

公文及檔案管理資訊系統驗證

自評表

機關/廠商 名稱			
產品名稱		產品 版本	
驗證範圍	NAA EDRMS-2B:2015(跨機關簽核)		
技術環境	作業系統 /版本	<input type="checkbox"/> Windows，版本_____	<input type="checkbox"/> Linux，版本_____
		<input type="checkbox"/> 其他，版本_____	
	瀏覽器 /版本	<input type="checkbox"/> IE，版本_____	<input type="checkbox"/> Chrome，版本_____
		<input type="checkbox"/> Firefox，版本_____	<input type="checkbox"/> 其他，版本_____
	其他支援 工具 (無則免填)	安裝元件：	
		安裝軟體：	
		權限設定：	
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 驗證電子封裝檔新舊格式處理功能需求 (備註：選否者，則不驗證電子封裝檔舊格式處理功能)			
自評結果	通過項目	不通過項目	
	➤ 公文交換格式及線上簽核功能 <input type="checkbox"/> 文書本文檔(DI)呈現 <input type="checkbox"/> 文書本文檔(DI)製作 <input type="checkbox"/> 簽核電子檔(SI)製作 <input type="checkbox"/> 跨機關簽核 ➤ 檔案管理功能 R01 檔案蒐集與確認 <input type="checkbox"/> 公文欄位轉入 <input type="checkbox"/> 公文欄位登錄 <input type="checkbox"/> 檔案點收 <input type="checkbox"/> 退件處理 <input type="checkbox"/> 歸檔稽催 <input type="checkbox"/> 延後歸檔申請 <input type="checkbox"/> 電子檔案封裝 <input type="checkbox"/> 轉入及確認 <input type="checkbox"/> 複製品管理	➤ 公文交換格式及線上簽核功能 <input type="checkbox"/> 文書本文檔(DI)呈現 <input type="checkbox"/> 文書本文檔(DI)製作 <input type="checkbox"/> 簽核電子檔(SI)製作 <input type="checkbox"/> 跨機關簽核 ➤ 檔案管理功能 R01 檔案蒐集與確認 <input type="checkbox"/> 公文欄位轉入 <input type="checkbox"/> 公文欄位登錄 <input type="checkbox"/> 檔案點收 <input type="checkbox"/> 退件處理 <input type="checkbox"/> 歸檔稽催 <input type="checkbox"/> 延後歸檔申請 <input type="checkbox"/> 電子檔案封裝 <input type="checkbox"/> 轉入及確認 <input type="checkbox"/> 複製品管理	
自評結果	R02 檔案形成與保管	R02 檔案形成與保管	

	<input type="checkbox"/> 檔案分類表維護 <input type="checkbox"/> 編案 <input type="checkbox"/> 編目 <input type="checkbox"/> 入庫保管 <input type="checkbox"/> 案名清單及標籤製作 <input type="checkbox"/> 目次表製作 <input type="checkbox"/> 詮釋資料著錄 <input type="checkbox"/> 封裝檔更新 <input type="checkbox"/> 電子檔案封裝 <input type="checkbox"/> 詮釋資料封裝 <input type="checkbox"/> 媒體封裝	<input type="checkbox"/> 檔案分類表維護 <input type="checkbox"/> 編案 <input type="checkbox"/> 編目 <input type="checkbox"/> 入庫保管 <input type="checkbox"/> 案名清單及標籤製作 <input type="checkbox"/> 目次表製作 <input type="checkbox"/> 詮釋資料著錄 <input type="checkbox"/> 封裝檔更新 <input type="checkbox"/> 電子檔案封裝 <input type="checkbox"/> 詮釋資料封裝 <input type="checkbox"/> 媒體封裝
執行人簽名		
簽署日期		

目錄

壹、 驗證檢核表填寫製作說明.....	IV
貳、 公文交換格式及線上簽核功能	
「跨機關會辦」驗證檢核表.....	1
「代理人處理機制流程與跨機關會辦(本機關會辦)」驗證檢核表	7
「跨機關陳核」驗證檢核表.....	9
「檔案蒐集與確認」驗證檢核表.....	13
「檔案形成與保管」驗證檢核表.....	17

驗證檢核表填寫製作說明

1. 請於檢核表每頁頁首填寫機關/廠商名稱、產品名稱、產品版本。
2. 請自評執行人員依據自評情形於「自評結果」欄勾選通過或不通過，若需加註說明請於「備註欄」填寫，「軟協驗證結果」欄由本會驗證執行人員根據實機驗證情形，進行勾選通過或不通過，自評執行人員請勿填寫。
3. 本文件除自評結果總表外，請雙面列印，不需裝訂，請使用燕尾夾或其他可固定之物品，以避免散落。

