

# 機關檔案管理資訊化作業要點

中華民國 90 年 12 月 12 日  
檔案管理局檔秘字第 0002066 號函訂頒  
中華民國 94 年 08 月 24 日  
檔案管理局檔資字第 0940010417 號函修正

一、為建立機關檔案管理資訊化作業標準，提升檔案管理效能，特訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

(一) 數位內容檔案：指將圖像、文字、影像、語音及動畫等資料運用資訊科技加以數位化後之電子影音檔案、電子檔案等。

(二) 封裝檔：指將數位內容檔案及其詮釋資料與驗證檔案真實性、完整性之資訊，以包裹方式儲存之檔案。

三、各機關之檔案管理資訊化作業，應與文書處理結合，並依行政院訂頒之文書及檔案管理電腦化作業規範等有關規定辦理。

四、各機關應依本要點建置檔案管理系統，其資料欄位依附件一規定辦理。

五、檔案管理系統應具備下列功能：

(一) 檔案蒐集與確認：

1、公文欄位轉入：機關已建置公文管理系統者，應依附件二所定格式將公文欄位轉入檔案管理系統之功能。

2、公文欄位登錄：機關未建置公文管理系統者，應提供歸檔公文新增、修改、查詢及逕行點收確認等功能。

3、檔案點收：提供批次或單筆點收、附件抽存註記及歸還日期之功能，並得視需要產出確認點收清單或其電子檔之功能。

4、退件處理：提供將不符點收作業規定之公文註記其退件理由、退件日期，並產出退件清單或其電子檔之功能。

5、歸檔稽催：提供依預定之應歸檔日數檢核公文辦畢日期，

並依單位、承辦人員及辦畢日期起迄期間等條件，產出逾期未歸檔案件稽催單，並得視需要於屆期前提醒通知之功能。

6、延後歸檔申請：提供以公文承辦人員、承辦單位、應歸檔日期等為選擇條件，產出延後歸檔申請單或線上申請及修正應歸檔日期之功能。

## (二) 檔案形成與保管：

1、檔案分類表維護：提供機關檔案分類表之新增、修改、查詢及列印等功能；其欄位包括分類號、類目名稱及保存年限、啟用日期、舊分類號及其啟用日期、基準項目編號等項目。

2、編案：提供依分類號瀏覽或查詢相關案名之功能，具備建立案名及案次號之新增、修改、刪除及查詢等功能，並提供調整檔號之分併卷功能。

3、編目：提供案卷、案件檔案編目著錄之新增、修改、查詢、及提供檔案必備欄位檢核與併入同一案名或同一案件等功能；具備自動篩選半年內無新增案件之待編案卷清單，以供著錄案卷層級資料。其編目欄位依機關檔案編目規範辦理。

4、入庫保管：提供檔案入庫確認、附件另存位置、微縮編號、電子媒體編號、電子檔案路徑、電子檔案名稱及檔案保存狀況等資料之新增、修改及查詢等功能，並得提供製作附件另存位置清單及入庫、未入庫卷冊清單之查詢及列印功能。

5、案名清單及標籤製作：提供以檔號製作案名清單及提供黏貼於檔案卷脊或封面之卷夾標籤功能；其標籤應載項目依機關檔案保管作業要點辦理。

6、目次表製作：提供製作目次表之功能；其應載項目依機關檔案保管作業要點辦理。

(三) 檔案清理：

1、檔案清查：提供依年度、分類號產出清查清單及註記清查與修復結果之功能，並視需要調整保存年限。

2、機密等級調整：提供機密檔案依保存年限、機密等級、解密條件或保密期限、文件產生日期起迄期間等選擇條件，產出以單位別、檔號或文號排序之機密檔案等級調整檢討清單；並提供註記各業務單位檢討結果之功能。

3、銷毀：

(1) 檔案銷毀目錄製作：提供依擬銷毀日期與文件產生日期起迄期間或保存年限等條件，產出按承辦單位、檔號排序製作及列印案件或案卷之銷毀檔案目錄功能；其目錄欄位依機關檔案保存年限及銷毀辦法辦理。

(2) 審核註記：提供依機關內、核轉機關及檔案管理局等不同機關層級對檔案銷毀目錄審核意見及批次處理銷毀文號與銷毀日期之註記功能，並註記提供史政機關使用之功能。

(3) 已銷毀檔案目錄轉置：提供依權限查詢已銷毀檔案目錄之功能，並提供已銷毀檔案目錄轉置至磁帶或光碟片等功能。

4、移轉(交)：

(1) 移轉檔案目錄製作：提供依文件產生日期、分類號或檔號之起迄等為條件，產出按承辦單位、檔號排序製作及列印案卷或案件之移轉檔案目錄等功能；其目錄欄位依國家檔案移轉辦法辦理。

- (2) 審核註記：提供依機關內、核轉機關及檔案管理局等不同機關層級對移轉檔案目錄審核意見及移轉日期之註記功能。
- (3) 移交檔案目錄製作：提供以承辦單位或分類號起迄、檔號起迄等條件，產出按承辦單位及檔號排序之移交目錄，並提供列印功能，其目錄欄位依檔案管理局規定辦理。
- (4) 已移轉(交)檔案目錄轉置：提供依權限查詢已移轉(交)檔案目錄之功能，並提供已移轉(交)檔案目錄轉置至磁帶或光碟片等功能。

#### (四) 檔案檢調與應用：

##### 1、機關檢調：

- (1) 調案申請：提供以案件或案卷查詢結果，選擇調案範圍，並產出調案單或線上申請之功能；其應載項目依機關檔案檢調作業要點辦理；另得視需要註記機關間借調或調用檔案期限之登錄。
- (2) 調案處理：提供依核准結果登錄或修改申請內容及借出日期註記之功能。
- (3) 展期申請：提供依調案期間、調案單編號或調案人等查詢條件，選擇預定展期案件，註記展期次數、展期理由等項目及限制展期次數最多為三次，並產出展期單或線上展期之功能。
- (4) 展期處理：提供已核准展期單之新增、修改、查詢、刪除之功能。
- (5) 歸還：提供依調案人、調案單編號、檔號、文號或調案日期等查詢條件顯示未歸還檔案清單，並提供已歸還檔案之歸還日期及檔案狀態註記之功能。

(6) 稽催：提供依稽催週期自動產出調案逾期未歸還通知及稽催已達三次之通知，或視需要提供公務急用催還通知等功能。

## 2、應用申請：

(1) 申請：提供依案卷或案件查詢結果選擇申請應用範圍，登錄申請資料，產出申請單或其電子檔之功能；其應載項目依檔案法施行細則辦理。

(2) 審核處理：提供依申請審核結果登錄或修改申請內容，得視需要產出審核通知及檔案應用簽收單，提供線上查詢申請應用審核處理結果者，應具備身分認證之功能。

(3) 借還註記：提供檔案借出與歸還日期及檔案狀態註記之功能。

(4) 收費：提供收費表維護，並依申請人應用情形計算費用及產出費用明細等功能。

3、檢調應用紀錄檢索：提供依檢調申請日期範圍、檢調申請人、或承辦單位等條件，產出按分類號或案名之檔案調案次數，或顯示檢調、應用紀錄，並提供列印功能。

(五) 查詢檢索：提供全文檢索查詢檔案目錄之功能，得設定以詳細欄位或簡要欄位顯示查詢結果。

(六) 統計報表：提供依日期起迄期間為條件，產出統計報表之功能，其數量應包含紙本檔案及數位內容檔案。各報表之格式依機關檔案管理作業手冊規定辦理，因應各機關需求產出之報表，其格式由機關自訂。

(七) 轉檔作業：

1、提供以案卷或案件層級轉出檔案目錄、銷毀目錄、移轉(交)目錄電子檔及列印清冊之功能。

2、提供機關檔案分類表列印及其電子檔轉出之功能。

(八) 稽核與安全：

- 1、系統安全：提供維護系統及網路傳輸安全之功能，其應具備功能依行政院及其所屬各機關資訊安全管理要點及規範辦理。
- 2、使用者管理：提供使用者帳號登錄及密碼、基本資料之新增、修改、刪除等管理功能。
- 3、密碼設定：使用者密碼至少每半年更新一次，使用者登入系統帳號密碼錯誤超過指定次數時，系統具備帳號鎖定功能。
- 4、權限管制：系統須具備權限控管功能，防止系統被入侵、破壞、竄改、刪除及未經授權之存取。
- 5、稽核紀錄：提供作業處理紀錄，其記載項目至少應包括日期、時間、人員、作業功能等。

六、各機關檔案管理系統為管理數位內容檔案，應增加下列功能：

(一) 檔案蒐集與確認：

- 1、電子影音檔案製作：原始檔案製作成電子影音檔案正版後，應依附件三規定封裝處理，並製作檢調、應用之副本。
- 2、電子檔案製作：線上簽核歸檔之公文，其本文、附件、各層級簽核者憑證公鑰、簽核意見、簽體、簽核時戳，應依附件三規定封裝處理。
- 3、轉入及確認：提供依附件三所定格式將數位內容檔案轉入檔案管理系統，且檢核其真實性及完整性之功能。
- 4、憑證附加：提供數位內容檔案附加機關憑證、檔案管理人員憑證及時戳之功能。
- 5、詮釋資料封裝：數位內容檔案之詮釋資料應依附件四規

定封裝處理。

- 6、媒體封裝：數位內容檔案應依附件五規定辦理電子媒體封裝處理，並產出電子媒體編號、數量等資料，以更新詮釋資料。
- 7、複製品管理：提供電子媒體複製品之型式、編號、數量及複製時間等資料之新增、修改、刪除及查詢。

(二) 檔案形成與保管：

- 1、詮釋資料著錄：提供案件及案卷詮釋資料新增、修正及刪除之功能。
- 2、封裝檔更新：提供異動詮釋資料更新封裝檔資料之功能。
3. 檔案轉製：檔案保存期限逾十年者，得視需要提供將文字檔、圖片檔、工程圖檔及文字影像檔等列印成紙本、轉製成微縮片或以其他型式保存。

(三) 檔案清理：

- 1、檔案清查：提供清查數位內容檔案之功能，清查項目依機關電子檔案管理作業要點辦理，並產出清查結果或其電子檔。
- 2、檔案銷毀：提供依核定銷毀目錄刪除系統內全部關聯紀錄之功能。
- 3、檔案移轉：
  - (1) 接管機關公鑰登錄：提供登錄檔案接管機關公鑰之功能。
  - (2) 接管機關數位信封製作：數位檔案採加密儲存者，於辦理檔案移轉時，須提供以接管機關公鑰製作數位信封之功能。
  - (3) 移轉(交)檔案製作：提供依核定移轉(交)目錄，製作移轉(交)電子媒體及其複製之功能，並視需要製

作續存電子媒體之功能；移轉(交)電子媒體應依附件六規定辦理封裝。

(4) 檔案清除：提供得將系統內已移轉(交)檔案之全部關聯紀錄轉置至離線媒體儲存之功能。

(四) 檔案檢調與應用：

1、檢調與應用：凡經點收歸檔之檔案均應依其設定之使用權限，將數位內容檔案列印成紙本或以電子郵件、線上瀏覽等方式提供使用，其中電子檔案線上瀏覽時，應提供任一陳核流程人員修改與批註文字之簽核頁面呈現功能。

