



認識我們

國家檔案

機關服務

便民服務

文檔法規

現在位置: [首頁](#) » [國家檔案](#) » [檔案樂活情報](#) » [檔案知識+](#)



書籤分享: [f](#) [t](#) [p](#) [g](#)

No.108 發刊日:105年6月16日



肥料換穀

臺灣農業生產的根基



檔案知識+

國家檔案徵集面面觀



紙質檔案

光碟片

錄影帶

電影片

國家檔案記載著國家發展的軌跡，是國家重要的智慧及文化資產。那麼，您知道機關施政的紀錄是如何被徵集成為國家檔案嗎？本文將介紹國家發展委員會檔案管理局(以下簡稱本局)徵集國家檔案的途徑及其做法，讓我們一同努提高國家檔案質與量。

國家發展委員會檔案管理局檔案徵集組科員 葉志清

壹、前言

依檔案法第11條規定，永久保存之機關檔案，應移轉檔案中央主管機關管理；同法第2條第3款，移轉至檔案中央主管機關管理之檔案，即屬國家檔案；另依同法第14條規定，私人或團體所有之文件或資料，具有永久保存價值者，檔案中央主管機關得接受捐贈、受託保管或收購之。因此，國家檔案徵集來源涵蓋政府機關及私人或團體(如表1)。

表1 國家檔案徵集來源

政府機關檔案		私人或團體珍貴文書	
途徑	徵集移轉	1. 捐贈 2. 受託保管 3. 收購	
	適用規定	1. 檔案法 2. 國家檔案移轉辦法 3. 國家發展委員會檔案管理局受託保管及收購私人或團體珍貴文書要點	

貳、國家檔案徵集架構

國家檔案徵集工作，需衡酌檔案風險管理、使用需求、館藏多元性、均衡性及典藏特色等因素。本局依政府重要施政內涵及政務權責，提列府院事務等7項徵集方向，復依7項徵集方向及政府組織與業務分工架構，區分府院政策等23類別(如圖1)。另，依政府組織型態及核心職能，明定各徵集類別檔案來源機關，分階段訂定國家檔案徵集計畫，以系統性完整地建構國家檔案內涵。以下，將針對國家檔案徵集途徑的4個面度(如圖2)來說明相關做法。



圖1 國家檔案徵集架構

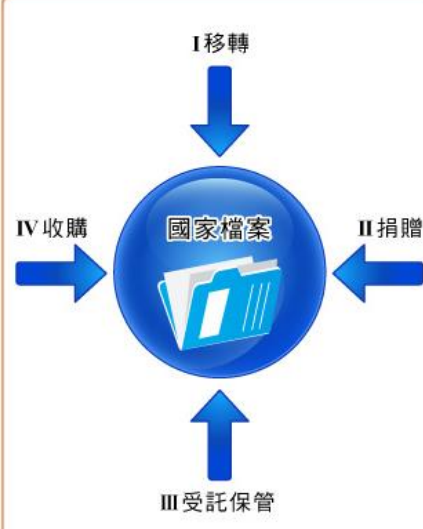


圖2 國家檔案徵集途徑

一、政府機關檔案：途徑 I

政府機關檔案是目前國家檔案徵集的主要來源，其做法包含：本局訂定國家檔案徵集計畫，採計畫性徵集；機關就已屆移轉年限之永久保存檔案，經鑑定及本局審核後列入移轉；最後是以其他方式經本局審核列入移轉者(如：機關報送檔案銷毀目錄，經本局審核後改列為國家檔案者，或依各類機關共通性檔案保存年限基準表與機關檔案保存年限區分表之清理處置屬「列為國家檔案」者)等3種做法(作業流程如圖3)。

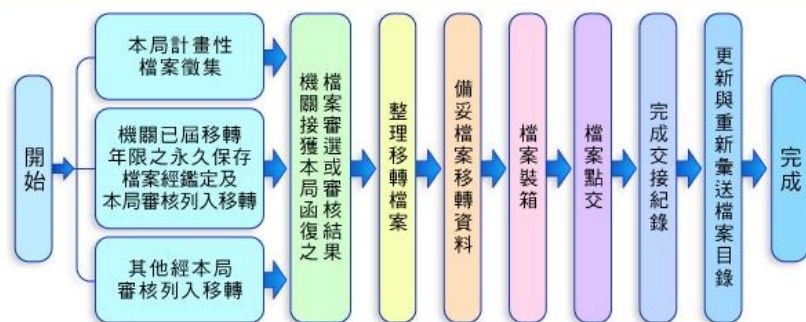


圖3 檔案移轉作業流程

二、私人或團體珍貴文書：途徑 II ~ IV

除政府機關檔案外，本局也針對私人或團體所有之珍貴文書，包括個人、民間團體或國外典藏機構(指國外檔案館典藏有關我國重要檔案或資料)等，藉由捐贈等方式，將其徵集為國家檔案(數量約2,900多案)，以發揮公私部門檔案互補效益。茲就現有法令規定之做法(徵集私人文書作業流程如圖4)，說明如下：

