

# 文 檔 系 統 電 子 檔 案 檢 測 服 務 說 明

執行單位：中華民國資訊軟體協會  
112年8月



# 大綱



01

辦理目的

02

檢測作業說明

03

常見問題

01

# 辦理目的

本項業務依據

「文檔系統電子檔案檢測服務作業原則」辦理。



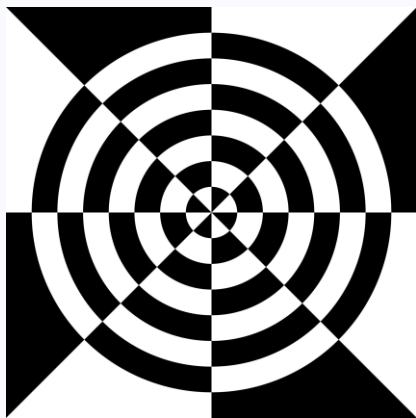
## 辦理背景



- 為瞭解機關(構)文檔系統產出之電子檔案格式，協助機關評估文檔系統之檔案風險，以利電子檔案長期保存與移轉(交)作業。
- 確認機關所使用之文檔系統與通過驗證之版本一致性。



## 預期目標



- 協助機關確認文檔系統與電子檔案格式正確性。
- 協助機關確認清查作業，掌握電子檔案保存風險。
- 協助機關確認移轉交作業的潛在風險。

02

# 檢測作業說明

檢測服務及檢測流程介紹



# 檢測服務介紹



## 服務對象

申請對象以通過文檔系統驗證或有移轉(交)需求之政府機關(構)為優先，經本局確認接洽後辦理之。



## 檢測日程

每次檢測服務為3小時，檢測時段與檢測對象協商後確定，惟將視實際作業情形調整。

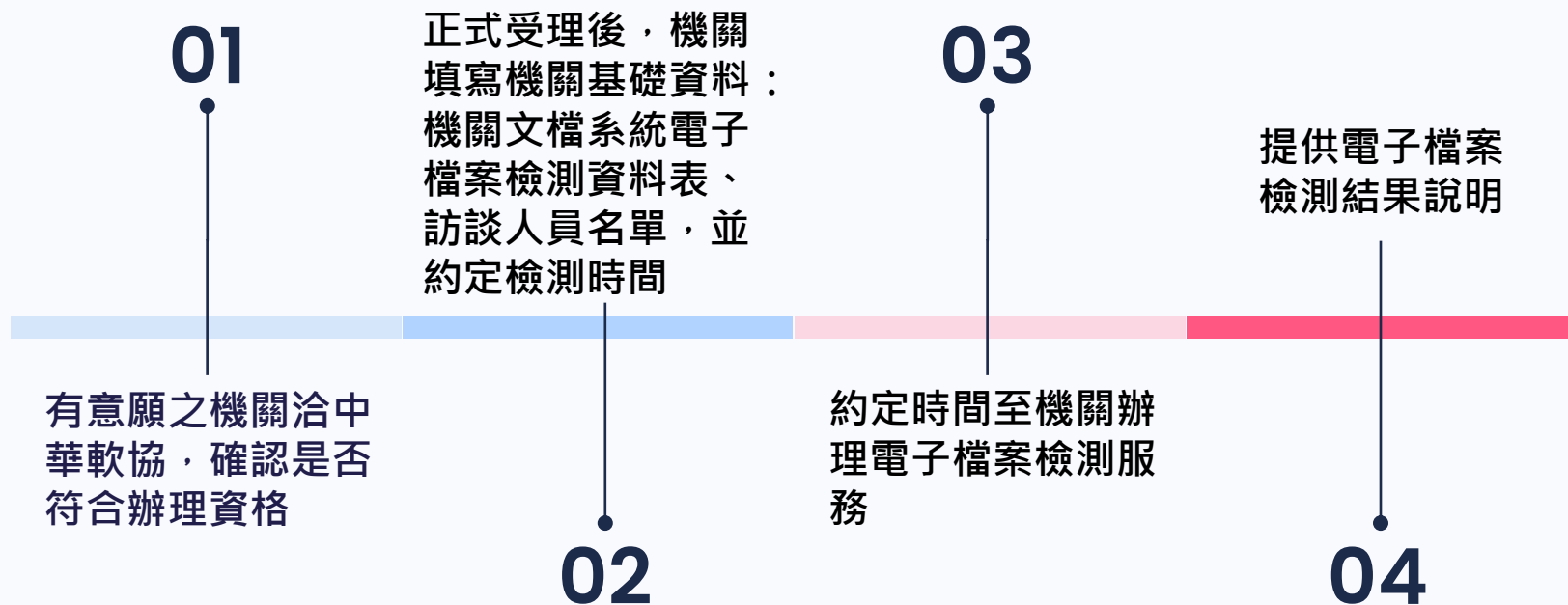


## 辦理地點

由檢測對象提供場地辦理。



# 檢測服務流程







# 申請準備事項

- 檢測前1週
  - 基礎資料填寫。
  - 提供訪談人員名單，訪談人員資格：熟悉文書流程人員與負責移轉(交)作業之檔案管理人員、資訊人員(須瞭解電子檔案存放位置與清查功能者)等，至少各1位。
- 檢測當日
  - 提供會議室1間、個人電腦1臺(可連結至文檔系統)，以及完成安裝電子封裝檔工具箱。
  - 依訪談結果，提供受檢測之電子檔案。



# 申請文件說明(1)

附件1 機關文檔系統電子檔案檢測資料表

一、基本資料(由機關填寫)			
受檢機關			檢測日期 年 月 日
機關 聯絡人員	聯絡 電話	( )	文檔系統 名稱、版本 資訊及 廠商名稱
是否參與 過驗證	<input type="checkbox"/> 是，通過年度：____、驗證通過版本：____ <input type="checkbox"/> 否，		
機關文檔 系統使用 狀態說明	1.請問機關常使用之公文函稿格式(可多選)。 <input type="checkbox"/> 令 <input type="checkbox"/> 函 <input type="checkbox"/> 書函 <input type="checkbox"/> 公告 <input type="checkbox"/> 開會通知單 <input type="checkbox"/> 會勘通知單 <input type="checkbox"/> 便簽 <input type="checkbox"/> 簽 <input type="checkbox"/> 簽稿會核單 <input type="checkbox"/> 其他：____		