2、檢調應用紀錄：提供檔案檢調、應用相關資訊之功能；其應載項目依機關電子檔案管理作業要點辦理。

(五) 稽核與安全：

1、驗證檢查：提供數位內容檔案於辦理更新、轉置及清查作業時，具備儲存媒體有效性檢查之功能，確保數位內容檔案之完整性、真實性及可及性。

2、稽核紀錄：提供記錄數位內容檔案異動事項，其應載事項及欄位依機關電子檔案管理作業要點辦理。

3、安全設定：

(1) 提供機關憑證登錄及效期管理之功能。

(2) 系統建置或人員異動時，提供各級簽核人員憑證登錄之功能。

(3) 檔案資訊採網際網路傳輸時，資料應加密處理。

(4) 提供系統定期對時之功能。

(5) 提供應用檔案附加顯性或隱性浮水印之防偽處理功能。

七、各機關辦理檔案目錄之彙送與檔案銷毀目錄及移轉(交)目錄之



註記傳送，應依附件七規定辦理；傳送機關檔案分類表時應依附件八規定辦理。

八、各機關辦理數位內容檔案移轉（交），應依附件六規定，將資料傳送至檔案管理局或接管機關。

九、各機關傳(彙)送第七點及第八點所定數位內容檔案時，應依下列規定辦理：

(一)採可擴充之標示語言(eXtensible Markup Language，簡稱XML)格式。

(二)傳輸檔案名稱以機關代碼、傳送時間及流水號依序組成。機關代碼採行政院人事行政局所定代碼。傳送日期採年三碼、月二碼、日二碼、時二碼、分二碼，流水號採二碼。

(三)中文字以國家中文標準交換碼(CNS11643)表示之，外國文字得採唯一碼(Unicode)。

(四)公文檔案管理傳輸格式，以文號為唯一識別鍵值(Unique Key)，案件檔案目錄傳輸格式，以檔號為唯一識別鍵值；案卷檔案目錄傳輸格式，以年度號、分類號及案次號為唯一識別鍵值；機關檔案分類表格式，以分類號為唯一識別鍵值。

十、辦理數位內容檔案儲存時，應依附件九所定電子檔案格式及附件十所定電子媒體規格選擇適當者為之。

十一、各機關彙送檔案管理局之各項資料得以電信網路，或採離線方式以附件十所定電子媒體規格辦理。

附件說明：

## 一、欄位定義

機關檔案管理資訊化作業所應用之資料皆以「欄位」描述之，依不同性質分別訂定「基本欄位」、「數位封裝共用欄位」、「交換用欄位」及「內部用欄位」，詳見附件一。

- (一) 基本欄位：由各種不同性質之欄位組成，最基本單元為文字與數字之組合，如「文字」、「全銜」及「姓名」，此等欄位並無應用上的意義，惟可據以定義更高層次之欄位，故統稱為「基本欄位」。
- (二) 數位封裝共用欄位：係定義數位內容封裝檔案中需共用屬性之欄位，如「產生時間」、「文件夾識別碼」，統稱為「共用屬性」，請依所列屬性名稱及格式應用。
- (三) 交換用欄位：有些欄位如「檔案產生機關」、「檔案管有機關」，雖然同是由「全銜」、「文字」或「姓名」等組成，在應用上二者卻有特定的意義，凡是與檔案目錄彙送作業、公文管理系統及檔案管理系統相關者，統稱為「交換用欄位」，請依所列欄位名稱及屬性應用。
- (四) 內部用欄位：其他用於檔案管理資訊化作業或機關單位自訂以供內部使用之欄位，則歸類於「內部用欄位」，此僅供參考，各機關若有需要，可比照既列欄位自行增訂。

## 二、共同傳輸檔案格式

共同傳輸檔案格式係以欄位定義之「基本欄位」、「交換用欄位」及「內部用欄位」定義為基礎，以 XML 語法定義出「基本標籤集」、「交換用標籤集」及「內部用標籤集」，供公文及檔案管理系統使用之；再用「基本標籤集」、「交換用標籤集」為基礎，以 XML 語法定義出各類檔案傳輸格式，其欄位定義及格式內容結構，詳見附件二至附件八：

- (一) 公文檔案管理傳輸格式：公文管理系統及檔案管理系統交換資料之結構，詳見附件二。
- (二) 數位內容檔案封裝檔格式：數位內容檔案之 XML 封裝結構，詳見附件三。
- (三) 電子媒體檔案詮釋資料格式：電子媒體之數位內容檔案案件及案卷詮釋資料欄位，詳見附件四。
- (四) 電子媒體封裝檔格式：電子媒體之 XML 封裝結構，詳見附件五。
- (五) 移轉(交)電子媒體封裝檔格式：移轉(交)電子媒體之 XML 封裝結構，詳見附件六。
- (六) 檔案目錄彙送格式：案件及案卷檔案目錄傳送之結構，詳見附件七。
- (七) 分類表彙送格式：分類表傳送之結構，詳見附件八。

三、辦理電子檔案儲存時，應選擇適當之電子檔案格式及電子媒體規格為之，詳見附件九及附件十。

## 附件一 欄位定義表

### (一) 基本欄位

- 註： (1) 9 代表數字；X 代表文字或數字；( ) 內之數字代表字數，若為 n 代表不定長  
 (2) “?” 表示可選用  
 (3) “;” 表示連接  
 (4) “\*” 表示可不選用或多次選用  
 (5) “+” 表示至少一次或多次選用  
 (6) “|” 表示任取其一

欄位名稱	內部格式	說明
檔案目錄傳送名稱	X(1)	代碼；該筆紀錄之檔案係屬：A 案卷之檔案目錄彙送、B 案卷之檔案移轉目錄、C 案件之檔案目錄彙送、D 案件之檔案銷毀目錄、E 案件之檔案移交目錄、F 案卷之檔案銷毀目錄、G 案卷之檔案移交目錄、T 案件之檔案移轉目錄、X 分類表。
功能	X(1)	代碼；參見文書及檔案管理電腦化作業規範「貳之七、代碼清冊」
系統名稱	X(1)	代碼；指資料來源之系統名稱，1:公文管理系統 2:檔案管理系統
文字	X(n)	
全銜	X(n)	
機關代碼	X(10)	採人事行政局編訂之 10 位數機關代碼
單位代碼	X(6)	機關得視業務需要，就其所屬單位，自行編訂單位識別碼，但以不超過 6 碼為限且勿重覆。
職稱	X(n)	
姓名	X(n)	
年月日	9(7)	中華民國〔000-999〕年，〔1-12〕月，〔1-31〕日
時分	9(4)	時〔00-23〕，分〔00-59〕
年度	X(3)	3 位數字，不足部分補零
月份	9(2)	〔01-12〕
收發處理本別	9(1)	代碼；參見文書及檔案管理電腦化作業規範「貳之七、代碼清冊」
公文類別	X(1)	代碼；參見文書及檔案管理電腦化作業規範「貳之七、代碼清冊」
函類別	X(1)	代碼；參見文書及檔案管理電腦化作業規範「貳之七、代碼清冊」
其他類別	X(1)	代碼；參見文書及檔案管理電腦化作業規範「貳之七、代碼清冊」
密等	X(1)	代碼；參見文書及檔案管理電腦化作業規範「貳之七、代碼清冊」；按國家機密保護法規辦理。
保存年限	X(2)	依機關檔案保存年限區分表所定年限，99 表示永久保存，? 表示未判定，定期則以數字表示之。
字	X(n)	不含年度
文號	X(10)	參見文書及檔案管理電腦化作業規範「基本欄位定義之文號說明」

欄位名稱	內部格式	說明
目錄公布限制	X(1)	代碼;著錄機密檔案或其他法令規定保密之檔案目錄,Y:公布,N:不公布。
應用限制	X(1)	代碼;參見文書及檔案管理電腦化作業規範「貳之七、代碼清冊」
應用註記	X(30)	文字;註記影響檔案提供應用之相關條約、協定或政策,如捐贈後15年公開。若無特殊狀況則不著錄。
複製註記	X(1)	代碼,Y:複製,N:限制,C:不限制
應用方式	X(1)	代碼;1:紙本;2:線上瀏覽;3:儲存媒體;4:電子郵件
併案註記	X(1)	代碼;1:併同一案名;2:併同一案件。
年度號	X(4)	指該案卷(件)之年份號碼
分類號	X(20)	指公文依檔案分類表所載類目名稱之文或數字組合之號碼
案次號	X(12)	指區分同類不同案次之號碼
卷次號	X(4)	指區分同案不同卷次之號碼
目次號	X(3)	指區分同一卷不同案件次序之號碼
基準項目編號	X(10)	指共通性檔案保存年限基準項目編號
媒體型式	X(1)	代碼;參見文書及檔案管理電腦化作業規範「貳之七、代碼清冊」
媒體編號	X(25)	文字;電子媒體之編號。
計量單位	X(4)	(文字)*,如:頁、件、張、卷、幅、檔案或(其他)
數量	X(4)	(文字)*,總頁數、總件數、總卷數或總檔案數,不含附件,案卷層級為必要欄位。
頁數	X(n)	指檔案之頁數。
檔案名稱	X(25)	指檔案之名稱,含檔名及副檔名。
檔案路徑	X(25)	指檔案之存放路徑。
檔案大小	X(n)	指檔案之大小,其計量單位為BYTE。
附件媒體型式	X(1)	代碼;參見文書及檔案管理電腦化作業規範「貳之七、代碼清冊」
檔案類別	X(1)	代碼;1:紙本檔案;2:電子檔案
檔案格式	X(n)	指檔案所使用之格式定義,如PDF、JPEG等格式。
檔案格式版本	X(n)	指檔案所使用之格式定義之版本,如Adobe Acrobat 6.0等。
編碼方式	X(n)	指文件之編碼方式,如BIG5、Unicode等。
保存狀況	X(1)	代碼;參見文書及檔案管理電腦化作業規範「貳之七、代碼清冊」
調整後之保存年限	X(2)	依機關檔案保存年限區分表所定年限,99表示永久保存,?表示未判定,定期則以數字表示之。
保存年限調整原因	X(20)	代碼;A:經微縮電子或其他方式儲存,B:仍具參考價值,C:其他
移轉註記	X(1)	代碼;參見文書及檔案管理電腦化作業規範「貳之七、代碼清冊」

