者教育訓練。如屬故意或重大疏失行為造成者，追究相關人員責任。	修正理由同第五點說明，酌作文字修正。
八、前點所稱操作、使用不當係指有下列情形之一者： (一)擅自變更軟、硬體設定造成	八、前項所稱操作、使用不當係指有下列情形之一者： (一)擅自變更軟、硬體設定造成	酌作文字修正，以符法制體例。

故障，或影響他人使用。 (二) 未依正常程序關閉程或關閉主機。 (三) 擅自變更、關閉、移除防毒軟體設定，或變更安裝非本局採購之防毒軟體。 (四) 刪除或修改系統檔案程式設定造成故障，或擅自重新安裝主機作業系統。 (五) 擅自安裝非公務使用程式或非本局授權之軟體。 (六) 除前述原因以外，因使用人故意或重大疏失導致電腦或其周邊設備軟、硬體故障損壞致無法正常運作。	故障，或影響他人使用<u>者</u>。 (二) 未依正常程序關閉程式或關閉主機<u>者</u>。 (三) 擅自變更、關閉、移除防毒軟體設定，或變更安裝非本局採購之防毒軟體<u>者</u>。 (四) 刪除或修改系統檔案程式設定造成故障，或擅自重新安裝主機作業系統<u>者</u>。 (五) 擅自安裝非公務使用程式或非本局授權之軟體。 (六) 除前述原因以外，因使用人故意或重大疏失導致電腦或其周邊設備軟、硬體故障損壞致無法正常運作者。	
九、獎懲規定：本局每半年定期考核執行成效並辦理獎懲，獎懲如下： (一) 獎勵方式： 1. 於上班時段內，經使用者報修後二十四小時內到修，完成維修次數累計達二十件者，承辦人嘉獎一次；達四十件以上者，承辦人嘉獎二次。	九、獎懲規定：本局每半年定期考核執行成效並辦理獎懲，獎<u>度</u>如下： (一) 獎勵方式： 1. 於上班時段內，經使用者報修後二十四小時內到修，完成維修次數累計達二十件者，承辦人嘉獎一次；達四十件以上者，承辦人嘉獎二次。	一、本點內容規範獎勵及懲處，爰修正文字「獎度」為「獎懲」。 二、第三款酌作文字修正，以符法制體例。

2. 上半年累計件數未達敘獎標準者，其件數得併入下半年計算，惟不得跨年計算。 (二) 於上班時段內，經使用者報修逾二十四小時未到修，達五件以上者，申誡一次，達十件者申誡二次，超過十五件以上從重議處。 (三) 前款維修時間之計算以上班時段內，報修人登錄本局業管系統申請維修時間與資訊人員收件處理時間為準。實際完修時間視個案或委外、保固商契約完成時間為準。 (四) 因電腦設備維護不力，致生重大故障事件，申誡一次。	2. 上半年累計件數未達敘獎標準者，其件數得併入下半年計算，惟不得跨年計算。 (二) 於上班時段內，經使用者報修逾二十四小時未到修，達五件以上者，申誡一次，達十件者申誡二次，超過十五件以上從重議處。 (三) 前項維修時間之計算以上班時段內，報修人登錄本局業管系統申請維修時間與資訊人員收件處理時間為準。實際完修時間視個案或委外、保固商契約完成時間為準。 (四) 因電腦設備維護不力，致生重大故障事件，申誡一次。	
十、各分局、(大)隊自行依前點原則辦理獎懲，並應檢附電腦設備故障申請(維護)紀錄資料(於本局業管系統-報修管理子系統列印)簽核。	十、各分局、(大)隊自行依前點原則辦理獎懲，並應檢附電腦設備故障申請(維護)紀錄資料(於本局業管系統-資訊設備報修子系統列印)簽核。	配合報修系統名稱變更，酌作文字修正。

臺中市政府警察局電腦設備維修管理規定

- 一、臺中市政府警察局(以下簡稱本局)為有效管理電腦設備維持正常運作，並建立故障維修機制，確保電腦資料之正確性與安全性，特訂定本規定。
- 二、本規定所稱電腦設備係以公有財產為準，並列舉如下：
 - (一)用戶端個人電腦及其周邊設備。
 - (二)印表機、掃描器。
 - (三)筆記型電腦及其周邊設備。
- 三、本規定所稱維修範圍如下：
 - (一)電腦設備之軟、硬體故障。
 - (二)電腦設備之網路連線故障。
 - (三)電腦設備上之軟、硬體安裝、移機、設定、操作等障礙排除。
 - (四)其他由資訊人員到場處理之障礙排除。
- 四、電腦設備故障請求維修時，應登入「臺中市政府警察局整合性業務管理系統」(以下簡稱本局業管系統)報修，由資訊人員收件後維修、處理。
- 五、委外或由保固廠商維修處理時，除資訊人員陪同處理者外，申請維修單位應向各機關負責資訊業務單位確認後始得准予維修，並由報修人或指派人員配合作業。
- 六、電腦設備如需使用網路，應由資訊人員設定網路卡位址(MAC Address)登錄及IP位址(IP Address)設定。電腦設備或網路佈線如需要遷移或變更時，應先知會各機關負責資訊業務單位，並於設備或網路確實就定位後，由資訊人員作相關設定。如有擅自遷移、變更，造成設備損壞或網路連線故障或影響其他設備正常運作時，追究使用單位相關人員責任。
- 七、電腦設備之保管人、使用人應善盡保管維護責任，以維持設備正常運作。如因保管、操作、使用不當造成故障，各機關負責資訊業務單位得請所屬單位改進或加強使用者教育訓練。如屬故意或重大疏失行為造成者，追究相關人員責任。
- 八、前點所稱操作、使用不當係指有下列情形之一者：
 - (一)擅自變更軟、硬體設定造成故障，或影響他人使用。
 - (二)未依正常程序關閉程或關閉主機。

- (三) 擅自變更、關閉、移除防毒軟體設定，或變更安裝非本局採購之防毒軟體。
- (四) 刪除或修改系統檔案程式設定造成故障，或擅自重新安裝主機作業系統。
- (五) 擅自安裝非公務使用程式或非本局授權之軟體。
- (六) 除前述原因以外，因使用人故意或重大疏失導致電腦或其周邊設備軟、硬體故障損壞致無法正常運作。

九、獎懲規定：本局每半年定期考核執行成效並辦理獎懲，獎懲如下：

(一) 獎勵方式：

1. 於上班時段內，經使用者報修後二十四小時內到修，完成維修次數累計達二十件者，承辦人嘉獎一次；達四十件以上者，承辦人嘉獎二次。
2. 上半年累計件數未達敘獎標準者，其件數得併入下半年計算，惟不得跨年計算。

(二) 於上班時段內，經使用者報修逾二十四小時未到修，達五件以上者，申誡一次，達十件者申誡二次，超過十五件以上從重議處。

(三) 前款維修時間之計算以上班時段內，報修人登錄本局業管系統申請維修時間與資訊人員收件處理時間為準。實際完修時間視個案或委外、保固商契約完成時間為準。

(四) 因電腦設備維護不力，致生重大故障事件，申誡一次。本要點所需經費，由就業服務處編列預算支應。

十、各分局、(大)隊自行依前點原則辦理獎懲，並應檢附電腦設備故障申請(維護)紀錄資料(於本局業管系統-報修管理子系統列印)簽核。