



文書及檔案管理電腦化作業規範 修正說明



國家發展委員會檔案管理局

National Archives Administration
National Development Council

www.archives.gov.tw



中華民國資訊軟體協會

CISA Information Service Industry Association of R.O.C.

簡報大綱

一.文檔規範修正總說明(暫定)

二.文檔規範原有條文修正草案對照(暫定)

文檔規範原有條文修正草案：總說明(1/2)

為建立公文電子化法源基礎，行政院於八十三年二月訂定「文書及檔案管理電腦化作業規範(以下簡稱本規範)」，供各機關遵循，並於八十八年至一百零四年七月間，針對內容進行八次修正。本次配合公文電子交換系統及文書製作、線上簽核、文書傳遞交換及檔案管理等實務所需，爰擬具本規範部分規定及附錄一、附錄三至附錄十修正草案。修正重點如下：

- 一、新增**資通安全管理法及相關子法**為法令適用依據，並增列機關對委外公文廠商應有之資訊安全作為規定。(修正規定第二點及第六點)。
- 二、配合**公文電子交換系統使用應用程式介面(API)整合公文管理系統及中文Unicode編碼之需**，調整用詞定義、中文字碼處理說明、使用欄位定義表及使用標籤集、傳輸格式及公文電子交換架構。(修正規定第四點、附錄一、附錄三至五、附錄九)
- 三、配合**公文電子交換傳送文書訊息檔**方式，新增文書本文檔製作要求及使用標籤集宣告方法。(修正規定第八點、附錄四)
- 四、因應機關使用**便簽**為實務之需，新增便簽文書本文檔格式定義相關內容。(修正規定第九點、附錄五、附錄六)
- 五、為釐清機關**線上簽核實施之範圍**及因應跨**機關簽核實務需求**，新增線上簽核實施範圍說明、調整跨機關陳核會稿線上簽核處理原則，增列線上簽核文書呈現處理方式。(修正規定第十點)
- 六、為**避免機關線上簽核與實體附件並行**陳核，增列紙本簽核或線上簽核方式得擇一為之規定。(修正規定第十點、第十二點)

文檔規範原有條文修正草案：總說明(2/2)

- 七、因應電子檔案長期保存機關得視需要辦理檔案轉製及文字勘誤，相關內容酌修。(修正規定第十八點)
- 八、因應建立無營利事業統一編號組織團體資料之需，增加該組織團體代碼編訂方式。(修正規定附錄三)
- 九、因應機關公文電子交換附件使用方式，調整附件欄位之說明文字。(修正規定附錄三)
- 十、調整使用欄位定義表有關簽核人員之線上簽核欄位。(修正規定附錄三)
- 十一、增加公文電子交換欄位「總稱」，並移除內部使用欄位「總稱」。(修正規定附錄三、附錄四)
- 十二、配合檔案應用限制作業，針對密等以上之案件，調整應用限制代碼內容值，且移轉作業時列為必要欄位。
(修正規定附錄三、附錄五)
- 十三、因應線上簽核加簽時間無定義內部格式長度，增訂簽章時間定義。(修正規定附錄三、附錄五)
- 十四、調整「簽」及「令」之電子交換類別使用方式。(修正規定附錄五)
- 十五、配合公文電子交換附件ODF統計項目，新增公文電子交換附件格式ODG類型檔案。(修正規定附錄七)
- 十六、因應機關使用電子檔案格式及電子媒體之實務需求，增修電子檔案格式與電子媒體規格。(修正規定附錄八、附錄十)

文檔規範原有條文修正草案對照(1/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
1	壹、總則 二、依據 (一)公文程式條例。 (二)檔案法及其相關子法規定。 <u>(三)資通安全管理法及相關子法。</u> (四)機關公文電子交換作業辦法。 ... (十)行政院及所屬各機關資訊安全管理規範。	壹、總則 二、依據 (一)公文程式條例。 (二)檔案法及其相關子法規定。 ... (九)行政院及所屬各機關資訊安全管理規範	2	資通安全管理法於一百零七年六月六日制定公布，並自一百零八年一月一日施行，爰於第三款增列資通安全管理法及相關子法為本規範之法令依據之一，餘款次遞移。
2	四、用詞定義 (一)線上簽核：... ... (十九)可及性 (accessibility)：...。	四、用詞定義 (一)線上簽核：... ... <u>(十四)統合交換中心：...。</u> <u>(十五)自建交換中心：...。</u> ... <u>(二十)完整性 (integrity)：...。</u> <u>(二十一)可及性 (accessibility)：...。</u>	4	現行規定第十四款及第十五款配合公文電子交換架構文字修正並移列至附錄九，以下款次順移。

文檔規範原有條文修正草案對照(2/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
3	<p>六、資訊安全</p> <p>(一)機關文書及檔案管理系統具備多人使用之特性時，需具備權限管制功能。</p> <p>...</p> <p>(五)機關應建置資訊安全防護機制，防止文書及檔案管理系統被入侵、破壞、竄改、刪除及未經授權之存取。</p> <p><u>(六)機關如委由公文廠商進行文檔系統開發或維運應要求廠商需配合資訊安全提出廠商內部的資安控管，包括開發環境、設備、人員及系統之管理機制並定期至廠商實地稽核。</u></p> <p>...</p>	<p>六、資訊安全</p> <p>(一)機關文書及檔案管理系統具備多人使用之特性時，需具備權限管制功能。</p> <p>...</p> <p>(五)機關應建置資訊安全防護機制，防止文書及檔案管理系統被入侵、破壞、竄改、刪除及未經授權之存取。</p> <p>...</p>	5	<p>機關如係委外廠商進行文檔系統開發或維運，其應對廠商進行資訊安全稽核等作為，爰增列第六款規定。</p>

文檔規範原有條文修正草案對照(3/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
4	<p>八、文書製作處理原則</p> <p>(六)文書本文檔、附件檔、交換表單檔及文書訊息檔製作要求</p> <p>...</p> <p>4、欄位定義有關代碼之對應內容請參見附錄6之代碼清冊。</p> <p><u>5、若文件有夾帶文書訊息檔，應於文書本文檔內宣告一個使用標籤集，請參照附錄4使用標籤集之例十二。</u></p>	<p>八、文書製作處理原則</p> <p>(六)文書本文檔、附件檔、交換表單檔及文書訊息檔製作要求</p> <p>...</p> <p>4、欄位定義有關代碼之對應內容請參見附錄6之代碼清冊。</p> <p>...</p>	6	配合公文電子交換系統傳送文書訊息檔方式之要求，爰第六款第五目新增文書本文檔標籤集宣告之方法。
5	<p>九、文書製作系統功能要求</p> <p>(一)至少提供令、函、書函、公告、開會通知單、會勘通知單、簽、<u>便簽</u>、簽稿會核單等各類文書編輯，並具備預覽及列印功能，文書呈現樣式依文書處理手冊規定辦理，於列印時附加頁碼、裝訂線，並於2頁以上加印騎縫章。</p>	<p>九、文書製作系統功能要求</p> <p>(一)至少提供令、函、書函、公告、開會通知單、會勘通知單、簽、簽稿會核單等各類文書編輯，並具備預覽及列印功能，文書呈現樣式依文書處理手冊規定辦理，於列印時附加頁碼、裝訂線，並於2頁以上加印騎縫章。</p>	6	因應機關使用便簽簽核已為實務常用之需求，以利機關辦理歸檔管理作業有所遵循，第一款增列便簽之文書編輯要求。

文檔規範原有條文修正草案對照(4/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
6	<p>十、線上簽核處理原則</p> <p>(一)機關內非密等文書適合線上簽核者，<u>經考量電子檔案長期保存風險，自行訂定線上簽核實施範圍</u>並於設備、人員能配合時，應以線上簽核行之，依附錄2之圖2-3之線上簽核流程辦理。</p> <p>...</p> <p>(六)承辦人員擬辦案件時，應注意前後關聯案件陳核方式之一致性，<u>就紙本簽核或線上簽核方式擇一為之，不宜同時採紙本與線上簽核並行方式。</u>前後關聯案件引用原則如下：</p>	<p>十、線上簽核處理原則</p> <p>(一)機關內非密等文書適合線上簽核者，於設備、人員能配合時，應以線上簽核行之，依附錄2之圖2-3之線上簽核流程辦理。</p> <p>...</p> <p>(六)承辦人員擬辦案件時，應注意前後關聯案件陳核方式之一致性，前後關聯案件引用原則如下：</p>	8	<p>一、為避免機關線上簽核實施範圍之疑義，爰第一款明定機關自行訂定線上簽核實施範圍</p> <p>二、為避免機關公文採紙本簽核及線上簽核並行陳核，爰第六款明定其陳核方式採紙本簽核或線上簽核方式擇一為之規定。</p>

文檔規範原有條文修正草案對照(5/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
6 (續)	<p>十、線上簽核處理原則</p> <p>...</p> <p>(八)簽核過程中，線上簽核與紙本簽核得互相轉換惟紙本簽核轉換為線上簽核者，需退回原承辦人重新辦理，<u>如附件有非電子型式者，應將附件全數轉製為電子型式，方可採線上簽核方式</u>；線上簽核轉換為紙本簽核時，如保留之資訊，可供鑑別簽核者簽核時間及簽核意見，得不退回原承辦人重新辦理</p> <p>...</p> <p>(十四)跨機關陳核會稿線上簽核處理原則</p> <p>...</p> <p>3、異質系統跨機關陳核會稿之公文使用電子化形式進行交換，執行傳遞交換作業前，<u>應先進行清稿並</u>壓縮簽核電子檔及其外部檔與跨機關陳核會稿呈現檔為一個檔案。...</p>	<p>十、線上簽核處理原則</p> <p>...</p> <p>(八)簽核過程中，線上簽核與紙本簽核得互相轉換，惟紙本簽核轉換為線上簽核者，需退回原承辦人重新辦理；線上簽核轉換為紙本簽核時，如保留之資訊，可供鑑別簽核者、簽核時間及簽核意見，得不退回原承辦人重新辦理。</p> <p>...</p> <p>(十四)跨機關陳核會稿線上簽核處理原則</p> <p>...</p> <p>3、異質系統跨機關陳核會稿之公文使用電子化形式進行交換，執行傳遞交換作業前，<u>應</u>壓縮簽核電子檔及其外部檔與跨機關陳核會稿呈現檔為一個檔案。...</p>	8	<p>三、為避免非電子型式之實體附件採線上簽核方式陳核，爰第八款明定其應將附件全數轉製為電子型式。</p> <p>四、考量機關公文系統採用簽核技術不同，為順遂公文電子交換作業，爰第十四款第三目明定應先進行清稿作業再進行跨機關會辦/陳核作業。</p> <p>。</p>

