深化國家記憶第 1 期計畫(民國 105 至 108 年)

未來環境預測

1. 檔案蘊含政府的施政經驗，反映國家發展與社會文化變遷，更是全體國人的共同記憶，回首我國歷經日據、光復、政府遷臺、經濟起飛及民主政治發展等重大歷程，為避免刻劃於檔案的歷史印記隨時光流逝逐漸模糊，如何及時妥予典藏並活化，讓檔案串聯歷史與生活，建構全民共同記憶及深厚的社會價值、情感，乃當務之急。
2. 民國38年適值變動的關鍵，亦是政府遷臺開啟新局之始。為奠基國家記憶，本局已徵集民國38年以前的官方檔案，囿於資源及人力有限，相關保存維護及加值應用事項亟待推動，而民間與國外檔案資源亦有待開拓；有關政府遷臺後之國家發展與歷史演進記憶，本局依府院事務、國家安全、公共資源管理、財經事務、教育文化、社會發展、地方事務等面向陸續徵集檔案，惟迄今典藏內涵尚未均衡發展，有待分期並加速推動前開各面向檔案徵集及典藏運用工作，以反映國家發展重要脈絡；正當國家檔案典藏質量逐步提升之際，隨著資訊科技之進步、節能減紙議題之日受重視，以及面對社會各界使用期待的改變、隨之增加的成本壓力等新挑戰，在戮力提供脆弱的紙質檔案必要的保護之餘，更須致力於多媒體檔案與電子檔案的有效管理，同時降低檔案管理之風險程度。

問題評析

- 民國 38 年以前國家檔案收藏範圍有限、保存狀況不佳及加值研究量能不足，影響檔案開放應用成效
- 國家檔案典藏內容未臻均衡發展且機關檔案清理亦未妥適結合國家檔案審選，無法有效發揮國家檔案審選及徵集之成效
- 國家檔案管理作業資源有限且不及國家檔案成長速度，無法順遂推動國家檔案管理及運用
- 多媒體檔案未能及時進行媒體更新、轉製與保存技術研發，加以缺乏保存維護設備及專業人力投入，恐將面臨檔案劣化、無法讀取應用之困境
- 檔案管理意識尚待加強、機關檔案風險管理機制尚未建立，無法推動各機關自我評估檔案管理風險及有效減低風險發生之可能性
- 現有預算與師資人力不敷支應機關檔案管理培訓需求，有礙機關檔案管理健全發展，徒增後續移轉為國家檔案之作業負荷

計畫目標

- 擴增民國 38 年以前國家檔案徵集、編整保存及研究加值之量能
- 徵集典藏重要國家檔案，妥善保存國家發展完整記憶
- 精進多媒體檔案保存技術，厚植轉製修護實力
- 建立各機關檔案風險管理制度及提升機關各層級人員檔案管理知能

策略

- 強化辦理民國 38 年以前國家檔案徵集、編整保存及研究加值
- 落實推動國家檔案典藏均衡發展
- 加速推展檔案保存技術研發及多媒體檔案轉製數位修護作業
- 建立各機關檔案風險管理制度及專業分級培訓

工作要項

◎加速辦理民國 38 年以前國家檔案徵集及編整保存

- 擴展辦理國外檔案館及國內私人或民間團體典藏臺灣歷史檔案調查研究與實地審選。
- 辦理紙質類國家檔案數位化作業。
- 辦理紙質類國家檔案修護作業。
- 進行國家檔案目錄補編作業。
- 辦理國家檔案整理作業。

◎深化辦理民國 38 年以前國家檔案研究加值

- 進行國家檔案委外研究。
- 進行高中歷史課程結合檔案應用推廣。
- 辦理檔案獎勵研究。
- 進行數位檔案權利盤點。
- 結合數位技術及重現歷史場景等情境模擬方式，辦理主題檔案特展。
- 建置線上展覽系統。
- 進行檔案應用預審作業。
- 進行立體 3D 國家檔案導覽整體系統設計開發、維運與推廣。
- 完成國家檔案准駁作業流程改造及國家檔案資訊網影像瀏覽機制改善。

◎整合辦理國家檔案審選與移轉工作

- 辦理國家安全、公共資源管理及財經事務等相關機關(構)民國 39 至 76 年檔案調查研究及審選作業。
- 辦理臺灣省政府時期檔案清查與審選。
- 推動機關計畫性檔案清理作業，並適時導入國家檔案審選機制。
- 辦理機關檔案保存年限區分表審定作業。
- 辦理機關檔案移轉前置輔導、整理及點交作業。

◎研究推動檔案保存技術及加速多媒體檔案保存轉製修護作業

- 擴充多媒體檔案修護轉製及保存技術研發儀器設備。
- 辦理紙質類檔案劣化情形調查及保存修護技術理化實驗。
- 辦理影音類國家檔案數位化作業。
- 辦理影音類檔案數位修護作業。

◎推動建立各機關檔案風險管理制度

- 辦理機關檔案風險管理制度委託研究。
- 規劃及研擬機關檔案風險管理制度，並召開機關研商會議。
- 擇定中央及地方機關試辦檔案風險管理作業。
- 頒行機關檔案風險管理制度並辦理機關說明會。
- 建置機關檔案風險管理線上自我評估工具。

◎製作標準化教材，培育種子教師，增加多元培訓管道

- 規劃課程分級機制，完成通識、基礎、進階等課程教材新製或修正事宜。
- 適時支援各機關自辦基礎訓練課程。
- 完成培育本局專業課程講師培訓。
- 開辦中央三級及地方二級以上機關專屬檔案管理專業種子師資研習。
- 完成回流教育課程研習。
- 補助中央三級及地方二級以上機關辦理檔案管理暨文書流程管理研習班。