

文書檔案智慧鏈結計畫
預計期程：110年至114年

計畫主辦單位：國家發展委員會檔案管理局

壹、計畫緣起

檔案具有行政稽憑、法律信證、史證參考及學術研究等多元價值，檔案法於91年1月1日施行後，國家發展委員會檔案管理局(以下簡稱本局)即積極爭取資源，推動全國各級政府機關檔案管理資訊化作業，依循政府推動網路化、電子化、數位化、智慧化之進程，迄今業已陸續辦理下列四項電子化政府計畫之子計畫(圖1)，以達成文檔作業資訊化之目標。



圖1 歷年計畫與期程

「全國檔案資訊系統計畫」(92至95年)推動及輔導機關檔案管理作業資訊化、開放國家檔案影像、運用文字探勘技術萃取檔案中特定議題及事件之檔案知識、提供民眾查詢機關檔案單一窗口，並藉由巨量資料搜尋引擎，提升機關檔案目錄查詢網之檢索效能；「國家檔案數位服務計畫」(97至100年)執行重要國家檔案數位化作業、設置電子檔案技術服務中心、研析電子檔案長期保存及安全相關議題、推廣機關檔案管理資訊系統驗證制度；「文書檔案資訊網路合一計畫」(101至105年)持續推動政府與企業(G2B)公文電子交換、提升公文線上簽核比率與使用機關數量、研修整併文書與檔案電腦化相關作業規範、擴大實施公文檔案管理資訊系統驗證制度等，提升整體電子化政府行政作業效能與標準化作業，配合行政院組織改造，計畫範疇含括102年本局組織職掌增加之「文書與檔案管理資訊系統之規劃及協調推動」；「文書檔案數位變革計畫」

(106至109年)依「服務型智慧政府推動計畫-第五階段電子化政府計畫」增修計畫內容，從流程改造、資料開放、服務創新、共享協作及長期安全五個策略面向，建置一站式之文檔資訊整合服務平臺、開發並推廣新一代公文電子交換系統全面上線，有效整合機關文書檔案管理流程，提升跨機關訊息傳遞與共享效能。

「文書檔案數位變革計畫」即將於109年屆期，參考行政院本(108)年1月10日核定之「智慧政府推動策略計畫」及同年6月6日函頒之智慧政府行動計畫，賡續研提「文書檔案智慧鏈結計畫」(110-114年度，以下簡稱本計畫)，因應新興科技蓬勃發展並提供優質的文檔服務與體驗，促使我國文書檔案管理、應用服務等更加完善。

本局中程施政計畫揭櫫「強化文檔資通訊效能，擴增國家檔案多元典藏與應用」，由於近年來人工智慧(Artificial Intelligence, AI)、物聯網(Internet of Things, IoT)、人工智慧物聯網(AIoT)、雲端運算(Cloud Computing)、區塊鏈(Blockchain)、大數據(Big Data)、5G等各類資通訊技術不斷的創新發展，加以行政院106年已核定「國家檔案典藏及服務建設計畫」，首座國家檔案館將於114年落成啟用，有利於本計畫以國家檔案館做為物聯網、人工智慧、區塊鏈等新興科技實踐之場域，本計畫之定位為賡續「文書檔案數位變革計畫」、鏈結智慧新興科技、接軌國際與未來發展趨勢、推升國家檔案館資訊服務之功能，本計畫規劃相關推動策略，具達到下一階段數位政府計畫-具備數位DNA的數位政府願景(圖2)之效益。

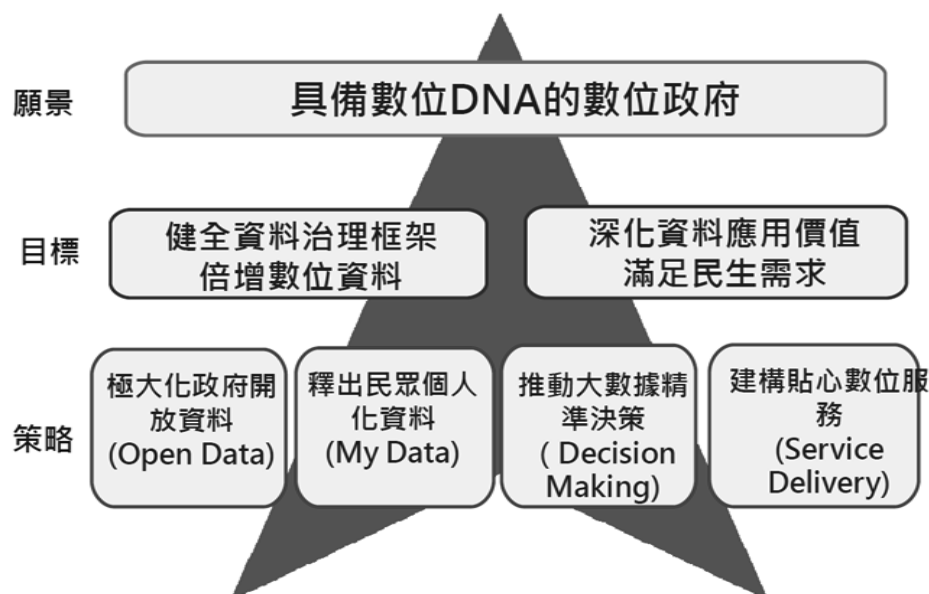


圖2 下一階段數位政府計畫(名稱暫定)之整體架構
(來源：國家發展委員會簡報資料)

本計畫待解決課題：

一、公文電子交換系統服務與效能運用尚有精進空間

公文電子交換系統為全國性之資訊關鍵基礎設施，每日處理之收發文量逾50萬件，為各機關每日處理公文收發不可或缺之系統，雖然系統無法正常運作，可改紙本郵遞，惟將造成收發文量大之機關，在調度人力處理收發文作業及郵資費用暴增之極大困擾，更會大量耗損公文用紙資源，其重要性不言可喻，系統功能必須不斷精進，以更符合使用者之需求。

本局自106年起全面重新建構密文交換機制並開發系統，公文電子交換整體架構(圖3)包含由管理層(本局主管)、交換層(中央部會及直轄市政府、縣(市)政府等主管)、機關層(負責公文管理系統或其他應用系統與交換層介接)及終端層(使用公文電子交換收發文作業)，仍有下列精進空間：

(一)未能充分利用離峰時段之網路頻寬及系統效能

因使用者涵蓋政府機關、學校、公司行號及法人組織團體等，平日白天上班時段為公文電子交換系統使用最繁忙之時段，如網路順暢時，發文後幾可即時傳送至收文方，但晚上時段統合交換中心主機、網路頻寬幾為閒置，宜妥適安排公文電子交換系統之公文發送時機，將可充分運用軟硬體效能，並可考量將附件10MB放寬限制，惟宜於離峰時間傳送。

(二)集中式公文電子交換紀錄處理耗費人力、時間

公文電子交換紀錄主要儲存於交換層之各統合交換中心主機，相關交換紀錄需透過收發文雙方之交換中心查詢，無開放式或第三方信任之存證機制，且各中心可能因資料儲存空間之限制，以致紀錄存放時間較短，且終端層使用者索取公文電子交換紀錄，耗費人力、處理不易，且欠缺交換紀錄之信賴度。