	2.請問機關常用簽辦流程除一般順會之外，請列舉至少其他 3 個模式(如代行、分層)， 抽測檔案將包含上述簽辦流程之檔案。 (1) _____ (2) _____ (3) _____		
3.機關使用臨時憑證為系統核發之憑證或是實體憑證(臨時用)？ <input type="checkbox"/> 系統核發之軟體憑證 <input type="checkbox"/> 機關核發之臨時實體憑證(臨時用)			
4.系統點收是否使用機關憑證加簽？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，使用之憑證為：_____			

瞭解文檔系統基礎資料，做為後續溝通參考。

瞭解機關是否參加過驗證。

瞭解文檔系統現行使用狀態，做為後續訪談與電子檔案檢測參考。



## 申請文件說明(2)

檔案管理 基礎檢查	1.電子檔案清查作業
	(1)執行週期?擇定條件?_____
	(2)清查工具?_____
	(3)執行結果
	A. 格式過期? _____
	B. 檔案毀損?處理方式?_____

瞭解機關電子檔案清查作業執行狀況，依照實際狀況填寫即可。

附件2 參與訪談人員名單

序號	單位(科室)	姓名	職稱	聯絡電話	E-mail
1					
2					
3					
4					
5					

熟悉文書流程人員與負責移轉(交)作業之檔案管理人員、資訊人員(須瞭解電子檔案存放位置與清查功能者)等至少各1位，亦可邀請系統廠商列席，共同參與討論。



## 電子檔案檢測當日流程

時間	項目	內容
1小時	機關訪談	<ul style="list-style-type: none"><li>瞭解機關現行文檔系統使用情形與簽辦流程</li><li>決定檔案抽檢範圍</li></ul>
1小時	系統功能與電子檔案內容檢測	<ul style="list-style-type: none"><li>電子檔案內容確認，並依據驗證規格步驟及參考驗證留存畫面，操作文檔系統，執行清查功能測試。(若機關(構)未通過驗證，則僅確認文檔系統之清查功能)</li></ul>
1小時	綜合評估	<ul style="list-style-type: none"><li>電子檔案風險評估初步說明</li></ul>