「跨機關會辦」驗證檢核表

步驟	操作內容	自評結果	備註	軟協驗證結果
	預期結果			
010	檢查前置的必要條件是否都已經完成，如第 1 點測試環境當中所描述之內容。 本系統文稿頁面檔記錄格式： <input type="checkbox"/> 單層式 <input type="checkbox"/> 堆疊式			
020	以承辦人測試自然人 1 登入系統，參考案件 1061234801 資訊，製作開會通知單(以稿代簽) (憑證卡 1)後傳送如下： ●創稿:1 份+2 個電子附件檔(附件一)。 (部分驗證者參考案件為 0900000004，並請請匯入 R03-100 正確之 0900000004 案例，進行本步驟前請先調案：0900000004) 顯示確有 1 稿 2 個電子附件 1 前案資訊，且創稿內容呈現正確無誤，如附圖 1-1 公文 07(稿)之呈現格式。 (部分驗證者參考案件為 0900000004)	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
030	承辦人測試自然人 1 設定跨機關陳核會稿流程，機關會辦單位為承辦二組、承辦三組、跨機關陳核會稿流程，外會機關為機關 B ¹ 。 確認已設定本機關會辦單位為承辦二組、承辦三組外會機關為機關 B。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
040	以科長測試自然人 2 登入系統，進行簽核(臨時憑證)，文件異動如下： ● 修稿：修改開會時間至中華民國 106 年 12 月 20 日(星期三)。 ● 簽核意見：陳核。 簽核意見以選用常用詞庫中之「陳核」。 顯示確有 1 稿 2 個電子附件，且稿內容已修改開會時間為中華民國 106 年 12 月 20 日(星期三)，及簽核意見正確無誤。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
050	測試自然人 2 科長修改會簽流程，刪除本機關會辦	<input type="checkbox"/> 通過		<input type="checkbox"/> 通過

¹機關 B 為國家發展委員會檔案管理局。

步驟	操作內容	自評結果	備註	軟協驗證結果
	預期結果			
	單位：承辦三組後傳送。	<input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 未通過
	顯示本機關會辦單位為承辦二組。			
060	以承辦二組承辦人測試自然人 4(憑證卡 ED B-1)登入系統，檢視待簽辦公文。	<input type="checkbox"/> 通過		<input type="checkbox"/> 通過
	顯示無待簽辦公文。	<input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 未通過
070	以組長測試自然人 3(憑證卡 3)登入系統，進行簽核後傳送，文件異動如下： ● 簽核意見：就所簽內容無異議，擬外陳機關 B。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示確有 1 稿 2 個電子附件 1 前案檔案資訊，且組長之簽核意見正確無誤。			
080	以承辦二組承辦人測試自然人 4(憑證卡 ED B-1)登入系統，進行會簽(憑證卡 5)後傳送，簽核意見為：就所簽內容無異議，並擬請指派本組人員與會。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示確有 1 稿 2 個電子附件 1 前案資訊，且簽核意見正確無誤。			
090	以會辦單位組長測試自然人 5 登入系統，進行會簽(憑證卡 ED B-2)後傳送，簽核意見為：就所簽內容無異議，由本人出席。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示確有 1 稿 2 個電子附件 1 前案資訊，且簽核意見正確無誤。			
100	以主任秘書測試自然人 5 登入系統核判(憑證卡 ED 05)： 簽核意見：如擬。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示確有 1 稿 2 個電子附件 1 前案資訊，且主任秘書之簽核意見正確無誤。			
110	進行跨機關陳核會稿傳送作業，並檢視傳送情形。(依機關實務之處理人員，登入系統處理)。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示簽核程序未完成資訊(臨時卡須補簽)。			
120	以組長測試自然人 3(憑證卡 3)登入系統，以權責主管進行補簽追認，補簽原因註記為權責主管補簽。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過

步驟	操作內容	自評結果	備註	軟協驗證結果
	預期結果			
	顯示補簽追認完成，補簽原因註記為權責主管補簽。			
130	清稿後，進行跨機關陳核會稿傳送作業，並檢視本案傳送情形。(依受測單位實務之處理人員，登入系統處理)。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示傳送成功。			
140	檢視上步驟製作之壓縮簽核電子檔及跨機關陳核會稿交換表單，電子檔案命名已符合依「文書及檔案管理電腦化作業規範」規定：傳送檔案包含壓縮檔及跨機關陳核會稿交換表單檔。傳輸檔案名稱以機關代碼、傳送時間及流水號依序組成。機關代碼依附錄 3 之使用欄位定義規定。傳送日期採年 3 碼、月 2 碼、日 2 碼、時 2 碼、分 2 碼，流水號採 2 碼。同時將製作之簽核電子檔及跨機關陳核會稿交換表單檔，以檢測軟體進行語法檢測簽核電子檔。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示語法檢測結果正確，CO 檔陳核會稿代碼應為"2"外會。			
150	續前，以檢測軟體進行訊息摘要演算法及電子簽章演算法檢測為 SHA2。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示 SHA2 訊息摘要演算法及電子簽章演算法的資訊與預期相符。			
160	續前，以檢測軟體進行憑證檢測。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示憑證檢測結果正確，並檢視依序有測試自然人 1、測試自然人 2(臨時憑證)、測試自然人 3(憑證卡 3)、測試自然人 4(憑證卡 ED B-1)、測試自然人 5(憑證卡 ED B-2)、測試自然人 5、測試自然人 3(憑證卡 3)之憑證資訊。(得依受測單位實務案例可增加簽核流程點人員之憑證資訊)。			
170	續前，以檢測軟體進行簽章檢測。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示簽章檢測結果正確。			
180	續前，以檢測軟體進行各簽核點外部檔案之雜湊值	<input type="checkbox"/> 通過		<input type="checkbox"/> 通過