(三)尚未提供全程網路申請服務

目前全國申請使用公文交換機關(構)數已逾3萬個，仍持續受理申請，申請作業係採函文紙本方式進行，由統合交換中心業管機關函轉本局辦理，申辦時效未盡理想。

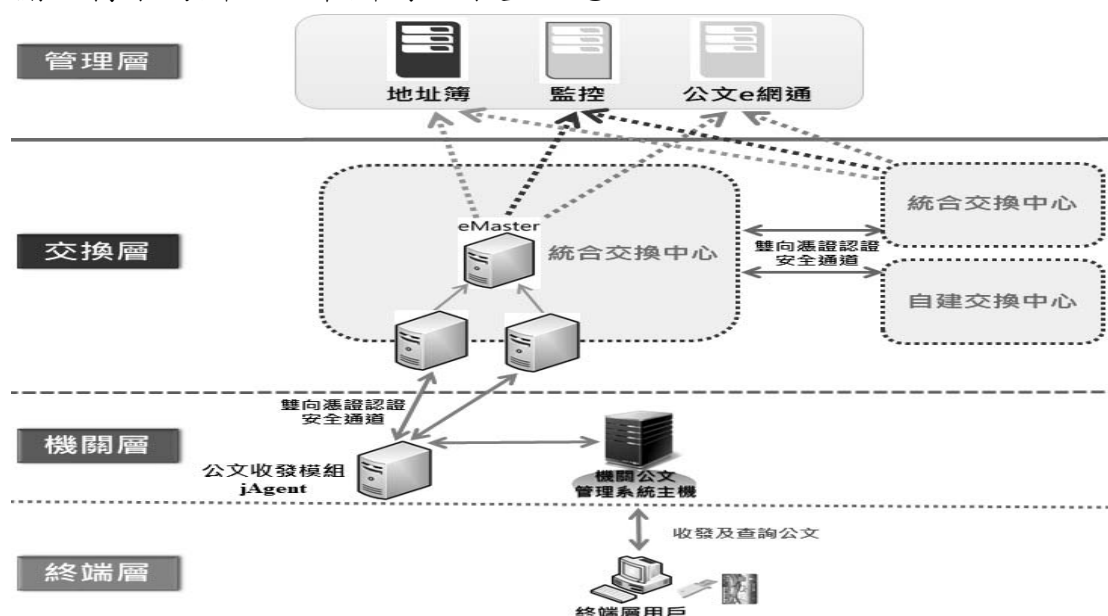


圖3 公文電子交換系統架構示意圖

二、文書檔案資訊系統間仍具整合空間

為滿足不同使用者需求，本局自成立以來，分階段建置多項文檔相關資訊系統，因系統特性不同，系統間緊密程度不足，尚未能完全發揮系統整合之綜效：

(一)同質資料異質系統須整合

- 1.本局檔案資源整合查詢平臺為提供民眾一站查足服務之跨組織檔案資源共享合作機制，但因現行系統與各合作機關資料庫間採MetaSearch方式查詢，隨著平臺收錄的資料庫數量增加，使用者取得檢索結果也相對增加。
- 2.本局擁有豐富之國家檔案，建置國家檔案資訊網提供民眾、學者檢索、瀏覽影像等，如能與其他機關(構)開發之相關系統介接，國家檔案的應用將更加多元。

(二)文檔資訊公私協力須整合

本局發布106—109年之檔案顧客服務白皮書，以「OPEN」為軸心，依「開啟新局」、「解除限制」意涵，融合透明、參與及合作的「檔案3.0」概念，擴大與各界的參與，使檔案成為全民共有、共享之資產，爰辦理國家檔案共筆實驗系統試辦計畫，規劃建置檔案內容轉譯、照片描述等共筆協作平臺，就未涉機敏性之檔案，辦理共筆內容擇選、系統功能調整及測試等，透過試辦作業推廣說明會或焦點座談會、分享會，蒐集共筆者使用意見共筆成果如未能與國家檔案資訊網整合，民眾檢索檔案無法共享共筆成果。共筆者亦無法以便捷方式進行共筆，將不利於提升檢索品質與促進公民參與。

(三)文檔系統與業務系統須整合與驗證

目前機關公文系統已可運用jAgent，以API方式與公文電子交換系統整合介接，未來可朝向促進公文系統與機關業務系統介接，將可使公文系統與機關業務系統更加緊密結合，提升機關行政效率，

例如:工程單位的工程藍圖等掃描成工程圖檔後轉入工程圖資系統，公文系統可以API介接工程圖資系統，協助於線上調閱公文時，由公文端透過API至工程圖資系統閱覽工程圖檔，免去另行登入工程圖資系統閱覽工程圖檔，而影響資訊整合及行政效率。

本局95年起推動檔案管理資訊系統驗證制度，受理機關、廠商申請檔案管理資訊系統驗證作業，因應實務及法規修訂需求，不斷更新驗證規格，108年之驗證規格已含括3部分，分別為NAA EDRMS-1：2015(基本功能驗證)、NAA EDRMS-2A：2015(行動簽核驗證)及NAA EDRMS-2B：2015(跨機關簽核驗證)，驗證對象包含軟體廠商開發之文檔系統、機關自行建置之文檔系統及機關委外開發之文檔系統，各版本之驗證規格皆以文書及檔案管理電腦化作業規範及相關規定為基礎制定，迄今已有264家通過驗證(圖4)。現行文檔驗證規格尚無上述文檔系統與業務系統整合之選項(Option)。同時，因應資安法之施行，尚未納入配合因應資安基本需求之驗證項目。

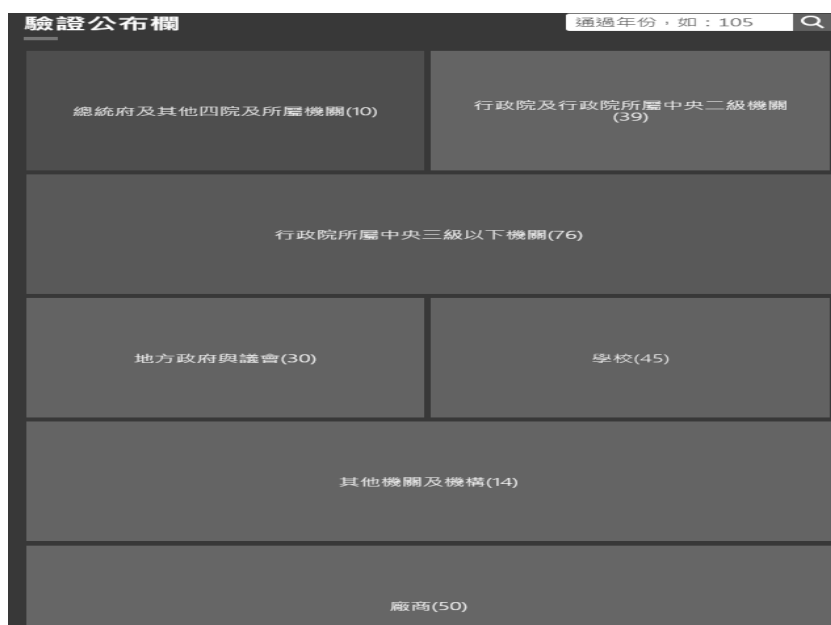


圖4 通過驗證之機關、學校及廠商分布情形

三、電子檔案長期安全保存需求日殷

(一)電子檔案保存風險始終存在

近年配合行政院永續能源政策綱領、電子公文節能減紙推動方案及其續階方案，各機關陸續實施公文線上簽核並擴大線上簽核範圍，使得機關原生性電子檔案快速增多。由於資訊科技不斷演進，電子檔案格式及儲存媒體隨之不斷變遷，電子檔案遭外洩或竄改時將不易察覺，致使電子檔案面臨長期保存風險，惟因電子檔案保存相關議題技術性偏高，電子檔案風險隨資訊科技的進步而產生變化。

(二)電子檔案依賴的軟硬體設施成本過高

由於資訊科技快速發展，電子檔案賴以儲存的媒體和設備也日新月異地變遷，在原廠紛紛停產狀況下，過時設備陸續累積，欠缺零件及維護技術，相關電子檔案的儲存及運用，成本呈現越來越高的情形。

