

機關檔案編目作業指引



檔案管理局
National Archives
Administration

編 印

中華民國 100 年 12 月

編 輯 說 明

檔案編目為檔案管理各作業事項之基礎，與檔案保存、清理及應用作業息息相關，對於發揮檔案功能，具有重要意義。本局訂頒之機關檔案編目規範及機關檔案管理作業手冊第9章雖已訂定通則性規範，惟因應檔案媒體類型多元，為利各機關檔案編目實務作業，除前開通則性規範外，誠需就檔案媒體類型不同的特性，補充說明各種媒體類型檔案編目時，應著錄之項目及著錄之方式，爰編訂「機關檔案編目作業指引」（以下簡稱本指引），供機關檔案管理人員或管理各類媒體類型檔案人員參用。

一、編訂過程

本指引以機關檔案編目規範及機關檔案管理作業手冊第9章規定為依據，並參考國內外檔案館、博物館或圖書館對於特殊媒體類型檔案著錄之規定，及衡酌實務運作上各類型檔案使用與管理需求，於去（99）年至本（100）年編訂本指引。為使本指引符合機關實務作業需求，其間函請臺北市政府、行政院農業委員會林務局、內政部營建署、交通部高速鐵路工程局、國防部、經濟部能源局、臺北市議會、國立臺灣歷史博物館、行政院衛生署、臺北市政府捷運工程局東區工程處等機關推派同仁，併同本局檔案典藏組協助本指引試作，並提供修正意見，經綜整試作結果，修正各章著錄規則。嗣於本年8月22日及23日邀請具檔案管理專長與編目作業實務經驗之學者專家及機關編目試作人員進行意見徵詢，並據以修正本指引草案內容。為求周延，於本年9月29日邀請管有特殊媒體檔案之代表機關，召開座談會，以廣徵意見，使本指引更臻完備。

二、內容架構

本指引內容架構，參採加拿大檔案描述規則（RAD）架構及國際檔案描述通用標準（ISAD（G））有關各項目著錄規定之體例，包括總則、紙本、照片、地圖及工程圖、影音及電子檔案等共計6章；先以總則章，闡述著錄原則及說明，續依各媒體類型之特性，於第2章至第6章敘明適用範圍、編目著錄項目與例示。

三、各章體例說明

本指引第2至6章各章內容，主要分為適用範圍、著錄來源、著錄項目及例示、案件及案卷層級編目例示4個單元敘述。茲將單元之界定說明如下：

（一）適用範圍

界定該章適用之檔案類別或媒體類型。

（二）著錄來源

說明著錄該媒體類型檔案時，可參考之著錄資訊來源。

（三）著錄項目及例示

詳述案件及案卷二層級各著錄項目、著錄說明及例示。其中，著錄說明部分，除該特殊媒體檔案之日期項及檔案外觀項外觀細節外，屬共通性著錄原則，已列入總則部分，則不再重複引述，僅列出總則之序號標示。

（四）案件及案卷層級編目例示

提供案件及案卷層級編目例示，包含案件或案卷之案情內容說明及著錄之編目資訊例示。

四、編排與使用

為方便本指引內容之翻閱與查檢，各章均採階層展開方式，以呈現該章之編排順序，其編寫原則分述如后：

(一) 各章序號編製與層級

每1章著錄原則之敘述架構，原則上分為章、節、項、款、目5個層級，於各章下分節，每一節下再分項，每一項下再分款，每一款下分目，另視內容繁簡於每一目下再予分點敘述。其結構及層級如下述：

第1章…【章】-----（第1層）
1.1【節】----（第2層）
1.1.1【項】----（第3層）
1.1.1.1【款】----（第4層）
1.1.1.1.1【目】----（第5層）
1【點】----（第6層）
2

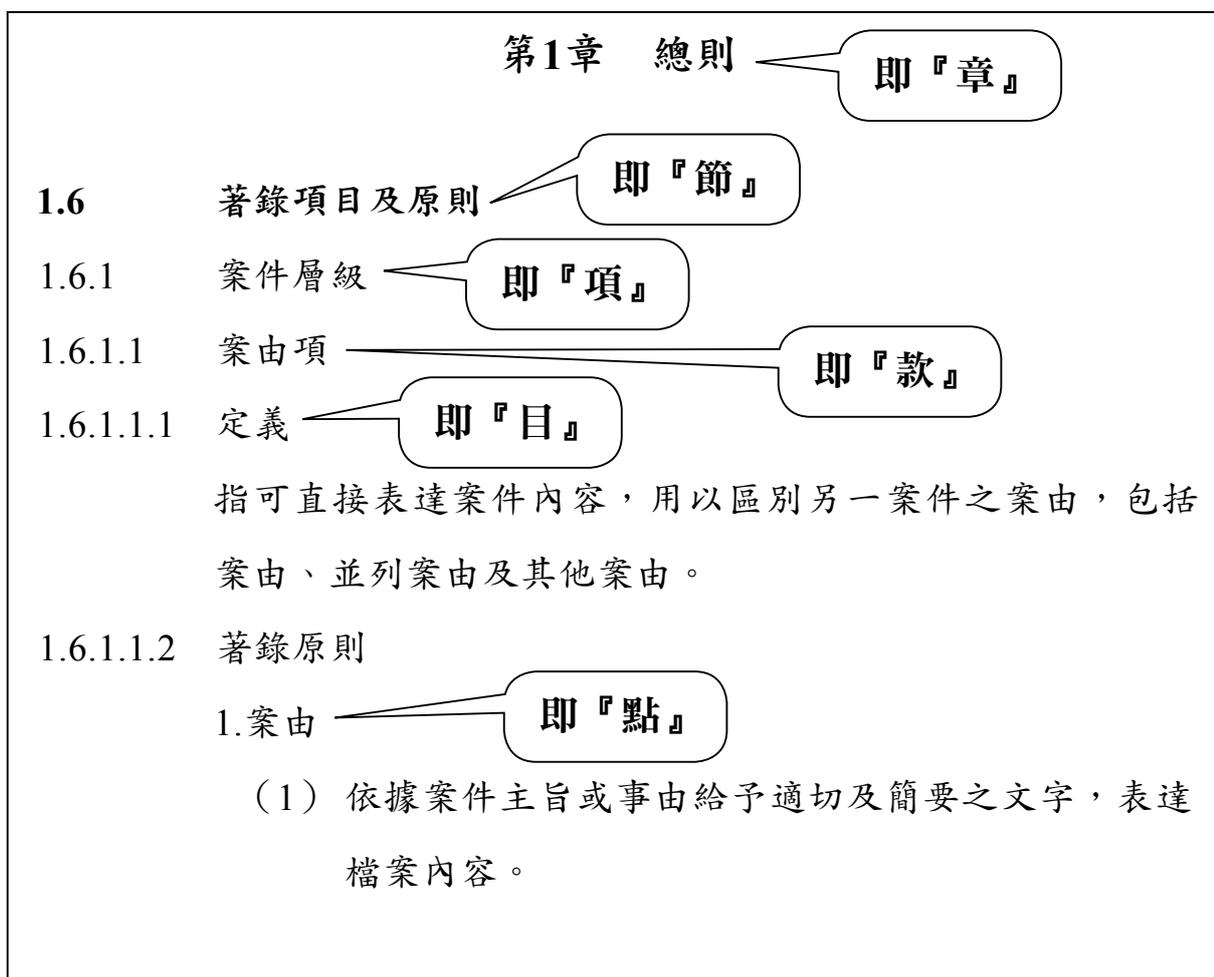
例如：

本文內有標示或引出本指引1.6.1.8.2之規定著錄，即指依第1章總則第6節著錄項目及原則第1項案件層級之第8款檔案外觀項第2目著錄原則所定之要求與原則。

(二) 頁數編碼

本指引各章頁數編碼以章為單元，其格式為「章次－頁次」，如第1章頁碼為1-1，1-2…，第2章為2-1，2-2…，依此類推。

本指引撰寫範例如下表：



目 次

第1章	總則	1-1
第2章	紙本檔案.....	2-1
第3章	照片檔案.....	3-1
第4章	地圖及工程圖檔案.....	4-1
第5章	影音檔案.....	5-1
第6章	電子檔案.....	6-1

第 1 章 總則

本指引係針對不同類型檔案之特徵進行編目著錄原則之說明與例示，為本局出版之「機關檔案管理作業手冊」編目章之補充說明，使用時係以檔案主體之媒體類型為區別，非指附件之媒體型式，即如直接以照片歸檔者，請參考本指引第3章照片檔案所敘述之原則編目；如照片為紙本公文附件，則請依第2章紙本檔案著錄原則編目，照片之資訊則著錄於檔案外觀項之附件。

本章係說明檔案著錄之相關名詞解釋及機關管有照片、地圖及工程圖、影音等各媒體類型檔案（不含附件型式歸檔者）編目規則，包含著錄層級及著錄項目、著錄來源、著錄時機、文數字及標點符號，以及各著錄項目原則。至各媒體類型檔案適用範圍、著錄來源、例示及其他因應媒體性質之日期項與檔案外觀項外觀細節著錄說明，請參照第2章至第6章。另，已建置資料庫管理之特殊媒體檔案，因業已依其特性著錄相關管理及查檢應用資訊，故得免依本作業指引重複編目。

1.1 名詞解釋

1.1.1 檔案著錄

指就檔案之內容及其形式加以分析、判斷並據以擇要記錄其事項及特徵之過程。

1.1.2 案件

1. 指收文或發文連同其簽辦或創簽或其他辦結之文件紀錄，為檔案編目之最小單元。
2. 照片檔案以拍攝同一人、事、時、地、物之單張或數張照片，視為一案件。
3. 地圖及工程圖檔案以製作同一地區、地點、事、物及工程

標的之單張或數張地圖或工程圖，視為一案件。

4. 影音檔案以錄製同一人、事、時、地、物之單捲（張）或多捲（張）之錄音帶、錄影帶、唱片、電影片，視為一案件。

1.1.3 案卷

係指具體表現案件間之關聯性並反映業務活動情形之案件組合，同一案卷之案件彼此間案情關聯或性質相同。

1.2 著錄層級及項目

機關檔案著錄包括案件及案卷二層級。

1.2.1 案件層級

案件層級著錄項目包括案由項、發（來）文者項、文件形式項、密等及保存年限項、相關編號項、日期項、媒體型式項、檔案外觀項及關聯項。

1.2.2 案卷層級

案卷層級著錄項目包括案名項、檔案產生者項、密等及保存年限項、檔案應用項、相關編號項、日期項、媒體型式項、檔案外觀項、關聯項、主題項及附註項。

1.3 著錄來源

檔案編目依著錄來源照錄為原則，惟著錄來源資料不全者，得參考其他相關資料，著錄查證結果，並以方括弧“[]”著錄，以利辨識。

1.3.1 案件層級著錄來源

著錄來源為本文、附件、特殊媒體或其外包裝（如外盒、封套）等。機密檔案之著錄來源為機密檔案專用封套所載內容。

1.3.2 案卷層級著錄來源

著錄來源為案件內容、案卷目次表、案卷封面及卷脊等。機密檔案之著錄來源為機密檔案專用封套所載內容。

1.4 著錄時機

1.4.1 案件層級之著錄應於編案時為之；案卷層級之著錄，應於案卷內容所涉案情半年內未繼續辦理或無新增案件時為之。

1.4.2 完成案卷層級著錄後，案情有繼續發展之情形，檔案管理人員應修正相關著錄內容。

1.5 文數字及標點符號

1.5.1 文字著錄

文字著錄以中文正體字著錄，外國機關、團體或個人之著錄依1.6.1.2.2規定辦理，並列案由（名）依檔案上所載外文照錄之。

1.5.2 數字著錄

涉及數字之著錄，如日期或編號，以阿拉伯數字為之。

1.5.3 標點符號著錄

採半型著錄，其符號代表意義說明如下：

“[]” 著錄內容經編目者查證，非源自檔案著錄來源。

“()” 用於補充資訊，如國籍、西元年代等。

“-” 用於區別編號及著錄時間起迄。

“,” 用於區別不連續之編號、發來文者及有關案件（卷）。

1.6 著錄項目及原則

1.6.1 案件層級

1.6.1.1 案由項

1.6.1.1.1 定義

指可直接表達案件內容，用以區別另一案件之案由，包括案由、並列案由及其他案由。

1.6.1.1.2 著錄原則

1. 案由

- (1) 依據案件主旨或事由給予適切及簡要之文字，表達檔案內容。
- (2) 案由之著錄應以明確表達案件主旨或事由之人、事、時、地、物等文字為原則，著錄文字應簡潔明確並充分揭示案情。照片或影音檔案之數量為1張或1捲以上者，得分別著錄各張或各捲之人、事、時、地、物；地圖及工程圖檔案，必要時，可加註製圖版次於後，並加圓括弧“()”。
- (3) 案件內容以外國文字撰擬者，案由應以中文著錄。

2. 並列案由

案件內容以外國文字撰擬者，應以外國文字摘錄其主旨或事由於並列案由。

3. 其他案由

- (1) 案由錯誤或不明，無法表達其內容涵義，除原案由照錄外，另擬其他案由補充說明。
- (2) 影音檔案，其主體與盛裝物名稱不同時，盛裝物名稱著錄於其他案由。

1.6.1.2 發（來）文者項

1.6.1.2.1 定義

指負有責任或與該案件相關之機關、團體或個人，包括主要發文者、次要發文者、來文者、次要來文者及受文者。

1. 主要發文者

- (1) 本機關、團體或個人發函、創簽或製作之文件，以本機關、團體或個人為發文者。

(2) 本機關自行或委外拍攝照片、繪製地點或工程圖、錄製影音資料，以本機關為發文者。

2. 次要發文者

(1) 會銜機關、團體或個人，其主辦機關、團體或個人為主要發文者，會銜機關、團體或個人為次要發文者。

(2) 本機關與他機關、團體或個人合作辦理業務所拍攝之照片、測繪之地圖或工程圖、錄製之影音資料，其主辦機關、團體或個人為主要發文者，合辦或協辦機關、團體或個人為次要發文者。

