

單位	工作項目 本關網際網路網站資料維護作業	編號	12-1-01																						
各單位	法令依據 財政部關務署高雄關網際網路網站資料維護作業要點																								
	標準 (合理) 作業程序	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 70%;">資料蒐集檢視網站資訊內容有效性</td> <td style="width: 30%;">20分</td> </tr> <tr> <td colspan="2">↓</td> </tr> <tr> <td>繕寫 「高雄關內、外部網站資料維護申請書」</td> <td>15分</td> </tr> <tr> <td colspan="2">↓</td> </tr> <tr> <td>審核申請表單</td> <td>15分</td> </tr> <tr> <td colspan="2">↓</td> </tr> <tr> <td>辦理資料上網張貼</td> <td>10分</td> </tr> <tr> <td colspan="2">↓</td> </tr> <tr> <td>申請書存檔備查</td> <td>10分</td> </tr> <tr> <td colspan="2">↓</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td>75分</td> </tr> </table>		資料蒐集檢視網站資訊內容有效性	20分	↓		繕寫 「高雄關內、外部網站資料維護申請書」	15分	↓		審核申請表單	15分	↓		辦理資料上網張貼	10分	↓		申請書存檔備查	10分	↓		合 計	75分
資料蒐集檢視網站資訊內容有效性	20分																								
↓																									
繕寫 「高雄關內、外部網站資料維護申請書」	15分																								
↓																									
審核申請表單	15分																								
↓																									
辦理資料上網張貼	10分																								
↓																									
申請書存檔備查	10分																								
↓																									
合 計	75分																								
辦理時應注意事項	<p>本關網站資料如因法令規定、作業程序變更，或因業務需要而須增刪修正時，業務承辦單位（即資料維護單位）應即填報「財政部關務署高雄關內、外部網站資料維護申請書」，檢附相關書面文件資料及修正資料電子檔儲存媒體，經單位主管核章後，送經本關網站審核小組執行秘書彙整、指定修正資料應張貼之網站服務區項目位置後，送由資訊室立即辦理張貼事宜。資訊室處理完畢後，應於前揭維護申請書核章，業務承辦單位自行上網複核。</p>																								
使用書表	財政部關務署高雄關內、外部網站資料維護申請書																								