(三)電子檔案保存及技術研發能量不足

為協助機關有效保存電子檔案，並確保其機密性、完整性及可用性，因應電子檔案保存與應用的問題，本局成立電子檔案保存實驗室，持續研發各項保存技術工具或軟體，並提供轉置服務及相關技術諮詢服務等。機關保有之電子檔案格式、媒體類型愈來愈多元之際，衍生的機關電子檔案移轉為國家檔案、長期保存風險及日後可用性等議題，均須持續投注研發能量及提供多元典藏功能等努力。

四、國家檔案館應導入最新資通訊技術

(一)首座國家檔案館科技化尚缺最後一哩路

國家檔案館位於林口，預計114年落成啟用後，將為該地區智慧、環境共生、人文休憩及學習娛樂之最佳場所，提供多元便捷的檔

案服務，館內設置專業研發與實驗空間，提供各媒體類型檔案保存維護、電子檔案長期保存技術及資訊作業等研究發展，本計畫後期將配合國家檔案館主體工程完工，於114年先期計畫書具體研提相關資通訊規劃，促使首座國家檔案館以最新之資通訊技術發揮最大效益。

(二)辦公環境不足與分散易使技術服務受限

本局目前位於行政院新莊聯合辦公大樓，環境空間不足，除須租借公共會議室提供專案開發人力使用，且囿於合署辦公環境，相關設施屬共通性，有其侷限性，難依業務屬性有客製規劃，例如：公共空間的運用，另，電子文書檔案服務中心分散在台北市伊通街，地理位置的分隔，使技術服務無法在同一處互相支援且增加成本。

貳、計畫目標

配合下一階段數位政府計畫之推動方向，規劃提供民眾、企業與政府機關優質之文檔服務，本計畫以文書及檔案為核心，融入新興科技之文書檔案數位服務為願景，並配合行政院108年6月14日院臺護字第1080177093M號函核定本局之資通安全責任等級為A級，強化本計畫之各分項計畫下之資通訊安全防護，運用人工智慧、區塊鏈等新興之智慧科技鏈結公文電子交換服務、文書檔案資訊系統及文檔資通系統安全，分別達到下列智慧進化、智慧整合及智慧防護3項目標，計畫架構如圖5所示：

- 一、公文電子交換服務智慧進化
- 二、文書檔案資訊系統智慧整合
- 三、文檔資通系統安全智慧防護

願景 融入新興科技之文書檔案數位服務

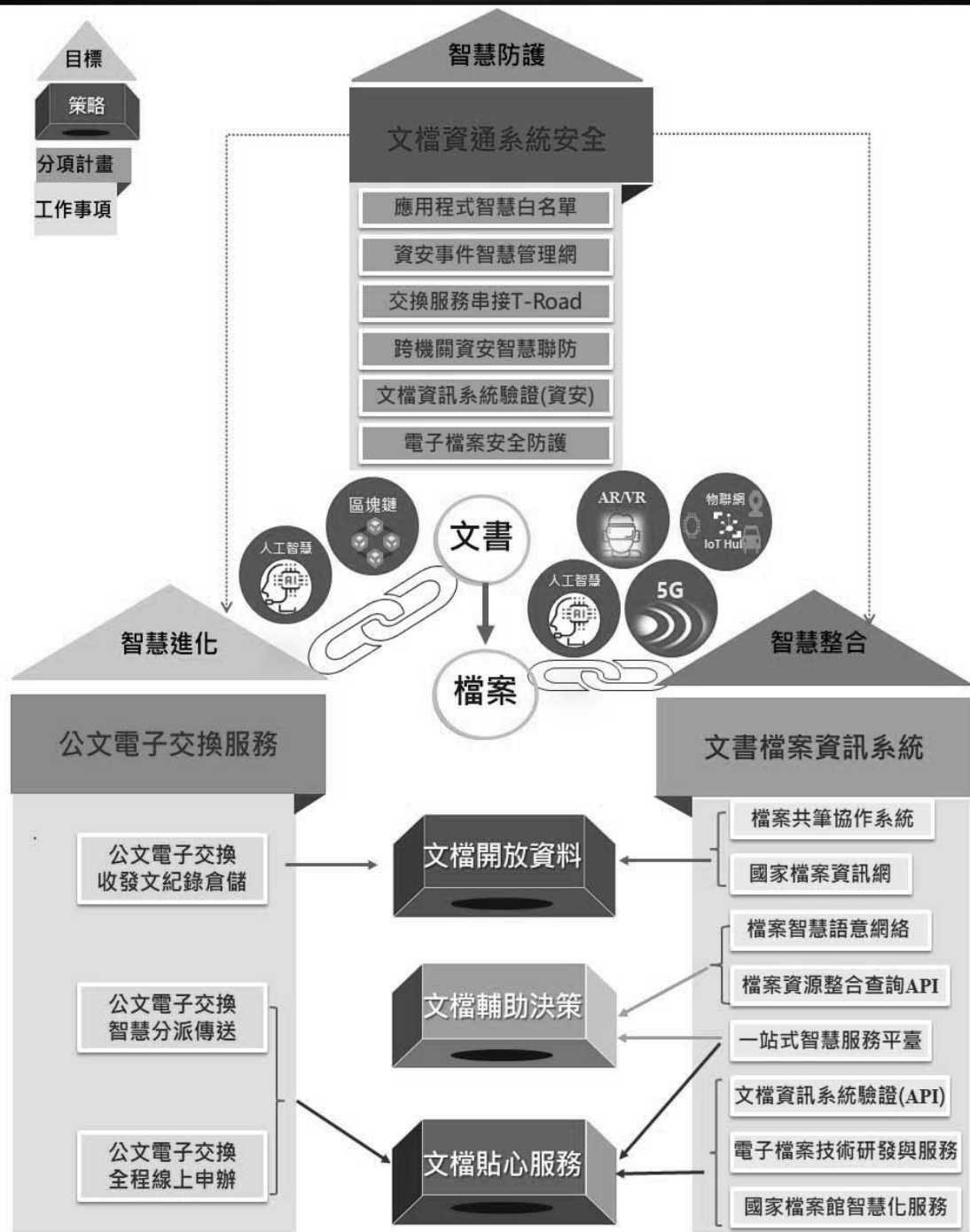


圖5 本計畫架構圖

各年度目標、工作內容如表1：

表1 各年度目標、工作內容

年度	年度目標	工作內容
110	分項計畫:公文電子交換服務	
	1.完成開放式公文電子交換收發文紀錄倉儲系統設計 2.完成建構電子交換收發文服務線上申辦系統建置	1.開放式公文電子交換收發文紀錄倉儲需求確認、系統分析、系統設計等。 2.線上申辦電子交換收發文服務需求確認、系統分析、系統設計、系統開發與建置。
	分項計畫:文書檔案資訊系統	
	3.完成國家檔案資訊網及共筆系統整合 4.完成檔案智慧語意網絡系統模型規劃 5.完成檔案資源整合查詢API系統設計 6.完成精進國家檔案及機關檔案一站式智慧服務平臺功能系統設計	3.國家檔案資訊網及共筆系統整合開發、測試、上線。 4.檔案智慧語意網絡系統需求確認、系統分析、系統設計、概念性驗證(POC)，產出至少1項測試主題網絡模型與議題。 5.檔案資源整合查詢API系統分析、系統設計。 6.與文史機關需求訪談、需求確認、系統分析、系統設計。
	分項計畫:文檔資通系統安全	
	7.完成電子檔案資訊安全研究	7.電子檔案資訊隱藏應用研究期初、期中及期末審查。
111	分項計畫:公文電子交換服務	
	1.完成開放式公文電子交換收發文紀錄倉儲系統開發 2.完成建構電子交換收發文服務線上申辦效能調教	1.開放式公文電子交換收發文紀錄倉儲離型展示、概念性驗證(POC)、系統開發。 2.線上申辦電子交換收發文服務系統測試、正式上線、效能調教。