3. 來文者

本機關收受他機關、團體或個人發送之文件或所拍攝之照片、繪製之地圖或工程圖、錄製影音資料，以他機關、團體或個人為來文者。

4. 次要來文者

來文機關、團體或個人有數個時，或由數個機關、團體或個人合作拍攝、繪製或錄製者，主辦者列為主要來文者，餘為次要來文者。

5. 受文者

指本機關發文之對象。

1.6.1.2.2 著錄原則

1. 發（來）文者

(1) 次要發（來）文者最多著錄2個，超過2個時，以第2個次要發（來）文者後加「等」字著錄之。

(2) 發（來）文者為機關或團體時，其著錄原則如下：

- ① 著錄機關或團體之全稱為原則，如未知其全稱，得著錄通用之簡稱，且注意其一致性。

- ② 民國前之機關或團體發文者，應於其前冠以朝代名稱，並加圓括弧“（）”以示區別。

例：（清）內閣

- ③ 著錄外國機關或團體之全稱為原則，如未知其全稱，得著錄通用之簡稱，並加圓括弧“（）”，再著錄其中文之全稱或通用簡稱，外文名稱著錄於後，並加圓括弧“（）”。

例：（美）太空總署（National Aeronautics and Space Administration）

- (3) 發（來）文者為個人時，其著錄原則如下：

- ① 著錄個人姓名，必要時在姓名後著錄職務，並加圓括弧“（）”。個人發（來）文者有多個職務，得著錄其與案件產生相關身分之職務即可。

例：陳藹玲（富邦文教基金會執行長）

- ② 個人發（來）文者前冠有籍貫、學位、虛銜、榮譽職務等均不著錄。

- ③ 案件所屬個人發（來）文者為別名或筆名時，均照原案件著錄，如確知其真實姓名者，應將其真實姓名著錄於後，並加圓括弧“（）”。

例：林語堂（林和樂）

- ④ 冠有夫姓之婦女姓名，應照錄之。

例：連方瑤

- ⑤ 民國前之個人發（來）文者，其著錄方式與機關或團體發文者相同。

- ⑥ 外國之個人發（來）文者，應先著錄一般通用國籍之簡稱或全稱，並加圓括弧，再著錄姓氏中文譯

名，姓名原文著錄於後，並加圓括弧“()”。

例：(美)羅賓遜(Robinson, Steven)

- (4) 無法判斷發(來)文者，依案件內容及形式特徵考證之發(來)文者著錄；或就實體檔案或其盛裝物所載機關名稱著錄，如為本機關著錄於發文者，他機關著錄於來文者，並加方括弧“[]”。如為匿名或無從查考者，得以「匿名者」或「佚名」著錄之。

例：[吳大猷]

- (5) 發(來)文者錯誤時，應照錄原案件之發(來)文者，並將考證之發(來)文者著錄於後，考證部分應加方括弧“[]”。

例：嚴孝彰[經考證應為嚴孝章]

2. 受文者

- (1) 受文者超過3個時，得僅著錄前3個受文者，於第3個受文者後加「等」字。
- (2) 受文者為機關或團體時，其著錄原則參照1.6.1.2.2第1點(2)規定辦理。
- (3) 受文者為個人時，參照1.6.1.2.2第1點(3)規定辦理。
- (4) 受文者不明者，參照1.6.1.2.2第1點(4)規定辦理。
- (5) 受文者錯誤時，參照1.6.1.2.2第1點(5)規定辦理。

1.6.1.3 文件形式項

1.6.1.3.1 定義

指文件之公文類別及在撰稿、製發過程或因使用需要產生之各種文件類別，包括文別及本別。

1. 文別

指文件之公文類別，包括令、呈、咨、函、公告、書函、

開會通知單、公務電話紀錄、手令或手諭、簽、報告、箋函或便箋、聘書、證明書、證書或執照、契約書、提案、紀錄、節略、說帖、代電、原本、判決書、起訴書、處分書、定型化表單等。

2. 本別

指文件在撰稿、製發過程或因使用需要產生之各種文件類別，可揭示文件產生過程及其有效性，對於檔案價值之鑑定具重要意義，如正本、副本、抄本（件）、影本、譯本、稿本、草稿、定稿、底圖、藍圖等。

- (1) 正本：係指公文內容與受文者直接有關者。
- (2) 副本：係按主從性質非主要受文者或公文內容與受文者無直接關係者。
- (3) 抄本（件）：與正本內容相同，但未蓋印信或章戳，其文面標示「抄本（件）」。
- (4) 影本：文件之複印本。
- (5) 譯本：文件之翻譯本。
- (6) 稿本：併案文件，其有多種本別，包括定稿及草稿等文件類別。
- (7) 草稿：初步寫成，尚未確定的文稿。
- (8) 定稿：經裁決的草稿文件。
- (9) 底圖：採描繪、照像方法製成，是正式的技術文件，有設計者和有關長官之簽字。
- (10) 藍圖：依底圖曬製而成，其內容和底圖一致，具有與底圖相同之效力。

1.6.1.3.2 著錄原則

1. 文別

依實著錄案件之文別。但屬照片、地圖及工程圖、影音等檔案，本項無須著錄。

2. 本別

依實著錄案件之本別。但屬照片及影音檔案，本項無須著錄。

1.6.1.4 密等及保存年限項

1.6.1.4.1 定義

指機密等級、保密期限或解密條件及保存年限。

1. 密等

指基於國家安全、利益或公務機密之維護，其資訊有必要保密至一定期間，始可解除機密維護相關措施，其在保密期間所列之機密等級、保密期限及解密條件。

2. 保存年限

指檔案於一定期間具有業務參考或行政稽憑價值。

1.6.1.4.2 著錄原則

1. 機密等級

依檔案所載密等著錄。

2. 保密期限

依檔案所載之保密期限著錄。

3. 解密條件

依檔案所載解密日期、公布時解密等解密條件著錄。

4. 保存年限

檔案保存年限，除就檔案原有價值、性質外，應衡量國家檔案價值及內外在使用需要，依據各機關訂定之保存年限區分表著錄，定期保存檔案以阿拉伯數字著錄其保存年限；永久保存檔案，其保存年限著錄「永久」，並得依文

書及檔案管理電腦化作業規範以代碼「99」表示。

1.6.1.5 相關編號項

1.6.1.5.1 定義

指案件涉及之編號，包括發文字號、來文字號、收文字號、檔號、電子或微縮編號及其他編號，可提供辨識該檔案或文件之指引。

1. 發（來）文字號

指文件在製發過程中，由發（來）文機關、團體或個人所編之字號，發文字號包括本機關之發文或創簽之編號。

2. 收文字號

指收文機關或團體所編之字號。

3. 檔號

係由檔案年度號、分類號、案次號、卷次號及目次號所組成之一組號碼。

(1) 年度號：指案件之起始年份號碼。

(2) 分類號：指代表檔案分類表所載類目名稱之文字或數字組合之號碼。

(3) 案次號：指區分同類不同案次之號碼。

(4) 卷次號：指區分同案不同卷次之號碼，如屬特殊媒體型式者，得以代碼區別不同媒體類型。

(5) 目次號：指區分同一卷不同案件次序之號碼。

4. 電子編號

指案件數位化後之電子媒體編號。

5. 微縮編號

指案件經微縮後之編號。

6. 其他編號

指案件內容所載足以辨識或查詢該案件之相關編號。

1.6.1.5.2 著錄原則

1. 發文及來文字號著錄以原文件之文字和符號為原則，數字則以阿拉伯數字表示。屬照片、地圖及工程圖、影音等檔案，發文及來文字號無須著錄。

2. 收文字號

著錄以原文件之文字和符號為原則，數字則以阿拉伯數字表示。屬照片、地圖及工程圖、影音等檔案，收文字號無須著錄。

3. 檔號

著錄案件之檔號。

4. 電子編號

著錄電子媒體編號、路徑及其檔名。

5. 微縮編號

著錄案件微縮編號之起迄編號。

6. 其他編號

著錄案件之相關編號，如照片編號、地圖及工程圖之圖號或工程編號；錄音帶、錄影帶、唱片或電影片編號等。

1.6.1.6 日期項

1.6.1.6.1 定義

指文件產生日期。

1.6.1.6.2 著錄原則

1. 應以阿拉伯數字為之。

2. 照片檔案以拍攝日期為文件產生日期；地圖或工程圖檔案以繪製圖日期為文件產生日期；影音檔案以錄製日期為文件產生日期。

3. 日期以照錄為原則，年月日應力求著錄齊全，文件產生日期不明時，依文件之內容、形式特徵或參考其他資料著錄，並加方括弧 “[]”。

例1：文件產生日期為民國97年1月20日。

文件產生日期：民國97年01月20日

例2：文件產生日期不明，經參考其他資料可能為民國75年5月20日。

文件產生日期：[民國75年05月20日]

4. 年代久遠之檔案，文件產生日期以干支、年號或帝號表示者，應照錄之，並換算西元年月日著錄於後，加圓括弧 “()”。

例：文件產生日期為清咸豐壬子年十一月二日。

文件產生日期：清咸豐壬子年11月02日（西元1852年12月12日）

5. 文件產生日期記載錯誤者，仍照原件著錄，將考證之日期著錄於後，並加方括弧 “[]”，必要時應於附註項中說明考證之依據。

6. 同一案件由多文件組成時，文件產生日期應著錄最晚之文件產生日期。

1.6.1.7 媒體型式項

1.6.1.7.1 定義

指案件之媒體型式，如紙本、照片、底片、圖表、工程圖、幻燈片、微縮片、地圖、磁片、磁帶、硬式磁碟、光碟、錄音帶、錄影帶或電影片等。

1.6.1.7.2 著錄原則

依實著錄案件之媒體型式。

1.6.1.8 檔案外觀項

1.6.1.8.1 定義

指案件之外在形式特徵，包括檔案數量及單位、附件及外觀細節。

1.6.1.8.2 著錄原則

1. 數量及單位

- (1) 案件之本文及其附件應分別著錄其總數量及單位，單位以檔案之媒體型式計量單位著錄。
- (2) 紙本檔案，其採雙面書寫或列印者，檔案數量以2頁計算。
- (3) 照片、地圖及工程圖、影音等檔案且為電子型式者，檔案數量以儲存媒體數量為計算。

2. 附件

附件是本文之補充和說明，通常附加於本文之後。案件有多件附件時，且各有不同名稱或媒體型式，應依序著錄附件之內容名稱，必要時加註附件之製作者於後，並加圓括弧“()”，及著錄其媒體型式、數量、單位及存放處所。

3. 外觀細節

- (1) 除紙本及電子檔案（線上簽核）外，檔案有照片、影音或其他方式儲存之媒體時，應著錄其外觀及細節。
- (2) 照片檔案，得著錄其性質、色彩及尺寸等。
- (3) 地圖及工程圖檔案，得著錄其比例尺、投影法、經緯度及晝夜平分點等。
- (4) 影音檔案，屬影音帶、唱片者，得著錄其型式、錄音方式、放音時間、放音速率、槽紋、音軌、聲道及尺寸等；屬錄影帶、電影片者，得著錄其型式、放映時間、聲音、色彩、放影（映）速度及尺寸等。

(5) 數位照片、地圖及工程圖、影音檔案，得著錄其尺寸、型式、格式與版本等。

(6) 各媒體類型外觀細節之著錄說明，屬照片檔案者，請參閱第3章；屬地圖及工程圖檔案者，請參閱第4章；屬影音檔案者，請參閱第5章；屬電子檔案者，請參閱第6章。

1.6.1.9 關聯項

1.6.1.9.1 定義

指記錄該案件與其他檔案間之關係，包括可參照之有關案件及所屬案名。

1.6.1.9.2 著錄原則

1. 有關案件

指相關案件之案由，必要時，在案由後著錄檔號，並加圓括弧“()”。

2. 所屬案名

著錄案件所屬之案卷名稱。

1.6.2 案卷層級

1.6.2.1 案名項

1.6.2.1.1 定義

指扼要表達案卷內容之名稱，包括案名、並列案名及其他案名。

1.6.2.1.2 著錄原則

1. 案名

(1) 案名之賦予，應能揭示案情及涵蓋檔案內容，其用語宜簡要明確，避免冗長累贅，並具涵蓋性。

(2) 相關法令定有保密義務者，如證人保護法、少年事件

處理法、組織犯罪防制條例、所得稅法、稅捐稽徵法、檢舉違反食品衛生案件獎勵辦法及監察院收受人民書狀及處理辦法等，案名不應著錄當事人、檢舉及陳情個人、機構或團體名稱。

2. 並列案名

著錄外文之案名。

3. 其他案名

年代久遠之檔案，其案名錯誤或不明，無法表達其內容涵義，除原案名照錄外，另擬其他案名補充說明。

1.6.2.2 檔案產生者項

1.6.2.2.1 定義

指負有責任或對案情具有重要影響之機關、團體或個人，包括檔案產生機關、檔案管有機關及有關機關。

1.6.2.2.2 著錄原則

1. 著錄產生及管有檔案機關名稱，及對案情具有重要影響之機關團體或個人，非著錄案卷內各案件之發、來文者，最多以3個為限。
2. 產生機關即管有機關者，無需著錄管有機關。

1.6.2.3 密等及保存年限項

1.6.2.3.1 定義

指機密等級及保存年限，密等及保存年限之定義請參閱 1.6.1.4.1。

1.6.2.3.2 著錄原則

1. 機密等級

著錄案卷內最高密等。

2. 保存年限

著錄案卷內最長保存年限。

1.6.2.4 檔案應用項

1.6.2.4.1 定義

指為因應檔案開放應用，其相關之應用資訊，包括應用限制、應用註記及複製限制。

1.6.2.4.2 著錄原則

1. 應用限制

為提供民眾申請應用檔案及機關決定檔案應用申請案件准駁時之參考，並因應機關辦理永久保存檔案移轉之需要，其著錄原則如下：

- (1) 屬全案皆為機密檔案者，斟酌案卷內容涉及應保密資訊，著錄「不開放」。
- (2) 非機密檔案，但內容有涉及檔案法第18條各款所列情形之一，或有其他法令規定限制應用者，著錄「限制開放」。
- (3) 非機密檔案，其應主動公開或已公開者，著錄「開放」。檔案資訊內容應主動公開之範疇，依政府資訊公開法第7條規定。
- (4) 同一案卷內，如部分案件屬限制開放，則本項目著錄「限制開放」；如部分案件屬機密檔案，斟酌案件內容涉及應保密資訊，著錄「不開放」或「限制開放」。

2. 應用註記

著錄規範檔案提供應用之法規、政策或特殊情形者。

3. 複製限制

檔案如有不宜提供複製或部分提供複製者，著錄相關限制

之規定或情形。

1.6.2.5 相關編號項

1.6.2.5.1 定義

指案卷涉及之編號，包括檔號之年度號、分類號、案次號及其他編號，相關定義請參閱1.6.1.5.1。

1.6.2.5.2 著錄原則

1. 檔號

著錄案卷之檔號。

2. 其他編號

著錄可供辨識或查調案卷之相關編號。

1.6.2.6 日期項

1.6.2.6.1 定義

指案卷內文件起迄日期。

1.6.2.6.2 著錄原則

著錄案卷內文件起迄日期，即最早和最晚之文件產生日期，其日期之著錄原則依1.6.1.6.2辦理。

1.6.2.7 媒體型式項

1.6.2.7.1 定義

指案卷之媒體型式，如紙本、照片、底片、圖表、工程圖、幻燈片、微縮片、地圖、磁片、磁帶、硬式磁碟、光碟、錄音帶、錄影帶或電影片等。

1.6.2.7.2 著錄原則

依實著錄該案卷之媒體型式，包括3種以上媒體型式者，以著錄檔案數量最多之3種為限。

1.6.2.8 檔案外觀項

1.6.2.8.1 定義

指案卷之外在形式特徵。

1.6.2.8.2 著錄原則

1. 數量及單位

著錄該案卷之案件總數量及單位；民國91年1月1日以前產生之檔案，僅以案卷層級著錄者，得僅著錄總卷數。

2. 外觀細節

(1) 除紙本及電子檔案（線上簽核）外，檔案有照片、影音或其他方式儲存之媒體時，應著錄其外觀及細節。

(2) 各媒體類型外觀細節著錄內容，請參閱1.6.1.8.2第3點規定辦理；至其外觀細節著錄說明，屬照片檔案者，請參閱第3章；屬地圖及工程圖檔案者，請參閱第4章；屬影音檔案者，請參閱第5章；屬電子檔案者，請參閱第6章。

