

# 高雄市政府公文電子交換作業要點

中華民國 106 年 10 月 27 日高市府秘文字第 10630790000 號函訂定

107 年 9 月 4 日高市府行國文字第 10730698002 號函修正第 2.5 點

- 一、為運用電子化處理公文，簡化公文文書處理作業，確保本府公文電子交換作業安全及擴大其服務範圍，並依機關公文電子交換作業辦法第十二條及第十三條規定，訂定本要點。
- 二、本要點之主管機關為本府行政暨國際處。
- 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。
  - (二) 各機關：指持有 GCA 憑證之本府所屬各級機關（構）、市營事業機構，及持有 XCA 憑證之本市市立各級學校與受本府監督之行政法人。
  - (三) 各組織團體：指持有 XCA 憑證且於本市登記立案之私立學校、幼兒園、法人、非法人團體及其他組織。
- 四、依本要點申請本府公文電子交換連線服務者，以各機關及各組織團體為限。
- 五、本府公文電子交換連線服務之申請程序如下：
  - (一) 各機關申請者：應檢附公文 G2B2C 資訊服務中心電子交換連線申請表送主管機關審核。
  - (二) 各組織團體者：應檢附公文 G2B2C 資訊服務中心電子交換連線申請表及高雄市交換中心連線規範同意書，向本府目的事業主管機關提出申請，經該機關初審後送主管機關複審；必要時，主管機關得邀請相關機關參與複審作業。
- 六、各機關及各組織團體用於公文電子交換之實體憑證（GCA 或 XCA 卡）應由專人負責管理，憑證如有遺失或損毀時，應即向各該憑證主管機關申請補發。
- 七、公文電子交換時應遵守下列事項：
  - (一) 電子公文及附件資料位元組總和不得大於十 MB。
  - (二) 電子公文附件應採用通用格式；其屬可編輯文件者，應符合 ODF-CNS15251 政府文件標準格式。
  - (三) 機密性文書不得電子交換。
- 八、主管機關得隨時或定期督導或稽核各機關及各組織團體辦理公文電子交換作業。

九、違反本要點規定者，主管機關得視情節輕重，暫停或終止其使用本府公文電子交換連線服務。