步驟	操作內容	自評結果	備註	軟協驗證結果
	預期結果			
	檢測。	<input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 未通過
	顯示各簽核點外部檔案之雜湊值檢測結果正確。			
190	續前，以檢測軟體檢視簽核內容正確性。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示各簽核點之簽核人員、簽核意見及簽核時間與劇本相符，檢測結果正確。			
200	以機關 B 承辦二組承辦人測試自然人 1 登入系統，進行跨機關會簽(憑證卡 ED 06)後傳送： ● 簽核意見：就所簽內容無異議，並擬請指派會議主持人。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示確有 1 稿 2 個電子附件，且簽核意見正確無誤。			
210	以機關 B 承辦二組組長測試自然人 2(憑證卡 ED 07)登入系統，進行會簽後傳送： ● 簽核意見：就所簽內容無異議，並擬請主任秘書擔任會議主持人。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示確有 1 稿 2 個電子附件，且簽核意見正確無誤。			
220	以機關 B 主任秘書測試自然人 3 登入系統決行(憑證卡 ED 08) ● 簽核意見：如擬。 (機關 B 決行後，依機關流程逕行後續交換處理)	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示確有 1 稿 2 個電子附件，且主任秘書之簽核意見正確無誤。			
230	以承辦人測試自然人 1 登入系統，於系統檢視 1061234805 開會通知單及簽核意見無誤後傳送(憑證卡 1)。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示開會通知單內容(1 稿 2 個電子附件 1 前案資訊)及簽核意見正確無誤。			
240	以科長測試自然人 2 登入系統，進行簽核(臨時卡)後傳送： ● 簽核意見：陳核。 簽核意見以選用常用詞庫中之「陳核」。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示確有 1 稿 2 個電子附件 1 前案資訊，及簽核意			

步驟	操作內容	自評結果	備註	軟協驗證結果
	預期結果			
	見正確無誤。			
250	組長測試自然人 3(憑證卡 3)登入系統，進行簽核後傳送：	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	● 簽核意見：綜整會稿意見，擬發文通知。 顯示確有 1 稿 2 個電子附件 1 前案資訊，及簽核意見正確無誤。			
260	以主任秘書測試自然人 5 登入系統，決行(憑證卡 ED 05)：	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	● 簽核意見：如擬。 顯示確有 1 稿 2 個電子附件 1 前案資訊，及簽核意見正確無誤。			
270	以繕校人員測試自然人 4 登入系統，進行文件繕校及稿轉函(憑證卡 4)，文件異動如下：	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	執行清稿後，執行稿轉函作業。 顯示文稿格式正確無誤，並有編列頁碼，如附圖 1-12 公文 07(函)之列印格式。			
280	進行送歸檔作業，並檢視本案送歸檔情形。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示簽核程序未完成資訊。			
290	以科長測試自然人 2 登入系統，以其正式卡憑證進行補簽追認，補簽原因註記為本人補簽。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示補簽追認完成，補簽原因註記為本人補簽。			
300	進行送歸檔作業，並檢視本案送歸檔情形。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	傳送歸檔成功。			
310	將上步驟製作之簽核電子檔，以檢測軟體進行語法檢測。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示語法檢測結果正確。			
320	續前，以檢測軟體進行訊息摘要演算法及電子簽章演算法檢測為 SHA2。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示 SHA2 訊息摘要演算法及電子簽章演算法的資訊與預期相符。			
330	續前，以檢測軟體進行憑證檢測。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示憑證檢測結果正確，並檢視依序有測試自然人 1、測試自然人 2(臨時憑證)、測試自然人 3(憑證卡			

步驟	操作內容	自評結果	備註	軟協驗證結果
	預期結果			
	3)、測試自然人 4(憑證卡 ED B-1)、測試自然人 5(憑證卡 ED B-2)、測試自然人 5、測試自然人 4、機關 B 測試自然人 1、機關 B 測試自然人 2、機關 B 測試自然人 3、測試自然人 1、測試自然人 2(臨時憑證)、測試自然人 3(憑證卡 3)、測試自然人 5、測試自然人 2、測試自然人 4、之憑證資訊。(得依受測單位實務案例可增加簽核流程點人員之憑證資訊)。			
340	續前，以檢測軟體進行簽章檢測。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示簽章檢測結果正確，並檢視有測試自然人 2 科長之補簽追認資訊。			
350	續前，以檢測軟體進行各簽核點外部檔案之雜湊值檢測。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示各簽核點外部檔案之雜湊值檢測結果正確。			
360	續前，以檢測軟體檢視簽核內容正確性。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示各簽核點之簽核人員、簽核意見及簽核時間與劇本相符，檢測結果正確。			