1.6.2.9 關聯項

1.6.2.9.1 定義

指記錄該案卷與其他檔案間之關係，包括可參照之有關案卷及案情摘要。

1.6.2.9.2 著錄原則

1. 有關案卷

著錄與該案卷案情相關之案名，必要時，在案名後著錄檔號，並加圓括弧“（）”。

2. 案情摘要

(1) 著錄案卷案情大要內容，不加入個人闡述或評論，對案名加以補充說明。

(2) 相關法令定有保密義務者，如證人保護法、少年事件處理法、組織犯罪防制條例、所得稅法、稅捐稽徵

法、檢舉違反食品衛生案件獎勵辦法及監察院收受人民書狀及處理辦法等，摘要內容不得著錄當事人、檢舉及陳情人、機構或團體名稱。

- (3) 歸納著錄全案案情重點、關聯案件性質，非僅描述部分案情或著錄各件案由。
- (4) 著錄業務內涵及重點，避免羅列案卷涵蓋之文件或工作項目名稱。
- (5) 案卷內案件案情具關聯者，著錄辦理目的、過程或重要案情、結果、涉及對象、重要資料及數據。
- (6) 案卷內案件性質相近者，著錄案卷性質、資料類型或主要內容、涉及期間、區域、對象或業務範疇、重要資料及數據。
- (7) 對國家、機關、社會大眾或個人權益之維護具重大影響，或重大輿情之特殊個案者，應著錄重要案件之案情。
- (8) 文字應簡潔、明確及具體。

1.6.2.10 主題項

1.6.2.10.1 定義

指足以表達案卷主題之關鍵詞彙。

1.6.2.10.2 著錄原則

著錄案卷內容涉及之事項或主題、人名、機關或團體名稱、地點或地名、時間等；另配合行政院施政知識分類規定，得於本項目著錄案卷內容主題所屬之行政施政知識分類號。

1.6.2.11 附註項

1.6.2.11.1 定義

指各項目或其他需要解釋和補充之事項。

1.6.2.11.2 著錄原則

著錄文字應簡明扼要，並應依下述各著錄項目之順序著錄，各著錄項目之外需解釋和補充者列於最後，其著錄原則如下：

1. 複製品註

檔案除原件外，另有複製品者，著錄複製品媒體型式、複製原檔案之範圍敘述及複製之數量單位等。

例：唱片另有複製品CD光碟1張。

複製品註

複製品之媒體型式：光碟

複製數量單位：1張

2. 重製資訊註

無檔案原件，而以複製品編目時，應著錄其重製相關資訊。包括重製單位、地址、重製民國日期及原件之案由或案名。

例：經濟部水利署有關加強地方建設擴大內需方案水利工程計畫無檔案原件，以複製品編目。

重製資訊註

重製單位名稱：經濟部水利署

重製地址：臺北市大安區信義路3段41-3號9-12樓

重製日期：970125

原件案名：加強地方建設擴大內需方案水利工程計畫

3. 檔案現況註

著錄檔案目前狀況，如良好、蟲蛀霉蝕、檔案散落、檔案破損、遺失、銷毀或移轉等情況，必要時加註其發生之相關民國日期於後，並加圓括弧“()”。

例：檔案清查時發現部分案件遭蟲蛀。

檔案現況註：部分案件遭蟲蛀

4. 語文註

著錄檔案內容所包括的語文及所採用的特殊字母系統或符號系統，已於其他項目著錄或檔案內容為中文者，得不必著錄。

例：案卷內容部分為西班牙文。

語文註：部分案件為西班牙文

5. 典藏歷史註

著錄檔案之管理或典藏等歷史資料，如依序著錄檔案之所有者或典藏者，加註其所有或典藏之時間於後，並加圓括弧“()”。

例：檔案前曾由高雄硫酸銹股份有限公司管有，自95年12月15日後典藏於國立科學工藝博物館。

典藏歷史註

所有者及時間：高雄硫酸銹股份有限公司（380406-951214）

所有者及時間：檔案管理局（951215-）

典藏者及時間：高雄硫酸銹股份有限公司（380406-951214）

典藏者及時間：國立科學工藝博物館（951215-）

6. 檔案徵集註

著錄檔案取得方式（如移轉、移交、收購、受贈、受託保管）及檔案來源單位，並加註檔案來源單位及地址。如檔案以收購方式取得，應註明購買金額及民國日期。

例：榮民工程股份有限公司將工程施工照片檔案移轉至檔

案管理局。

檔案徵集註

徵集來源方式：移轉

徵集來源單位：榮民工程股份有限公司

徵集來源地址：臺北市中山區松江路207號

7. 相關出版品註

著錄利用檔案資料研究或分析之文獻或出版品，並加註出版訊息，其著錄格式參採芝加哥格式，其範例詳如附件。

例：檔案管理局委託吳若予先生，以退輔會移轉到檔案管理局之塑膠工廠檔案為研究素材，進行行政院退輔會塑膠工廠專題研究，並將研究成果出版。

相關出版品註：吳若予撰文、檔案管理局編。《風華再現：臺灣產業經濟檔案數位典藏專題選輯。行政院退輔會塑膠工廠印記》。臺北市：檔案管理局，民97年。

8. 館藏註

分別著錄檔案目前所有者、典藏者、地址及電話。

例：檔案管理局委託中央研究院近代史研究所檔案館代為管理一批外交部檔案。

館藏註

所有者名稱：檔案管理局

所有者地址：臺北市伊通街59巷10號

所有者電話：02-25131888

典藏者名稱：中央研究院近代史研究所檔案館

典藏者地址：臺北市南港區研究院路二段128號

典藏者電話：02-27898284

9. 一般註

著錄其他未在上列項目中說明之重要事項，如照片檔案之拍攝者、地圖及工程圖之審定者、影音檔案之錄製者等，必要時，在其後著錄檔號，並加圓括弧“（）”。

第 2 章 紙本檔案

2.1 適用範圍

本章適用於各機關紙本型式檔案，包括公文書及其附件、研究報告、定型化表單等。

2.2 著錄來源

著錄來源為本文、附件所載內容。

2.3 著錄項目及例示

2.3.1 案件層級

2.3.1.1 案由項

依1.6.1.1.2規定著錄。

例1：案件係以英文撰擬之國際電信聯合會外電，內容為電信技術開發協調會議開會通知。

案由：電信技術開發協調會議議程、討論事項及技術合作配合事項

並列案由：Scientific and technical cooperation in telecommunication matters

例2：案件內容為有線廣播電視事業發展基金運用執行情形。

案由：基金管理

其他案由：有線廣播電視事業發展基金運用

2.3.1.2 發（來）文者項

依1.6.1.2.2規定著錄。

例1：檔案管理局內部單位簽報機關首長核閱案件。

主要發文者：檔案管理局

例2：財政部會銜內政部函發臺北市政府之案件。

主要發文者：財政部

次要發文者：內政部

受文者：臺北市政府

例3：財政部收受外交部會銜經濟部之案件。

主要來文者：外交部

次要來文者：經濟部

例4：財政部收受外交部來文並函復外交部之案件。

主要來文者：外交部

主要發文者：財政部

受文者：外交部

例5：檔案管理局函發外交部、內政部、經濟部、國防部、財政部之案件。

主要發文者：檔案管理局

受文者：外交部,內政部,經濟部等

例6：林務局函發民眾李大微先生案件。

主要發文者：林務局

受文者：李大微

2.3.1.3 文件形式項

依1.6.1.3.2規定著錄。

例1：檔案管理局收受國防部副知函。

文別：函

本別：副本

例2：檔案管理局製發之函稿，包括簽准之定稿及修正草稿等。

文別：函

本別：稿本

例3：檔案管理局內部單位填報機關首長核閱之出席會議報

告。

文別：報告

本別：定稿

例4：臺北市文山區戶政事務所經批准之戶籍謄本申請書。

文別：定型化表單

本別：正本

2.3.1.4 密等及保存年限項

依1.6.1.4.2規定著錄。

例1：案件列有密等之機密等級，解密條件為公布後解密，保存年限為20年。

機密等級：密

解密條件：公布時解密

保存年限：20

例2：案件列有機密之機密等級，保密期限為5年，保存年限為永久保存。

機密等級：機密

保密期限：5年

保存年限：永久

2.3.1.5 相關編號項

依1.6.1.5.2規定著錄。

例1：來文字號：73高市工務人字第16195號

例2：發文字號：檔徵字第0990004102號

例3：收文字號：第10016號

例4：電子編號：電子媒體編號：34102000A-7-P-096-001

電子檔案路徑：\\10.2.1.4\r37546

電子檔案名稱：92=13=01=12=01=1.jpg

例5：微縮編號：002-005,012

2.3.1.6 日期項

依1.6.1.6.2規定著錄。

例1：案件內容為檔案管理局99年1月2日收受財政部98年12月30日來文，並存查處理。

文件產生日期：民國98年12月30日

例2：案件內容為檔案管理局內部單位新進人員甄選面試簽經權責長官99年4月20日批准辦理。

文件產生日期：民國99年04月20日

例3：案件內容為行政院組織改造推動小組100年8月19日發送行政院組織改造服務團走動式服務專案小組會同文化部籌備小組座談會之開會通知與100年9月9日函發之會議紀錄併為同一案件。

文件產生日期：民國100年09月09日

例4：案件內容為法官99年3月17日簽署之民事判決書。

文件產生日期：民國99年03月17日

2.3.1.7 媒體型式項

依1.6.1.7.2規定著錄。

例：紙本檔案，媒體型式：紙本。

2.3.1.8 檔案外觀項

依1.6.1.8.2規定著錄。

例1：案件本文部分計有7頁。

數量及單位：7頁

例2：案件為臺灣省社區總體營造成效調查報告。

數量及單位：1冊

例3：案件為行政院農業委員會特有生物研究保育中心籌拍臺

灣黑熊繁殖的奧秘影片，附有2張攝影片DVD。

附件名稱：臺灣黑熊繁殖—小妞誕生與成長（行政院農業委員會）

媒體型式：光碟

數量及單位：2張

2.3.1.9 關聯項

依1.6.1.9.2規定著錄。

例：案件內容為文書及檔案管理電腦化作業規範之修頒，與機關電子檔案管理作業要點廢止案件有關，並整編於「文書及檔案管理電腦化作業規範修正案」。

有關案件：機關電子檔案管理作業要點廢止

(98/60010102/01/001/020)

所屬案名：文書及檔案管理電腦化作業規範修正案

2.3.2 案卷層級

2.3.2.1 案名項

依1.6.2.1.2規定著錄。

例1：案卷內容為公路總局第一區養護工程處辦理各項計畫工程款應付未付原因調查及各標執行進度月報。

案名：道路養護工程調查及進度

例2：案卷內容包括辦理研究生獎助學金委員會議、工作報告及獎學金申請核撥等相關案件。

案名：研究生獎助學金

例3：案卷內容為辦理電信法令規章之制（修）訂、函釋等相關案件。

案名：電信法規及釋疑

例4：案卷內容為李大同檢舉食品衛生相關案件。

案名：食品衛生違規檢舉

例5：案卷內容為以英文撰擬涉及國際海上人命安全公約之研訂審議事宜。

案名：國際海上人命安全公約

並列案名：International Convention for the Safety of Life at Sea

例6：案卷內容為民國33年外交部辦理組織法修正及公布事宜，因年代久遠，原案名未具體揭示案情，另擬其他案名補充說明。

案名：本部法規

其他案名：外交部組織法修正

2.3.2.2

檔案產生者項

依1.6.2.2.2規定著錄。

例1：案卷內容為嘉義縣政府辦理公務車調派申請及定期維修保養。

檔案產生及管有機關：嘉義縣政府

例2：內政部警政署入出境管理局裁撤，檔案移交內政部入出國及移民署接管。

檔案產生及管有機關：內政部警政署入出境管理局,內政部入出國及移民署

例3：案卷內容為交通部公路總局收受所屬第五區工程處辦理縣道改善工程、縣道委託管理、縣道養護經費核撥等案件。

檔案產生及管有機關：交通部公路總局

檔案有關機關：交通部公路總局第五區養護工程處

例4：案卷內容為陽明山警察隊辦理非法建築、整地查察通報

與協助拆除等相關案件，陽明山警察隊為內政部警政署國家公園警察大隊之內部單位，檔案產生及管有機關應著錄其機關名稱。

檔案產生及管有機關：內政部警政署國家公園警察大隊

2.3.2.3 密等及保存年限項

依1.6.2.3.2規定著錄。

例1：案卷內有10件普通案件、4件列有「密」等級之機密案件及1件列有「機密」等級之機密案件。

機密等級：機密

例2：案卷內各案件之保存年限有1、5及10年。

保存年限：10

2.3.2.4 檔案應用項

依1.6.2.4.2規定著錄。

例1：同一案卷內包括開放及限制開放等案件。

應用限制：限制開放

例2：同一案卷內包括開放及不開放等案件。

應用限制：不開放

例3：案卷內容為戒嚴時期軍法審判過程案件，其中自白筆錄非當事人或其利害關係人不能提供應用。

應用註記：依檔案法第18條第7款及政府資訊公開法第18條第1項第6款規定，自白筆錄非當事人或其利害關係人不提供應用。

例4：案卷內容為國安局查緝走私及偷渡案件，內容含有二二八事件匪犯名冊。

複製註記：檔號055/44593/003/018/025，匪犯名冊內容涉及個人隱私，為維護第三人正當權益，遮

掩個人年籍資料後提供複製。

2.3.2.5 相關編號項

依1.6.2.5.2規定著錄。

例：審檢機關訴訟卷宗。

其他編號：訴訟案案號：95偵字899號

2.3.2.6 日期項

依1.6.2.6.2規定著錄。

例：案卷中最早之文件產生日期為昭和十八年五月二十三日，最晚為民國三十五年四月十一日。

案卷內文件起迄日期：起：昭和18年05月23日

迄：民國35年04月11日

2.3.2.7 媒體型式項

依1.6.2.7.2規定著錄。

例：紙本檔案，著錄媒體型式：紙本

2.3.2.8 檔案外觀項

依1.6.2.8.2規定著錄。

例：數量：2卷60件

2.3.2.9 關聯項

依1.6.2.9.2規定著錄。

例1：有關臺灣產業經濟檔案數位典藏作業，依其執行階段編立「臺灣產業經濟數位典藏計畫及成果」、「臺灣產業經濟檔案描述及數位化」及「臺灣產業經濟檔案加值」等案。

案名：臺灣產業經濟數位典藏計畫及成果

有關案卷：臺灣產業經濟檔案描述及數位化

(098/30040202/002)，臺灣產業經濟檔案加

值 (098/30040202/003)

