

《臺中市議員服務處申請使用行政院國家發展委員會檔案管理局公文電子交換服務(WebjAgent)說明》

一、申請使用對象：臺中市議員

※依行政院國家發展委員會檔案管理局(以下簡稱檔管局)規範，同一對象僅能以一個固定 IP 位址申請，爰公文交換系統使用地點僅能擇一設置)

二、前置作業：

- (一) 需有具固定 IP 位址網路，且僅能以一個固定 IP 位址提出申請。
- (二) 申請 XCA 組織團體憑證卡(以下簡稱 XCA 卡)。請先至 XCA 組織及團體憑證管理中心(網址為 <https://xca.nat.gov.tw/>) 線上申請及繳費(每張憑證卡 420 元)，並列印申請書用印後併同公文寄送至臺中市議會行政室函轉數位發展部複審。操作方式請參閱「XCA 憑證申請說明」。
- (三) 備妥公文電子交換使用之個人電腦(依檔管局規定應專機專用以維持作業環境安全性，作業系統須為 Windows10(含)以上，並應安裝防毒軟體)及憑證讀卡機。

三、WebjAgent 服務開通流程：

- (一) 線上填寫申請資料：操作方式可參閱「線上申辦公文電子交換服務操作手冊(一般申請者)」。
※申請網址：<https://www.good.nat.gov.tw/registerWeb/>
- (二) 本市議會行政室初審：初審通過，線上轉送數位發展部複審。
- (三) 數位發展部複審：檔管局公文電子交換客服中心(G2B2C)人員將電話洽詢預計上線日後開通系統權限。

四、電子公文收發文作業說明：

(一) 收文：

需使用所申請之 XCA 憑證，並採人工作業接收電子文。建議每天上午 9:00 及下午 3:00 定期收文 2 次(亦可自行調整)，可需要列印紙本或自行存檔至個人電腦。

(二) 發文：

將文書編輯共通服務平台筆硯公文製作轉出的交換檔(DI、SW及附件檔)或交換壓縮檔(壓縮zip檔)手動上傳至 WebjAgent 發文匣，按發文按鈕，發文成功，顯示「已成功發送公文」訊息。

- (三) 操作方式可參閱「網頁版公文收發模組(WebjAgent)使用者操作手冊」。

五、公文製作平台（免費版）：

如需使用電子發文，請至文書編輯共通服務平臺筆硯公文製作2.0（網址 https://edit.good.nat.gov.tw/kw_edit/），點選線上編輯公文，操作方式可參閱其學習專區或平臺網站首頁使用說明及平臺第1次登入使用說明。

六、相關諮詢窗口：

- （一）XCA 卡申請、公文交換申請相關問題，請洽初審窗口臺中市議會行政室組員張嘉儀，電話：04-22217911 分機 20116。
- （二）WebjAgent操作問題，可以撥打檔管局 G2B2C文檔客服中心：02-8995-5300，客服信箱：support@archives.gov.tw。
- （三）文書編輯共通服務平臺筆硯公文操作問題，可以撥打客服中心：02-2365-6211。

六、其他說明：

- （一）請議員服務處指派專人負責保管 XCA 憑證及系統操作。
- （二）請詳閱「WebjAgent 公文電子交換系統」使用注意事項。