

國防部全民防衛動員署後備指揮部網站管理作業規定

中華民國 98 年 11 月 30 日國後通資字第 0980001418 號令訂定
中華民國 111 年 11 月 25 日國後動資字第 1110037222 號令修正
中華民國 112 年 12 月 27 日全後動資字第 1120045062 號令修正
中華民國 113 年 12 月 2 日全後動資字第 1130041576 號令修正

一、目的

為律定國軍軍、全球資訊網（下稱民網）網站管理權責區分、範圍、設置及管理原則與作業流程，以為各級單位作業依據，特訂定本規定。

二、適用範圍

本部暨所屬單位於軍、民網設置之網站（含提供網頁式服務之各項資訊系統）均適用，專屬網路部分由主管單位另令訂之。

三、本規定用詞，定義如下

- （一）國軍資訊網路（MINET，以下簡稱軍網）：指國軍網路（MINET）內提供國軍人員資訊作業之網路環境。
- （二）民網：包括行政民網（單一閘口民網）、專線民網（非單一閘口民網）、軍事院校學術網路（學網 TANET）及國軍醫院醫療網路等四類網路環境。
- （三）專屬網路（簡稱專網）：指國軍網路內所有自主運作且與他網隔離之專用網路，包括戰情網、情報網及通信網管等。
- （四）網頁：指使用者透過瀏覽器（如 Edge、Chrome 等）存取相關資訊之頁面，主要由文字、聲音、圖像、動畫及影片等元素所組成。

- (五) 網站：網站為在網路上，根據一定的規則，使用 HTML 等格式運行在網頁伺服器上，展示特定內容網頁之集合。
- (六) 網站服務 (Web Service)：以服務導向架構的技術，透過標準的 Web 協定提供服務，目的是保證不同平臺的應用服務可以互相操作。
- (七) 雲端服務提供者 (Cloud Service Provider, CSP)：提供雲端式平臺 (Cloud Platform)、基礎結構 (Infrastructure)、應用程式 (Application)、可擴式運算資源 (Scalable Computing Resource) 及儲存設備 (Storage) 服務的廠商。

四、權責劃分

(一) 後備指揮部：

1. 網站管理政策制訂、規劃、建置管理及督考。
2. 各單位網站內容政策指導及規劃。
3. 全球資訊網網頁及臉書專頁內容檢核。
4. 全球資訊網網站評鑑事宜。
5. 網站資安檢測、監控及稽核作業。
6. 各單位網站建置申請審核及不定期內容檢核。
7. 網站資安 (違規) 事件通報及查處。
8. 作業人員安全查核及帳號申請管理事宜。
9. 網站定期資訊保密安全自我檢測與個人資料盤點。
10. 網站 (含線上服務) 版型及功能維護與管理。

(二) 政戰綜合組：

1. 網頁內容、臉書專頁及公告資訊保密安全諮詢與複審。
2. 網頁及臉書專頁資料危安預警情資蒐報與協助洩 (違) 密事件通

報及查察。

(三) 後備指揮部各幕僚處(組)室、地區(縣市)後備指揮部(以下簡稱管理單位)：

1. 所屬網站(頁)維管。
2. 依各業管權責主動提供關於組織職責與服務措施內容等資訊，供民眾參考運用。
3. 負責公告資料及權屬網頁內容之製作、供稿及後續維護更新相關事宜。

(四) 網站(頁)需求單位

1. 建置需求申請、發展及管理維護。
2. 內容管理、更新及審查。
3. 違規事件處理與反映。

(五) 地區(縣市)後備指揮部資訊業務單位：

1. 網站(頁)需求初審及申請。
2. 協助需求單位建置作業。

五、網站設置作業流程

(一) 軍網網站由網站需求單位提出申請、通資電業務單位完成需求初審(含資安架構審查、網域名稱及網址分配等項)，經管理機關核定同意建置及通過資安檢測後，始可正式上線(如附件1、2)。

(二) 民網網站由網站需求單位提出申請、電資業務單位完成需求初審及管理機關完成複審，經政辦室核定同意建置及通過資安檢測後(流程如附件3)，始可正式上線。

六、網站設置及管理原則

- (一) 嚴禁私自架設聊天室、個人網站、部落格 (Blog) 等服務，網站設置目的應以公務交流協調為主；個人網站與部落格，皆屬私人性質，除資安防護薄弱，易為資安與管理死角。
- (二) 編階中校主官以下、未編設資訊 (安) 人力且無專屬機房、網路資安防護環境之單位，不得設置網站，以免因疏於管理，肇生資安事件。
- (三) 公開於軍、民網環境之網站應向權責單位申請網域名稱 (Domain Name) 以供連線，不得以 IP 位址公開。
- (四) 民網網站設置規範、版面設計、資料更新維護及網站評鑑等項，應符合「國防部全球資訊網網站服務評鑑實施計畫規範」。
- (五) 討論區或留言板，應於奉核設立後，指派專人定期檢視或解答，避免肇生不法言論或資安事件；並掌握登入者來源資料，如發現違反行政中立原則、影響國軍形象等不當言論及色情圖文等，應立即刪除討論內容與留存紀錄，並依情節轉由相關人員勸導處理。
- (六) 網站管理單位資訊部門應每月完成網站伺服器自我檢查 (如附件 4)；本部定期針對所屬單位網站實施弱點掃描、源碼檢測及改善作業。
- (七) 各單位網公告資料或連結內容，不得有下列資訊。
1. 依政府相關法令規範不得於網際網路公開之資訊。
 2. 奉核定為「密」(含)以上機密等級之資訊。
 3. 影響公共安全及秩序或違反行政中立相關資訊。
 4. 「個人資料保護法」定義屬個人資料者。
 5. 內容涉及對他(個)人或單位具攻訐言論者。

