

所屬新版官網上線期程

上線期程

工作項目	雙方配合事項	時程(預計)
完成資料及功能盤點確認	<ul style="list-style-type: none">● 提供後台功能盤點表(凌網)● 後台功能盤點確認(本部及所屬機關)● 提供各機關資料盤點表(凌網)● 資料盤點確認(所屬機關)	3月底以前
完成所屬後台升版及功能導入	<ul style="list-style-type: none">● 完成網站後台升版作業(凌網)● 完成網站後台功能套用(凌網)	6月底以前
完成資料架構、版面移轉作業	<ul style="list-style-type: none">● 完成資料移轉(凌網)(7/15日前)● 完成資料移轉情形確認(所屬機關)(7/22前)● 完成資料補正(凌網)(7/27前)● 完成資料移轉情形第2次確認(所屬機關)(7/29前)● 完成網站前、後台套版作業(凌網)(7/29前)● 完成前台版面呈現確認(所屬機關)(8/5前)	8月初
完成系統功能測試	<ul style="list-style-type: none">● 完成系統功能測試(所屬機關)(8/5前) (於7/21辦理教育訓練後提供測試主機)	8月初
平行測試	<ul style="list-style-type: none">● 於平行測試期間於新、舊版官網同步更新資料，以確保上線後資料的一致性。(所屬機關)	8月初~上線前
系統上線	<ul style="list-style-type: none">● 提交系統改版規劃書(8月初)● 各機關配合上線期程，於上線後進行檢視及確認。(所屬機關)● 完成新版系統上線並提供最新版本系統文件(8月30日前)	8月30日前

※預計7/18開放「所屬」新版前台網站檢視資料，資訊處提供資料檢核表給各位同仁確認

勞動部所屬新版網站資料檢核表

單位名稱：_____

檢核日期：_____年_____月_____日

1. 網站目錄樹架構確認？
是 否，說明：_____

2. 網站目錄樹內容資料移轉確認？
是 否，說明：_____

3. 網站導覽(SiteMap) 功能正常？
是 否，說明：_____

4. 網頁文章「友善列印」功能正常？
是 否，說明：_____

5. 網頁文章「回上一頁」功能正常？
是 否，說明：_____

其他建議事項：_____

請詳實填寫並核章，俾利資訊處整體專案進度管控。
填表人：_____ 聯絡電話：_____

主管核章：_____

※預計7/21前開放「所屬」新版網站系統功能測試，資訊處提供功能測試回饋單供各位同仁確認

勞動部所屬新版網站後台功能測試回饋表-一般上稿者

附件 2

單位名稱：_____

填寫日期：_____年_____月_____日

1. 後台文章上稿各欄位功能正常？↓
(請參考一般使用者教育訓練手冊 p.6-p.22) ↵

是 否，說明： ↵

2. 後台文章上傳檔案/圖片功能正常？↓
(請參考一般使用者教育訓練手冊 p.10-p.12) ↵

是 否，說明： ↵

3. 後台文章無障礙檢測功能正常？↓
(請參考一般使用者教育訓練手冊 p.23-26) ↵

是 否，說明： ↵

4. 後台文章送出審核功能正常？↓
(請參考一般使用者教育訓練手冊 p.22) ↵

是 否，說明： ↵

5. 後台待處理項目功能正常？↓
(請參考一般使用者教育訓練手冊 p.27-29) ↵

是 否，說明： ↵

其他建議事項： ↵
↵
↵
↵
↵

請詳實填寫並核章，俾利資訊處整體專案進度管控。 ↵

填表人： ↵ 聯絡電話： ↵

主管核章： ↵

勞動部所屬新版網站後台功能測試回饋表-審核者

附

單位名稱：_____

填寫日期：_____年_____月_____日

1. 後台待審核搜尋功能正常？(請參考一般使用者教育訓練手冊 p.38) ↵

是 否，說明： ↵

2. 後台文章發布功能正常？(請參考一般使用者教育訓練手冊 p.39) ↵

是 否，說明： ↵

3. 後台待處理項目功能正常？↓
(請參考一般使用者教育訓練手冊 p.27-29) ↵

是 否，說明： ↵

其他建議事項： ↵
↵
↵
↵
↵

請詳實填寫並核章，俾利資訊處整體專案進度管控。 ↵

填表人： ↵ 聯絡電話： ↵

主管核章： ↵

※預計7/21前開放「所屬」新版網站系統功能測試，資訊處提供功能測試回饋單供各位同仁確認

勞動部所屬新版網站後台功能測試回饋表-機關管理者

附件 4

單位名稱：_____

填寫日期：_____年_____月_____日

1. 新增網站架構節點功能正常？↓
(請參考管理者教育訓練手冊 p.12-15) ↵

是 否，說明： ↵

2. 排序網站架構節點功能正常？↓
(請參考管理者教育訓練手冊 p.16) ↵

是 否，說明： ↵

3. 移動網站架構節點功能正常？↓
(請參考管理者教育訓練手冊 p.17) ↵

是 否，說明： ↵

4. 資料大類設定功能正常？↓
(請參考管理者教育訓練手冊 p.26-30) ↵

是 否，說明： ↵

5. 單位管理功能正常？↓
(請參考管理者教育訓練手冊 p.36-38) ↵

是 否，說明： ↵

6. 帳號清查功能正常？↓
(請參考管理者教育訓練手冊 p.39-40) ↵

是 否，說明： ↵

7. 管理者功能區-使用者管理？↓
(請參考管理者教育訓練手冊 p.45-47) ↵

是 否，說明： ↵

8. 管理者功能區-使用者編輯情形報表？↓
(請參考管理者教育訓練手冊 p.48) ↵

是 否，說明： ↵

9. 管理者功能區-資料異動情形報表？↓
(請參考管理者教育訓練手冊 p.49-50) ↵

是 否，說明： ↵

10. 管理者功能區-管理者權限異動紀錄？↓
(請參考管理者教育訓練手冊 p.51) ↵

是 否，說明： ↵

其他建議事項： ↵
↵
↵
↵
↵
↵
↵

請詳實填寫並核章，俾利資訊處整體專案進度管控。 ↵

填表人： ↵ 聯絡電話： ↵

主管核章： ↵