

編號：2-7

中華民國 109 年度

中央政府總預算案

國家發展委員會檔案管理局單位預算

國家發展委員會檔案管理局 編

# 國家發展委員會檔案管理局

## 目 次

中華民國 109 年度

書表名稱	頁次
<b>一、預算總說明</b>	
1. 現行法定職掌.....	1- 3
2. 109 年度施政目標與重點.....	4- 6
3. 以前年度計畫實施成果概述.....	7-18
<b>二、主要表</b>	
1. 歲入來源別預算表.....	19-20
2. 歲出機關別預算表.....	21-23
<b>三、附屬表</b>	
1. 歲入項目說明提要表.....	25-30
2. 歲出計畫提要及分支計畫概況表.....	31-50
3. 各項費用彙計表.....	51-56
4. 歲出一級用途別科目分析表.....	58-59
5. 資本支出分析表.....	60-61
6. 人事費彙計表.....	62
7. 預算員額明細表.....	64-65
8. 公務車輛明細表.....	66
9. 現有辦公房舍明細表.....	68-69
10. 捐助經費分析表.....	70-71
11. 派員出國計畫預算總表.....	72
12. 派員出國計畫預算類別表—考察、視察、訪問.....	74-75
13. 派員出國計畫預算類別表—開會、談判.....	76-77
14. 歲出按職能及經濟性綜合分類表.....	78-83
15. 跨年期計畫概況表.....	84
16. 立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理 事項辦理情形報告表.....	85-96

# 總 說 明

**國家發展委員會檔案管理局**  
**預算總說明**  
**中華民國 109 年度**

**一、現行法定職掌**

(一)機關主要職掌：本局組織法於民國 102 年 8 月 21 日奉 總統令公布，並自 103 年 1 月 22 日開始施行。本局掌理檔案政策、法規與管理制度之研議及擬訂；各機關檔案管理、應用之指導、評鑑及目錄彙整公布；各機關檔案保存年限及檔案銷毀之審核；檔案之判定、分類、保存期限及其他爭議案件之審議；國家檔案徵集、移轉、整理、典藏、開放應用與設施之規劃及推動；私人或團體所有文件或資料之受贈、受託保管或收購；文書與檔案管理資訊系統之規劃及協調推動；檔案管理與應用之研究、出版、技術發展、學術交流、國際合作及檔案管理人員之培訓；行政院與所屬各機關公文時效管制之規劃及推動等業務。

(二)內部分層業務：本局內部單位及預算員額如附組織系統圖，係依本局組織法設置，有關內部單位業務職掌劃分如下：

1. 本局置局長 1 人，綜理局務；副局長 2 人，襄理局務；主任秘書 1 人為幕僚長。

2. 本局設下列 5 組 3 室：

(1)企劃組：掌理國家檔案管理委員會議事幕僚作業事項；檔案管理發展策略之規劃、協調及推動；檔案管理組織發展之規劃；本局中、長程計畫與年度施政計畫之擬訂、協調及執行考核；本局重要業務之追蹤考核；機關檔案管理作業輔導訪視、評鑑、人員培訓及調查分析；檔案管理與應用之學術交流與國際合作之規劃、協調及推動；行政院及所屬各機關公文時效管制之規劃及推動；本局出版品之出版、發行、管理及推廣；本局委託研究與自行研究之協調、推動及追蹤；其他有關企劃事項。

- (2) 檔案徵集組：掌理機關檔案點收制度與作業之規劃、推動及輔導；機關檔案分類編案、編目制度與作業之規劃、推動及輔導；機關檔案保存年限制度之規劃、推動、輔導及審核；檔案保存價值鑑定制度之規劃、推動及輔導；機關檔案銷毀制度之規劃、推動、輔導及機關檔案銷毀之審核；機密檔案管理制度與作業之規劃、推動及輔導；國家檔案移轉制度與徵集鑑選作業之規劃、推動及輔導；私人或團體所有珍貴文書或資料之受贈、受託保管及收購；其他有關檔案徵集事項。
- (3) 檔案典藏組：掌理檔案典藏環境與設施之規劃、推動及輔導；機關檔案整理保管、保存修護與複製儲存之制度規劃、推動及輔導；國家檔案整理保管、編排描述、清查與機密等級檢討之規劃及執行；國家檔案保存修護與複製儲存之規劃、技術研發及執行；國家檔案典藏館舍興建與土建、機電、空調等相關設施之規劃及執行；其他有關檔案典藏事項。
- (4) 應用服務組：掌理檔案應用制度與作業之規劃、推動及輔導；檔案目錄應用效能之規劃及推動；機關檔案目錄彙整公布作業之規劃、推動及輔導；國家檔案應用服務之規劃及執行；國家檔案研究、編輯、出版、推廣與展示之規劃及執行；機關檔案應用服務作業之指導及諮詢；檔案管理書刊蒐集、整理及服務事項；其他有關檔案應用服務事項。
- (5) 文書檔案資訊組：掌理文書與檔案管理資訊技術規範之研訂及執行；文書與檔案管理資訊系統之整合、協調、推動、輔導及技術研發；國家檔案管理資訊系統與網站之規劃、建置、管理、維運及推動；電子檔案長期保存環境管理、技術諮詢及維運；機關檔案目錄管理資訊系統與網站之規劃、建置、管理、維運及推動；

本局資訊系統應用服務策略規劃及協調推動；本局資通安全規劃及推動；本局資訊應用環境規劃及管理；其他有關文書及檔案資訊系統事項。

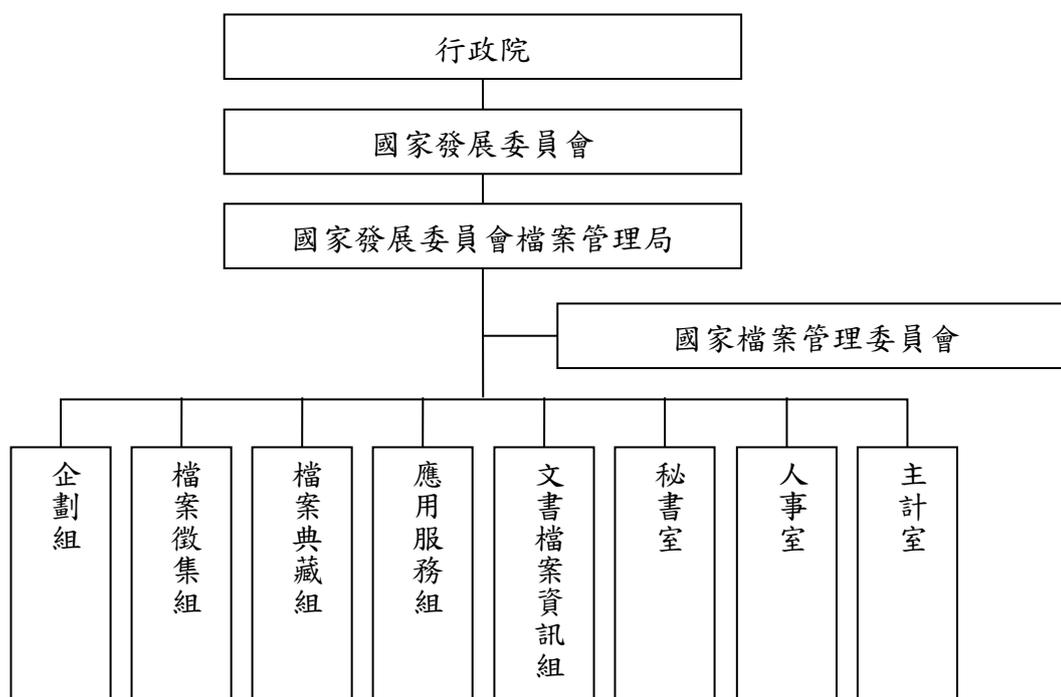
(6)秘書室：掌理檔案法令制(訂)定、修正、廢止之研議或審議及協調；本局法令之異動、彙整及通報；業務行政涉及法令之審議；文書、檔案、印信、出納、庶務及財產管理；國會聯絡及媒體公關；不屬其他各組、室事項。

(7)人事室：掌理本局人事事項。

(8)主計室：掌理本局歲計、會計及統計事項。

3. 配合原臺灣省政府業務移撥及人員安置，本局接管臺灣省政資料館及臺灣省政府檔案中心，持續辦理各項展示導覽及館舍維運工作、檔案整理編目數位化相關作業、國家檔案特展移展及臺灣省政府檔案清查整理等業務。

### (三)組織系統圖及預算員額說明表



註：本年度本局配合業務推展需要，配置預算員額 134 人，包括正式職員 113 人、技工 4 人、駕駛 1 人、工友 7 人、聘用人員 4 人、約僱人員 2 人、駐警 3 人。

## 二、施政目標與重點

檔案是政府施政作為的紀錄，亦是政府檢視行政績效的依據，本局為促進檔案資訊流通，將廣續提升檔案管理專業與品質，健全檔案管理制度，提高國家檔案質量，強化檔案保存維護，妥適典藏國家檔案，創造檔案價值，便捷檔案應用服務，推動文檔合一政策，整體提升電子化政府行政作業效能，以期促進政府資訊流通與透明化，並擴大民眾參與。

本局依據行政院 109 年度施政方針，配合中程施政計畫及核定預算額度，並針對當前社經情勢變化及本局未來發展需要，編定 109 年度施政計畫，其目標與重點如次：

### (一)年度施政目標

強化文檔資通訊效能，擴增國家檔案多元典藏與應用

1. 推動建構國家檔案適足典藏空間，整合各項服務需求，進行主體工程細部設計及施工，並加速推動各機關永久保存檔案移轉審選，以永續典藏重要檔案及扎根歷史文化。
2. 充實國家檔案內涵及多元化典藏資源，辦理國家檔案編整、保存維護及複製儲存等作業，並強化檔案展示與教育推廣，提升國家檔案服務品質，促進國家檔案應用與開放。
3. 完善公文電子交換系統安全之環境，擴大全國共用公文電子交換系統服務及使用範圍；開發建置文書檔案資訊整合管理服務平臺，逐步推動使用單一且管理整合之檔案應用、共筆協作及智慧審查服務；研發電子檔案保存技術與擴展服務量能，以確保電子檔案之保存與應用。

## (二)年度重要施政計畫

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
檔案管理	一、檔案管理綜合企劃與管考	(一)綜合規劃與宣導檔管業務，發行檔案管理專業期刊。 (二)辦理公文檢核及時效統計、文書與檔案專業訓練。 (三)辦理機關檔案管理金檔獎評獎及輔導機關檔案管理作業。 (四)推動研究發展與合作交流，汲取檔案管理專業新知。
	二、檔案徵集作業	(一)辦理國家檔案審選及移轉。 (二)辦理機關檔案銷毀目錄及保存年限區分表等法定審核作業。 (三)修訂機關共通性檔案保存年限基準。
	三、檔案典藏維護	(一)輔導機關檔案庫房設施建置。 (二)辦理國家檔案之整理描述及保管。 (三)辦理國家檔案保存修護及數位化。
	四、檔案應用服務	(一)規劃與推動檔案開放應用政策及制度。 (二)彙整公布國家檔案目錄、機關檔案目錄。 (三)辦理國家檔案開放應用、機關申請檢調檔案及參考諮詢等為民服務事項。 (四)建立多元行銷通路，透過展覽、研究與教育推廣檔案價值，包括結合尖端資訊技術與新媒體創新展覽手法，以跨機關、館際或校院等合作模式，將檔案融入教學應用，研發檔案文化產品等。
	五、文書檔案數位變革計畫	(一)精進全國共用公文電子交換系統功能並持續推廣，以擷節政府機關(構)郵資支出。 (二)建立前臺單一後臺整合之檔案應用、共筆協作及智慧審查服務平臺。 (三)提供電子檔案長期保存一站式服務及開放參與技術發展。 (四)舉辦第七屆電子檔案管理及技術國際研討會。
	六、深化國家記憶第2期計畫	(一)加速推動國家檔案審選與移轉工作。 (二)強化紙質及影音類國家檔案整編保存。 (三)精進檔案典藏及數位修護技術。 (四)廣設文書及檔案訓練學習平臺。 (五)舉辦國家檔案行銷推廣活動與展覽，提升民眾

工作計畫 名稱	重要計畫項目	實施內容
	七、國家檔案典藏及服務建設計畫	<p>近用的檔案效率。</p> <p>(一)推動國家檔案典藏及服務建設，將行政、服務及典藏功能併入整體建設，包含 100 公里國家檔案典藏容量。</p> <p>(二)全盤規劃及擴增辦理各機關屆期移轉檔案目錄審核，並於本案主體建築完成啟用後加速辦理移轉作業，3 年內庫房容量使用率達 60%。</p> <p>(三)促進檔案應用及教育文化休閒服務，包含強化檔案應用便捷、推動多樣性展覽及拓展多功能服務與推廣教育文化。</p> <p>(四)透過提升檔案保存與維護技術、研發電子化文檔資訊長期保存技術，精進檔案研究與管理技術與發展。</p>

### 三、以前年度計畫實施成果概述

#### (一) 前(107)年度計畫實施成果概述

工作計畫	實施概況	實施成果
檔案管理	<p>一、檔案管理綜合企劃與管考</p> <p>(一)發行檔案半年刊及編製年報</p> <p>(二)召開國家檔案管理委員會</p> <p>(三)辦理檔案宣傳</p> <p>(四)辦理文書稽核及流程管制教育訓練</p> <p>(五)辦理檔案管理人員教育訓練</p> <p>(六)辦理機關檔案管理金檔獎及金質獎評獎，並予公開表揚</p> <p>(七)辦理機關檔案管理輔導訪視</p> <p>(八)派員出國參加會</p>	<p>發行檔案半年刊第 17 卷第 1 期至第 2 期，以及編製 106 年中、英文年報。</p> <p>召開第 9 屆國家檔案管理委員會第 1 次會議。</p> <p>辦竣 107 年檔案月「檔案·有憶事」活動：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理檔案月主視覺與吉祥物設計，以及活動文宣設計印製。</li> <li>2. 辦理啟動儀式暨周邊活動、3 場網路活動及 4 場實體推廣活動，共計逾萬人參加。</li> <li>3. 建置活動官網，串聯全國 59 個機關共襄盛舉，辦理 74 場次檔案推廣活動，共計逾 17 萬人次參加。</li> </ol> <p>辦竣 107 年文書研考人員作業講習 1 場次，共計 199 人參加。</p> <p>辦竣 107 年檔案管理專業培訓：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理機關檔案管理人員教育訓練 1 場次，共計 179 人參加。</li> <li>2. 支援中央及各縣市政府，合作辦理檔案管理業務相關研習，共計 45 場次，逾 3,614 人參加。</li> <li>3. 本局檔案管理專業數位課程置於行政院人事行政總處「e 等公務園+學習平臺」供各界選讀，截至 107 年 12 月底止，累計學員人數逾 33.8 萬人，認證人次逾 23.9 萬人次。</li> </ol> <p>完成第 16 屆機關檔案管理評獎作業，評定 17 個機關獲金檔獎及 20 位檔案管理人員獲金質獎；於 107 年 9 月 12 日假國家圖書館國際會議廳舉行頒獎典禮表揚。</p> <p>完成客家委員會等 3 機關之檔案管理輔導訪視(複訪)。</p> <p>參加國際文物修護學會 2018 年杜林國際年</p>

