

## 「電子公文線上簽核」推動小組第 13 次會議紀錄

時間：103 年 10 月 15 日(星期三) 09：30-11：30

地點：行政中心第二會議室 (R722)

會議主席：李 敏主任秘書

與會人員：秘書處 王俊程副主任秘書、余憶如代理組長  
總務處 張祥光總務長、林宜敏副總務長、張寶束組長、余惠卿專員、許安邦副管理師、陳鳳如助理管理師  
計通中心 賴尚宏主任、黃慶育組長、許嘉芬技士、賴志學資訊工程師  
人事室 陳家士主任  
主計室 張心儀專員  
承商代表 李盈德專案經理

記錄：侯駿廉行政助理

### 一、工作進度報告：

本校「電子公文線上簽核」專案，自 101 年全面實施以來，非常感謝各位委員及所有工作人員在這麼長的時間以來對本專案投入的心力跟努力，將於 11 月底保固期滿、進入維護階段，以下擇要簡短報告：

- (一) 電子公文線上簽核教育訓練，由人事室協助調訓新進人員每學期辦理 1 次。
- (二) 行政院 103 年度「電子公文節能減紙推動方案」目標之一為公文電子線上簽核比率 35%之目標，105 年需達 45%，本校目前線上簽核約 98%。
- (三) 於 103 年 10 月 2 日至 10 月 8 日進行電子公文線上簽核滿意度調查，以 google 系統進行；這也是本校首次對業務作的滿意度調查，公文線上使用人數為 993 人，調查回收數為 320 份，調查結果及分析如附件一，調查結果將置放文書組網頁並回應建議事項。
- (四) 有關電子公文簽核各校實施之情形如附件二，比較的內容包含契約金額、廠商、速度、維護金額等，請參閱。
- (五) 針對系統速度、時常 bug 及操作介面不友善等的不滿意的問題：我們 10 月 6 日特別邀請科技部電子公文廠商歡揚到校分享科技部執行情形，說明如下：

1、速度的部分：科技部於開啟公文時無須下載公文檔案及附件，送出時亦無需回傳，僅需產生 Hash 檔案與憑證資料回傳至伺服器作業，故大量節省開啟及送出時間；目前本校公文系統送出速度約 8~15 秒。

承商帝緯回應：由於今昔對公文法規的解讀有異，承商現已針對線上簽核封裝方式進行架構調整，預計最快可於 11 月底更版完成，屆時公文處理速度將可從現行的 8~15 秒，提升至 5~8 秒。惟從國外遠端使用公文系統，因受制於網路頻寬，速度較不易掌握。

2、系統 bug：科技部目前公文系統已趨於穩定，極少產生系統 bug 問題，並於科技部有叡揚科技工程師駐點，若發生問題可立即處理。

承商帝緯回應：請文書組將相關 bug 問題彙整後提出，承商將逐一回覆處理。

3、系統設定(有關係統設定之不方便與微軟更新即需重新設定等情形)：

科技部目前使用電子公文，系統會自動偵測相關設定及是否有安裝軟體，若無則會自動下載安裝，其下載安裝時間至多不超過 30 秒；目前本校電子公文，系統需手動執行相關 IE 設定程式，並加入信任的網站及相容性檢視設定，且需安裝相關公文製作軟體及提醒訊息軟體，或憑證檢測軟體等，並於微軟更新時容易發生需重新設定之情形。

承商帝緯回應：有關係統設定或環境異動等問題，建議可評估於計通中心現有虛擬主機建置公用虛擬環境，採遠端方式連線使用。約 1 個月進行可行性評估測試。

**主秘裁示：**

- (1) 承商先以本校備援主機測試虛擬化平台處理公文，請承商與計通中心討論介面操作及技術問題，尤其資安問題；原則上，僅提供一級主管與特定需求同仁透過虛擬化平台處理公文。另外，也要兼顧到相關法規的規定。
- (2) 無法顯示全頁面的問題：公文頁面缺橫軸及網頁顯示比例超過一定範圍，無法閱覽情形，承商表示在不影響公文系統程式架構及兼顧解析度下，進行測試是否可開放。

- (3) 因重灌電腦、微軟更新或其他因素，使得公文使用者無法正常使用，也不清楚發生問題的原因為何之情形，請承商評估是否於開啟公文系統時，可自動檢查環境設定，若會造成公文無法正常開啟，則於網頁出現錯誤訊息通知承辦人，並在取得其同意後，由後端自動作業安裝相關設定，但須留意資安問題。
- (4) 因電子化公文系統相關行政作業已完成，原成立之電子公文推動小組任務已完成，改成電子化公文系統維護發展小組，暫由主秘召集，電子化公文系統維護發展小組相關行政作業由總務處文書組負責。
- (六) 資訊專業不足，影響判斷力：公文系統目前就文書組屬於事務性的部分，大致上同仁都可以獲得解決，但屬於技術性的系統基本設計或改善的部分，非屬文書組業務專業，將影響行政效率。