例2：案卷內容為辦理系所設備採購事宜。

案情摘要：國立海洋大學辦理系所採購電腦軟硬體設備及教學、實驗所需儀器之相關案件，包括請購單、決標紀錄、採購契約。

例3：案卷內容為行政院衛生署修訂物理治療師法之法制作業過程事宜。

案情摘要：行政院衛生署辦理物理治療師法第3、26、54條條文修正之相關案件，包括修正草案研擬、意見徵詢、相關草案研修會議及紀錄、修正公布等情形。

例4：案卷內容為經濟部水利署辦理水庫水質維護管理事宜。

案情摘要：經濟部水利署南區水資源局辦理曾文水庫水質取樣、檢驗及水質污染防治情形。

2.3.2.10 主題項

依1.6.2.10.2規定著錄。

例1：案卷內容為99年度召開人事甄審委員會及考績委員會之開會通知、會議資料及會議紀錄等案件。

主題項：事/人事甄審
事/人員考核

例2：案卷內容為民國五十七年實施九年國民義務教育之政策規劃、財源籌措、配套措施等案件。

主題項：事/國民義務教育
事/教育改革
時/民國57年

例3：案卷內容為辦理淡水河系污染整治計畫之規劃、執行與

檢討改進等案件。

主題項：事/河川污染

事/河川整治

地/淡水河

例4：案卷內容為法務部辦理刑法修正之草案研擬、意見諮詢與機關協商等案件。

主題項：事/刑法

2.3.2.11 附註項

依1.6.2.11.2規定著錄，例示部分，請參閱1.6.2.11.2。

2.4 案件及案卷層級編目例示

2.4.1 案件層級

案件說明：案件內容為檔案管理局於民國100年4月19日收受彰化縣政府函轉所轄永靖鄉公所擬銷毀檔案目錄，並於同年6月15日審核後將結果函復彰化縣政府，本文2頁及附件15頁，共計17頁。

編目例示：

檔號：100/20050106/0108/0001/005

案名：彰化縣政府所屬（轄）二級機關檔案銷毀審核

案由：彰化縣永靖鄉公所41至90年度檔案銷毀目錄核復案

並列案由：

其他案由：

主要發文者：檔案管理局

次要發文者：

主要來文者：彰化縣政府

次要來文者：

受文者：彰化縣政府

文別：函	本別：定稿
密等：	
解密條件：	解密日期：
保存年限：10	文件產生日期：民國100年06月 15日
保存狀況：	
發文字號：檔徵字第1000001985號	
收文字號：1000001985	
來文字號：府行檔字第1000097292號	
發文日期：民國100年06月15日	
來文日期：民國100年04月18日	
媒體型式：紙本	數量/計量單位：2頁
外觀細節：	
微縮編號：	電子媒體編號：
電子檔案路徑：	電子檔案名稱：
其他編號：	
附件名稱/附件媒體型式/附件數量/計量單位：	
附件1：檔案銷毀計畫,紙本, 1頁	
附件2：銷毀批號明細表,紙本, 1頁	
附件3：檔案保存年限區分表,紙本, 13頁	
附件另存位置：	

2.4.2 案卷層級

案卷說明：案卷內容為檔案管理局管有97年百件經濟重要檔案展展場規劃相關案件，其作業期間自96年7月至12月止，包括與經濟部工作協調等前置作業及其後計畫提報核定、展場設計規劃、場地借用、辦

理展覽宣傳及開幕活動等事宜。另，與百件經濟重要檔案展相關之案件尚有檔案擇選、檔案選輯文稿審查及印製等案件，其編案於「百件經濟重要檔案審選案」。

編目例示：

年度號/分類號/案次號：0096/40040202/0003

案名：百件經濟重要檔案展規劃及展場服務案

並列案名：

其他案名：

可參照之有關案卷：百件經濟重要檔案審選案（0097/40040202/002）

案情摘要：檔案管理局與經濟部合辦百件經濟重要檔案展，包括與經濟部工作協調等前置作業及其後計畫提報核定、展場設計規劃、場地借用、辦理展覽宣傳及開幕活動等案情。

檔案產生及管有機關：檔案管理局

檔案有關機關：經濟部

密等：

保存年限：10

案卷檔案起迄日期：民國96年07月09日至民國96年12月31日

應用限制：開放

應用註記：

複製限制：

媒體型式：紙本

其他編號：

外觀細節：

檔案數量：1卷23件

主題項：事/檔案展覽

附註項：

第3章 照片檔案

3.1 適用範圍

本章適用各機關管有之幻燈片、底片、照片及數位照片等以照片型式呈現之檔案（不含以附件型式歸檔者），至已建置資料庫管理之照片檔案，得免依本作業指引重複編目。

3.2 著錄來源

著錄來源為照片本身、附件及其外包裝所載內容。

3.3 著錄項目及例示

3.3.1 案件層級

3.3.1.1 案由項

依1.6.1.1.2規定著錄。

例1：案件內容為西元1934年（昭和9年），屏東郡番社團在高雄銀行園舉辦運動會時之舞蹈表演相關照片。

案名：文康活動

案由：屏東郡番社團於西元1934年在高雄銀行園舉辦運動會表演活動

例2：案件內容為臺南市漁光大橋通車典禮會場相關活動照片。

案名：臺南市漁光大橋通車典禮

案由：臺南市許添財市長及高雄港務局謝明輝局長於臺南市漁光大橋通車儀式共同剪綵

例3：案件內容為臺北市政府民政局舉辦99年度第1次檔案鑑定會議相關照片。

案名：檔案鑑定會議

案由：臺北市政府民政局於99年4月13日舉辦99年度第

1次檔案鑑定會議，其內容依序為邀請臺南大學吳博士宗憲蒞臨指導（編號4398及4399）、吳博士指導運用德菲法算出各項檔案鑑定指標之權重（編號4421及4424）、各委員給予鑑定個案評分結果（編號4426及4404）。

例4：案件內容為我國福爾摩沙隊參加世界貿易組織第17屆滑雪聯誼賽照片。

案名：世界貿易組織交流活動

案由：我國駐世界貿易組織常任代表顏慶章大使率領福爾摩沙隊參加世界貿易組織第17屆滑雪聯誼賽

並列案由：Ambassador Ching-chang Yen, Taiwan's Permanent Representative to World Trade Organization, led the Formosa Team to participate in the 17th Ski Tournament held by World Trade Organization.

例5：案件內容為原住民代表獻旗。

案名：臺灣省主席蒞鄉巡視

案由：獻旗

其他案由：原住民代表向臺灣省主席吳國楨主席獻旗

3.3.1.2 發（來）文者項

依1.6.1.2.2規定著錄。

例1：案件內容為總統府攝影官拍攝中華民國第12任總統及副總統就職週年典禮照片。

主要發文者：總統府

例2：案件內容為行政院文化建設委員會委託臺北藝術大學辦理亞太傳統藝術論壇研討會，並於研會期間拍攝論文發

表、交流等照片。

主要發文者：行政院文化建設委員會

例3：案件內容為臺北縣政府觀光旅遊局與中和市公所合辦
2009臺北縣登山健行節活動照片。

主要發文者：臺北縣政府觀光旅遊局

次要發文者：臺北縣中和市公所

例4：案件內容為彰化縣文化局接受民眾王禮安先生致贈所攝
之民國50年中山堂景觀（昔公會堂）照片。

主要來文者：王禮安

3.3.1.3 文件形式項

本項無須著錄。

3.3.1.4 密等及保存年限項

依1.6.1.4.2規定著錄。

例1：照片列為密等，解密條件為101年10月10日解密，其保
存年限為20年。

機密等級：密

解密條件：本件至101年10月10日解密

保存年限：20

例2：照片列為機密，保密期限為3年，其保存年限為永久保
存。

機密等級：機密

保密期限：3年

保存年限：永久

3.3.1.5 編號項

依1.6.1.5.2規定著錄。

例：案件內容為行政院國軍退除役官兵輔導委員會塑膠工廠

有關空飄氣球施放照片，共計4張，其照片上有編號，並另有照片電子檔。

檔號：0069/4889/3409/001/001

電子編號

電子媒體編號：NA=B=331340000G=001-004

電子檔案路徑：\\255.2.1.4\0950001235

電子檔案名稱：0950001235.jpg,0950001236.jpg,
0950001237.jpg,0950001238.jpg

其他編號：照片編號：P06901001-P06901004

3.3.1.6 日期項

依1.6.1.6.2規定著錄。如拍攝期間1日以上者，著錄最晚之拍攝日期。

例1：案件內容為民國74年11月14日拍攝之立德棒球場空拍照。

文件產生日期：民國74年11月14日

例2：案件內容為大正7年5月20日拍攝之臺北水道淨水池施工照片。

文件產生日期：大正7年05月20日（西元1918年05月20日）

例3：案件內容為左營舊城左右門之照片，拍攝日期不詳，經考證為大正5年所攝。

文件產生日期：[大正5年（西元1916年）]

例4：案件內容為99年客家桐花祭南庄鄉公所舉辦桐雪舞動藝傳客庄活動，5月1日進行客家歌謠比賽並於翌日安排客家歌謠得獎者獻唱。

文件產生日期：民國99年05月02日

例5：案件內容為林務局於98年6月30日拍攝卓社林道卡孜基災害復建工程施工中照片，並於98年11月5日拍攝施工完成之照片。

文件產生日期：民國98年11月05日

3.3.1.7 媒體型式項

依1.6.1.7.2規定著錄。同一案件有照片及底片者，媒體型式著錄為照片。

例：照片檔案，媒體型式：照片。

3.3.1.8 檔案外觀項

依1.6.1.8.2規定著錄，外觀細節之著錄說明如下：

1. 照片、底片及幻燈片

- (1) 性質：著錄照片之感光層材質，如銀等，如無法確認其性質者，加方括弧“[]”。
- (2) 色彩：著錄照片之色彩，如黑白、彩色等。
- (3) 尺寸規格：
 - ① 照片：著錄長寬，並以吋為量度，如3×5吋、4×6吋等。
 - ② 底片：著錄底片之型式，如單片、捲片；其為單片者，著錄長寬，並以吋為量度；其為捲片者，著錄片幅寬度，以毫米（mm）為量度，如35毫米；或著錄底片規格，如120底片、130底片。
 - ③ 幻燈片：著錄幻燈片之型式，如單片、捲片；其為單片者，著錄其長寬，並以吋為量度；其為捲片者，著錄其片幅寬度，以毫米（mm）為量度。

2. 數位照片

(1) 媒體類型尺寸：

- ① 磁片：著錄磁片之直徑，並以英吋為量度，如5 1/4英吋、3 1/2英吋等。
- ② 磁帶：著錄磁帶之帶寬，並以毫米（mm）為量度，如3.81mm（帶寬）、12.65mm（帶寬）等。
- ③ 硬式磁碟：著錄硬式磁碟之尺寸，並以吋為量度，如3.5吋、2.5吋、1.8吋等。
- ④ 光碟：著錄光碟之直徑，並以公分（cm）為量度，如12cm（直徑）、8cm（直徑）等。

(2) 型式：著錄儲存媒體之型式，如CD-ROM、DVD-ROM（DVD-5）、DVD-ROM（DVD-9）、BD-ROM、DDS格式、DLT格式、FAT 32格式、NTFS格式等。

(3) 總檔案大小：著錄電子檔案總檔案大小，以KB、MB或GB為著錄單位。如356KB、1.2MB、4.47GB等。

(4) 格式及版本：著錄電子檔案之格式，採用MIME Media Types所列格式，如JPG圖檔著錄image/jpeg；PDF可攜式文件檔著錄application/pdf；AVI影音檔著錄video/x-msvideo等。必要時加註製作電子檔案軟體名稱及版本於後，並加圓括弧“（）”，如（Adobe Photoshop 7.0）、（Adobe Acrobat 7.0 Professional）、（Microsoft Windows Live Movie Maker 1.0）。

例1：案件內容為臺北市立動物園無尾熊91年健康檢查照片26張及1頁摺頁型式附件，其附件名稱為「91年無尾熊健康檢查」。

數量及單位：26張

附件：91年無尾熊健康檢查（臺北市立動物園），紙本,1頁

外觀細節：性質：銀

色彩：彩色

尺寸：4×6吋

例2：案件內容為財政部臺中關稅局管有梧棲支署日式辦公廳舍外觀及內部陳設之底片36幅。

數量及單位：36幅

外觀細節：性質：銀

色彩：彩色

尺寸：捲片：35毫米

例3：案件內容為行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮民工程事業管理處拍攝中鋼建廠碼頭工程幻燈單片48張及1張光碟型式附件，其附件名稱為「中鋼建廠碼頭工程施工」。

數量及單位：48張

附件：中鋼建廠碼頭工程施工（行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮民工程事業管理處），光碟,1張

外觀細節：性質：銀

色彩：黑白

尺寸：單片：2×2吋

例4：案件內容為以數位相機拍攝之臺東縣轄之地形地貌空照

圖共322個Jpeg檔，並儲存於2張CD-ROM光碟。

數量及單位：2張

外觀細節：媒體類型尺寸：12cm（直徑）

型式：CD-ROM

總檔案大小：983MB

格式及版本：image/jpeg

3.3.2 案卷層級

3.3.2.1 案名項

依1.6.2.1.2規定著錄。

例1：案卷內容為大正12年日本裕仁太子來臺巡視，其所乘車隊分由臺南、彰化、臺北等火車站（昔稱停車場）奉迎門駛出及民眾夾道歡迎之照片。

案名：大正12年日本裕仁皇太子巡行臺灣

例2：案卷內容為林務局屏東林區管理處辦理藤枝林道塌地調查、防落林網工程施作、測量及林務局局長顏仁德巡視工程成果相關照片。

案名：藤枝林道防落林網工程

例3：案卷內容為花蓮縣政府文化局為推動社區總體營造工作，與中橫休閒觀光發展促進會等團體進行實地訪視與輔導照片。

案名：新故鄉社區營造計畫訪視及輔導

例4：案卷內容為2009年亞太經濟合作會議領袖會議系列照片，包括領袖代表連戰先生出席行前記者會、抵達新加坡樟宜機場、出席歡迎晚宴、新加坡記者會、APEC年會活動、發表領袖宣言及返國記者會相關照片。

案名：2009年新加坡亞太經濟合作會議領袖會議

並列案名：Asia-Pacific Economic Cooperation
(APEC) 2009 Singapore

例5：案卷內容為行政院體育委員會管有民國47年第3屆亞洲運動會照片，包括運動會場、我國足球與游泳代表隊賽前練習及參賽情形，因原編列之案名未能具體揭示案情，另擬其他案名補充說明。

案名：運動會

其他案名：第3屆亞洲運動會我國參賽活動

3.3.2.2 檔案產生者項

檔案產生者依1.6.2.2.2規定著錄；至照片檔案之拍攝者，必要時，則著錄於附註項之一般註。

例1：案卷內容為新竹縣政府辦理新竹縣美食節活動拍攝之照片。

檔案產生及管有機關：新竹縣政府

例2：案卷內容為南投縣政府環保局接管南投縣政府衛生局於民國80年前職掌環保業務產生之相關照片。

檔案產生及管有機關：南投縣政府衛生局, 南投縣政府
環保局

例3：案卷內容為臺灣大學接受該校退休技師簡勝益先生捐贈之70年代基礎物理實驗照片。

檔案產生及管有機關：簡勝益, 臺灣大學

例4：案卷內容為金門縣政府辦理823戰役系列紀念活動相關照片，合辦機關為國防部。

檔案產生及管有機關：金門縣政府

檔案有關機關：國防部

3.3.2.3 密等及保存年限項

依1.6.2.3.2規定著錄。

例1：案名為「軍事演習」，其中部分照片已解密為普通等級，部分照片依據國家機密保護法列為機密。

機密等級：機密

例2：案名為「台灣電力股份有限公司變電所工程施工及驗收」，其中部分案件為監造單位自行查驗照片，保存年限為10年，餘為台電公司會同監造單位驗收照片，保存年限為20年。