6. 營利事業相關或違反善良風俗之內容及網站。

7. 不實內容或宣傳者。

(八) 網站於發生下列情形之一時，得暫時停止或中斷服務，俟妥善處理後恢復服務。

1. 入口網站進行計畫性軟、硬體設備保養，事先於網站首頁「活動訊息」公告。

2. 突發性網路設備故障或電力中斷，導致服務中斷。

3. 不可抗力之天災等因素，導致系統無法提供服務。

4. 網頁內容錯誤及過期資訊，或經檢測源碼檢測、弱點掃描具高風險，未完成改進前。

(九) 機房維運管理

1. 依國軍資訊安全政策，各網系依專網專用原則進行隔離，網系內資訊資產（含機櫃、主機、網路設備及線路等）均不得跨網系混接。

2. 網站主機應設置於符合國軍資訊通信及電子戰機房設置要點規範之通電資機房內，並在資安防護措施（如防火牆、入侵偵測系統等）下提供服務。

3. 網站主機應律定資訊人員或資安承辦人專責維護與管理，並納入機房管理作業監控項目，由值勤輪值人員負責於資安設備（如防火牆或入侵偵測系統）上監控；如發現疑被入侵徵候或其他資安事件，應立即處置並通知管理人員處理，及採取復原措施，循 MCERT 機制通報。

(十) 網站主機管理

1. 應啟動作業系統事件紀錄，維管人員或值勤人員應定期檢查日誌

檔（Log），並定期備份與維護紀錄檔完整性，以保持網站正常運作，紀錄檔應保存一年以上，作為資安事件發生追查依據。

2. 有關維護網站網頁管理與值勤人員帳號，系統管理者應賦予可完成維護網頁之最低管理權限為原則（Principle of Least Privilege），並設定限制連線執行管理作業之 IP 位址、建立事件紀錄及檢核機制（如來源/目的 IP、連接埠、時間紀錄等項）。
3. 應註冊國軍營區網路管理系統、安裝部頒資安管控軟體、防毒軟體及完成相關資安設定（含漏洞修補），並納入單位緊急應變等相關計畫，定期實施伺服器故障、應用服務中斷或遭駭客入侵等演練。

（十一）網站應用服務管理

1. 網站（資訊系統）上線前，須完成原始碼檢測及弱點掃描等安全檢測作業，完成風險修正後始可上線，並持續管制漏洞修補及定期檢測、掃描作業，以確保系統服務安全。
2. 網站（資訊系統）上線後，如經原始碼檢測或弱點掃描檢具高風險項目應於 1 個月內立即改正；中、低風險項目限於 3 個月內修正完畢。
3. 網站（資訊系統）如提供行動化服務（APP），應依「行政院及所屬各機關行動化服務發展作業原則」第十一款：各機關開發之行動化服務應符合個人資料保護法及行政院訂定之政府資通安全管理等相關規定，並通過經濟部工業局訂定行動化應用軟體檢測項目，始得提供使用者（民眾）下載。
4. 網站須採用安全傳輸通訊協定（HTTPS）機制加密傳輸。

5. 各單位因業務需要提供上傳檔案之功能應具帳號權限管制措施，並能記錄上傳來源，且於上傳檔案存放位置做好資安設定。

（十二）資料庫管理

1. 資料庫應定期執行備份作業，以防止資料遺失。
2. 資料庫應設定較嚴謹之網路連線機制，透過嚴謹白名單（如僅開放應用系統伺服器及管理者連線）及開放特定連線埠，以有效管控網路連線行為。
3. 帳號應區分權限，嚴禁帳號交予他人使用或與他人共用帳號。

（十三）網頁管理

1. 網站（頁）所使用文字、圖檔、影音、元件及程式等不得違反智慧財產權及著作權法等相關法令規範。
2. 表單輸入須具有防止 HTML 標記（Tag）輸入機制，並加入資料隱碼（SQL Injection）、緩衝區溢位（Buffer Overflow）及跨網站指令碼攻擊（Cross-Site Script）等防範程式，以防範網頁入侵行為。
3. 網頁圖檔設計大小應以不影響網站瀏覽傳輸速度為考量。
4. 奉准設立之討論區或留言板首頁應明顯標示資安、嚴守行政中立及保密等警語、宣導禁止談論非主題相關內容及不當言論。

七、資訊公告申請與核准

- （一）活動訊息、新聞稿件、政令宣導、臉書專頁圖、文與政府資訊公開資料、長官視導照片等（以下簡稱公告資料），核准權責如下：

1. 本部網頁內容異動、新聞稿件及公告資料，由副幕僚長（含）以上長官核定。

2. 長官視導照片等新聞稿件，由各業管簽請主管同意；上稿由動管處資訊管理科長（或代理人）複審。

3. 轄屬單位網頁內容異動及公告資料，一律由單位資安長（或代理人）核定。

（二）各單位規劃於民網網站及臉書專頁公告之事項，須填具申請表（如附件 5）或於簽呈上敘明，經會辦保防部門審查及權責長官核定後，將申請表（簽呈影本）及公告資料電子檔送交資管科（地區及縣市指揮部資訊室）辦理公告作業（作業流程如附件 6）。呈核文件應保存 1 年備查，本項將列為爾後網站督檢時之重點查核項目。

八、公告作業與管制作為

（一）公告作業

1. 項目係以「政府資訊公開法」第 7 條所定應主動公開之政府資訊，以服務措施、常見問題集、機關活動、文宣品、出版品及其他重要資訊等為主（如：為民服務訊息、教育召集訊息、後備軍人活動、召集訓練與常備兵懇親、單位簡介、主官歡迎詞、青溪藝文活動及上級或本部副幕僚長以上長官視導部隊行程或主持會議等）。

2. 凡安排副幕僚長以上長官視導及主持重要工作會議之業管單位，應於視導（會議）後 2 日內（含當日），主動提供相關照片與中文稿。

3. 業管單位更新資料，經保防安全部門審查及奉權責長官核定後，於每日 11 時前交稿（逾時以次日計算），由動管處於 15 時前更新完畢，16 時前供稿單位確認無誤後，以電子郵件回復動管處