工作計畫	實施概況	實施成果
	議及考察相關業務 (九)辦理檔案志工招募、培訓及考核 (十)辦理本局自行研究獎勵作業	會，以及赴愛爾蘭共和國都柏林地區進行檔案管理發展及應用推廣現況考察。 賡續辦理本局檔案志工招募及教育訓練等相關事項。 完成本局 107 年自行研究報告評審作業，計有 1 篇報告獲優等獎及 2 篇獲甲等獎。
	二、檔案徵集作業 (一)辦理法定審核業務統計等事項  (二)辦理國家檔案審選與移轉、增(修)訂機關共通性檔案保存年限基準、辦理機關檔案保存年限區分表諮詢會議及檔案保存價值鑑定委員會議	1. 辦理機關檔案保存年限區分表共計 126 個機關次送審，審核通過國家安全會議、法務部調查局等計 95 個機關次，適用 262 個機關。 2. 辦理機關檔案銷毀目錄審核，共計核復 2,910 個機關次。 1. 完成考選部民國 39 至 61 年檔案審選。 2. 完成法院類及環境保護類檔案保存年限基準表修訂函頒。 3. 辦理科技部、臺北市政府等 6 機關之計畫性檔案清理鑑定審核。 4. 辦理國家檔案移轉前置輔導，完成 9 個機關次實地訪視。 5. 辦理 107 年檔案立案、銷毀與鑑定進階研習班 4 場次，共計 188 人參加。
	三、檔案典藏維護 (一)辦理機關檔案庫房設施諮詢及輔導相關事宜 (二)辦理國家檔案保存修護作業 (三)辦理紙質類國家檔案數位化作業	受理機關檔案庫房設施之電話諮詢及現地勘查輔導共計 78 次。  完成紙質類國家檔案破損修護 12,300 頁。  完成政治類國家檔案掃描 525,600 頁。
	四、檔案應用服務 (一)辦理各級學校檔案應用指導活動 (二)辦理機關檔案目錄彙整公布作業  (三)辦理國家檔案開	共計 38 校 1,500 人參與檔案應用到局參訪及到校推廣活動。 1. 已於「機關檔案目錄查詢網」累計彙整公布機關檔案目錄約 5 億 800 萬筆，提供查詢。 2. 完成機關檔案應用法規備查 59 個機關次。 1. 完成政治檔案全文影像上網計 10 萬頁、

工作計畫	實施概況	實施成果
	放應用及參考諮詢  (四)辦理檔案展覽相關推廣活動	228 事件檔案人名索引編製 14,829 筆。 2. 完成政治檔案內容分析作業計約 76 萬頁。 3. 辦理人民申請應用國家檔案計 629 人次，提供 80,549 件；機關來函檢調計 231 機關次，提供 225,594 件。 4. 提供國家檔案參考諮詢 179 人次 (195 件)。 配合本局相關檔案展覽進行多元推廣及行銷活動。
	五、檔案資訊作業 辦理辦公室自動化系統及各網站維護、功能增修	持續維運本局全球資訊網、局內資訊網、差勤及會議系統，強化全球資訊網相關功能機制，精進網站服務品質。
	六、文書檔案數位變革計畫 (一)全國共用公文電子交換系統移轉上線及持續提供現行公文電子交換網路系統服務	1. 推動新公文電子交換系統移轉上線執行計畫及非政府機關用戶於公文電子交換系統資訊安全規範之遵循性。 2. 辦理 4 場機關上線輔導說明會及 3 場公文管理系統廠商技術交流會。 3. 完成 24 個新公文電子交換系統統合交換中心建置，使用新公文電子交換系統主管機關為 78 個，比率为 88.63% (共 88 個主管機關，逾 2 萬個使用機關(單位))。 4. 107 年度全國各機關 (構) 公文電子交換收發文量为 128,867,112 件，約節省 16.09 億元郵資費用並提升公文傳送行政效率。 5. 辦理舊公文電子交換全程加密之密碼模組維保作業。 6. 完成公文電子交換系統 ISO 20000 內稽，與 ISO 22301 內外稽作業、管理審查及相關管理手冊修正，並通過國際標準認證。 7. 辦理公文電子交換系統資訊安全管理規範自評與稽核作業及 24 個統合交換中心巡檢作業與教育訓練。 8. 出席 2018 年資訊安全及密碼學國際會議，汲取相關專家研究成果，增進文檔系

工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>(二)提供公文電子交換整合資安防護中心(SOC)</p> <p>(三)跨平臺公文製作模組</p> <p>(四)機關檔案資訊系統維護及提供文檔驗證服務</p> <p>(五)公版公文製作系統、與業務系統介接規格及提供各項基礎設施服務</p> <p>(六)整合運用國家檔案與機關檔案資料，推動檔案資料查詢應用</p> <p>(七)辦理電子檔案技術服務及電子檔案保存實驗室維運作業</p> <p>(八)強化資訊安全防護軟體，維持機房維運，落實辦公室應用軟體安全版權</p>	<p>統資訊安全。</p> <p>提供全國公文電子交換系統資訊安全監控中心作業，同步監控 24 個統合交換中心之新、舊公文交換主機銜接運作，提升資訊安全防護能力，並確保資安防護無縫接軌。</p> <p>跨平臺公文製作模組累計使用之法人、學校、公司家數共計 3,757 家，使用人次計 21,958 人。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供 3,192 個機關使用機關檔案管理資訊網辦理檔案目錄彙送。</li> <li>2. 完成 4 場次機關驗證推廣說明會，參加人數計有 360 人，使機關人員能更進一步瞭解公文及檔案管理資訊系統驗證作業制度、瞭解文檔資訊管理重要政策與執行事項。</li> <li>3. 完成 14 家次公文及檔案管理資訊系統驗證，累計 202 家次申請驗證，174 家次通過驗證，使用驗證通過之系統計 4,205 個機關。</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供 1,236 個機關(含學校、公司行號及組織團體等)使用文書製作、公文線上簽核功能及 3,597 人使用離線版之公版公文製作系統。</li> <li>2. 為落實政府透明治理，107 年完成開放資料集 26 項，截至 107 年 12 月底止共開放 124 項檔案相關資料集。</li> </ol> <p>建置政治檔案應用專區及開放約 18 萬頁政治檔案影像，並於國家檔案資訊網公布約 108 萬頁檔案內容分析成果。</p> <p>提供個人、機關、學校電子檔案技術服務計 20 家次，合計處理 1,896 個儲存媒體，並接待 13 個國內外政府機關訪賓及學校師生計 113 人次。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理雲端機房及辦公室硬體設備與零組件更新作業。</li> <li>2. 強化資訊安全措施，辦理共用性資訊安全防護及辦公室應用軟體等購置作業。</li> </ol>

工作計畫	實施概況	實施成果
	(九)辦理電子檔案管理技術國際研討會	辦理第六屆電子檔案管理技術國際研討會，計有美國、澳洲、荷蘭、杜拜、新加坡、馬來西亞、俄羅斯、泰國及巴西等國外專家學者與會，共計 292 人次參與。
	<p>七、深化國家記憶第 1 期計畫</p> <p>(一)辦理國家檔案描述及整理作業</p> <p>(二)辦理國家檔案數位掃描工作</p> <p>(三)辦理國家檔案修護工作</p> <p>(四)辦理國家檔案庫房環境控制及安全維護</p> <p>(五)辦理國家檔案應用推廣及支援教育</p> <p>(六)辦理檔案研究應用獎勵</p> <p>(七)國家檔案審選與移轉</p>	<p>完成國家檔案描述 6,200 案與整理 360 公尺。</p> <p>完成國家檔案數位化 612,880 頁。</p> <p>完成國家檔案修護 24,066 頁。</p> <p>完成 107 年國家檔案庫房溫濕度環境控制及安全維護作業，且無不良事件發生。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完成「臺灣農工業發展與轉型」檔案教學資源素材集編製，可供教學或研習之用。</li> <li>2. 辦理檔案教學資源推廣活動計 18 場，共 872 名師生參與。</li> <li>3. 完成國家檔案權利盤點及預審計 360,841 頁。</li> <li>4. 完成「與地圖的時空對話—國家檔案地圖中的故事」布展及線上展覽系統建置。</li> <li>5. 完成「生活·話當年—1950、1960 年代國家檔案影像特展」新莊、臺北展次。</li> <li>6. 完成 108、109 年國家檔案展示主題及展示內容審選研究。</li> <li>7. 發行檔案樂活情報電子報第 127-138 期。</li> </ol> <p>辦理本局 107 年檔案研究應用獎勵活動，計有 6 篇研究論文及 9 件創意加值作品獲獎。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完成行政院等 113 個機關次檔案移轉，檔案長度計 2,238.94 公尺。</li> <li>2. 完成國防部及所屬後備指揮部民國 39 至 81 年檔案審選。</li> <li>3. 完成臺灣省政府原所屬機關（地政處及糧食處）檔案審選委託研究案及農業相關機關管有檔案審選委託研究案。</li> <li>4. 辦竣 107 年機關計畫性檔案清理說明會 2</li> </ol>

工作計畫	實施概況	實施成果
	(八)辦理影音類國家檔案數位化轉製 (九)辦理影音類國家檔案數位修復 (十)辦理檔案保存維護技術研究 (十一)推動機關檔案風險管理 (十二)辦理檔案專業分級培訓及文書流程管理研習 (十三)機關檔案管理業務評核	場次。 5. 審核通過機關檔案保存年限區分表計 34 個機關次。 完成檔案數位轉製計錄影帶 31 捲及錄音帶 45 捲。 完成電影片檔案數位修復 2 捲。 完成「電影片數位修復作業指引」。 完成機關檔案風險管理評估工具。 1. 本局自辦、與臺東縣政府及臺南市政府合作辦理檔案管理研習班共 3 場次，共計 405 人參加；完成「種子教師培訓班」及回流訓練各 1 場次，共計 39 人參加。 2. 辦竣 107 年文書流程管理研習班南部場次，共計 189 人參加。 完成 24 個受評機關實地評核作業，包括 11 個中央機關及 13 個地方機關。
	八、國家檔案典藏及服務建設計畫 (一)辦理各機關屆期檔案移轉審核 (二)辦理主體工程興建 (三)辦理基地地形及既有樹木測量作業 (四)辦理基地既有樹木維護作業 (五)辦理收費式電子檔案技術服務	辦理中央三級(含)以上及地方一級機關屆期移轉檔案審核計 36 機關次。 107 年 3 月 15 日完成本案土地撥用；5 月 2 日評選出最優勝廠商九典聯合建築師事務所；本局於 9 月 25 日審定規劃方案；基本設計成果函送行政院公共工程委員會審議，12 月 28 日函復同意如數核列經費。 完成基地地形及既有樹木測量作業。 定期辦理基地既有樹木維護作業。 完成 2 項格式轉置程式之開發及測試，並交付測試報告、原始碼及執行碼且完成審核及上線。

(二) 上年度已過期間(108年1月1日至6月30日止)計畫實施成果概述

工作計畫	實施概況	實施成果
檔案管理	<p>一、檔案管理綜合企劃與管考</p> <p>(一)綜合規劃與宣導檔案業務，發行檔案管理專業期刊</p> <p>(二)辦理公文檢核及時效統計、文書與檔案專業訓練</p> <p>(三)辦理機關檔案管理金檔獎評獎及輔導機關檔案管理作業</p> <p>(四)推動研究發展與合作交流，汲取檔案管理專業新知</p>	<p>發行檔案半年刊第 18 卷第 1 期及編製 107 年中文年報。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完成故宮博物院及促進轉型正義委員會公文檢核。</li> <li>2. 完成文書流程管理研習會北部場次，計 198 人次參與。</li> <li>3. 完成機關檔案管理人員教育訓練 1 場次，計 176 人參加。</li> <li>4. 本局檔案管理專業數位課程置於行政院人事行政總處「e 等公務園+學習平臺」供各界選讀，截至 108 年 6 月底止，累計學員人數逾 38.4 萬人，認證人次逾 26.9 萬人次。</li> </ol> <p>完成第 17 屆金檔獎及金質獎評獎，計 22 個機關及 20 位檔管人員獲推薦參加複評，經本局工作小組書面審查完竣，於第 1 次評獎委員會，議定入圍實地評獎機關計 20 個機關及面談人員 20 位，於 6 月下旬至 7 月中旬辦理金檔獎入圍機關實地評獎作業。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 接待捷克維索基納省、西班牙歷史記憶文件中心、馬來西亞華社研究中心、財政部賦稅署、國立臺灣文學館等 11 個國內外機關(構)團體參訪。</li> <li>2. 本局與國史館、國立臺灣師範大學音樂學院、臺北市立大學就檔案保存修護及複製技術、數位化加值應用及檔案管理資訊系統開發等事項簽署合作協議。</li> <li>3. 計有 9 名訓練合格之檔案志工，參與國家檔案應用及推廣服務及國家檔案整理暨調案等服務項目，將賡續辦理招募及教育訓練等事宜。</li> <li>4. 寒假期間提供大學院校學生 8 名實習名額，計 7 名完成實習。</li> <li>5. 配合教育部青年發展署「108 年大專生公</li> </ol>

工作計畫	實施概況	實施成果
		<p>部門見習計畫」提供 3 梯次共 6 名見習名額。</p> <p>6. 臺灣省政資料館營運管理業務</p> <p>(1) 辦理陳列室導覽解說服務，計 13,277 人次參觀。</p> <p>(2) 配合各機關團體舉辦公務會議、活動需要，辦理場地佈置及燈、音控等工作，108 年辦理 76 場次，計 5,872 人次參與。</p> <p>7. 辦理臺灣省政資料館導覽志工招募、培訓及考核：</p> <p>(1) 招募 6 位資料館導覽志工及教育訓練等相關事項。</p> <p>(2) 本局與臺灣省志願服務推展協會合辦南投縣災害志工研習、全國志工領導訓練 2 場次，計 230 人次參加。</p>
	<p>二、檔案徵集作業</p> <p>(一) 辦理國家檔案審選及移轉</p> <p>(二) 辦理機關檔案銷毀目錄及保存年限區分表等法定審核作業</p> <p>(三) 修訂機關共通性檔案保存年限基準</p>	<p>1. 完成司法院 39 至 69 年國家檔案審選原則及重點(草案)。</p> <p>2. 辦理國家檔案移轉前置輔導，完成 7 個機關次檔案移轉試作實地查核。</p> <p>1. 辦理地方機關檔案保存年限區分表審核，共計 21 個機關次送審，審核通過臺北市各區公所等計 32 個機關次，適用 72 個機關。</p> <p>2. 辦理機關檔案銷毀目錄審核，共計核復 1,671 個機關次。</p> <p>3. 辦理檔案立案編目三階段培訓，完成第一階段課程，共計 62 人參加。</p> <p>4. 受理檔案立案編目、點收、銷毀、鑑定、移轉及機密檔案管理之雙向溝通及電子郵件諮詢輔導共計 37 件。</p> <p>5. 辦理法定審核業務統計登錄、分析等作業。</p> <p>完成議事類檔案保存年限基準表修正草案及各相關議事機關修正意見彙整。</p>
	<p>三、檔案典藏維護</p> <p>(一) 輔導機關檔案庫房</p>	<p>受理機關檔案庫房設施之電話諮詢及現地</p>

