

法規名稱：臺北市政府公文電子交換作業要點

修正日期：民國 106 年 12 月 14 日

當次沿革：中華民國 106 年 12 月 14 日臺北市政府（106）府授秘文字第 1067000308 號函修正全文 15 點；並自函頒日生效

一、本要點依機關公文電子交換作業辦法第十二條規定訂定之。

二、本府公文電子交換作業，依本要點之規定；本要點未規定者，適用其他相關法令之規定。

三、本要點用詞定義如下：

- （一）電子交換：指將文件資料透過電腦系統及電信網路，予以傳遞收受者。
- （二）各機關：指本府所屬機關、學校、事業機構。
- （三）行文群組：指對於經常行文對象部分，予以分類編組，各組取其概括性通稱者。
- （四）連線用戶：指登記立案於本市之法人或非法人團體，透過本府公文電子交換中心進行電子交換者。
- （五）審核機關：指登記立案於本市之法人或非法人團體之主管機關。

四、本府公文電子交換作業，各項綜合業務之管理、督導機關分別如下：

- （一）本府秘書處（以下簡稱秘書處）：負責公文電子交換文書、檔案之行政與管理事宜。
- （二）本府資訊局（以下簡稱資訊局）：負責綜理公文電子交換資訊技術、公文電子交換中心之設置、維護及運作管理、電子檔案維護與備援等事宜。
- （三）本府研究發展考核委員會（以下簡稱研考會）：負責公文電子交換時效之稽查事宜。
- （四）本府政風處（以下簡稱政風處）：會同資訊局負責公文電子交換安全之稽核事宜。
- （五）審核機關：負責連線用戶申請、異動、註銷之審核、通知及管理事宜。
- （六）秘書處、資訊局、研考會、政風處得隨時或定期就職掌業務，對各機關及連線用

戶實施督導、稽（查）核事宜；其中對連線用戶之查核作業，以其違反臺北市政府公文電子交換中心管理規範內容為限。

五、本府公文電子交換連線作業程序如下：

（一）各機關：由機關向資訊局申請公文電子交換連線、異動及註銷事項。

（二）連線用戶：

1. 申請參加公文電子交換連線作業，應檢附申請表（如附件一）及本府公文電子交換中心管理規範同意書（如附件二），向審核機關提出申請。如申請資料有錯誤或缺漏，由審核機關負責通知補正。
2. 審核機關審查通過後，應將申請資料正本送資訊局辦理服務開通作業。
3. 資訊局應將服務開通結果通知審核機關，並由該機關通知連線用戶服務開通上線事宜。
4. 連線用戶之異動及註銷程序，適用本款規定辦理。

（三）各機關及連線用戶應依資訊局公布之公文電子交換環境需求，建置、更新電腦硬體環境及設備。

（四）資訊局應公告各機關及連線用戶名單及異動、註銷情形。

六、加入本府公文電子交換中心之機關及連線用戶，皆可為電子公文收受者。但機密性文書暫不適用電子交換。

七、依行文對象編製之各種行文群組，屬各機關共用者，由秘書處負責編製與維護；屬各機關個別需要者，由該機關負責編製與維護。

各機關辦理行文群組新增、異動與刪除作業程序，由資訊局另訂之。

八、各種收、發文交換紀錄及錯誤訊息，應保存一年，以供查詢及列印。

九、電子公文不得增、減發送。

十、涉及重大權益之得失變更案件，收發雙方得要求立即確認。

十一、各機關應指定專人妥善保管電子憑證 IC 卡及其他公文電子交換作業所需物品及設備，若有遺失或毀損，應依「公文電子交換系統資訊安全管理規範」規定程序辦理。

十二、各機關執行電子發文作業規定如下：

- (一) 各機關應指定適當人員及其職務代理人辦理電子發文作業。
- (二) 每次發文後應檢查發送結果，至遲應於次一工作日下午二時前，查詢或列印受文者未確認清單或被退文清單，並隨即補發紙本公文。
- (三) 發送無誤後，於紙本稿面標明「已電子交換」及發文人員章，始得辦理歸檔。
- (四) 發文時應注意附件之製作是否使用通用之軟體，並應優先採用 ODF 格式；如非以通用軟體製作者，應先行掃描成影像檔如 PDF 或 TIFF 檔後，再行傳送。

十三、各機關執行電子收文作業規定如下：

- (一) 各機關應指定適當人員及其職務代理人辦理電子收文作業。
- (二) 電子收文人員應於每日上午十時前，完成前一工作日電子公文收文處理結果檢核作業，如有未完成收文處理程序者，應通知發文機關或為必要之處理。
- (三) 電子收文人員應隨時檢視待處理之電子公文，並注意附件檔（副檔名）是否有適合之開啟軟體。如有不屬本機關業務職掌範圍、來文或附件誤送、缺漏、亂碼等情形，應即退文或通知發文機關為必要之處理。
- (四) 電子公文應以線上分文及簽收為原則。其需列印採紙本簽辦者，應裝訂整齊，並由列印者於「電子公文交換戳記」右方或其下方加蓋職名章，以資識別。
- (五) 退文應敘明原因，如已完成電子公文收文程序者，應即列印紙本公文本文，並以適當方法載明退文原因，退還予原發文單位。

十四、連線用戶之電子交換作業程序，不適用本要點第七點、第八點、第十二點及第十三點之規定，由其依業務需要另定之。

十五、違反本要點規定者，本府得視情節輕重議處、暫停或終止其使用。