

0110001010110100101010000  
1010010101010101000

01101011011111010011010101  
0101010101100101010101101

01101011011111010011010101  
0101010101100101010101101  
01110010100110

# 文書檔案資訊化

## 評鑑作業

國家發展委員會檔案管理局  
文書檔案資訊組 115年4月

0110001010110100101010000  
1010010101010101000

010101011010101101  
101000101011010010001101001

# 考評項目(41-43)

5分

## 項目41

公文及檔案管理資訊系統功能完備且電子檔案格式正確。



5分

## 項目42

資通安全維護落實執行。

5分

## 項目43

線上簽核電子檔案清查及電子儲存媒體有效性檢測。

# 項目41 公文及檔案管理資訊系統功能完備且電子檔案格式正確

## 系統通過驗證

0.5分|佔比10%

二元計分(全有或全無)

系統通過公文及檔案管理資訊系統NAA EDRMS-1：2020 (或其後版本) 驗證，具有證書。

## 抽檢系統細部功能

2.5分|佔比50%

按比例計分

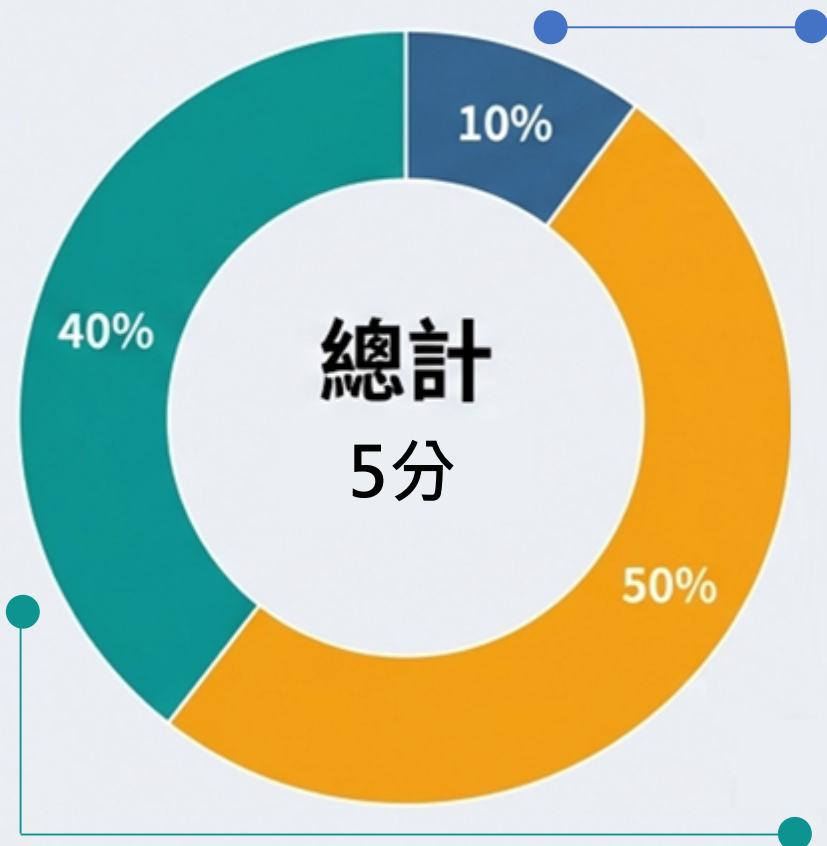
系統細部功能依合格比例計分。

## 抽檢線上簽核電子檔案格式

2.0分|佔比40%

按比例計分

線上簽核電子檔案格式依合格比例計分。



## 項目41 公文及檔案管理資訊系統功能完備且電子檔案格式正確

0.5分

系統通過驗證

抽檢系統細部功能

抽檢線上簽核電子檔案格式

- 查檢現行系統版本是否具備NAA EDRMS-1:2020(或其後版本)證書。
- 使用上級機關提供系統者，以上級機關通過之系統驗證證書評分。

符合



0.5分

不符合



0 分



## 項目41 公文及檔案管理資訊系統功能完備且電子檔案格式正確

系統通過驗證

抽檢系統細部功能

抽檢線上簽核電子檔案格式

- 請至公文及檔案管理資訊系統驗證網 (<https://archives.cisnet.org.tw/>) 查詢**驗證通過名單**資訊。

輸入機關名稱查詢