檢測結束後將提供機關電子檔案檢測結果說明，供機關調整修正參考



## 訪談內容

- 機關參與此次電子檔案檢測之動機為何？
- 機關紙本與線上簽核公文之比例？
- 機關文書簽辦流程中，比較特殊的簽辦流程有哪些？
- 機關線上公文簽核時，在系統操作上是否有常遭遇到的問題？
- 機關是否每年辦理電子檔案清查作業？由機關人員進行或是由廠商操作、機關偕同進行？
- 執行電子檔案清查作業時，是否有遇到什麼問題？
- 機關是否辦理過移轉(交)作業？
- 機關紙本轉製成掃描影像檔案約佔紙本檔案比例？是否有轉製的優先順序？
- 機關相對較具保存價值之電子檔案範圍為何？



## 訪查所見問題彙整

年度	111
電子檔案健檢單位	交通部中央氣象局
	澎湖縣政府

- 簽核電子檔(SI)簽核資訊中有關「產生時間」格式錯誤。
- 簽核電子檔(SI)缺少文書本文檔紀錄。
- 電子封裝檔並無任何封裝檔電子簽章與詮釋資料存在。
- 機關公文電子檔案仍採用 99 DTD格式，未更新至104 DTD。
- 附件檔案有不符合建議的檔案格式(xlsx、docx)。
- 併文之公文，SI檔中未有併文之母文、子文等資料。

03

## 常見問題

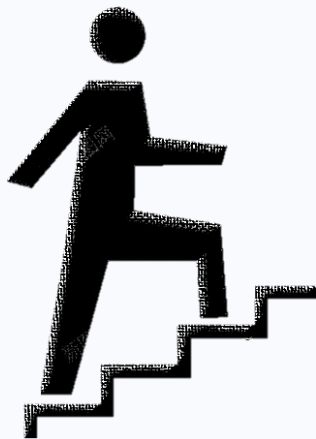
Q&A



# 檢測結果如有問題會有什麼影響？

不會有特殊影響！！

- 本項服務提供機關掌握系統電子檔案保存風險，確認相關電子檔案格式正確性。檢測結果說明都將提供機關作為後續系統維護、版更之參考。
- 機關亦可參考報告作為與您的系統廠商討論依據，較能有效瞭解系統需精進之功能。







# 需要提供多少的檔案檢測？

視機關規模確認

- 基於例年來檢測服務經驗，建議機關提供某個區間的電子檔案進行檢測，如：108年11月之電子檔案。
- 檢測團隊將以“抽測”方式檢視機關內電子檔案，提供檢測報告。





# 需要多少機關人員參與訪談？

視機關規模確認

- 此部分主要希望文檔系統相關人員共同參加，方能瞭解機關使用狀態與面臨的問題。
- 機關人員亦可針對實務狀況提出問題，由檔案局與檢測團隊提供改善意見參考。
- 訪談中相關實務建議將做為未來文檔規範修正參考依據。





# 請問檢測申請需要費用嗎？

免費申請！！

- 今年度檢測毋須費用！
- 共有2個名額，歡迎各級機關(構)多加利用，瞭解您的文檔系統是否仍維持正確之保存格式。

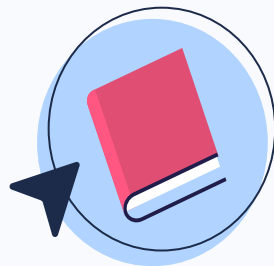




# 有興趣參加，但如何報名？

請與檢測團隊洽詢

- 檢測團隊：中華民國資訊軟體協會
  - 服務電話：02-25533988 #379、813、351
- 相關文件：文檔系統電子檔案檢測服務作業原則，請至公文及檔案管理資訊系統驗證網(<https://archives.cisanet.org.tw>)下載專區下載參考。



# Thanks!

如有問題，歡迎與我們聯繫  
中華民國資訊軟體協會  
02-2553-3988 #379、813、351