文檔規範原有條文修正草案對照(6/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
7	<p>十二、文書流程處理原則</p> <p>...</p> <p>(三)收文後採線上簽核者，其收文確認、檢視處理編號、登錄、分文及傳遞等處理程序應於線上為之，惟紙本收文者應先將紙本來文掃描成電子檔，其電子檔得採1檔多頁或1檔1頁。<u>承辦人員於文書作業時，應就紙本簽核或線上簽核方式擇一為之，同一件公文不宜採紙本與線上簽核併行方式。</u></p>	<p>十二、文書流程處理原則</p> <p>...</p> <p>(三)收文後採線上簽核者，其收文確認、檢視處理、編號、登錄、分文及傳遞等處理程序應於線上為之，惟紙本收文者應先將紙本來文掃描成電子檔，其電子檔得採1檔多頁或1檔1頁。</p>	11	為避免機關公文採紙本簽核及線上簽核並行陳核，配合第十點第六款，酌作文字修正。
8	<p>十四、文書傳遞交換處理原則</p> <p>...</p> <p>(十四)註冊機關名單，應由公文電子交換<u>管理層</u>機關統一公告，並提供<u>交換註冊及異動</u>資訊供各機關下載使用。</p> <p>(十五)各機關註冊之<u>交換</u>資訊有異動時，應向公文電子交換<u>管理層</u>機關依規定程序申請變更。</p>	<p>十四、文書傳遞交換處理原則</p> <p>...</p> <p>(十四)註冊機關名單，應由公文電子交換<u>主管</u>機關統一公告，並提供<u>地址簿</u>資訊供各機關下載使用。</p> <p>(十五)各機關註冊之<u>地址簿</u>資訊有異動時，應向公文電子交換<u>主管</u>機關依規定程序申請變更。</p>	13	配合公文電子交換系統資訊安全管理規範規定，酌作文字修正。

文檔規範原有條文修正草案對照(7/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
9	<p>十八、檔案管理要求</p> <p>...</p> <p>(四)完成公文線上簽核產出之電子檔案，應於點收時確認其簽核電子檔所需載明資訊無誤後，附加機關憑證電子簽章，並以簽核電子檔產生電子檔案封裝檔，其附檔名為(.xml)，欄位定義、標籤集及內容結構，應符合附錄3之使用欄位定義表、附錄4之使用標籤集、附錄5之四(二)之電子<u>檔案</u>封裝檔格式規定。</p> <p>...</p> <p>(十六)機關每年至少應辦理1次電子檔案清查作業，作業項目如下：</p> <p>...</p> <p>(十七)....</p> <p><u>(十八)電子檔案保存年限逾十年者，得視需要辦理檔案轉製</u></p>	<p>十八、檔案管理要求</p> <p>...</p> <p>(四)完成公文線上簽核產出之電子檔案，應於點收時確認其簽核電子檔所需載明資訊無誤後，附加機關憑證電子簽章，並以簽核電子檔產生電子檔案封裝檔，其附檔名為(.xml)，欄位定義、標籤集及內容結構，應符合附錄3之使用欄位定義表、附錄4之使用標籤集、附錄5之四(二)之電子封裝檔格式規定。</p> <p>...</p> <p>(十六)機關每年至少應辦理1次電子檔案清查作業，作業項目如下，<u>其清查結果發現有毀損、遺失、竄改等異常情形或應移轉(交)、銷毀、轉置及更新作業等需求時，應採取必要之處置措施</u>：</p> <p>...</p> <p>(十七)....</p>		<p>一、第四款之電子封裝檔格式更正為電子檔案封裝檔格式。</p> <p>二、第十六款序文部分文字與第十七款規定重複，爰予刪除</p> <p>三、配合電子檔案長期保存，機關得視需要辦理檔案轉製，爰增列第十八款。</p>

文檔規範原有條文修正草案對照(8/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
10	<p>附錄1：中文字碼處理說明</p> <p>...</p> <p>二、線上簽核系統需具備處理UNICODE等中文字碼之文稿。</p> <p>三、各機關辦理檔案目錄、分類表及移轉(交)電子媒體封裝檔之傳(彙)送時，中文字以CNS碼或UNICODE表示之。</p> <p>...</p> <p>五、文書傳遞交換中，均需整合搭配以下功能，以使相關作業順利：</p> <p>(一)處理UNICODE、CNS碼。</p> <p>(二)具備CNS碼與UNICODE對照表，供轉碼程式使用。</p>	<p>附錄1：中文字碼處理說明</p> <p>...</p> <p>二、線上簽核系統需具備處理<u>BIG5、BIG5E</u>Unicode等中文字碼之文稿。</p> <p>三、各機關辦理檔案目錄、分類表及移轉(交)電子媒體封裝檔之傳(彙)送時，中文字以CNS碼、<u>BIG5</u>或Unicode表示之。</p> <p>...</p> <p>五、文書傳遞交換中，均需整合搭配以下功能，以使相關作業順利：</p> <p>(一)處理<u>BIG5、BIG5E</u>、Unicode、CNS碼。</p> <p>(二)具備<u>CNS碼與BIG5對照表、CNS碼與BIG5E對照表</u>、CNS碼與Unicode對照表，供轉碼程式使用</p>	28	<p>依據「電子公文節能減紙續階方案」103年執行情形報告後續推動重點，推動政府機關公文系統及交換系統採用UNICODE編碼，並配合公文電子交換系統僅支援檔案編碼格式為UNICODE，調整附錄1中文字碼處理說明，移除BIG5及BIG5E，相關序號調整。</p>

文檔規範原有條文修正草案對照(9/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
10 (續)	<p>附錄1：中文字碼處理說明</p> <p>...</p> <p>六、中文字碼轉碼原則，相關規範說明如下：</p> <p>(一) 檔案標頭需以 <?XML VERSION="1.0" ENCODING=" " ?>開頭。</p> <p>1.以 UTF-8 編碼的檔案：整份文件需以UTF-8編碼其檔案標頭必須是 <?XML VERSION="1.0" ENCODING="UTF-8"?>開頭。</p> <p>2.以 CNS11643 編碼的檔案：整份文件需以CNS11643 編碼，其檔案標頭必須是 <?XML VERSION="1.0" ENCODING="CNS11643"?> 開頭。</p> <p>3.檔案標頭前5個BYTE必須為：0X3C 0X3F 0X78 0X6D 0X6C。</p> <p>4.檔案標頭不可有BOM (BYTE-ORDER MARK) 識別字元，例如 0XEF 0XBB 0XBF 這3個位元等。</p> <p>5.檔案標頭不可有 ISSO 2022 控制符，例如 SI (0X0F) 等。</p>	<p>附錄1：中文字碼處理說明</p> <p>...</p> <p>六、中文字碼轉碼原則，相關規範說明如下：</p> <p>(一) 檔案標頭需以 <?xml version="1.0" encoding=" " ?>開頭。</p> <p>1.以 UTF-8 編碼的檔案：整份文件需以UTF-8編碼，其檔案標頭必須是 <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>開頭。</p> <p><u>2.以 BIG5編碼的檔案：整份文件需以BIG5 編碼，其檔案標頭必須是 <?xml version="1.0" encoding="BIG5"?>開頭。</u></p> <p>3.以 CNS11643編碼的檔案：整份文件需以CNS11643 編碼，其檔案標頭必須是 <?xml version="1.0" encoding="CNS11643"?> 開頭</p> <p>4.檔案標頭前5個Byte必須為：0x3C 0x3F 0x78 0x6D 0x6C。</p> <p>5.檔案標頭不可有BOM (Byte-order mark) 識別字元，例如 0xEF 0xBB 0xBF 這3個位元等。</p> <p>6.檔案標頭不可有 ISSO 2022 控制符，例如 SI (0x0f) 等。</p>	28	<p>依據「電子公文節能減紙續階方案」103年執行情形報告後續推動重點，推動政府機關公文系統及交換系統採用 UNICODE 編碼，並配合公文電子交換系統僅支援檔案編碼格式為UNICODE，調整附錄1中文字碼處理說明，移除 BIG5及BIG5E，相關序號調整。</p>

文檔規範原有條文修正草案對照(10/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明												
11	<p>附錄3：使用欄位定義表</p> <p>表3-2基本欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td><u>機關代碼</u></td><td>X(10)</td><td>機關代碼依政府機關、公司行號及組織團體等3類對象，其代碼訂定原則如下： 政府機關(GCA)：... 公司行號(MOEACA)：... 組織團體(XCA)：... <u>無營利事業統一編號之機關代碼編訂方式：</u> <u>公司行號(MOEACA)：</u> <u>EM+OID後8碼</u> <u>組織團體(XCA)：</u> <u>XD+OID後8碼</u></td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	<u>機關代碼</u>	X(10)	機關代碼依政府機關、公司行號及組織團體等3類對象，其代碼訂定原則如下： 政府機關(GCA)：... 公司行號(MOEACA)：... 組織團體(XCA)：... <u>無營利事業統一編號之機關代碼編訂方式：</u> <u>公司行號(MOEACA)：</u> <u>EM+OID後8碼</u> <u>組織團體(XCA)：</u> <u>XD+OID後8碼</u>	<p>附錄3：使用欄位定義表</p> <p>表3-2基本欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td><u>機關代碼</u></td><td>X(10)</td><td>機關代碼依政府機關、公司行號及組織團體等3類對象其代碼訂定原則如下： 政府機關(GCA)：... 公司行號(MOEACA)：... 組織團體(XCA)：...</td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	<u>機關代碼</u>	X(10)	機關代碼依政府機關、公司行號及組織團體等3類對象其代碼訂定原則如下： 政府機關(GCA)：... 公司行號(MOEACA)：... 組織團體(XCA)：...	48	因應無營利事業統一編號之組織團體建立資料需要，爰機關代碼欄位增加該組織團體代碼編訂方式說明。
欄位名稱	內部格式	說明														
<u>機關代碼</u>	X(10)	機關代碼依政府機關、公司行號及組織團體等3類對象，其代碼訂定原則如下： 政府機關(GCA)：... 公司行號(MOEACA)：... 組織團體(XCA)：... <u>無營利事業統一編號之機關代碼編訂方式：</u> <u>公司行號(MOEACA)：</u> <u>EM+OID後8碼</u> <u>組織團體(XCA)：</u> <u>XD+OID後8碼</u>														
欄位名稱	內部格式	說明														
<u>機關代碼</u>	X(10)	機關代碼依政府機關、公司行號及組織團體等3類對象其代碼訂定原則如下： 政府機關(GCA)：... 公司行號(MOEACA)：... 組織團體(XCA)：...														