	分項計畫:文書檔案資訊系統	
	3.完成檔案資源整合查詢API上線	3.檔案資源整合查詢API測試、正式上線、效能調教。
	4.完成檔案智慧語意網絡系統開發	4.辦理檔案智慧語意網絡系統系統開發及產出至少1項主題網絡模型與議題，供政府機關或民眾參考或加值應用。
	5.完成精進國家檔案及機關檔案一站式智慧服務平臺系統開發	5.一站式智慧服務平臺雛型展示、概念性驗證(POC)、系統開發。
	6.舉辦第八屆電子檔案管理與技術國際研討會	6.研討會前國內外專家學者與貴賓邀訪、徵稿，會場專題演講、海報發表，焦點座談等作業。
	分項計畫:文檔資通系統安全	
112	7.完成應用程式智慧白名單程式開發	7.應用程式智慧白名單需求確認、系統分析、系統設計、系統開發。
	8.完成公文電子交換系統導入T-Road可行性研究	8.公文電子交換系統導入T-Road架構研究期初、期中及期末審查。
	分項計畫:公文電子交換服務	
	1.完成開放式公文電子交換收發文紀錄倉儲正式上線	1.開放式公文電子交換收發文紀錄倉儲系統建置、測試、及正式上線。
	2.完成開發公文電子交換智慧分派傳送模組系統設計	2.公文電子交換智慧分派傳送模組需求確認、系統分析、系統設計。
	分項計畫:文書檔案資訊系統	
	3.完成檔案智慧語意網絡系統功能增修及至少產出2項主題網絡模型與議題	3.辦理檔案智慧語意網絡系統功能增修、大數據分析及產出至少2項主題網絡模型與議題。
	4.完成精進國家檔案及機關檔案一站式智慧服務平臺功能正式上線	4.一站式智慧服務平臺系統測試、建置、試辦及正式上線

	5.完成文檔系統API驗證規格草案	。 5.蒐集國內外技術規範、研提API驗證規格草案
	分項計畫:文檔資通系統安全	
	6.完成公文電子交換系統導入T-Road架構Security Server建置 7.試行及正式導入應用程式智慧白名單機制 8.完成文檔系統資訊安全驗證規格草案	6.建置虛擬主機以部署T-Road之Security Server，整合介接T-Road，提供民眾公文電子交換服務。 7.以公文電子交換系統之主機為範圍，部署應用程式智慧白名單程式，依試行狀況，調教程式及相關設定。 8.蒐集國內外技術規範、研提文檔系統資訊安全驗證規格草案
113	分項計畫:公文電子交換服務	
	1.完成開放式公文電子交換收發文紀錄倉儲效能調教 2.完成開發公文電子交換智慧分派傳送模組系統開發	1.開放式公文電子交換收發文紀錄倉儲系統功能增修、效能調教。 2.公文電子交換智慧分派傳送模組雛型展示、概念性驗證(POC)、系統開發。
	分項計畫:文書檔案資訊系統	
	3.完成檔案智慧語意網絡系統功能及模型增修，產出至少2項主題網絡模型與議題 4.擬訂文檔系統API驗證規格草案 5.完成精進國家檔案及機關檔案一站式智慧服務平臺系統介接國家檔案館各項環境控制設施規劃 6.舉辦第九屆電子檔案管理與技術國際研討會 7.完成建置國家檔案館人工智慧物聯網前置作業。	3.辦理檔案智慧語意網絡系統功能及模型增修，產出至少2項主題網絡模型與議題。 4.辦理驗證規格機關、廠商之說明會，意見彙整及草案研擬等作業。 5.辦理國家檔案及機關檔案一站式智慧服務平臺介接國家檔案庫房溫溼度感測器、監控設備、IoT設備等需求確認、系統分析等。 6.研討會前國內外專家學者與貴賓邀訪、徵稿，會場專題

		演講、海報發表，焦點座談等作業。 7.辦理國家檔案館人工智慧物聯網規劃設計。
	分項計畫:文檔資通系統安全	
	8.完成公文電子交換系統導入T-Road架構第2期9 9.建置資訊安全事件智慧管理網 10.擬定文檔系統資訊安全驗證規格草案	8.開發公公文電子交換經由T-Road之轉換介面(Adaptor Server) 9.採購資訊安全事件智慧管理網、部署程式及系統設定。 10.併同辦理文檔系統API驗證規格辦理機關、廠商之說明會，意見彙整及草案研擬等作業。
114	分項計畫:公文電子交換服務	
	1.完成開發公文電子交換智慧分派傳送模組正式上線	1.公文電子交換智慧分派傳送模組測試、建置、試辦、正式上線。
	分項計畫:文書檔案資訊系統	
	2.完成檔案智慧語意網絡系統功能及模型增修，產出至少2項主題網絡模型與議題 3.公告文檔系統API驗證規格等事宜 4.完成精進國家檔案及機關檔案一站式智慧服務平臺系統介接國家檔案館各項環境控制設施系統開發 5.完成導入國家檔案館人工智慧物聯網、虛擬實境及自動化。	2.辦理檔案智慧語意網絡系統功能及模型增修，產出至少2項主題網絡模型與議題。 3.文檔系統API及資訊安全驗證規格試辦、驗證規格函頒、受理新驗證規格申請等。 4.辦理國家檔案及機關檔案一站式智慧服務平臺系統介接國家檔案庫房溫溼度感測器、監控設備、IoT設備等系統設計與開發 5.辦理國家檔案館人工智慧物聯網、虛擬實境及自動化相關建置作業。
	分項計畫:文檔資通系統安全	
	6.完成公文電子交換系統導入	6.公文電子交換系統與T-

	T-Road架構上線 7.公告文檔系統資訊安全驗證規格等事宜	Road整合測試、試辦及上線。 7.併同文檔系統API驗證規格，辦理驗證規格試辦、公告及正式受理驗證申請。
--	-----------------------------------	--

參、實施策略與方法

本計畫研提「文檔開放資料」、「文檔輔助決策」及「文檔貼心服務」三項實施策略，對應下一階段數位政府計畫「極大化政府開放資料」、「推動大數據分析精準決策」及「建構貼心數位服務」之推動策略。考量檔案內個人隱私，下一階段數位政府計畫「擴大釋出民眾個人資料」之推動策略無本計畫之對應實施策略外，「文檔開放資料」、「文檔輔助決策」及「文檔貼心服務」三項實施策略之相關說明如下：

一、「文檔開放資料」之實施策略：

(一)開放公文電子交換收發文紀錄

藉由開放源碼或商用的套件軟體引進區塊鏈技術，研發相關功能與應用，開發及建置開放且分散式儲存之公文電子交換收發文紀錄倉儲，區塊鏈基本架構為分散式之交易帳本(transaction ledger)，每一個資料區塊由規則更新、管理變更同意、時戳、雜湊值等欄位所組成，藉此將文別、發文機關代碼、發文時間、收文機關代碼、收文時間等組成資料區塊，並依據智能合約(smart contract)予以集結自動化管理，機關收發文人員可透過區塊鏈信任機制，經由公文管理系統以開放之API存取公文電子交換紀錄，達成公開透明且易於存取之查詢與驗證功能，建置資料開放平臺之部會，亦可API存取公文交換紀錄，將公文電子交換收發文紀錄開放於部會之平臺，將可達到資料開放倍增之目標。

