

113年公務人員高等考試三級考試試題

類 科：檔案管理

科 目：文書及檔案資訊化

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、請依據「文書及檔案管理電腦化作業規範」，說明文書製作系統功能要求為何？（25分）
- 二、試依據我國「110~113年檔案服務宣言」，闡述其五大目標中第三項「躍升典藏 AI³」之宗旨、意涵，以及其中提及之五項作法。（25分）
- 三、請依據「電子簽章法」，說明下列用詞之定義：（每小題5分，共25分）
 - (一)電子文件
 - (二)電子簽章
 - (三)數位簽章
 - (四)加密
 - (五)憑證
- 四、不論電子檔案長期保存、電子公文交換、數位典藏的 Metadata……等，經常採用 XML (eXtensible Markup Language) 語法。試問何謂 XML？有何特性？相較於 HTML、SGML 有何異同？（25分）