文檔規範原有條文修正草案對照(11/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明												
12	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-2基本欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>應用限制代碼</td><td></td><td><p>文書作業：應用限制的選項值，屬性為"代碼"，內容值為(開放 不開放 限制開放)，預設值"開放"，<u>如為密等以上者，內容值設定為"不開放"。</u></p><p>檔案管理作業：應用限制的選項值，<u>移轉作業時，為必要欄位</u>屬性為"代碼"，內容值參見「附錄6、代碼清冊」，預設值"Y"<u>如為密等以上者，內容值設定為"不開放"</u></p></td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	應用限制代碼		<p>文書作業：應用限制的選項值，屬性為"代碼"，內容值為(開放 不開放 限制開放)，預設值"開放"，<u>如為密等以上者，內容值設定為"不開放"。</u></p> <p>檔案管理作業：應用限制的選項值，<u>移轉作業時，為必要欄位</u>屬性為"代碼"，內容值參見「附錄6、代碼清冊」，預設值"Y"<u>如為密等以上者，內容值設定為"不開放"</u></p>	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-2基本欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>應用限制代碼</td><td></td><td><p>文書作業：應用限制的選項值，屬性為"代碼"，內容值為(開放 不開放 限制開放)，預設值"開放"。</p><p>檔案管理作業：應用限制的選項值，屬性為"代碼"，內容值參見「附錄6代碼清冊」，預設值"Y"。</p></td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	應用限制代碼		<p>文書作業：應用限制的選項值，屬性為"代碼"，內容值為(開放 不開放 限制開放)，預設值"開放"。</p> <p>檔案管理作業：應用限制的選項值，屬性為"代碼"，內容值參見「附錄6代碼清冊」，預設值"Y"。</p>	49	配合檔案應用限制作業所需，密等以上之案件，修正應用限制代碼欄位之內容值設定為"不開放"，且移轉作業時為必要欄位。
欄位名稱	內部格式	說明														
應用限制代碼		<p>文書作業：應用限制的選項值，屬性為"代碼"，內容值為(開放 不開放 限制開放)，預設值"開放"，<u>如為密等以上者，內容值設定為"不開放"。</u></p> <p>檔案管理作業：應用限制的選項值，<u>移轉作業時，為必要欄位</u>屬性為"代碼"，內容值參見「附錄6、代碼清冊」，預設值"Y"<u>如為密等以上者，內容值設定為"不開放"</u></p>														
欄位名稱	內部格式	說明														
應用限制代碼		<p>文書作業：應用限制的選項值，屬性為"代碼"，內容值為(開放 不開放 限制開放)，預設值"開放"。</p> <p>檔案管理作業：應用限制的選項值，屬性為"代碼"，內容值參見「附錄6代碼清冊」，預設值"Y"。</p>														

文檔規範原有條文修正草案對照(12/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明																					
13	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-3電子交換欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>附件</td><td></td><td>(文字,附件檔名*)</td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	附件		(文字,附件檔名*)	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-3電子交換欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>附件</td><td><u>X(50)</u></td><td>(文字,附件檔名*)</td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	附件	<u>X(50)</u>	(文字,附件檔名*)	52	現行「附件」欄位內部限制所有附件名稱加總長度為50個字，依據基本欄位定義，文字應不予限制長度，爰修正欄位附件內部格式。									
欄位名稱	內部格式	說明																							
附件		(文字,附件檔名*)																							
欄位名稱	內部格式	說明																							
附件	<u>X(50)</u>	(文字,附件檔名*)																							
14	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-3電子交換欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>文書訊息表 文書訊息表單</td><td></td><td>文書訊息表的選項，...。</td></tr><tr><td><u>總稱</u></td><td><u>X(n)</u></td><td><u>行文群組，如行政院所屬內政部等一級機關</u></td></tr><tr><td>正本</td><td></td><td>((姓名,職稱?) 全銜 單位名 總稱)+</td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	文書訊息表 文書訊息表單		文書訊息表的選項，...。	<u>總稱</u>	<u>X(n)</u>	<u>行文群組，如行政院所屬內政部等一級機關</u>	正本		((姓名,職稱?) 全銜 單位名 總稱)+	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-3電子交換欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>文書訊息表 文書訊息表單</td><td></td><td>文書訊息表的選項，...。</td></tr><tr><td>正本</td><td></td><td>((姓名,職稱?) 全銜 單位名 總稱)+</td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	文書訊息表 文書訊息表單		文書訊息表的選項，...。	正本		((姓名,職稱?) 全銜 單位名 總稱)+	53	因應機關電子交換發文時，以行文群組為受文對象之需求，故於電子交換欄位增加"總稱"。
欄位名稱	內部格式	說明																							
文書訊息表 文書訊息表單		文書訊息表的選項，...。																							
<u>總稱</u>	<u>X(n)</u>	<u>行文群組，如行政院所屬內政部等一級機關</u>																							
正本		((姓名,職稱?) 全銜 單位名 總稱)+																							
欄位名稱	內部格式	說明																							
文書訊息表 文書訊息表單		文書訊息表的選項，...。																							
正本		((姓名,職稱?) 全銜 單位名 總稱)+																							

文檔規範原有條文修正草案對照(13/38)

序	建議修正規定		現行規定	頁碼	說明								
15	附錄3：使用欄位定義表 表3-4信封檔及訊息檔		附錄3：使用欄位定義表 表3-4信封檔及訊息檔	54	配合表3-2基本欄位增加無營利事業統一編號之組織團體之機關代碼，同步調整表3-4信封檔及訊息檔。								
	<table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>orgid</td><td>X(10)</td><td>政府機關(GCA)：採行政院人事行政總處編訂之十位數機關代碼 公司行號(MOEACA)：EB+營利事業統一編號8碼 組織團體(XCA)：XC+營利事業統一編號8碼 <u>無營利事業統一編號之機關代碼編訂方式：</u> <u>公司行號(MOEACA)：EM+OID後8碼</u> <u>組織團體(XCA)：XD+OID後8碼</u></td></tr></table>	欄位名稱	內部格式			說明	orgid	X(10)	政府機關(GCA)：採行政院人事行政總處編訂之十位數機關代碼 公司行號(MOEACA)：EB+營利事業統一編號8碼 組織團體(XCA)：XC+營利事業統一編號8碼 <u>無營利事業統一編號之機關代碼編訂方式：</u> <u>公司行號(MOEACA)：EM+OID後8碼</u> <u>組織團體(XCA)：XD+OID後8碼</u>	<table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>orgid</td><td>X(10)</td><td>政府機關(GCA)：採行政院人事行政總處編訂之十位數機關代碼 公司行號(MOEACA)：EB+營利事業統一編號8碼 組織團體(XCA)：XC+營利事業統一編號8碼</td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明
欄位名稱	內部格式	說明											
orgid	X(10)	政府機關(GCA)：採行政院人事行政總處編訂之十位數機關代碼 公司行號(MOEACA)：EB+營利事業統一編號8碼 組織團體(XCA)：XC+營利事業統一編號8碼 <u>無營利事業統一編號之機關代碼編訂方式：</u> <u>公司行號(MOEACA)：EM+OID後8碼</u> <u>組織團體(XCA)：XD+OID後8碼</u>											
欄位名稱	內部格式	說明											
orgid	X(10)	政府機關(GCA)：採行政院人事行政總處編訂之十位數機關代碼 公司行號(MOEACA)：EB+營利事業統一編號8碼 組織團體(XCA)：XC+營利事業統一編號8碼											

文檔規範原有條文修正草案對照(14/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明												
16	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-4信封檔及訊息檔</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>cardlist type</td><td></td><td>卡片屬性為type，內容值為(GCA MOEACA XCA MOICA)，預設值"GCA"</td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	cardlist type		卡片屬性為type，內容值為(GCA MOEACA XCA MOICA)，預設值"GCA"	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-4信封檔及訊息檔</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>cardlist type</td><td></td><td>卡片屬性為type，內容值為(GCA MOEACA XCA MOICA <u>HCA</u>)，預設值"GCA"</td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	cardlist type		卡片屬性為type，內容值為(GCA MOEACA XCA MOICA <u>HCA</u>)，預設值"GCA"	55	因HCA簽章演算法無法更新至SHA256，為符合現行簽章機制及公文電子交換系統資安需求，信封檔及訊息檔之卡片內容值移除HCA。
欄位名稱	內部格式	說明														
cardlist type		卡片屬性為type，內容值為(GCA MOEACA XCA MOICA)，預設值"GCA"														
欄位名稱	內部格式	說明														
cardlist type		卡片屬性為type，內容值為(GCA MOEACA XCA MOICA <u>HCA</u>)，預設值"GCA"														
17	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-5線上簽核欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>簽核人員</td><td></td><td>(<u>機關?</u>單位,職稱,姓名,帳號,角色?),指處理此簽核點人員之資訊。</td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	簽核人員		(<u>機關?</u> 單位,職稱,姓名,帳號,角色?),指處理此簽核點人員之資訊。	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-5線上簽核欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>簽核人員</td><td></td><td>(單位,職稱,姓名,帳號,角色?),指處理此簽核點人員之資訊</td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	簽核人員		(單位,職稱,姓名,帳號,角色?),指處理此簽核點人員之資訊	56	配合附錄4使用標籤集有關簽核人員之線上簽核標籤集包括可選用機關欄位，調整附錄3使用欄位定義表有關簽核人員之線上簽核欄位說明。
欄位名稱	內部格式	說明														
簽核人員		(<u>機關?</u> 單位,職稱,姓名,帳號,角色?),指處理此簽核點人員之資訊。														
欄位名稱	內部格式	說明														
簽核人員		(單位,職稱,姓名,帳號,角色?),指處理此簽核點人員之資訊														