(二)多元開放檔案資料

本計畫規劃精進文檔資訊系統功能，以利加速檔案資料之開放與應用，並導入新興科技，例如：導入人工智慧，以強化智慧主動推薦檔案等，目前本局於國家檔案資訊網之「政治檔案應用專區」主動公開逾29萬頁屆滿30年且經去識別化處理之政治檔案影像，為滿足民眾多元檔案應用需求，極大化開放資料，除政治檔案外，擴增其他國家檔案類別之影像上網，提升全文影像解析度，透過視覺化方式呈現，並藉由檔案展等活動，提高能見度及加值應用。

透過國家檔案資訊網及共筆系統之整合，便於參與檔案共筆之民眾進行國家檔案之內容描述或全文轉譯時，查詢目錄或瀏覽全文影像，並使用糾錯及回饋功能，以強化共筆者進行全文繕打或描述工作，產製較高品質之檔案目錄參考資料，加速多元開放檔案資料。

二、「文檔輔助決策」之實施策略：

(一)建立檔案智慧語意網絡提供模型

各級政府機關依據檔案法，定期彙送本局機關檔案目錄查詢網之目錄資料近5億筆，本計畫規劃以資料挖掘(data mining)巨量機關檔案目錄與國家檔案資料，運用人工智慧，建立語意網絡圖模型和關鍵字詞分析，形成議題，藉由視覺化呈現主題式網絡圖以掌握相關議題之檔案分布以利檢索等，並可輔助決策，例如：可應用於輔助檔案展主題遴選之決策等。

(二)串聯檔案系統取得大數據

本計畫規劃下列文檔資訊系統橫向整合及跨機關同質資料異質系統整合，以形成檔案大數據：

1. 開發檔案資源整合查詢API，提供與其他機關之檔案資源資料庫整合，以提升檢索效能。
2. 本計畫規劃建構完整、緊密之國家檔案、機關檔案一站式智慧服

務平臺，全程線上(電子取代紙本)、行動作業(可使用行動裝置作業)、All-in-One之管理服務平臺，藉由平臺相關資訊技術，輔助各級機關安全與快速完成機關檔案目錄彙送公布、國家檔案移轉，同時，運用人工智慧協助檔案銷毀目錄、檔案保存年限區分表等法定審核作業，以減省人工審核之成本，除增進審核效率及工作品質，更可促使檔案加速開放，俾利賡續與文史機關之檔案相關系統整合，以API整合應用國家檔案目錄及影像檔。

三、「文檔貼心服務」之實施策略：

(一)提供公文電子交換智慧分派傳送服務

公文電子交換系統之預設功能為即收即發，本計畫規劃以安全軟體發展生命週期(Secure Software Development Lifecycle, SSDLC)開發公文電子交換智慧分派傳送模組，由人工智慧學習機關發文特性，允許機關發文人員啟動公文電子交換系統之智慧分派傳送模組功能，以人工智慧管控發送公文的時機，將珍貴之網路頻寬資源，優先提供重要或急迫性較高公文傳送使用，其他一般性公文及大附件公文(逾20MB)可選擇於離峰時段傳送，將可兼顧發文時效、網路使用效率等。機關指定離峰時間傳送之公文，由系統於機關設定之指定時間送出公文，公文傳送前暫存於系統佇列(Queues)等待傳送。如系統於指定時間傳送失敗，可於一定時間後，由系統智慧多次重新傳送(Retry)，以提高傳送成功之機率，大幅減少傳遞不成功後改用紙本發文之數量，更加撙節公文郵寄之郵資支出。

(二)建構電子交換收發文服務線上申辦機制

申請單位得以機關憑證GCA、商工憑證MOEACA、組織及團體憑證XCA等於線上申請公文電子交換服務，經統合交換中心主管機關及本局於線上審核通過後，自動開通申請機關(構)、學校、企業等之公文電子交換服務，異動申請作業亦可以線上方式申辦，免除

紙本公文申請，簡化申請流程。

(三)強化電子檔案保存與管理研發及技術服務

研發電子檔案長期保存相關工具、推廣電子檔案轉置（製）及媒體銷毀等技術服務，促使電子檔案均具備真實性、完整性和可及性，得以作為政府施政之稽憑及決策參考，賡續由本局電子文書檔案服務中心之電子檔案保存實驗室提供電子檔案之轉置、銷毀等各項服務，並辦理電子檔案長期保存專業訓練及國際研討會，培訓機關資訊人員及檔案管理人員獲得正確之電子檔案保存知能與國際最新之技術。

(四)研訂文檔系統API驗證規格

為引導公文系統廠商開發之文檔系統API符合國家發展委員會共通性應用程式介面規範及國際Open API Initiative組織之OpenAPI Specification（以下簡稱OAS）標準，研訂文檔系統API驗證規格包括應用程式介面的呼叫方式、語法規則及所提供的介面類型等，不含複雜之數學邏輯運算、資料內容應用層面之意義判斷等，以達成公文系統與機關業務系統更加緊密結合。

(五)建構智慧化國家檔案館

1.導入最新資通訊科技

以5G為基礎，運用物聯網技術、先進且穩定之無線通訊技術，於國家檔案館適當位置佈建裝置（或感測器）、無線基地台等，建置IoT中樞及IoT後端之雲端應用系統，建立國家檔案館物聯網，並與人工智慧整合，形成AIoT，分析感測數據，達到精準定位、國家檔案庫房等之智慧節能與檔案流管理等自動化智能應用。

精進國家檔案及機關檔案一站式智慧服務平臺，介接國家檔案館各項環境控制設施，例如：國家檔案庫房溫溼度感測器、監控設備、IoT設備等，以集中國家檔案館內國家檔案庫房之各項實體設備

及環境管理業務。

2. 提供無所不在服務

導入人臉辨識、人流導引及自動化門禁等邁向智慧管理，並結合通訊軟體，即時取得警告等訊息，並充分運用Android/iOS 等智慧型手機之App，藉由與App之同步，提供館內訪賓導覽、互動學習及主動推播服務等。

國家檔案館內結合虛擬、擴增及混合實境技術，發展相關故事館、對話或導覽機器人，應用於檔案展、電子檔案、過時軟硬體設備演示等。提升國家檔案館資訊設施之豐富性，使珍貴國家檔案能夠超越時空的限制，並以寓教於樂的體感互動裝置，推廣國家檔案應用、教育等，使訪賓至國家檔案館，除了應用國家檔案外，在國家檔案館的展場上，化身為裱褙師傅，透過互動環境，使用體感操控技術、互動投影技術，宛如身歷其境，體驗修復技術，另外，可以客製化國家檔案庫房情境背景，使訪客雖無法進入國家檔案庫房，也能即時浸潤、融入國家檔案典藏環境。

肆、主要工作項目與辦理時程

為達計畫目標，依循實施策略與方法，研定本計畫110至114年度主要工作項目與辦理時程如表2。

表2 主要工作項目辦理期程表

主要工作項目	辦理時程				
	110	111	112	113	114
建置開放式公文電子交換收發文紀錄倉儲	*****	*****	*****	*****	
建構電子交換收發文服務線上申辦機制	*****	*****			

開發公文電子交換智慧分派傳送模組			***	*****	***
智慧整合國家檔案資訊網及共筆系統	*****				
開發跨機關檔案資源整合API機制	*****	*****			
建構檔案智慧語意網絡系統	*****	*****	*****	*****	*****
精進國家檔案與機關檔案一站式智慧服務、文史機關之檔案相關系統整合	*****	*****	*****	*****	*****
研訂文檔系統API規格、資訊安全驗證			*****	*****	*****
建置國家檔案館人工智慧物聯網、虛擬實境及自動化環境				***	*****
強化電子檔案長期保存技術研發及服務與安全	*****	*****	*****	*****	*****
電子檔案管理與技術國際研討會		*****		*****	
建置資訊安全事件智慧管理網				*****	
公文電子交換整合介接T-Road服務		*****	*****	*****	*****
建構公文電子交換應用程式智慧白名單		*****	*****		
強化資通訊安全防護、監控等	*****	*****	*****	*****	*****

