附件一

國防部「辦公室自動化系統」運維項目與實施週期對照表

運維層級	運維項目	實施週期						備考
		每日	每週	每月	每季	每年	不定期	
使用者	單機版公文製作軟體個人資料設定						V	
	公文系統個人業務相關參數設定						V	如：業務項目分類、個人行文單位設定等
各單位管理者或資訊官	單位使用者反映問題初步處理						V	
	特定作業人員IP管制						V	文卷室作業人員
	特定作業軟體安裝						V	收文前置、歸檔掃描、中文造字軟體安裝
	單位使用者帳號與權限管理						V	AD目錄服務、公文管理、行政作業
	新進人員教育訓練			V				
	公文系統參數資料管理						V	如：主官公出、組織調整、文電字修改等
	行政系統參數資料管理						V	會議室管理等
	中文造字申請						V	
系統管理者（通次室）	使用單位問題處理	V						
	月保養			V				不影響系統運作
	季保養及停機通報發佈				V			
	應用程式伺服軟體管理	V						
	系統效能監控	V						
	程式修改與改版			V			V	
	技術通報發佈			V				
	緊急狀況處置						V	

跨年度系統參數調整					V		
中文造字管理						V	
構型管理						V	
資料庫備份	V	V				V	
系統與資料庫調校				V		V	
系統修補程式(Patch)安裝						V	
系統防毒軟體病毒碼更新						V	
系統網段管理						V	
全系統防火牆管理						V	