驗證通過名單查詢

國家發展委員會檔案管理局

查詢

驗證作業諮詢電話：(02)2553-3988#325、#813、#371

標章資訊

國家發展委員會檔案管

機關名稱

國家發展委員會檔案管理局

產品名稱

電子公文檔案管理系統

產品版本

V3.0

驗證範圍

NAA EDRMS-1：2020、NAA EDRMS-2A：2020、NAA EDRMS-2B：2020 (轉版換證)

通過日期

111.12.06

系統使用機關

機關清冊

項目41 公文及檔案管理資訊系統功能完備且電子檔案格式正確

系統通過驗證

抽檢系統細部功能

抽檢線上簽核電子檔案格式

2.5分

查檢**現行系統**細部功能與《文書及檔案管理電腦化作業規範》之符合性。



各大項功能至少抽檢1項細部系統功能

| 依合格比例給分<br>(合格數量/總抽檢數量) |      |
|-------------------------|------|
| 達100%                   | 2.5分 |
| 90-99%                  | 2分   |
| 80-89%                  | 1.5分 |
| 70-79%                  | 1分   |
| 60-69%                  | 0.5分 |
| 未達60%                   | 0    |



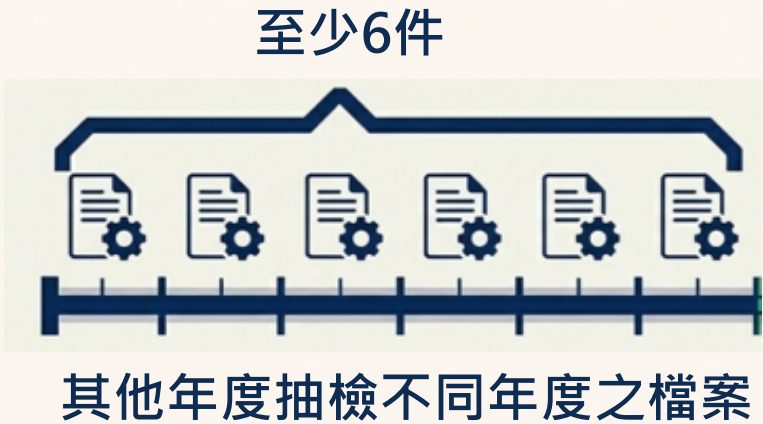
項目41 公文及檔案管理資訊系統功能完備且電子檔案格式正確

系統通過驗證

抽檢系統細部功能

抽檢線上簽核電子檔案格式

2分



| 依合格比例給分<br>(合格數量/總抽檢數量) |      |
|-------------------------|------|
| 達100%                   | 2分   |
| 90-99%                  | 1.6分 |
| 80-89%                  | 1.2分 |
| 70-79%                  | 0.8分 |
| 60-69%                  | 0.4分 |
| 未達60%                   | 0    |