「代理人處理機制流程與跨機關會辦(本機關會辦)」驗證檢核表

步驟	操作內容	自評結果	備註	軟協驗證結果
	預期結果			
010	檢查前置的必要條件是否都已經完成，如第 1 點測試環境當中所描述之內容。 本系統文稿頁面檔記錄格式： <input type="checkbox"/> 單層式 <input type="checkbox"/> 堆疊式			
020	承辦人測試自然人 1 登入系統，開啟跨機關會辦來文 1061234701 ² ，文稿內容如附表 1-5 公文 10。	<input type="checkbox"/> 通過		<input type="checkbox"/> 通過
	檢視確有 1 簽 2 個電子附件，且簽內容正確無誤(如附圖 1-3 公文 10 之列印格式)。	<input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 未通過
030	承辦人測試自然人 1 使用自然人憑證續簽陳核(憑證卡 1)後傳送： ● 簽核意見：擬依據建議事項辦理相關業務。	<input type="checkbox"/> 通過		<input type="checkbox"/> 通過
	檢視確有 1 簽 2 個電子附件，且簽核意見正確無誤(如附圖 1-3 公文 10 之列印格式)。	<input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 未通過
040	以承辦人測試自然人 1 登入系統，代理科長進行簽核(憑證卡 1)後傳送： ● 簽核意見：陳核。	<input type="checkbox"/> 通過		<input type="checkbox"/> 通過
	簽核意見以選用常用詞庫中之「陳核」。 顯示確有 1 簽 2 個電子附件，且簽核意見正確無誤。	<input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 未通過
050	以組長測試自然人 3 登入系統，進行決行(憑證卡 3)： ● 簽核意見：如擬，陳核。	<input type="checkbox"/> 通過		<input type="checkbox"/> 通過
	顯示確有 1 簽 2 個電子附件，且簽核意見正確無誤。	<input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 未通過
060	主任秘書測試自然人 5 登入系統，進行決行後進行跨機關會辦傳送(憑證卡 ED 05)： ● 簽核意見：如擬	<input type="checkbox"/> 通過		<input type="checkbox"/> 通過
	顯示確有 1 簽 2 個電子附件，且主任秘書之簽核意	<input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 未通過

² 若關收文取號若以英文、數字等方式區分本機關創文與外機關來文，應於自評表註記說明，並以該文號進行後續驗證流程。

步驟	操作內容	自評結果	備註	軟協驗證結果
	預期結果			
	見正確無誤。			
070	將上步驟製作之壓縮簽核電子檔及跨機關陳核會稿交換表單檔，以檢測軟體進行語法檢測簽核電子檔。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示語法檢測結果正確，CO 檔陳核會稿代碼應為” 3” 回文。且壓縮簽核電子檔及跨機關陳核會稿交換表單，電子檔案命名已符合依「文書及檔案管理電腦化作業規範」規定：傳送檔案包含壓縮檔及跨機關陳核會稿交換表單檔。傳輸檔案名稱以機關代碼、傳送時間及流水號依序組成。機關代碼依附錄 3 之使用欄位定義規定。傳送日期採年 3 碼、月 2 碼、日 2 碼、時 2 碼、分 2 碼，流水號採 2 碼。			
080	續前，以檢測軟體進行訊息摘要演算法及電子簽章演算法檢測為 SHA2。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示 SHA2 訊息摘要演算法及電子簽章演算法的資訊與預期相符。			
090	續前，以檢測軟體進行憑證檢測。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示憑證檢測結果正確，並檢視依序有測試自然人 1、測試自然人 1、測試自然人 3、測試自然人 5、測試自然人 4 之憑證資訊。(得依受測單位實務案例可增加簽核流程點人員之憑證資訊)。			
100	續前，以檢測軟體進行簽章檢測。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示簽章檢測結果正確。			
110	續前，以檢測軟體進行各簽核點外部檔案之雜湊值檢測。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示各簽核點外部檔案之雜湊值檢測結果正確。			
120	續前，以檢測軟體檢視簽核內容正確性。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示各簽核點之簽核人員、簽核意見及簽核時間與劇本相符，檢測結果正確。			

「跨機關陳核」驗證檢核表

步驟	操作內容	自評結果	備註	軟協驗證結果
	預期結果			
010	檢查前置的必要條件是否都已經完成，如第 1 點測試環境當中所描述之內容。 本系統文稿頁面檔記錄格式： <input type="checkbox"/> 單層式 <input type="checkbox"/> 堆疊式			
020	以承辦人測試自然人 1 登入系統，進行創簽陳核後傳送（憑證卡 1）後傳送如下： 創稿：1 份+2 個電子附件檔(附件一)。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示確有 1 稿 2 個電子附件，且創稿內容呈現正確無誤，如附圖 1-4 公文 11 之列印格式。			
030	承辦人測試自然人 1 設定跨機關陳核會稿流程，外陳機關為機關 B。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	確認已設定外陳機關為機關 B。			
040	以科長測試自然人 2 登入系統，進行簽核(憑證卡 2)，文件異動如下： 簽核意見：陳核。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	簽核意見以選用常用詞庫中之「陳核」。 顯示確有 1 簽 2 個電子附件，且簽核意見正確無誤。。			
050	以組長測試自然人 3(憑證卡 3)登入系統，進行簽核後傳送，文件異動如下： ● 簽核意見：就所簽內容無異議，擬外陳機關 B。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示確有 1 簽 2 個電子附件，且組長之簽核意見正確無誤。			
060	以主任秘書測試自然人 5 登入系統核判(憑證卡 ED 05)： 簽核意見：如擬。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示確有 1 稿 2 個電子附件，且主任秘書之簽核意見正確無誤。			
070	清稿後，進行跨機關陳核會稿傳送作業，並檢視本案傳送情形。(依受測單位實務之處理人員，登入系	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過