保存年限：20

3.3.2.4 檔案應用項

依1.6.2.4.2規定著錄。

例1：案卷內容為臺北市政府社會局辦理特殊境遇家庭服務探視照片，因涉及個人隱私，列為限制開放。

應用限制：限制開放

例2：案卷內容為國防部軍備局中山科學研究院進行武器研製過程之相關照片，屬軍事機密，不提供應用。

應用註記：依檔案法第18條第1款規定，不提供應用。

例3：案卷內容為臺灣省警備總司令部軍法處執行美麗島事件人犯入監服刑及法庭審判照片。

複製註記：檔號068/58469/003/008/012，人犯入監服刑照片涉及個人隱私，為維護第三人正當權益，應於抽離或遮掩後提供複製。

3.3.2.5 相關編號項

依1.6.2.5.2規定著錄整案之編號，如整捲底片之編號、幻燈捲片編號等，必要時著錄各件照片之編號。

例1：案卷內容為行政院文化建設委員會鹿耳門史跡考查活動

幻燈捲片，該捲片上載有依年度及流水編列之號碼為 TUB-ph-096-00-0428。

其他編號：幻燈捲片編號：TUB-ph-096-00-0428

例2：案卷內容為行政院新聞局拍攝南臺灣社區營造總動員照片，共計拍攝30張照片，其編號為TP20011011901至TP20011011925及TP20011011950至TP20011011954。

其他編號：照片編號：TP20011011901-TP20011011925,
TP20011011950-TP20011011954

3.3.2.6 日期項

依1.6.2.6.2規定著錄案卷內照片拍攝起迄日期。

例：案卷中最早之照片產生日期為民國68年10月20日，最晚為民國70年12月28日。

案卷內文件起迄日期：起：民國68年10月20日

迄：民國70年12月28日

3.3.2.7 媒體型式項

依1.6.2.7.2規定著錄。

例：案卷媒體型式包括照片、幻燈片、底片及錄音帶。

媒體型式：照片,幻燈片,底片

3.3.2.8 檔案外觀項

依1.6.2.8.2規定著錄，外觀細節之著錄說明請參閱3.3.1.8.1。

照片、底片及幻燈片之性質或尺寸，包括3種以上者，以著錄檔案數量最多之3種為限。

例1：案卷計有2案件，分別為黑白底片4×5吋5張及5×7吋2張。

檔案數量：2件

外觀細節：性質：銀

色彩：黑白

尺寸：單片：4×5吋,5×7吋

例2：案卷計有4案件，分別為12張3×5吋彩色照片、15張3×5吋彩色照片、8張3×5吋彩色照片及幻燈捲片72幅。

檔案數量：4件

外觀細節：性質：銀

色彩：彩色

尺寸：照片：3×5吋,幻燈捲片：35毫米

例3：案卷計有15案件，皆為數位照片，共有1252個Jpeg檔及650個Tiff檔，分別儲存於1張DVD-ROM及2張CD-ROM光碟。

檔案數量：15件

外觀細節：媒體類型尺寸：12cm（直徑）

型式：CD-ROM,DVD-ROM

總檔案大小：2.1GB

格式與版本：image/jpeg,image/tiff

3.3.2.9 關聯項

依1.6.2.9.2規定著錄，至有關照片背景事項得著錄於3.3.2.11附註項。

例1：以案名「高鐵桃園站特定區開發前景觀」為例，其與「高鐵桃園站特定區工程施作」及「高鐵桃園站特定區開發後景觀」等2案有關。

有關案卷：高鐵桃園站特定區工程施作(090/80251/001)，

高鐵桃園站特定區開發後景觀(092/80251/002)

例2：案卷內容為行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮民工程

事業管理處興建翡翠水庫施工工程及竣工相關照片。

案情摘要：行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮民工程事業管理處於民國67至76年興建翡翠水庫相關施工工程及竣工情形之相關照片，包括地質調查、水工與結構模型試驗、施工佈置與設備、道路工程、導水工程、壩基開挖與處理、大壩工程、副壩及落水池工程、排洪隧道、電廠與附屬設施、監測儀器、水工機械、水庫分期蓄水與運轉及竣工典禮等。

例3：案卷內容為林務局新竹林區管理處辦理2008年桃園縣植樹節活動相關照片。

案情摘要：林務局新竹林區管理處與桃園縣政府於民國97年3月1日在桃園青塘園公園合辦「種樹救地球2008桃園植樹節活動」之活動照片，包括郭處長武盛及朱縣長立倫共同主持植樹活動、民眾參與植樹、頒發桃園縣社區綠美化績優單位等。

3.3.2.10 主題項

依1.6.2.10.2規定著錄。

例1：案卷內容為昭和14年新高港開工儀式、開工會場、清水街慶祝盛況及碼頭與防波堤等興建及竣工照片。

主題項：事/商港興建
地/新高港

例2：案卷內容為經濟部部長孫運璿視察屏東縣農村養豬產業發展情形，包括至長治鄉巡視養豬場及至鹽埔鄉訪視農民企業化綜合事業。

主題項：事/畜牧產業
地/屏東縣
人/孫運璿

3.3.2.11 附註項

依1.6.2.11.2規定著錄，至例示部分，除重製資訊註及一般註外，請參閱1.6.2.11.2舉例說明。

例1：臺灣大學以幻燈片重製臺灣總督府殖產局附屬林業試驗場照片，案卷內無照片原件，以重製之幻燈片編目。

重製資訊註

重製單位名稱：臺灣大學

重製地址：臺北市羅斯福路4段1號

重製日期：920130

原件案名：臺灣總督府殖產局附屬林業試驗場

例2：2008年桃園縣植樹節活動相關照片，該活動特色為結合新科技之應用，長期記錄樹木生長情形。

一般註：該植樹活動特色，將地理資訊系統（GIS）應用在所栽植的樹上，以利長期紀錄其生長情形。

例3：檔案管理局辦理檔案保存價值鑑定研習會，由該局同仁方俊育先生拍攝活動照片。

一般註：拍攝者：方俊育（100/20010501/002/001/001）

3.4 案件及案卷層級編目例示

3.4.1 案件層級

案件說明：案件內容為林務局南投林區管理處拍攝轄內卓社林道因卡玫基颱風造成沿線多處道路坍方及路基流失情形，且為提供當地百姓出入及林業業務需

要，經編列修復相關經費於98年5月1日起施工，並於同年11月30日完工等復建工程施工前、後照片及其底片。

編目例示：

檔號：99/500/001/001/002

案名：林務局南投林區管理處卓社林道災害復建工程

案由：林務局南投林區管理處拍攝轄內卓社林道因卡玫基颱風侵襲，造成道路坍方及路基流失情形，以及98年5月1日起進行施工修復、98年11月30日竣工等照片及底片。

並列案由：

其他案由：

主要發文者：林務局南投林區管理處

次要發文者：

主要來文者：

次要來文者：

受文者：

文別：

本別：

密等：

解密條件：

解密日期：

保存年限：20

文件產生日期：民國98年11月30日

保存狀況：良好

發文字號：

收文字號：

來文字號：

發文日期：

來文日期：

媒體型式：照片

數量/計量單位：10張

外觀細節：

性質：銀

色彩：彩色

尺寸：單片：4×6吋

微縮編號：

電子媒體編號：

電子檔案路徑：	電子檔案名稱：
其他編號：照片編號：S98001-S98010	
附件名稱/附件媒體型式/附件數量/計量單位：	
附件另存位置：	

3.4.2 案卷層級

案卷說明：案卷內容為檔案管理局移轉接收行政院國軍退除役官兵輔導委員會塑膠工廠，有關民國61至69年間外賓參訪塑膠工廠情形，包括向監察委員、立法院國防委員、監察委員、總政戰部主任、新任省議員、韓國退伍軍人、印尼僑領林紹良介紹各工廠區及說明犁庭工場製作空飄氣球流程等照片、幻燈片。

編目例示：

年度號/分類號/案次號：0061/0811/001
案名：民意代表及他機關團體參訪
並列案名：
其他案名：
可參照之有關案卷：
案情摘要：本案有關民國61至69年間外賓參訪行政院國軍退除役官兵輔導委員會塑膠工廠業務說明、廠房運作之照片及相關幻燈片，包括監察委員、立法院國防委員、監察委員、總政戰部主任、新任省議員、韓國退伍軍人、印尼僑領林紹良等。
檔案產生及管有機關：行政院國軍退除役官兵輔導委員會塑膠工廠,檔案管理局
檔案有關機關：
密等：
保存年限：永久
案卷檔案起迄日期：[民國61年01月01日]至民國69年09月22日

應用限制：開放	應用註記：
複製限制：	
媒體型式：照片,幻燈片	
其他編號：	
外觀細節：	
性質：照片：[銀]	
色彩：彩色	
尺寸：照片:3×5吋,幻燈單片：3×5吋,2×3吋	
檔案數量：16件	
主 題 項：事/參訪活動	
地/犁庭工廠	
物/空飄氣球	
附 註 項：典藏歷史註	
所有者及時間：行政院國軍退除役官兵輔導委員會塑膠工廠 ([610101]-960716)	
所有者及時間：檔案管理局 (960717-)	
典藏者及時間：行政院國軍退除役官兵輔導委員會塑膠工廠 ([610101]-960716)	
典藏者及時間：檔案管理局 (960717-)	
檔案徵集註	
徵集來源方式：移轉	
徵集來源單位：行政院國軍退除役官兵輔導委員會塑膠工廠	
徵集來源地址：高雄市楠梓區加昌路633號	

第 4 章 地圖及工程圖檔案

4.1 適用範圍

本章適用各機關管有之地圖、工程圖檔案及電子地圖、工程圖（不含以附件型式歸檔者）；至已建置資料庫管理之地圖及衛星影像圖等檔案，得免依本作業指引重複編目。

4.2 著錄來源

著錄來源為地圖、工程圖本身及其盛裝物或盛裝物附件所載內容。

4.3 著錄項目及例示

4.3.1 案件層級

4.3.1.1 案由項

依1.6.1.1.2規定著錄。

例1：案件內容為辦理臺中縣石岡鄉921震災後地籍圖重測工作繪製之相關地圖。

案名：921震災後地籍圖重測

案由：921震災石岡鄉斷層帶地籍圖

例2：案件內容為建置產業支線專用鐵道繪製之相關工程圖。

案名：產業支線改建

案由：臺灣肥料公司第三廠側線改建工程圖（版次1）

例3：案件內容為內政部營建署委託國立成功大學航空測量研究所繪製高雄市都市計畫航測地形圖。

案名：站區都市計畫

案由：內政部營建署邀集國防部福利總處南部地區管理處研商營區遷建申請變更機關用地，委託國立成功大學航空測量研究所繪製高雄市都市計畫航測

地形圖

例4：案件內容為高鐵左營車站附屬事業開發大樓消防標工程圖。

案名：高鐵左營車站附屬事業開發大樓

案由：高鐵左營車站附屬事業開發大樓消防工程相關工程圖說文件，該工程並於97年11月25日竣工

例5：案件內容為日據時期興建泉町宿舍（今臺北市大同區與中正區交界）繪製之相關工程圖。

案名：北門宿舍興建

案由：日治時期泉町1至4號官舍平面圖

並列案由：いずみちょうほとちはごうかんしゃへいめんず

例6：案件內容為辦理大金門水準點埋設測量工作繪製之觀測路線圖。

案名：水準點埋設測量

案由：路線圖

其他案由：大金門水準測量觀測路線圖

4.3.1.2 發（來）文者項

依1.6.1.2.2 規定著錄。

例1：案件內容為內政部土地重劃工程處辦理臺西鄉地形圖測量工程繪製之農地重劃區農水路工程現況圖。

主要發文者：內政部土地重劃工程處

例2：案件內容為檔案管理局委外辦理檔案庫房整修工程繪製之建築工程圖。

主要發文者：檔案管理局

例3：案件內容為內政部營建署城鄉發展分署主辦、臺北縣政

府協辦，變更都市計畫繪製之林口都市計畫圖。

主要發文者：內政部營建署城鄉發展分署

次要發文者：臺北縣政府

例4：案件內容為內政部水利署管有之臺灣特殊土壤分布圖，
圖面載有臺灣總督府拓殖局印行字樣。

來文者：[臺灣總督府拓殖局]

4.3.1.3 文件形式項

依1.6.1.3.2規定著錄本別，文別無須著錄。

例1：案件內容為經隧道課長、工務處長及總工程師簽核之擋
土牆剖面詳細圖。

本別：底圖

例2：案件內容為依地籍公告底圖藍曬而成之地籍藍曬圖。

本別：藍圖

例3：案件內容包括變更三重都市計畫圖之草稿及簽奉縣長核
定之底圖。

本別：稿本

4.3.1.4 密等及保存年限項

依1.6.1.4.2規定著錄。

例1：案件內容為軍事演習戰術圖，機密等級為機密，解密條
件為105年12月13日解密，其保存年限為永久保存。

機密等級：機密

解密條件：本件至105年12月13日解密

保存年限：永久

例2：案件內容為船舶機械零件加工圖，機密等級為密等，保
密期限為自船舶完工後3年，其保存年限為10年。

機密等級：密

保密期限：自船舶完工後3年

保存年限：10

4.3.1.5 相關編號項

依1.6.1.5.2規定著錄。

例：案件內容為捷運南京三民站穿堂層之施工平面圖，共計4張，其工程圖上分別編有圖號及工程編號，另有工程圖電子檔。

檔號：0098/20318/4577/001/001

電子編號

電子媒體編號：MT=EG=G692AR733=417-420

電子檔案路徑：\\255.2.1.4\G692AR733

電子檔案名稱：692AR733417-G692AR733420.jpg

其他編號：圖號：G692/AR733/417-420,

工程編號：097-201S-0102-0505-0070

4.3.1.6 日期項

依1.6.1.6.2規定著錄。屬有設計者和有關長官簽字之正式技術文件，著錄機關權責長官簽核日期。製圖日期不明而圖面載有日期者，著錄圖面所載日期，並加方括弧“[]”。

例1：案件內容為民國89年5月29日繪製之隧道機電工程施工圖。

文件產生日期：民國89年05月29日

例2：案件內容為昭和十七年十二月十九日繪製之鐵道部新竹保線區停車場平面圖。

文件產生日期：昭和17年12月19日（西元1942年12月19日）

例3：案件內容為臺灣總督府臺南縣公學校平面圖，圖面載有

日期為明治三十一年七月。

文件產生日期：[明治31年07月（西元1898年07月）]

