

新北市政府資訊作業績效查核實施要點

中華民國 100 年 02 月 24 日北府研秘字第 1000134992 號函訂頒
中華民國 100 年 12 月 23 日北府研資字第 1001002489 號函修正

- 一、新北市政府（以下簡稱本府）為辦理資訊作業績效查核（以下簡稱資訊查核），以提升本府資訊作業效率、落實資安管控並加強為民服務品質，特訂定本要點。
- 二、本要點實施對象為本府各機關。
- 三、資訊查核每年辦理一次，得視當年度辦理情形增加次數。
- 四、為辦理資訊查核，設資訊作業績效查核小組（以下簡稱查核小組）。查核小組成員由本府資訊中心（以下簡稱資訊中心）組成，必要時得邀請專家學者或由本府各機關派員參加。
- 五、查核小組置召集人一人，綜理查核事宜；副召集人一人，襄助召集人處理查核事宜。召集人由資訊中心主任或副主任擔任，副召集人由資訊中心一級主管擔任。
- 六、資訊查核內容如下：
 - （一）資訊業務規劃執行：資訊業務規劃、資訊計畫執行、及資訊人力運用。
 - （二）資訊安全管理：資訊系統管理、資通安全因應管理、及電腦軟硬體管理。
 - （三）資訊為民服務品質：網站分類檢索服務、線上服務內容、民眾電子參與及回應、資訊服務程度、政策與法令公開、及其他為民服務創新事項。
- 七、資訊查核須配合本府施政重點、中央政策及資訊技術趨勢，由資訊中心訂定查核計畫簽報核定；計畫內容包含查核機關、方式、重點、評核機制及獎勵辦法。
- 八、資訊查核以書面或實地方式進行，其執行政序、執行方式及查核結果，依下列規定辦理：
 - （一）書面查核：
 1. 執行政序：查核小組依核定之查核計畫，發函各受查核機關進行書面查核。受查核機關應於規定期限前函復資訊作業績效報告（二級機關並應副知其上級機關），俾供查核小組辦理書面查核。

2. 執行方式：查核小組依受查核機關之資訊作業績效報告，召開資訊查核審查會議進行書面審查。
3. 查核結果：查核小組應於書面審查後，提出書面查核建議事項，並函知受查核機關(二級機關並應副知其上級機關)。

(二)實地查核：

1. 執行程序：查核小組得依核定之查核計畫，擇部分機關進行實地查核以深入瞭解資訊作業情形。查核小組辦理實地查核前應召開預備會議，決定當年度實地查核機關、期程、項目及其他相關查核事宜。查核小組擇定實地查核機關，應綜合考量該機關業務類型屬性，並得以前一年度書面或實地查核結果較優或待改善者優先為之。
2. 執行方式：查核小組進行實地查核前，應函請實地查核機關預為準備，如為二級機關，其上級機關亦應派員參加。單一實地查核機關之查核時間以不超過一天為原則，查核方式以簡報、查閱作業紀錄、現場瞭解、座談交換意見等方式為之。
3. 查核結果：查核小組應於實地查核後提出實地查核建議事項，並函知受查核機關(二級機關並應副知其上級機關)。

九、受查核機關應就查核結果檢討建議事項，於規定期限內提出改善計畫，並列為下年度實地查核之優先名單。

十、查核小組辦理書面或實地查核作業，必要時得委託專業機構辦理之。

十一、查核小組依據書面或實地查核建議事項，撰寫年度資訊作業績效查核結果報告書，供策訂本府資訊政策及後續查核各機關資訊作業之參考。

十二、查核小組完成年度資訊作業績效查核結果報告書，應函知各受查核機關，作為後續改進參辦。