- ◆ 由評鑑人員現場於正式環境抽選不同年度之電子檔案，受評機關人員協助下載完整電子檔案

## 項目41 公文及檔案管理資訊系統功能完備且電子檔案格式正確

系統通過驗證

抽檢系統細部功能

抽檢線上簽核電子檔案格式

2分

- ◆ **現場**以本局提供電子封裝檔工具箱之**電子檔案檢測與瀏覽工具**檢測電子檔案格式

### 電子檔案檢測與瀏覽工具

- 檢測單筆封裝檔或批次檢測特定資料夾下之所有封裝檔
- 檢測封裝檔格式、外部檔案格式與雜湊值、憑證及簽章
- 可產出檢測報表

請資訊人員現場下載相關電子檔案並執行檢測作業

### 電子檔案清查諮詢專線

(02)8995-5300

### 工具箱下載位置

本局全球資訊網/便民服務/下載專區

電子封裝檔工具箱



電子檔案檢測與瀏覽工具

電子檔案檢測與瀏覽工具

電子檔案技術鑑定工具

## 項目41 公文及檔案管理資訊系統功能完備且電子檔案格式正確



### 常見問答

問：已通過公文及檔案管理資訊系統驗證並取得證書是否就可以取得分數？

僅通過NAA EDRMS-1：2020(或其後版本)可取得分數，並非所有驗證證書均能取得分數。

問：評鑑時如何查檢線上簽核電子檔案格式之正確性？如遇系統更迭將如何抽檢？

將以本局提供之電子封裝檔工具箱進行檢測，工具箱可至「本局全球資訊網/便民服務/下載專區」下載最新版。遇有系統更迭情形，抽檢線上簽核電子檔案方式不變。



## 項目41 公文及檔案管理資訊系統功能完備且電子檔案格式正確



### 常見問答

問：若機關已通過NAA EDRMS-1：2020(或其後版本)驗證且具有證書是否仍需抽檢細部系統功能？

無論機關系統有否通過驗證，均須現場實地抽檢細部功能。抽檢標的以正式環境為主。

問：舊系統之電子檔案及其目錄及回溯建檔之檔案目錄、是否需轉置新系統中？

為保持資料完整性，應將相關資料轉置新系統中。



# 項目42 資通安全維護落實執行

系統納入  
資通安全維護計畫



1分

按比例計分

系統備份完整性



2分

按比例計分

1分

災害復原演練  
執行情形



帳號管理  
程序完備性

1分

按比例計分



總計  
5分

## 項目42 資通安全維護落實執行

系統納入資通  
安全維護計畫



最近1年度1次



其他年度抽不同年度4次以上



災害復原演練  
執行情形

系統備份完整性

帳號管理  
程序完備性

合格比例  
(納入次數/總抽檢次數)

達100%

1分

90-99%

0.8分

80-89%

0.6分

70-79%

0.4分

60-69%

0.2分

未達60%

0



# 項目42 資通安全維護落實執行

系統納入資通  
安全維護計畫

災害復原演練  
執行情形

系統備份完整性

最近半年內  
至少查檢4次



應包含電子檔案、公文流程、檔案目錄

帳號管理  
程序完備性

合格比例  
(符合次數/總抽檢次數)

|        |      |
|--------|------|
| 達100%  | 2分   |
| 90-99% | 1.6分 |
| 80-89% | 1.2分 |
| 70-79% | 0.8分 |
| 60-69% | 0.4分 |
| 未達60%  | 0    |

# 項目42 資通安全維護落實執行

系統納入資通  
安全維護計畫

災害復原演練  
執行情形

系統備份完整性

帳號管理  
程序完備性

查檢至少6個以上帳號

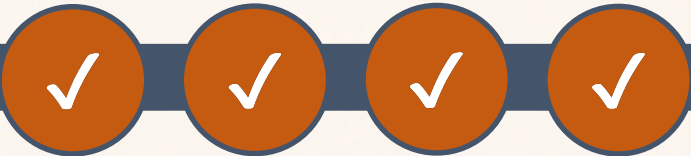
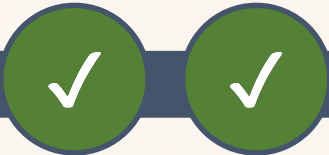
申請、建立、  
修改、啟用、  
停用、刪除

合格比例  
(符合數量/總抽檢個數)

|        |      |
|--------|------|
| 達100%  | 1分   |
| 90-99% | 0.8分 |
| 80-89% | 0.6分 |
| 70-79% | 0.4分 |
| 60-69% | 0.2分 |
| 未達60%  | 0    |