(一) 捐贈

私人或團體捐贈珍貴文書以原件為原則，可透過書面或口頭向本局表示；僑民若想捐贈珍貴文書，可經由我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他外交部授權機構或僑務委員會認可之僑團轉送本局辦理。本局續依規定辦理檔案保存價值鑑定，審查確認該文書具有永久保存價值後，就會接受捐贈。



圖4 徵集私人或團體珍貴文書作業流程

為感謝珍貴文書捐贈者，本局除發給捐贈證明書，載明捐贈之內容與數量。亦頒給獎狀、獎牌或獎座等，採減免閱覽、抄錄、複製檔案之費用等獎勵方式(必要時得併用之)，以獎勵捐贈者。

(二) 受託保管

私人或團體委託本局保管珍貴文書之作業程序大抵與捐贈相同，不同的是珍貴文書之託管，應訂定書面契約；託管期間以5年以上為原則。託管關係存續中，委託者有使用其託管珍貴文書之必要時，經本局同意後，得暫時取回；其取回使用之期間，不得超過六個月。託管之珍貴文書，除契約另有訂定外，不得限制開放應用。

(三)收購

本局收購私人或團體珍貴文書之作業程序與捐贈、受託保管相似，惟須經檔案保存價值鑑定機制及審查確認價值後，再依訪價結果治定收購價格；價格如果不易確定，則邀請學者專家召開鑑價會議估定。辦理收購時，將訂定書面契約。

參、結語

藉由以上說明，相信大家對國家檔案徵集的途徑及其相關做法，已有概要的瞭解，也歡迎持有珍貴文書的先進、朋友們和我們聯絡，豐富國家檔案典藏質量。

參考資料：

1. 國家檔案徵集計畫（105至108年），(<http://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=1428&p=2553>)(民105年4月21日請取)。
2. 檔案管理局，《機關檔案管理作業手冊》（臺北：檔案管理局，民99）。
3. 國家發展委員會檔案管理局，《檔案法令彙編》（臺北：國家發展委員會檔案管理局，民104）。

本文檔案下載： 知識No108.pdf

本頁最後更新日期：105.6.15

本頁點閱瀏覽次數：7

108期專區

檔案瑰寶
檔案知識⁺
檔案搶先報
回本期首頁

資訊專區

徵稿訊息
各期電子報查詢
回最新一期首頁

會員專區

訂閱電子報
取消電子報

下載專區

簡報及桌布下載
精華版下載

歡迎您對檔案樂活情報提出寶貴建議，請聯絡：alohas@archives.gov.tw

列印

上一頁

回頂端

認識我們

- 本局概況
- 局長
- 施政計畫與業務統計
- 大事紀
- 顧客服務白皮書
- 出版品及報告
- 聯絡我們
- 政府資訊公開

國家檔案

- 國家檔案管理制度
- 國家檔案徵集
- 國家檔案典藏概要
- 國家檔案保存維護
- 國家檔案應用
- 國家檔案資訊網
- 國家檔案選粹
- 檔案樂活情報
- 檔案時光盒
- 檔案支援教學網

機關服務

- 文書服務
- 機關檔案管理
- 金檔獎暨金質獎
- 教育訓練
- 諮詢溝通

便民服務

- 檔案申辦服務
- 參訪申請
- 電子檔案技術服務
- 過時資訊設備捐贈
- 檔案地理分布
- 應用系統
- 訂閱電子報
- 徵稿訊息
- 諮詢溝通
- 志工圖地
- 相關網站

文檔法規

- 文檔法規架構圖
- 檔案法(含解釋函)
- 相關子法
- 作業規定
- 解釋函
- 相關法令網站



隱私權、著作權及資訊安全政策宣告 | [政府資訊公開](#) | [徵稿訊息](#) | [訂閱電子報](#) |

24220新北市新莊區中平路439號(北棟)9樓  總機：(02)8995-3700  傳真：(02)8995-6469

本網站最佳瀏覽解析度為 1024*768

瀏覽人次:26692 更新日期:105.5.23