步驟	操作內容	自評結果	備註	軟協驗證結果
	預期結果			
	統處理)。			
	顯示傳送成功。			
080	將上步驟製作之壓縮簽核電子檔及跨機關陳核會稿交換表單檔，以檢測軟體進行語法檢測簽核電子檔。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	檢視上步驟製作之壓縮簽核電子檔及跨機關陳核會稿交換表單，電子檔案命名已符合依「文書及檔案管理電腦化作業規範」規定：傳送檔案包含壓縮檔及跨機關陳核會稿交換表單檔。傳輸檔案名稱以機關代碼、傳送時間及流水號依序組成。機關代碼依附錄 3 之使用欄位定義規定。傳送日期採年 3 碼、月 2 碼、日 2 碼、時 2 碼、分 2 碼，流水號採 2 碼。 顯示語法檢測結果正確，CO 檔陳核會稿代碼應為” 1” 外陳。			
090	續前，以檢測軟體進行訊息摘要演算法及電子簽章演算法檢測為 SHA2。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示 SHA2 訊息摘要演算法及電子簽章演算法的資訊與預期相符。			
100	續前，以檢測軟體進行憑證檢測。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示憑證檢測結果正確，並檢視依序有測試自然人 1、測試自然人 2(憑證卡 2)、測試自然人 3(憑證卡 3)、測試自然人 5 之憑證資訊(憑證卡 ED05)。(得依受測單位實務案例可增加簽核流程點人員之憑證資訊)。			
110	續前，以檢測軟體進行簽章檢測。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示簽章檢測結果正確。			
120	續前，以檢測軟體進行各簽核點外部檔案之雜湊值檢測。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示各簽核點外部檔案之雜湊值檢測結果正確。			
130	續前，以檢測軟體檢視簽核內容正確性。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示各簽核點之簽核人員、簽核意見及簽核時間與劇本相符，檢測結果正確。			

步驟	操作內容	自評結果	備註	軟協驗證結果
	預期結果			
140	以機關 B 承辦二組承辦人測試自然人 1 登入系統，進行跨機關會簽(憑證卡 ED 06)後傳送： ● 簽核意見：就所簽內容無異議，並擬請指派會議主持人。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示確有 1 稿 2 個電子附件，且簽核意見正確無誤。			
150	以機關 B 承辦二組組長測試自然人 2(憑證卡 ED 07)登入系統，進行會簽後傳送： ● 簽核意見：就所簽內容無異議，並擬請主任秘書擔任會議主持人。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示確有 1 稿 2 個電子附件，且簽核意見正確無誤。			
160	以機關 B 主任秘書測試自然人 3 登入系統決行(憑證卡 ED 08)。 ● 簽核意見：如擬。 (機關 B 決行後，依機關流程逕行後續交換處理)	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示確有 1 稿 2 個電子附件，且主任秘書之簽核意見正確無誤。			
170	以承辦人測試自然人 1 登入系統，於系統檢視 1061234807 簽呈單及簽核意見無誤後。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示確有 1 簽 2 個電子附件，及簽核意見正確無誤。			
180	進行送歸檔作業，並檢視本案送歸檔情形。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	傳送歸檔成功。			
190	將上步驟製作之簽核電子檔，以檢測軟體進行語法檢測。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示語法檢測結果正確。			
200	續前，以檢測軟體進行訊息摘要演算法及電子簽章演算法檢測為 SHA2。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示 SHA2 訊息摘要演算法及電子簽章演算法的資訊與預期相符。			
210	續前，以檢測軟體進行憑證檢測。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示憑證檢測結果正確，並檢視依序有測試自然人			

步驟	操作內容	自評結果	備註	軟協驗證結果
	預期結果			
	1、測試自然人 2、測試自然人 3(憑證卡 3)、測試自然人 4、測試自然人 5、機關 B 測試自然人 1、機關 B 測試自然人 2、機關 B 測試自然人 3、測試自然人 1 之憑證資訊。(得依受測單位實務案例可增加簽核流程點人員之憑證資訊)。			
220	續前，以檢測軟體進行簽章檢測。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示簽章檢測結果正確，並檢視有測試自然人 2 科長之補簽追認資訊。			
230	續前，以檢測軟體進行各簽核點外部檔案之雜湊值檢測。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示各簽核點外部檔案之雜湊值檢測結果正確。			
240	續前，以檢測軟體檢視簽核內容正確性。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示各簽核點之簽核人員、簽核意見及簽核時間與劇本相符，檢測結果正確。			