伍、人力配置、經費需求、經費分攤表、與本計畫相關之其他預算來源

(一) 人力配置表

110年度							111 年度	112 年度	113 年度	114 年度
總人力	職級						總人力	總人力	總人力	總人力
	研究員級 (含)以上	副研究員 級	助理 研究員級	研究 助理級	技術人員	其他				
240	12	18	25	75	110	0	240	240	250	250

註一：請填入預計由計畫支薪之計畫執行人員。

註二：送審版：當年度填「申請人力」，過去年度填「核定人力」，未來年度填「預估人力」/
法定版：當年度、過去年度填「核定人力」，未來年度填「預估人力」。

註三：職級(分6級)

1. 研究員級：研究員、教授、主治醫師、簡任技正、若非以上職稱則相當於博士滿三年、或碩士滿六年、或學士滿九年之研究經驗者。
2. 副研究員級：副研究員、副教授、助研究員、助教授、總醫師、薦任技正、若非以上職稱則相當於博士、或碩士滿三年、學士滿六年以上之研究經驗者。
3. 助理研究員級：助理研究員、講師、住院醫師、技士、若非以上職稱則相當於碩士、或學士滿三年以上之研究經驗者。
4. 研究助理級：研究助理、助教、實習醫師、若非以上職稱則相當於學士、或專科滿三年以上之研究經驗者。
5. 技術人員：指目前在研究人員之監督下從事與研究發展有關之技術性工作，且具備下列資格之一者屬之：初(國)中、高中(職)、大專以上畢業者，或專科畢業目前從事研究發展，經驗未滿三年者。
6. 其他：指在研究發展執行部門參與研究發展有關之事務性及雜項工作者，如人事、會計、秘書、事務人員及維修、機電人員等。

註四：當年度應填列詳細資料(含研究員級以上、副研究員級、助理研究員級、研究助理級、技術人員等)。

(二) 經費需求表

110年度							111年度			112年度			113年度			114年度		
小計	經常支出			資本支出			小計	經常支出	資本支出	小計	經常支出	資本支出	小計	經常支出	資本支出	小計	經常支出	資本支出
	人事費	材料費	其他費用	土地建築	儀器設備	其他費用												
123,260,000			64,420,000			58,840,000	123,260,000	64,420,000	58,840,000	123,260,000	64,420,000	58,840,000	145,500,000	64,420,000	81,080,000	145,500,000	64,420,000	81,080,000

註一：當年度應填列詳細資料，含經常支出(人事費、材料費、其他費用)，資本支出(土地建築、儀器設備、其他費用)。

註二：計畫目標請從國家科學技術發展計畫中的四大目標中選取。

註三：請針對各細部計畫選擇計畫性質：

1. 基礎研究：內容屬實驗性或理論性研究，目的是為獲得新知或提供擬探討問題之知識基礎，僅科技部學術補助計畫及中研院總體計畫屬之。
2. 基礎研究核心設施建置及維運：建構與維運支持基礎研究發展所需之軟硬體環境，例如：核心實驗設施、研究中心、資訊系統及資料庫平台(如學術研究骨幹網路或高速計算設備等)、科學衛星、研究船等。
3. 基礎科研人才培育：透過補助、延攬及課程設計等措施培育基礎科研人才，例如：學校教育優化、獎勵及延攬大專校院人才、培育優秀學者養成計畫等。
4. 產業應用技術開發：開發具商業價值之技術與產品，例如：特定主題研究計畫、公開徵求之產學合作計畫(如產學鏈結、價創、科專、A+等)與創新創業育成計畫等。
5. 產業環境建構及輔導：建構與維運支持產業發展所需之軟硬體環境，以補足研發成果至產業化之落差，例如：科學園區、試驗證場域(如沙崙綠能科學城、4G+網路接取與應用測試環境等)、技術服務平台(如臨床試驗平台、技轉平台等)、創新創業基地、認證中心、產業輔導、法規鬆綁與市場障礙排除等。
6. 產業人才培訓：透過訓練、輔導、媒合等措施培訓產業發展所需人才之，例如：特定產業及智財相關人才培育等。
7. 公共服務：建構與維運改善民眾生活所需之軟硬體公共資源、開發政府公共服務所需之相關技術，並提供民眾公共服務(非營利性質)，例如：政府資訊系統建置及其服務(含雲端服務)、服務型衛星、氣象與地震等災害監測設施之建置及其所衍生之相關氣象與災害預報服務、建置城鄉資訊建設、民生公共物聯網、區域交通控制、高齡友善生活環境、博物館與美術館等提升民眾生活便利性與品質的設施及其衍生之服務、開發各種調查與檢測技術，以支援政府管制工作(如食安管制、資安防護、傳染病與污染防治等)。
8. 科技政策規劃與管理：科技政策與制度規劃與訂定，以及科技計畫規劃與管理。政策類例如：固定召開之策略規劃會議，或如減碳、氣候變遷、災防、農業、健保、長照等特定主題之政策規劃等；制度類例如：產業技術標準制定、網路通訊標準制定等。

(三) 經費分攤表

跨部會 申請機關(含單位)	計畫名稱/工作項目	110年經費分攤
無	計畫名稱(期程)-副標題	

(四) 110年度與本計畫相關之其他預算來源、經費及工作項目

預算來源	經費(千元)	工作項目
科技發展	無	
公共建設	無	
基本需求 (部會施政+社會發展)	無	
其他(如作業基金)	無	

(五) 資安經費投入自評表

(如有填寫疑問，請逕洽行政院資安處3356-8063)

部會				單位			
審議編號	計畫名稱	期程 (年)	總經費 (千元) (A)	資訊 總經費 (千元) (B)	資安 經費 (千元) (C)	比例 註1 (D)	備註
	文書檔案智慧鏈結計畫	5	660,780	660,780	99,117	15%	
資安經費投入項目							
項次	年度	投入項目類別 註2	投入項目			預估經費 (千元)	
	110	2-1、2-2	(A1)(A2)(B1)(B3)			18,500	
	111	2-1、2-2	(A1)(A2)(B1)(B3)			18,500	
	112	2-1、2-2	(A1)(A2)(B1)(B3)			18,500	
	113	2-1、2-2	(A1)(A2)(B1)(B3)			21,808	
	114	2-1、2-2	(A1)(A2)(B1)(B3)			21,809	
總計						99,117	

備註：

1、資安經費提撥比例係依計畫總經費(A)或資訊總經費(B)計算(可多計畫合併)，各計畫可依業務性質及實際需求於計畫執行年度分階段辦理。

1.1 109年(含)前結束之計畫，其需達成資安經費比例(D)計算方式=(資安總經費(C)/資訊總經費(B))*100%，1億(含)以下提撥7%、1億以上至10億(含)提撥6%、10億以上提撥5%。

1.2 110-114年(含)後結束之計畫，除前述資安經費比例，另配合行政院政策逐年提高資安經費比例至「資安產業發展行動計畫(107-114年)」所訂114年預期達成目標。