## 二、議題討論

- (一) 提請確認「電子公文線上簽核系統」軟硬體維護討論。

### 1、系統軟體維護討論：

- (1) 規格書內容審查確認（橘色字體表示尚未與廠商取得共識的部分）

### 決議：

- A. 請計通中心確認規格書中「五、保密及資訊安全需求」、「六、備份及備援」和「七、資訊安全及風險管理」等項目之條文。--以上條文計通中心已於 103 年 10 月 16 日回覆確認。
- B. 有關規格書中「六、備份及備援」之(一)災難復原演練，由承商提供災難復原演練計畫、計通中心審查及文書組啟動演練行程，承商再依相關規定到校執行，計通中心協助辦理。
- C. 有關異地備份議題，現行 2 個備份資料均設置於交通大學情形，待本校育成中心新建大樓完工後，計通中心空間無虞下，將其中 1 個備份取回本校。
- D. 其餘通過。

- (2) 系統維護分工：

**說明：**目前電子公文線上簽核業務，基本需求架構大致已經完成，大部分同仁使用者也已經習慣操作模式，至於未來系統改善的技術面或後續維護之改善，牽涉資訊專業判斷層面，非文書組專業能力；另最近4個月以來，系統發生過2次無法上線、非可歸責於承商或文書組的情況。為業務的更緊密接合，建議後續系統維護合約計通中心為與承商的對口單位，文書組將盡全力協助。

**決議：**

- A. 請文書組與計通中心共同負責處理，文書組明列所有系統維護項目後，各自分工負責，若屬無法明確劃分之項目，則由兩單位共同負責。
- B. 軟體、硬體與承商之對口單位，維持既有作業方式，仍為文書組，與承商的維護合約由文書組採購簽約。

**(二) 系統硬體維護分工：**

**說明：**硬體維護內容包含：每季定期到場保養，硬體料件故障隔日到場維護更換。目前主機、伺服器硬體皆置放計通中心，比較各頂尖大學作法（如附件「1031015校外機關電子公文系統調查表」），皆由計通中心負責維護，提請討論。

**決議：**請計通中心派員於每工作天之固定時間巡視硬體機房，若硬體異常時，通知文書組，由文書組處理聯繫廠商維修及合約採購等事宜。

**(三) 本校電子公文是否自主發展，提請討論。**

**說明：**公文是行政的基礎，資訊安全及檔案保存應被高度重視，也因為如此，前孫瀛副總說過，陳文村校長曾經在一次校級會議上提及，公文系統在初期建置因本校人力及專業上之不足，委託廠商設計，但未來仍應回歸學校計中。為學校未來長遠的發展，本案提請討論。

**決議：**電子公文簽核系統甫走過保固合約，將於今(103)年12月正式進入維護合約，考量系統之成熟度及計通中心人力物力之下，電子公文簽核系統維持現況實行，俟日後再考量自主發展之可能性。

三、臨時動議：無。

四、主席結論：

本校「電子公文線上簽核」專案，自 101 年全面實施，成效卓著，大幅提昇學校公文處理績效，增加行政效率。感謝兩任文書組長與所有工作人員對本專案投入的心力與努力，也謝謝推動小組委員的積極參與以及意見的提供。「電子公文線上簽核」推動小組圓滿達成任務，即日起解散；日後之分工依本次會議決議辦理。

散會。

## 電子公文線上簽核系統分工

	文書組	計通中心
<b>軟體</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 與廠商聯繫窗口</li> <li>● 軟體採購</li> <li>● 與廠商反映報修</li> <li>● 廠商問題處理進度追蹤</li> <li>● 維護合約簽訂（「系統異常評估、排除或建議」、「防毒軟體安裝設定」屬維護合約廠商執行項目）</li> <li>● 外籍人士憑證申請</li> <li>● 使用者資料建置、維護（與人事資料比對）</li> <li>● 新卸任主管資料異動</li> <li>● 職名章及受文者資料建置、維護</li> <li>● 公文系統操作問題處理（「涉及電腦設定導致一級行政單位主管（含副主管）無法使用公文系統之問題排除」屬此項）</li> <li>● 協助系統環境設定/安裝</li> <li>● 教育訓練安排</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提供保密及資訊安全需求維護合約技術規格及相關技術評估</li> <li>● 提供備份及備援相關技術評估</li> <li>● 協助審核廠商交付之災難復原演練計畫及協同演練</li> <li>● 協同文書組處理廠商及文書組無法排除之涉及電腦設定導致一級行政單位主管（含副主管）無法使用公文系統之問題</li> <li>● 採購需求技術評估</li> <li>● 系統異常問題釐清及協助處理</li> </ul>
<b>硬體</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 與廠商聯繫窗口</li> <li>● 硬體採購</li> <li>● 維護合約簽訂</li> <li>● 與廠商反映報修（「廠商實體主機硬體維修及更換追蹤」屬此項）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 依規提供主機代管</li> <li>● 請需求單位依規定申請提供虛擬主機環境</li> <li>● 依規建置防火牆設定</li> <li>● 主機巡查、異常即時通知</li> <li>● 採購需求技術評估</li> </ul>

### 一、「資訊安全及風險管理」分工如下：

- （一）軟體（含作業系統及其內建之防火牆設定）、定期弱點掃描、漏洞修補、主機資訊安全自我檢核及更新作業系統：系統維護廠商
- （二）硬體：硬體維護廠商
- （三）校務資訊系統入口介接：計通中心校務資訊組
- （四）防火牆設定：計通中心網路系統組
- （五）審核廠商定期報送之各類檢測報告書：計通中心網路系統組
- （六）各單位聯繫：文書組

### 二、其它未說明事項，由文書組和計通中心共同負責。