承辦人。

4. 供稿照片須主題明確且清晰並保持原始長寬比例，並檢附 70 個字以內（含）之文字說明，於奉核後將書面及電子檔併送動管處網頁承辦人，辦理上稿作業。
5. 對外重大活動預告，業管單位應於辦理活動前 3 日，主動提供最新資訊稿件（如表揚、文藝、懇親等相關訊息）；並於活動結束後 3 日內（含當日）提供活動紀實稿件。
6. 各幕僚單位增（修）訂網頁經核准上網公告後，由動管處依業務性質分類放置，並於首頁「活動訊息」、「重大政策」、「活動剪影」或本部臉書粉絲專頁公布訊息，以利民眾查閱。
7. 忠烈將士查詢、電子祭拜與國軍公墓葬厝查詢等系統異動資料，於每週四由留守處提供動管處資管科辦理更新作業。
8. 各單位依「更新週期暨維護權責區分表」期程（如附件 7），提供更新資料。
9. 提供民眾填寫、編輯之文件（如申請表），除商用軟體格式外，須額外提供 ODF 格式；ODF 格式文件以「國發會 ODF 應用工具」開啟檢視，如有排版異常現象，將退回申請單位，俟修改後始可公告。

（二）管制作為

1. 由動管處處長（或代理人）、資訊管理科科長及指定承辦參謀（軍職或聘員）編成審查作業管制組，同時納編各單位資安長與網頁承辦人為資料供稿組（編組表如附件 8）。
2. 網頁更新狀況由動管處處長（或代理人）、資訊管理科科長、網頁承辦人及供稿業管單位主管及承辦人等，執行線上審查簽（

驗) 證。

3. 各單位應配合主官異動應於 3 日內提供更新稿件。
4. 各幕僚處(組)室辦理活動結束後 3 日內，應主動提供相關資料，由動管處上傳更新，經查未依時供稿單位，將每週統計逾時次數並於參報中提報，另各單位主官異動等活動未依時供稿更新網頁者，一併列入提報。
5. 本部每日重大工作管制表及青年日報、忠愛報與民網新聞等適宜上網資訊，均為供稿範圍，由動管處納入每日稽催管制表，據以上網實施稽核(催)。
6. 網頁圖檔及資料內容大小，應以不影響網頁開啟速度為限(圖檔小於 1MB；資料小於 3MB)，所有上傳檔案應確經防毒程式掃描，確定無後門程式或病毒後，再上傳至網頁伺服器。
7. 非上班時段(含假日)緊急稿件，由各處(組)留值人員呈留值權責長官批示後，交由動管處資訊管理科值班人員辦理。

九、一般規定

- (一) 各項便民服務及活動之網頁資訊，應載明其起迄時間、最後更新日期及承辦人級職、姓名與電話等聯絡方式，以免肇生爭議及方便民眾聯繫。
- (二) 網頁如鏈結引用其他網站資料，應洽得原作者同意，以另開新視窗方式顯示，並於網頁中註明資料來源；另網站所使用之圖檔、影音、元件及程式等，均不得違反智慧財產權及著作權法等法令規範，以免觸法。
- (三) 網站應由管理單位指定專人每日定時檢查網頁內容，以利資安事件發生時，即時通報及復原等應變作為。

- (四) 各單位網頁內容有誤或不當時，應於發現或接獲通知後 30 分鐘內，要求資訊單位依程序完成緊急處置，以維護國軍及單位形象。
- (五) 民網網站均需符合「無障礙網頁開發規範 2.0 版」標準規定為 AA 等級。
- (六) 各單位於接獲各級資安監控（防護）單位通報之資安異常狀況後，應循 CERT 機制回報原因或處置狀況。
- (七) 其他網站資安作為請依部頒資安相關規定辦理。

十、保密要求

- (一) 各單位所提供之網頁資訊，應遵守「檔案法」、「行政程序法」、「個人資料保護法」、「政府資訊公開法」等相關法規，且不得違反「國家機密保護法及其施行細則」、「軍事機密與國防秘密種類範圍等級劃分準則」所列事項，以避免觸法而肇生後遺。
- (二) 嚴禁各單位（個人）私自架設民網網站，違反者悉依「國軍資通安全獎懲規定」究責。
- (三) 網頁資料不得涉及業務機密或違反資安相關法令規定。
- (四) 規劃公布於網站之資料，應經單位機密等級審認確屬可公開之資訊，並經權責長官核定後始可上傳。

十一、督導與考核

為提升本部網站整體品質，並確保公告資料之正確、完整及時效性，除將各單位供稿狀況，納參報提報外，年終並實施評比與獎懲（評分表如附件 9），規定如下：

- (一) 獎勵

1. 本部網站維護、開發業管（資管科）主管頒發團體獎金。
2. 年度檢討網站執行成效績優單位，幕僚處組經評比取前 2 名，並頒發團體獎金；國軍示範公墓管理組、忠烈祠管理組及縣市後備指揮部，經評比取前 3 名，並頒發團體獎金（如附件 10）。

（二）懲罰

計畫執行期間未配合相關作業、業管權責網頁內容調整異動未及時依部頒政策更新或成績經評定為 70 分（不含）以下單位，於年度資安工檢會實施專報，如因資料錯誤（未更新）遭民眾檢舉反映、媒體批露者，依查證結果及違失情節，審酌陸海空軍懲罰法及國防部頒定之相關法令、規定辦理相關違失單位（人員）議處。

