

第三節 檔案與資訊管理

壹、前言

外交部資訊及電務處職掌外交部及駐外館處檔案管理、外交史料彙編、資通安全、電腦資訊、機密文書傳輸與保密通訊裝備管理等業務。

貳、檔案管理

- 一、檔案保管：外交部設有檔庫一座，專門保管外交部所屬各單位已歸檔檔案共110,975冊。檔庫另保管我國對外簽訂條約約本2,351件。
- 二、檔案移送地點與寄存情形：
 - (一) 國史館：外交部於民國91年「檔案法」實施前，陸續清理屆滿保存年限之檔案39,816冊，送交國史館典藏。
 - (二) 檔案管理局：「檔案法」實施後，外交部將屆期檔案送交檔案管理局審核，經鑑定後審選接管為國家檔案者計13,394冊。
 - (三) 中央研究院近代史研究所：外交部於民國45年將清末至民國17年間深具保存價值之檔案18,687餘冊寄存中央研究院近代史研究所。民國96年增加寄存其他可供研究並可對外開放應用之檔案54,000餘冊於該所檔案館，經陸續移回及移轉，迄寄存數為38,713冊。
 - (四) 國立故宮博物院：外交部於民國89年將必須恆溫恆濕保存之前清條約協定174件、租界圖208幅、疆界圖406幅寄存於國立故宮博物院。另為妥適保存民國成立後之外交史料，篩選共計702件重要條約協定寄存於該院。

參、外交史料運用

- 一、編印外交年鑑：外交部自民國77年起開始按年編印外交年鑑，詳述各該年度之外交工作。為便利民眾查閱，自民國86年起外交年鑑內容已刊載於外交部網站。
- 二、條約協定掃瞄上網建置：為利各界透過史料認識我外交工作歷程，外交部逐年整理具代表性之條約協定，與國立故宮博物院合作建置掃瞄影像資料庫，至完備後將建置專屬網頁對外開放，供民眾瀏覽。

肆、資訊管理

- 一、強化資訊基礎設備之改善：
 - (一) 外交部為提供更佳的對外服務品質，陸續提升網際網路專線速率，並架構多重資安防護設備確保資通訊安全。
 - (二) 配合組織改造，完成外交部雲嘉南辦事處網路虛擬私有網路系統建置。
 - (三) 持續維護及強化資訊機房門禁、消防、不斷電系統及環控警示系統等設施，重要資訊資料定期異地備份，並建置重要資訊系統即時備援設備。
 - (四) 持續維護網路安全及管制不明來源之設備上網，限制未經授權登記之電腦連結上網。
 - (五) 配合外交部及駐外機構資訊安全強化計畫，建置駐外館處與國內「跨國骨幹網路」，導入網域管理系統及網路電話，並進行流量監控，提升駐外機構防火牆安全防護功能。
 - (六) 完成實體主機移轉至新式虛擬主機上運行，節約資訊機房整體用電及老舊硬體維護成本。
 - (七) 配合政府推動提供民眾免費無線上網服務，於外交部一樓會客室建置iTaiwan無線上網環境，便利洽公民眾。

- (八) 配合政府推動無線上網服務，於外交部現有「跨國骨幹網路」下，建置外交部內無線網路系統。

二、資訊應用系統開發設計：

- (一) 為提升辦公室業務自動化效率，推動外交部資訊系統順利移轉，開發「外交部公文線上簽核系統」及「外交服務網」，101年完成公文線上簽核系統上線，並需以實體憑證登入系統。
- (二) 遵照行政院推動辦公室自動化、加速文書減量及表單電子化流程，以提昇行政效能，有效縮短行政作業流程。
- (三) 配合檔案管理局整體進程，完成原電子公文交換系統（electronic data interchange, EDI）升級為eClient公文系統作業。
- (四) 強化外交部電子郵件系統之防駭措施。
- (五) 建置「外交服務網」做為本部內外網之入口網，導入單一簽入，將既有業務系統整合，提供一站式服務，使外交部與駐外館處人員透過此入口網進行內部行政公務作業。
- (六) 外交部各單位依其業務特性與需要，將常用之業務功能電子化，可進行主管、部屬或同仁相互間之電子檔案傳遞，線上傳閱追蹤管理。
- (七) 發展主計系統、薪資系統、數位人事神經系統、條約協定查詢系統、預算系統、資安稽核系統，並推動各項線上資訊系統應用，減少人工作業時間。

三、資訊安全與維護：

- (一) 外交部資訊及電務處每年均視各駐外館處之實際需求，採分區輪流方式派員前往進行資安稽核並提供相關資訊技術諮詢及服務。102年計前往駐加拿大代表處、駐溫哥華辦事處、駐美國代表處、駐紐約辦事處、駐波士頓辦事處、駐舊金山辦事處、駐日本代表

處、駐泰國代表處、駐胡志明市辦事處、駐新加坡代表處、駐澳大利亞代表處及駐雪梨辦事處等12館處完成相關作業。

- (二) 鑒於網路駭客日益猖獗，為避免同仁不慎開啟惡意郵件，致上網電腦遭駭危及公務資料安全，每月均辦理電子郵件警覺性測試，以培養部內外同仁良好之社交軟體運用習慣。
- (三) 委外建置「資安監控中心」強化本部資安防護能力，防範駭客入侵。
- (四) 外交部網際網路禁止使用點對點通訊軟體，並過濾色情、賭博等不當網站，強化資訊安全。
- (五) 定時舉行資安講習，充實部內、外同仁資安觀念。
- (六) 外交部政風處及資訊及電務處年內循例對部內各單位同仁進行全面之資安稽核，並重申公務電腦「實體隔離」政策；駐外各館處成立「資通安全會報」，由館長擔任召集人定期集合，每月辦理內部稽核乙次，由館長指派之資安官負責執行。