文檔規範原有條文修正草案對照(15/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明												
18	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-6檔案管理欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>應用註記</td><td>X(n)</td><td>文字；<u>應用限制代碼為R者，應為必填欄位，註記權利描述、限制應用範圍描述、限制應用原因、開放要件或日期、限制應用法令依據。</u></td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	應用註記	X(n)	文字； <u>應用限制代碼為R者，應為必填欄位，註記權利描述、限制應用範圍描述、限制應用原因、開放要件或日期、限制應用法令依據。</u>	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-6檔案管理欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>應用註記</td><td>X(30)</td><td>文字；註記影響檔案提供應用之相關條約協定或政策，如捐贈後15年公開。若無特殊狀況則不著錄。</td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	應用註記	X(30)	文字；註記影響檔案提供應用之相關條約協定或政策，如捐贈後15年公開。若無特殊狀況則不著錄。	64	因應移轉作業所需，移轉機關於應用註記之檔案管理欄位註記影響檔案提供應用之事項，以利後續提供檔案應用，爰修正應用註記欄位之內部格式為不定長度，並修正說明註記之相關內容。
欄位名稱	內部格式	說明														
應用註記	X(n)	文字； <u>應用限制代碼為R者，應為必填欄位，註記權利描述、限制應用範圍描述、限制應用原因、開放要件或日期、限制應用法令依據。</u>														
欄位名稱	內部格式	說明														
應用註記	X(30)	文字；註記影響檔案提供應用之相關條約協定或政策，如捐贈後15年公開。若無特殊狀況則不著錄。														
19	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-6檔案管理欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>編碼方式</td><td>X(n)</td><td>指文件之編碼方式，如Unicode等。</td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	編碼方式	X(n)	指文件之編碼方式，如Unicode等。	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-6檔案管理欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>編碼方式</td><td>X(n)</td><td>指文件之編碼方式，如<u>BIG5</u>、Unicode等。</td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	編碼方式	X(n)	指文件之編碼方式，如 <u>BIG5</u> 、Unicode等。	64	依據「電子公文節能減紙續階方案」103年執行情形報告後續推動重點，推動政府機關公文系統及交換系統採用UNICODE編碼，並配合公文電子交換系統僅支援檔案編碼格式為UNICODE，調整檔案管理欄位。
欄位名稱	內部格式	說明														
編碼方式	X(n)	指文件之編碼方式，如Unicode等。														
欄位名稱	內部格式	說明														
編碼方式	X(n)	指文件之編碼方式，如 <u>BIG5</u> 、Unicode等。														

文檔規範原有條文修正草案對照(16/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明												
20	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-6檔案管理欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>附註</td><td></td><td>著錄各項目或其他需要解釋及補充之事項，包括複製品註、重製資訊註、檔案現況註、語文註、典藏歷史註、檔案徵集<u>註</u>、相關出版品註、館藏註及一般註等。</td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	附註		著錄各項目或其他需要解釋及補充之事項，包括複製品註、重製資訊註、檔案現況註、語文註、典藏歷史註、檔案徵集 <u>註</u> 、相關出版品註、館藏註及一般註等。	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-6檔案管理欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>附註</td><td></td><td>著錄各項目或其他需要解釋及補充之事項，包括複製品註、重製資訊註、檔案現況註、語文註、典藏歷史註、檔案徵集<u>組</u>、相關出版品註、館藏註及一般註等。</td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	附註		著錄各項目或其他需要解釋及補充之事項，包括複製品註、重製資訊註、檔案現況註、語文註、典藏歷史註、檔案徵集 <u>組</u> 、相關出版品註、館藏註及一般註等。	67	附註欄位之說明文字誤植，修正相關文字。
欄位名稱	內部格式	說明														
附註		著錄各項目或其他需要解釋及補充之事項，包括複製品註、重製資訊註、檔案現況註、語文註、典藏歷史註、檔案徵集 <u>註</u> 、相關出版品註、館藏註及一般註等。														
欄位名稱	內部格式	說明														
附註		著錄各項目或其他需要解釋及補充之事項，包括複製品註、重製資訊註、檔案現況註、語文註、典藏歷史註、檔案徵集 <u>組</u> 、相關出版品註、館藏註及一般註等。														
21	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-6檔案管理欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>移轉日期</td><td></td><td>年月日，檔案之移轉日期，包括年、月、日。<u>已完成</u>移轉作業時，為必要欄位。</td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	移轉日期		年月日，檔案之移轉日期，包括年、月、日。 <u>已完成</u> 移轉作業時，為必要欄位。	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-6檔案管理欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>移轉日期</td><td></td><td>年月日，檔案之移轉日期，包括年、月、日。移轉作業時，為必要欄位。</td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	移轉日期		年月日，檔案之移轉日期，包括年、月、日。移轉作業時，為必要欄位。	67	配合移轉作業實務需求，酌修移轉日期說明文字。
欄位名稱	內部格式	說明														
移轉日期		年月日，檔案之移轉日期，包括年、月、日。 <u>已完成</u> 移轉作業時，為必要欄位。														
欄位名稱	內部格式	說明														
移轉日期		年月日，檔案之移轉日期，包括年、月、日。移轉作業時，為必要欄位。														

文檔規範原有條文修正草案對照(17/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明												
22	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-6檔案管理欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>加簽時間</td><td>9(11)</td><td>記錄封裝檔電子簽章及檔案管理單位點收簽章之時間資訊，<u>格式為年3碼，月2碼，日2碼，時2碼，分2碼。</u>此欄位之屬性清單如下： Id：指定XML element 於該XML檔案中之唯一識別號。</td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	加簽時間	9(11)	記錄封裝檔電子簽章及檔案管理單位點收簽章之時間資訊， <u>格式為年3碼，月2碼，日2碼，時2碼，分2碼。</u> 此欄位之屬性清單如下： Id：指定XML element 於該XML檔案中之唯一識別號。	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-6檔案管理欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>加簽時間</td><td></td><td>記錄封裝檔電子簽章及檔案管理單位點收簽章之時間資訊，此欄位之屬性清單如下： Id：指定XML element 於該XML檔案中之唯一識別號。</td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	加簽時間		記錄封裝檔電子簽章及檔案管理單位點收簽章之時間資訊，此欄位之屬性清單如下： Id：指定XML element 於該XML檔案中之唯一識別號。	68	因加簽時間無定義內部格式長度，導致電子封裝檔各廠商紀錄值格式未統一長度，故參考簽章時間之定義，增修加簽時間年月日格式。
欄位名稱	內部格式	說明														
加簽時間	9(11)	記錄封裝檔電子簽章及檔案管理單位點收簽章之時間資訊， <u>格式為年3碼，月2碼，日2碼，時2碼，分2碼。</u> 此欄位之屬性清單如下： Id：指定XML element 於該XML檔案中之唯一識別號。														
欄位名稱	內部格式	說明														
加簽時間		記錄封裝檔電子簽章及檔案管理單位點收簽章之時間資訊，此欄位之屬性清單如下： Id：指定XML element 於該XML檔案中之唯一識別號。														

文檔規範原有條文修正草案對照(18/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明																					
23	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-7 內部用欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>數位簽章</td><td>X(n)</td><td>有關數位簽章之說明</td></tr><tr><td>填表機關</td><td></td><td>(全銜,機關代碼?)</td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	數位簽章	X(n)	有關數位簽章之說明	填表機關		(全銜,機關代碼?)	<p>附錄3：使用欄位定義表 表3-7 內部用欄位</p> <table><tr><th>欄位名稱</th><th>內部格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>數位簽章</td><td>X(n)</td><td>有關數位簽章之說明</td></tr><tr><td><u>總稱</u></td><td><u>X(n)</u></td><td><u>行文群組，如行政院所屬內政部等一級機關</u></td></tr><tr><td>填表機關</td><td></td><td>(全銜,機關代碼?)</td></tr></table>	欄位名稱	內部格式	說明	數位簽章	X(n)	有關數位簽章之說明	<u>總稱</u>	<u>X(n)</u>	<u>行文群組，如行政院所屬內政部等一級機關</u>	填表機關		(全銜,機關代碼?)	73	配合電子交換欄位增訂"總稱"欄位，故自內部欄位刪除"總稱"欄位。
欄位名稱	內部格式	說明																							
數位簽章	X(n)	有關數位簽章之說明																							
填表機關		(全銜,機關代碼?)																							
欄位名稱	內部格式	說明																							
數位簽章	X(n)	有關數位簽章之說明																							
<u>總稱</u>	<u>X(n)</u>	<u>行文群組，如行政院所屬內政部等一級機關</u>																							
填表機關		(全銜,機關代碼?)																							