十二、其他

- （一）本實施計畫如有未盡事宜，另令修訂或補充之。
- （二）業務承辦人聯絡方式

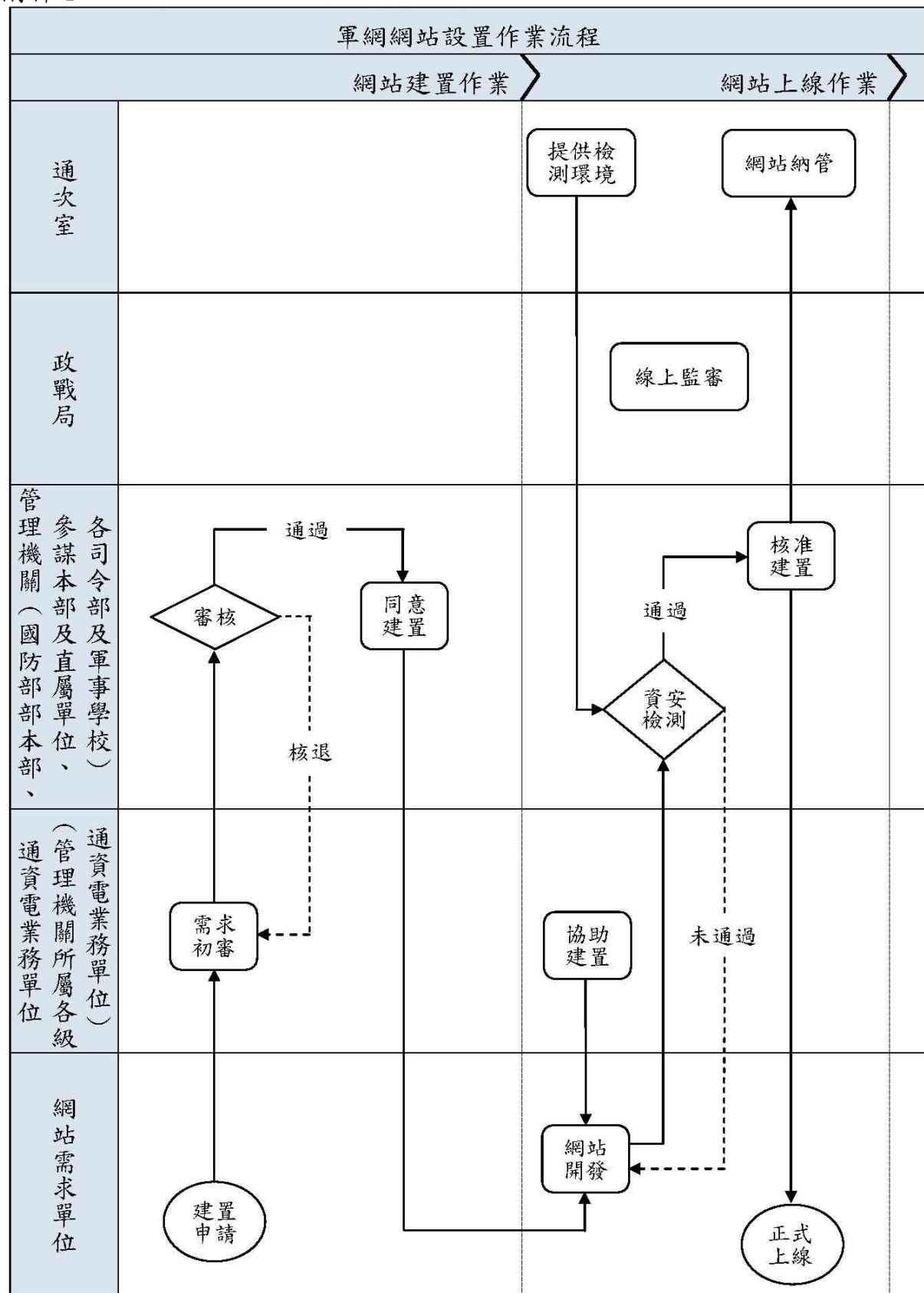
1. 計畫策頒及管理：

江奕諭中校，軍線 261677，自動（02）2382-2040

2. 訊息公告（網頁更新）作業

王惠珍聘員，軍線 261679，自動（02）2382-1103

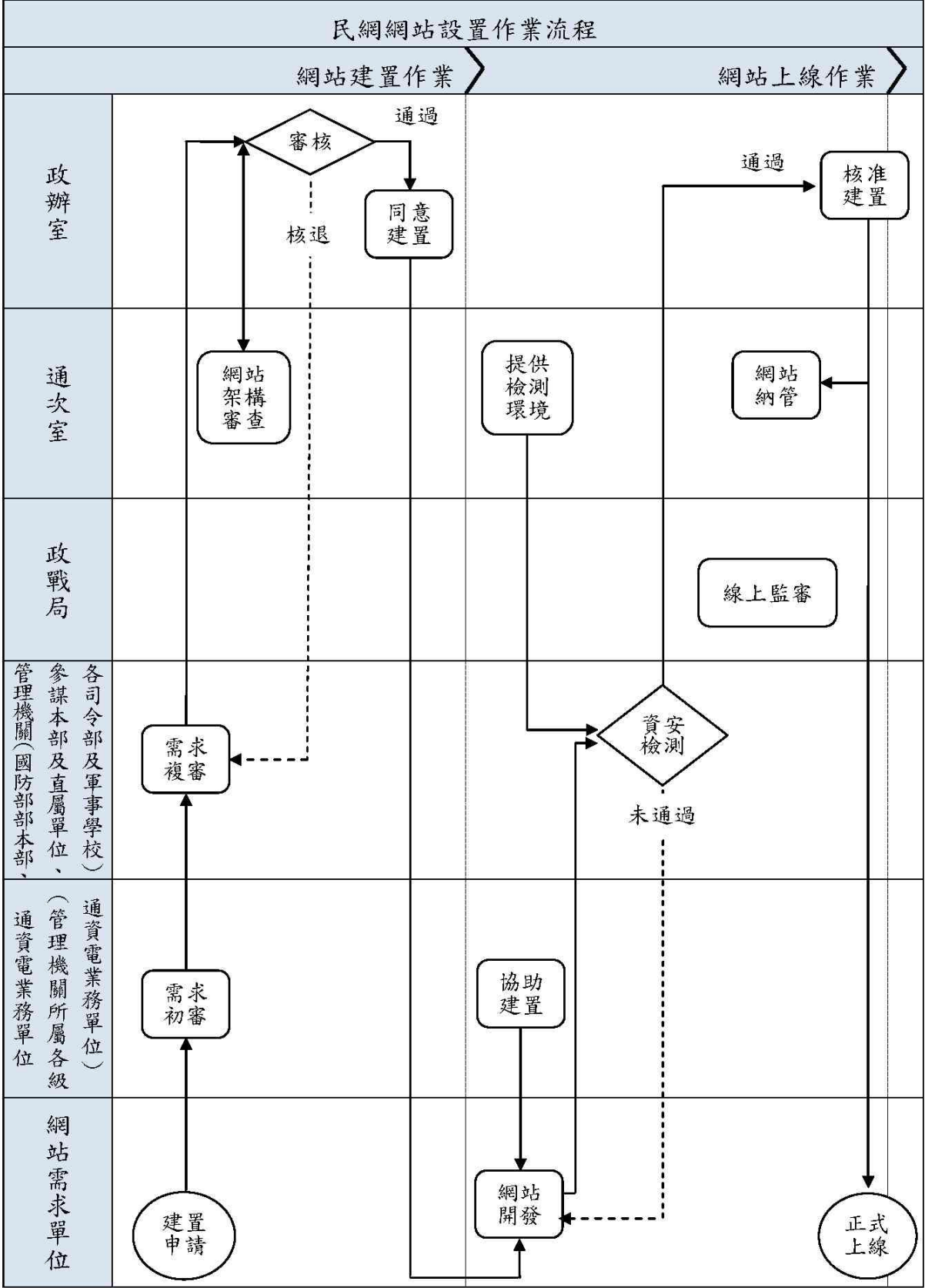
附件 1



附件 2

(全銜)網站設置申請表	
申請單位：	
通資電業務單位承辦人：	聯絡電話：
網站名稱	網域名稱：
網站防護架構(請以附圖說明)	網址：
網站建置目的及用途：	
網站作業系統：	網站伺服器：
網頁程式： <input type="checkbox"/> ASP <input type="checkbox"/> PHP <input type="checkbox"/> 其它 ()	
通資電業務單位審查與簽章：	
申請單位簽章	單位主官批示

附件 3



附件 4

(全銜)網站伺服器自我檢查表				
項次	檢查項目	檢查結果		
		是	否	不適用
一	開機及進入系統 1. 伺服器作業系統登入時是否設定密碼 2. 密碼設定是否符合複雜性需求	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
二	桌面及螢幕保護裝置 1. 桌面是否設置部頒「保密警語畫面」 2. 螢幕保護裝置啟動時間是否設定三分鐘以內 3. 螢幕保護裝置結束後，是否以密碼保護	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
三	防毒軟體及漏洞修補 1. 是否安裝防毒系統 2. 病毒碼是否更新至最新版本 3. 是否已完成系統安全漏洞修補及連接至軟體自動更新伺服器(WSUS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