欄位名稱	內部格式	說明
人	X(n)	依據案卷內容，擇摘足以表達檔案主題之人名、機關（構）或團體名稱等關鍵詞彙。
事	X(n)	依據案卷內容，擇摘足以表達檔案主題涉及之事項等關鍵詞彙。
時	X(n)	依據案卷內容，擇摘足以表達檔案主題之時間。
地	X(n)	依據案卷內容，擇摘足以表達檔案主題之地點或地名等關鍵詞彙。
物	X(n)	依據案卷內容，擇摘足以表達檔案主題之物件關鍵詞彙。
行政施政知識分類號	X(n)	依據案卷內容，擇摘足以表達檔案主題之行政施政知識分類號，採行政院秘書處所編定之施政知識分類。
其他	X(n)	依據案卷內容，擇摘足以表達檔案主題之其他關鍵詞彙。
數位內容檔案清查結果	X(2)	代碼，A1: 正版檔案無法完整讀取；A2: 副版檔案無法完整讀取；A3: 正副版檔案無法完整讀取；B1: 正版檔案遭竄改；B2: 副版檔案遭竄改；B3: 正副版檔案遭竄改；C1: 正版檔案未銷毀；C2: 副版檔案未銷毀；C3: 正副版檔案未銷毀。
數位內容檔案處理建議	X(2)	代碼；A1: 重製正版檔案；A2: 重製副版檔案；A3: 重製正副版檔案；B1: 正版檔案置入讀取設備；B2: 副版檔案置入讀取設備；B3: 正副版檔案置入讀取設備；C1: 重製正版儲存媒體；C2: 重製副版儲存媒體；C3: 重製正副版儲存媒體。
封裝檔類別	X(n)	文字：(電子檔案 電子影音檔案)
物件類型	X(n)	文字，(數位墨水 貼式數位墨水 章戳 文字意見 貼式文字意見 貼式掃描意見)。
電子簽章 (Signature)		(SignedInfo, SignatureValue, ds:KeyInfo?, Object*)，電子簽章，採用 XML Signature 規範，存放欲簽章資料經私鑰加簽後所產生之簽體及其他相關資訊。
電子簽章資訊 (SignedInfo)		(CanonicalizationMethod, SignatureMethod, Reference <sup>+</sup> , Object*)，電子簽章標的物及相關資訊，採用 XML Signature 規範。
電子簽章簽體 (SignatureValue)	X(n)	電子簽章簽體，採用 XML Signature 規範
電子簽章金鑰資訊 (ds:KeyInfo)		(X509Data)，電子簽章金鑰相關資訊，採用 XML Signature 規範。
正規化演算法 (CanonicalizationMethod)		正規化演算法，採用 XML Signature 規範，目前採用 W3C Canonical XML Version 1.0。
電子簽章演算法 (SignatureMethod)		電子簽章演算法，採用 XML Signature 規範，目前採用 PKCS1(RSA-SHA1)。

欄位名稱	內部格式	說明
簽章標的物來源 (Reference)		(DigestMethod, DigestValue), 簽章標的物來源, 內容指向欲簽章之標的物, 並記錄訊息摘要相關資訊, 採用 XML Signature 規範。
X509 資料 (X509Data)		(X509Certificate), X509 相關資料採用 XML Signature 規範。
訊息摘要演算法 (DigestMethod)		訊息摘要演算法, 採用 XML Signature 規範, 目前採用 SHA-1。
訊息摘要值 (DigestValue)	X(n)	訊息摘要值, 採用 XML Signature 規範, 簽章標的物, 經訊息摘要之演算法運算後, 所產生之雜湊值。
X509 憑證 (X509Certificate)	X(n)	X509 憑證, 採用 XML Signature 規範
物件 (Object)		物件, 採用 XML Signature 規範。
帳號	X(n)	文字
機關	X(n)	文字
異動別	X(10)	文字, 指公文流程傳送之意義, 如“分文”、“送會”等。

## (二) 數位封裝共用欄位

欄位名稱	內部格式	說 明
產生時間	X(11)	簽核文件夾物件之產生時間。格式為年三碼，月二碼，日二碼，時二碼，分二碼。
文件夾識別碼	X(4)	簽核文件夾物件之識別碼。在一個簽核文件夾內，每個物件的識別碼均為唯一值。數值 0-99 保留給簽核文件夾內特定物件使用。特定物件預設識別碼如下： 0：「簽核文件夾」 1：「文稿原始檔清單」 2：「文稿簽核頁面」 3：「來文內容」 4：「檔案清單」
物件識別碼	X(4)	包含該物件之物件識別碼。
元素識別碼(id)	X(4)	指定 XML element 於該 XML 檔案中之唯一識別號。

### (三) 交換用欄位

- 註： (1) “?” 表示可選用  
 (2) “,” 表示連接  
 (3) “\*” 表示可不選用或多次選用  
 (4) “+” 表示至少一次或多次選用  
 (5) “|” 表示任取其一

欄位名稱	說明
案名	文字，最多 X(100)，扼要表達案卷內容之名稱。案卷之必要欄位，現行檔案以案件方式著錄時，亦為必要欄位。
並列案名	文字，最多 X(200)，著錄外文之案名。
其他案名	文字，最多 X(300)，如歷史檔案之案名錯誤或不明，無法表達其內容涵義，除原案名照錄外，另於其他案名補充說明。
相關案名	文字，最多 X(300)，相關之案名。
案情摘要	(文字)*，最多 X(300)，綜合著錄全案卷之扼要案情，並得就各卷收錄情形，以時間、業務性質、區域、人名或團體名稱扼要說明，以說明各卷重點。
可參照之有關案卷	文字，最多 X(100)，著錄與案情相關之其他案卷名稱。
案由	文字，最多 X(300)，案件主旨。
並列案由	文字，最多 X(200)，外文案由。
其他案由	文字，最多 X(300)，補充說明案由。
相關案件	文字，最多 X(100)，相關案名、案由或檔號。
檔案產生機關	((全銜 文字 姓名)，最多 X(120)，描述檔案產生機關、團體名稱、姓名
檔案有關機關	((全銜 文字 姓名)，最多 X(120)，描述檔案有關之機關、團體名稱、姓名
主要發文者	((全銜 文字 姓名))*，最多 X(60)，主要發文機關名稱、或發文團體名稱、或個人姓名。主要發文者及主要來文者，兩者之一為必要欄位。
主要來文者	((全銜 文字 姓名))*，最多 X(60)，主要來文機關名稱、或來文團體名稱、或來文個人姓名。
次要發文者	((全銜 文字 姓名))*，最多 X(60)，次要發文機關名稱、或次要發文團體名稱、或次要發文個人姓名
次要來文者	((全銜 文字 姓名))*，最多 X(60)，次要來文機關名稱、或來文團體名稱、或來文個人姓名。
受文者	((全銜 文字 姓名))*，最多 X(60)，主要、次要受文機關名稱、或受文團體名稱、或受文個人姓名。
發文者之補正	((全銜 文字 姓名))*，最多 X(60)，檔管人員對發文者有誤之補正內容。
來文者之補正	((全銜 文字 姓名))*，最多 X(60)，檔管人員對來文者有誤之補正內容。
文別	(公文類別, 函類別?)，最多 X(2)，現行檔案為必要欄位。
本別	收發處理本別，最多 X(1)，現行檔案為必要欄位。



欄位名稱	說明
解密條件或保密期限	文字，最多 X(40)，指機密檔案之機密等級其解密條件或保密期限之標示。
發文字號	(字, 文號)*，最多 X(40)，指發文者編列公文之發文代字及文號。
收文字號	(字, 文號)，最多 X(40)，指收文機關編列公文之收文代字及文號。
來文字號	(字, 文號)*，最多 X(40)，指來文機關編列公文之發文代字及文號。
主併文號	文號，最多 X(40)，併辦、彙辦之主要文號。
分類號啟用日期	年月日
類目名稱	文字，最多 X(40)，指分類號之類目名稱。
舊分類號	分類號，指前一版本分類號。
舊分類號啟用日期	年月日，指前一版本分類號啟用日期。
微縮編號	文字，最多 X(25)，微縮之編號。
其他編號	文字，最多 X(120)，著錄特殊媒體型式之檔案，其足以識別或查詢該檔案之相關編號。
案卷產生日期	年月日，該案卷產生之日期。
文件產生日期	年月日，發(來)文日期、簽署日期。
辦畢日期	年月日，機關存查或發文案件辦理完成，經機關權責長官核判之日期或發文日期，包括年、月、日。如有判後會日期，則會畢日期為辦畢日期。
發文日期	年月日，指發文機關公文發出日期，包括年、月、日。「簽」為經機關權責長官核判之日期。
來文日期	年月日，指來文機關公文發出日期，包括年、月、日。
案卷檔案起始日期之年制	文字，最多 X(10)，著錄該案卷內最早之文件產生日期之年制，如聖祖康熙 23 年則為「聖祖康熙」，如為民國年則空白。
案卷檔案迄止日期之年制	文字，最多 X(10)，著錄該案卷內最晚之文件產生日期之年制，如聖祖康熙 23 年則為「聖祖康熙」，如為民國年則空白。
案卷檔案起始日期	年月日，著錄該案卷內最早之文件產生日期，如聖祖康熙 23 年 01 月 15 日為 0230115，民國 88 年 01 月 15 日為 0880115。
案卷檔案迄止日期	年月日，著錄該案卷內最晚之文件產生日期，如聖祖康熙 23 年 12 月 31 日為 0231231，如民國 88 年 12 月 31 日為 0881231。
正版檔案	(媒體編號, (檔案路徑, (檔案名稱, (檔案大小)*))*，指正版電子媒體之編號、檔案路徑、名稱及其大小。
副版檔案	(媒體編號, (檔案路徑, (檔案名稱, (檔案大小)*))*，指副版電子媒體之編號、檔案路徑、名稱及其大小。
本文電子檔	(媒體編號, (檔案路徑, (檔案名稱, (檔案大小)*))*，檔案格式，檔案格式版本)，指公文本文電子檔之媒體編號、檔案路徑、名稱、大小、軟體格式及軟體格式版本。
附件名稱	文字，最多 X(50)，附件之名稱。
附件數量	文字，最多 X(4)，附件之數量。

欄位名稱	說明
附件單位	文字，最多 X(4)，附件之計量單位，如：頁、件、張、捲、幅或其他。
檔案數量	文字，最多 X(4)，著錄該案卷檔案總數量，不包括附件。
附件紀錄	(附件名稱，媒體型式，附件數量，附件單位)*
附件檔案	(媒體編號，(檔案路徑，(檔案名稱，檔案大小，檔案格式，檔案格式版本，編碼方式)*)*，附件檔案之媒體編號、檔案路徑、名稱、大小、軟體格式、軟體格式版本及編碼方式。
外觀細節	(文字)*，最多 X(50)，著錄媒體型式檔案之外觀細節，如製作地圖之比例尺、電影片之片幅或錄影帶之音軌等。
主題	(人*，事*，時*，地*，物*，行政施政知識分類號，其他*)，依據案卷內容，擇摘足以表達檔案主題之關鍵詞彙著錄，包括該案卷內容涉及之事項或主題、人名、機關(構)或團體名稱、地點或地名、時間及行政施政知識分類號等詞彙。
附註	著錄各項目或其他需要解釋及補充之事項。
史政機關代碼	機關代碼。
核准銷毀文號	文號，指檔案之核准銷毀文號。
銷毀日期	年月日，檔案之銷毀日期，包括年、月、日。
延長移轉屆滿日期	年月日，延長移轉期限屆滿之日期，包括年、月、日。
移轉日期	年月日，檔案之移轉日期，包括年、月、日。
移轉文號	文號，指檔案之移轉文號，包括年、月、日。
移交機關代碼	(機關代碼)，指移交機關代碼。
接管機關代碼	(機關代碼)，指接管機關代碼。
移交日期	年月日，指檔案之移交日期，包括年、月、日
移交文號	文號，指檔案之移交文號
解密日期	年月日，機密檔案解密之日期，包括年、月、日。
浮水印	(文字，檔案名稱)，指浮水印之文字內容及儲存之檔案。
承辦單位	文字
承辦人員	姓名
承辦人員職稱	職稱
會辦單位	(文字)*
會辦人員	(姓名)*
會辦人員職稱	(職稱)*
電子封裝檔	(封裝檔電子簽章,封裝檔內容)，為各個封裝檔 XML 之 Body
封裝檔電子簽章	(Signature，簽章時戳)，Signature 為數位內容檔案加入詮釋資料後，以應用軟體專屬憑證加簽之電子簽章。簽章時戳為 Signature 經過雜湊運算後，向 GCA 時戳服務提出申請所取得之時戳紀錄。