文檔規範原有條文修正草案對照(19/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
24	<p>附錄4：使用標籤集</p> <p>一、標籤集範例說明</p> <p>例十一、<!ENTITY % 基本標籤 SYSTEM "104_BASIC_UTF8.ENT" ></p> <p>%基本標籤;</p> <p>表示「基本標籤」是1個巨集，其內容在1個名為「104_BASIC_UTF8.ENT」檔案中。呼叫「%基本標籤」即可將之展開。又「領域標籤」之表示方法亦同。</p> <p><u>例十二、<!ENTITY 文書訊息表單 SYSTEM "檔名.DM" NDATA_DM></u></p> <p><u><!NOTATION DM SYSTEM " "></u></p>	<p>附錄4：使用標籤集</p> <p>一、標籤集範例說明</p> <p>第83頁</p> <p>例十一、<!ENTITY % 基本標籤 SYSTEM "104_BASIC_UTF8.ENT" ></p> <p>%基本標籤;</p> <p>表示「基本標籤」是1個巨集，其內容在1個名為「104_BASIC_UTF8.ENT」檔案中。呼叫「%基本標籤」即可將之展開。又「領域標籤」之表示方法亦同。</p>	83	<p>配合第八點第六款第五目修訂增列附錄4、例十二之使用標籤集範例說明。</p> <p>若所發之公文夾帶文書訊息檔(DM)，應於文書本文檔(DI)內宣告上方之使用標籤集；公文電子交換系統同時判斷此標籤集內之“文書訊息表單”名稱及附件檔名為“.DM”，同時符合才會發送DM。</p>

文檔規範原有條文修正草案對照(20/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
25	<p>附錄4：使用標籤集</p> <p>二、標籤集內容說明</p> <p>標籤集依基本、電子交換、線上簽核、檔管及內部用標籤集等5類進行說明；...，其檔案編碼格式為UNICODE編碼，下列進行說明內容</p> <p>（一）基本標籤集：</p> <p>...</p> <p>（二）電子交換標籤集：</p> <p>電子交換標籤集包含公文製作、公文管理、公文時效統計及公文交換等作業所需之標籤。其檔案編碼格式為UNICODE編碼，下列進行說明內容。</p> <p>...</p>	<p>附錄4：使用標籤集</p> <p>二、標籤集內容說明</p> <p>標籤集依基本、電子交換、線上簽核、檔管及內部用標籤集等5類進行說明；電子交換標籤另說明信封檔標籤集及交換確認訊息檔標籤集，其檔案編碼格式<u>可</u>為UNICODE<u>或BIG5</u>編碼，下列以UNICODE編碼格式進行說明內容。</p> <p>（一）基本標籤集：</p> <p>...</p> <p>（二）電子交換標籤集：</p> <p>電子交換標籤集包含公文製作、公文管理、公文時效統計及公文交換等作業所需之標籤。其檔案編碼格式<u>可</u>為UNICODE<u>或BIG5</u>編碼，下列<u>以UNICODE編碼格式</u>進行說明內容。</p> <p>...</p>	84	<p>一、依據「電子公文節能減紙續階方案」103年執行情形報告後續推動重點，推動政府機關公文系統及交換系統採用Unicode編碼，並配合公文電子交換系統僅支援檔案編碼格式為Unicode，調整標籤集內容說明。</p>

文檔規範原有條文修正草案對照(21/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
25 (續)	附錄4：使用標籤集 1、電子交換標籤集 ... <!ELEMENT 星期 (#PCDATA)> <u><!ELEMENT 總稱 (#PCDATA)></u> <!ELEMENT 電話 (#PCDATA)> ... <!ELEMENT 會陳狀態 EMPTY> <!ATTLIST 會陳狀態 代碼 (1 2 3 4) "1"> <!ELEMENT 文書訊息代碼 <u>EMPTY</u> > <u><!ATTLIST 文書訊息代碼 代碼 (1 2 3 4 5) "1"</u> <u>></u> <!ELEMENT 訊息備註(#PCDATA)> ...	附錄4：使用標籤集 1、電子交換標籤集 ... <!ELEMENT 星期 (#PCDATA)> <!ELEMENT 電話 (#PCDATA)> ... <!ELEMENT 會陳狀態 EMPTY> <!ATTLIST 會陳狀態 代碼 (1 2 3 4) "1"> <!ELEMENT 文書訊息代碼 <u>(#PCDATA)</u> > <!ELEMENT 訊息備註(#PCDATA)>	84	二、配合附錄3，為使受文者以行文群組作為公文發文所需電子交換欄位增加"總稱"標籤欄位增加"總稱"標籤。 三、為避免文書訊息代碼被填入非代碼值，故修正電子交換標籤集之"文書訊息代碼"屬性值。

文檔規範原有條文修正草案對照(22/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
25 (續)	<p>附錄4：使用標籤集</p> <p>(三) 線上簽核標籤集：</p> <p>其檔案編碼格式為UNICODE編碼，下列進行說明內容。</p> <p>...</p> <p>(四) 檔管標籤集：</p> <p>其檔案編碼格式為UNICODE編碼，下列進行說明內容。</p> <p>...</p>	<p>附錄4：使用標籤集</p> <p>(三) 線上簽核標籤集：</p> <p>其檔案編碼格式<u>可</u>為UNICODE<u>或BIG5</u>編碼，下列<u>以UNICODE編碼格式</u>進行說明內容。</p> <p>...</p> <p>(四) 檔管標籤集：</p> <p>其檔案編碼格式<u>可</u>為UNICODE<u>或BIG5</u>編碼，下列<u>以UNICODE編碼格式</u>進行說明內容。</p> <p>...</p>	84	<p>(同前一)依據「電子公文節能減紙續階方案」103年執行情形報告後續推動重點，推動政府機關公文系統及交換系統採用Unicode編碼，並配合公文電子交換系統僅支援檔案編碼格式為Unicode，調整標籤集內容說明。</p>

文檔規範原有條文修正草案對照(23/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
26	附錄4：使用標籤集 二、標籤集內容說明 (二) 電子交換標籤 2、信封檔及訊息檔 <!ATTLIST CARDLIST TYPE (GCA MOEACA XCA MOICA) "GCA" >	附錄4：使用標籤集 二、標籤集內容說明 第90頁 (二) 電子交換標籤 2、信封檔及訊息檔 <!ATTLIST CARDLIST TYPE (GCA MOEACA XCA MOICA HCA) "GCA" >	90	(配合附錄3表3-4信封檔及訊息檔移除HCA，修正電子交換標籤之信封檔及訊息檔。
27	附錄4：使用標籤集 二、標籤集內容說明 (五) 內部用標籤集 ... <!ELEMENT 天數 (#PCDATA)> <!ELEMENT 年數 (#PCDATA)> <!ELEMENT 數位簽章 EMPTY> <!ELEMENT 填表機關 (全銜,機關代碼?)> ...	附錄4：使用標籤集 二、標籤集內容說明 (五) 內部用標籤集 ... <!ELEMENT 天數 (#PCDATA)> <!ELEMENT 年數 (#PCDATA)> <!ELEMENT 數位簽章 EMPTY> <!ELEMENT 總稱 (#PCDATA)> <!ELEMENT 填表機關 (全銜,機關代碼?)> ...	104	配合電子交換欄位增訂"總稱"欄位，故自內部欄位刪除"總稱"欄位。

文檔規範原有條文修正草案對照(24/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明																
28	<p>附錄5：傳輸格式</p> <p>一、電子交換類別</p> <p>表5-1 電子交換類別</p> <table><tr><th>DTD對應 編號代碼</th><th>內容</th><th>可交換類型</th><th>可交換項目</th></tr><tr><td>1</td><td>令</td><td>V</td><td>令 獎懲令， <u>機關進行不 特定對象且 公告特性之 「令」類別 交換時，應 於電子交換 表單檔(SW檔)填具全國機 關電子公布 欄之機關代 碼，以利電 子交換傳遞</u></td></tr></table>	DTD對應 編號代碼	內容	可交換類型	可交換項目	1	令	V	令 獎懲令， <u>機關進行不 特定對象且 公告特性之 「令」類別 交換時，應 於電子交換 表單檔(SW檔)填具全國機 關電子公布 欄之機關代 碼，以利電 子交換傳遞</u>	<p>附錄5：傳輸格式</p> <p>一、電子交換類別</p> <table><tr><th>DTD對應 編號代碼</th><th>內容</th><th>可交換類型</th><th>可交換項目</th></tr><tr><td>1</td><td>令</td><td>V</td><td>令 獎懲令</td></tr></table>	DTD對應 編號代碼	內容	可交換類型	可交換項目	1	令	V	令 獎懲令	110	一、為利機關實務運用令進行交換，於令類別增加相關說明。
DTD對應 編號代碼	內容	可交換類型	可交換項目																	
1	令	V	令 獎懲令， <u>機關進行不 特定對象且 公告特性之 「令」類別 交換時，應 於電子交換 表單檔(SW檔)填具全國機 關電子公布 欄之機關代 碼，以利電 子交換傳遞</u>																	
DTD對應 編號代碼	內容	可交換類型	可交換項目																	
1	令	V	令 獎懲令																	

文檔規範原有條文修正草案對照(25/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明																																																				
28 (續)	附錄5：傳輸格式 一、電子交換類別 表5-1 電子交換類別	附錄5：傳輸格式 一、電子交換類別 表5-1 電子交換類別	110	二、配合第九點第一款增列便簽之文書編輯要求，爰新增便簽之電子交換類別																																																				
	<table><tr><th>DTD對應 編號代碼</th><th>內容</th><th>可交換類型</th><th>可交換項目</th></tr><tr><td>...</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td></tr><tr><td>5</td><td>簽</td><td>V</td><td><u>跨機關陳核 會稿</u></td></tr><tr><td>...</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td></tr><tr><td><u>10</u></td><td><u>便簽</u></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B</td><td>會勘通知單</td><td>V</td><td></td></tr><tr><td>...</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td></tr></table>	DTD對應 編號代碼			內容	可交換類型	可交換項目	5	簽	V	<u>跨機關陳核 會稿</u>	<u>10</u>	<u>便簽</u>			B	會勘通知單	V		<table><tr><th>DTD對應 編號代碼</th><th>內容</th><th>可交換類型</th><th>可交換項目</th></tr><tr><td>...</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td></tr><tr><td>5</td><td>簽</td><td>V</td><td></td></tr><tr><td>...</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td></tr><tr><td>B</td><td>會勘通知單</td><td>V</td><td></td></tr><tr><td>...</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td></tr></table>	DTD對應 編號代碼	內容	可交換類型	可交換項目	5	簽	V		B	會勘通知單	V	
	DTD對應 編號代碼	內容			可交換類型	可交換項目																																																		
																																																		
	5	簽			V	<u>跨機關陳核 會稿</u>																																																		
																																																		
	<u>10</u>	<u>便簽</u>																																																						
	B	會勘通知單			V																																																			
																																																		
	DTD對應 編號代碼	內容			可交換類型	可交換項目																																																		
...																																																					
5	簽	V																																																						
...																																																					
B	會勘通知單	V																																																						
...																																																					
電子交換類別：打勾表可進行公文電子交換之類別		電子交換類別：打勾表可進行公文電子交換之類別																																																						