五	帳號密碼設定 1. 記錄網站主機所有帳號(配合後續比對有無異常帳號) 2. 密碼長度是否設定 12 字元以上 3. 複雜性密碼原則是否設定 4. 系統管理者密碼是否設定需 1 個月更換乙次 5. 網頁維護者密碼是否設定需 3 個月更換乙次 6. 輸入錯誤密碼 3 次後鎖定帳戶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
六	網路及本機安全性設定 1. 網路是否符合實體隔離政策規定 2. 是否依開放服務設定存取規則(如 Firewall Access Rule) 3. 是否已設定本機稽核原則 4. 非必要系統服務是否已關閉 5. 非必要網路服務是否已關閉 6. 是否記錄自動排程程序(配合後續檢查是否有異常排程) 7. 檢查有無異常自訂開機執行程序 8. 是否開啟內建防火牆、設定管理連接埠允許來源 IP 位址及網頁服務頁面限制允許存取來源 IP 位址	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
七	應用程式資訊安全檢查 1. 是否加入檢查 HTML 標記(Tag)輸入機制 2. 是否加入防範資訊隱碼攻擊(SQL Injection)程式 3. 網站是否採用安全傳輸通訊協定(HTTPS)機制，以	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	SSL/TLS 加密傳輸			
八	政策訂定 訂定網站上線實施計畫，內容應涵蓋：使用者帳號申請管制程序、每日檢查程序、定期備份程序、版本異動程序、定期弱點掃描程序	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