1、投入項目類別請用下列代號填寫：

2-1 系統開發

(A1) 依據資通安全管理法—資通安全責任等級分級辦法之「資通系統防護需求分級原則」，完備「資通系統防護基準」之各項措施。

(A2) 推動「安全軟體發展生命週期(SSDLC)」，可參考行政院國家資通安全會報技術服務中心所訂「資訊系統委外開發RFP資安需求範本」。

(A3) 依據經濟部工業局所訂「行動應用APP安全開發指引」、「行動應用APP基本資安檢測基準」、「行動應用APP基本資安自主檢測推動制度」等，進行相關資安檢測作業。

2-2 軟硬體採購

(B1) 依據資通安全管理法—資通安全責任等級之公務機關應辦事項，建置必要之縱深防禦機制，含網路層(例如：防火牆、網站防火牆等)、主機層(例如：防毒軟體、電子郵件過濾機制等)、應用系統層等資安防護措施。

(B2) 推動國內認證/驗證規範，並將該產品通過之相關認證/驗證或符合相關規範納入建議書徵求說明書，例如：影像監控系統需符合影像監控系統相關資安標準，且經合格實驗室認證通過。

(B3) 各項設備應導入政府組態基準(Government Configuration Baseline，GCB)。

2-3 其他建議項目

(C1) 資安檢測標準研訂。

(C2) 新興資安領域(例如：5+2產業創新計畫)之資安風險與防護需求研究。

(C3) 新興資安領域之人才培育。

(C4) 編撰資安訓練教材

陸、預期效益、績效衡量指標

項目	績效指標	評估方式	衡量標準	預期效益說明	設定指標值				
					110	111	112	113	114
1.	政府機關擲節郵寄公文支出	每年定期統計，以衡量標準計算擲節經費，評估是否符合指標值	以中華郵政當年度掛號信函最低資費乘以當年公文電子交換文量 (幣別：新臺幣、單位：億元，如當年度有資費調整，則依調整前後之費率分別計算後加總)	具節能減紙及擲節各機關郵寄費用之效益	16.5	16.6	16.7	16.8	16.9
2.	由檔案智慧語意網絡產出議題	每年定期統計，以衡量當年議題數量是否符合指標值	檔案智慧語意網絡產出議題數量	萃取檔案關聯，提升檔案之加值應用	1	1	2	2	2
3	主動公開各類別國家檔案全文影像頁數	每年定期統計，以衡量當年使用機關數是否符合指標值	當年上網之總頁數(單位：萬頁)	促進檔案開放，滿足民眾知的權利。	10	10.5	11	11.5	12

柒、自我挑戰目標

- 一、110年：檔案智慧語意網絡產出議題數量3個。
- 二、111年：檔案智慧語意網絡產出議題數量3個。
- 三、112年：檔案智慧語意網絡產出議題數量5個。
- 四、113年：檔案智慧語意網絡產出議題數量6個。
- 五、114年：國家檔案館內無線網路覆蓋率至少達80%，以利相關服務推動。

捌、資訊安全與隱私保護規劃

配合本局之資通安全責任等級為A級，本計畫推動「文檔資通系統安全智慧防護」之實施策略與方法如下：

- 一、建構公文電子交換應用程式智慧白名單

公文電子交換系統統合交換中心之主機為專機專用，所有安裝之程式與執行之程序皆相當確定，爰以公文電子交換系統統合交換中心之主機為標的，導入具人工智慧之應用程式白名單機制，藉由檔案、程式及程序等白名單機制，委外開發或導入國內研發機構之技術或產品，監控系統運行狀況，如有逾越白名單之檔案、程式及程序，除立即發送電子郵件通知本局人員、公文G2B2C資訊服務中心及 SOC，並同步送出結束程序指令等有效措施，防範於未然，以確保公文電子交換系統之安全。由於許多未知系統漏洞可能終將遭駭客探知，但只要建立嚴謹的白名單檢查機制及善用人工智慧，則任何程式碼遭植入或新增的駭客程式將無法在系統中執行，並可立即偵測警示通知管理者及維護人員，好的白名單不僅是靜態，還包括程式行為、網路連線及各種存取認證之動態白名單。後續將視導入情形，廣續擴大導入至其他文檔系統之主機，以確保資訊安全。

二、建置資訊安全事件智慧管理網

因應駭客利用行動裝置、社交工程、先進持續性攻擊等各種攻擊手法與面向(Attack Surface)日趨多元，本計畫規劃在資安防禦架構納入人工智慧，建置智慧安全資訊事件管理 (Security Information and Event Management，SIEM) 網，借助人工智慧分析大數據及機器學習之能力，強化安全資訊事件管理，不同於「規則型」平臺，必須透過特定規則之設定，方能取得威脅事件。

三、爭取T-Road之服務納入公文電子交換系統

建置轉換介面伺服器 (Adaptor Server)、安控伺服器 (Security Server)，藉由T-Road分散式之架構及安全機制，有助於提升公文電子交換之安全。

四、文書檔案管理資訊系統安全驗證

查核申請文書檔案管理資訊系統驗證之文檔資訊系統開發過程

是否遵循SSDLC各個階段之安全檢核，包括系統需求、設計、開發、測試時之安全措施，以確保通過驗證系統之資訊安全，並符合相關資訊安全相關法規之要求。

強化文檔系統API資安防護驗證，避免因呼叫後端服務衍生資安議題，對輸入值進行必要之檢查或過濾，避免業務邏輯的漏洞被利用，確認呼叫API的使用者或App為合法之來源等，避免未知來源惡意呼叫文檔系統API。

五、跨機關資安智慧聯防

雖然公文電子交換系統之管理層與交換層系統主機，皆已啟用本機防火牆(Firewall)機制，做為主機內外連線之安全管控，具備網路之安全防護能力，但公文電子交換系統為國內外駭客攻擊之目標，威脅未曾稍減，本計畫提供SOC集中智慧監控服務，跨機關資安聯防，確保達到全面之資通訊安全防護。

六、電子檔案安全防護

電子檔案包含影像、聲音、視訊等各種不同形式之多媒體檔案，除了須確保於保存年限能安全存取，電子檔案之資訊安全與真偽防護亦不可忽視，例如：如何防範勒索軟體(Ransomware)之威脅、電子檔案之加解密等，例如：嵌入影像的說明或影片字幕等相關資訊後之媒體，與嵌入前之原媒體的品質差異程度要低、嵌入的資訊必須是電腦不易偵測出來的、對於攻擊需有足夠之強韌性，爰藉由資訊隱藏應用之研究，例如：隱密術(Steganography)、浮水印(Watermark)，有助於驗證(authentication)、偽品偵測(fraud detection)等，另，亦得利用資訊隱藏技術於民眾自國家檔案資訊系統下載取得之檔案。

於個資防護部分，本局已訂定「個人資料保護管理要點」，導

入完整之「個資保護管理制度(Personal Information Management System, PIMS)」，包含個人資料安全管理安控機制(如個人資料之傳輸採憑證加簽、加密等保護措施)，俾確保個人資料之完整性，並取得第三方驗證公司(Société Générale de Surveillance，SGS)與財團法人資訊工業策進會科法所提供之無重大違法風險查驗報告。本局每年定期進行個人資料盤點，並進行個人資料綜合稽核評估。

本計畫之資安、個資風險評估及資安防護機制，彙整說明詳如表4。

表 4：資安與個資風險評估表

風險項目	評估	因應作為
1. 天然災害(如地震、風災、水災等)，致系統無法運作或損害。	地震、風災、水災為我國常見之天然災害。	導入異地備援機制，並加強實體設施安全要求。
2. 惡意資安危害攻擊事件(如DDoS)，致系統無法運作。	電子交換系統為跨機關共用系統，易成為駭客攻擊標的。	導入資安監控中心監控機制，提高預警機制。
3. 開發過程資安管理不當，致產生資安漏洞，造成惡意資安危害攻擊風險。	經由系統開發商開發環境漏洞，預先竊取系統程式碼、植入惡意程式碼等，為組織型駭客常見手法。	電子交換系統移置本局電子文書檔案服務中心，於系統開發建置全程即導入SSDLC機制。 對建置環境及團隊辦理辦理資安稽核。 加強及落實系統上線前安全檢測。
4. 維運管理不良，致無法有效確保系統之安全性、完整性及可用性。	本計畫相關系統為跨機關共用系統，系統設計須有完善管理機制，確保系統高可用性，避免服務中斷或不穩定，影響使用關	導入ISO 27001資訊安全管理制度，並通過驗證。 建立內部控制及稽核制度。

