

# 考試院第 11 屆第 197 次會議考選部重要業務報告

民國 101 年 7 月 19 日

## 壹、考選行政

本部「行政系統整合平台暨線上申辦及薪資差勤系統」榮獲內政部 101 年「自然人憑證應用系統評比獎勵活動」公務應用系統組優等獎

### 一、前言

本部繼 94 年獲頒檔案管理局「機關檔案管理金檔獎」，續以「公文線上簽核系統」參加內政部 97 年「自然人憑證應用系統評比獎勵活動」，並於 98 年獲頒公務應用系統組優良獎，本(101)年再接再厲，以「行政系統整合平台暨線上申辦及薪資差勤系統」（以下簡稱本系統）參加內政部 101 年「自然人憑證應用系統評比獎勵活動」評比作業，由參賽機關 12 個應用系統中脫穎而出，通過初評及複評，於今年再度榮獲公務應用系統組最高等級之優等獎，本部係得獎 6 機關中惟一非屬中央（行政院體系）及地方所屬機關的部會。

### 二、本部深化應用自然人憑證成效卓著

內政部所核發之「自然人憑證」就是「網路身分證」，可用於網路申辦服務時之身分確認，並可確保資料傳輸安全，是推動電子化政府之基礎建設。利用自然人憑證可於任何時間、任何地點、透過網路獲得政府各項服務，免除往返奔波舟車勞頓，達成「多用網路，少用馬路」之節能省碳政策目標。

本部推動自然人憑證之應用不餘遺力，除前述系統外，本部網路報名系統、全球資訊網後台、線上命題系統及線上閱卷系統等，均納入自然人憑證簽章功能，俾簡化登入作業，並藉其「不可否認」特性，作為電子化行為強有力之身分認證依據。

### 三、本系統簡介

#### (一) 系統開發背景：

本部舊有行政資訊系統多為本部資訊管理處同仁自行開發建置，各系統有其內部控管方式，致使用者必須切換不同系統方能一覽所有訊息。同仁異動時，必須由多位管理者於各系統分別設定，造成使用者帳號及流程管理困擾。是以，本部結合自然人憑證簽章機制，建立行政整合平台單一簽入系統，並積極推動各項表單線上簽核之無紙化作業環境。

## (二) 系統架構：

主要包含以下數個子系統：(架構圖詳圖一)

1. 行政系統整合平台：含導入單一簽入電子目錄服務、個人行政訊息服務、電子簽章認證安全控管機制、電子表單流程引擎及行事曆等。
2. 線上申辦系統：提供差假、加班、到勤證明、各項補助費等各種表單之單筆或整批線上簽核申請、主管審查功能，並將差假與後續費用申請結合勾稽，可供查詢及列印申請憑單。
3. 薪資差勤系統：正式職員及臨時人員薪資差勤管理作業。

## (三) 系統應用自然人憑證方式：

1. 應用自然人憑證 CA 機制，整合各行政系統，以單一入口登入：使用者只需插卡輸入 PIN 碼登入，系統立即檢核該憑證卡的有效性，並自動識別登入人員身分，即時顯示待辦公文、待辦表單、電子公布欄、行事曆、薪資入帳、訓練或活動報名等個人化訊息（單一簽入介面詳圖二）。
2. 各種表單線上申請簽核作業均可支援自然人憑證應用機制：目前本部有關經費申請部分特別結合自然人憑證，以建立文件之不可否認性，達強化資通安全目的，並輔以電子郵件（e-mail）主動訊息通知與自動化的流程機制，加速表單辦理速度，提升行政效率（線上簽核表單詳圖三）。

本部除了在應用系統層面，簡化及整合管理流程外，在硬體架構層面，亦引進資訊科技，建置本部「考選行政私有雲」基礎建設

，將本系統、電子郵件系統、庶務系統、知識管理系統、考選基金系統、人事系統、．．．等十多項系統納入，藉由虛擬主機及備份、備援設備共構、共用及共享概念，節省伺服器主機數量、機房空間、空調及整體用電量，澈底落實節能減碳政策目標。