工作計畫	實施概況	實施成果
	設施建置 (二)辦理國家檔案之整理描述及保管 (三)辦理國家檔案保存修護及數位化 (四)辦理政治檔案專案掃描及影像校核	勘查輔導共計 51 次。 購置國家檔案保管相關物品，以利國家檔案長期保存，留存國家珍貴資產。 完成紙質類國家檔案破損修護 6,000 頁，完成國家檔案數位化 8,500 頁。 完成政治類國家檔案數位化 18 萬頁。
	四、檔案應用服務 (一)規劃與推動檔案開放應用政策及制度 (二)彙整公布國家檔案目錄、機關檔案目錄及擴增檔案資源整合查詢平台範圍 (三)辦理國家檔案開放應用、機關申請檢調檔案及參考諮詢等為民服務事項 (四)建立多元行銷通路，透過展覽、研究與教育推廣檔案價值，包括結合尖端資訊技術與新媒體創新展覽手法，試行跨機關、館際或校院等合作模式，發掘檔案素材、研發文創產品等	辦理各級學校檔案應用指導活動計 12 場次，共 365 名師生到局參訪。 1. 已於「機關檔案目錄查詢網」累計彙整公布機關檔案目錄約 4 億 9,300 萬筆，提供查詢。 2. 完成機關檔案應用法規備查 17 個機關次。 1. 辦理准駁民眾應用國家檔案，計有 370 申請人次，共提供 39,801 件。 2. 辦理機關申請檢調國家檔案，計有 166 機關次申請，共提供 111,972 件。 3. 完成政治檔案全文影像上網計 52,488 頁。 1. 配合本局相關檔案展覽進行多元推廣及行銷活動。 2. 拓展檔案文化產品展售通路，包括中正紀念堂博物館商店、國家書店及桃園國際機場第一、二航廈博物館商店等。 3. 辦理省政資料館檔案展、藝文展演及相關推廣活動： (1) 完成「探索中興人文歷史之旅」中小學生參訪活動，計 5 梯次共 379 人參與。 (2) 辦理「生活·話當年：1950-1960 年代國家檔案影像特展」，展期自 1 月 26 日至 11 月 30 日，參觀人數為 12,088 人次。 (3) 完成「南投縣投緣畫會會員聯展」，展期自 3 月 23 日至 4 月 27 日止，參觀人數計 2,839 人次。 (4) 完成「談情塑愛-廖述乾、黃當喜雕塑創作聯展」，展期自 5 月 4 日至 6 月 23

工作計畫	實施概況	實施成果
	(五)編製政治檔案人名索引等輔助查詢工具	日止，參觀人數計 4,989 人次。 完成政治檔案人名索引編製計 196,355 筆。
	<p>五、文書檔案數位變革計畫</p> <p>(一)打造新公文電子交換環境</p> <p>(二)建立前臺單一後臺整合之檔案應用、共筆協作及智慧審查服務平臺</p> <p>(三)提供電子檔案長期保存一站式服務及開放參與技術發展</p>	<p>1. 全國各機關完成使用全國共用公文電子交換系統，達成率 100.00%。</p> <p>2. 公文電子交換收發量為 66,993,780 件，合計節省郵資約 8.57 億元。</p> <p>3. 提供全國公文電子交換系統資訊安全監控中心作業，順利接軌監控 24 個統合交換中心之新公文交換主機運作，提升資訊安全防護能力。</p> <p>1. 全民檔案大師共筆試辦系統註冊人數 181 人、全文繕打 516 筆、照片描述 234 筆。</p> <p>2. 刻正開發文檔資訊整合管理服務平臺，以整合相關檔案應用、智慧審查等服務於單一平臺。</p> <p>提供個人、機關、學校電子檔案技術服務計 9 家次，合計處理 1,165 個儲存媒體，收入繳庫數約 5.5 萬元，以確保電子檔案長期可存取性，並接待 1 個國外政府機關訪賓及學校師生計 9 人，以宣導電子檔案長期保存的重要性。</p>
	<p>六、深化國家記憶第 1 期計畫</p> <p>(一)加速辦理民國 38 年以前國家檔案徵集及編整保存</p> <p>(二)深化辦理民國 38 年以前國家檔案研究加值</p>	<p>1. 完成國家檔案案卷層級描述計 2,818 案及整理上架 160 公尺。</p> <p>2. 完成紙質類國家檔案破損修護 1 萬 2,000 頁，以及國家檔案數位化 16 萬頁。</p> <p>1. 完成「檔案教學資源教案開發及課堂實作委外服務案」招標、簽約及第 1 期查驗，並於各級學校推廣國家檔案融入教學應用計 6 場次，共 175 人參加。</p> <p>2. 發行檔案樂活情報電子報第 139 期至 144 期。</p>

工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>(三)整合辦理國家檔案審選與移轉工作</p> <p>(四)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</p> <p>(五)推動建立各機關檔案風險管理制度</p> <p>(六)製作標準化教材及增加多元培訓管道</p>	<p>3. 完成國家檔案預審、索引編製、檔案協同研究及事務性管理工作承攬採購案招標及簽約作業，並完成國家檔案權利盤點與預審計 16 萬 1,500 頁。</p> <p>4. 完成臺灣糖業檔案特展及線上展覽網站委外設計案招標、評選(審)及簽約作業。</p> <p>5. 完成國家檔案地圖特展新莊展次展場維運、撤展及苗栗展次委外設計。</p> <p>6. 完成「檔案研究應用獎勵活動」海報設計、印製及宣傳等。</p> <p>1. 完成行政院等 65 個機關次檔案移轉，檔案長度計 1,001.35 公尺。</p> <p>2. 完成國家安全會議 41 至 81 年檔案審選。</p> <p>3. 辦理中央機關檔案保存年限區分表審核，共計 23 個機關次送審，審核通過衛生福利部國民健康署等計 13 個機關次，適用 52 個機關。</p> <p>4. 辦理臺灣省政府原所屬機關(教育廳及原住民事務委員會)檔案審選委託研究案。</p> <p>5. 完成臺灣省政府原所屬機關(地政處及糧食處)管有檔案審選核定。</p> <p>6. 完成就業服務類及道路養護類檔案保存年限基準表修正草案，並函請相關機關表示意見。</p> <p>7. 辦理檔案清理與鑑定工作坊培訓 2 梯次，共計 191 人參加。</p> <p>完成影音類國家檔案數位化轉製 10 捲。</p> <p>完成機關檔案風險管理系統功能修訂。</p> <p>1. 與交通部合作辦理檔案管理研習 1 場次，計 98 人參加。</p> <p>2. 完成種子教師回流訓練 1 場次，計 23 人參加。</p>
	七、國家檔案典藏及服	

工作計畫	實施概況	實施成果
	<p>務建設計畫</p> <p>(一)推動國家檔案典藏及服務建設，將行政、服務及典藏功能併入整體建設，包含100公里國家檔案典藏容量</p> <p>(二)全盤規劃及擴增辦理各機關屆期移轉檔案目錄審核，並於本案主體建築完成啟用後加速辦理移轉作業，3年內庫房容量使用率達60%</p> <p>(三)促進檔案應用及教育文化休閒服務，包含強化檔案應用便捷、推動多樣性展覽及拓展多功能服務與推廣教育文化</p> <p>(四)透過提升檔案保存與維護技術、研發電子化文檔資訊長期保存技術，精進檔案研究與管理技術與發展</p>	<p>1. 108年1月21日新北市都市設計審議委員會審議通過國家檔案館新建工程都市設計審議。</p> <p>2. 同年2月21日本局函復內政部營建署，確認國家檔案館新建工程基本設計成果。</p> <p>3. 同年1月30日內政部營建署成立「國家檔案館統包工程」採購案評選委員會。</p> <p>4. 同年2月19日至2月26日內政部營建署辦理「國家檔案館統包工程」招標圖說文件公開閱覽。</p> <p>5. 同年5月6日辦理「國家檔案館統包工程」案公告招標，於7月5日截(開)標。</p> <p>1. 辦理中央三級(含)以上及地方一級機關屆期移轉檔案審核計16機關次。</p> <p>2. 完成行政院農業委員會58至81年及水土保持局50至81年管有檔案、內政部營建署(39至81年綜合計畫類、國民住宅類、都市計畫類及新市鎮建設類)檔案鑑定結果核定。</p> <p>1. 完成「國家檔案館展示空間與展示內容委外作業規劃方案與先期規劃需求草案」專家諮詢會議及內部研商。</p> <p>2. 完成本局視覺識別應用系統設計及宣導品製作委外服務案招標及評審。</p> <p>1. 完成專案管理計畫書審查。</p> <p>2. 完成格式轉置功能之系統分析及設計書審查。</p>

# 主 要 表

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲入來源別預算表**

中華民國 109 年度

單位：新臺幣千元

經資門併計

科 目				本年度預算數	上年度預算數	前年度決算數	本年度與 上年度比較	說 明
款	項	目 節	名稱及編號					
			合 計	469	447	716	22	
2			0400000000 罰款及賠償收入	10	10	96	0	
	10		0403420000 檔案管理局	10	10	96	0	
		1	0403420300 賠償收入	10	10	96	0	
		1	0403420301 一般賠償收入	10	10	96	0	本年度預算數係廠商違約逾期交貨之賠償收入。
3			0500000000 規費收入	260	310	455	-50	
	10		0503420000 檔案管理局	260	310	455	-50	
		1	0503420300 使用規費收入	260	310	455	-50	
		1	0503420303 資料使用費	200	250	237	-50	本年度預算數係民眾應用國家檔案複製費等收入。
		2	0503420307 服務費	60	60	218	0	本年度預算數係提供電子檔案技術服務之收入。
4			0700000000 財產收入	79	63	30	16	
	12		0703420000 檔案管理局	79	63	30	16	
		1	0703420100 財產孳息	78	60	29	18	
		1	0703420103 租金收入	78	60	29	18	本年度預算數係行政院新莊聯合辦公大樓地下停車場之租金收入。
		2	0703420500 廢舊物資售價	1	3	2	-2	本年度預算數係出售報廢財產及廢舊物品等收入。
7			1200000000 其他收入	120	64	135	56	
	12		1203420000 檔案管理局	120	64	135	56	
		1	1203420200 雜項收入	120	64	135	56	
		1	1203420210 其他雜項收入	120	64	135	56	本年度預算數係出售書籍、刊物

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲入來源別預算表**

中華民國 109 年度

單位：新臺幣千元

經資門併計

科 目				本年度預算數	上年度預算數	前年度決算數	本年度與 上年度比較	說 明
款	項	目	節					
								、文化商品及借用宿舍員工自薪資扣回繳庫數等收入。



國家發展委員會檔案管理局  
歲出機關別預算表

中華民國 109 年度

單位：新臺幣千元

經資門併計

科 目				本年度預算數	上年度預算數	本年度與 上年度比較	說 明	
款	項	目	節					名稱及編號
							千元，設備及投資1,000千元。	
			5	3203421300 檔案應用服務	2,365	5,233	-2,868	<p>2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下：</p> <p>(1) 檔案庫房設施輔導經費70千元，與上年度同。</p> <p>(2) 國家檔案保存修護經費734千元，與上年度同。</p> <p>(3) 檔案複製儲存作業經費1,073千元，較上年度減列辦理政治檔案整理等經費3,831千元。</p> <p>1. 本年度預算數2,365千元，均屬業務費。</p> <p>2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下：</p> <p>(1) 檔案應用制度經費20千元，較上年度減列辦理知性教育推廣活動等經費110千元。</p> <p>(2) 檔案目錄彙送經費387千元，較上年度增列編印檔案目錄文宣資料、推廣行銷檔案等經費26千元。</p> <p>(3) 國家檔案開放應用經費803千元，較上年度減列政治檔案索引編製作業等經費2,620千元。</p> <p>(4) 檔案展覽推廣經費1,155千元，較上年度減列一般事務費等164千元。</p>
			6	3203421400 檔案資訊作業	1,809	1,809	0	<p>1. 本年度預算數1,809千元，包括業務費1,479千元，設備及投資330千元。</p> <p>2. 本年度預算數1,809千元，係辦理辦公室自動化系統及網站維護、功能增修等經費，與上年度同。</p>
			7	3203421600 文書檔案數位變革計畫	86,135	133,604	-47,469	<p>1. 本年度預算數86,135千元，包括業務費54,864千元，設備及投資31,271千元。</p> <p>2. 文書檔案數位變革計畫總經費429,513千元，分年辦理，106至108年度已編列333,807千元，本年度續編86,135千元，較上年度減列47,469千元。</p>
			8	3203421700 深化國家記憶計畫	31,290	31,290	0	<p>1. 本年度預算數31,290千元，包括業務費31,030千元，獎補助費260千元。</p> <p>2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下</p>

**國家發展委員會檔案管理局  
歲出機關別預算表**

中華民國 109 年度

單位：新臺幣千元

經資門併計

科 目				本年度預算數	上年度預算數	本年度與 上年度比較	說 明	
款	項	目	節					名稱及編號
		9		3203422000 國家檔案典藏及服務 建設計畫	38,405	26,769	11,636	： (1)新增深化國家記憶第2期計畫總經費290,325千元，分4年辦理，本年度編列第1年經費31,290千元。 (2)上年度深化國家記憶第1期計畫預算業已編竣，所列31,290千元如數減列。
		10		3203429000 一般建築及設備	64,493	2,327	62,166	1. 本年度預算數38,405千元，包括業務費13,515千元，設備及投資24,890千元。 2. 國家檔案典藏及服務建設計畫總經費2,504,975千元，分6年辦理，107至108年度已編列53,251千元，本年度續編第3年經費38,405千元，較上年度增列11,636千元。
			1	3203429002 營建工程	60,466	-	60,466	1. 本年度預算數60,466千元，均屬設備及投資。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： ： (1)新增省政資料館前館、後館耐震補強工程經費60,198千元。 (2)新增南投檔案中心耐震補強計畫規劃設計經費268千元。
			2	3203429019 其他設備	4,027	2,327	1,700	1. 本年度預算數4,027千元，均屬設備及投資。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： ： (1)購置資訊軟硬體設備等經費917千元。 (2)購置辦公設備及臺灣省政資料館增設無障礙設施電梯等經費3,110千元。 (3)上年度購置電腦軟硬體、辦公設備及辦理臺灣省政資料館無障礙設施電梯設計作業等預算業已編竣，所列2,327千元如數減列。
		11		3203429800 第一預備金	77	77	0	仍照上年度預算數編列。

本 頁 空 白

# 附 屬 表

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲入項目說明提要表**

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0403420300 賠償收入	-0403420301 -一般賠償收入	預算金額	10	承辦單位	秘書室
------------	--------------------	------------------------	------	----	------	-----

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容 廠商違約逾期交貨之賠償收入。	二、法令依據 依據契約規定辦理。
--------------------------	---------------------

金 額 及 說 明

款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
2				0400000000 罰款及賠償收入	10	
	10			0403420000 檔案管理局	10	
		1		0403420300 賠償收入	10	
			1	0403420301 一般賠償收入	10	廠商違約逾期交貨之賠償收入。

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲入項目說明提要表**

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0503420300 使用規費收入	-0503420303 -資料使用費	預算金額	200	承辦單位	應用服務組
------------	----------------------	-----------------------	------	-----	------	-------

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

國家檔案複製收入等。

二、法令依據

依據檔案法第21條、檔案閱覽抄錄複製收費標準規定辦理。

金 額 及 說 明

款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
3				0500000000 規費收入	200	
	10			0503420000 檔案管理局	200	
		1		0503420300 使用規費收入	200	
			1	0503420303 資料使用費	200	民眾應用國家檔案複製費等收入。

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲入項目說明提要表**

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0503420300 使用規費收入	-0503420307 -服務費	預算金額	60	承辦單位	文書檔案資訊組
------------	----------------------	---------------------	------	----	------	---------

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

電子檔案技術服務收入。

二、法令依據

依據規費法第8條、國家發展委員會檔案管理局  
電子檔案技術服務收費標準規定辦理。

金 額 及 說 明

款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
3				0500000000 規費收入	60	
	10			0503420000 檔案管理局	60	
		1		0503420300 使用規費收入	60	
			2	0503420307 服務費	60	機關及民眾使用電子檔案技術服務之收入。

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲入項目說明提要表**

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0703420100 財產孳息	-0703420103 -租金收入	預算金額	78	承辦單位	秘書室
------------	--------------------	----------------------	------	----	------	-----

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

行政院新莊聯合辦公大樓地下停車場租金收入。

二、法令依據

依據國有財產法、行政院新莊聯合辦公大樓停車證申請及核發作業原則規定辦理。

金 額 及 說 明

款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
4				0700000000 財產收入	78	
	12			0703420000 檔案管理局	78	
		1		0703420100 財產孳息	78	
			1	0703420103 租金收入	78	行政院新莊聯合辦公大樓地下停車場租金收入。