「檔案蒐集與確認」驗證檢核表

步驟	操作內容	自評結果	備註	軟協驗證結果
	預期結果			
010	檢查前置的必要條件是否都已經完成，如第 2 點初始資料轉入及第 3 點測試環境當中所描述之內容。			
020	公文與檔管系統分立者，將 17 筆紙本公文與 10 筆電子公文依「文書及檔案管理電腦化作業規範」附錄 5 之公文檔案管理傳輸格式轉入(除 1040000001、1040000002 為結案公文，其餘為送歸檔公文)。 [公文與檔管系統整合者，系統送驗證前，需先完成將 17 筆紙本公文與 10 筆電子公文置放於系統內之前置作業(除 1040000001、1040000002 為結案公文，其餘為送歸檔公文)，以逕行查詢 17 筆紙本公文與 10 筆電子公文資料] 顯示 27 筆公文資料正確無誤。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
030	檔管人員 user 以行政一科為查詢條件，查詢該科逾期末歸檔案件。 產出逾期末歸檔案件稽催單(請參考附表 2-11)，顯示有 1 筆文號：1040000001 之公文逾期末歸檔。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
040	以承辦人員=「陳怡真」(行政二科)帳號登入系統。 系統提醒公文 02，文號=「1040000002」將逾期末歸檔稽催。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
050	以公文承辦人員為搜尋條件， <input type="checkbox"/> 列印延後歸檔申請單或 <input type="checkbox"/> 線上申請。 顯示有 1 筆文號=「1040000002」之待處理公文。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
060	以承辦單位為搜尋條件， <input type="checkbox"/> 列印延後歸檔申請單或 <input type="checkbox"/> 線上申請。 顯示有 1 筆文號=「1040000002」之待處理公文。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
070	以應歸檔日期為搜尋條件， <input type="checkbox"/> 列印延後歸檔申請單或 <input type="checkbox"/> 線上申請。 顯示有 1 筆文號=「1040000002」之待處理公文。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
080	將文號=「1040000002」 <input type="checkbox"/> 列印延後歸檔申請單或 <input type="checkbox"/> 線上申請，申請延後歸檔至應歸檔日期=	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過

步驟	操作內容	自評結果	備註	軟協驗證結果
	預期結果			
	「104/02/25」。			
	顯示「1040000002」應歸檔日期=「104/02/25」。			
090	將文號=「1040000002」修改延後歸檔至應歸檔日期=「104/12/30」(可由□承辦人或□檔管人員修改)(備註：本項作業完成後，請逕將本文送歸檔作業。)	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示「1040000002」應歸檔日期=「104/12/30」。			
100	系統時間設定為驗證當日時間。	<input type="checkbox"/> 通過		<input type="checkbox"/> 通過
	顯示系統時間為驗證當日時間。	<input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 未通過
110	以檔管人員登入系統	<input type="checkbox"/> 通過		<input type="checkbox"/> 通過
	顯示檔管人員登入系統。	<input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 未通過
120	登錄2筆紙本公文資料，並完成2筆公文之點收。	<input type="checkbox"/> 通過		<input type="checkbox"/> 通過
	顯示2筆公文登錄資料正確無誤。	<input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 未通過
130	查詢公文文號為「1040000051」之公文資料，修正其附件名稱為「96年經濟統計表」。	<input type="checkbox"/> 通過		<input type="checkbox"/> 通過
	顯示公文文號為「1040000051」之公文其附件名稱為「96年經濟統計表」。	<input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 未通過
140	系統時間設定於距驗證當日6個月後	<input type="checkbox"/> 通過		<input type="checkbox"/> 通過
	顯示系統時間為驗證當日6個月後。	<input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 未通過
150	以user帳號重新登入，並進行點收作業。	<input type="checkbox"/> 通過		<input type="checkbox"/> 通過
	系統跳出機關憑證時間已過，警告要求重新申請。	<input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 未通過
160	系統時間設定為驗證當日時間。	<input type="checkbox"/> 通過		<input type="checkbox"/> 通過
	顯示系統時間為驗證當日時間。	<input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 未通過
170	以user帳號進入檔管系統中之點收作業。			
	顯示待點收之公文共有31筆，其公文文號如下： • 公文文號=「1040000002」~ 「1040000027」 • 公文文號=「1041234803」、 「1041234804」、「1041234805」、 「1041234806」、「1041234807」	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
180	單筆點收公文文號=「1040000011」公文，並執行附件抽存註記，歸還日期為驗證當日後3個月(年 月 日)，並可提供查詢及抽存附件歸檔	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過