#### 四、本系統推動歷程

為推動無紙化政策目標，本部自 98 年起規劃建置本系統，歷經系統設計、開發、資料移轉建置等階段，並訂定完整上線計畫、進行 2 個月平行測試及調校改進、辦理多梯次教育訓練及製作標準作業程序等，於 99 年 1 月分二階段上線使用。第一階段包括整合平台、差勤系統等基礎功能，第二階段於 99 年 3 月納入薪資、各項補助費、臨時人員及退休人員費用等申請發放作業。上線後仍持續召開各種檢討會議及辦理系統擴充功能以求改善，推動歷程長達 3 年多，遂使本部同仁由排斥到熟悉，進而適應，充分發揮系統效能。

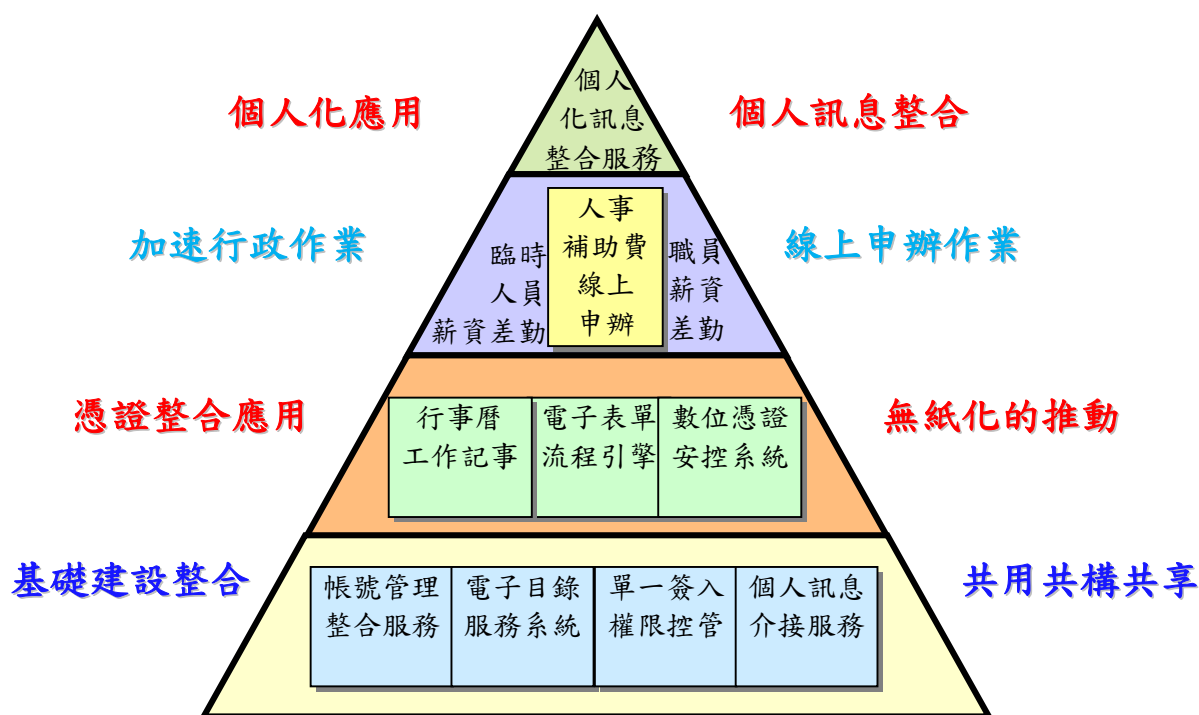
#### 五、具體效益

- (一)提昇辦理公文時效：本部重新檢討並簡化各種表單必須會辦單位，並結合電子郵件即時通知功能，使原紙本流程申辦平均辦理時效約為 7 天，縮減為辦結核銷平均辦理時效約為 2 天。
- (二)發揮無紙化節能減碳效益：本部已執行線上簽核表單為 44,658 筆，以每件平均頁次以 5 頁計算，共計節省 223,290 頁(約 22 萬)紙張；以 3 公分容納 100 頁計，節省 66.98 公尺的紙本儲存空間。
- (三)建立完整員工登入系統帳號及權限之生命週期管理機制：本部嚴格要求到離職同仁填寫線上表單，由系統自動控管到職申請、權限異動、離職關閉權限等程序，系統並結合差勤代理及交接代理機制，對於未完成表單自動移轉由交接人員處理，強化本部資安防護效能。
- (四)即時歷史表單線上查詢功能：以往紙本表單辦結後，申請者無