附件 5

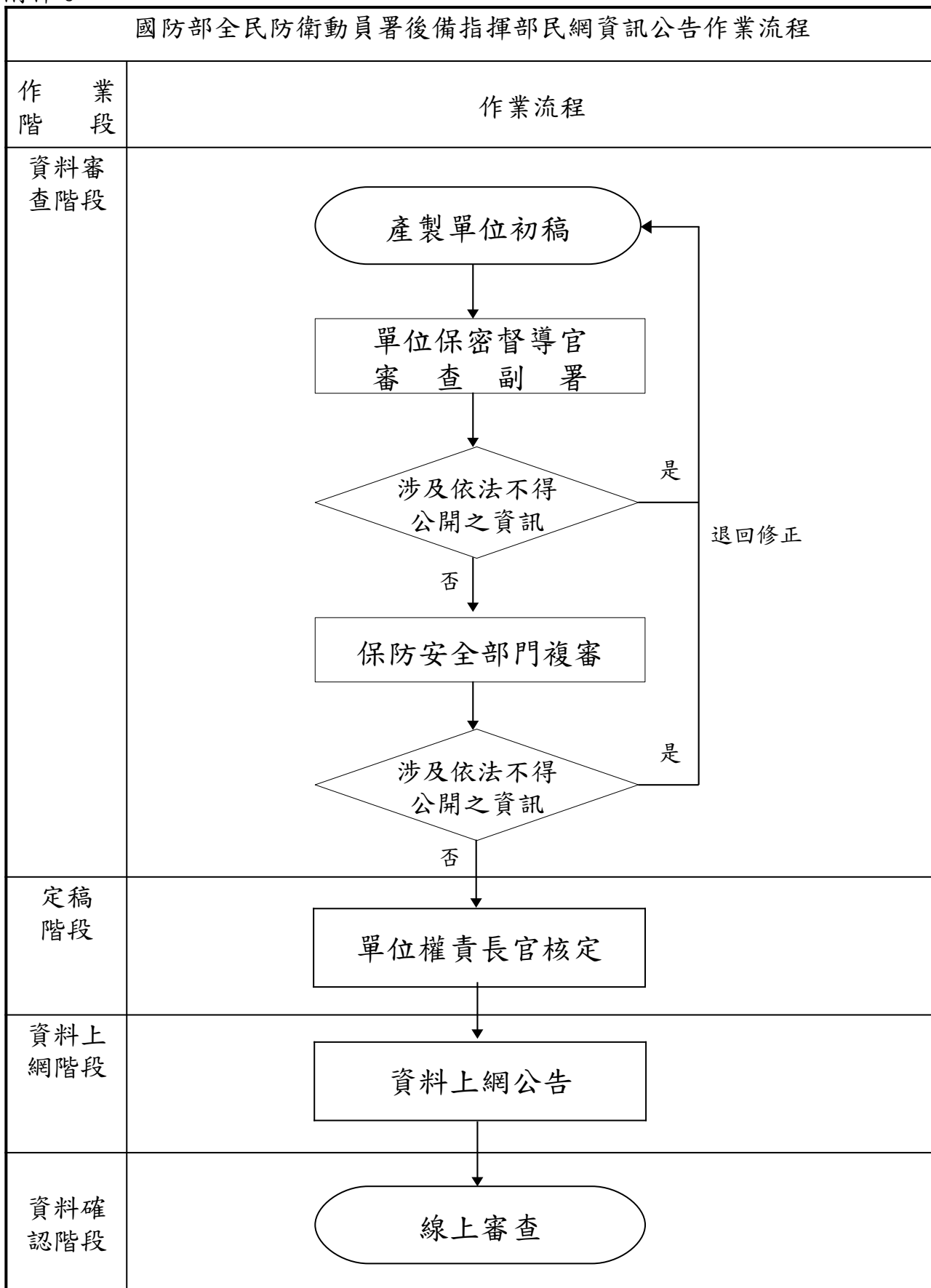
國防部全民防衛動員署後備指揮部資訊網站公告（輸出）申請表		
<input type="checkbox"/> 軍網 <input checked="" type="checkbox"/> 民網 <input checked="" type="checkbox"/> 臉書專頁		
申請單位	動管處	
公告事項	108 年 9 月 4 日軍人節補假服務臺暫停服務	
公告內容概述	108 年 9 月 4 日（星期二）因軍人節補假，各縣、市後備指揮部服務臺當日暫停對外服務，如有要公請電洽各單位服務專線（相關聯絡資訊請至本部首頁「服務據點」參閱）；造成不便，敬請見諒。	
公告起始日期	108 年 8 月 31 日	
公告截止日期	108 年 9 月 4 日	
申請單位	會辦（保防部門）	批示
<div style="border: 1px dashed red; height: 80px; width: 100%;"></div>		

備註：本表奉核後，請交動管處辦理上傳作業

動管處更新管制聯：

更新管制	上傳執行簽證
<div style="border: 1px dashed red; height: 80px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px dashed red; height: 40px; width: 100%;"></div> <div> <input type="checkbox"/>成功 <input type="checkbox"/>失敗 <input type="checkbox"/>成功 <input type="checkbox"/>失敗 </div>
	備考：

附件 6



附件 7

國防部全民防衛動員署後備指揮部民網網站頁面權責區分表					
項次	首頁版面名稱	分頁版面名稱			維管單位
		第一層	第二層	第三層	
1	指揮官歡迎詞				人軍處 機要科
2	關於後備	重大政策			人軍處 機要科
3		組織遞嬗			人軍處 機要科
4		主官簡介			人軍處 機要科
5		士官督導長			人軍處 機要科
6		施政理念	動員管理		人軍處 機要科
7			留守業務		人軍處 機要科
8			後備服務		人軍處 機要科
9					人軍處 機要科
10		組織架構			人軍處 機要科
11		任務簡介			人軍處 機要科
12		歷任首長	警總時期		人軍處 機要科
13			軍管區時期		人軍處 機要科
14			軍管暨海巡		人軍處 機要科
15			後備時期		人軍處 機要科
15	動員管理	認識動員			動管處 動整科
16		召集類別	勤務召集		動管處 動整科

17			教育召集		動管處 動整科
18			臨時召集		動管處 動整科
19			動員召集		動管處 動整科
20		全民防衛動員	全民防衛動員機制		動管處 全防科
21			臺閩全民戰力綜合 協調會報		動管處 全防科
22		後備管理	對象與期程		動管處 後管科
23			權利及義務		動管處 後管科
24			通報列管		動管處 後管科
25			病停轉免役		動管處 後管科
26			回役作業		動管處 後管科
27			禁役作業		動管處 後管科
28			除役作業		動管處 後管科
29			備役轉免役		動管處 後管科
30			緩召		動管處 後管科
31			逐次召集		動管處 後管科
32			儘後召集		動管處 後管科
33			志願入營		動管處 後管科
34			後備晉任		動管處 後管科
35		服務臺服務	服務據點		動管處 後管科

36			證件校正		動管處 後管科
37			資料查證		動管處 後管科
38			轉免回禁役		動管處 後管科
39			疑難協處		動管處 後管科
40			勳獎章申請		動管處 後管科
41	召 集 訓 練	召訓政策			動管處 動整科
42		應召資訊			戰訓處 訓練科
43		召訓地點			戰訓處 訓練科
44		召訓流程	先前整備		戰訓處 訓練科
45			召訓實施		戰訓處 訓練科
46		申辦免召			動管處 動整科
47		動員演訓			動管處 動整科
48		後備戰士			動管處 動整科
49	留 守 業 務	留守業務介紹			留守處 保險科
50		官兵旌表撫卹	旌忠狀申請		留守處 撫卹科

