

文檔系統資訊安全宣導

國家發展委員會檔案管理局
108年5月

大綱

➤ 主題一：文檔系統資訊安全

- ✓ 文檔系統資安威脅
- ✓ 文檔系統主機管理
- ✓ 文檔系統程式防護
- ✓ 文檔系統危機處理
- ✓ 文檔系統資訊安全宣導

➤ 主題二：文檔資訊化政策

- ✓ 全國共用公文電子交換系統
- ✓ 電子檔案清查及技術服務
- ✓ 文檔資訊相關事項



主題一 文檔系統資訊安全

文檔系統資安威脅

直接入侵組織

- 對外服務網站

間接入侵組織

- 對內服務系統
- 網通設備
- 委外供應商

鎖定特定人員

- 社交工程

攻擊流程

- 公開資訊蒐集
- 弱點偵查掃描
- 後門植入
- 內部橫向控制
- 外部擴散攻擊

文檔系統主機管理

維護方式為遠端連線者，於**維護時間**開啟遠端連線即可

使用安全的遠端連線軟體、使用**特殊埠號**

若不提供外部機關使用，建議置於**內網**，不與對外系統共用主機

若需提供給外部機關使用，請機關設立**白名單**控管連線

不開放國外IP連線

維護標的主機若為共用，提供**各別**使用廠商專用**帳號**

定期更換主機帳戶**密碼**

安裝**防毒軟體**並**定期**進行**全機掃描**

定期執行**Windows Update**