文檔規範原有條文修正草案對照(26/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
29	<p>附錄5：傳輸格式 二、電子文書檔案 (一)文書本文檔 8.會勘通知單 ... <!-- /會勘通知單 --> <u>9. 便簽</u> <u><?XML VERSION="1.0" ENCODING="UTF-8"?></u> <u><!--104_10_UTF8.DTD 便簽 2020.10.31 --></u> <u><!ENTITY % 基本標籤 SYSTEM</u> <u>"104_BASIC_UTF8.ENT" ></u> <u>%基本標籤;</u> <u><!ENTITY % 電子交換標籤 SYSTEM</u> <u>"104_EXCHANGE_UTF8.ENT" ></u> <u>%電子交換標籤;</u> <u><!ELEMENT 便簽(段落,敬陳?,署名,年月日)></u> <u><!-- /便簽 --></u></p>	<p>附錄5：傳輸格式 二、電子文書檔案 (一)文書本文檔 8.會勘通知單 ... <!-- /會勘通知單 --></p>	112	配合第九點第一款增列便簽之文書編輯要求，爰新增便簽之文書本文檔。

文檔規範原有條文修正草案對照(27/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
30	附錄5：傳輸格式 四、檔案管理傳輸格式及封裝檔 (四)電子媒體封裝檔格式 <?XML VERSION="1.0" ENCODING="UTF-8"?> <!-- 104_ERMEDIA_UTF8.DTD 電子媒體封裝檔格式 2015.05.01 --> <!ELEMENT 媒體封裝檔 (受移轉機關金鑰信封?, SIGNATURE, <u>加簽時間</u>)>	附錄5：傳輸格式 四、檔案管理傳輸格式及封裝檔 (四)電子媒體封裝檔格式 <?XML VERSION="1.0" ENCODING="UTF-8"?> <!-- 104_ERMEDIA_UTF8.DTD 電子媒體封裝檔格式 2015.05.01 --> <!ELEMENT 媒體封裝檔 (受移轉機關金鑰信封?, SIGNATURE)>	117	為檢查憑證加簽時間是否在憑證有效期內，爰增加電子媒體封裝檔格式之加簽時間。
31	附錄5：傳輸格式 四、檔案管理傳輸格式及封裝檔 (五)移轉(交)電子媒體封裝檔格式 <?XML VERSION="1.0" ENCODING="UTF-8"?> <!--104_ERTRANSFER_UTF8.DTD 移轉(交)電子媒體封裝檔格式 2015.05.01 --> <!ELEMENT 移轉封裝檔 (SIGNATURE, <u>加簽時間</u>)>	附錄5：傳輸格式 四、檔案管理傳輸格式及封裝檔 (五)移轉(交)電子媒體封裝檔格式 <?XML VERSION="1.0" ENCODING="UTF-8"?> <!--104_ERTRANSFER_UTF8.DTD 移轉(交)電子媒體封裝檔格式 2015.05.01 --> <!ELEMENT 移轉封裝檔 (SIGNATURE)>	119	為檢查憑證加簽時間是否在憑證有效期內，爰增加移轉(交)電子媒體封裝檔格式之加簽時間。

文檔規範原有條文修正草案對照(28/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明														
32	附錄5：傳輸格式 五、範例 (一)信封檔(公文電子交換全程加密)	附錄5：傳輸格式 五、範例 (一)信封檔(未加密) ...	122	配合公文電子交換系統為全程加密，刪除信封檔(未加密)之範例，項次依序調整。														
33	附錄6：代碼清冊 一、公文類別 表 6-1 公文類別代碼 <table><tr><td>代碼</td><td>內容</td></tr><tr><td>9</td><td>呈</td></tr><tr><td>10</td><td>便簽</td></tr><tr><td>A</td><td>咨</td></tr></table>	代碼	內容	9	呈	10	便簽	A	咨	附錄6：代碼清冊 一、公文類別 表 6-1 公文類別代碼 <table><tr><td>代碼</td><td>內容</td></tr><tr><td>9</td><td>呈</td></tr><tr><td>A</td><td>咨</td></tr></table>	代碼	內容	9	呈	A	咨	126	配合第九點第一款增列便簽之文書編輯要求，爰新增便簽之公文類別代碼。
代碼	內容																	
9	呈																	
10	便簽																	
A	咨																	
代碼	內容																	
9	呈																	
A	咨																	

文檔規範原有條文修正草案對照(29/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明										
34	附錄7：公文電子交換附件格式 (二)靜態圖形（Graphics）檔案格式 表7-2靜態圖形檔案格式說明	附錄7：公文電子交換附件格式 (二)靜態圖形（Graphics）檔案格式 表7-2靜態圖形檔案格式說明	132	配合公文電子交換附件ODF統計項目新增ODG之檔案格式，爰靜態圖形檔案格式新增該檔案格式。										
	<table><tr><th>格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>PNG</td><td>PNG（PORTABLE NETWORK GRAPHICS）是一種無失真壓縮的圖形格式</td></tr><tr><td><u>ODG</u></td><td><u>ODG(OpenDocument Graphic File)是一種開放圖形檔案格式</u></td></tr></table>	格式			說明	PNG	PNG（PORTABLE NETWORK GRAPHICS）是一種無失真壓縮的圖形格式	<u>ODG</u>	<u>ODG(OpenDocument Graphic File)是一種開放圖形檔案格式</u>	<table><tr><th>格式</th><th>說明</th></tr><tr><td>PNG</td><td>PNG（PORTABLE NETWORK GRAPHICS）是一種無失真壓縮的圖形格式</td></tr></table>	格式	說明	PNG	PNG（PORTABLE NETWORK GRAPHICS）是一種無失真壓縮的圖形格式
	格式	說明												
PNG	PNG（PORTABLE NETWORK GRAPHICS）是一種無失真壓縮的圖形格式													
<u>ODG</u>	<u>ODG(OpenDocument Graphic File)是一種開放圖形檔案格式</u>													
格式	說明													
PNG	PNG（PORTABLE NETWORK GRAPHICS）是一種無失真壓縮的圖形格式													

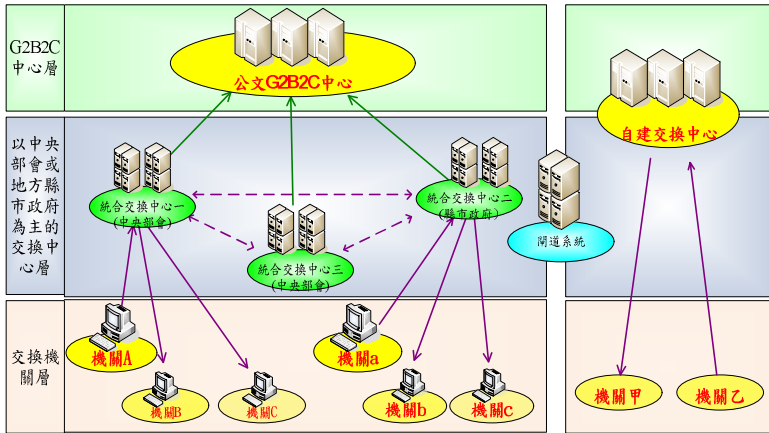
文檔規範原有條文修正草案對照(30/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明																																				
35	附錄8：電子檔案格式表	附錄8：電子檔案格式表	135	因應機關實務需求，圖片檔增列JPEG2000格式，視訊檔增列影像品質及壓縮比更佳的H.265格式。																																				
	<table><tr><th>類型</th><th>格式</th><th>說明</th></tr><tr><td rowspan="3">圖片檔</td><td>JPEG</td><td>一、如圖片係以影像掃描製作，一律採全彩，壓縮品質為75%以上，解析度300 DPI以上。 二、開放性標準。</td></tr><tr><td>SVG</td><td>開放性標準。</td></tr><tr><td><u>JPEG 2000</u></td><td><u>國際標準（ISO/IEC 15444-1:2004）。</u></td></tr><tr><td>....</td><td>...</td><td>...</td></tr><tr><td rowspan="3">視訊檔</td><td>AVI</td><td>專屬軟體。</td></tr><tr><td>H.264</td><td>開放性標準。</td></tr><tr><td><u>H.265</u></td><td><u>國際標準（ISO/IEC 23008-2:2017）。</u></td></tr></table>	類型			格式	說明	圖片檔	JPEG	一、如圖片係以影像掃描製作，一律採全彩，壓縮品質為75%以上，解析度300 DPI以上。 二、開放性標準。	SVG	開放性標準。	<u>JPEG 2000</u>	<u>國際標準（ISO/IEC 15444-1:2004）。</u>	視訊檔	AVI	專屬軟體。	H.264	開放性標準。	<u>H.265</u>	<u>國際標準（ISO/IEC 23008-2:2017）。</u>	<table><tr><th>類型</th><th>格式</th><th>說明</th></tr><tr><td rowspan="2">圖片檔</td><td>JPEG</td><td>一、如圖片係以影像掃描製作，一律採全彩，壓縮品質為75%以上，解析度300 DPI以上。 二、開放性標準。</td></tr><tr><td>SVG</td><td>開放性標準。</td></tr><tr><td>....</td><td>...</td><td>...</td></tr><tr><td rowspan="2">視訊檔</td><td>AVI</td><td>專屬軟體。</td></tr><tr><td>H.264</td><td>開放性標準。</td></tr></table>	類型	格式	說明	圖片檔	JPEG	一、如圖片係以影像掃描製作，一律採全彩，壓縮品質為75%以上，解析度300 DPI以上。 二、開放性標準。	SVG	開放性標準。	視訊檔	AVI	專屬軟體。	H.264	開放性標準。
	類型	格式			說明																																			
	圖片檔	JPEG			一、如圖片係以影像掃描製作，一律採全彩，壓縮品質為75%以上，解析度300 DPI以上。 二、開放性標準。																																			
		SVG			開放性標準。																																			
		<u>JPEG 2000</u>			<u>國際標準（ISO/IEC 15444-1:2004）。</u>																																			
																																			