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲入項目說明提要表**

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0703420500 廢舊物資售價	預算金額	1	承辦單位	秘書室
------------	----------------------	------	---	------	-----

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

出售報廢財產及廢舊物品等收入。

二、法令依據

依據國庫法第11條規定辦理。

金 額 及 說 明

款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
4				0700000000 財產收入	1	
	12			0703420000 檔案管理局	1	
		2		0703420500 廢舊物資售價	1	出售報廢財產及廢舊物品等收入。

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲入項目說明提要表**

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	1203420200 雜項收入	-1203420210 -其他雜項收入	預算金額	120	承辦單位	企劃組、應用服務組、秘書室
------------	--------------------	------------------------	------	-----	------	---------------

**歲 入 項 目 說 明**

**一、項目內容**

1. 文化商品銷售收入。
2. 使用郵資機酬金。
3. 本局出版書籍及刊物等銷售收入。
4. 借用公有宿舍人員按月自薪資扣回房屋津貼收入。
5. 資料館場地提供利用收取管理維護費收入。

**二、法令依據**

1. 依據政府出版品管理要點規定辦理。
2. 依據全國軍公教人員待遇支給要點辦理。
3. 依據國有財產法第28條、國有公用不動產收益原則及國家發展委員會檔案管理局臺灣省政資料館場地使用收費標準表規定辦理。

**金 額 及 說 明**

款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
7				1200000000 其他收入	120	
	12			1203420000 檔案管理局	120	
		1		1203420200 雜項收入	120	
			1	1203420210 其他雜項收入	120	1. 文化商品銷售收入40千元。 2. 使用郵資機酬金1千元。 3. 非依規費法所產生之收益如下： (1) 出版書籍及刊物等銷售收入53千元。 (2) 借用公有宿舍人員按月自薪資扣回房屋津貼收入16千元。 (3) 資料館場地提供利用收取管理維護費收入10千元。

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203420100 一般行政	預算金額	188,575
-----------	-----------------	------	---------

計畫內容：

1. 辦理本局各項特定業務以外之一般行政管理工作的。
2. 推動政府節能減碳、資源回收環保政策。

預期成果：

1. 發揮服務精神並密切配合各業務單位，提高工作效能，以期達成機關整體目標。
2. 落實全民參與環境保護、節能政策。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 人員維持	152,066	人事室	本年度編列人事費152,066千元，內容如下：
1000 人事費	152,066		1. 法定編制人員待遇92,936千元，係職員113人、駐警3人，計116人及公務人員考試錄取占缺訓練人員之薪俸暨各項加給等。
1015 法定編制人員待遇	92,936		
1020 約聘僱人員待遇	3,370		2. 約聘僱人員待遇3,370千元，係聘用4人、約僱2人，計6人之薪俸等。
1025 技工及工友待遇	4,552		
1030 獎金	25,042		3. 技工及工友待遇4,552千元，係駕駛1人、技工4人、工友7人，計12人之薪俸及加給等。
1035 其他給與	2,090		
1040 加班值班費	5,713		4. 獎金25,042千元，係職員、駐警、約聘僱人員及駕駛、技工工友之年終工作獎金、考績獎金等。
1050 退休離職儲金	8,942		
1055 保險	9,421		5. 其他給與2,090千元，係員工之休假補助等。
02 基本行政工作維持	36,509	秘書室	本分支計畫編列36,509千元，內容如下：
2000 業務費	36,489		1. 業務費36,489千元：
2003 教育訓練費	100		(1) 教育訓練費100千元，係員工進修及專業訓練等費用。
2006 水電費	5,047		(2) 水電費5,047千元，係辦公廳舍及國家檔案典藏場所水電費2,687千元、臺灣省政資料館（以下簡稱資料館）及南投檔案中心（以下簡稱檔案中心）水電費2,360千元。
2009 通訊費	1,122		(3) 通訊費1,122千元，係電話費、網路通訊及郵資等966千元、資料館及檔案中心通訊費156千元。
2021 其他業務租金	358		(4) 其他業務租金358千元，係事務用機器租金327千元及業務臨時租車費等31千元。
2024 稅捐及規費	19		
2027 保險費	178		
2036 按日按件計資酬金	45		
2051 物品	706		
2054 一般事務費	23,642		

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203420100 一般行政	預算金額	188,575
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說 明
2063 房屋建築養護費	892		<p>(5)稅捐及規費19千元，係公務車1輛及機車1輛牌照稅、燃料費及其他規費等。</p> <p>(6)保險費178千元，係公務車1輛及機車1輛保險費及其他保險費等28千元、資料館辦理建築物投保火險、地震險、意外險等70千元及館藏文物、展覽文物及作品等保險費80千元。</p> <p>(7)按日按件計資酬金45千元，係員工協助方案16千元、辦理講習、座談會之講座鐘點費13千元、資料館講座鐘點費16千元。</p> <p>(8)物品706千元，係辦理一般公務所需文具紙張、衛生用品、水電器用品（含更換LED燈管）、公務車油料、事務用具等費用362千元、資料館及檔案中心物品費344千元。</p> <p>(9)一般事務費23,642千元，包括：                      &lt;1&gt;行政院新莊聯合辦公大樓管理費14,691千元。                      &lt;2&gt;辦理一般公務所需經常性書類表報印製等經費258千元。                      &lt;3&gt;辦公廳舍及國家檔案典藏場所保全、環境清潔服務及其他勞務性工作經費4,637千元。                      &lt;4&gt;辦理文康活動經費268千元。                      &lt;5&gt;辦理員工健檢及會議各項雜支等286千元。                      &lt;6&gt;辦理資料館及檔案中心保全1,265千元、消防設備檢測100千元、環境整理、清潔服務及其他勞務性工作605千元，合計1,970千元。                      &lt;7&gt;辦理資料館館藏珍貴文物、模型及字畫修復費50千元。                      &lt;8&gt;辦理接管臺灣省政府及臺灣省諮議會等省級檔案之檔案清查、整理、編目、掃描及檢調等經費1,482千元。</p> <p>(10)房屋建築養護費892千元，係辦公廳舍修繕費492千元、資料館及檔案中心館</p>
2066 車輛及辦公器具養護費	180		
2069 設施及機械設備養護費	3,746		
2072 國內旅費	176		
2084 短程車資	120		
2093 特別費	158		
4000 獎補助費	20		
4085 獎勵及慰問	20		

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203420100 一般行政	預算金額	188,575
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說 明
			舍修繕費400千元。 (11)車輛及辦公器具養護費180千元，係車輛養護費53千元、辦公器具養護費127千元。 (12)設施及機械設備養護費3,746千元，係辦公廳舍及國家檔案典藏場所各項機儀設備等養護費1,271千元、資料館及檔案中心辦理陳列室相關設備、電梯、消防、機電等各項機儀設備養護費2,475千元。 (13)國內旅費176千元，係處理一般公務所需之差旅費。 (14)短程車資120千元，係處理一般公務所需之短程車資。 (15)特別費158千元，係依規定標準計列。 2.獎補助費20千元，係退休退職人員三節慰問金。

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203421000 檔案管理綜合企劃與管考	預算金額	2,906
-----------	------------------------	------	-------

計畫內容：

研議檔案管理發展政策，綜理本局計畫及追蹤管考業務，辦理國家檔案管理委員會幕僚作業，辦理文書檔案管理人員專業培訓，進行機關檔案管理評鑑作業，促進研究發展與合作交流，並強化檔案管理及文書流程管理推廣等業務。

預期成果：

健全檔案管理制度，強化檔案管理品質與專業，提升檔案管理及文書流程管理效能，推動檔案管理績效評估機制。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 檔案管理綜合規劃與宣導	935	企劃組	本分支計畫編列業務費935千元，內容如下： 1. 通訊費1千元，係檔案半年刊電話、通訊、傳真及郵資等聯繫費用。 2. 按日按件計資酬金386千元，係外聘檔案半年刊委員及國檔委員出席費90千元及檔案半年刊文稿審查費、稿費296千元。 3. 一般事務費547千元，係檔案半年刊編排美工設計費、印刷費、校對費、紙袋、檔案意識及相關活動推廣、檔案管理業務宣導及國檔會議相關雜支等費用。 4. 國內旅費1千元，係外聘國檔委員交通費。
2000 業務費	935		
2009 通訊費	1		
2036 按日按件計資酬金	386		
2054 一般事務費	547		
2072 國內旅費	1		
02 文書檔案管理專業培訓	254	企劃組	
2000 業務費	254		
2036 按日按件計資酬金	57		
2051 物品	4		
2054 一般事務費	193		
03 檔案管理評鑑作業	642	企劃組	本分支計畫編列業務費642千元，內容如下： 1. 其他業務租金10千元，係辦理機關檔案管理金檔獎評獎等所需租車費。 2. 保險費1千元，係外聘評獎委員參與頒獎活動期間保險費。 3. 按日按件計資酬金20千元，係外聘評獎委員出席費。 4. 物品5千元，係辦理評獎所需用品等。 5. 一般事務費580千元，係辦理機關檔案管理金檔獎評獎資料印製、頒獎活動、行政事務等費用480千元及金檔獎獲獎機關獎金100千元。 6. 國內旅費20千元，係評獎委員及工作人員評獎等所需差旅費。 7. 短程車資6千元，係評獎等所需短程車資。
2000 業務費	642		
2021 其他業務租金	10		
2027 保險費	1		
2036 按日按件計資酬金	20		
2051 物品	5		
2054 一般事務費	580		
2072 國內旅費	20		
2084 短程車資	6		
04 研究發展與合作交流	1,075	企劃組	本分支計畫編列業務費1,075千元，內容如下

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**  
中華民國109年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203421000 檔案管理綜合企劃與管考	預算金額	2,906
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說 明
2000 業務費	1,075		:
2027 保險費	12		1. 保險費12千元，係檔案志工投保保險費2千元及資料館志工投保保險費10千元。
2036 按日按件計資酬金	70		2. 按日按件計資酬金70千元，係辦理檔案志工教育訓練講座鐘點費24千元、資料館志工教育訓練及參訪觀摩研習講座鐘點費16千元、本局自行研究審查費30千元。
2054 一般事務費	393		3. 一般事務費393千元，係辦理志工教育訓練、會員大會、管考、編印相關資料及辦理本局自行研究所需經費55千元，以及資料館出版品編印、行銷文宣印製、導覽教育研習、志工業務、策略聯盟及工作檢討等經費338千元。
2072 國內旅費	196		4. 國內旅費196千元，係資料館業務所需洽公及出席會議等差旅費。
2078 國外旅費	404		5. 國外旅費404千元，包括： (1) 考察俄羅斯檔案管理與開放應用202千元。 (2) 參加2020年國際檔案理事會國際大會202千元。

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203421100 檔案徵集作業	預算金額	676
-----------	-------------------	------	-----

計畫內容：  
辦理檔案立案編目等訪視輔導及國家檔案徵集移轉。

預期成果：  
健全檔案管理制度及充實國家檔案。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 檔案立案編目	405	檔案徵集組	本分支計畫編列業務費405千元，內容如下：
2000 業務費	405		1.通訊費1千元，係辦理機關訪視輔導通訊及郵資等聯繫費用。
2009 通訊費	1		
2054 一般事務費	400		2.一般事務費400千元，係辦理機關檔案保存年限區分表與銷毀目錄送核回覆狀況登錄、檔案移轉點交及其他事務性工作。
2072 國內旅費	2		
2084 短程車資	2		3.國內旅費2千元，係辦理機關檔案立案編目清理訪視輔導所需差旅費。
			4.短程車資2千元，係辦理機關檔案立案編目清理作業實地訪視所需短程車資。
02 檔案徵集移轉	271	檔案徵集組	本分支計畫編列業務費271千元，內容如下：
2000 業務費	271		1.按日按件計資酬金222千元，係辦理國家檔案鑑選、實地審選、機關檔案保存年限區分表審核及國家檔案移轉前置輔導說明會等外聘委員及講師之出席費、講座鐘點費、審查費等費用。
2036 按日按件計資酬金	222		
2054 一般事務費	11		2.一般事務費11千元，係辦理國家檔案鑑選及國家檔案移轉前置輔導說明會等事務工作所需費用。
2072 國內旅費	38		3.國內旅費38千元，係辦理國家檔案鑑選及機關檔案保存年限區分表審核等差旅費。

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203421200 檔案典藏維護	預算金額	1,877
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容：  
推動檔案保存維護觀念，辦理國家檔案整理描述、保存修護，進行檔案保存修護技術之研發與示範推廣。

預期成果：  
落實檔案保存維護觀念並妥善保存、修護及典藏珍貴國家檔案。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 檔案庫房設施輔導	70	檔案典藏組	本分支計畫編列業務費70千元，內容如下： 1. 物品50千元，係國家檔案庫房設施維護所需用品及耗材等。 2. 國內旅費20千元，係辦理赴機關進行檔案庫房實地檢視及輔導所需差旅費。
2000 業務費	70		
2051 物品	50		
2072 國內旅費	20		
02 國家檔案保存修護	734	檔案典藏組	本分支計畫編列業務費734千元，內容如下： 1. 物品41千元，係購買檔案入庫接收、保管、清查、修護及轉製等所需用品與耗材。 2. 一般事務費693千元，係辦理國家檔案修護等所需費用。
2000 業務費	734		
2051 物品	41		
2054 一般事務費	693		
03 檔案複製儲存作業	1,073	檔案典藏組	本分支計畫編列1,073千元，內容如下： 1. 業務費73千元，係辦理國家檔案數位化等相關費用。 2. 設備及投資1,000千元，係購置檔案修護、數位典藏、掃描轉製與儲存所需設備。
2000 業務費	73		
2054 一般事務費	73		
3000 設備及投資	1,000		
3035 雜項設備費	1,000		

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203421300 檔案應用服務	預算金額	2,365
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容：

1. 辦理檔案顧客服務成果統計作業。
2. 辦理各級學校檔案應用指導及教育推廣活動。
3. 辦理機關檔案目錄彙整公布作業。
4. 辦理檔案應用制度與作業相關行政事務。
5. 辦理國家檔案加值應用，編輯出版國家檔案專題研究等。
6. 辦理檔案展覽、觀摩、宣導等檔案應用服務推廣活動。

預期成果：

1. 普及檔案應用服務，便利民眾應用檔案。
2. 推廣擴散檔案意識，吸引民眾對檔案資產之珍視。
3. 創造檔案價值，便捷檔案應用服務。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 檔案應用制度	20	應用服務組	本分支計畫編列業務費20千元，內容如下： 1. 按日按件計資酬金10千元，係辦理檔案應用制度與作業相關會議出席費。 2. 一般事務費10千元，係辦理會議資料印製、各級學校檔案應用指導活動編印教材。
2000 業務費	20		
2036 按日按件計資酬金	10		
2054 一般事務費	10		
02 檔案目錄彙送	387	應用服務組	本分支計畫編列業務費387千元，係辦理編印檔案目錄文宣資料、推廣行銷檔案等費用。
2000 業務費	387		
2054 一般事務費	387		
03 國家檔案開放應用	803	應用服務組	本分支計畫編列業務費803千元，內容如下： 1. 其他業務租金14千元，係租用悠遊卡、信用卡及通訊等設備所需費用。 2. 物品4千元，係辦理民眾申請複製檔案及圖書資料服務標示及文具等。 3. 一般事務費785千元，係辦理： (1) 國家檔案應用服務、相關會議資料印製及行政費385千元。 (2) 國家檔案預審作業費用400千元。
2000 業務費	803		
2021 其他業務租金	14		
2051 物品	4		
2054 一般事務費	785		
04 檔案展覽推廣	1,155	應用服務組	本分支計畫編列業務費1,155千元，內容如下： 1. 通訊費5千元，係郵資費用。 2. 保險費20千元，係辦理檔案展覽、推廣活動等保險費。 3. 按日按件計資酬金61千元，係辦理國家檔案展覽推廣等所需出席費、審查費及稿費11千元，辦理資料館展覽、推廣及導覽研習訓練等所需出席費、講座鐘點費及稿費等50千元。 4. 一般事務費874千元，係辦理檔案展覽、觀摩、宣導及檔案應用服務推廣活動費用504千元，辦理資料館展覽、推廣及導覽研習訓練等經費370千元。
2000 業務費	1,155		
2009 通訊費	5		
2027 保險費	20		
2036 按日按件計資酬金	61		
2054 一般事務費	874		
2063 房屋建築養護費	50		
2072 國內旅費	80		
2081 運費	60		
2084 短程車資	5		

