

moda

# 一般公務機密文書線上簽核10/2正式上線

執行單位：資訊處、秘書處

---

112年10月2日

# 大綱

- 1 計畫源起及目標
- 2 實施對象及適用範圍
- 3 密件線簽上線注意事項

# 1. 計畫源起及目標

- 政府於83年起啟動「公文處理現代化方案」、89年實施公文電子交換推廣計畫、97年試行(非密等)公文線上簽核作業
- 資訊加密傳輸技術成熟
- 新冠疫情衝擊，開啟遠距辦公模式
- 數位創新帶領公部門數位轉型

## 計畫目標

- 建立機關內部實施「一般公務機密文書」之完整電子簽核程序及文書流程、檔案管理等相關作業準則。
- 未來如若試辦成效良好，並在相關主管機關配合調整適法之規定後，亦可作為其他實施機關之參考準則。

## 2. 實施對象及適用範圍

---

### 數位發展部

部屬機關

數位產業署

部屬機關

資通安全署

## 2. 實施對象及適用範圍

---

- 本部及所屬機關之一般公務機密文書（排除國家機密保護法所訂絕對機密、極機密及機密等國家機密文書）原則均列入密件線上簽核作業實施範圍（含單位文）。
- 惟屬下列例外情形者，應採紙本簽核：
  - 附件需實體核章、附件檔案超過系統限制等情況。
  - 需外陳、外會本部（含所屬）以外機關之案件者。

### 3. 密件線簽上線之長官注意事項

---

- 密件線簽，屬原公文系統之功能擴充。
- 僅密件長官分文專責人員始得進行密件分文 (登記桌人員不行)
- 密件線簽流程中所有人，須使用實體自然人憑證(未來將導入行動自然人憑證)，無代理人機制，且無法使用臨時憑證。
- 案件核定後，未解密前辦理歸檔者，應轉製紙本形式歸檔。

報告完畢

Thank You

moda

數位發展部

Ministry of Digital Affairs