

臺南市善化區公所網站（頁）資料定期更新作業規定

一、臺南市善化區公所（以下簡稱本所）為提升各單位有效利用全球資訊網站資源，順遂便民服務業務及活動之推展，提供民眾即時悉覽相關公所服務，特訂定本規定。

二、本所網頁內容之製作、更新，請依下列規定辦理：

（一）各單位由主管指派網頁負責人1名，專責設計製作該單位網頁內容，並定期更新。

（二）各單位網頁內容應注意時效及經常更新，確保資料常新，相關網頁內容需經單位主管核定。

（三）網頁內容不得含有威脅性、猥褻性、攻擊性、毀謗性資料。

（四）網頁內容不得侵害他人著作權或其他權利。

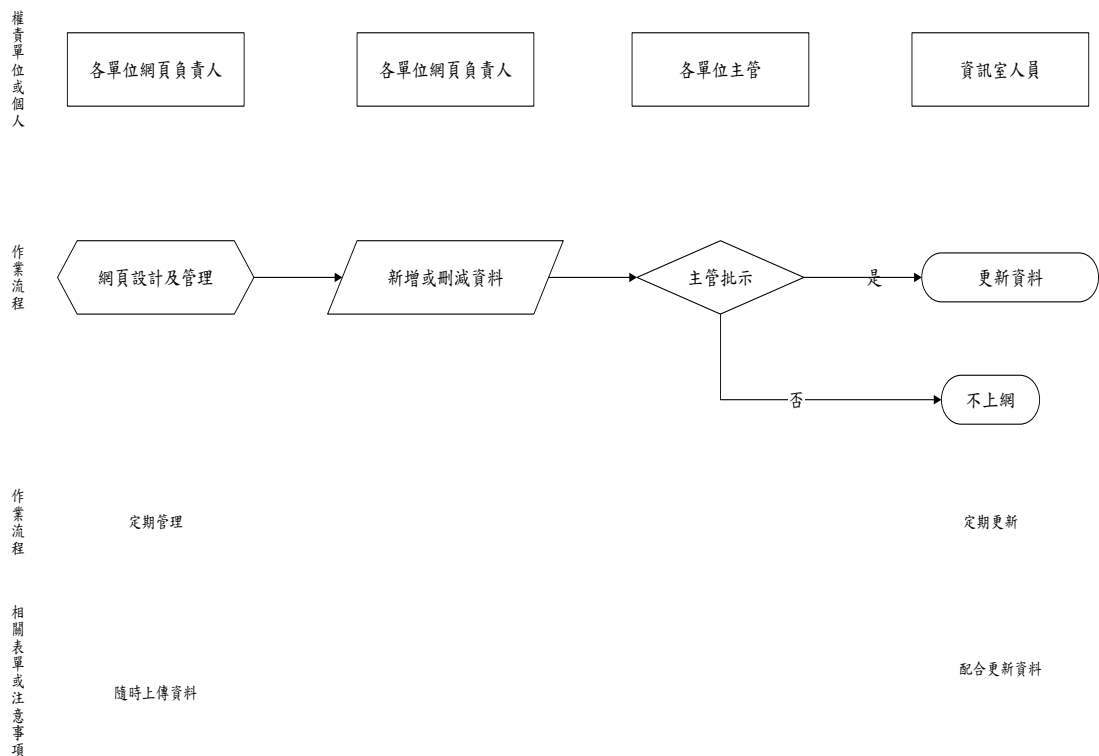
（五）本所網站（頁）之管理、督導單位為資訊室。

三、有關本案標準作業程序（流程），請依下列規定辦理：

（一）作業流程說明：

1. 設計網頁，將資料彙整、專責管理及上傳存檔。
2. 新增或刪減資料，依最新活動資訊及相關資料增減。
3. 單位主管批示資料是否適宜。
4. 網頁更新資料。

（二）作業流程圖：



四、本規定經報請區長核定後施行，修正時亦同。