51			國軍官兵傷亡撫卹 申請須知		留守處 撫卹科
52		官兵保險給付	軍車保險		留守處 保險科
53			軍人保險		留守處 保險科
54			官兵團體意外保險		留守處 保險科
55			全民健保		留守處 保險科
56		軍眷福利權益	軍眷福利	官兵結婚補助	留守處 照護科
57				軍眷生育補助	留守處 照護科
58				軍眷喪葬補助	留守處 照護科
59				子女教育補助	留守處 照護科
60				眷屬水電優符	留守處 照護科
61			軍眷身分證申辦	現役軍人 眷屬身分證	留守處 照護科
62				現役軍人 眷屬特准證	留守處 照護科
63				國軍文職 眷屬身分證	留守處 照護科
64		祠祀葬厝介紹	紀念碑		留守處 撫卹科

65			忠靈殿（塔）		留守處 撫卹科
66			軍人公墓		留守處 撫卹科
67			忠烈祠		留守處 撫卹科
68		遺族照護服務	遺族病困照護金		留守處 撫卹科
69			卹滿遺族生活照護金		留守處 撫卹科
70			身心障礙官兵生活照護金		留守處 照護科
71			遺族及無依軍眷春節照護金		留守處 照護科
72			遺族及無依軍眷房屋、燃料照護金		留守處 照護科
73			傷殘官兵、遺族及無依軍眷喪葬照護金		留守處 照護科
74		軍墓維護管理	國軍示範公墓		留守處 撫卹科
75			國軍忠靈殿		留守處 撫卹科
76			國軍臺北忠靈塔		留守處 撫卹科
77			國軍彰化忠靈塔		留守處 撫卹科
78			國軍高雄忠靈塔		留守處 撫卹科

79		申請表格下載			留守處 照護科
80		業務法規查詢			留守處 撫卹科
81		諮詢服務窗口			留守處 撫卹科
82	後 備 服 務	輔導組織	組織沿革		動管處 組訓科
83			組織任務		動管處 組訓科
84			組織體系		動管處 組訓科
85			青溪之友		動管處 組訓科
86		輔導中心			動管處 組訓科
87		組訓工作	幹部選訓		動管處 組訓科
88			各級會報		動管處 組訓科
89			輔導會議		動管處 組訓科
90			典型表揚		動管處 組訓科
91			委顧會議		動管處 組訓科
92		服務工作	疑難協處		動管處 組訓科

93			急難轉介		動管處 組訓科
94			獎助學金		動管處 組訓科
95			動員協調		動管處 組訓科
96			事故協調		動管處 組訓科
97			災害防救		動管處 組訓科
98			人才招募		動管處 組訓科
99		關於法律事務			督察室
100	法 律 服 務	權利義務知多少			督察室
101		法律諮詢協助			督察室
102			設立宗旨		政戰綜合組
103		輔導諮商	心衛中心介紹		政戰綜合組
104			輔導轉介流程圖		政戰綜合組
105			全民國防教育		政戰綜合組
106	輔 導 服 務		官兵政治教育暨愛 國教育實施		政戰綜合組
107		文宣心戰	報刊雜誌發行及運 用		政戰綜合組
108			藝文活動		政戰綜合組
109			心理素質及戰場抗 壓訓練		政戰綜合組

110	國民革命忠烈祠				忠烈祠 管理組
111	國軍示範公墓				國軍示範公墓 管理組
112	災害防救	災害編組	災害防救體系架構		動管處 全防科
113			聯絡資訊		動管處 全防科
114			工作項目		動管處 全防科
115		作業流程	災情蒐報機制		戰訓處 戰情中心
116			災防體系流程		動管處 全防科
117			兵力申請流程		戰訓處 戰情中心
118			機具調租用程序		動管處 全防科
119		動員管理			動管處 動整科
120	常見問答	召集訓練			動管處 動整科
121		留守業務			留守處 照護科
122		後備服務			動管處 後管科
123	後備軍人網路服務臺	教召資訊			動管處 動整科

124		召集資訊查詢			動管處 動整科
125		離營證件遺失補發			動管處 後管科
126		後備役晉任報名			動管處 後管科
127		志願入營意願調查申請			動管處 後管科
128		電子祭拜			留守處 撫卹科
129		軍人葬厝查詢			留守處 撫卹科
130		忠烈將士查詢			留守處 撫卹科
131		墓園維護			留守處 撫卹科
132	其 他 連 結	國民革命忠烈祠			國民革命 忠烈祠
133		國軍示範公墓			國軍示範 公墓
134		服務據點			動管處 資管科
135		友站連結			動管處 資管科
136		雙語詞彙			督察室
137		後備之光			政戰綜合組
138		就業資訊			國防部

139		政府資料開放平 臺			數發部
140		雙語資料庫			國家發展 委員會

附件 8

國防部全民防衛動員署後備指揮部 民網網站及臉書專頁作業管制編組表					
組別	單位	級職	編組 職稱	職掌	備考
指導組	部本部	少將 副指揮官	組長	指導本部軍、民網網站及臉書專頁維運全般事宜。	
	部本部	少將 參謀長	執行長	執行軍、民網網站及臉書專頁維運全般事宜。	
	部本部	上校 副參謀長	副執行長	襄助執行本部軍、民網網站及臉書專頁維運全般事宜。	
管制組	動管處	上校處長	小組長	負責督導管制本部軍、民網網站及臉書專頁維運、資料上線審核簽證事宜。	審核 簽證
	政綜組	戰上校 組長	小組長	負責本部臉書專頁資料上線審查事宜。	複審
	動管處 資管科	上校科長	組員	負責本部民網網站資料上線審核事宜。	複審
	動管處 資管科	承辦 參謀	組員	負責本部軍、民網網站站上線、更新公告資料（各幕僚處）初審及發布管制事宜	初審
	動管處 資管科	程式 計劃員	組員	負責本部軍、民網網站資料稽催、上稿事宜。	稽催 上線
	政綜組	戰中校 新聞官	組員	負責本部臉書專頁公告資料（縣市指揮部）初審及發布管制事宜。	初審 上稿
	動管處 資管科	承辦 參謀	組員	負責本案所需經費管制及審核事宜。	
審查組	保防組	組長	小組長	負責管制各處（組）網頁及臉書專頁更新資料 保密(個資)審查事宜。	
	保防組	承辦參謀	組員	負責各處（組）網頁及臉書專頁更新資料 保密（個資）審查事宜。	