欄位名稱	說明
簽章時戳	(TSA, HashAlgorithm, HashedMessage, Version, SerialNumber, GenTime, Accuracy) 簽章時戳定義 GCA 時戳服務資料格式，簽章時戳內容可證明電子簽章在 GenTime 所指定之時間所產生，以確保電子簽章之有效性。此欄位之屬性如下： id：定義見數位封裝共用欄位說明。
時戳伺服器 (TSA)	指時戳服務中心 (Time Stamp Authority) 伺服器之 IP。
雜湊值演算法 (HashAlgorithm)	指將「Signature」計算雜湊值之演算法。
雜湊值 (HashedMessage)	指「Signature」經「HashAlgorithm」計算後之雜湊值。
時戳服務版本 (Version)	指由時戳服務回傳內容中取得之時戳服務版本。
時戳服務序號 (SerialNumber)	指由時戳服務回傳內容中取得之時戳服務序號。
時戳服務時間 (GenTime)	指由時戳服務回傳內容中取得之時戳服務時間。
精確度 (Accuracy)	指由時戳服務回傳內容中取得時戳服務時間之精確度。
封裝檔內容	(封裝檔類別, 詮釋資料, 補簽追認?, (電子檔案   電子影音檔案)) 為封裝資料之主體
案件	參見附件二
案卷	參見附件二
詮釋資料	(案件 案卷)
補簽追認	(憑證對應)+, 線上簽核使用者使用臨時憑證簽核, 事後須以正式憑證補簽, 以追認確實有使用臨時憑證簽核, 確保簽章之法律效力
憑證對應	(Signature, 簽章時戳, 借卡) 將「借卡」以正式憑證加簽
借卡	(臨時憑證, 借卡日期, 借卡原因) 此欄位之屬性如下： id：定義見數位封裝共用欄位說明。
臨時憑證	ds:KeyInfo, 借卡時該張臨時卡內之憑證內容。此欄位之屬性如下： id：定義見數位封裝共用欄位說明。
借卡日期	(年月日, 時分), 臨時卡起借之日期時間
借卡原因	文字
電子檔案	(檔案管理單位點收簽章, 線上簽核流程, 線上簽核資訊), 紀錄線上簽核公文從收創文到檔案管理單位歸檔點收確認之所有簽核及簽章資料

欄位名稱	說明
檔案管理單位點收簽章	(Signature, 簽章時戳, Signature?, 簽章時戳?)可存放一至二組檔案管理單位點收確認後,所附加之電子簽章,第一組使用機關憑證加簽,第二組使用檔管人員憑證加簽,每個加簽之 Signature 均有一簽章時戳以確保加簽時間之正確性。
線上簽核流程	(簽核流程)+,將線上簽核之各陳核流程人員至歸檔點收人員,區分成單一簽核點,每個簽核點均以一個「簽核流程」表示,並依實際流程順序,賦予編號以資識別。
簽核流程	(分會點)*,以 URI 指向「簽核點定義」之 id 屬性。
分會點	(線上簽核流程),指線上簽核流程於分會後,至會辦完畢之流程。
線上簽核資訊	(簽核點定義)+,線上簽核各陳核流程人員至歸檔點收人員之簽核點簽核內容及簽章資料。
簽核點定義	(Signature, 簽章時戳, Object),一個簽核點所產生之簽核內容及簽章資料。 Signature 為簽核人員之私鑰加簽所產生,加簽項目應包含上一簽核流程之電子簽章資料。簽章時戳係將 Signature 經過雜湊運算後,向 GCA 時戳服務提出申請所取得之時戳紀錄。object 包含項目可為「異動資訊」或「簽核資訊」。此欄位之屬性如下: id: 定義見數位封裝共用欄位說明。
簽核資訊	(簽核文件夾   簽核文件夾異動內容),記錄單一簽核點之文件簽核內容或異動資訊;第一個簽核點內容為簽核文件夾,其餘簽核點內容為文件夾內容異動指令。
異動資訊	(簽核人員, 異動別, 次位簽核人員)
簽核人員	(職稱, 姓名, 帳號, 角色?),指處理此簽核點人員之資訊。
次位簽核人員	((帳號, 姓名?) (帳號?, 姓名) (職稱, 姓名, 帳號, 角色?)),指處理本件公文之下一個簽核點人員之資訊。
簽核文件夾	(文稿原始檔清單?, 簽核物件清單?, 文稿簽核頁面?, 來文內容?, 檔案清單?),在第一個簽核點產生,用以記錄所有簽核過程之物件資訊。此欄位之屬性清單如下: 1. 產生時間: 定義見數位封裝共用欄位說明。 2. 文件夾識別碼: 定義見數位封裝共用欄位說明。
簽核文件夾異動內容	(新增物件清單)?,記錄簽核文件夾產生後,單一簽核點對簽核文件夾所做的異動內容。

欄位名稱	說明
文稿原始檔清單	(文稿)+, 記錄簽核文件在簽核流程中之所有公文製作檔本文及其附件資訊。此欄位之屬性清單如下： 1. 產生時間：定義見數位封裝共用欄位說明。 2. 文件夾識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。 3. 物件識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。 4. 文稿數：文稿總數量。
文稿	(名稱, 文稿類型, 附件清單?), 一份文稿之本文公文製作檔(DI 格式)及其附件資訊。若該文稿為來文, 則可由原始檔序號屬性取得文稿實體檔(DI 檔)資訊; 若由為公文製作檔, 則可由檔名屬性在公文製作資料夾內取得實體檔案資訊。此欄位之屬性清單如下： 1. 產生時間：定義見數位封裝共用欄位說明。 2. 文件夾識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。 3. 物件識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。 4. 序號：該文稿在簽核文件夾內之識別序號。 5. 原始檔序號：記錄該原始檔在檔案清單之序號。 6. 合併影像檔序號: 記錄該文字圖檔在檔案清單之序號。
名稱	文字, 文稿或字型之名稱
文稿類型	文字, 文稿之文別。
附件	(EMPTY), 記錄文稿附件資訊。此欄位之屬性清單如下： 1. 產生時間：：定義見數位封裝共用欄位說明。 2. 文件夾識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。 3. 物件識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。 4. 附件名稱：該附件之名稱。 5. 原始檔序號：記錄其在檔案清單之序號。
文稿簽核頁面	(流程群組)+, 記錄線上簽核之每個簽核點由公文製作檔(DI 格式)轉出之簽核頁面及頁面內之簽核物件資訊。此欄位之屬性清單如下： 1. 產生時間：定義見數位封裝共用欄位說明。 2. 文件夾識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。 3. 物件識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。 4. 群組數：流程群組總數。
流程群組	(簽核文稿清單)+, 記錄在一次簽核流程中由公文製作匯出之簽核頁面及頁面內之簽核物件資訊。如先簽後稿時, 簽為第一個流程, 稿為第二個流程。此欄位之屬性清單如下： 1. 產生時間：定義見數位封裝共用欄位說明。 2. 文件夾識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。 3. 群組標題：流程群組之標題。

欄位名稱	說明
簽核文稿	(標題, 簽核物件清單?, 頁面清單?, 附件頁面清單?)記錄由單一文稿轉出簽核頁面之簽核資訊。此欄位之屬性清單如下： 1. 產生時間：定義見數位封裝共用欄位說明。 2. 文件夾識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。 3. 物件識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。 4. 文稿序號：此簽核文稿所對應之文稿序號。
其它電子影音檔	(影音檔群組) +, 非紙本掃描影像之其它電子影音檔案資訊。
影音檔群組	(電子影音檔案資訊, 附件電子檔清單?), 記錄同一份文稿的電子檔案資訊, 包含其附件電子檔。此欄位之屬性如下： 群組名稱：該群組的名稱。
標題	文字, 簽核文稿之標題。
附件參照	(頁面清單), 由單一附件轉出簽核頁面之簽核資訊。此欄位之屬性清單如下： 1. 產生時間：定義見數位封裝共用欄位說明。 2. 文件夾識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。 3. 物件識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。 4. 文稿序號：附件所屬文稿在<文稿原始檔清單>內之序號。 5. 序號：附件在該文稿內之序號。以文稿序號及序號屬性可取得原始文稿之相關資訊。
頁面	(簽核物件清單)?, 單一頁面之簽核資訊。「簽核物件清單」中必為全頁之「簽核物件」。此欄位之屬性清單如下： 1. 產生時間：定義見數位封裝共用欄位說明。 2. 文件夾識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。 3. 物件識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。 4. 影像檔序號：頁面影像檔在檔案清單內之序號。
來文內容	(來文字號?, 文稿序號?, 簽核物件清單?, 頁面清單, 附件頁面清單?), 來文及其本文、附件轉出之簽核頁面資訊。此欄位之屬性清單如下： 1. 產生時間：定義見數位封裝共用欄位說明。 2. 文件夾識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。 3. 物件識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。
文稿序號	文字, 來文之電子檔在「文稿原始檔清單」內之序號。
新增物件清單	(異動物件) +, 單一簽核點之新增物件清單。此欄位之屬性如下： 物件數：異動物件數目。
異動物件	(物件識別碼, (文稿   簽核文稿   頁面   檔案資訊   流程群組   簽核物件)), 個別異動物件資訊。此欄位之屬性清單如下： 1. 物件識別碼：異動物件數目。 2. 類型：指定此異動物件之類型, 如文稿、簽核文稿、頁面、檔案、流程群組、簽核物件。

欄位名稱	說明
簽核物件	(物件類型, (數位墨水   貼式數位墨水   章戳   文字意見   貼式文字意見   貼式掃描意見)), 簽核物件內容及設定資訊。此欄位之屬性清單如下： 1. 產生時間：定義見數位封裝共用欄位說明。 2. 文件夾識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。 3. 物件識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。 4. 頁面顯示：指該簽核物件是否於頁面上顯示。
數位墨水	(區域, 檔案序號), 以數位方式呈現之手寫簽核內容資訊。
貼式數位墨水	((索引值   位置), 檔案序號), 以張貼標幟方式呈現於頁面上之數位墨水類型簽核內容資訊。
章戳	(文字走向?, 區域, 顏色, 檔案序號), 章戳類型之簽核內容資訊。
文字意見	(位置, 文字內容, 文字走向, 字型), 直接顯示於頁面上之文字類型簽核內容資訊。
貼式文字意見	((索引值   位置), 文字內容), 以張貼標幟方式呈現於頁面上之文字類型簽核內容資訊。
貼式掃描意見	((索引值   位置), 檔案序號), 以張貼標幟方式呈現於頁面上之手寫掃描類型簽核內容資訊。
文字走向	文字, 章戳或文字物件內文直、橫書資訊。直書：由上至下, 橫書：由左至右。
文字內容	文字, 物件之文字內容。
字型	(名稱, 樣式, 大小, 顏色), 在頁面繪出文字內容時使用之字型設定。
樣式	文字, 在頁面繪出文字內容時之字型樣式, 如：粗體、斜體、粗斜體。
大小	文字, 字型大小, 單位：點數。
索引值	文字, 指「貼式數位墨水」、「貼式文字意見」或「貼式掃描意見」等類型物件, 於「簽核物件清單」內之序號資訊。
檔案序號	文字, 實體檔案在「檔案清單」內之序號。
顏色	(EMPTY), 簽核物件之顏色資訊。此欄位之屬性清單如下： 1. 紅：紅色強度(0-255)。 2. 綠：綠色強度(0-255)。 3. 藍：藍色強度(0-255)。
位置	(EMPTY), 物件在簽核頁面上之顯示位置, 以頁面之左上角為原點, 單位：像素(pixel)。此欄位之屬性清單如下： 1. X：位置之水平座標值。 2. Y：位置之垂直座標值。

