

代號:41260
頁次:1-1

111年公務人員普通考試試題

類 科：檔案管理
科 目：檔案數位典藏及資訊系統概要
考試時間：1小時30分

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、依據文書及檔案管理電腦化作業規範，請說明下述用詞定義：

(每小題5分，共25分)

- (一)加密交換表單檔
- (二)交換確認訊息檔
- (三)文書本文檔
- (四)本文呈現檔
- (五)跨機關陳核會稿交換表單檔

二、請說明機關公文電子交換作業收文處理程序及應注意事項。(25分)

三、試述「國家檔案管理作業手冊」中資訊系統有那些？「機關檔案管理人員」在系統使用上有那3個功能？(25分)

四、請闡述 Portico 與數位資訊保存模式及策略之關係。(25分)