最近1年度2個以上

其他年度抽不同年度4個以上



## 項目42 資通安全維護落實執行



### 常見問答

問：受評機關如使用上級或考評機關提供之公文及檔案管理資訊系統，並依其資通安全計畫執行，如何計分？

受評機關如使用上級或考評機關提供之系統，並依其資通安全計畫執行，考評時係以該計畫執行情形進行查檢。

問：公文及檔案管理資訊系統是否要納入資通安全維護計畫？資通安全維護計畫是否要定期更新？

資通安全維護計畫應含括公文及檔案管理資訊系統，並於必要時更新。評鑑時查檢至少5個年度系統有無納入資通安全維護計畫。

問：上級機關訂定資通安全維護計畫，本機關未訂定，是否可以取得分數呢？

如機關使用上級提供之共用版本之公文及檔案管理資訊系統，則以上級機關訂定之資通安全維護計畫評分。

## 項目42 資通安全維護落實執行



### 常見問答

問：公文及檔案管理資訊系統之災害復原演練頻率、範圍及項目？

機關得參考「資通安全責任等級分級辦法」附表9及10進行公文及檔案管理資訊系統之資通系統分級評估，設計演練情境，並依機關資通安全規定之頻率、範圍及項目辦理系統災害復原演練。

問：上級機關負責備份及災害復原演練，但公文及檔案管理資訊系統未納入演練，是否可以取得分數？

如備份及演練作業為上級機關負責而公文及檔案管理資訊系統未納入作業範圍，不予計分。

問：需執行備份並保留檢視紀錄嗎？

資料備份週期應依照資通系統的復原點目標(RPO)訂定。備份相關執行紀錄應予以留存，惟均可採用系統紀錄，未必需要提供紙本紀錄。

問：新版公文及檔案管理資訊系統剛上線不久，尚未執行帳號清查，可以取得分數嗎？

遇有系統剛轉換而未於新系統執行帳號清查者，可查檢前一套系統帳號清查紀錄予以採計分數。若為新成立不到1年的機關，亦可以首批帳號權限建立或帳號權限申請落實情形替代。

## 項目43 線上簽核電子檔案清查及電子儲存媒體有效性檢測

至少3個年度(最近年度1次+其他年度至少2次)。若距前次評鑑未滿3年則全檢。

電子檔案清查情形  
(3分)

電子媒體有效性檢測情形  
(2分)