欄位名稱	說明
區域	(EMPTY)，物件在頁面內之顯示區域，以頁面之左上角為原點，單位：像素(Pixel)。此欄位之屬性清單如下： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 左：左邊界。</li> <li>2. 上：上邊界。</li> <li>3. 右：右邊界。</li> <li>4. 下：下邊界。</li> </ol>
檔案清單	(電子檔案資訊)+，記錄簽核文件夾使用之實體電子檔案(如簽核頁面之影像檔，數位墨水檔)資訊。此欄位之屬性清單如下： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 產生時間：定義見數位封裝共用欄位說明。</li> <li>2. 文件夾識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。</li> <li>3. 物件識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。</li> </ol>
電子檔案資訊	(檔案名稱，檔案大小，檔案格式)+，實體電子檔案資訊。此欄位之屬性清單如下： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 產生時間：定義見數位封裝共用欄位說明。</li> <li>2. 文件夾識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。</li> <li>3. 物件識別碼：定義見數位封裝共用欄位說明。</li> <li>4. 序號：在檔案清單內之序號。</li> </ol>
單位	文字，簽核人員之隸屬單位。
角色	文字，簽核人員在簽核該文件時所扮演之角色。
員工編號	文字，簽核人員在機關內之員工編號。
附件清單	(附件)+，單一文稿之所有附件資訊。此欄位之屬性如下： 附件數：清單內附件總數。
簽核文稿清單	(簽核文稿)+，記錄單一簽核流程中之簽核文稿資訊。
附件頁面清單	(附件參照)+，記錄單一文稿所有附件簽核頁面資訊。
頁面清單	(頁面)+，記錄由來文、文稿或附件檔所產生之簽核頁面資訊。此欄位之屬性如下： 總頁數：此頁面清單下之頁面總數。
簽核物件清單	(簽核物件)+，記錄隸屬特定物件(如簽核文件夾，來文，頁面)之所有簽核物件。此欄位之屬性如下： 物件數：簽核物件總數。
電子影音檔案	(歸檔掃描影像，其它電子影音檔?)，紙本公文歸檔後，掃描完成之正版影像及其它電子影音檔案資訊。此欄位之屬性如下： 文號：參見文書及檔案管理電腦化作業規範「基本欄位定義之文號說明」
歸檔掃描影像	(頁面群組)+，紙本公文歸檔後掃描完成之影像。此欄位之屬性清單如下： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 群組數：頁面群組總數。</li> <li>2. 總頁數：所有頁面群組之頁數加總。</li> </ol>



欄位名稱	說明
頁面群組	(檔案資訊)+ 此欄位之屬性清單如下： 1. 頁數：此群組下之檔案頁數。 2. 檔案數：此群組下之檔案數量。 3. 群組名稱：此群組之名稱。 4. 群組型別：此群組之型別，如本文或附件。
檔案資訊	(檔案名稱, 檔案格式, 檔案大小)
附件電子檔清單	(附件電子檔)+, 公文附件電子檔案清單。此欄位之屬性如下： 數量：附件電子檔案數量。
附件電子檔	(檔案資訊), 附件電子檔案資訊。此欄位之屬性如下： 附件名稱：該附件之名稱。
浮水印註記	文字, 指電子影像檔案是否提供浮水印處理, 例：顯性、隱性。
遮掩註記	文字, 指電子影像檔案是否提供遮掩處理, 例：遮掩。
送歸日期	(年月日, 時分?), 指公文辦畢後送檔案管理單位日期。
點收日期	(年月日, 時分?), 指檔案管理人員點收日期。
退文日期	(年月日, 時分?), 指檔案管理人員點收日期。
退文原因	文字, 退文原因註記說明。
受退單位	文字, 接受退文之單位名稱。
簽章標的物來源清單 (Manifest)	(Reference+), Reference 清單, 採用 XML Signature 規範。
HMAC 訊息摘要長度 (HMACOutputLength)	加簽演算法採用 HMAC 時, 其取得訊息摘要之長度, 採用 XML Signature 規範。
簽章屬性清單 (SignatureProperties)	(SignatureProperty+), 電子簽章之屬性清單, 採用 XML Signature 規範。
簽章屬性 (SignatureProperty)	本次電子簽章之屬性, 採用 XML Signature 規範。
資料轉換方式清單 (Transforms)	(Transform+), 指資料轉換方式之演算法清單, 採用 XML Signature 規範。
資料轉換方式 (Transform)	(#PCDATA XPath)*, 指資料轉換方式之演算法, 採用 XML Signature 規範。
XPath 語言 (XPath)	W3C 所制定之 XPath 語言。

#### (四) 內部用欄位

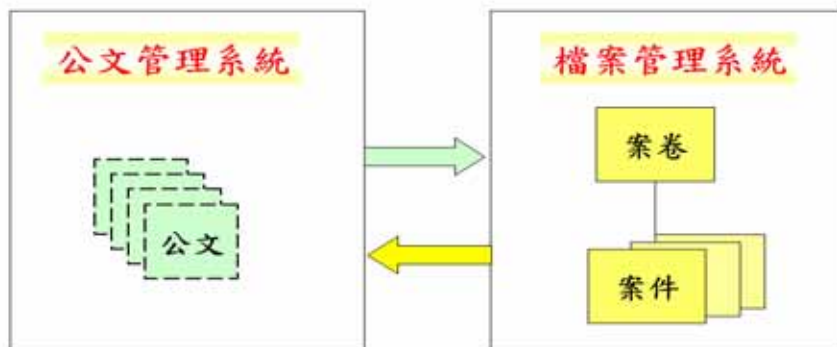
- 註： (1) “?” 表示可選用  
 (2) “,” 表示連接  
 (3) “\*” 表示可不選用或多次選用  
 (4) “+” 表示至少一次或多次選用  
 (5) “|” 表示任取其一

欄位名稱	說明
立案日期	(年月日, 時分?)
編目日期	(年月日, 時分?)
目錄維護日期	(年月日, 時分?)
清查日期	(年月日, 時分?)
調閱日期	(年月日, 時分?)
目錄轉出日期	年月日
電子檔案產生日期	年月日
電子檔案確認日期	年月日
歸還日期	(年月日, 時分?)
媒體製作日期	(年月日, 時分?)
申請日期	(年月日, 時分?)
實際銷毀日期	年月日
實際移轉日期	年月日
應歸檔日期	年月日
應歸還日期	年月日
稽催逾期未歸檔日期	年月日
稽催逾期未歸還日期	年月日
延後歸檔日期	年月日
延後歸還日期	年月日
複製限制	文字, 是否可提供複製或部分複製之註記說明, 如附件名冊不提供複製。
應用日期及時間	(年月日, 時分), 指檔案提供申請者應用的日期及時間。
應用者之個人資料	文字, 指應用者之姓名、聯絡電話、email、聯絡地址等。
硬體環境	文字, 指數位內容檔案所使用之硬體環境描述。
軟體作業系統	文字, 指數位內容檔案所使用之軟體作業系統描述。
資料庫系統	文字, 指數位內容檔案所使用之資料庫管理系統描述。
轉置日期及時間	(年月日, 時分), 指數位內容檔案轉置之日期及時間。
轉置紀錄	文字, 指數位內容檔案轉置格式、原因及相關軟硬體配置之描述。
更新日期及時間	(年月日, 時分), 指數位內容檔案更新之日期及時間。
備份日期及時間	(年月日, 時分), 指數位內容檔案備份之日期及時間。
備份紀錄	文字, 指數位內容檔案備份格式、原因、份數及相關軟硬體配置之描述。

欄位名稱	說 明
詮釋資料建立者及修改者	姓名，指對詮釋資料進行新增、更新及刪除功能之最新人員姓名。
電子檔案產生者及修改者	姓名，指對數位內容檔案進行新增、更新及刪除功能之最新人員姓名。
憑證	文字，指所使用之憑證名稱或相關描述。
異動人員	(姓名)*，指對詮釋資料或數位內容檔案辦理新增、更新及刪除之異動者。
異動日期及時間	(年月日, 時分)*，指詮釋資料或數位內容檔案被異動之日期與時間。
異動內容	(文字)*，指對數位內容檔案新增、更新及刪除之異動內容。
歸檔人員	姓名
點收人員	姓名
退文人員	姓名
立案人員	姓名
編目人員	姓名
目錄維護人員	(姓名)*
掃描人員	姓名
清查人員	(姓名)*
調閱人員	(姓名)*
目錄轉出人員	姓名
歸還人員	姓名
媒體製作人員	姓名
申請人員	(姓名)*
審核人員	(姓名)*
核准使用群	文字
核准使用者	(姓名)*
實體存放位置	(文字)
電子檔案名稱	(文字)

## 附件二 公文檔案管理傳輸格式

### 公文檔案管理傳輸示意圖



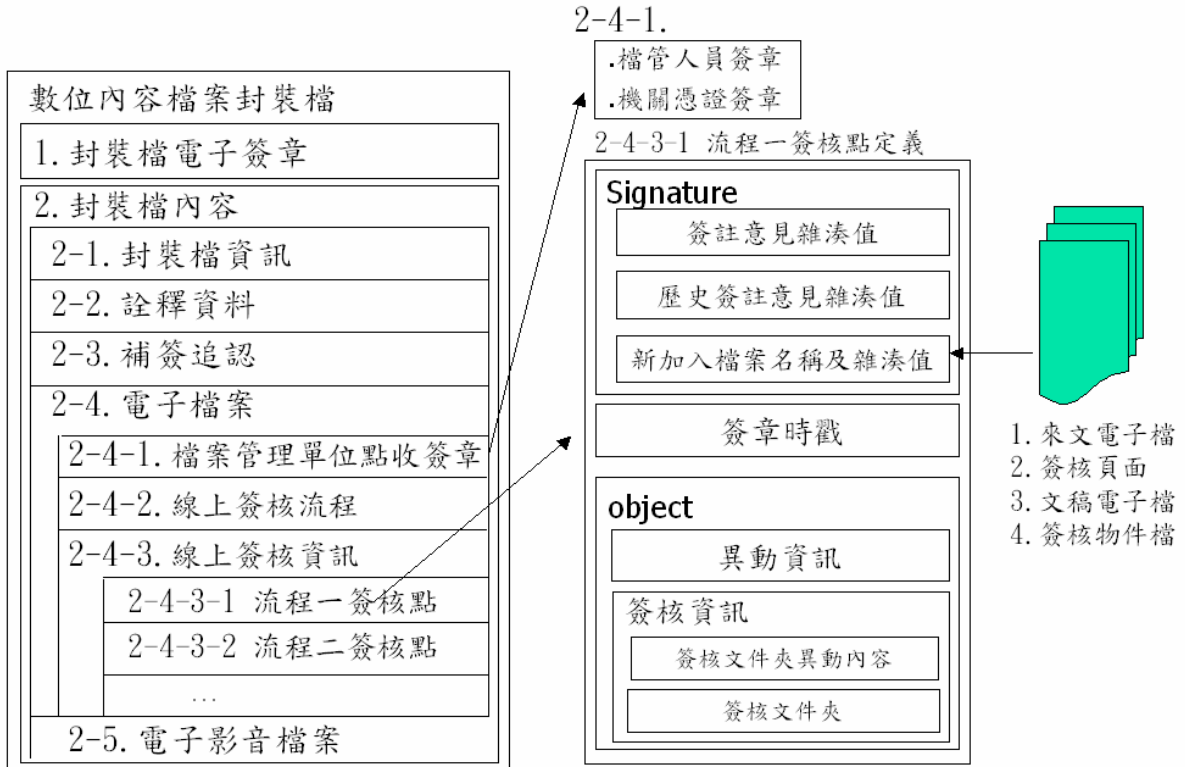
```
<?xml version="1.0" encoding="cns11643"?>
<!ENTITY % 基本標籤 SYSTEM "94_檔案基本標籤.ent" >
%基本標籤;
<!ENTITY % 交換用標籤 SYSTEM "94_檔案交換用標籤.ent" >
%交換用標籤;
<!ELEMENT ROWSET (案卷, 案件)*>
<!ELEMENT 案卷 (
    系統名稱, 功能, 案名, 並列案名?, 其他案名?,
    檔案產生機關, 檔案有關機關?, 密等, 保存年限, 調整後之保存年限?, 保存年限調整原因?,
    應用限制, 目錄公布限制?, 年度號,
    分類號, 案次號, 基準項目編號*, 其他編號?, 案卷檔案起始日期之年制, 案卷檔案起始日期,
    案卷檔案迄止日期之年制, 案卷檔案迄止日期, 檔案數量?, 計量單位, 外觀細節*, 案情摘要*,
    可參照之有關案卷, 主題, 附註?, 媒體編號?, 檔案路徑?, 電子檔案名稱*,
    核准銷毀文號?, 銷毀日期?, 移轉註記?, 移轉註記?,
    延長移轉屆滿日期?, 移轉日期?, 移交日期?, 接管機關代碼?,
    移交機關代碼?, 分類號啟用日期?, 史政機關代碼*
)>
<!ELEMENT 案件 (
    系統名稱, 功能, 案由, 並列案由?, 其他案由?, 相關案件?,
    主要發文者?, 次要發文者?, 主要來文者?, 次要來文者?, 受文者?, 文別, 本別,
    密等, 解密條件或保密期限?, 保存年限, 應用限制?, 發文字號?,