步驟	操作內容	自評結果	備註	軟協驗證結果
	預期結果			
	註記之相關作業。 顯示 1 筆公文已點收完畢，其公文文號如下： <ul style="list-style-type: none"> • 公文文號 = 「1040000011」 • 且有「附件抽存註記」項、「歸還日期=驗證當日後 3 個月(年 月 日)」。 			
190	批次點收 21 筆公文，其公文文號如下： <ul style="list-style-type: none"> • 公文文號 = 「1060000002」 ~ 「1060000010」 • 公文文號 = 「1060000012」 • 公文文號 = 「1060000018」 ~ 「1060000027」 • 公文文號 = 「1061234805」 顯示 19 筆公文已點收完畢，其公文文號如下： <ul style="list-style-type: none"> • 公文文號 = 「1060000002」 ~ 「1060000010」 • 公文文號 = 「1060000012」 • 公文文號 = 「1060000018」 ~ 「1060000025」 • 公文文號 = 「1061234805」 另 2 筆公文檢核有誤： 公文文號 = 「1060000026」： (單層)：驗簽失敗、SignStep 1060000026_4_0 雜湊值不正確； (堆疊)：驗簽失敗。 公文文號 = 「1060000027」： (單層)：驗簽失敗、外部檔案 1060000027_M1060000027_0_4.di 不存在； (堆疊)：驗簽失敗、1060000027-P-0003.TIF 雜湊值不正確。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
200	列印確認點收清單(歸檔清單)。 產出確認點收清單(歸檔清單)紙本，其中包含 22 筆公文資料，而公文文號如下： <ul style="list-style-type: none"> • 公文文號 = 「1060000002」 ~ 「1060000012」 • 公文文號 = 「1060000051」 ~ 	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過

步驟	操作內容	自評結果	備註	軟協驗證 結果
	預期結果			
	「10600000052」 • 公文文號 = 「10600000018」 ~ 「10600000025」 • 公文文號 = 「1061234805」			
210	將公文文號為「10600000013」、「10600000014」、「10600000026」、「10600000027」此4筆公文進行退件，並且註記其退件理由與退件日期分別為「不符合點收規定」與「驗證當日」。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示公文文號為「10600000013」、「10600000014」、「10600000026」、「10600000027」此4筆公文已退件，退文原因與退文日期皆為「不符合點收規定」與「驗證當日」。			

「檔案形成與保管」驗證檢核表

步驟	操作內容	自評結果	備註	軟協驗證結果																																																
	預期結果																																																			
010	檢查前置的必要條件是否都已經完成，如第 2 點測試環境當中所描述之內容。																																																			
020	於檔案分類表中新增一筆分類號資料，其內容如下： • 分類號＝「AB」 • 類目名稱＝「分類號合併」 • 保存年限＝「10」 • 分類號啟用日期＝「106/01/01」 顯示無法新增或警示資料已存在之訊息。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過																																																
030	查詢分類號為「K2A03」之分類表資料，修改其保存年限為「永久」。 顯示分類號為「K2A03」之資料如下： • 分類號＝「K2A03」 • 類目名稱＝「刪除測試」 • 保存年限＝「永久」 • 分類號啟用日期＝「106/01/01」	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過																																																
040	將案卷 13~21 及案卷 25~31 建立簡要案名(其內容請依照附表 2-15、附表 2-17)(匯入分類表時，系統已自動建立預設案名者，則進行修改案名)。 顯示案名如下： <table><thead><tr><th>年度號</th><th>分類號</th><th>案次號</th><th>案名</th></tr></thead><tbody><tr><td>106</td><td>A1B</td><td>001</td><td>檔管合併研究</td></tr><tr><td>106</td><td>A2A03</td><td>001</td><td>社區活動</td></tr><tr><td>106</td><td>B2A02</td><td>001</td><td>推廣安寧</td></tr><tr><td>106</td><td>D2A01</td><td>001</td><td>線上簽核測試</td></tr><tr><td>106</td><td>D3A01</td><td>001</td><td>修法</td></tr><tr><td>106</td><td>G2A07</td><td>001</td><td>檢驗申請</td></tr><tr><td>106</td><td>G3A07</td><td>001</td><td>食品檢驗案</td></tr><tr><td>106</td><td>I1E05</td><td>001</td><td>會計月報</td></tr><tr><td>106</td><td>J2A02</td><td>001</td><td>檢送案</td></tr><tr><td>106</td><td>J2C03</td><td>001</td><td>中心</td></tr><tr><td>106</td><td>J3A02</td><td>001</td><td>檢送案</td></tr></tbody></table>	年度號	分類號	案次號	案名	106	A1B	001	檔管合併研究	106	A2A03	001	社區活動	106	B2A02	001	推廣安寧	106	D2A01	001	線上簽核測試	106	D3A01	001	修法	106	G2A07	001	檢驗申請	106	G3A07	001	食品檢驗案	106	I1E05	001	會計月報	106	J2A02	001	檢送案	106	J2C03	001	中心	106	J3A02	001	檢送案	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
年度號	分類號	案次號	案名																																																	
106	A1B	001	檔管合併研究																																																	
106	A2A03	001	社區活動																																																	
106	B2A02	001	推廣安寧																																																	
106	D2A01	001	線上簽核測試																																																	
106	D3A01	001	修法																																																	
106	G2A07	001	檢驗申請																																																	
106	G3A07	001	食品檢驗案																																																	
106	I1E05	001	會計月報																																																	
106	J2A02	001	檢送案																																																	
106	J2C03	001	中心																																																	
106	J3A02	001	檢送案																																																	