4.3.1.7 媒體型式項

依1.6.1.7.2規定著錄。

例1：地圖檔案，媒體型式：地圖。

例2：工程圖檔案，媒體型式：工程圖。

4.3.1.8 檔案外觀項

依1.6.1.8.2規定著錄，外觀細節之著錄說明如下：

1. 地圖及工程圖

地圖外觀細節得著錄其比例尺、投影法、經緯度、晝夜平分點及座標系統等；工程圖得著錄其比例尺及尺寸。有關外觀細節著錄說明如下：

- (1) 比例尺：以比例式著錄，如1：XXXXXX；以文字式、分數式或圖解式顯示者，均應化為比例式，並加方括弧“[]”。
- (2) 尺寸：著錄展開後之尺寸，摺疊後尺寸可視需要酌予著錄，其尺寸以公分為量度。
- (3) 投影法：著錄投影方式，如日晷投影法、圓錐等距投影法、蘭伯特圓錐正形投影法及橫麥卡脫投影法（橫梅氏投影）等。
- (4) 經緯度：依序著錄極西經度、極東經度、極北緯度及極南緯度。刻度前以W、E、N、S表示其西、東、北、南之極點；經度與緯度間以逗號“，”分隔，每組經度或緯度間以連接號“-”分隔。
- (5) 晝夜平分點：依序著錄升起中心赤經及下降中心赤

緯，或極東與極西赤經及極北與極南赤緯。赤經以“RA”表示，赤緯以“Dec.”表示；赤經與赤緯間以逗號“，”分隔，每組赤經或赤緯間以連接號“-”分隔。

(6) 坐標系統：著錄地圖採用之大地基準，如臺灣常見之TWD67、TWD97、WGS84等。

2. 電子地圖及工程圖

(1) 媒體類型尺寸：

①磁片：著錄磁片之直徑，並以英吋為量度，如5 1/4英吋、3 1/2英吋等。

②磁帶：著錄磁帶之帶寬，並以毫米（mm）為量度，如3.81mm（帶寬）、12.65mm（帶寬）等。

③硬式磁碟：著錄硬式磁碟之尺寸，並以吋為量度，如3.5吋、2.5吋、1.8吋等。

④光碟：著錄光碟之直徑，並以公分（cm）為量度，如12cm（直徑）、8cm（直徑）等。

(2) 型式：著錄儲存媒體之型式，如CD-ROM、DVD-ROM（DVD-5）、DVD-ROM（DVD-9）、BD-ROM、DDS格式、DLT格式、FAT 32格式、NTFS格式等。

(3) 總檔案大小：著錄電子檔案總檔案大小，以KB、MB或GB為著錄單位。如356KB、1.2MB、4.47GB等。

(4) 格式及版本：著錄電子檔案之格式，採用MIME Media Types所列格式，如JPG圖檔著錄image/

jpeg；PDF可攜式文件檔著錄application/pdf；AVI影音檔著錄video/x-msvideo等。必要時加註製作電子檔案軟體名稱及版本於後，並加圓括弧“()”，如(Adobe Photoshop 7.0)、(Adobe Acrobat 7.0 Professional)、(Microsoft Windows Live Movie Maker 1.0)。

例1：案件內容為臺灣東部沿海航空圖。

數量及單位：1張

外觀細節：比例尺：1：1000000

投影法：蘭伯特圓錐正形投影法

經緯度：E79° -E86° ,N20° -N12°

例2：案件內容為天體圖。

數量及單位：1張

外觀細節：比例尺：1：1700000000

投影法：球面投影

晝夜平分點：RA 2 hr.,Decl. +30°

例3：案件內容為臺灣地區五萬分之一地形圖。

數量及單位：1張

外觀細節：比例尺：1：50000

投影法：橫麥卡脫投影法

坐標系統：TWD97

例4：案件內容為臺中港漁港圍堤工程之施工佈置圖1張及施工前後照片4張，其附件名稱為「臺中港漁港圍堤工程作業情形」。

數量及單位：1張

外觀細節：比例尺：[1：1000]

尺寸：138×76公分摺成45×32公分

附件：臺中港漁港圍堤工程作業情形（臺中港務局），照片,4張

例5：案件內容為中華電信以電腦繪製高雄客服中心整建工程設計圖，共35個Tiff檔，並存放於電腦主機。

數量及單位：35檔案

外觀細節：媒體類型尺寸：3.5吋

型式：NTFS格式

總檔案大小：198MB

格式及版本：image/tiff

4.3.1.9 關聯項

依1.6.1.9.2規定著錄。

例：案件內容為「護坡工程基本圖」，案名為「嘉義縣民雄鄉北斗村水岸公園工程」，該工程係由加強地方建設擴大內需補助計畫經費補助辦理完工。

案由：護坡工程基本圖

有關案件：加強地方建設擴大內需補助計畫

(0097/801013/004/001/005)

所屬案名：嘉義縣民雄鄉北斗村水岸公園工程

4.3.2 案卷層級

4.3.2.1 案名項

依1.6.2.1.2規定著錄。

例1：案卷內容為辦理國有林班地地籍測量與土地登記計畫繪製之地圖，包括大武、埔里、關山、烏來及恆春等事業區林班地圖。

案名：國有林班地地籍測量

例2：案卷內容為日據初期鐵道部接收機器局所屬砲廠之土地與機具設施配置圖。

案名：砲兵工廠土地與機具移轉鐵道部案

並列案名：砲兵工廠における土地と機具を鐵道部に讓受する

例3：案卷內容為國防部空軍總司令部漢口基地第一空軍大隊於民國35年繪製之空軍戰報要圖，範圍包括湖北及豫鄂等地區，原編列案名未能具體揭示案情，另擬其他案名補充說明。

案名：空戰圖

其他案名：湖北及豫鄂地區空軍戰報要圖

4.3.2.2. 檔案產生者項

檔案產生者依1.6.2.2.2規定著錄；至地圖及工程圖檔案之審定者，必要時，則著錄於附註項之一般註。

例1：案卷內容為高雄縣政府辦理老舊國宅改建工程繪製之工程圖。

檔案產生及管有機關：高雄縣政府

例2：案卷內容為行政院新聞局接管臺灣新生報業公司於民國78年擴建新生報社廠房繪製之工程圖。

檔案產生及管有機關：行政院新聞局,臺灣新生報業公司

例3：案卷內容為嘉義縣六腳鄉公所辦理港尾寮及崙陽村社區綠地景觀工程所繪製之景觀配置圖及施作細部詳圖，該工程係由內政部土地重劃工程處依行政院經濟建設委員會「加強地方建設擴大內需方案」補助計畫經費。

檔案產生及管有機關：嘉義縣六腳鄉公所

檔案有關機關：行政院經濟建設委員會,內政部土地重劃工程處

4.3.2.3 密等及保存年限項

依1.6.2.3.2規定著錄。

例1：案名為「333聯隊軍民航合用機場改善工程」，其中部分案件為民用機場航廈平面圖，密等為普通等級，餘為軍用機場地圖，依據國家機密保護法列為機密。

機密等級：機密

例2：案名為「網路教學中心電腦機房改善工程」，其中部分案件為網路教學中心空間平面圖，保存年限為10年，餘為辦理機電及空調工程繪製之工程圖，保存年限為20年。

保存年限：20

4.3.2.4 檔案應用項

依1.6.2.4.2規定著錄。

例1：案卷內容為臺北監獄遷建繪製之建物配置圖，因涉及受刑人管理，列為限制開放。

應用限制：限制開放

例2：案卷內容為軍力部署要圖，屬軍事機密，不提供應用。

應用註記：依檔案法第18條第1款規定，不提供應用。

例3：案卷內容為臺灣機械股份有限公司受贈民間學會所繪製之機械動力圖。

複製註記：檔號0095/360504/001/001/007，機器人動力系統設計圖涉及著作權法規定，為維護第三人正當權益，應於著作財產權人同意後提供重製。

4.3.2.5 相關編號項

依1.6.2.5.2規定著錄。

例：案卷內容為內政部測繪之國界圖冊，該圖冊上載有地圖編號。

其他編號：地圖編號：M31446-M31493

4.3.2.6 日期項

依1.6.2.6.2規定著錄案卷內地圖或工程圖繪製之起迄日期。

例：案卷內容為內政部土地測量局於87年至89年辦理國有林班地地籍測量與土地登記計畫繪製之地籍圖，案卷中最早之地圖產生日期為民國87年5月20日，最晚為民國89年10月23日。

案卷內文件起迄日期：起：民國87年05月20日

迄：民國89年10月23日

4.3.2.7 媒體型式項

依1.6.2.7.2規定著錄。

例：案卷媒體型式包括地圖、工程圖、照片及光碟。

媒體型式：地圖,工程圖,照片

4.3.2.8 檔案外觀項

依1.6.2.8.2規定著錄，外觀細節之著錄說明請參閱4.3.1.8。地圖、工程圖檔案之投影法、經緯度、晝夜平分點、尺寸，包括3種以上者，以著錄檔案數量最多之3種為限；比例尺包括3種以上者，著錄最大比例尺與最小比例尺，大者在前，小者在後，並以連接號“-”分隔。

例1：案卷計有2案件，分別為地圖3張及工程圖12張

檔案數量：2件

外觀細節：比例尺：1：10000（地圖），1：50-1：200
（工程圖）

投影法：日晷投影法

經緯度：E76° - E89° ,N30° - N20°

尺寸：84.1×118.9公分摺成10.5×29.7公分,29.7×42公分,35.5×40公分

例2：案卷計有3案件，共有數位照片15個Jpeg檔及數位工程圖12個Tiff檔，分別儲存於2張CD-ROM及1張DVD-ROM。

檔案數量：3件

外觀細節：媒體類型尺寸：12cm（直徑）

型式：CD-ROM,DVD-ROM

總檔案大小：625MB

格式與版本：image/jpeg,image/tiff

4.3.2.9 關聯項

依1.6.2.9.2規定著錄。

例1：以案名「地形圖數值化成果」為例，其與「地理資訊系統資料庫建置」及「地形圖測製改進方案」等2案有關。

有關案卷：地理資訊系統資料庫建置(0089/120408/001),
地形圖測製改進方案(0093/120408/003)

例2：案卷內容為內政部土地重劃工程處辦理樁位測定工程繪製相關圖表成果。

案情摘要：內政部土地重劃工程處於民國80年辦理西濱公路核二廠至翡翠灣段樁位測定工程之成果，內容包括測量紀錄及計算資料紀錄、都市計畫樁位公告圖、都市計畫樁位座標成果圖表、都市計畫樁位圖、都市計畫樁位指示圖、都市計畫導線圖、都市計畫導線座標成

果圖表等。

例3：案卷內容為金門機場辦理候機室裝修工程相關工程圖。

案情摘要：金門航空站辦理尚義機場候機室裝修工程繪製之工程圖，內容包括建築工程之現況立面圖、平面配置圖、無障礙坡道大樣圖、櫃臺及指標詳圖；空調工程之施工大樣圖、相關管線及配電圖；消防工程之施工大樣圖、相關設備及配置圖；機電工程之電器單線圖、電腦配置圖、監視保全示意圖、動力及插座平面圖等。

4.3.2.10 主題項

依1.6.2.10.2規定著錄主題。

例1：案卷內容為內政部於民國65年訂定臺灣地區土地測量計畫，以航測方式測製完成臺澎地區五千分之一基本圖。

主題項：事/土地測量

例2：案卷內容為雲林縣政府繪製臺西鄉農田灌溉排水工程改善工程設計圖、管路灌溉系統佈置圖、設施剖面圖及堤防竣工圖等。

主題項：事/農田灌溉

事/排水工程

地/雲林縣臺西鄉

4.3.2.11 附註項

依1.6.2.11.2規定著錄，至例示部分，除重製資訊註及一般註外，請參閱1.6.2.11.2舉例說明。

例1：經濟部水利署典藏之林邊溪治水計畫平面圖無檔案原件，以複製品編目。

重製資訊註

重製單位名稱：經濟部水利署

重製地址：臺北市大安區信義路3段41-3號

重製日期：850413

原件案名：林邊溪治水計畫平面圖

例2：變更清泉風景特定區計畫樁位測定工程，係因應民國93年8月25日艾莉風災後，境內局部地區每逢颱風或大雨引發土石流，影響居民生命財產安全，爰進行樁位測定，以利後續相關工程推展。

一般註：該工程係因應艾莉風災後清泉風景區局部地區有土石流之虞，辦理樁位測定作業，以利後續相關工程推展。

例3：高雄生活圈道路系統建設計畫有關梓官鄉蚵仔寮漁港特定區聯外道路工程第二期工程，其道路總平面圖由中升工程顧問股份有限公司設計，並由內政部營建署審定。

一般註：本案道路總平面圖設計公司為中升工程顧問股份有限公司、審定機關為內政部營建署。

4.4 案件及案卷層級編目例示

4.4.1 案件層級

案件說明：案件內容為臺北停車場平面圖1張，經查考應為臺灣總督府交通局鐵道部所繪製，圖面為藍曬工程圖，並載有「縮尺五百分之一」、「昭和20年」及「工程號(34)資倉字第611號」等字樣，由A0尺寸折成A4大小，折線處多有破損。

編目例示：

檔號：0034/A1007/01/001/006
案名：鐵道部周邊環境發展變遷
案由：日據時期臺北停車場平面圖
並列案由：
其他案由：
主要發文者：[臺灣總督府交通局鐵道部]
次要發文者：
主要來文者：
次要來文者：
受文者：
文別：本別：藍圖
密等：
解密條件：解密日期：
保存年限：永久 文件產生日期：[昭和 20 年 09 月（西元 1945 年 09 月）]
保存狀況：檔案破損
發文字號：
收文字號：
來文字號：
發文日期：
來文日期：
媒體型式：工程圖 數量/計量單位：1 張
外觀細節：比例尺：1：500
尺寸：84 × 119 公分摺成 21 × 29 公分
微縮編號： 電子媒體編號：
電子檔案路徑： 電子檔案名稱：
其他編號：工程編號：34 資倉字第 611 號
附件名稱/附件媒體型式/附件數量/計量單位：
附件另存位置：

4.4.2 案卷層級

案件說明：案卷內容為臺灣鐵路管理局臺北營繕所辦理松山車站倉庫及宿舍整修工程繪製之相關工程圖4張，比例尺包括1：5、1：10、1：100及1：200，尺寸包括49×33公分、60×34公分、78×55公分、117×80公分，其中圖面所載最早與最晚繪製日期分別為37年3月5日及66年12月31日，於97年6月18日移轉至檔案管理局。

編目例示：

年度號/分類號/案次號：0037/295/057

案名：松山車站材倉庫及宿舍工程圖

並列案名：

其他案名：

可參照之有關案卷：

案情摘要：臺灣鐵路管理局臺北營繕所辦理松山車站貨物倉庫、松山材料廠七號倉庫及松山四號宿舍屋頂修繕工程所繪製之工程圖，內容包括貨物倉庫平面圖、倉庫平面圖、宿舍屋頂平面圖、屋頂水槽詳細圖等。