```

收文字號?, 來文字號?, 主併文號?, 年度號?, 分類號, 案次號?,  
卷次號?, 目次號?, 分類號啟用日期?, 正版檔案\*, 副版檔案\*,  
微縮編號?, 其他編號?, 文件產生日期, 來文日期?, 發文日期?,  
媒體型式?, 檔案類別, 數量, 計量單位, 本文電子檔\*,  
附件紀錄\*, 附件檔案\*, 外觀細節?, 調整後之保存年限?, 保存年限調整原因?,  
史政機關代碼\*, 核准銷毀文號?, 銷毀日期?, 解密日期?,  
移轉註記?, 延長移轉屆滿日期?, 移轉日期?, 移交日期?,  
接管機關代碼?, 移交機關代碼?, 保存狀況\*, 數位內容檔案處理建議?,  
浮水印註記?, 浮水印?, 遮掩註記?, 異動人員?,  
異動日期及時間, 承辦單位, 承辦人員, 承辦人員職稱,  
會辦單位?, 會辦人員?, 會辦人員職稱?,  
辦畢日期?, 送歸日期?, 點收日期?, 退文日期?, 退文原因?, 受退單位?  
)>

### 附件三 數位內容檔案封裝檔格式

數位內容檔案封裝檔示意圖



```

<?xml version="1.0" encoding="cns11643"?>
<!ENTITY % 交換標籤 SYSTEM "94_檔案交換用標籤.ent" >
%交換標籤;
<!ENTITY % 基本標籤 SYSTEM "94_檔案基本標籤.ent" >
%基本標籤;
<!ENTITY % 內部標籤 SYSTEM "94_檔管內部用標籤.ent" >
%內部標籤;
<!ELEMENT 電子封裝檔 (封裝檔電子簽章, 封裝檔內容)>
<!ELEMENT 封裝檔電子簽章 (Signature, 簽章時戳)>
<!ELEMENT 簽章時戳 (TSA, HashAlgorithm, HashedMessage, Version, SerialNumber, GenTime,
Accuracy)>
<!ATTLIST 簽章時戳
    Id CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT TSA (#PCDATA)>
<!ELEMENT HashAlgorithm (#PCDATA)>
<!ELEMENT HashedMessage (#PCDATA)>

```

```

<!ELEMENT Version (#PCDATA)>
<!ELEMENT SerialNumber (#PCDATA)>
<!ELEMENT GenTime (#PCDATA)>
<!ELEMENT Accuracy (#PCDATA)>
<!ELEMENT 封裝檔內容 (封裝檔資訊, 詮釋資料, 補簽追認?, ((電子檔案) | (電子影音檔案)))>
<!ELEMENT 封裝檔資訊 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 詮釋資料 (案卷, 案件)>
<!ELEMENT 補簽追認 (憑證對應+)>
<!ELEMENT 憑證對應 (Signature, 簽章時戳, 借卡)>
<!ELEMENT 借卡 (臨時憑證, 借卡日期, 借卡原因)>
<!ATTLIST 借卡
    Id CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT 借卡日期 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 借卡原因 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 電子影音檔案 (歸檔掃描影像, 其它電子影音檔?)>
<!ATTLIST 電子影音檔案
    文號 CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT 歸檔掃描影像 (頁面群組+)>
<!ATTLIST 歸檔掃描影像
    群組數 CDATA #REQUIRED
    總頁數 CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT 頁面群組 (電子影音檔案資訊+)>
<!ATTLIST 頁面群組
    頁數 CDATA #REQUIRED
    檔案數 CDATA #REQUIRED
    群組名稱 CDATA #REQUIRED
    群組型別 NMTOKEN #REQUIRED
>
<!ELEMENT 電子影音檔案資訊 (檔案名稱, 檔案格式, 檔案大小)>
<!ELEMENT 電子檔案 (檔案管理單位點收簽章?, 線上簽核流程, 線上簽核資訊+)>
<!ELEMENT 檔案管理單位點收簽章 (Signature, 簽章時戳, Signature?, 簽章時戳)>
<!ELEMENT 線上簽核流程 (簽核流程+)>
<!ELEMENT 簽核流程 (分會點*)>
<!ATTLIST 簽核流程
    URI CDATA #REQUIRED

```

>

<!ELEMENT 分會點 (簽核流程+)>

<!ELEMENT 線上簽核資訊 (簽核點定義\*)>

<!ELEMENT 簽核點定義 (Signature, 簽章時戳, Object)>

<!ATTLIST 簽核點定義

Id CDATA #REQUIRED

>

<!ELEMENT Object (異動資訊, 簽核資訊)>

<!ATTLIST Object

Id CDATA #REQUIRED

>

<!ELEMENT 異動資訊 (簽核人員, 異動別, 次位簽核人員)>

<!ELEMENT 簽核資訊 ((文件夾內容異動內容) | (簽核文件夾))>

<!ELEMENT 文件夾內容異動內容 ( 新增物件清單?)>

<!ELEMENT 簽核文件夾 (文稿原始檔清單?, 簽核物件清單?, 文稿簽核頁面?, 來文內容?, 檔案清單?)>

<!ATTLIST 簽核文件夾

產生時間 CDATA #REQUIRED

文件夾識別碼 CDATA #IMPLIED

>

<!ELEMENT 文稿原始檔清單 (文稿)+>

<!ATTLIST 文稿原始檔清單

產生時間 CDATA #IMPLIED

文件夾識別碼 CDATA #IMPLIED

物件識別碼 CDATA #IMPLIED

文稿數 CDATA #REQUIRED

>

<!ELEMENT 簽核物件清單 (簽核物件+)>

<!ATTLIST 簽核物件清單

物件數 CDATA #REQUIRED

>

<!ELEMENT 文稿簽核頁面 (流程群組)+>

<!ATTLIST 文稿簽核頁面

產生時間 CDATA #IMPLIED

文件夾識別碼 CDATA #IMPLIED

物件識別碼 CDATA #IMPLIED

群組數 CDATA #REQUIRED

>

<!ELEMENT 流程群組 (簽核文稿清單)>



```

<!ATTLIST 流程群組
    產生時間 CDATA #REQUIRED
    文件夾識別碼 CDATA #REQUIRED
    群組標題 CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT 來文內容 (來文字號?, 文稿序號?, 簽核物件清單?, 頁面清單, 附件頁面清單?)>
<!ATTLIST 來文內容
    產生時間 CDATA #IMPLIED
    文件夾識別碼 CDATA #IMPLIED
    物件識別碼 CDATA #IMPLIED
>
<!ELEMENT 來文字號 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 其它電子影音檔 (影音檔群組+)>
<!ELEMENT 區域 EMPTY>
<!ATTLIST 區域
    左 CDATA #REQUIRED
    上 CDATA #REQUIRED
    右 CDATA #REQUIRED
    下 CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT 名稱 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 大小 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 姓名 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 字型 (名稱, 樣式, 大小, 顏色)>
<!ELEMENT 影音檔群組 (電子影音檔案資訊, 附件電子檔清單?)>
<!ATTLIST 影音檔群組
    群組名稱 CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT 貼式數位墨水 ((索引值 | 位置), 檔案序號)>
<!ELEMENT 貼式掃描意見 ((索引值 | 位置), 檔案序號)>
<!ELEMENT 數位墨水 (區域, 檔案序號)>
<!ELEMENT 文字內容 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 貼式文字意見 ((索引值 | 位置), 文字內容)>
<!ELEMENT 文字意見 (位置, 文字內容, 文字走向, 字型)>
<!ELEMENT 文字走向 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 文稿 (名稱, 文稿類型, 附件清單?)>
<!ATTLIST 文稿
    產生時間 CDATA #REQUIRED

```

```

    文件夾識別碼 CDATA #REQUIRED
    物件識別碼 CDATA #REQUIRED
    序號 CDATA #REQUIRED
    原始檔序號 CDATA #REQUIRED
    合併影像檔序號 CDATA #IMPLIED
  >
  <!ELEMENT 文稿序號 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 文稿類型 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 新增物件清單 (異動物件+)>
  <!ATTLIST 新增物件清單
    物件數 CDATA #REQUIRED
  >
  <!ELEMENT 標題 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 樣式 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 檔案名稱 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 檔案大小 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 檔案序號 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 檔案格式 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 檔案清單 (電子檔案資訊+)>
  <!ATTLIST 檔案清單
    產生時間 CDATA #IMPLIED
    文件夾識別碼 CDATA #IMPLIED
    物件識別碼 CDATA #IMPLIED
  >
  <!ELEMENT 物件類型 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 異動物件 (文稿 | 簽核文稿 | 頁面 | 電子檔案資訊 | 流程群組 | 簽核物件)>
  <!ATTLIST 異動物件
    物件識別碼 CDATA #REQUIRED
    類型 NMTOKEN #REQUIRED
  >
  <!ELEMENT 章戳 (文字走向?, 區域, 顏色, 檔案序號)>
  <!ELEMENT 簽核文稿 (標題, 簽核物件清單?, 頁面清單?, 附件頁面清單?)>
  <!ATTLIST 簽核文稿
    產生時間 CDATA #REQUIRED
    文件夾識別碼 CDATA #REQUIRED
    物件識別碼 CDATA #IMPLIED
    文稿序號 CDATA #REQUIRED
  >