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203421300 檔案應用服務	預算金額	2,365
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			5. 房屋建築養護費50千元，係辦理本局展覽廳等應用空間及其附著物所需之保養、維修費用。 6. 國內旅費80千元，係辦理檔案展覽工作人員差旅費。 7. 運費60千元，係資料館辦理策劃展覽藝術品之運送費用。 8. 短程車資5千元，係辦理檔案展覽業務所需短程車資。

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203421400 檔案資訊作業	預算金額	1,809
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容：  
辦理辦公室自動化系統及各網站維護、功能增修。

預期成果：  
適時提供本局相關網站及辦公室自動化系統維護，以確保系統正常運作，精進服務品質，達成節能減紙目標。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 辦公室自動化作業	1,809	文書檔案資訊組	本分支計畫編列1,809千元，內容如下：
2000 業務費	1,479		1. 業務費1,479千元：
2018 資訊服務費	1,479		(1) 辦理本局全球資訊網、局內資訊網、差勤及會議系統維運服務計1,099千元。
3000 設備及投資	330		(2) 購置本局端點資安防護所需軟體費用380千元。
3030 資訊軟硬體設備費	330		2. 設備及投資330千元，係辦理本局全球資訊網及局內資訊網系統軟體功能之增修與擴充。

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203421600 文書檔案數位變革計畫	預算金額	86,135
-----------	-----------------------	------	--------

計畫內容：

依據檔案法規定及行政院核定之「第五階段電子化政府計畫」，辦理以下深具持續、急迫及不可中斷等特性之工作事項所需費用：

1. 採模組方式整合介接文書製作、公文電子交換、檔案應用服務、電子檔案保存、機關檔案移轉及銷毀審查，打造一站式智慧服務。
2. 完成全面推動全國共用公文電子交換系統，加速公文收發作業，提升行政效率。
3. 擴展電子檔案保存技術及服務量能，確保機關電子檔案於保存期限內可供讀取與應用。

預期成果：

1. 變革檔案管理流程，提供完整的系統管控功能，可於單一系統介面完成機關檔案或國家檔案之應用申請，達成以使用者為中心之便捷服務。
2. 收發人員可於公文管理系統一站式處理收發文作業、追蹤交換狀況及統計公文交換之ODF比率，加速相關文書送達時效，並有效節省郵資費用。
3. 提供電子檔案技術服務予各機關、法人團體及個人，協力保存珍貴記憶，並確保電子檔案之安全性、完整性、正確性及可及性。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 公文電子交換再造工程	37,633	文書檔案資訊組	本計畫核定文號：行政院107年5月14日院臺科會字第1070013102號函。計畫期程4年(106至109年)。計畫總經費429,513千元，106年度預算數98,193千元，107年度預算數102,010千元，108年度預算數133,604千元，本年度續編列經費86,135千元。本年度預算編列說明如下： 本分支計畫編列37,633千元，內容如下：1. 辦理全國共用公文電子交換系統功能增修及維運服務。2. 辦理公文電子交換整合資安防護中心(SOC)服務。3. 使用雲端主機服務、雲端軟體及網路通訊等。包括： 1. 業務費30,433千元： (1) 通訊費2,457千元，係辦理本計畫所需之網路通訊費用。 (2) 資訊服務費27,956千元，係技術服務、系統營運、設備維護、操作服務等費用23,041千元及雲端服務費4,915千元。 (3) 按日按件計資酬金20千元，係學者專家出席費。 2. 設備及投資7,200千元，係系統開發、系統功能增修設計等費用。
2000 業務費	30,433		
2009 通訊費	2,457		
2018 資訊服務費	27,956		
2036 按日按件計資酬金	20		
3000 設備及投資	7,200		
3030 資訊軟硬體設備費	7,200		
02 文檔管理流程改造工程	40,196	文書檔案資訊組	本分支計畫編列40,196千元，內容如下：1. 辦理機關檔案管理資訊系統變革建置。2. 電子公文檔案管理及公文製作模組系統、機關檔案資訊系統、巨量資料搜尋引擎系統、文書編輯軟體、國家檔案資訊系統、檔案資源整合查詢平臺資料庫等系統之維運及功能增修。3. 研修文檔驗證規格及提供文檔驗證服務。包括： 1. 業務費18,977千元： (1) 資訊服務費18,867千元，係技術服務、
2000 業務費	18,977		
2018 資訊服務費	18,867		
2036 按日按件計資酬金	80		
2072 國內旅費	30		
3000 設備及投資	21,219		
3030 資訊軟硬體設備費	21,219		

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**  
中華民國109年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203421600 文書檔案數位變革計畫	預算金額	86,135
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
03 文檔資訊安全工程	8,306	文書檔案資訊組	系統營運、設備維護及操作服務等費用。 。 (2)按日按件計資酬金80千元，係學者專家出席費。 (3)國內旅費30千元，係派員參與推廣說明會所需差旅費。 2.設備及投資21,219千元：係系統開發、系統功能增修設計等費用。
2000 業務費	5,454		本分支計畫編列8,306千元，內容如下：1.擴充電子檔案保存技術及服務量能，提供各機關電子檔案技術服務及教育訓練。2.遵循資通安全管理法，強化資通安全防護作業，提升資安治理成熟度，確保核心業務資通訊系統持續運作。包括：
2003 教育訓練費	100		1.業務費5,454千元：
2006 水電費	500		(1)教育訓練費100千元，係參加資訊專業課程訓練等費用。
2009 通訊費	100		(2)水電費500千元，係本局電子文書檔案服務中心及電腦機房所需電費。
2018 資訊服務費	2,250		(3)通訊費100千元，係辦理本計畫所需之通訊費用。
2036 按日按件計資酬金	30		(4)資訊服務費2,250千元，係技術服務、系統營運、設備維護、操作服務及購置小額軟體等費用。
2051 物品	150		(5)按日按件計資酬金30千元，係學者專家出席費。
2054 一般事務費	2,100		(6)物品150千元，係耗材及用品等費用。
2072 國內旅費	60		(7)一般事務費2,100千元，係文件印製、宣導、雜支及國際交流觀摩等事務費用。
2078 國外旅費	110		(8)國內旅費60千元，係派員至機關訪談及輔導作業所需差旅費。
2084 短程車資	54		(9)國外旅費110千元，係出席ICABMIT會議旅費。
3000 設備及投資	2,852		(10)短程車資54千元，係業務聯繫短程車資。 。 2.設備及投資2,852千元：係系統開發、國際研討會官方網站建置、購置電腦軟硬體設備及作業系統等費用。
3030 資訊軟硬體設備費	2,852		

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203421700 深化國家記憶計畫	預算金額	31,290
-----------	---------------------	------	--------

計畫內容：

1. 優化檔案移轉機制與品管。
2. 強化國家檔案管理與整編量能。
3. 厚植多媒體保存與轉製技術。
4. 擴增檔案管理培訓與交流。
5. 加促國家檔案近用與活化。

預期成果：

1. 提升機關檔案清理效益。
2. 優化檔案目錄品質。
3. 妥善保存國家重要資產。
4. 增進國家檔案管理效率。
5. 強化檔案保存維護專業知能及數位轉製技術能力。
6. 精進機關各層級人員文書檔案管理知能。
7. 促進國家檔案開放，提供便捷應用服務。
8. 運用多元行銷策略，開發檔案新價值。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 優化檔案移轉機制與品管	2,860	檔案徵集組	本計畫核定文號：國家發展委員會108年1月3日發社字第1071301818號函。計畫期程4年(109至112年)。計畫總經費290,325千元，本年度編列31,290千元，以後年度經費需求259,035千元。本年度預算編列說明如下： 本分支計畫編列業務費2,860千元，內容如下： 1. 水電費175千元，係辦理銷毀目錄初審作業所需電費。 2. 通訊費4千元，係電話等業務連繫費用。 3. 其他業務租金21千元，係事務用機器租金。 4. 一般事務費2,635千元，係辦理銷毀目錄初審作業及機關屆期永久保存檔案移轉立案編目前置輔導訪視等費用。 5. 國內旅費15千元，係辦理機關屆期永久保存檔案移轉立案編目前置輔導訪視等差旅費。 6. 短程車資10千元，係辦理機關屆期永久保存檔案移轉立案編目前置輔導訪視所需短程車資。
2000 業務費	2,860		
2006 水電費	175		
2009 通訊費	4		
2021 其他業務租金	21		
2054 一般事務費	2,635		
2072 國內旅費	15		
2084 短程車資	10		
02 強化國家檔案管理與整編量能	10,958	檔案典藏組、秘書室	本分支計畫編列業務費10,958千元，內容如下： 1. 水電費2,237千元，係國家檔案典藏維護所需電費。 2. 物品555千元，係辦理： (1) 檔案整理作業耗材等251千元。 (2) 國家檔案庫房所需空調機用過濾網、冷氣機、化學除溼輪、冷卻水塔及水泵保養用耗材等304千元。 3. 一般事務費7,901千元，係辦理： (1) 國家檔案描述及整理作業等5,481千元。 (2) 國家檔案庫房保全安全維護等勞務性工
2000 業務費	10,958		
2006 水電費	2,237		
2051 物品	555		
2054 一般事務費	7,901		
2069 設施及機械設備養護費	265		

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203421700 深化國家記憶計畫	預算金額	31,290
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說 明
03 厚植多媒體保存與轉製技術	5,790	檔案典藏組	作2,420千元。 4.設施及機械設備養護費265千元，係辦理國家檔案庫房各項機電設施養護。
2000 業務費	5,790		本分支計畫編列業務費5,790千元，內容如下：
2051 物品	84		1.物品84千元，係辦理國家檔案修護及轉製等耗材費用。
2054 一般事務費	5,706		2.一般事務費5,706千元，係辦理國家檔案修護、轉製及掃描等相關費用。
04 擴增檔案管理培訓與交流	1,340	企劃組、檔案徵集組	本分支計畫編列業務費1,340千元，內容如下：
2000 業務費	1,340		1.其他業務租金140千元，係辦理：
2021 其他業務租金	140		(1)文書流程管理研習會、檔案立案編目及檔案清理與鑑定工作坊之場地租金110千元。
2027 保險費	1		(2)機關檔案管理業務實地評比租車費用30千元。
2036 按日按件計資酬金	485		2.保險費1千元，係辦理機關檔案管理業務實地評比期間委員保險。
2051 物品	2		3.按日按件計資酬金485千元，係辦理：
2054 一般事務費	299		(1)機關檔案管理業務評比委員出席費375千元。
2072 國內旅費	407		(2)文書流程管理研習會、檔案立案編目及檔案清理與鑑定工作坊之講座鐘點費110千元。
2084 短程車資	6		4.物品2千元，係辦理文書流程管理研習會所需消耗品。
			5.一般事務費299千元，係辦理：
			(1)線上學習課程製作100千元。
			(2)文書流程管理研習會32千元。
			(3)機關檔案管理評比102千元。
			(4)種子教師回流訓練活動5千元。
			(5)檔案立案編目工作坊20千元。
			(6)檔案清理與鑑定工作坊40千元。
			6.國內旅費407千元，係辦理文書流程管理研習會、檔案立案編目及檔案清理與鑑定工作坊、機關檔案管理業務實地評比等差旅費。
			7.短程車資6千元，係辦理文書流程管理研習

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203421700 深化國家記憶計畫	預算金額	31,290
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
05 加促國家檔案近用與活化	10,342	企劃組、應用服務組	會及機關檔案管理業務實地評比短程車資。
2000 業務費	10,082		本分支計畫編列10,342千元，內容如下：
2036 按日按件計資酬金	254		1. 業務費10,082千元，包括：
2054 一般事務費	9,786		(1) 按日按件計資酬金254千元，係辦理：
2072 國內旅費	42		<1> 檔案研究應用獎勵活動評審會議出席費60千元及作品書面審查費160千元。
4000 獎補助費	260		<2> 檔案審選研究及展示審查會議出席費34千元。
4085 獎勵及慰問	260		(2) 一般事務費9,786千元，係辦理：
		<1> 檔案月活動文宣設計印製、影片製作、各項活動規劃執行及宣傳935千元。	
		<2> 檔案研究應用獎勵活動88千元。	
		<3> 檔案支援教學素材研發300千元。	
		<4> 檔案樂活情報電子報發行500千元。	
		<5> 國家檔案預審作業3,059千元。	
		<6> 國家檔案展覽之展件審選、審查及展件說明文稿撰擬與考證等專業研究工作1,900千元。	
		<7> 檔案展覽設計製作2,194千元。	
		<8> 檔案移展及授權等810千元。	
		(3) 國內旅費42千元，係辦理檔案支援教學推廣、檔案展覽及檔案研究應用獎勵活動等差旅費。	
		2. 獎補助費260千元，係辦理檔案研究應用獲獎作品獎勵金。	

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203422000 國家檔案典藏及服務建設計畫	預算金額	38,405
-----------	--------------------------	------	--------

計畫內容：

1. 以服務整合方向，將行政、服務及典藏功能併入整體建設，並分期設置國家檔案典藏空間。
2. 以「強化檔案應用便捷」、「推動多樣性展覽」及「拓展多功能服務與推廣教育文化」等重點，設置對外服務多功能空間，拓展各項服務。
3. 透過「提升檔案保存及維護技術」及「研發電子化文檔資訊長期保存技術」等策略，引領專業技術研究與發展。
4. 規劃跨域加值及異業結盟，以期創造部分自主營收。

預期成果：

1. 推動國家檔案典藏及服務建設，奠定國家記憶永續發展根基。
2. 擴增辦理各機關屆期檔案審選，銜接建設期程加速移轉，提升國家檔案典藏質量。
3. 精進電子檔案技術服務，增進電子檔案長期保存效益。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 擴增國家檔案典藏質量與設施	30,415	檔案徵集組、檔案典藏組、秘書室	本計畫核定文號：行政院106年8月4日院臺綜字第1060024639號函。計畫期程6年（107至112年）。計畫總經費2,504,975千元，107年度預算數26,482千元，108年度預算數26,769千元，本年度續編列經費38,405千元，以後年度經費需求2,413,319千元。本年度預算編列說明如下： 本分支計畫編列30,415千元，內容如下： 1. 業務費7,325千元，包括： (1) 按日按件計資酬金122千元，係系統性辦理法定屆期移轉國家檔案及公共藝術設置作業，包括： <1> 國家檔案鑑選，委請學者專家出席鑑選會議出席費65千元。 <2> 公共藝術執行、甄審及鑑價小組出席費25千元。 <3> 國家檔案審查費32千元。 (2) 一般事務費7,200千元，係辦理： <1> 系統性進行法定屆期移轉國家檔案審核之前置作業1,120千元。 <2> 進行法定屆期移轉國家檔案前置輔導及點交整理作業3,280千元。 <3> 基地施工範圍內既有樹木移植2,800千元。 (3) 國內旅費3千元，係國家檔案鑑選學者專家交通費。 2. 設備及投資23,090千元，係辦理主體工程細部設計、工程招標及公共藝術設置等費用，內容如下： (1) 辦理國家檔案館主體工程相關費用22,77
2000 業務費	7,325		
2036 按日按件計資酬金	122		
2054 一般事務費	7,200		
2072 國內旅費	3		
3000 設備及投資	23,090		
3010 房屋建築及設備費	23,090		