步驟	操作內容	自評結果	備註	軟協驗證結果
	預期結果			
	106 J3C03 001 中心			
	106 J4B04 001 證件補發			
	106 J5B04 001 證件補發			
	106 M2B05 001 青年宣導			
	106 M3B05 001 青年宣導			
050	將案件 24(原公文 02)執行案件編目著錄(其內容請依照附表 2-14)。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示資料如案件 24(原公文 02)之資料。			
060	將案件 25(原公文 07)執行案件編目著錄(其內容請依照附表 2-14)。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示資料如案件 29(原公文 07)之資料。			
070	將案件 26(原公文 19)執行案件編目著錄(其內容請依照附表 2-16)。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示資料如案件 26(原公文 19)之資料(卷次號可因電子檔案增加其他英數字，以區別紙本檔案)。			
080	將案件 27(原公文 20)執行案件編目著錄(其內容請依照附表 2-16)。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示資料如案件 27(原公文 20)之資料(卷次號可因電子檔案增加其他英數字，以區別紙本檔案)。			
090	將案件 28(原公文 24)執行案件編目著錄(其內容請依照附表 2-16)。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示資料如案件 28(原公文 24)之資料(卷次號可因電子檔案增加其他英數字，以區別紙本檔案)。			
100	將案件 29(原公文 1061234805)執行案件編目著錄(其內容請依照附表 2-16)。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示資料如案件 29(原公文 1061234805)之資料(卷次號可因電子檔案增加其他英數字，以區別紙本檔案)。			
110	將案件 30(原公文 1061234806)執行案件編目著錄(其內容請依照附表 2-16)。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示資料如案件 30(原公文 1061234806)之資料(卷次號可因電子檔案增加其他英數字，以區別紙本檔案)。			

步驟	操作內容	自評結果	備註	軟協驗證結果
	預期結果			
120	將案件 31(原公文 1061234807)執行案件編目著錄(其內容請依照附表 2-16)。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示資料如案件 31(原公文 1061234807)之資料(卷次號可因電子檔案增加其他英數字，以區別紙本檔案)。			
130	將案卷 16 執行案卷編目著錄(其內容請依照附表 2-15)。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示案卷 16 關於編目項目之資料無誤。			
140	將案卷 17 執行案卷編目著錄(其內容請依照附表 2-15)。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示案卷 17 關於編目項目之資料無誤。			
150	將案卷 26 執行案卷編目著錄(其內容請依照附表 2-17 案卷 26)。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示案卷 26 關於編目項目之資料無誤。			
160	將案卷 27 執行案卷編目著錄(其內容請依照附表 2-17 案卷 27)。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示案卷 27 關於編目項目之資料無誤。			
170	將案卷 28 執行案卷編目著錄(其內容請依照附表 2-17 案卷 28)。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示案卷 28 關於編目項目之資料無誤。			
180	將案卷 29 執行案卷編目著錄(其內容請依照附表 2-17 案卷 29)。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	顯示案卷 29 關於編目項目之資料無誤。			
190	以機關憑證進行加簽，並將已完成媒體封裝之電子媒體封裝檔(電子檔案包含 1060000019、20、24)儲存至儲存裝置(ex：光碟片)，檢查其格式及內容。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	以軟體檢測電子媒體封裝檔格式正確。電子媒體封裝檔包含公文 1060000019、20、24 電子檔案且格式正確。			
200	以軟體檢查電子檔案 1060000019、1060000024 之詮釋資料封裝資料。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
	以軟體檢測詮釋資料封裝檔格式及案件及案卷的			

步驟	操作內容	自評結果	備註	軟協驗證結果
	預期結果			
	資料正確。 (案件資料內容請依照附表 2-16 案件 26、28) (案卷資料內容請依照附表 2-17 案卷 26、28)			
210	<p>以機關憑證進行加簽，並將已完成媒體封裝之電子媒體封裝檔(電子檔案包含 09000000004、1061234805)儲存至儲存裝置(ex：光碟片)，檢查其格式及內容。</p> <p><input type="checkbox"/>09000000004 為電子檔案封裝檔附件三(舊格式)</p> <p><input type="checkbox"/>09000000004 為「文書及檔案管理電腦化作業規範」附錄 5 電子檔案封裝檔格式(新格式)</p> <p>顯示媒體封裝資料(電子檔案 09000000004、1061234805)資料無誤。</p>	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
220	<p>以軟體檢查電子檔案 09000000004、1061234805 之詮釋資料封裝資料。</p> <p>以軟體檢測詮釋資料封裝封裝檔格式及資料正確。 (案件資料內容請依照附表 2-5 案件 41、附表 2-16 案件 29) (案卷資料內容請依照附表 2-7 案卷 24、附表 2-17 案卷 29)</p>	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過

驗證結束！

以下空白！