

基隆市政府地政處暨基隆市安樂、信義地政事務所
汰舊換新採購資料庫主機、伺服器等軟硬體設備案

工作說明

一、 第一階段（簽約日至 98 年 12 月 31 日）工作：

- 1、 汰換採購並完成相關架設本案所需之主機、資料庫、磁碟陣列、伺服器、個人電腦（含螢幕）、網路通訊暨其他週邊軟、硬體設備。
- 2、 進行地政機房、訓練教室、辦公室規劃施工（需含網路、電力、隔間工程）。
- 3、 重新規劃建置機房冷氣、消防、不斷電系統，並規劃修改（或新增）機房環境監控系統。

二、 第二階段（99 年 1 月 1 日至 99 年 12 月 31 日）工作：

- 1、 建置並轉換本市各地政事務所地政整合資料庫，轉換地籍登記、土地複丈、地價處理等圖形與屬性電子資料。
- 2、 轉置並維持本市各地政事務所與地政處之同步異動作業
- 3、 完成建置地政事務所與地政處之異地備援機制。
- 4、 進行本市各地所現行相關地政應用系統轉置設定及調校作業，以維持本市各地政事務所現行地政整合系統 NT 版、地政電傳資訊系統、地政電子開門、電子謄本、合署辦公地政 e 網通查詢系統、線上服務…等相關地政應用系統正常。
- 5、 完成地政處暨安樂、信義所 WEB 版所需電腦設備及網路環

境之規劃建置，並進行系統轉換及輔導上線等作業。

- 6、完成地政處與安樂、信義所之便民系統及相關外掛程式，配合 WEB 版資料庫格式，辦理程式撰寫或修改作業。
- 7、辦理本案採購標的（軟、硬體設備）各項操作及管理訓練
- 8、完成地政處與安樂、信義所資訊設備暨 WEB 版系統之操作

人員輔導暨教育訓練事項。

- 9、輔導地政處機房辦理資安管控及文件訂定，協助通過資訊安全認證(ISO27001:2005)。
- 10、提供地政便民服務相關系統之修正及新增建置。
- 11、本案所購置軟硬體設備維護及保固。

三、 第三(100/01/01~100/12/31)、第四(101/01/01~101/12/31)、

第五(102/01/01~102/12/31)階段工作：

- 1、提供地政便民服務相關系統之修正及新增建置。
- 2、本案所購置軟硬體設備維護及保固。

四、 成立（本所）汰機案工作小組，負責本案相關軟硬體設備安裝建置、系統檢測、工作（時程）安排協調…等事項，並參與與廠商之專案會議討論。

五、 98 年工作時程安排：專案會議中討論

六、 98 年度須配合事項：

1、 辦公室工程：

- a. 施工時程安排及決定是否於施工期間暫停登記課櫃台服務？

- b. 上班時間施工注意事項

- c. 各樓層機櫃及配電盤位置安排
- d. 計算內、外網 PC、印表機之數量與及決定擺放位置（配線工程 P3-90）

2、 機房工程：

- a. 施工時程
- b. 消防及空調系統調整
- c. 配電盤（分市電及 UPS 電路）及網路主幹線汰換施工
- d. 原有機櫃移動時；順便整線，並注意電力使用不可過度集中
- e. 舊有 UPS 移至訓練教室使用
- f. 環境監控系統之調整
- g. 將大型雷射印表機移出

3、 新舊終端設備更換：

- a. 非上班時間執行
- b. 各課先安排不同作業執行人員安裝新 PC 作測試，待確定 NT 版系統執行穩定後，再全面汰換終端設備
- c. 未達報廢年限之設備處理（總務）
- d. 維護案中關於報廢機器設備之減價驗收事宜（總務）
- e. 相關設備報廢處理事宜（總務）

f. 新機器設備及資料庫（P7-26）之整合測試工作

4、異地備援作業：

1、訂定作業執行周期及時間點

2、重新規劃磁碟空間

3、資料庫還原演練

5、其他

七、99年工作時程安排：專案會議中討論

八、99年度須配合事項：

1、WEB版環境建置：

a. 規劃設備 DOMAIN 名稱及 IP 位置

b. 建置 AD

c. 防火牆及路由器設定

2、建議於WEB版作業前，可先至桃園縣、宜蘭縣等98年度

WEB版系統上線之地所，觀摩了解相關作業，以利本所WEB

系統之進行。

3、資料庫轉檔：

a. 資料檢核比對

b. 新舊資料庫間，檔案、欄位不同之資料處理

c. 測量資料轉檔前之檢查及修改（P5-14）

d. 資料初始作業

e. 人員授權初始化作業

4、 教育訓練：

a. 教育訓練課程環境設定

b.

5、 系統檢視階段（2個月）：各課就其業務範圍內，編置案件進行WEB版各子系統逐項功能操作檢測，並提出相關操作執行問題，以進行問題排除、確保各項功能可正常有效的執行。

*備註：

a. 各課是否派任部分人員測試？或全部人員參與測試？

請事先規劃。

b. 編製案件的相關事宜，請各業務單位派專人擔任，並應考量案件之多樣性及複雜度

c. 請登記課就擔保檔資料超長部分進行測試檢核

6、 平行前置階段：

a. 資料庫再轉檔

b. 資料比對及補建檔

c. 決定須建置之系統功能（各業務單位）

- d. 便民服務系統之修正規劃（以 P4-21 項目優先進行）
- e. 進行 WEB 系統教育訓練（請各業務單位自行調配參訓人員、以不影響現行作業為主，但務必使各承辦人員均熟悉新系統之操作使用）

7、 平行作業：(20 個工作天)

- a. 銀行抵押權塗銷服務：協調銀行配合辦理
- b. 法院囑託限制登記：協調司法院配合辦理
- c. 先決定是否辦理跨所案件？若要執行，則由業務單位提供模擬案件進行測試
- d. 印鑑章建檔系統之業務瞭解及系統測試
- e. 各業務單位進行 NT 版系統及 WEB 版系統之雙軌作業
- f. 各業務單位進行 NT 版系統及 WEB 版系統作業結果之檢驗比對（如：異動清冊…等），以確保資料均正確寫入資料庫中
- g. 各業務單位提出 WEB 版系統資料或程式執行問題，進行系統調校或提報地政司處理
- h. 若因系統程式異常狀況致平行作業無法順利進行，討論解決方案

8、 正式作業：

- a. 決定上線之日期（須安排於假日之後一天）
- b. 舉辦 WEB 版系統啟動發表會（委由廠商辦理）
- c. 正式作業上線前一日須將所有作業完成結案處理（不可有案件停留於登簿、或校對、列狀情形）
- d. 舊資料庫重新轉置於新資料庫中
- e. 同步異動資料庫重新上傳
- f. 產製列印新舊資料庫轉換前後之所有地段別土地建物地籍整理清冊

九、 其他：

- 1、 專案會議：每月至少召開一次；參與會議之人員名單??
- 2、 成果發表會：地政整合系統 WEB 版啟動、正式轉換上線及資訊安全管理系統認證時舉辦。