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203422000 國家檔案典藏及服務建設計畫		預算金額	38,405
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說	明
02 創造跨域增值	3,600	文書檔案資訊組	8千元，包括設計階段作業費21,820千元、空污費958千元。 (2)辦理公共藝術設置，委託專業廠商第2期服務費用312千元。	
2000 業務費	2,700			
2018 資訊服務費	2,700			
3000 設備及投資	900			
3030 資訊軟硬體設備費	900			
03 發展檔案學習及教育文化服務	4,390	企劃組、應用服務組	本分支計畫編列4,390千元，內容如下：	
2000 業務費	3,490			
2054 一般事務費	3,490			
3000 設備及投資	900			
3010 房屋建築及設備費	900			

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203429002 營建工程	預算金額	60,466
-----------	-----------------	------	--------

計畫內容：  
本局臺灣省政資料館及檔案中心耐震能力提升之規劃設計  
監造工程等均含於本計畫內。

預期成果：  
提升本局臺灣省政資料館及檔案中心耐震能力，整備公共  
服務據點。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 營建工程	60,466	秘書室	辦理臺灣省政資料館前館、後館耐震補強工程 60,198千元，以及南投檔案中心耐震補強計畫 規劃設計經費268千元，合計60,466千元。
3000 設備及投資	60,466		
3010 房屋建築及設備費	60,466		

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203429019 其他設備	預算金額	4,027
-----------	-----------------	------	-------

計畫內容：  
配合業務需要，依年限汰換及購置各項資訊設備及事務性設備等。

預期成果：  
依計畫如期完成，以達到配合業務發展需要。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 資訊設備	917	文書檔案資訊組	本分支計畫編列設備及投資917千元，係配合辦公室自動化資訊系統運作需要，購置資訊軟體所需費用。
3000 設備及投資	917		
3030 資訊軟硬體設備費	917		
02 其他	3,110	秘書室	本分支計畫編列設備及投資3,110千元，內容如下： 1. 辦理臺灣省政資料館前館增設無障礙設施電梯施作及監造等經費2,250千元。 2. 汰換或購置辦公用及其他事務性設備等435千元、臺灣省政資料館及南投檔案中心汰換或購置設備等425千元，合計860千元。
3000 設備及投資	3,110		
3020 機械設備費	2,250		
3035 雜項設備費	860		

**國家發展委員會檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經資門併計

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203429800 第一預備金	預算金額	77
-----------	------------------	------	----

計畫內容：  
依預算法第22條規定編列，以支應各項經費之不足。

預期成果：  
依計畫如期完成，以達到配合業務之推展。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
00 第一預備金	77	秘書室	本年度第一預備金編列如列數，依預算法第64條規定申請動支。
6000 預備金	77		
6005 第一預備金	77		

**國家發展委員會檔案管理局**  
**各項費用彙計表**

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號	3203420100 一般行政	3203421000 檔案管理綜合 企劃與管考	3203421100 檔案徵集作業	3203421200 檔案典藏維護	3203421300 檔案應用服務	3203421400 檔案資訊作業
合 計	188,575	2,906	676	1,877	2,365	1,809
1000 人事費	152,066	-	-	-	-	-
1015 法定編制人員待遇	92,936	-	-	-	-	-
1020 約聘僱人員待遇	3,370	-	-	-	-	-
1025 技工及工友待遇	4,552	-	-	-	-	-
1030 獎金	25,042	-	-	-	-	-
1035 其他給與	2,090	-	-	-	-	-
1040 加班值班費	5,713	-	-	-	-	-
1050 退休離職儲金	8,942	-	-	-	-	-
1055 保險	9,421	-	-	-	-	-
2000 業務費	36,489	2,906	676	877	2,365	1,479
2003 教育訓練費	100	-	-	-	-	-
2006 水電費	5,047	-	-	-	-	-
2009 通訊費	1,122	1	1	-	5	-
2018 資訊服務費	-	-	-	-	-	1,479
2021 其他業務租金	358	10	-	-	14	-
2024 稅捐及規費	19	-	-	-	-	-
2027 保險費	178	13	-	-	20	-
2036 按日按件計資酬金	45	533	222	-	71	-
2051 物品	706	9	-	91	4	-
2054 一般事務費	23,642	1,713	411	766	2,056	-
2063 房屋建築養護費	892	-	-	-	50	-
2066 車輛及辦公器具養護費	180	-	-	-	-	-
2069 設施及機械設備養護費	3,746	-	-	-	-	-
2072 國內旅費	176	217	40	20	80	-
2078 國外旅費	-	404	-	-	-	-
2081 運費	-	-	-	-	60	-
2084 短程車資	120	6	2	-	5	-
2093 特別費	158	-	-	-	-	-
3000 設備及投資	-	-	-	1,000	-	330
3010 房屋建築及設備費	-	-	-	-	-	-

**國家發展委員會檔案管理局**  
**各項費用彙計表**

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號	3203420100 一般行政	3203421000 檔案管理綜合 企劃與管考	3203421100 檔案徵集作業	3203421200 檔案典藏維護	3203421300 檔案應用服務	3203421400 檔案資訊作業
3020 機械設備費	-	-	-	-	-	-
3030 資訊軟硬體設備費	-	-	-	-	-	330
3035 雜項設備費	-	-	-	1,000	-	-
4000 獎補助費	20	-	-	-	-	-
4085 獎勵及慰問	20	-	-	-	-	-
6000 預備金	-	-	-	-	-	-
6005 第一預備金	-	-	-	-	-	-

國家發展委員會檔案管理局  
各項費用彙計表(續)

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號	3203421600 文書檔案數位 變革計畫	3203421700 深化國家記憶 計畫	3203422000 國家檔案典藏 及服務建設計 畫	3203429002 營建工程	3203429019 其他設備	3203429800 第一預備金
合計	86,135	31,290	38,405	60,466	4,027	77
1000 人事費	-	-	-	-	-	-
1015 法定編制人員待遇	-	-	-	-	-	-
1020 約聘僱人員待遇	-	-	-	-	-	-
1025 技工及工友待遇	-	-	-	-	-	-
1030 獎金	-	-	-	-	-	-
1035 其他給與	-	-	-	-	-	-
1040 加班值班費	-	-	-	-	-	-
1050 退休離職儲金	-	-	-	-	-	-
1055 保險	-	-	-	-	-	-
2000 業務費	54,864	31,030	13,515	-	-	-
2003 教育訓練費	100	-	-	-	-	-
2006 水電費	500	2,412	-	-	-	-
2009 通訊費	2,557	4	-	-	-	-
2018 資訊服務費	49,073	-	2,700	-	-	-
2021 其他業務租金	-	161	-	-	-	-
2024 稅捐及規費	-	-	-	-	-	-
2027 保險費	-	1	-	-	-	-
2036 按日按件計資酬金	130	739	122	-	-	-
2051 物品	150	641	-	-	-	-
2054 一般事務費	2,100	26,327	10,690	-	-	-
2063 房屋建築養護費	-	-	-	-	-	-
2066 車輛及辦公器具養護費	-	-	-	-	-	-
2069 設施及機械設備養護費	-	265	-	-	-	-
2072 國內旅費	90	464	3	-	-	-
2078 國外旅費	110	-	-	-	-	-
2081 運費	-	-	-	-	-	-
2084 短程車資	54	16	-	-	-	-
2093 特別費	-	-	-	-	-	-
3000 設備及投資	31,271	-	24,890	60,466	4,027	-
3010 房屋建築及設備費	-	-	23,990	60,466	-	-

國家發展委員會檔案管理局  
各項費用彙計表(續)

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號	3203421600 文書檔案數位 變革計畫	3203421700 深化國家記憶 計畫	3203422000 國家檔案典藏 及服務建設計 畫	3203429002 營建工程	3203429019 其他設備	3203429800 第一預備金
3020 機械設備費	-	-	-	-	2,250	-
3030 資訊軟硬體設備費	31,271	-	900	-	917	-
3035 雜項設備費	-	-	-	-	860	-
4000 獎補助費	-	260	-	-	-	-
4085 獎勵及慰問	-	260	-	-	-	-
6000 預備金	-	-	-	-	-	77
6005 第一預備金	-	-	-	-	-	77

國家發展委員會檔案管理局  
各項費用彙計表(續)

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號					合 計
合 計					418,608
1000 人事費					152,066
1015 法定編制人員待遇					92,936
1020 約聘僱人員待遇					3,370
1025 技工及工友待遇					4,552
1030 獎金					25,042
1035 其他給與					2,090
1040 加班值班費					5,713
1050 退休離職儲金					8,942
1055 保險					9,421
2000 業務費					144,201
2003 教育訓練費					200
2006 水電費					7,959
2009 通訊費					3,690
2018 資訊服務費					53,252
2021 其他業務租金					543
2024 稅捐及規費					19
2027 保險費					212
2036 按日按件計資酬金					1,862
2051 物品					1,601
2054 一般事務費					67,705
2063 房屋建築養護費					942
2066 車輛及辦公器具養護費					180
2069 設施及機械設備養護費					4,011
2072 國內旅費					1,090
2078 國外旅費					514
2081 運費					60
2084 短程車資					203
2093 特別費					158
3000 設備及投資					121,984
3010 房屋建築及設備費					84,456

國家發展委員會檔案管理局  
各項費用彙計表(續)

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號						合 計
3020 機械設備費						2,250
3030 資訊軟硬體設備費						33,418
3035 雜項設備費						1,860
4000 獎補助費						280
4085 獎勵及慰問						280
6000 預備金						77
6005 第一預備金						77

本 頁 空 白

國家發展委員  
歲出一級用途  
中華民國

科 目				經 常 支				
款	項	目	節	名 稱	人事費	業務費	獎補助費	債務費
2				行政院主管				
	7			檔案管理局	152,066	144,201	280	-
				行政支出	152,066	144,201	280	-
		1		一般行政	152,066	36,489	20	-
		2		檔案管理綜合企劃與管考	-	2,906	-	-
		3		檔案徵集作業	-	676	-	-
		4		檔案典藏維護	-	877	-	-
		5		檔案應用服務	-	2,365	-	-
		6		檔案資訊作業	-	1,479	-	-
		7		文書檔案數位變革計畫	-	54,864	-	-
		8		深化國家記憶計畫	-	31,030	260	-
		9		國家檔案典藏及服務建設計畫	-	13,515	-	-
		10		一般建築及設備	-	-	-	-
			1	營建工程	-	-	-	-
			2	其他設備	-	-	-	-
		11		第一預備金	-	-	-	-

會檔案管理局  
別科目分析表

109年度

單位：新臺幣千元

出		資本支出					合計
預備金	小計	業務費	設備及投資	獎補助費	預備金	小計	
77	296,624	-	121,984	-	-	121,984	418,608
77	296,624	-	121,984	-	-	121,984	418,608
-	188,575	-	-	-	-	-	188,575
-	2,906	-	-	-	-	-	2,906
-	676	-	-	-	-	-	676
-	877	-	1,000	-	-	1,000	1,877
-	2,365	-	-	-	-	-	2,365
-	1,479	-	330	-	-	330	1,809
-	54,864	-	31,271	-	-	31,271	86,135
-	31,290	-	-	-	-	-	31,290
-	13,515	-	24,890	-	-	24,890	38,405
-	-	-	64,493	-	-	64,493	64,493
-	-	-	60,466	-	-	60,466	60,466
-	-	-	4,027	-	-	4,027	4,027
77	77	-	-	-	-	-	77

款	項	目	節	科 目 名 稱 及 編 號	設 備			
					土地	房屋建築及設備	公共建設及設施	機械設備
2				0003000000 行政院主管				
	7			0003420000 檔案管理局	-	84,456	-	2,250
				3203420000 行政支出	-	84,456	-	2,250
		4		3203421200 檔案典藏維護	-	-	-	-
			6	3203421400 檔案資訊作業	-	-	-	-
			7	3203421600 文書檔案數位變革計畫	-	-	-	-
			9	3203422000 國家檔案典藏及服務建設計畫	-	23,990	-	-
		10		3203429000 一般建築及設備	-	60,466	-	2,250
			1	3203429002 營建工程	-	60,466	-	-
			2	3203429019 其他設備	-	-	-	2,250

會檔案管理局  
分析表  
109年度

單位：新臺幣千元

及		投			資		其他資本支出	合 計
運輸設備	資訊軟體設備	雜項設備	權 利	投 資				
-	33,418	1,860	-	-	-	-	121,984	
-	33,418	1,860	-	-	-	-	121,984	
-	-	1,000	-	-	-	-	1,000	
-	330	-	-	-	-	-	330	
-	31,271	-	-	-	-	-	31,271	
-	900	-	-	-	-	-	24,890	
-	917	860	-	-	-	-	64,493	
-	-	-	-	-	-	-	60,466	
-	917	860	-	-	-	-	4,027	

**國家發展委員會檔案管理局**  
**人事費彙計表**  
中華民國109年度

單位：新臺幣千元

人 事 費 別	金 額	說 明
一、民意代表待遇	-	
二、政務人員待遇	-	
三、法定編制人員待遇	92,936	職員113人、駐警3人。
四、約聘僱人員待遇	3,370	聘用4人，約僱2人，合計6人。
五、技工及工友待遇	4,552	駕駛1人，技工4人，工友7人，合計12人。
六、獎金	25,042	員工考績及年終獎金等。
七、其他給與	2,090	員工休假補助。
八、加班值班費	5,713	員工超時加班費及不休假加班費。
九、退休退職給付	-	
十、退休離職儲金	8,942	員工依法提撥之退休金等。
十一、保險	9,421	員工健保、公保及勞保費等。
十二、調待準備	-	
合 計	152,066	

本 頁 空 白

國家發展委員  
預算員額  
中華民國

科 目				員 額 ( 單位：													
款	項	目	節 名 稱	職 員		警 察		法 警		駐 警		工 友		技 工		駕 駛	
				本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度
2			0003000000 行政院主管														
	7		0003420000 檔案管理局	113	112	-	-	-	-	3	3	7	8	4	4	1	1
		1	3203420100 一般行政	113	112	-	-	-	-	3	3	7	8	4	4	1	1

會檔案管理局  
明細表  
109年度

單位：新臺幣千元

人								年 需 經 費			說 明
聘 用		約 僱		駐外雇員		合 計		本 年 度	上 年 度	比 較	
本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度				
4	4	2	2	-	-	134	134	146,353	147,276	-923	
4	4	2	2	-	-	134	134	146,353	147,276	-923	1. 年需經費不含加班值班費，本年度5,713千元及上年度5,040千元。 2. 本年度以業務費支付個人之「臨時人員」支出：無。 3. 本年度以業務費支付「勞動派遣」支出：無。 4. 本年度以業務費支付「勞務承攬」支出包括： (1) 一般行政計畫預計進用18人，計需費用9,363千元。 (2) 檔案徵集作業計畫預計進用1人，計需費用400千元。 (3) 檔案典藏維護計畫預計進用1人，計需費用693千元。 (4) 檔案應用服務計畫預計進用3人，計需費用1,170千元。 (5) 文書檔案數位變革計畫預計進用17人，計需費用11,900千元。 (6) 深化國家記憶計畫預計進用34人，計需費用18,832千元。 (7) 國家檔案典藏及服務建設計畫預計進用9人，計需費用4,400千元。

國家發展委員會檔案管理局  
公務車輛明細表

中華民國109年度

單位：新臺幣千元

車輛數	車輛種類	乘客人數 不含司機	購置 年月	汽缸總 排氣量 (立方公分)	油料費			養護費	其他	備註
					數量(公升)	單價(元)	金額			
1	現有車輛： 首長專用車	4	97.06	2,000	852 972	29.00 17.10	25 17	51	26	3902-QZ。 一般行政。首 長專用車，於 97年6月汰換 購置油氣雙燃 料車。
1	一般公務用機車	1	101.03	125	312	29.00	9	2	1	602-KBC。一 般行政。
	合計				2,136		50	53	27	