```

```

<!ELEMENT 簽核文稿清單 (簽核文稿)+>
<!ELEMENT 簽核物件 (物件類型, ( 數位墨水 | 貼式數位墨水 | 章戳 | 文字意見 | 貼式文字意見 | 貼式掃描意見 ))>
<!ATTLIST 簽核物件
    產生時間 CDATA #REQUIRED
    文件夾識別碼 CDATA #REQUIRED
    物件識別碼 CDATA #REQUIRED
    頁面顯示 NMTOKEN #REQUIRED
>
<!ELEMENT 索引值 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 附件 EMPTY>
<!ATTLIST 附件
    產生時間 CDATA #REQUIRED
    文件夾識別碼 CDATA #REQUIRED
    物件識別碼 CDATA #REQUIRED
    附件名稱 CDATA #REQUIRED
    原始檔序號 CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT 附件參照 (頁面清單)>
<!ATTLIST 附件參照
    產生時間 CDATA #REQUIRED
    文件夾識別碼 CDATA #REQUIRED
    物件識別碼 CDATA #REQUIRED
    文稿序號 CDATA #REQUIRED
    序號 CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT 附件清單 (附件)+>
<!ATTLIST 附件清單
    附件數 CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT 附件電子檔 (電子影音檔案資訊)>
<!ATTLIST 附件電子檔
    附件名稱 CDATA #IMPLIED
>
<!ELEMENT 附件電子檔清單 (附件電子檔+)>
<!ATTLIST 附件電子檔清單
    數量 CDATA #REQUIRED
>

```

```

<!ELEMENT 附件頁面清單 (附件參照)+>
<!ELEMENT 電子檔案資訊 (檔案名稱, 檔案大小, 檔案格式)>
<!ATTLIST 電子檔案資訊
    產生時間 CDATA #REQUIRED
    文件夾識別碼 CDATA #REQUIRED
    物件識別碼 CDATA #REQUIRED
    序號 CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT 頁面 (簽核物件清單?)>
<!ATTLIST 頁面
    產生時間 CDATA #REQUIRED
    文件夾識別碼 CDATA #REQUIRED
    物件識別碼 CDATA #REQUIRED
    影像檔序號 CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT 頁面清單 (頁面)+>
<!ATTLIST 頁面清單
    總頁數 CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT 顏色 EMPTY>
<!ATTLIST 顏色
    紅 CDATA #REQUIRED
    綠 CDATA #REQUIRED
    藍 CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT 簽核人員 (職稱, 姓名, 帳號, 角色?)>
<!ELEMENT 異動別 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 次位簽核人員 ((帳號, 姓名?) | (帳號?, 姓名) | (職稱, 姓名, 帳號, 角色?))>
<!ELEMENT 文件夾內容異動指令 ANY>
<!ELEMENT 案卷 ANY>
<!ELEMENT 案件 ANY>
<!ELEMENT 臨時憑證 (X509Data)>
<!ATTLIST 臨時憑證
    Id ID #IMPLIED
>
<!ELEMENT 職稱 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 帳號 (#PCDATA)>
<!ELEMENT 角色 (#PCDATA)>

```

```

<!ELEMENT 單位 ANY>
<!ELEMENT 位置 EMPTY>
<!ATTLIST 位置
    X CDATA #REQUIRED
    Y CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT Signature (SignedInfo, SignatureValue, KeyInfo?, Object*)>
<!ATTLIST Signature
    Id ID #IMPLIED
>
<!ELEMENT SignedInfo (CanonicalizationMethod, SignatureMethod, Reference+)>
<!ATTLIST SignedInfo
    Id ID #IMPLIED
>
<!ELEMENT CanonicalizationMethod (#PCDATA)* >
<!ATTLIST CanonicalizationMethod
    Algorithm CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT SignatureValue (#PCDATA)>
<!ATTLIST SignatureValue
    Id ID #IMPLIED
>
<!ELEMENT DigestMethod (#PCDATA)*>
<!ATTLIST DigestMethod
    Algorithm CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT DigestValue (#PCDATA)>
<!ELEMENT KeyInfo (X509Data)>
<!ATTLIST KeyInfo
    Id ID #IMPLIED
>
<!ELEMENT Manifest (Reference+)>
<!ATTLIST Manifest
    Id ID #IMPLIED
>
<!ELEMENT Reference (Transforms?, DigestMethod, DigestValue)>
<!ATTLIST Reference
    Id ID #IMPLIED

```

```

    URI CDATA #IMPLIED
    Type CDATA #IMPLIED
  >

<!ELEMENT SignatureMethod (#PCDATA | HMACOutputLength)*>
<!ATTLIST SignatureMethod
  Algorithm CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT SignatureProperties (SignatureProperty+)>
<!ATTLIST SignatureProperties
  Id ID #IMPLIED
>
<!ELEMENT SignatureProperty (#PCDATA)*>
<!ATTLIST SignatureProperty
  Target CDATA #REQUIRED
  Id ID #IMPLIED
>
<!ELEMENT Transform (#PCDATA |XPath)*>
<!ATTLIST Transform
  Algorithm CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT Transforms (Transform+)>
<!ELEMENT X509Data (X509Certificate)>
<!ELEMENT HMACOutputLength (#PCDATA)>
<!ELEMENT XPath (#PCDATA)>
<!ELEMENT X509Certificate (#PCDATA)>

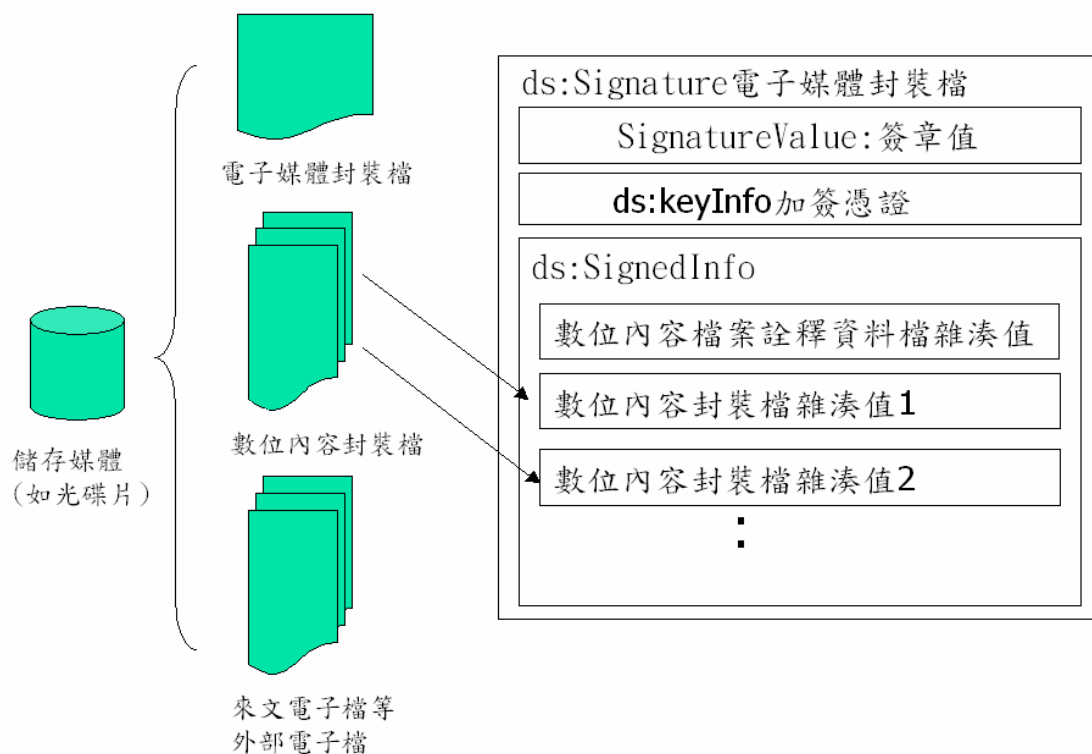
```

#### 附件四 電子媒體檔案詮釋資料格式

```
<?xml version="1.0" encoding="csnl1643"?>
<!--      94_A5.dtd      電子檔案編目欄位      -->
<!ENTITY % 基本標籤 SYSTEM "94_檔案基本標籤.ent" >
%基本標籤;
<!ENTITY % 交換用標籤 SYSTEM "94_檔案交換用標籤.ent" >
%交換用標籤;
<!ELEMENT ROWSET (案卷,案件)*>
<!ELEMENT 案卷 (
    案名,相關案名?,機關代碼,單位代碼?,
    分類號,年度號,案次號,卷次號,案卷產生日期,
    案卷檔案起始日期,案卷檔案迄止日期,移轉日期?,移交日期?,
    接管機關代碼?,移交機關代碼?,檔案數量,異動人員*,異動日期及時間*)>
<!ELEMENT 案件 (
    案由,並列案由?,其他案由?,相關案件?,主要發文者*,
    主要來文者*,受文者*,次要發文者*,次要來文者*,發文者之補正*,
    來文者之補正*,文別?,本別?,發文字號*,收文字號?,來文字號*,
    機關代碼,單位代碼?,年度號,分類號,案次號,卷次號,目次號,
    電子檔案名稱*,電子檔案產生日期,電子檔案確認日期,附件紀錄*,
    實體存放位置*,密等,解密條件或保密期限?,解密日期?,
    核准使用群*,核准使用者*,保存年限,
    調整後之保存年限?,保存年限調整原因?,核准銷毀文號?,銷毀日期?,移轉註記?,
    延長移轉屆滿日期?,移轉日期?,移交日期?,接管機關代碼?,
    移交機關代碼?,應用限制?,應用註記?,檔案格式*,檔案大小*,
    檔案格式版本*,編碼方式*,電子檔案產生者及修改者*,詮釋資料建立者及修改者*,
    簽核人員*,異動人員*,異動日期及時間*
)>
```

## 附件五 電子媒體封裝檔格式

電子媒體封裝檔示意圖



```

<?xml version="1.0" encoding="cns11643"?>
<!ELEMENT 媒體封裝檔 (Signature)>
<!ELEMENT Signature (SignedInfo, SignatureValue, KeyInfo?, Object*)>
<!ATTLIST Signature
    Id ID #IMPLIED
>
<!ELEMENT SignedInfo (CanonicalizationMethod, SignatureMethod, Reference+)>
<!ATTLIST SignedInfo
    Id ID #IMPLIED
>
<!ELEMENT CanonicalizationMethod (#PCDATA)* >
<!ATTLIST CanonicalizationMethod
    Algorithm CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT SignatureValue (#PCDATA)>
<!ATTLIST SignatureValue
    Id ID #IMPLIED