檔案產生及管有機關：臺灣鐵路管理局,檔案管理局

檔案有關機關：

密等：

保存年限：永久

案卷檔案起迄日期：民國37年03月05日至民國66年12月31日

應用限制：開放

應用註記：

複製限制：

媒體型式：工程圖

其他編號：

外觀細節：比例尺：1：5-1：200

尺寸：77×33公分,60×34公分,49×33公分

檔案數量：4件

主題項：人/臺北營繕所
事/營繕工程,房舍工程,宿舍工程
地/松山車站

附註項：典藏歷史註：所有者及時間：臺灣鐵路管理局
(010101-970617)

典藏者及時間：檔案管理局(970618-)

所有者及時間：臺灣鐵路管理局
(010101-970617)

典藏者及時間：檔案管理局(970618-)

檔案徵集註：徵集來源方式：移轉

徵集來源單位：臺灣鐵路管理局

徵集來源地址：臺北市中正區北平西路3號

第 5 章 影音檔案

5.1 適用範圍

本章適用各機關管有之錄音帶、錄影帶、唱片、電影片及數位影音紀錄等影音檔案（不含以附件型式歸檔者）；至已建置資料庫管理之影音檔案，得免依本作業指引重複編目。

5.2 著錄來源

著錄來源為錄音帶、錄影帶、唱片、電影片等影音檔案主體、附隨文字資料與盛裝物所載內容。

5.3 著錄項目及例示

5.3.1 案件層級

5.3.1.1 案由項

依1.6.1.1.2規定著錄。

例1：案件內容為國民大會於第1屆國民大會第2次臨時會錄製之議場實況錄音帶。

案名：國民大會會議實錄

案由：第1屆國民大會第2次臨時會議場錄音紀錄

例2：案件內容為行政院新聞局錄製之臺灣國際援助紀錄電影片，另有英文名稱「Sharing Taiwan with the world」。

案名：國際形象宣傳

案由：臺灣不寂寞

並列案由：Sharing Taiwan with the world

例3：案件內容為教育廣播電台錄製之西班牙語教學課程錄音帶，其錄音帶上載有「西語教學」文字，而盛裝物名稱標示為「遨遊西班牙」。

案名：西班牙語教學課程

案由：西班牙語教學錄音帶（含飲食篇、住宿篇、交通篇及觀光篇）

其他案由：遨遊西班牙

5.3.1.2 發（來）文者項

依1.6.1.2.2規定著錄。

例1：案件內容為國立教育資料館錄製之「鹽路歷程」電影片。

主要發文者：國立教育資料館

例2：案件內容為行政院衛生署國民健康局委託成功大學錄製之安寧宣導錄影帶。

主要發文者：行政院衛生署國民健康局

例3：案件內容為行政院新聞局和Discovery頻道合作錄製「黃海岱紀錄片」錄影帶。

主要發文者：行政院新聞局

次要發文者：Discovery傳播集團

例4：案件內容為民眾許誠先生民國97年贈送臺北縣政府文化局其所收藏之黑膠唱片。

主要來文者：許誠

5.3.1.3 文件形式項

本項無須著錄。

5.3.1.4 密等及保存年限項

依1.6.1.4.2規定著錄。

例1：錄音帶列為密等，解密條件為105年10月18日解密，其保存年限為30年。

機密等級：密

解密條件：本件至105年10月18日解密

保存年限：30

例2：錄影帶列為機密，保密期限為5年，其保存年限為永久保存。

機密等級：機密

保密期限：5年

保存年限：永久

5.3.1.5 相關編號項

依1.6.1.5.2規定著錄。

例：案件內容為榮民工程股份有限公司錄製有關北二高隧道工程施工紀錄影片之錄影帶，共計3捲，其各捲錄影帶上有編號，並另轉製錄影資料為電子檔。

檔號：082/011/04/01/02

電子編號

電子媒體編號：7=1=082=011=04=09=V001-V003

電子檔案路徑：\\255.2.1.4\089011040102

電子檔案名稱：089011040102001.mpeg,
089011040102002.mpeg,
089011040102003.mpeg

其他編號：錄影帶編號：TA387901-TA387903

5.3.1.6 日期項

依1.6.1.6.2規定著錄。如錄製期間1日以上者，著錄最晚之錄製日期；如有剪接、後製過程者，則以後製完成時間為產生日期。錄製日期不明而影音檔案盛裝物載有日期者，著錄盛裝物所載日期，並加方括弧 “[]”；盛裝物載有多個日期者，著錄最晚產生日期。

例1：案件內容為高雄市議會於民國96年5月14日錄製第七屆

第一次大會議員總質詢錄影帶。

文件產生日期：民國96年05月14日

例2：案件內容為行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮民工程事業管理處於51年9月15日至52年3月28日期間，攝製圓山大飯店麒麟廳興建工程之電影片。

文件產生日期：民國52年03月28日

例3：案件內容為臺南市政府文化局辦理口述歷史訪問工作錄製之錄音帶，錄製日期不詳，而錄音帶卡匣上之標籤資料載有「1993.10.05」字樣。

文件產生日期：[西元1993年10月05日]

5.3.1.7 媒體型式項

依1.6.1.7.2規定著錄。

例1：媒體型式：錄音帶

例2：媒體型式：錄影帶

例3：媒體型式：唱片

例4：媒體型式：電影片

5.3.1.8 檔案外觀項

依1.6.1.8.2規定著錄，有關外觀細節著錄說明如下：

1. 錄音帶、唱片

(1) 型式：著錄錄音帶之型式，如卡式、匣式、盤式、捲帶等。

(2) 錄音方式：著錄聲音錄製於錄音帶或唱片上之方式，如類比、數位。

(3) 放音時間：著錄錄音帶、唱片之放音時間，並以分鐘為量度，秒數則無條件進位並以1分鐘計算；超過1小時者，應換算為分鐘；包含

2種以上放音時間者，著錄加總之放音時間。

- (4) 放音速率：著錄錄音帶、唱片之放音速率，以轉/分或吋/秒為量度，如33 1/3轉/分、3 3/4吋/秒等。
- (5) 槽紋：著錄唱片之槽紋，如78轉/分。
- (6) 音軌：著錄錄音帶之音軌數目，如四音軌、八音軌、十六音軌等。
- (7) 聲道：著錄錄音帶之聲道類型，如單聲道、立體聲。
- (8) 尺寸：著錄錄音帶實際尺寸、帶寬與唱片直徑，並以吋為量度。

2. 錄影帶、電影片

- (1) 型式：著錄錄影帶、電影片之型式，如卡式、盤式、匣式等。
- (2) 放映時間：著錄錄影帶、電影片之放映時間，並以分鐘為量度，秒數可無條件進位，以1分鐘計算；超過1小時者，應換算為分鐘；包含2種以上放映時間者，著錄加總之放映時間。
- (3) 聲音：著錄錄影帶、電影片是否有聲音紀錄，如有聲、無聲。
- (4) 色彩：著錄照片之色彩，如黑白、彩色等。
- (5) 放影（映）速度：錄影帶著錄放影速度，以轉/分為量度；電影片著錄放映速度，以幅/秒為量度。
- (6) 尺寸：著錄錄影帶之帶寬，以吋為量度，如2吋、3/4吋等；電影片之片幅寬度，以毫米（mm）為量

度，如16毫米、8毫米。

3. 數位影音檔案

(1) 媒體類型尺寸：

①磁片：著錄磁片之直徑，並以英吋為量度，如5 1/4英吋、3 1/2英吋等。

②磁帶：著錄磁帶之帶寬，並以毫米（mm）為量度，如3.81mm（帶寬）、12.65mm（帶寬）等。

③硬式磁碟：著錄硬式磁碟之尺寸，並以吋為量度，如3.5吋、2.5吋、1.8吋等。

④光碟：著錄光碟之直徑，並以公分（cm）為量度，如12cm（直徑）、8cm（直徑）等。

(2) 型式：著錄儲存媒體之型式，如CD-ROM、DVD-ROM（DVD-5）、DVD-ROM（DVD-9）、BD-ROM、DDS格式、DLT格式、FAT 32格式、NTFS格式等。

(3) 總檔案大小：著錄電子檔案總檔案大小，以KB、MB或GB為著錄單位，如356KB、1.2MB、4.47GB等。

(4) 格式及版本：著錄電子檔案之格式，採用MIME Media Types所列格式，如JPG圖檔著錄image/jpeg；PDF可攜式文件檔著錄application/pdf；AVI影音檔著錄video/x-msvideo等。必要時加註製作電子檔案軟體名稱及版本於後，並加圓括弧“（）”，如（Adobe Photoshop 7.0）、（Adobe Acrobat 7.0 Professional）、（Microsoft Windows

Live Movie Maker 1.0)。

例1：國父紀念館辦理全國大專院校學生國語演講比賽錄製之錄音帶1捲及20張競賽實況照片。

數量及單位：1捲

附件：100年全國大專院校學生國語演講比賽競賽實況（國父紀念館），照片，20張

外觀細節：型式：卡式錄音帶

錄音方式：類比

放音時間：118分鐘

放音速率：1 7/8吋/秒

音軌：四音軌

聲道：單聲道

尺寸：1/8吋（錄音帶帶寬）

例2：榮民工程股份有限公司錄製中山樓預軋混凝土水工程之錄影帶3捲。

數量及單位：3捲

外觀細節：型式：卡式錄影帶（VHS、Betacam）

放映時間：各30分鐘

聲音：無聲

色彩：黑白、彩色

放影速度：1500轉/分

尺寸：1/2吋（錄影帶帶寬）

例3：案件內容為宜蘭縣政府拍攝之「蘭陽博物館」開館揭幕典禮活動實況，轉檔成DVD播放格式，共11個電子檔案，並儲存於1張DVD光碟。

數量及單位：1張

外觀細節：媒體類型尺寸：12cm（直徑）

型式：DVD

總檔案大小：2.5GB

5.3.1.9 關聯項

5.3.1.9.1 著錄說明

依1.6.1.9.2規定著錄。

例：案卷內容為「蘇澳港整修工程」案，其中一案件為蘇澳港浚渫工程錄影帶，另一案件為蘇澳港第2期施作工程以巨型輸送帶運送土方填築新生地。

案由：蘇澳港浚渫工程錄影帶

有關案件：蘇澳港第2期工程填築新生地計畫

（0072/0110107/00001/005/001）

所屬案名：蘇澳港整修工程

5.3.2 案卷層級

5.3.2.1 案名項

依1.6.2.1.2規定著錄。

例1：案卷內容為交通部民用航空局錄製之飛安宣導錄影帶。

案名：飛安宣導

例2：案卷內容為交通部觀光局為推廣臺灣溫泉景點錄製之「溫泉養生之旅」錄影帶。

案名：臺灣溫泉行銷

並列案名：Hot-spring tourism

例3：案卷內容為內政部辦理國民年金制度規劃北、中、南區公聽會錄製之錄音帶，原編列案名未能具體揭示案情，另擬其他案名補充說明。

案名：國民年金

其他案名：國民年金制度規劃公聽會

5.3.2.2. 檔案產生者項

檔案產生者依1.6.2.2.2規定著錄；至影音檔案之錄製者，必要時，則著錄於附註項之一般註。

例1：案卷內容為檔案管理局錄製之第5屆金檔獎頒獎典禮實況錄影帶。

檔案產生及管有機關：檔案管理局

例2：案卷內容為自然科學博物館接管鳳凰谷鳥園於行政院組織法施行日前辦理生態保育推廣業務錄製之相關錄影帶。

檔案產生及管有機關：自然科學博物館,鳳凰谷鳥園

例3：案卷內容為臺南大學辦理全國學生「十份黑琵」生態攝影大賽之參賽錄影帶，合辦機關為教育部。

檔案產生及管有機關：臺南大學

檔案有關機關：教育部

5.3.2.3 密等及保存年限項

依1.6.2.3.2規定著錄。

例1：案名為「漢光1號演習」，其中部分錄影帶已解密為普通等級，部分錄影帶依據國家機密保護法列為機密。

機密等級：機密

例2：案名為「97年全國中等學校運動會徑賽錄影帶」，其中部分案件為1600公尺接力賽預賽錄影帶，保存年限為5年，餘為決賽錄影帶，保存年限為10年。

保存年限：10

5.3.2.4 檔案應用項

依1.6.2.4.2規定著錄。

例1：臺北縣政府觀光局錄製之2010平溪天燈節宣傳錄影帶。

應用限制：開放

例2：彰化縣警察局辦理工廠排放廢水抗議行動維安作業錄製之蒐證錄影帶，屬偵查案件，不提供應用。

應用註記：依法務部檢察、警察暨調查機關偵查刑事案件新聞處理注意要點第3點規定，不提供應用。

5.3.2.5 相關編號項

依1.6.2.5.2規定著錄。

例1：案卷內容為榮民工程股份有限公司辦理沙烏地阿巴哈25號公路興建工程錄製之電影片，該電影片上載有編號SA67/TJ011GA0112/2-6/1。

其他編號：電影片編號：SA67/TJ011GA0112/2-6/1

例2：案卷內容為高雄市政府辦理紅毛港遷村計畫第1階段協商會議錄製之會議錄音帶，共計5捲，其編號為red074040801、red074063001、red074100501至red074100503。

其他編號：錄音帶編號：red074040801,red074063001,
red074100501-red074100503

5.3.2.6 日期項

依1.6.2.6.2規定著錄。

例：案卷中最早之錄音帶產生日期為民國78年11月2日，最晚為民國80年2月28日。

案卷內文件起迄日期：起：民國78年11月02日

迄：民國80年02月28日

5.3.2.7 媒體型式項

依1.6.2.7.2規定著錄。

例：案卷媒體型式包括工程圖、錄音帶、錄影帶及照片。

媒體型式：工程圖,錄音帶,錄影帶

5.3.2.8 檔案外觀項

依1.6.2.8.2規定著錄，外觀細節之著錄說明請參閱5.3.1.8.2。錄音帶、唱片之型式、放音速率、音軌、尺寸，錄影帶、電影片之型式、放影（映）速度、尺寸，包含3種以上者，以著錄檔案數量最多之3種為限。

例：案卷計有2案件，分別為卡式錄音帶5捲及卡式錄影帶1捲。

檔案數量：2件

外觀細節：型式：卡式錄音帶,卡式錄影帶

錄音方式：類比,數位

放音時間：145分鐘

放音速率：1 7/8吋/秒,3 3/4吋/秒

音軌：四音軌,十六音軌

聲道：單聲道,立體聲

放映時間：78分鐘

放影速度：1500轉/分

尺寸：1/8吋（錄音帶帶寬）,1/2吋（錄影帶帶寬）

5.3.2.9 關聯項

依1.6.2.9.2規定著錄。

例1：以案名「新流感防制宣導影片製作」為例，其與「傳染病防治規劃」及「新流感疫情通報」等2案有關。

有關案卷：傳染病防治規劃（099/06040403/001），

新流感疫情通報（099/06040403/005）

例2：案卷內容為法務部錄製之少年法令及親職教育宣導錄影

帶。

案情摘要：法務部依據少年法令及親職教育宣導計畫，錄製有關少年竊盜、暴力、幫派、網路、藥物濫用之被害預防、少年自我保護、犯罪預防及法令解說之宣導短片。

例3：案卷內容為行政院衛生署國民健康局委託成功大學醫學院錄製之安寧宣導錄影帶。

案情摘要：行政院衛生署國民健康局委託成功大學醫學院錄製有關安寧系列宣導錄影帶，共計4捲，包括第1捲「阿嬤的笑容」，第2捲「急救？不急救？」，第3捲「贏得身體舒適與生命尊嚴」，第4捲「如何說再見」。