本 頁 空 白

預算員額： 職員 113 人 技工 4 人  
 警察 0 人 駕駛 1 人  
 法警 0 人 聘用 4 人  
 駐警 3 人 約僱 2 人  
 工友 7 人 駐外雇員 0 人

合計： 134 人

國家發展委員

現有辦公房

中華民國

區 分	自有				無償借用		
	單位數	面積	取得成本	年需養護費	單位數	面積	年需養護費
一、辦公房屋	5	43,990.56	238,629	800	-	-	-
二、機關宿舍		144.17	172	42		-	-
1 首長宿舍		-	-	-		-	-
2 單房間職務宿舍		-	-	-		-	-
3 多房間職務宿舍	2	144.17	172	42		-	-
三、其他	1	990.19	8	100	-	-	-
合 計		45,124.92	238,809	942		-	-

# 會檔案管理局

## 舍明細表

109年度

單位：新臺幣千元，平方公尺

有償租用或借用					合計			
單位數	面積	押金	租金	年需養護費	面積	押金	租金	年需養護費
	-	-	-	-	43,990.56	-	-	800
	-	-	-	-	144.17	-	-	42
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	144.17	-	-	42
	-	-	-	-	990.19	-	-	100
	-	-	-	-	45,124.92	-	-	942

國家發展委員  
捐助經費  
中華民國

捐 助 計 畫	計 畫 起 訖 年 度	捐 助 對 象	捐 助 內 容	捐 助
				經 常 人 事 費
合計				-
1.對個人之捐助				-
4085 獎勵及慰問				-
(1)3203420100 一般行政				-
[1]退休退職人員三節慰問金	01 109-109	退休人員	退休退職人員三節慰問金。	-
(2)3203421700 深化國家記憶計畫				-
[1]辦理檔案研究應用獎勵	02 109-109	檔案研究論文及 創意加值徵選活 動評選優秀作品	辦理檔案研究論文及創意加 值徵選活動評選優秀作品獎 勵金。	-

會檔案管理局  
分析表  
109年度

單位：新臺幣千元

經 費		之 用 途		分 析
門		資 本 門		合 計
業 務 費	其 他	營 建 工 程	其 他	
-	280	-	-	280
-	280	-	-	280
-	280	-	-	280
-	20	-	-	20
-	20	-	-	20
-	260	-	-	260
-	260	-	-	260

**國家發展委員會檔案管理局**  
**派員出國計畫預算總表**  
中華民國109年度

單位：新臺幣千元

類 別	本 年 度 計 畫 項 數	本 年 度 預 計 人 天	本 年 度 預 算 數	上 年 度 計 畫 項 數	上 年 度 核 定 人 天	上 年 度 預 算 數
合 計	3	44	514	3	44	514
考 察	1	16	202	1	16	202
視 察	-	-	-	-	-	-
訪 問	-	-	-	-	-	-
開 會	2	28	312	2	28	312
談 判	-	-	-	-	-	-
進 修	-	-	-	-	-	-
研 究	-	-	-	-	-	-
實 習	-	-	-	-	-	-

本 頁 空 白

國家發展委員  
派員出國計畫預  
中華民國

計畫名稱及領域代碼	擬前往國家	擬拜會或視察機構	計畫內容	預計前往期間	預計天數	擬派人數
一．考察 01 考察俄羅斯檔案管理與開放應用91	俄羅斯莫斯科	俄羅斯聯邦檔案局、俄羅斯聯邦國家檔案館、俄羅斯國家電影和照片文件檔案館及全俄文獻和檔案事務研究所	透過參訪俄羅斯聯邦國家檔案館等，就國家檔案管理、開放、保存維護等問題進行交流，瞭解近年俄羅斯聯邦國家檔案館運作，以作為本局檔案管理與開放制度等之參考。	109.09-109.09	8	2

會檔案管理局  
算類別表—考察、視察、訪問  
109年度

單位：新臺幣千元

旅		費		預		算		歸屬預算科目	前三年內有無赴同一機構拜會、視察	
交通費	生活費	辦公費	合計	合計	合計	有/無	如有，說明其內容			
60	130	12	202	202	檔案管理綜合企 劃與管考	無				

國家發展委員  
派員出國計畫預算類別表  
中華民國

計畫名稱及領域代碼	擬前往國家或地區	主要會議議題 談判重點等	預計天數	擬派人數	旅費	
					交通費	生活費
一·定期會議						
01 參加2020年國際檔案理事會國際大會 - 94	阿拉伯聯合大公國 阿布達比	國際檔案理事會為一全球性的檔案專業學會，其設立宗旨在透過國際間的合作，促進檔案學發展，鼓勵檔案之研究與利用，同時進行相關之國際性交流活動。本次藉派員出席該理事會2020年國際大會，瞭解檔案管理與加值應用之新知與趨勢，作為我國檔案實務發展之參據，並進行國際交流，期望建立合作關係。	9	2	60	136
02 2020 IIER International Conference on Advances in Business Management and Information Technology (ICABMIT) - 94	馬來西亞 吉隆坡	檔案保存及管理係為本局重要業務之一，隨著資通訊科技的發展，對於最新科技發展與應用需求隨之增加。因此藉由參加國際研討會，可掌握相關技術發展，並透過參訪馬國檔案館資訊科技應用方式，以期對本局相關業務有所助益。	5	2	30	54

會檔案管理局  
一開會、談判

109年度

單位：新臺幣千元

預 算		歸屬預算科目	最近三次有關同一出國計畫之實際執行情形			
辦公費	合 計		出 國 地 點	出 國 期 間	出 國 人 數	國 外 旅 費
6	202	檔案管理綜合企 劃與管考	無		- - -	- - -
26	110	文書檔案數位變 革計畫	無		- - -	- - -

國家發展委員  
歲出按職能及經  
中華民國

職能 別分類	經濟性 分類	經 常			
		受僱人員報酬	商品及勞務購買支出	債務利息	土地租金支出
總 計		153,968	142,376	-	-
01 一般公共事務		153,968	142,376	-	-

會檔案管理局  
濟性綜合分類表  
109年度

單位：新臺幣千元

支 出				經常支出合計
對企業	經常 對家庭及民間 非營利機構	移 轉 對政府	對國外	
-	280	-	-	296,624
-	280	-	-	296,624

國家發展委員  
歲出按職能及經  
中華民國

職能 別分類	經濟性 分類	資本			
		投資及增資			資
		對營業基金	對非營業特種基金	對民間企業	對企業
總計		-	-	-	-
01 一般公共事務		-	-	-	-

會檔案管理局  
濟性綜合分類表  
109年度

單位：新臺幣千元

支			出	
本	移	轉	土地購入	無形資產購入
對家庭及民間 非營利機構	對政府	對國外		
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

職能 別分類	經濟性 分類	資本			
		固定		資本	
		住宅	非住宅房屋	營建工程	運輸工具
總計	-	84,456	-	-	
01 一般公共事務	-	84,456	-	-	

會檔案管理局  
濟性綜合分類表  
109年度

單位：新臺幣千元

支			出		總計
形	成		資本支出合計		
資訊軟體	機器及其他設備	土地改良			
31,389	6,139	-	121,984		418,608
31,389	6,139	-	121,984		418,608

**國家發展委員會檔案管理局  
跨年期計畫概況表**

中華民國109年度

單位：新臺幣億元

計畫名稱	執行期間	中央公務預算 經費需求總額	分年經費需求				備註
			107及以 前年度 預算數	108年度 預算數	109年度 預算數	110及以後 年度預估 需求數	
國家檔案典藏及 服務建設計畫	107-112	25.05	0.26	0.27	0.38	24.14	1. 行政院106年8月4日院臺綜字第1060024639號函核定。 2. 本計畫109年度預算編列於「國家檔案典藏及服務建設計畫」科目0.38億元。
文書檔案數位變 革計畫	106-109	4.20	2.00	1.34	0.86	-	1. 行政院107年5月14日院臺科會字第1070013102號函核定。 2. 本計畫分年經費需求4.2億元，小於原奉核定計畫總經費4.29億元。 3. 本計畫109年度預算編列於「文書檔案數位變革計畫」科目0.86億元。
深化國家記憶第2 期計畫	109-112	2.90	-	-	0.31	2.59	1. 國家發展委員會108年1月3日發社字第1071301818號函核定。 2. 本計畫109年度預算編列於「深化國家記憶計畫」科目0.31億元。

國家發展委員會檔案管理局

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表  
中華民國 108 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
一、	<p>通案決議部分：</p> <p>(一)108 年度總預算案針對各機關及所屬通案刪減用途別項目決議如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 減列政令宣導費 5%。</li> <li>2. 減列委辦費（不含法律義務支出）3%。</li> <li>3. 減列軍事裝備及設施、房屋建築養護費、車輛及辦公器具養護費、設施及機械設備養護費 4%。</li> <li>4. 減列大陸地區旅費 30%。</li> <li>5. 減列國外旅費及出國教育訓練費（不含法律義務支出）5%。</li> <li>6. 減列設備及投資（不含資產作價投資）5%。</li> <li>7. 減列對國內團體之捐助及政府機關間之補助（不含法律義務支出）4%。</li> <li>8. 對地方政府之補助（不含法律義務支出及一般性補助款）3%。</li> <li>9. 前述 1 至 5 項允許在業務費科目範圍內調整。</li> <li>10. 前述 7 至 8 項允許在獎補助費科目範圍內調整。</li> <li>11. 前述 1 至 8 項若有特殊困難無法依上開原則調整者，可提出其他可刪減項目，經主計總處審核同意後予以代替補足。</li> <li>12. 如總刪減數未達 240 億元（約 1.19%），另予補足。</li> </ol> <p>108 年度中央政府總預算案針對各機關及所屬統刪項目如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 政令宣導費：統刪 5%，其中國立故宮博物院、銓敘部、審計部、內政部、消防署及所屬、移民署、建築研究所、空中勤務總隊、領事事務局、北區國稅局及所屬、南區國稅局及所屬、國有財產署及所屬、國民及學前教育署、國立公共資訊圖書館、國立教育廣播電臺、工業局、加工出口區管理處及所屬、交通部、中央氣象局、原子能委員會、放射性物料管理局、林務局、漁業署及所屬、動植物防疫檢疫局及</li> </ol>	遵照辦理。

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	<p>所屬、毒物及化學物質局、新竹科學工業園區管理局、中部科學工業園區管理局改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>2. 委辦費：除法律義務支出不刪外，其餘統刪3%，其中國家安全會議、行政院、國立故宮博物院、檔案管理局、中央選舉委員會及所屬、審計部、內政部、消防署及所屬、移民署、國防部所屬、國庫署、國家教育研究院、觀光局及所屬、農業藥物毒物試驗所、花蓮區農業改良場、動植物防疫檢疫局及所屬、中部科學工業園區管理局改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>3. 軍事裝備及設施、房屋建築養護費、車輛及辦公器具養護費、設施及機械設備養護費：統刪4%，其中行政院、主計總處、公務人力發展學院、國立故宮博物院、國家發展委員會、檔案管理局、公平交易委員會、銓敘部、公務人員退休撫卹基金監理委員會、審計部、審計部臺北市審計處、審計部新北市審計處、審計部桃園市審計處、審計部臺中市審計處、審計部臺南市審計處、審計部高雄市審計處、內政部、警政署及所屬、消防署及所屬、外交及國際事務學院、國防部所屬、賦稅署、高雄國稅局、北區國稅局及所屬、南區國稅局及所屬、關務署及所屬、國有財產署及所屬、財政資訊中心、教育部、國民及學前教育署、體育署、國家圖書館、國立公共資訊圖書館、國立教育廣播電臺、國家教育研究院、法務部、法官學院、法醫研究所、廉政署、矯正署及所屬、行政執行署及所屬、最高檢察署、臺灣高等檢察署、臺灣高等檢察署臺中檢察分署、臺灣高等檢察署臺南檢察分署、臺灣高等檢察署高雄檢察分署、臺灣高等檢察署花蓮檢察分署、臺灣高等檢察署智慧財產檢察分署、臺灣臺北地方檢察署、臺灣士林地方檢察署、臺灣新北地方檢察署、臺灣桃園地方檢察署、臺灣新竹地方檢察署、臺灣苗栗地方檢察署、臺灣臺中地方檢察署、臺灣南投地方檢察署、臺灣彰化地方</p>	

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	<p>檢察署、臺灣雲林地方檢察署、臺灣嘉義地方檢察署、臺灣臺南地方檢察署、臺灣橋頭地方檢察署、臺灣高雄地方檢察署、臺灣屏東地方檢察署、臺灣臺東地方檢察署、臺灣花蓮地方檢察署、臺灣宜蘭地方檢察署、臺灣基隆地方檢察署、臺灣澎湖地方檢察署、福建高等檢察署金門檢察分署、福建金門地方檢察署、福建連江地方檢察署、調查局、工業局、中小企業處、加工出口區管理處及所屬、交通部、民用航空局、中央氣象局、觀光局及所屬、運輸研究所、公路總局及所屬、鐵道局及所屬、原子能委員會、放射性物料管理局、水土保持局、特有生物研究保育中心、臺南區農業改良場、漁業署及所屬、新竹科學工業園區管理局、海巡署及所屬改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>4. 大陸地區旅費：統刪 30%，其中行政院、國立故宮博物院、國家發展委員會、役政署、移民署、空中勤務總隊、國庫署、關務署及所屬、教育部、國民及學前教育署、國家圖書館、國家教育研究院、工業局、標準檢驗局及所屬、中小企業處、交通部、中央氣象局、觀光局及所屬、鐵道局及所屬、原子能委員會、放射性物料管理局、農業委員會、林務局、林業試驗所、畜產試驗所、家畜衛生試驗所、農業藥物毒物試驗所、特有生物研究保育中心、茶業改良場、漁業署及所屬、動植物防疫檢疫局及所屬、農糧署及所屬、衛生福利部、中央健康保險署、新竹科學工業園區管理局、中部科學工業園區管理局、金融監督管理委員會、銀行局、檢查局改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>5. 國外旅費及出國教育訓練費：除法律義務支出不刪外，其餘統刪 5%，其中國家安全會議、行政院、主計總處、人事行政總處、公務人力發展學院、國立故宮博物院、國家發展委員會、檔案管理局、客家委員會及所屬、中央選舉委員會及所屬、公平交易委員會、考選部、銓敘</p>	

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	<p>部、國家文官學院及所屬、公務人員退休撫卹基金監理委員會、公務人員退休撫卹基金管理委員會、審計部、內政部、警政署及所屬、役政署、移民署、建築研究所、空中勤務總隊、外交部、領事事務局、外交及國際事務學院、國防部、國防部所屬、財政部、國庫署、賦稅署、北區國稅局及所屬、南區國稅局及所屬、關務署及所屬、財政資訊中心、教育部、國民及學前教育署、國家圖書館、國立公共資訊圖書館、國家教育研究院、法務部、司法官學院、法醫研究所、廉政署、矯正署及所屬、行政執行署及所屬、臺灣高等檢察署、調查局、工業局、標準檢驗局及所屬、中小企業處、加工出口區管理處及所屬、中央地質調查所、交通部、民用航空局、中央氣象局、觀光局及所屬、運輸研究所、公路總局及所屬、鐵道局及所屬、職業安全衛生署、僑務委員會、原子能委員會、放射性物料管理局、核能研究所、農業委員會、林務局、水土保持局、農業試驗所、林業試驗所、水產試驗所、畜產試驗所、家畜衛生試驗所、農業藥物毒物試驗所、茶業改良場、種苗改良繁殖場、花蓮區農業改良場、漁業署及所屬、動植物防疫檢疫局及所屬、農糧署及所屬、毒物及化學物質局、環境檢驗所、環境保護人員訓練所、科技部、新竹科學工業園區管理局、中部科學工業園區管理局、金融監督管理委員會、銀行局、檢查局改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>6. 設備及投資：除資產作價投資不刪外，其餘統刪5%，其中立法院、司法院、最高法院、最高行政法院、臺北高等行政法院、臺中高等行政法院、高雄高等行政法院、公務員懲戒委員會、法官學院、智慧財產法院、臺灣高等法院臺中分院、臺灣高等法院臺南分院、臺灣高等法院高雄分院、臺灣高等法院花蓮分院、臺灣臺北地方法院、臺灣士林地方法院、臺灣新北地方法院、臺灣新竹地方法院、臺灣苗栗地方法院、臺灣臺中地方法院、臺灣南投地方法</p>	

