

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）