

「文書及檔案管理電腦化作業規範」修正說明暨驗證作業座談會

問題與討論答復表

104 年 3 月 30 日、4 月 16 日

項次	提問內容	答復內容
1	<p>中央政策預計於本年開始推動開放文件格式，但若各機關使用版本不同，將造成問題，如何解決？</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議各機關安裝 ODF 文書處理軟體(如：Open Office 編輯軟體)，可避免以不同的編輯軟體開啟檔案造成版面或表格的差異現象。 2. 為落實政策之執行，是否需強制規定各機關均安裝 ODF 文書處理軟體一案，本局會將此建議提送國家發展委員會參考。
2	<p>公文交換之檔案大小由 2MB 提高至 10MB，將影響各機關公文系統儲存負載及 eClient 用戶端處理效能，中央政府是否考量整體評估方案?如何減輕總收發之系統負載?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各機關得視網路環境及儲存設備空間自訂檔案大小限制，如○○縣政府轄屬機關公文交換或線上簽核之本文及附件檔案容量以 2MB 為限，惟須可收受府外非轄屬機關傳送容量 10MB 內之檔案。 2. 各機關得視業務狀況評估有無提升網路頻寬之需，如未能提升網路頻寬時，亦可將檔案上傳各機關附件下載區，並於公文之本文提供下載區網址，俾收文機關自行下載附件。 3. 各機關於年度辦理檔案清查及銷毀計畫時，除紙本檔案外，亦應含括電子檔案，以避免屆滿保存年限之線上簽核電子檔案積存過大，影響公文管理系統及其儲存效能。

項次	提問內容	答復內容
3	以不影響檔案調閱之前提，是否可考量線上簽核過程利用壓縮方式，降低檔案容量。	考量線上簽核電子檔加簽驗簽之效力及長期保存議題，線上簽核之電子檔案採壓縮方式暫不列入文書及檔案管理電腦化作業規範。
4	建議提撥公文電子交換系統用戶端(eClient)之專機專用補助。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本局及本會目前均無是項經費可做為機關eClient 用戶端專機專用補助款項，仍請各機關自行編列經費勻支。 2. 本局已著手規劃設計公文電子交換系統整合介面程式(API)，未來可提供機關公文管理系統整合之用，屆時即可大幅縮減eClient 主機之需。
5	針對重發公文功能，如為本文錯誤是否應退回承辦人重簽？	本文錯誤之重發公文應退回承辦人修正重新簽核後，繕校人員據以執行稿轉函作業，並產出文書訊息檔，再送電子交換(重發公文)。
6	如為繕校人員錯誤是否仍需退回承辦人？	如奉核簽稿本文無誤，純為繕校人員錯誤時，機關可自行決定有無須重新簽核再發，或有機關不採同文號重發，而以另發修正函通知更正；或有機關重新簽核以同文號重發，或有機關由繕校人員重新修正後以同文號重發，以上處理方式端視各機關之文書處理規定辦理。
7	如增加收文者後，再重發公文，此重發情境是否也需退回承辦人？	增加收文者應視同項次 5 修正公文本文模式，退回承辦人重簽為宜，請依各機關之文書處理規定辦理，並須符合行政院函頒之文書處理手冊規定。
8	退回承辦人後重簽，需再通過層層關卡，建議是否僅需由最後轉出人員驗證簽章即可？	公文簽核過程，每個簽核點均須加簽，以示對該份公文負責，若可以由最後轉出人員簽章，就表示該份公文無重新退回承辦人重簽之

項次	提問內容	答復內容
		需；因此，凡由承辦人重簽之公文，請依規範要求各簽核人員皆須加簽。
9	重發文處理作業之驗證劇本一定要從承辦人開始重簽嗎？	公文須重發原因繁多，且處理方式各有不同，端視各機關之文書處理規定辦理（如項次6），由於部分機關不允許重發文，皆以新簽文號發文補正前案文號做法，爰於發文端本項功能視為非必要選項，暫不納入驗證範圍。
10	發文端需產出文書訊息檔，惟實務上收文端該如何判斷？是否也需納入驗證？	公文電子交換之文書需重新發送時，應產出文書訊息檔，收文端透過文書訊息檔代碼判斷來文是否為重發之公文；關於文書訊息檔應用於收文端與發文端之案例，將納入「文書及檔案管理電腦化作業規範」實作範例說明，惟如項次9之說明，該部分暫不納入驗證範圍。
11	針對線上簽核之行動簽核及跨機關陳核會稿功能，本年驗證規格是否確定不納入？	考量該兩功能現階段僅為少部分機關之實務需求，故本年度驗證規格暫不納入。
12	申請驗證作業費用？如機關欲申請金檔獎需重新申請驗證嗎？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本年度申請驗證作業費用為新臺幣 5 萬元整。 2. 依據「第 14 屆機關檔案管理金檔獎評獎實施計畫」公文及檔案管理系統功能完整性之衡量指標，機關可配合查核方法規定，檢附通過 100 年(含)以後「公文及檔案管理資訊系統」驗證證書（含影本）。 3. 然驗證規格版本係依法規修訂而調整，故建議法規修正時，機關也應同步調整公文系統功能並申請驗證作業，以確保系統符合現行法規之標準。

項次	提問內容	答復內容
13	現行文檔系統驗證要求開啟及列印檔案影像均須加上浮水印，因本部實務如檔案頁數多，電腦暫存記憶體無法負荷，會導致影像開啟失敗，建請評估調整驗證相關規定。	驗證作業係針對公文及檔案管理資訊系統之可用性協助檢核，基於實務作業或設備無法配合等因素，在不違反文檔規範的前提下，各機關得依實務需求進行調整。
14	針對自然人憑證行動化採用軟體憑證之開始實施時程？	經洽內政部資訊中心表示，自然人憑證虛擬附卡相關文件業於本年4月23日由國家發展委員會召開第28次會議審查通過，後續將送經濟部審查。待實施時程確認後將另函通知或請各機關留意自然人憑證網站相關公告資訊。
15	因本機關之公文系統係屬自建憑證，是否可申請驗證？	本案驗證作業係以文檔資訊系統功能為主，機關自建憑證如需申請驗證，可依驗證規格劇本所需製作憑證卡，若無法提供時，則製作一份憑證卡與驗證劇本人員對照表，以利驗證人員檢核憑證資訊並備查。至於電子憑證的效力，請依電子簽章法相關規定辦理。
16	關於多稿使用支號方式，因監察院實務上不使用支號處理，故系統功能該如何申請通過驗證？	驗證規格情境中，多稿方式使用支號處理，惟機關實務上需求不使用支號，建議於自評表備註欄內說明即可。