

106年公務、關務人員升官等考試、106年交通
事業鐵路、公路、港務人員升資考試試題

代號：23960

全一頁

等 級：薦任

類科(別)：檔案管理

科 目：檔案自動化

考試時間：2 小時

座號：_____

※注意：(一)禁止使用電子計算器。

(二)不必抄題，作答時請將試題題號及答案依照順序寫在試卷上，於本試題上作答者，不予計分。

(三)本科目除專門名詞或數理公式外，應使用本國文字作答。

- 一、根據機關檔案管理金檔獎，說明機關文書與檔案作業資訊化應達成之作業項目與指標。(25 分)
- 二、請從電子文件生命週期觀點，說明電子檔案在不同階段管理之原則。(25 分)
- 三、基於政府電子公文交換系統正常運作，為有效達成機密性、完整性及安全性，依據公文電子交換系統資訊安全管理規範規定，管理層之機關被賦予何種職責與業務？請說明之。(25 分)
- 四、政府機關從事電子媒體儲存與備份作業流程的原則為何？請說明之。(25 分)