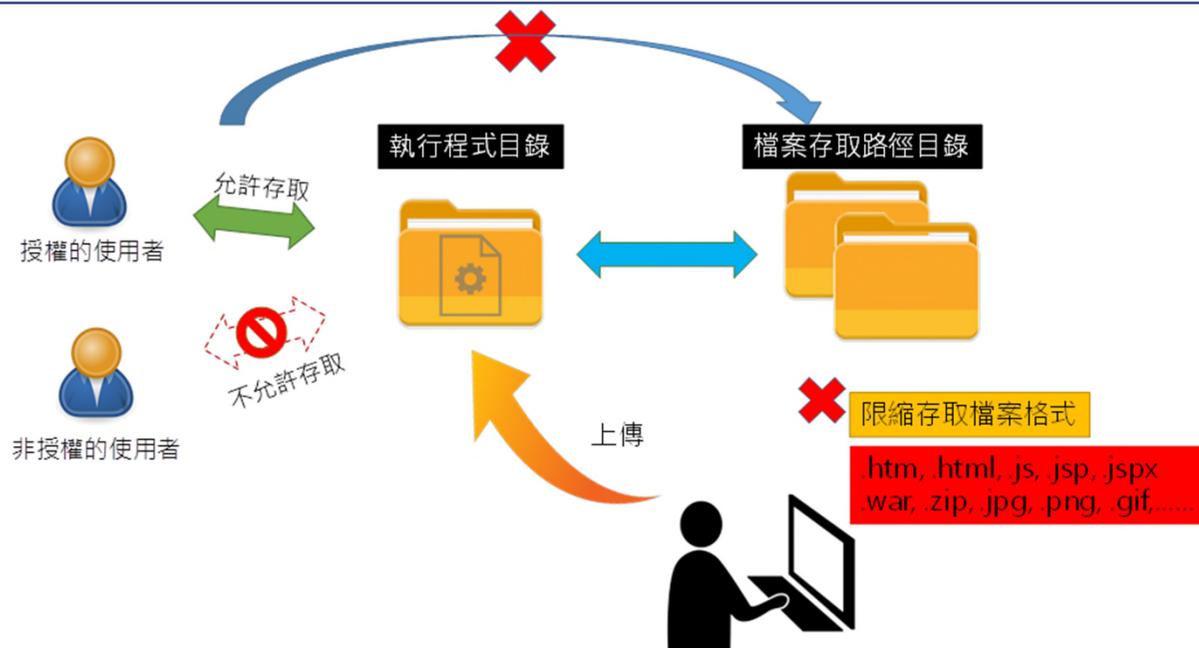
啟用**防火牆**設定及**保留連線紀錄**

文檔系統程式防護

上傳檔案功能，**使用者**(Client)端及**主機**(Server)端之**程式**皆需
檢核存取檔案格式

檔案存取目錄與**程式執行目錄**分立不同路徑

以**雜湊值**(hash values)方式對系統**程式原始碼**進行保護



文檔系統危機處理

查看可疑檔案內容之**電腦擁有者**，以利判斷檔案之來源

系統下架或**修正可疑程式**，並安排清查其他單位及所屬

請資安公司進行**資安鑑定**，依據鑑定結果進行主機處理

主機若無法立即重建，務必**立即更換**主機之帳號及密碼

設定**短、中、長期**處理作為

文檔系統資訊安全宣導

文檔系統於**開發設計**時，即應**納入資訊安全**考量

避免文檔系統遭利用進行網路攻擊，請強化**內部控管**機制

避免相同資安事件**重複發生**，請釐清資安事件**發生原因**

持續文檔系統**資訊安全**防護能量與強化人員防護意識



主題二

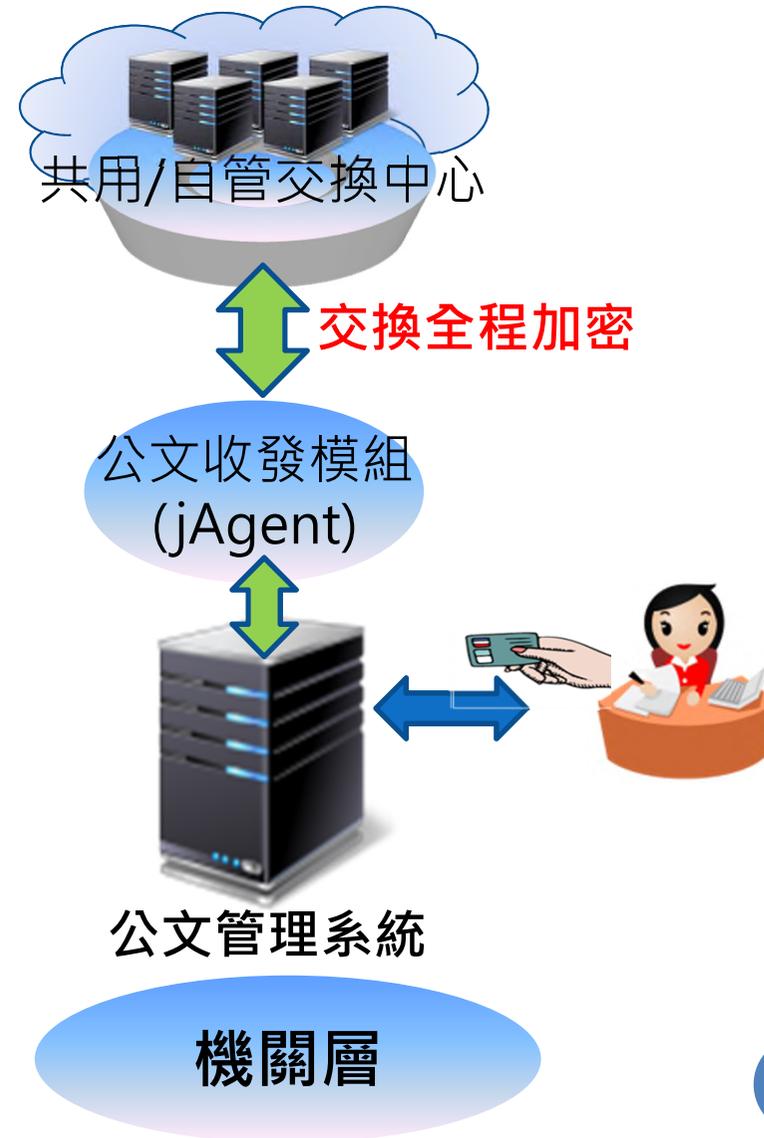
文檔資訊化政策



全國共用公文電子交換系統

公文收發模組(jAgent)