網頁資料供稿組	戰訓處	副處長	戰訓小組組長	負責召集資訊與最新消息、即時快訊及臉書專頁資料更新與審查管制。	
	戰訓處	承辦參謀	戰訓小組組員	負責召集資訊與最新消息、即時快訊及臉書專頁資料更新事宜。	
	動管處	副處長	動管小組組長	負責動員、後管、組訓服務網頁、資安通報與最新消息、即時快訊及臉書專頁資料更新與審查管制事宜。	
	動管處	承辦參謀	動管小組組員	負責動員、後管、組訓服務網頁、資安通報與最新消息、即時快訊及臉書專頁資料更新。	
	人軍處	副處長	人軍小組組長	負責關於後備網頁與最新消息、即時快訊及臉書專頁資料更新與審查管制。	
	人軍處	承辦參謀	人軍小組組員	負責關於後備網頁與最新消息、即時快訊及臉書專頁資料更新事宜。	
	留守處	副處長	留守小組組長	負責留守業務網頁與最新消息、即時快訊及臉書專頁資料更新與審查管制事宜。	
	留守處	承辦參謀	留守小組組員	負責留守業務網頁與最新消息、即時快訊及臉書專頁資料更新事宜。	
	政綜組	戰上組	校政綜小組組長	負責輔導諮商、文宣心戰、新聞連繫等網頁及臉書專頁資料更新與審查管制事宜。	
	政綜組	戰網承	頁政綜小組組員	負責輔導諮商、文宣心戰、新聞連繫等網頁最新消息、即時快訊及臉書專頁資料更新事宜。	
	督察室	監參官	督察小組組長	負責官兵權益、法律服務網頁與最新消息、即時快訊及臉書專頁資料更新與審查管制事宜。	
	督察室	承辦參謀	督察小組組員	負責官兵權益、法律服務網頁與最新消息、即時快訊及臉書專頁資料更新事宜。	
	忠管組	組長	組長	負責忠管組網頁與最新消息、即時快訊及臉書專頁資料更新與審查管制事宜。	
	忠管組	承辦參謀	組員	負責忠管組網頁與最新消息、即時快訊及臉書專頁資料更新事宜。	

	軍 墓 組	組 長	組 長	負責軍墓組網頁與最新消息、即時快訊及臉書專頁資料更新與審查管制事宜。	
	軍 墓 組	承辦參謀	組 員	負責軍墓組網頁與最新消息、即時快訊及臉書專頁資料更新事宜。	
	各 地 區 指 揮 部	副 主 官	小 組 長	負責指導轄屬縣(市)指揮部網頁最新消息、即時快訊、活動訊息、動大政策及活動剪影更新與審查管制。	
		承辦參謀	組 員	負責督導轄屬縣(市)指揮部網頁最新消息、即時快訊、活動訊息、動大政策及活動剪影更新與審查管制。	
	縣(市)指 揮 部	副 主 官	小 組 長	負責○○縣(市)指揮部網頁與最新消息、即時快訊、活動訊息、動大政策及活動剪影更新相關事宜。	
		承辦參謀	組 員	負責○○縣(市)指揮部網頁與最新消息、即時快訊、活動訊息、動大政策及活動剪影更新相關事宜。	

附件 9

國防部全民國防網站更新系統後備指揮部															
	○○年度												績分 總和 70+ (C 合 計 *30 %)	名次序 位總和 (D 合計)	名次
	1 月				2 月				3 月						
單位 名稱	筆 數 (A)	扣 分 (B)	績分 C (A*0.5 -B)	名次 (D)	筆 數 (A)	扣 分 (B)	績分 C (A*0.5 -B)	名次 (D)	筆 數 (A)	扣 分 (B)	績分 C (A*0.5 -B)	名次 (D)			
單位 1	7	0	3.5	3	7	0	3.5	3	7	0	3.5	3	73.1 5	9	4
單位 2	7	0	3.5	3	7	0	3.5	3	40	0	20	1	78.1 0	7	3
單位 3	8	0	4	2	13	0	6.5	1	8	0	4	2	74.3 5	5	1
單位 4	9	0	4.5	1	8	0	4	2	8	0	4	2	73.7 5	5	2
備考：															
1. 本部按月統計及排名並列參報提報。															
2. 各單位基本分數70分，活動訊息公告每筆績分加0.5，總績分佔總分30%。															
3. 網站更新或公告資訊經本部每月無障礙檢測不合格者，每項扣當月績分1分；當月活動未公告者，每筆扣當月績分1分；活動逾期公告者，每筆扣當月績分0.2分。															
4. 名次以「名次序位總和」排序最低為最優，如總和相同者，再依「績分總和」排序最高者為優，該項仍相同者，以缺失筆數（扣分）決定之。															
5. 每年10-12月活動訊息公告納入次年度評比範圍。															

附件 10

國防部全民防衛動員署後備指揮部暨所屬民網網站更新評比獎勵標準	
區 分	獎 勵 標 準
動 員 管 理 處 (管 理 單 位)	<u>團體獎金 2 萬 5 仟元</u>
幕 僚 處 組	<u>第 1 名團體獎金 1 萬 5 仟元</u> <u>第 2 名團體獎金 1 萬元</u>
縣 市 暨 直 屬 單 位	第 1 名團體獎金 2 萬元 第 2 名團體獎金 1 萬 5 仟元 第 3 名團體獎金 1 萬元
備 考	本案所需團體獎金計 9 萬 5,000 元整；由動員管理處年度「140116 通訊電子及資訊管理及 120110 動員整備-205415 一般事務費」項下支付。