	視訊檔	AVI			專屬軟體。																																			
		H.264			開放性標準。																																			
		<u>H.265</u>			<u>國際標準（ISO/IEC 23008-2:2017）。</u>																																			
類型	格式	說明																																						
圖片檔	JPEG	一、如圖片係以影像掃描製作，一律採全彩，壓縮品質為75%以上，解析度300 DPI以上。 二、開放性標準。																																						
	SVG	開放性標準。																																						
....																																						
視訊檔	AVI	專屬軟體。																																						
	H.264	開放性標準。																																						

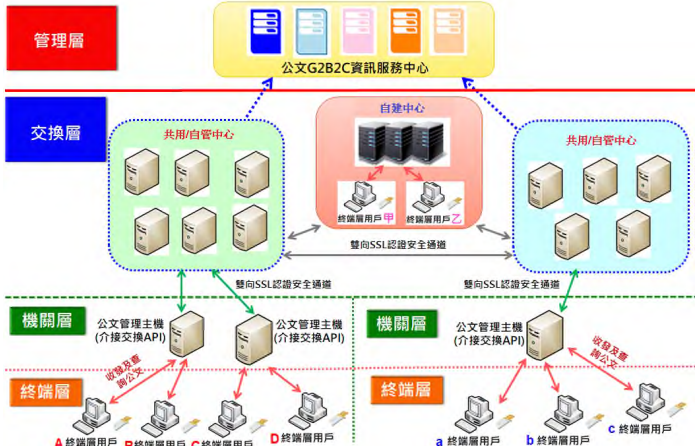
文檔規範原有條文修正草案對照(31/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明																						
35 (續)	附錄8：電子檔案格式表	附錄8：電子檔案格式表	132	因應機關實務需求，圖片檔增列JPEG2000格式，視訊檔增列影像品質及壓縮比更佳的H.265格式。																						
	<table><tr><th>類型</th><th>格式</th><th>說明</th></tr><tr><td rowspan="4">文字 影像 檔</td><td>...</td><td>...</td></tr><tr><td>PDF</td><td>可攜式文件格式，建議儲存時採國際標準(ISO 19005-1:2005)之PDF/A格式。</td></tr><tr><td>PNG</td><td>一、索引色影像：採256色ZIP非破壞性壓縮，解析度300DPI以上 二、線上簽核使用追蹤修訂功能時採用本格式產生簽核頁面。</td></tr><tr><td>JPEG 2000</td><td>一、國際標準 (ISO/IEC 15444-1:2004)。 二、可採破壞性壓縮或非破壞性壓縮。</td></tr></table>	類型			格式	說明	文字 影像 檔	PDF	可攜式文件格式，建議儲存時採國際標準(ISO 19005-1:2005)之PDF/A格式。	PNG	一、索引色影像：採256色ZIP非破壞性壓縮，解析度300DPI以上 二、線上簽核使用追蹤修訂功能時採用本格式產生簽核頁面。	JPEG 2000	一、國際標準 (ISO/IEC 15444-1:2004)。 二、可採破壞性壓縮或非破壞性壓縮。	<table><tr><th>類型</th><th>格式</th><th>說明</th></tr><tr><td rowspan="3">文字 影像 檔</td><td>...</td><td>...</td></tr><tr><td>PDF</td><td>可攜式文件格式，建議儲存時採國際標準(ISO 19005-1:2005)之PDF/A格式。</td></tr><tr><td>PNG</td><td>一、索引色影像：採256色ZIP非破壞性壓縮，解析度300DPI以上 二、線上簽核使用追蹤修訂功能時採用本格式產生簽核頁面。</td></tr></table>	類型	格式	說明	文字 影像 檔	PDF	可攜式文件格式，建議儲存時採國際標準(ISO 19005-1:2005)之PDF/A格式。	PNG	一、索引色影像：採256色ZIP非破壞性壓縮，解析度300DPI以上 二、線上簽核使用追蹤修訂功能時採用本格式產生簽核頁面。
	類型	格式			說明																					
	文字 影像 檔																					
		PDF			可攜式文件格式，建議儲存時採國際標準(ISO 19005-1:2005)之PDF/A格式。																					
PNG		一、索引色影像：採256色ZIP非破壞性壓縮，解析度300DPI以上 二、線上簽核使用追蹤修訂功能時採用本格式產生簽核頁面。																								
JPEG 2000		一、國際標準 (ISO/IEC 15444-1:2004)。 二、可採破壞性壓縮或非破壞性壓縮。																								
類型	格式	說明																								
文字 影像 檔																								
	PDF	可攜式文件格式，建議儲存時採國際標準(ISO 19005-1:2005)之PDF/A格式。																								
	PNG	一、索引色影像：採256色ZIP非破壞性壓縮，解析度300DPI以上 二、線上簽核使用追蹤修訂功能時採用本格式產生簽核頁面。																								

文檔規範原有條文修正草案對照(32/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
36	<p>附錄9：公文電子交換架構</p> <p>現行公文電子交換整體交換架構如圖9，使用單位得透過<u>共用/自管中心或自建中心</u>進行<u>公文</u>傳遞交換，<u>其名詞定義</u>如下：</p> <p><u>一、共用/自管中心：前者指由國家發展委員會檔案管理局開發公文交換程式，並建置硬體設備環境、負責設備維運及軟體使用管理，提供使用機關(構)進行公文電子交換；後者指使用國家發展委員會檔案管理局開發之公文交換程式，自行建置硬體設備環境負責設備維運及軟體使用管理，提供使用機關(構)進行公文電子交換者。</u></p> <p><u>二、自建中心：指自行或委外開發公文交換程式，自行建置硬體設備環境、負責設備維運及軟體使用管理提供使用機關(構)進行公文電子交換者。</u></p>	<p>附錄9：公文電子交換架構</p> <p>現行公文電子交換整體交換架構如圖9，使用單位得透過<u>自建交換中心或統合交換中心</u>進行<u>文書</u>傳遞交換，茲分別說明2種模式交換歷程如下：</p> 	137	<p>一、現行第四點第十四款及第十五款移列至附錄9並依公文電子交換系統資訊安全管理規範修正文字說明。</p> <p>二、配合新一代公文電子交換系統啟用，修正公文電子交換架構圖。</p>

文檔規範原有條文修正草案對照(33/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
36 (續)	<p>附錄9：公文電子交換架構</p> <p>...</p>  <p>圖9公文電子交換架構圖</p>	<p>附錄9：公文電子交換架構</p> <p>...</p>	137	<p>一、現行第四點第十四款及第十五款移列至附錄9並依公文電子交換系統資訊安全管理規範修正文字說明。</p> <p>二、配合新一代公文電子交換系統啟用，修正公文電子交換架構圖。</p>

文檔規範原有條文修正草案對照(34/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
37	<p>附錄9：公文電子交換架構</p> <p>...</p> <p><u>茲分別說明2種模式交換歷程如下：</u></p> <p><u>一、共用/自管中心：利用共用/自管中心之公文電子交換系統進行公文傳遞交換。如圖中A終端層用戶、B終端層用戶、C終端層用戶、D終端層用戶與a終端層用戶、b終端層用戶、c終端層用戶等，當進行公文傳遞交換時依據所發送之對象，分為中心內部交換與跨中心交換2類，相關作業歷程為：</u></p> <p><u>(一)共用/自管中心內部交換</u></p> <p>當同一<u>共用/自管中心</u>內部之使用單位進行文書傳遞交換時，如<u>A終端層用戶、B終端層用戶、C終端層用戶、D終端層用戶或a終端層用戶、b終端層用戶、c終端層用戶間，透過圖中各共用/自管中心之機關層系統(與交換API介接之公文管理系統)及交換層公文電子交換系統即可內部進行交換作業。</u></p>	<p>附錄9：公文電子交換架構</p> <p>...</p> <p>一、自建<u>交換</u>中心：透過自建<u>交換</u>中心再介接使用公文電子交換<u>閘道</u>進行文書傳遞交換。如圖中機關甲與機關乙，當進行文書傳遞交換時依據所發送之對象，分為中心內部交換與跨閘道交換作業2類，相關作業歷程為：</p> <p>(一)自建<u>交換</u>中心內部交換</p> <p>同一自建<u>交換</u>中心下之使用單位互相進行交換作業，如機關甲發送文書資料至機關乙時，<u>僅透過圖中自建交換中心所屬之公文電子交換系統即可進行，不需經過閘道即可完成文書傳遞作業。</u></p>	137	配合新一代公文電子交換系統啟用，自建交換中心修正名稱為自建中心，統合交換中心修正名稱為共用/自管中心並調整前後說明順序，以及修正交換歷程相關內容。

文檔規範原有條文修正草案對照(35/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
37 (續)	<p>附錄9：公文電子交換架構</p> <p>...</p> <p>(二)與自建中心進行交換</p> <p>若是由A終端層用戶發送公文至屬於自建中心之使用單位時，則由共用/自管中心之公文電子交換系統進行對外傳送作業；如A終端層用戶擬發送公文至a終端層用戶乙則由共用/自管中心一之公文電子交換系統將公文傳送到自建中心之公文電子交換系統，終端層用戶乙再至該中心公文電子交換系統收取公文，即完成整個公文傳遞交換作業。</p> <p>(三)與其他共用/自管中心進行交換</p> <p>若是由A終端層用戶發送公文至屬於其他共用/自管中心之使用單位時，則由共用/自管中心之公文電子交換系統進行對外傳送作業；如A終端層用戶擬發送公文至a終端層用戶，則需由共用/自管中心一之公文電子交換系統將公文傳送到共用/自管中心二之公文電子交換系統，再由a終端層用戶透過與交換API介面之公文管理系統至該中心公文電子交換系統收取公文，完成整個公文傳遞交換作業。</p>	<p>附錄9：公文電子交換架構</p> <p>...</p> <p>(二)跨閘道交換</p> <p><u>需透過閘道與其他機關進行交換。</u></p> <p>1、與統合交換中心進行交換</p> <p>若是由機關甲發送文書至屬於統合交換中心之使用單位時，則需透過閘道進行跨閘道轉送作業；如機關甲擬發送文書資料至機關A，則需由自建交換中心之公文電子交換系統將文書資料傳送到所屬閘道，再由閘道轉送到統合交換中心一之公文電子交換系統，最後由機關A至該中心公文電子交換系統收取文書，完成整個文書收發作業。</p> <p>2、與其他自建交換中心進行交換</p> <p>若是由機關甲發送文書至屬於其他自建交換中心之使用單位時，則需透過閘道進行跨閘道轉送作業；如機關甲擬發送文書資料至其他自建交換中心之使用單位，則需由自建交換中心之公文電子交換系統將文書傳送到所屬閘道，再轉送到其他自建交換中心所屬閘道，透過其他自建交換中心之公文電子交換系統至所屬閘道收取文書，再由收文機關至該中心公文電子交換系統收取文書，完成整個文書收發作業。</p>	137	<p>配合新一代公文電子交換系統啟用，自建交換中心修正名稱為自建中心，統合交換中心修正名稱為共用/自管中心並調整前後說明順序，以及修正交換歷程相關內容。</p>