# 項目43 線上簽核電子檔案清查及電子儲存媒體有效性檢測

## 電子檔案清查情形

3分

- ◆ 查檢各機關自行辦理電子檔案清查情形
- ◆ 各查檢項目均應有相關執行紀錄與佐證資料

5種查檢項目 各0.6分

確認檔案數量、版本及清查歷程紀錄。

確認

抽樣讀取檔案，檢視檔案保存狀況。

讀取

採電子簽章者，抽驗其封裝檔之電子簽章、簽體及雜湊值等驗證資訊。

抽驗

依清查結果完成報告簽請權責長官核閱。

陳核

電子檔案清查後續處理建議均完成者。

後續處理

# 項目43 線上簽核電子檔案清查及電子儲存媒體有效性檢測

## 電子檔案清查情形

- ◆ 可由機關公文及檔案管理資訊系統或本局提供之電子封裝檔工具箱進行檢測
- ◆ 本局提供電子封裝檔工具箱之電子檔案技術鑑定工具可執行線上簽核電子檔案清查

### 電子檔案技術鑑定工具

- 批次檢測封裝檔格式、外部檔案格式與雜湊值、憑證及簽章
- 統計檔案格式及版本、憑證及簽章安全強度
- 自動產出技術鑑定報告

### 電子檔案清查諮詢專線

(02)8995-5300

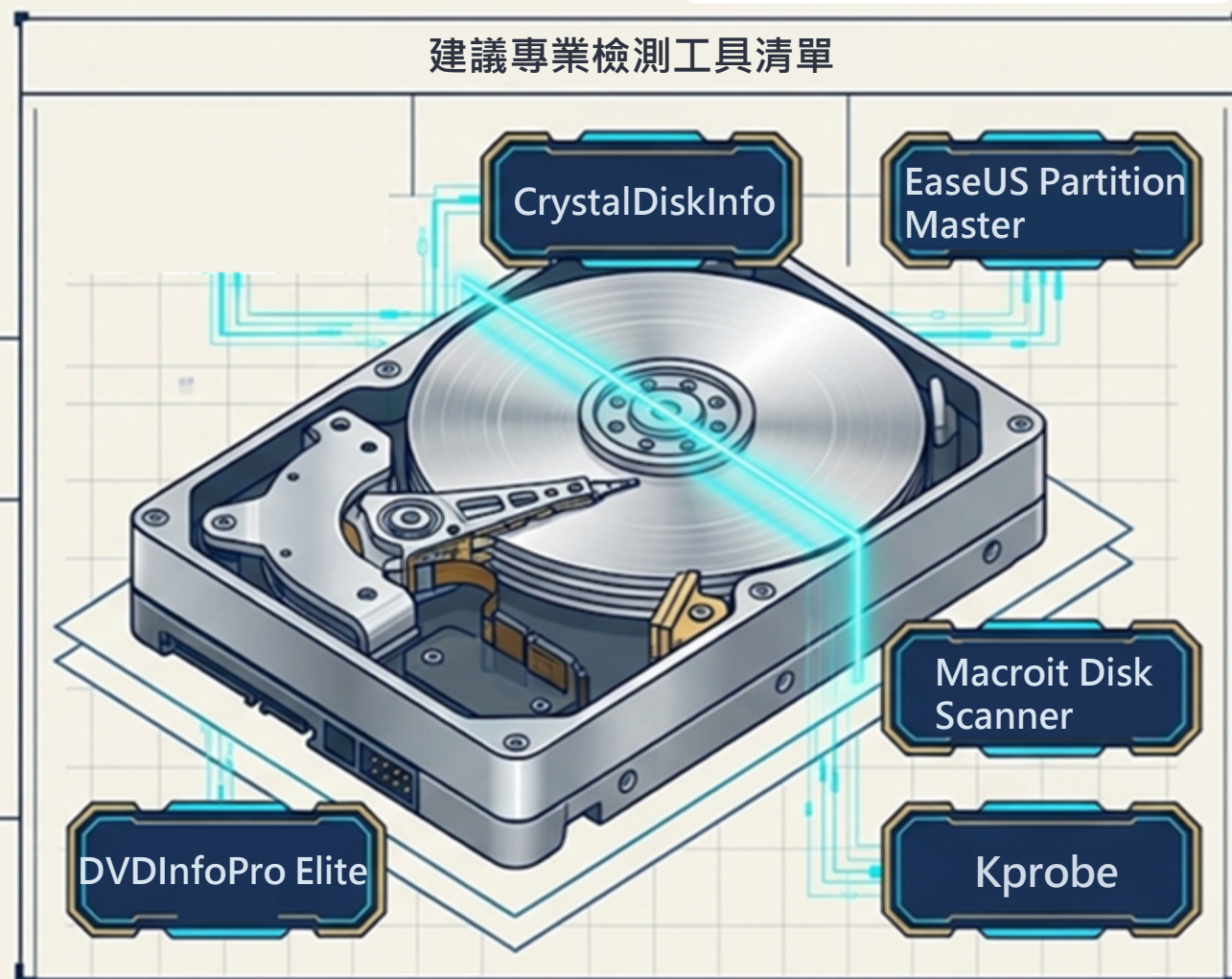


## 電子媒體有效性檢測情形

2分

電子媒體檢測諮詢電話  
(02) 8995-5300

### 建議專業檢測工具清單



檢測紀錄完整且有陳核程序  
(1分)



採用專業工具清查  
(0.5分)



無異常或異常者均已處置  
(0.5分)

## 項目43 線上簽核電子檔案清查及電子儲存媒體有效性檢測



### 常見問答

問：「項目41抽檢線上簽核電子檔案格式」與「項目43線上簽核電子檔案清查」有何不同？

項目41係於評鑑作業**現場**抽查線上簽核電子檔案，並以本局電子封裝檔工具箱執行檢測作業。項目43係查檢機關年度**自行辦理**線上簽核電子檔案清查執行情形。

問：線上簽核電子檔案清查是否一定要使用機關公文及檔案管理資訊系統之電子檔案清查功能執行檢測？

可由機關公文及檔案管理資訊系統或本局提供之電子封裝檔工具箱進行檢測，以確保電子檔案格式等資料之正確性。本局提供之電子封裝檔工具箱可至「本局全球資訊網/便民服務/下載專區」下載。