法查詢表單申辦內容，需透過人事或會計人工翻閱紙本資料。自本系統上線後，藉由線上簽核方式，表單流程透明化，隨時可供線上查閱，提昇行政效能。

## 六、結語

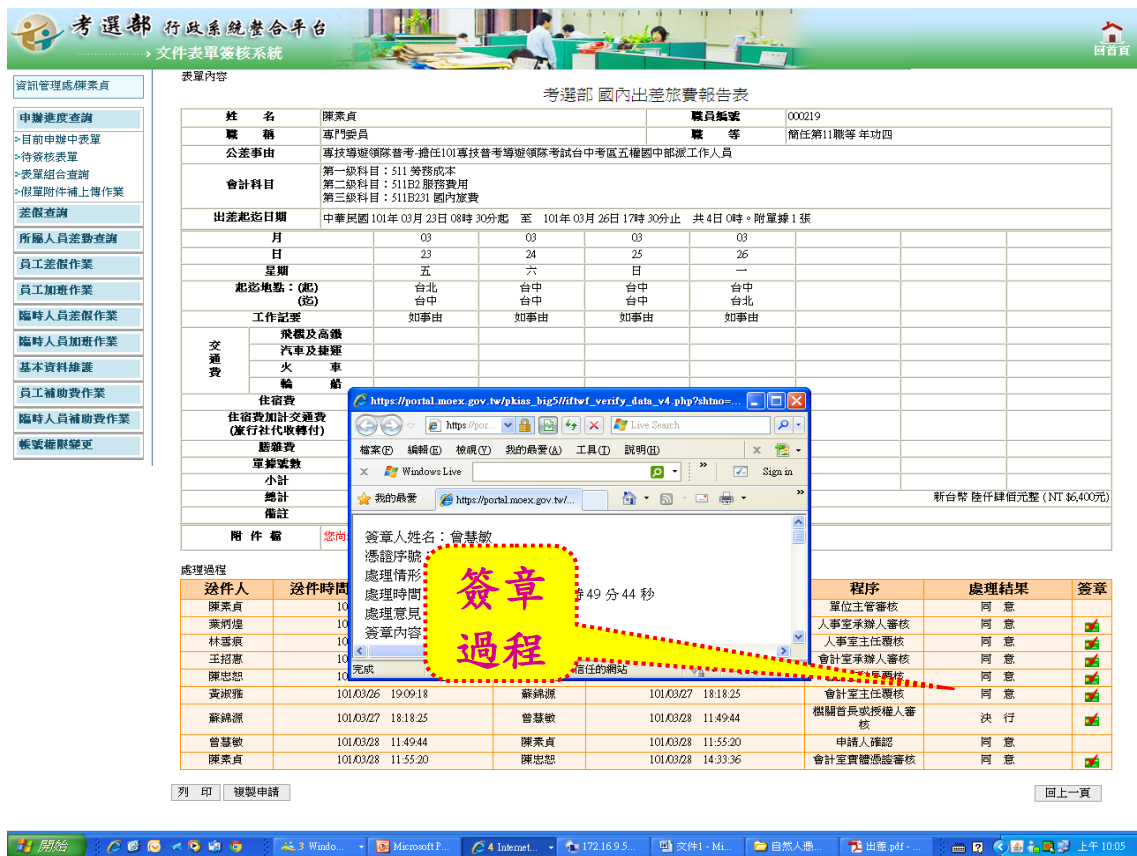
- (一)未來本部將持續召開相關行政資訊需求檢討會議，廣納各單位的改進建議，提升本部自然人憑證應用效能。
- (二)每年度針對新進人員進行重點輔導，以期新進人員快速上手，深植本部同仁對「一證到底」觀念，以利後續推廣應用。
- (三)爾後將視推動情形再逐步增加需要結合使用自然人憑證之電子表單，加速推動考選行政作業邁向雲端運算服務。
- (四)積極推動各項系統自然人憑證的應用，如即將推動的線上命題、線上閱卷等均是結合自然人憑證應用之系統。



圖一 系統架構圖



圖二 系統單一簽入介面



圖三 系統線上簽核表單