風險項目	評估	因應作為
	業務作業需要。	
5. 對存有應用者民眾之姓名、行動電話等個人私密資料，以及所屬服務單位名稱、公務電話、公務電子郵件信箱帳號等相關資料，如未妥適保護，有被竊取風險。	依個人資料保護法之要求，須妥善保護個人資料。	從系統設計面加強個人資料加密保護機制。 配合導入ISO 27001資訊安全管理制度、個資保護制度等，就管理面加強個人資料保護及保全程序。

玖、過去相關計畫及執行成效

106年至109年期間與本計畫範圍相關之計畫、計畫執行成效如表5。

表5 計畫名稱及執行成效

年度	相關計畫名稱	執行成效
106	文書檔案數位變革計畫	(一) 建置安全公文電子交換系統： 1. 完成新版全國共用公文電子交換系統開發及建置。 2. 完成公文電子交換系統ISO 20000、22301內外稽作業、管理審查及相關管理手冊修正，並通過國際標準認證。 3. 提供全國公文電子交換系統資訊安全監控中心作業，與各統合交換中心主管機關跨機關合作，建構資訊安全聯防作業，提升資訊安全防護能力。 (二) 改造文書檔案管理流程規劃： 1. 全國政府機關電子公布欄使用新公文電子交換API取代現行eClient進行收文張貼功能，以提升文書檔案管理流程之安全性。 2. 辦理Web版公文製作系統及機關電子公布欄管理系統之功能增修及程式碼審查，以精

		進機關公文製作及電子公布欄服務，更加便利機關處理文書檔案管理相關作業。 3. 增修機關檔案管理資訊網智慧型檢核銷毀目錄功能，自動比對機關人員上傳銷毀檔案目錄內之核復文號，自動進行勾稽，使機關人員毋須進行銷毀填報作業，以減少行政成本。 4. 增加跨機關陳核會稿及行動簽核驗證規格，並進行試辦作業，俾利規格切合機關實作需求，系統通過驗證後，有效減少紙本公文傳送外機關及縮短文書陳核時間。 (三) 推動電子檔案保存技術交流與宣導： 1. 接待泰國、日本及財團法人國際合作發展基金會外國官員訪團之參訪，有助國際交流及增加國際曝光度，並展示我國在電子檔案保存技術之進展。 2. 辦理臺灣高等法院檢察署、交通部高速鐵路工程局、國立政治大學、國立臺灣師範大學等機關及學校訪賓之參訪，宣導電子文書檔案服務中心各項功能及技術服務，提供機關電子檔案保存問題諮詢，瞭解機關電子檔案相關需求，使電子檔案保存實驗室的技術研究能滿足機關實務運作需求。
107	文書檔案數位 變革計畫	(一) 推動高安全性之新公文電子交換系統，強健政府訊息傳遞網路： 1. 以國家發展委員會會函頒布推動計畫，協調全國中央及地方之公文電子交換系統主管機關，跨域推動新公文電子交換系統導入作業，並以共同供應契約公私協作機關整合介接公文收發模組(jAgent)。 2. 因應經濟部商工電子交換中心停止受理組織團體申請公文電子交換，本局協調各部會及直轄市政府統合交換中心建置交換層網頁版公文收發模組主機(WebjAgent)，滿足其所管之公司企業及組織團體用戶交換需求，使便民服務不中斷。

		3. 與各統合交換中心主管機關跨機關合作，提供公文電子交換系統二線資訊安全監控中心作業，跨域建構資通訊安全聯防作業，便捷各機關運用公文電子交換安全管道。 (二)維持新舊公文電子交換系統運作，大幅節省政府運作成本： 1. 新公文電子交換系統節省各機關專機專用之公文用戶端系統(eClient)專用電腦，以每部電腦購置成本3萬元計算，全國至少2萬部eClient專用電腦估算，共可節省政府電腦採購經費計6億元，經費節省效益卓著。 2. 107年新舊公文系統之公文電子交換收發文量合計為128,867,112件，每份公文以單掛號信25元計算，政府節省鉅額郵資約16.09億元。 (三)落實資訊安全管理，榮獲行政院評比績優：行政院國家資通安全會報辦理「107年政府機關(構)資通安全稽核」，由150個候選機關(構)遴選30個受稽機關(構)，本局列於資安責任等級A/B級機關(構)受稽對象，受評為前3名績優機關(構)。
108	文書檔案數位 變革計畫	(一)推動高安全性之新公文電子交換系統，強健政府訊息傳遞網路： 1. 新舊公文電子交換系統無縫接軌，於108年5月提前7個月完成全面上線作業。。 2. 導入範圍涵括政府機關(構)，以及企業、法人及團體等民間單位等3萬3千個用戶，向上集中至機關端點(少於1千個)主機，除消彌使用者端點所帶來風險問題，以及簡化管理作業，並藉由機關端安全防護，提高交換系統安全。 3. 公文製作及公文電子交換收發文作業於單一平臺進行，降低資訊不一致現象。 3. 公文電子交換收發文量合計為118,670,000件(截至108年11月)，每份公文以單掛號信25元計算，政府節省鉅額郵資約15.49億元。

		(二)落實資訊安全管理，共完成內、外部稽核各兩次。
109	文書檔案數位變革計畫	(一) 推動高安全性之新公文電子交換系統，強健政府訊息傳遞網路： 1. 採用人工智慧(AI)新技術提高客戶服務滿意。 2. 強化防竄寫及系統監控等相關安全技術防護。 (二)落實異地備援等相關資訊安全相關建置事宜。

拾、法規調適評估及涉及立(修)法(名稱)及方向

與本計畫相關之法規為公文電子交換系統資訊安全管理規範，行政院108年11月15日院授發檔(資)字第1080008553號函頒修正該規範，評估本計畫期間暫無修正作業規劃。

拾壹、遭遇問題與因應對策

本計畫涉及全國各級政府機關文檔共用性系統與國家重要之資訊基礎設施，建構及強化國家整體效率之行政管理工具，並非僅用於本局單一機關，本摶節原則及契合下一階段數位政府計畫目標進行規劃，惟本計畫涵蓋之文檔資訊系統眾多，必須以有限之計畫經費，確保各系統正常運作，方能配合推動下一階段數位政府計畫之策略，進一步達成本計畫之目標及完成各工作事項。考量現階段政府財政狀況，優先辦理急迫性較高之工作事項，後續年度維運經費仍需以專案計畫爭取，未來倘無相關經費可供支應時，將導致相關服務難以持續；隨著電子化政府之推動，各級政府機關文書檔案管理業務對資訊化依賴日深，各項資訊服務水準若因經費不足而下降，將礙政府行政業務之施行，同時亦將影響政府為民服務之品質與

績效。

無論是公文電子交換系統或是文書檔案管理資訊系統，皆為駭客攻擊之目標，從未間斷，資通訊安全防護之議題，愈來愈受到關注。本計畫亦將智慧防護列為目標，需要持續投入人力、經費，導入人工智慧等新興科技，惟各項資通訊安全之危脅，與日俱增，不容忽視其挑戰。

拾貳、其他補充資料

無