文檔規範原有條文修正草案對照(36/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
37 (續)	<p>附錄9：公文電子交換架構</p> <p>...</p> <p><u>二、自建中心</u>：透過<u>自建中心</u>進行<u>公文</u>傳遞交換。如圖中<u>終端層用戶甲與終端層用戶乙</u>，當進行<u>公文</u>傳遞交換時依據所發送之對象，分為中心內部交換與跨中心交換作業2類，相關作業歷程為：</p> <p>(一)自建中心內部交換</p> <p>同一自建中心下之使用單位互相進行交換作業，如<u>終端層用戶甲發送公文至終端層用戶乙</u>時，透過圖中自建中心所屬之公文電子交換系統即可進行<u>內部交換</u>。</p>	<p>附錄9：公文電子交換架構</p> <p>...</p> <p>二、統合交換中心：利用統合交換中心之公文電子交換系統進行文書傳遞交換。如圖中機關A、機關B與機關a、機關b等，當進行文書傳遞交換時依據所發送之對象，分為中心內部交換與跨中心交換2類，相關作業歷程為：</p> <p>(一)統合交換中心內部交換</p> <p>當同一統合交換中心內部之使用單位進行文書傳遞交換時，如機關A與機關B間或機關a與機關b間，透過圖中各統合交換中心所屬之公文電子交換系統即可內部交換進行。</p> <p>(二)與自建<u>交換</u>中心進行交換</p> <p>若是由機關A發送文書至屬於自建<u>交換</u>中心之使用單位時則由統合交換中心之公文電子交換系統進行對外傳送的作業；如機關A擬發送文書資料至機關乙，則需由統合交換中心一之公文電子交換系統將文書傳送到開道，<u>再經由自建交換中心之公文電子交換系統至開道將公文取下</u>，機關乙則至該中心公文電子交換系統收取文書，完成整個文書傳遞交換作業。</p>	137	<p>配合新一代公文電子交換系統啟用，自建交換中心修正名稱為自建中心，統合交換中心修正名稱為共用/自管中心並調整前後說明順序，以及修正交換歷程相關內容。</p>

文檔規範原有條文修正草案對照(37/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明
37 (續)	<p>附錄9：公文電子交換架構</p> <p>...</p> <p>(二)跨<u>中心</u>交換</p> <p>1、與<u>共用/自管中心</u>進行交換</p> <p>若是由<u>終端層用戶甲</u>發送<u>公文</u>至屬於<u>共用/自管中心</u>之使用單位時，則由自建中心之公文電子交換系統進行<u>對外傳送</u>作業；如<u>終端層用戶甲</u>擬發送<u>公文至B終端層用戶</u>，<u>則需由</u>自建中心之公文電子交換系統將公文傳送到<u>共用/自管中心一</u>之公文電子交換系統，最後由<u>B終端層用戶</u><u>透過與交換API介接之公文管理系統</u>至該中心公文電子交換系統收取<u>公文</u>，完成整個公文傳遞交換作業。</p> <p>2、與其他自建中心進行交換</p> <p>若是由<u>終端層用戶甲</u>發送<u>公文</u>至屬於其他自建中心之使用單位時，則<u>由所屬自建中心之公文電子交換系統進行對外傳送</u>作業；如<u>終端層用戶甲</u>擬發送<u>公文</u>至其他自建中心之使用單位，則需由自建中心之公文電子交換系統將公文傳送到其他自建中心之公文電子交換系統，再由收文機關至該中心公文電子交換系統收取公文，完成整個<u>公文</u>收發作業。</p>	<p>附錄9：公文電子交換架構</p> <p>...</p> <p>(三)與其他統合交換中心進行交換</p> <p>若是由機關A發送文書至屬於其他統合交換中心之使用單位時，則由統合交換中心之公文電子交換系統進行對外傳送的作業；如機關A擬發送文書資料至機關a，則需由統合交換中心一之公文電子交換系統將文書傳送到統合交換中心二之公文電子交換系統，再由機關a至該中心公文電子交換系統收取文書，完成整個文書傳遞交換作業。</p>	137	配合新一代公文電子交換系統啟用，自建交換中心修正名稱為自建中心，統合交換中心修正名稱為共用/自管中心並調整前後說明順序，以及修正交換歷程相關內容。

文檔規範原有條文修正草案對照(38/38)

序	建議修正規定	現行規定	頁碼	說明																																	
38	附錄10 電子媒體規格表	附錄8：電子檔案格式表	132	因應機關實務需求修正電子媒體規格表，CD-ROM 及 DVD-ROM之規格調整為CD及DVD，並調整其說明；調整磁帶之規格說明，新增SAS及FC介面，另增列LTO格式；調整硬碟之規格說明新增 BLU-RAY DISC、SSD固態硬碟等電子媒體規格。																																	
	<table><tr><th>媒體</th><th>規格</th><th>說明</th></tr><tr><td>CD</td><td>採<u>彩虹</u>書標準，檔案<u>系統規格</u>為ISO9660 Level 3 或UDF。</td><td>國際標準</td></tr><tr><td>DVD</td><td>採單面單層(DVD-5) 或單面雙層(DVD-9)儲存結構。</td><td>開放性標準</td></tr><tr><td>磁帶</td><td>採LVD、SCSI、<u>SAS或FC</u>介面以DDS、DAT、DLT 或 <u>LTO</u> 格式儲存。</td><td></td></tr><tr><td>硬碟</td><td>採FAT32 或NTFS 硬碟檔案格式，且可支援USB2.0 <u>以上或 USB Type-C</u>之傳輸介面。</td><td>開放性標準</td></tr><tr><td><u>Blu-ray Disc</u></td><td><u>高容量 光碟格式，簡稱 BD，檔案格式為UDF。</u></td><td></td></tr><tr><td><u>SSD 固態硬碟</u></td><td><u>採exFAT或NTFS硬碟檔案格式支援 SATA、M.2、PCI-E、mSATA等傳輸介面。</u></td><td></td></tr></table>	媒體			規格	說明	CD	採 <u>彩虹</u> 書標準，檔案 <u>系統規格</u> 為ISO9660 Level 3 或UDF。	國際標準	DVD	採單面單層(DVD-5) 或單面雙層(DVD-9)儲存結構。	開放性標準	磁帶	採LVD、SCSI、 <u>SAS或FC</u> 介面以DDS、DAT、DLT 或 <u>LTO</u> 格式儲存。		硬碟	採FAT32 或NTFS 硬碟檔案格式，且可支援USB2.0 <u>以上或 USB Type-C</u> 之傳輸介面。	開放性標準	<u>Blu-ray Disc</u>	<u>高容量 光碟格式，簡稱 BD，檔案格式為UDF。</u>		<u>SSD 固態硬碟</u>	<u>採exFAT或NTFS硬碟檔案格式支援 SATA、M.2、PCI-E、mSATA等傳輸介面。</u>		<table><tr><th>媒體</th><th>規格</th><th>說明</th></tr><tr><td><u>CD-ROM</u></td><td>採黃皮書標準，檔案結構為ISO9660 Level 3 或UDF，<u>資料規格為Mode 1。</u></td><td>國際標準</td></tr><tr><td><u>DVD-ROM</u></td><td>採單面單層(DVD-5) 或單面雙層(DVD-9)儲存結構。</td><td>開放性標準</td></tr><tr><td>磁帶</td><td>採LVD 或<u>Ultra wide</u> SCSI 介面以DDS、DAT 或 DLT 格式儲存。</td><td></td></tr></table>	媒體	規格	說明	<u>CD-ROM</u>	採黃皮書標準，檔案結構為ISO9660 Level 3 或UDF， <u>資料規格為Mode 1。</u>	國際標準	<u>DVD-ROM</u>	採單面單層(DVD-5) 或單面雙層(DVD-9)儲存結構。	開放性標準	磁帶	採LVD 或 <u>Ultra wide</u> SCSI 介面以DDS、DAT 或 DLT 格式儲存。	
	媒體	規格			說明																																
	CD	採 <u>彩虹</u> 書標準，檔案 <u>系統規格</u> 為ISO9660 Level 3 或UDF。			國際標準																																
	DVD	採單面單層(DVD-5) 或單面雙層(DVD-9)儲存結構。			開放性標準																																
	磁帶	採LVD、SCSI、 <u>SAS或FC</u> 介面以DDS、DAT、DLT 或 <u>LTO</u> 格式儲存。																																			
	硬碟	採FAT32 或NTFS 硬碟檔案格式，且可支援USB2.0 <u>以上或 USB Type-C</u> 之傳輸介面。			開放性標準																																
	<u>Blu-ray Disc</u>	<u>高容量 光碟格式，簡稱 BD，檔案格式為UDF。</u>																																			
<u>SSD 固態硬碟</u>	<u>採exFAT或NTFS硬碟檔案格式支援 SATA、M.2、PCI-E、mSATA等傳輸介面。</u>																																				
媒體	規格	說明																																			
<u>CD-ROM</u>	採黃皮書標準，檔案結構為ISO9660 Level 3 或UDF， <u>資料規格為Mode 1。</u>	國際標準																																			
<u>DVD-ROM</u>	採單面單層(DVD-5) 或單面雙層(DVD-9)儲存結構。	開放性標準																																			
磁帶	採LVD 或 <u>Ultra wide</u> SCSI 介面以DDS、DAT 或 DLT 格式儲存。																																				



簡報結束 敬請指教