問：檔案局提供之電子封裝檔工具箱與機關公文及檔案管理資訊系統之檢測工具有何不同？檢測結果是否皆相同？如有不同，應以何者為主？

檔案局提供之電子封裝檔工具箱與機關公文及檔案管理資訊系統之檢測工具，均依文書及檔案管理電腦化作業規範開發，原則上檢測結果應為一致；如有不同時，建議可將相關電子檔案及系統檢測結果提供電子檔案技術服務室，由技術服務專員協助釐清問題。

## 項目43 線上簽核電子檔案清查及電子儲存媒體有效性檢測



### 常見問答

問：電子檔案清查抽查方式？機關公文及檔案管理資訊系統與上級機關共用，如有異常無法修正，考評時是否會被扣分？

1. 電子檔案清查應依年度檔案清查計畫範圍併同辦理，考量各機關管有電子檔案數量不一，並無人工抽查件數或比例規定，惟公文及檔案抽查應具代表性。
2. 與上級機關共用系統時，如該系統有異常情形，上級機關已核定於後續年度調整系統問題，依評分標準核予分數，倘若上級機關未規劃進行修正，則不予計分。

問：線上簽核電子檔案清查查檢項目的「確認檔案版本」是指甚麼？

清查時確認電子檔案之文書本文檔、公文電子交換檔、電子檔案封裝檔等所使用傳輸格式之版本(如圖)。

1. 令

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
```

```
<!--104_1_utf8.dtd 令 2008.10.1 修改日期:2015.05.01 -->
```

```
<!ENTITY % 基本標籤 SYSTEM "104_basic_utf8.ent" >
```

## 項目43 線上簽核電子檔案清查及電子儲存媒體有效性檢測



### 常見問答

問：電子檔案經轉置完成後，如屬不同案卷案件之電子檔案，能否將其置於同一個隨身碟或DVD片？

電子檔案轉置後辦理電子儲存時，經評估電子媒體之維護成本，可將屬不同案卷案件之電子檔案，轉置至隨身碟或外接式硬碟，惟需於檔案目錄及媒體清單註記相關資訊，原電子媒體如尚屬可使用狀態時，宜併同新電子儲存媒體保存。

問：使用光碟檢測軟體檢測光碟時，檢測結果如為空值，但光碟電子檔可順利開啟，請問該光碟能否持續正常使用？

若使用光碟檢測軟體檢測相關數值為空時，光碟數值為空白推測原因可能是軟體、光碟機、光碟其中一方不相容，可嘗試換一台光碟機，或將檔案轉製至新光碟再確認可否檢測。或改採用其他軟體檢測，臚列相關光碟檢測軟體如下供參：Kprobe、Kprobe2、Nero DiscSpeed。

## 項目43 線上簽核電子檔案清查及電子儲存媒體有效性檢測



### 常見問答

問：公文及檔案管理資訊系統主機之硬碟也需要執行有效性檢測嗎？

本評鑑所需檢具之電子媒體有效性檢測紀錄，請以檔管單位保存離線儲存之檔案電子儲存媒體為標的。

問：線上簽核電子檔案清查及電子儲存媒體有效性檢測是否可以用人工抽測取代工具檢測？

人工抽查僅能抽驗部分檔案之可讀性，無法確保電子檔案之真實性、完整性及電子儲存媒體之有效性，爰應以工具執行。

問：電子檔案清查、媒體有效性檢測是否有規定清查比例、指定之清查工具，如需使用特定系統工具，是否有相關手冊？

有關電子檔案清查、媒體有效性檢測，並無規定清查及檢測比例；惟為求周延，機關可採分年進行不同年度之電子檔案清查及媒體有效性檢測。

電子檔案清查可使用機關公文及檔案管理資訊系統之電子檔案清查功能，或使用本局開發之電子封裝檔工具箱辦理，安裝程式與操作手冊均置於「本局全球資訊網/便民服務/下載專區」。

感謝聆聽