- 為加速問題處理，請各機關於反映問題時，一併提供**公文收發模組(jAgent)相關日誌**。
- 現行jAgent通行(Token)時效為**8小時**，請向所屬機關收發人員宣導，於上下班時執行登入或登出所屬之公文管理系統。
- 請各機關配合本局通知辦理防火牆設定及jAgent更新作業，以免影響交換作業。



發文附件ODF比例統計

- 配合本會「推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式」之政策，新公文電子交換系統於**108年起**，提供**ODF附件統計數據**。
- 共用/自管交換中心承辦人可於**交換層管理介面**依機關及日期區間方式查詢；並提供ODF報表匯出功能(PDF、ODS、CSV格式)。
- 機關層如需**查詢所發公文之ODF附件比例**，可**透過公文管理系統之設定**，取得**前一日**所有發文之ODF附件統計清單(含該日發文之機關代碼、文號及所對應之總附件數、微軟格式附件數、ODF格式附件數等資訊)。



電子檔案清查及技術服務

電子檔案清查(1/2)

- 電子檔案長期保存須**考量其真實性、完整性及可及性**，於**法定保存年限**內能持續有效提供檢調應用
- 評估電子檔案長期保存風險及保存能力及其對應配套措施
 - ✓ **定期清查、檢測、轉製(置)**等，以確保在法定保存期限內之讀取安全
 - ✓ 衡酌公文及檔案管理資訊系統之業務需要、**檔案格式穩定、軟硬體環境資源、技術能力**等特性
 - ✓ **就業務屬性、保存年限、本文及附件檔案大小、決行層級**等因素，自訂實施公文線上簽核範圍及釐定配套機制

電子檔案清查(2/2)

- ◆ 請定期辦理電子檔案清查作業，並視需要辦理格式轉置。

◆ 清查重點

檔案數量

- 版本資訊
- 清查歷程

真實性、完整性

- 電子簽章
- 簽體
- 雜湊值

可用性

- 抽樣讀取檔案
- 檢視檔案保存狀況

- ◆ 每年至少應辦理**1次**電子檔案清查作業
- ◆ 配合電子檔案之**保存年限**，選擇適當儲存媒體，適時辦理電子檔案之**轉置、更新**，以維保存期限內之可及性。
- ◆ 依據各項清查結果，**採取必要之處置措施**
- ◆ 電子檔案之清查，**併同機關檔案管理人員及資訊人員辦理**

電子檔案技術服務

- ◆ 服務內容：**檔案轉置(製)及媒體銷毀**
- ◆ 如有檔案轉置(製)或銷毀需求，請洽電子檔案保存實驗室，電話：
(02)2513-6068或(02)2513-6069。 (<https://pearl.archives.gov.tw>)
- ◆ 另自108年3月19日起，**檢討人力、設備及電費等費用支出增加**，並
依據規費法修正調整**電子檔案技術服務收費標準之第二條附表一**。
(<https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=1634&p=287>)





文檔資訊相關事項

電子公文節能減紙

- 請各機關持續推動電子公文節能減紙措施，並於**每月10日前**至電子公文節能減紙填報系統 (<https://edic.good.nat.gov.tw/index.html>)填報執行情形。
- **自本年5月10日開始，每月10日後不可修改**，機關如需修改請填寫申請單，由系統管理員進行修改。

Governmental Document Reporting System

國家發展委員會檔案管理局網路填報系統
National Archives Administration, National Development Council

電子公文節能減紙填報系統

公文時效統計網路填報系統

member login
會員登入

member login
會員登入

【僅行政院及所屬一級機關填報】

【公告】 配合政府資安政策整體規劃，確保民眾安全瀏覽本局對外服務網站，本局自108年1月1日起停止對外服務網站HTTP連線服務，僅提供HTTPS安全連線服務。

【公告】 如有網路填報系統之機關新增、刪除等異動需求，請填寫「機關異動申請單」，掃描電子檔案至edit@archives.gov.tw，或傳真02-23653090。「機關異動申請單」請至本網頁下方下載。(註：該申請單為機關異動使用，如為人員新增，請至「我的E政府」申請會員帳號)