5.3.2.10 主題項

依1.6.2.10.2規定著錄。

例1：行政院新聞局錄製之民國86年副總統兼行政院院長連戰卸任記者會錄影帶。

主題項：人/連戰
事/卸任記者會

例2：桃園縣政府文化局錄製之中壢市客家歌謠錄音帶。

主題項：事/客家歌謠
事/民間歌謠
地/中壢市

5.3.2.11 附註項

依1.6.2.11.2規定著錄。例示部分，除重置資訊註、語文註及一般註外，餘請參閱.6.2.11.1舉例說明。

例1：檔案管理局以數位化轉製蘇花高速公路隧道工程紀錄電

影片，案卷內無電影片原件，以重製之卡式錄影帶編目。

重製資訊註：重製單位名稱：檔案管理局

重製地址：臺北市伊通街59巷10號

重製日期：980915

原件案名：蘇花高速公路隧道工程

例2：新北市政府觀光旅遊局製作之「新北市礦業、鐵路及天燈文化影片」，內容包含中文、英文、日文、韓文等語文版本，並編於同一案件。

語文註：案件內容包括國語版、英語版、日語版及韓語版。

例3：檔案管理局辦理921震災民間檔案徵集作業，受贈民間全民電視股份有限公司錄製之「民間重建貢獻獎頒獎典禮」錄影帶，並完成著作權授權事宜。

一般註：自99年1月1日起授權於網際網路公開展示與檢索。

5.4 案件及案卷層級編目例示

5.4.1 案件層級

案件說明：案件內容為榮民工程股份有限公司錄製之高雄市博愛路地下道工程施工錄影帶1捲，該錄影帶保存狀況良好，其盛裝物上載有「民國77年4月1日製」及「編號77ENG065」等字樣，並另以數位化方式轉製錄影帶內容為電子檔。

編目例示：

檔號：077/0110116/002/001/001

案名：地下道工程

案由：高雄市博愛路地下道工程錄影帶

並列案由：

其他案由：

主要發文者：

次要發文者：

主要來文者：榮民工程股份有限公司

次要來文者：

受文者：

文別：

本別：

密等：

解密條件：

解密日期：

保存年限：永久

文件產生日期：民國77年04月01日

保存狀況：良好

發文字號：

收文字號：

來文字號：

發文日期：

來文日期：

媒體型式：錄影帶

數量/計量單位：1捲

外觀細節：型式：匣式錄影帶

放映時間：30分鐘

聲音：有聲

色彩：彩色

放影速度：1500轉/分

尺寸：3/4吋（錄影帶帶寬）

微縮編號：	電子媒體編號：
	7=2=077=0110116=002=001=001
電子檔案路徑：	電子檔案名稱：
\\255.2.1.4\0770110116002001001	0770110116002001001.mpeg
其他編號：錄影帶編號：77ENG065	
附件名稱/附件媒體型式/附件數量/計量單位：	
附件另存位置：	

5.4.2 案卷層級

案件說明：案卷內容為國民大會錄製之第二屆第一至四次臨時會之會議實錄錄影帶共計25捲，依會議次別編為4案件，其中最早與最晚錄製完成日期分別為81年3月22日及83年4月30日，並於95年5月13日移轉至檔案管理局。

編目例示：

年度號/分類號/案次號：0081/515/02
案 名：第二屆國民大會會議實錄
並列案名：
其他案名：
可參照之有關案卷：第二屆國民大會會議紀錄及速紀錄 (0081/513/01)
案情摘要：國民大會錄製有關第二屆第一至四次臨時會及審查委員會等會議實錄錄影帶。
檔案產生及管有機關：國民大會,檔案管理局
檔案有關機關：
密 等：
保存年限：永久
案卷檔案起迄日期：民國81年03月22日至民國83年04月30日

應用限制：開放

應用註記：

複製限制：

媒體型式：錄影帶

其他編號：

外觀細節：型式：卡式錄影帶

放映時間：各60分鐘

聲音：有聲

色彩：彩色

尺寸：3/4吋,1/2吋（錄影帶帶寬）

檔案數量：4件

主題項：事/國民大會會議,國民大會臨時會
人/國民大會

附註項：典藏歷史註：所有者及時間：國民大會（810322-950512）

所有者及時間：檔案管理局（950513-）

典藏者及時間：國民大會（810322-950512）

典藏者及時間：檔案管理局（950513-）

檔案徵集註：徵集來源方式：移轉

徵集來源單位：國民大會

徵集來源地址：臺北市中華路一段53號

第 6 章 電子檔案

6.1 適用範圍

本章適用各機關管有之線上簽核檔案。

6.2 著錄來源

著錄來源為線上簽核案件所載內容。

6.3 著錄項目及例示

6.3.1 案件層級

6.3.1.1 案由項

依1.6.1.1.2規定著錄。

例1：案件內容為高雄市道路命名規劃小組第25次會議紀錄。

案名：道路命名

案由：高雄市道路命名規劃小組第25次會議紀錄

例2：案件內容為行政院文化建設委員會收受美國博物館電腦網路協會寄送之2010年會邀請函。

案由：美國博物館電腦網路協會2010年會邀請

並列案由：Museum Computer Network sent the invitation of 2010 Annual Conference

例3：案件內容為臺南縣政府環境保護局收受財團法人工業技術研究院召開「臺南縣環保科技園區第二次申請入區廠商審查會議」之開會通知。

案名：環保科技園區廠商管理

案由：申請入區廠商審查會議通知

其他案由：臺南縣環保科技園區第二次申請入區廠商審查會議開會通知

6.3.1.2 發（來）文者項

依1.6.1.2.2規定著錄。

例：案件內容為行政院經濟建設委員會以電子交換方式，函送修正後之「國家發展委員會檔案接管作業計畫」至檔案管理局。

主要發文者：行政院經濟建設委員會

受文者：檔案管理局

6.3.1.3 文件形式項

依1.6.1.3.2規定著錄。

例：案件內容為檔案管理局以電子交換方式收受行政院組織改造推動小組發送組改服務團座談會開會通知。

文別：開會通知單

本別：正本

6.3.1.4 密等及保存年限項

依1.6.1.4.2規定著錄，因機密案件非屬線上簽核範圍，故本項僅列保存年限。

例：線上簽核案件之保存年限為5年。

保存年限：5

6.3.1.5 相關編號項

依1.6.1.5.2規定著錄。

例：案件內容為行政院研究發展考核委員會函復民眾詢問行政院功能業務與組織調整暫行條例適用機關疑義之線上簽核案件。

發文字號：會綜字第0990004772號

檔號：099/33059900/0001/A01/026

6.3.1.6 日期項

依1.6.1.6.2規定著錄。

例：案件內容為行政院研究發展考核委員會民國99年12月25日以電子交換方式致檔案管理局之開會通知。

文件產生日期：民國99年12月25日

6.3.1.7 媒體型式項

依1.6.1.7.2規定著錄。

例：線上簽核案件，媒體型式：硬式磁碟。

6.3.1.8 檔案外觀項

依1.6.1.8.2規定著錄。屬紙本來文經轉製為電子型式改以線上簽核辦理者，除著錄轉製為電子型式後之本文總頁面數外，並著錄紙本來文頁數。至外觀細節無須著錄。

例1：案件之紙本來文計有3頁，改以線上簽核辦理之頁面（如含來文、簽、稿等）總數計有8頁。

數量及單位：8頁

紙本來文數量：3頁

例2：案件內容為線上簽核辦理之創簽案件，計有3頁。

數量及單位：3頁

例3：案件內容為收受故宮博物院出版之「無牆博物館：故宮文物數位典藏工程」光碟1張。

附件名稱：無牆博物館：故宮文物數位典藏工程（故宮博物院製作）

媒體型式：光碟

數量及單位：1張

6.3.1.9 關聯項

依1.6.1.9.2規定著錄。

例：案件內容為桃園縣政府為鐵道桃園無線上網記者會發送邀請函予相關媒體，案名為「鐵道桃園無線寬頻網

路建置計畫」，該計畫為「行動桃園應用服務開發計畫」之前置計畫。

案由：鐵道桃花園無線上網記者會邀請事宜

有關案件：行動桃園應用服務開發計畫（0095/0341/3/1/1）

所屬案名：鐵道桃花園無線寬頻網路建置計畫

6.3.2 案卷層級

6.3.2.1 案名項

依1.6.2.1.2規定著錄。

例：案卷內容為公職人員財產申報、實質審查、裁罰之辦理情形等相關線上簽核案件。

案名：財產申報與審查作業

6.3.2.2 檔案產生者項

依1.6.2.2.2規定著錄。

例1：案卷內容為國立政治大學辦理校刊出版相關業務之線上簽核案件。

檔案產生及管有機關：國立政治大學

例2：案卷內容為行政院衛生署食品藥物管理局接管衛生署有關食品衛生業務之電子檔案。

檔案產生及管有機關：行政院衛生署,行政院衛生署食品藥物管理局

6.3.2.3 密等及保存年限項

依1.6.2.3.2規定著錄。

例1：同一案卷內，紙本案件中部分列有「密」等之機密案件，餘紙本案件及線上簽核案件均為普通案件。

機密等級：密

例2：案卷內各案件之檔案保存年限有1、3年。

保存年限：3

6.3.2.4 檔案應用項

依1.6.2.4.2規定著錄。

例1：案卷內容為軍事基地配置，屬軍事機密，不提供應用。

應用註記：依檔案法第18條第1款規定，不提供應用。

例2：案卷內容部分案件附件為民眾捐贈臺中縣立文化中心之舊街景照片。

複製註記：照片涉及著作權法規定，為維護第三人正當權益，應於著作財產權人同意後提供重製。

6.3.2.5 相關編號項

依1.6.2.5.2規定著錄。

例：案卷檔號為100/200401/0001。

檔號：100/200401/0001

6.3.2.6 日期項

依1.6.2.6.2規定著錄。

例：案卷中最早之文件產生日期為民國99年1月21日，最晚為民國99年12月21日。

案卷內文件起迄日期：起：民國99年01月21日

迄：民國99年12月21日

6.3.2.7 媒體型式項

依1.6.2.7.2規定著錄。

例：案卷內有線上簽核、紙本案件。

媒體型式：硬式磁碟,紙本

6.3.2.8 檔案外觀項

依1.6.2.8.2規定著錄數量及單位，外觀細節無須著錄。

例：數量：1卷55件

6.3.2.9 關聯項

依1.6.2.9.2規定著錄。

例：案名「重點姊妹校交流計畫」，其與「邁向頂尖大學計畫」及「國外姐妹校暑期遊學課程」等2案有關。

有關案卷：邁向頂尖大學計畫（0095/011100200/009），
國外姐妹校暑期遊學課程(0096/670403/001)

6.3.2.10 主題項

依1.6.2.10.2規定著錄。

例：案卷內容為彰化縣政府辦理八卦山花火節活動，包含活動企劃、活動紀實及執行成果等相關文件。

主題項：事/花火節

地/彰化市八卦山

6.3.2.11 附註項

依1.6.2.11.2規定著錄，例示部分，請參閱1.6.2.11.2。

6.4 案件及案卷層級編目例示

6.4.1 案件層級

案件說明：案件內容為檔案管理局收受國立故宮博物院籌備小組函行政院組織改造推動小組該籌備小組成員名單及第1次會議紀錄副本。

編目例示：

檔號：099/201001/0001/ED01/165

案名：行政院組改檔案移交

案由：國立故宮博物院籌備小組成員名單及第1次會議紀錄

並列案由：

其他案由：

主要發文者：

次要發文者：

主要來文者：國立故宮博物院籌備小組

次要來文者：

受文者：

文別：函

本別：副本

密等：

解密條件：

解密日期：

保存年限：5

文件產生日期：民國100年03月11日

保存狀況：

發文字號：

收文字號：1000001283

來文字號：台博人字第1000002562號

發文日期：

來文日期：民國100年03月11日

媒體型式：硬式磁碟

數量/計量單位：5 頁

外觀細節：

微縮編號：

電子媒體編號：

電子檔案路徑：

電子檔案名稱：

其他編號：

附件名稱/附件媒體型式/附件數量/計量單位：

國立故宮博物院籌備小組成員名單及第1次會議紀錄,硬式磁碟, 4頁

附件另存位置:

6.4.2 案卷層級

案卷說明：案卷內容為民眾於檔案管理局網站「雙向溝通」提問有關分類號過多、併案原則、案名賦與、案情摘要著錄等問題及擬處回復情形之線上簽核案件，以

及該局回復機關函詢有關分類號發生爭議處理、分類表修訂做法、編目作業疑義，與提供他機關研訂國家標準編號、分類意見之紙本案件。

編目例示：

年度號/分類號/案次號：0097/200301/0001

案名：立案編目問題諮詢

並列案名：

其他案名：

可參照之有關案卷：

案情摘要：檔案管理局受理民眾提問或處理機關函詢有關檔案分類編案、編目等檔案管理作業相關問題及答復辦理情形，以及提供他機關研訂國家標準編號、分類之意見等案情。

檔案產生及管有機關：檔案管理局

檔案有關機關：

密等：

保存年限：5

案卷檔案起迄日期：民國 97 年 01 月 12 日至 民國 97 年 11 月 22 日

應用限制：開放 應用註記：

複製限制：

媒體型式：紙本,硬式磁碟

其他編號：

外觀細節：

檔案數量：2卷76件

主題項：事/檔案管理,檔案整理,檔案分類,檔案編案,檔案編目

附註項：

國家圖書館出版品預行編目資料

機關檔案編目作業指引 / 檔案管理局編. -- 初版.

-- 臺北市：檔案管理局, 民100.12

面；公分

ISBN 978-986-02-9879-6 (平裝附光碟片)

1. 機關檔案 2. 檔案管理 3. 檔案描述

027.2

100022741

機關檔案編目作業指引

編者：檔案管理局

出版機關：檔案管理局

機關名稱：檔案管理局

地址電話：臺北市中山區伊通街59巷10號 (02)2513-1888

網址：<http://www.archives.gov.tw>

展售門市：國家書店松江門市：臺北市中山區松江路209號1樓

<http://www.govbooks.com.tw> (02)2518-0207

五南文化廣場：臺中市區中山路6號

<http://www.wunanbooks.com.tw> (04)2226-0330

印刷製作：捷騰數位科技有限公司

地址電話：臺北市羅斯福路2段140號2樓之5 (02)2368-5353

出版年月：中華民國100年12月 版次：初版1刷

定價：(平裝)新臺幣120元

※本書保留所有權利。未經檔案管理局同意或授權不得翻印。

GPN：1010003538

ISBN：978-986-02-9879-6



檔案管理局
National Archives
Administration

檔案管理局全球資訊網：<http://www.archives.gov.tw>

ISBN 978-986-02-9879-6



GPN : 1010003538
定價：新臺幣120元