```



```

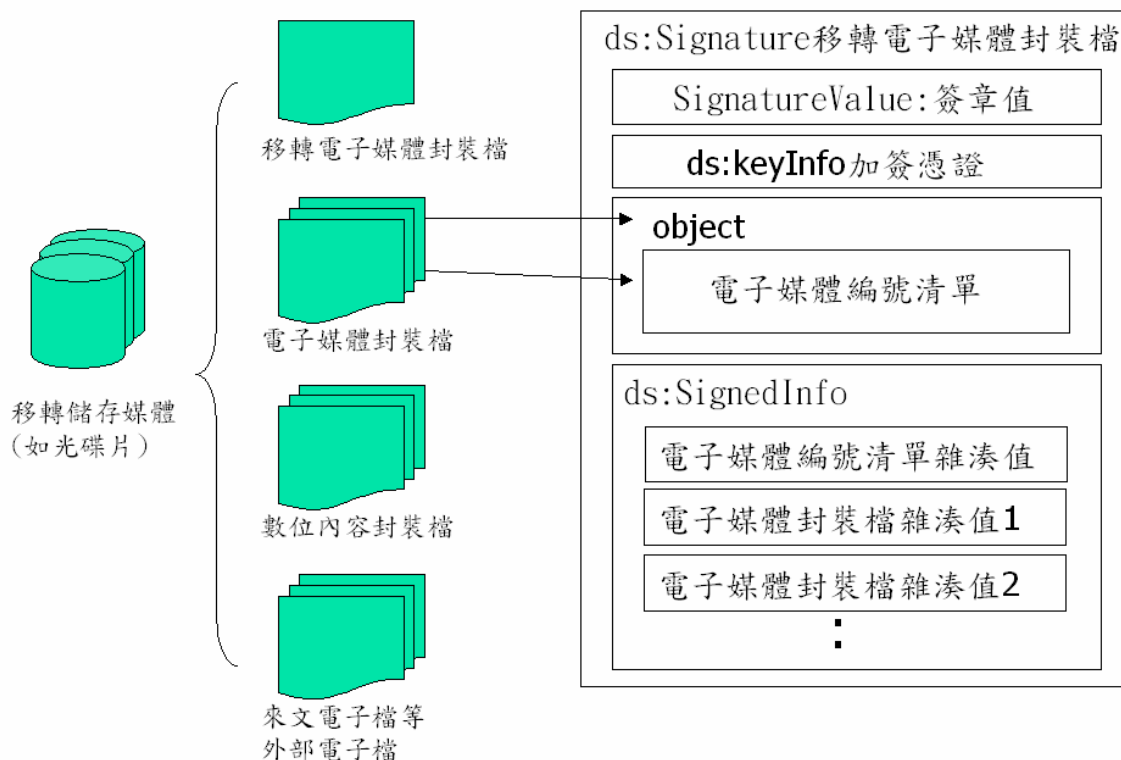
>
<!ELEMENT DigestMethod (#PCDATA)*>
<!ATTLIST DigestMethod
    Algorithm CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT DigestValue (#PCDATA)>
<!ELEMENT KeyInfo (X509Data)>
<!ATTLIST KeyInfo
    Id ID #IMPLIED
>
<!ELEMENT Manifest (Reference+)>
<!ATTLIST Manifest
    Id ID #IMPLIED
>
<!ELEMENT Reference (Transforms?, DigestMethod, DigestValue)>
<!ATTLIST Reference
    Id ID #IMPLIED
    URI CDATA #IMPLIED
    Type CDATA #IMPLIED
>
<!ELEMENT Object (#PCDATA)*>
<!ATTLIST Object
    Id CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT SignatureMethod (#PCDATA | HMACOutputLength)*>
<!ATTLIST SignatureMethod
    Algorithm CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT SignatureProperties (SignatureProperty+)>
<!ATTLIST SignatureProperties
    Id ID #IMPLIED
>
<!ELEMENT SignatureProperty (#PCDATA)*>
<!ATTLIST SignatureProperty
    Target CDATA #REQUIRED
    Id ID #IMPLIED
>
<!ELEMENT Transform (#PCDATA |XPath)*>

```

```
<!ATTLIST Transform
  Algorithm CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT Transforms (Transform+)>
<!ELEMENT X509Data (X509Certificate)>
<!ELEMENT HMACOutputLength (#PCDATA)>
<!ELEMENT XPath (#PCDATA)>
<!ELEMENT X509Certificate (#PCDATA)>
```

## 附件六 移轉(交)電子媒體封裝檔格式

### 移轉(交)電子媒體封裝檔示意圖



```

<?xml version="1.0" encoding="cns11643"?>
<!ELEMENT 移轉封裝檔 (Signature)>
<!ELEMENT 電子媒體編號清單 (電子媒體編號+)>
<!ELEMENT 電子媒體編號 (#PCDATA)>
<!ELEMENT Signature (SignedInfo, SignatureValue, KeyInfo?, Object*)>
<!ATTLIST Signature
    Id ID #IMPLIED
>
<!ELEMENT SignedInfo (CanonicalizationMethod, SignatureMethod, Reference+)>
<!ATTLIST SignedInfo
    Id ID #IMPLIED
>
<!ELEMENT CanonicalizationMethod (#PCDATA)* >
<!ATTLIST CanonicalizationMethod
    Algorithm CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT SignatureValue (#PCDATA)>
    
```

```

<!ATTLIST SignatureValue
  Id ID #IMPLIED
>
<!ELEMENT DigestMethod (#PCDATA)*>
<!ATTLIST DigestMethod
  Algorithm CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT DigestValue (#PCDATA)>
<!ELEMENT KeyInfo (X509Data)>
<!ATTLIST KeyInfo
  Id ID #IMPLIED
>
<!ELEMENT Manifest (Reference+)>
<!ATTLIST Manifest
  Id ID #IMPLIED
>
<!ELEMENT Reference (Transforms?, DigestMethod, DigestValue)>
<!ATTLIST Reference
  Id ID #IMPLIED
  URI CDATA #IMPLIED
  Type CDATA #IMPLIED
>
<!ELEMENT Object (#PCDATA)*>
<!ATTLIST Object
  Id CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT SignatureMethod (#PCDATA | HMACOutputLength)*>
<!ATTLIST SignatureMethod
  Algorithm CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT SignatureProperties (SignatureProperty+)>
<!ATTLIST SignatureProperties
  Id ID #IMPLIED
>
<!ELEMENT SignatureProperty (#PCDATA)*>
<!ATTLIST SignatureProperty
  Target CDATA #REQUIRED
  Id ID #IMPLIED

```

```
>
<!ELEMENT Transform (#PCDATA |XPath)*>
<!ATTLIST Transform
    Algorithm CDATA #REQUIRED
>
<!ELEMENT Transforms (Transform+)>
<!ELEMENT X509Data (X509Certificate)>
<!ELEMENT HMACOutputLength (#PCDATA)>
<!ELEMENT XPath (#PCDATA)>
<!ELEMENT X509Certificate (#PCDATA)>
```

## 附件七 檔案目錄彙送格式

```
<?xml version="1.0" encoding="cns11643"?>
<!--      94_A2.dtd      彙送檔案管理局之檔案目錄      -->
<!ENTITY % 基本標籤 SYSTEM "94_檔案基本標籤.ent" >
%基本標籤;
<!ENTITY % 交換用標籤 SYSTEM "94_檔案交換用標籤.ent" >
%交換用標籤;
<!ELEMENT ROWSET (案卷, 案件)*>
<!ELEMENT 案卷 (
    檔案目錄傳送名稱,
    功能, 案名, 並列案名?, 其他案名?, 檔案產生機關, 檔案有關機關?,
    密等, 保存年限, 調整後之保存年限?, 保存年限調整原因?, 應用限制, 目錄公布限制?,
    應用註記?, 複製限制?, 媒體型式?, 基準項目編號*,
    年度號, 分類號, 案次號, 其他編號?, 案卷檔案起始日期, 案卷檔案迄止日期,
    檔案數量?, 計量單位, 外觀細節*, 案情摘要*, 可參照之有關案卷, 主題, 附註?, 核准銷毀文號?,
    銷毀日期?, 移轉註記?, 延長移轉屆滿日期?, 移轉日期?, 移交日期?,
    接管機關代碼?, 移交機關代碼?, 分類號啟用日期?, 史政機關代碼*
)>
<!ELEMENT 案件 (
    檔案目錄傳送名稱, 功能, 案由, 並列案由?, 其他案由?, 案名?, 相關案件?, 主要發文者?, 主要來文者?,
    次要發文者?, 次要來文者?, 發文者之補正?, 來文者之補正?, 受文者?,
    文別?, 本別?, 密等, 解密條件或保密期限?, 保存年限, 應用限制, 應用註記?, 複製限制?,
    保存狀況?, 調整後之保存年限?, 保存年限調整原因?, 核准銷毀文號?, 銷毀日期?,
    解密日期?, 移轉註記?, 延長移轉屆滿日期?, 移轉日期?,
    移交日期?, 接管機關代碼?, 移交機關代碼?, 發文字號?, 收文字號?,
    來文字號?, 年度號, 分類號, 案次號, 卷次號, 目次號, 微縮編號?,
    文件產生日期, 媒體型式?, 數量?, 計量單位?, 附件名稱*, 附件媒體型式*,
    附件數量*, 附件單位*, 分類號啟用日期, 史政機關代碼*
)>
```

## 附件八 分類表彙送格式

```
<?xml version="1.0" encoding="cns11643"?>
<!-- 94_A3.dtd 分類表 -->
<!ENTITY % 基本標籤 SYSTEM "94_檔案基本標籤.ent" >
%基本標籤;
<!ENTITY % 交換用標籤 SYSTEM "94_檔案交換用標籤.ent" >
%交換用標籤;
<!ELEMENT ROWSET (分類表)*>
<!ELEMENT 分類表 (
    檔案目錄傳送名稱, 功能, 分類號, 類目名稱, 保存年限,
    分類號啟用日期?, 基準項目編號*, 舊分類號?, 舊分類號啟用日期?)>
```

## 附件九 電子檔案格式表

類型	格式	說明
文字檔	XML	一、開放性標準。 二、電子公文傳遞交換格式。
	PDF	一、業界認定可攜性文件格式。 二、文書及檔案管理電腦化作業規範所訂文字檔格式。
圖片檔	JPEG	一、如檔案係以影像掃描製作，一律採全彩，壓縮品質為 75% 以上，解析度 300 DPI 以上。 二、開放性標準。
聲音檔	MP3	開放性標準。
	WAV	一、開放性標準。 二、文書及檔案管理電腦化作業規範所訂聲音檔格式。
視訊檔	MPEG-2	一、開放性標準。 二、文書及檔案管理電腦化作業規範所訂動態影像檔格式。
	AVI	專屬軟體。
工程圖檔	IGES	美國國家標準 (ANSI Y14.26M)。
	DXF	開放性標準。
	STEP	國際標準 (ISO/IEC10303)。
文字影像檔	JPEG	一、彩色影像：採全彩，壓縮品質為 75% 以上，解析度 200 DPI 以上。 二、開放性標準。
	TIFF	灰階影像：採解析度 200 DPI 以上。
	TIFF	一、黑白影像：採 CCITT G4 標準，解析度 300 DPI 以上。 二、業界認定開放性標準。
	PDF	業界認定可攜性文件格式。
	WDL	國內開發之可攜性文件格式。
	PNG	一、索引色影像：採 256 色 ZIP 非破壞性壓縮，解析度 300DPI 以上。 二、線上簽核使用追蹤修訂功能時，採用本格式產生簽核頁面。
數位墨水	ISF	一、手寫簽核資料採用本格式以筆跡方式存檔。 二、筆跡檔案業界認定開放性標準。

備註：本表所定規格，指保存為主之電子檔案，如係為開放應用，得考量儲存空間、傳輸效率等因素，予以壓縮或其他適當方式處理，但以目視清晰為原則。



## 附件十 電子媒體規格表

媒體	規格	說明
CD-ROM	採黃皮書標準，檔案結構為 ISO9660 Level 3 或 UDF，資料規格為 Mode 1。	國際標準
DVD-ROM	採單面單層(DVD-5) 或單面雙層(DVD-9)儲存結構。	開放性標準
磁帶	採 LVD 或 Ultra_wide SCSI 介面，以 DDS、DAT 或 DLT 格式儲存。	
硬碟	採 FAT32 或 NTFS 硬碟檔案格式，且可支援 USB1.1/2.0 之傳輸介面。	開放性標準