文書編輯免付費客服專線：0800090098 | Email: edit@archives.gov.tw | 傑印資訊公司電話：(02)2365-6211 | 傳真：(02)2365-3090

【電子公文節能減紙填報系統】帳號或密碼登入問題，請諮詢電子化政府入口網客服電話 02-21927111

服務時間：每週一至週五 8:30 至 17:30 (例假日除外)，非上班時間請多利用Email

Copyright © 2012 國家發展委員會檔案管理局 版權所有 | [隱私權及安全政策](#) | [使用說明](#) | [機關異動申請單\(doc\)](#) | [\(odt\)](#)

全國政府機關電子公布欄

- 自108年5月起全國政府機關電子公布欄於完成收取電子交換系統之公文且公告成功後，即以電子郵件通知發文者(不含受文者)

全國政府機關電子公布欄

公告查詢 報表 公告點閱次數

客服專線：0800-090-098
傳真：02-23653090
E-mail：edit@archives.gov.tw

公告查詢

發文機關：所有機關

主旨文字：

登載日期：起 108 年 04 月 17 日
迄 108 年 04 月 24 日

發文字號：

查詢 重新載入最近5筆資料

	發文機關	發文字號	主旨	發文日期	登載日期	截止日期	附件	下載
1	行政院環境保護署	環署授檢字第1080002249B號	檢送「化學物質檢測方法—有機類定性及定量分析法(NIEA T101.10C)」廢止預告影本，請查照。	108/04/23	108/04/24	108/05/24		
2	行政院環境保護署	環署授檢字第1080002248B號	檢送「水中亞硝酸鹽氮檢測方法—比色法(NIEA W418.53C)」廢止預告影本，請查照。	108/04/23	108/04/24	108/05/24		
3	行政院環境保護署	環署授檢字第1080002250B號	檢送「水中亞硝酸鹽氮檢測方法—比色法(NIEA W418.54C)」草案預告影本，請查照。	108/04/23	108/04/24	108/05/24		
4	行政院環境保護署	環署授檢字第1080002250B號	檢送「水中亞硝酸鹽氮檢測方法—比色法(NIEA W418.54C)」草案預告影本，請查照。	108/04/23	108/04/24	108/05/24		
5	行政院環境保護署	環署授檢字第1080002251B號	檢送「化學物質檢測方法—有機類定性及定量分析法(NIEA T101.11C)」草案預告影本，請查照。	108/04/23	108/04/24	108/05/24		

全國政府機關電子公布欄最近 5 筆資料

網址：<https://www.odbbs.gov.tw>

文檔系統驗證(1/2)

- 辦理資訊系統**驗證作業**，以確保資訊系統**功能完整性、正確性及電子檔案的真實性、完整性和可及性**，以利電子檔案移轉（交）作業及**長期保存**。
- 當文書及檔案管理相關法規修訂施行後，資訊系統必須配合**修正調整**時，建請**再次辦理驗證**作業。
- 機關使用之資訊系統係由**上級機關**或其他機關提供者，由該**提供單位申請資訊系統驗證**即可，**使用機關無須重複申請驗證**作業。

文檔系統驗證(2/2)

- 公文及檔案管理資訊系統驗證可提供**基本功能**、**行動簽核及跨機關簽核等3種規格**，歡迎各機關申請。
- 另提供文檔系統**無障礙功能檢測**。



網址:<https://archives.cisanet.org.tw>

檔案共筆協作機制推廣試辦作業

目的

- 導入公眾參與力量，倡議**公民參與機制**。

試辦對象

- 政府**機關人員**、**社群媒體**、**志工**及**大專院校師生**等**共同參與**。

相關資訊

- 本局全球資訊網、臉書及相關活動中公告。

時程

- 預定近期開始試辦，屆時將**公告於本局全球資訊網**。

獎勵

- 獎品或獎金等抽獎活動。



簡報結束，感謝聆聽