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	<p>院、臺灣彰化地方法院、臺灣雲林地方法院、臺灣嘉義地方法院、臺灣臺南地方法院、臺灣橋頭地方法院、臺灣屏東地方法院、臺灣臺東地方法院、臺灣花蓮地方法院、臺灣宜蘭地方法院、臺灣基隆地方法院、臺灣澎湖地方法院、臺灣高雄少年及家事法院、福建高等法院金門分院、福建金門地方法院、福建連江地方法院、審計部臺北市審計處、審計部新北市審計處、審計部桃園市審計處、審計部臺中市審計處、審計部臺南市審計處、審計部高雄市審計處、警政署及所屬、中央警察大學、國防部所屬、財政部、賦稅署、臺北國稅局、中區國稅局及所屬、關務署及所屬、國有財產署及所屬、財政資訊中心、國家圖書館、國立公共資訊圖書館、國立教育廣播電臺、國家教育研究院、法務部、司法官學院、法醫研究所、廉政署、矯正署及所屬、行政執行署及所屬、最高檢察署、臺灣高等檢察署、臺灣高等檢察署臺中檢察分署、臺灣高等檢察署臺南檢察分署、臺灣高等檢察署高雄檢察分署、臺灣高等檢察署花蓮檢察分署、臺灣高等檢察署智慧財產檢察分署、臺灣臺北地方檢察署、臺灣士林地方檢察署、臺灣新北地方檢察署、臺灣桃園地方檢察署、臺灣新竹地方檢察署、臺灣苗栗地方檢察署、臺灣臺中地方檢察署、臺灣南投地方檢察署、臺灣雲林地方檢察署、臺灣嘉義地方檢察署、臺灣臺南地方檢察署、臺灣橋頭地方檢察署、臺灣高雄地方檢察署、臺灣屏東地方檢察署、臺灣臺東地方檢察署、臺灣花蓮地方檢察署、臺灣宜蘭地方檢察署、臺灣基隆地方檢察署、臺灣澎湖地方檢察署、福建高等檢察署金門檢察分署、福建金門地方檢察署、福建連江地方檢察署、調查局、經濟部、工業局、中央氣象局、運輸研究所、公路總局及所屬、水產試驗所改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>7. 對國內團體之捐助與政府機關間之補助：除法律義務支出不刪外，其餘統刪 4%，其中司法</p>	

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	<p>院、內政部、營建署及所屬、警政署及所屬、經濟部、交通部、僑務委員會、水土保持局、漁業署及所屬、動植物防疫檢疫局及所屬、環境保護署、文化部、新竹科學工業園區管理局改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>8. 對地方政府之補助：除法律義務支出及一般性補助款不刪外，其餘統刪3%，其中消防署及所屬、役政署、動植物防疫檢疫局及所屬改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>9. 財政部國庫署「國債付息」減列35億元，科目自行調整。</p>	
	<p>(二)我國研發經費及中央政府科技預算均逐年遞增，研發投入呈成長趨勢。近年我國專利核准件數已有增加，被引用率雖曾成長，然近年呈遞減趨勢，且技術建設之世界排名下滑，技術輸入金額仍遠逾技術輸出金額。細究各產業技術輸出入相抵之貿易餘額，以「電子零組件製造業」及「電腦、電子產品及光學製品製造業」等高科技產業之逆差金額最高，反映出我國高科技產業以代工製造為主之產業結構特性。為使逐年遞增之科研經費投入充分發揮成效，建請應強化科技創新能力及研發成效之應用，以提升我國關鍵技術之自主程度，進而提升我國產業競爭力。</p>	<p>為落實「服務型智慧政府推動計畫-第五階段電子化政府計畫」，本局規劃研提機關地址簿與通訊錄之整合格式、開發建置檔案共筆協作實驗系統，人工智慧(Artificial Intelligence, 簡稱AI)及區塊鏈(Blockchain)應用於文書及檔案管理之前瞻研究，並結合每2年召開1次之電子檔案管理與技術國際研討會，除發表分享本專案開發成果，亦延聘國內外專家學者專題演講與討論，以汲取其經驗與新知趨勢，強化本局技術發展。</p>
	<p>(三)目前我國各項社會保險委託保險人辦理之行政經費，雖均由政府負擔，惟囿於法令規範或預算編列形式不同等，致經費負擔機關、預算編列方式與補助標準等迥異，建請行政院應研謀改善；此外，社會保險應建立獨立自主、兼具公平性、效率性與減少經濟負面效果之財務責任制度，政府如於負擔保險費及補助虧損之外，尚須全額負擔保險之行政經費，建請檢討其合理性及是否有效擷節之誘因等問題。</p>	<p>非本局主管業務。</p>
	<p>(四)我國國內投資成長動能趨緩，占GDP比重長期偏低，近年亦未有效提升公共投資；另在經濟全球化效應影響下，各國皆積極利用外人直接投資帶動經濟發展，惟我國招商引資成效亦未</p>	<p>非本局主管業務。</p>

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	臻理想，建請行政院應積極改善國內投資環境，以發展國內產業並吸引外商投資。	
	(五)近年中央政府資訊業務委外程度居高不下，又資訊系統建置多未考量民眾需求，致網路之公民參與情形欠佳，要求各機關應積極檢討現有資訊系統之服務形式及內容，適時了解使用者需求，俾提升民眾使用意願，落實電子治理之願景。	本局推動 Archives3.0 與倡議公民參與政策，辦理國家檔案共筆實驗系統試辦計畫，以公眾感興趣之議題且亟待協助全文轉譯或內容描述者為優先，以提高檔案可檢索性及加速檔案查找效能，增加民眾之參與度。
	(六)財團法人法將於 108 年 2 月 1 日施行。該法制定前，行政院所屬各機關係依據民法有關規定，各自訂定財團法人設立許可及監督要點。依據民法第 32 條，主管機關得檢查財團法人之財產狀況，及其有無違反許可條件與其他法律之規定。惟長期以來，各主管機關對於民間捐助財團法人之管理強度與密度不一，各主管機關派員實地查核之頻率差異甚大，查核報告亦未全數於網站公開。 爰要求行政院督促各主管機關，強化辦理財團法人業務實地查核，確保其支出與活動符合設立之公益目的。並彙總各主管機關至 107 年底止許可設立之財團法人家數，及各主管機關於 103 至 107 年度間，每年度實地查核政府捐助財團法人、民間捐助財團法人之家數，於 108 年 6 月底前以書面報告送交立法院財政委員會、司法及法制委員會。	非本局主管業務。
	(七)行政院訂定之「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」，為所得稅法第 4 條第 1 項第 13 款之授權性規定。自 68 年 7 月 19 日訂定以來，歷經 8 次修正，最近一次修正於 102 年 2 月 26 日發布。 依據免稅標準規定，教育文化公益慈善機關或團體每年度用於與其創設目的有關活動之支出，不低於基金孳息及其他收入 60%，即享有免稅資格；即使未達此標準，主管機關仍多核發同意函予以展延 4 年，長此以往造成稅收損失龐鉅，且公益績效不明，迭遭外界詬病。 有鑑於部分機關或團體涉及關係人交易、	非本局主管業務。

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	<p>投資股票成為集團控股機構，或未積極從事創設目的活動等不符公益目的濫用免稅資格之情事，財政部已於 107 年 1 月 18 日預告修正免稅標準第 2 條規定，未來將規範機關或團體與其捐贈人或其關係人不得藉相互間交易而有利益回流或變相盈餘分配之情形，與規範投資主要捐贈人及其關係企業股票之限制，並將支出比率規定改為按年度收入規模分級，最高可達 80%。然該修正草案於 107 年 3 月 19 日預告期結束後，截至 107 年底止，行政院尚未核定發布，導致部分團體濫用免稅資格之情形繼續惡化。</p> <p>爰要求行政院於 108 年 6 月底前，彙總各主管機關於 104 至 106 年度核發同意函予教育、文化、公益、慈善機關或團體之總家數，及經主管機關查明同意之使用計畫支出總金額，以書面報告送交立法院財政委員會。107 年度以後各年度之資料，並應於次年 12 月底前送交立法院財政委員會。</p>	
	(八)各公務機關於辦理各項業務時，若有購置禮品或紀念品之需要，除應符合相關法規辦理外，應優先採購臺灣製產品。	遵照辦理。
	<p>(九)衛生福利部及金融監督管理委員會近年來致力推動高齡者及身心障礙者安養信託業務，以保障身心障礙者在其直系親屬、撫養者年邁時，或高齡者於晚年期間的經濟安全，透過信託維持財產獨立，保障其生活、教育、安養、醫療等面向受到應有之照顧。截至 107 年 6 月底止，已有 25 家信託業者提供安養信託之相關商品，累計安養信託契約之受益人人數 15,276 人，累計信託財產本金達新臺幣 136 億元。</p> <p>有鑑於企業經營者經常利用其優越的經濟地位，訂定有利於己而不利於消費者的契約條款，造成締約雙方當事人地位不平等。為積極保障消費者之權益，依據金融消費者保護法第 7 條，金融服務業與金融消費者訂立提供金融商品或服務之契約，應本公平合理、平等互惠及誠信原則。金融監督管理委員會亦訂有個人購屋貸款、個人購車貸款、信用卡、消費性無擔</p>	非本局主管業務。

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	<p>保貸款等多個定型化契約範本與其應記載及不得記載之事項，落實保障金融消費者之權益。</p> <p>然截至 107 年底止已有高齡者安養信託契約參考範本，惟尚無身心障礙者安養信託契約範本，爰此要求金融監督管理委員會應於 108 年 5 月底前完成身心障礙者安養信託契約範本，並儘速公告周知。</p>	
二、	<p>新增各委員會決議部分：</p> <p>經濟委員會：</p> <p>(一)為宣示政府落實節能減碳理念之政策，達成節能減紙、提升處理效率，積極推動政府機關間及與民間企業、團體等公文電子交換作業，並要求以固定 IP 辦理公文電子交換作業，強化資訊安全。惟現行內政部所管之部分民間團體，因無固定辦公場所而有無法申設固定 IP 之疑慮，爰請國家發展委員會檔案管理局研議並改善兼顧無固定辦公場所情形之公文電子交換作業安全可行方式後，並於下會期提出書面報告，送立法院經濟委員會。</p>	<p>本局已就本決議事項提出書面報告，以國家發展委員會 108 年 2 月 18 日發授檔(資)字第 1080008028 號函送立法院。</p>
	<p>(二)檔案管理局訂定「開放政府·OPEN Archives：106-109 檔案服務宣言」顧客服務白皮書，期優化各項檔案服務，然 106 年民眾申請應用國家檔案件數較 102 及 103 年減少，該會提供應用檔案件數卻大幅降低，無法提供應用檔案件數及待准駁案件數增加頗多，要求國家發展委員會檔案管理局應強化行政效率，加速回應民眾需求，並加強國家檔案管理維護工作，提供民眾更優質之檔案服務，以落實檔案服務宣言精神。</p>	<p>1. 近 3 年國家檔案申請數量逐年成長，因檔案內容樣態繁多，須就政府資訊公開法、個人資料保護法等之適用，費時逐頁檢視、分離處理及複製提供。106 年計受理 515 人次，業以專案方式加速准駁率已逾 98.37%。就准駁件數而言，106 年完成件數雖低於 102 年及 103 年，惟以准駁頁數計算，106 年完成准駁及主動預審總數達 994,806 頁，較 102 年、103 年完成准駁年度平均數 754,754 頁，准駁多出 240,052 頁。</p> <p>2. 自 91 年起迄今，本局累計國</p>

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
		<p>家檔案應用申請達 2,536 萬頁<sup>1</sup>，每件申請案件平均處理頁數為 3,182 頁<sup>2</sup>、每年平均提供各界應用逾 143 萬頁<sup>3</sup>。又查，近 4 年准駁數量分別為 104 年 491,862 頁、105 年 761,303 頁、106 年 994,806 頁、107 年 4,431,022 頁，呈現增長趨勢。</p> <p>3. 國家檔案無法提供原因多為檔案尚未完成解密或原件破損嚴重，遇有應用需求者，皆即時函請原移轉機關進行解密檢討，或優先進行修護作業。</p> <p>4. 自 106 年起陸續於國家檔案資訊網主動公開逾 25 萬頁檔案影像，並提供先閱覽抄錄後複製新措施，提升檔案應用便利性及准駁效率，107 年准駁率已達 100%，以加速開放應用。</p>
三、	<p>各委員會決議： 經濟委員會： 歲出部分： (一) 檔案管理局 108 年度歲出預算第 7 目「文書檔案數位變革計畫」編列 1 億 3,731 萬元，凍結 10%，俟向立法院經濟委員會專案報告後，始得動支。</p>	<p>本局已就本決議事項提出書面報告，以國家發展委員會 108 年 2 月 11 日發授檔(計)字第 1080020015 號函送立法院。立法院業於同年 5 月 8 日以台立院議字第 1080701773 號函，相關經費准予動支。</p>
	<p>(二) 「政治檔案法草案」針對「政治檔案」在進行轉型正義範疇之定義遠比原本「戒嚴法」所規</p>	<p>1. 本局已啟動中央四級(含)及地方二級(含)以上機關辦理</p>

<sup>1</sup> 自 91 年迄 108 年 7 月 31 日民眾申請 14,590,150 頁+機關檢調 10,772,970 頁=25,363,120 頁(約 2,536 萬頁)。

<sup>2</sup> 處理頁數 25,248,197(提供 25,141,607 頁+民眾不提供 106,335 頁+機關不提供 255 頁)/全部處理案件(民眾 5,708 人次+機關 2,227 次)=3,181.87(約 3,182)。

<sup>3</sup> 前開民眾及機關申請提供頁數/17.5 年=1,436,663.3 頁(約 143 萬頁)

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	<p>定，解除戒嚴後得以透過司法程序追尋的轉型正義範圍還要小，以致於威權統治期間許多政治案件，如台大哲學系事件、引發憲政爭議的總統府秘書長王世杰事件、台灣省主席吳國楨事件、香蕉大王吳振瑞的「金盤案」、台灣省議會副議長林頂立案、民營唐榮鐵工廠收歸省營事件等均被排除在外。爰此，建請國家發展委員會及所屬檔案管理局必須周慮過去歸檔於非政治案件的檔案，以及涉及相關陸續完成解密檔案依法亦可進入銷毀程序者，需慮及促進轉型正義委員會及不當黨產委員會成立未久，而政治檔案出土及修復緩慢、國民黨黨史會或各行政機關通報交付尚未整理等因素，允宜保守處理檔案銷毀作業，以保全日後進行轉型正義所需要檔案資料。</p>	<p>民國 81 年以前永久保存檔案屆期移轉送審，相關機關業已陸續報送檔案目錄及鑑定報告至局，審核過程亦持續邀請歷史學者參與，以多層次把關及廣納多元意見之方式，審慎保存重要檔案。</p> <p>2. 各機關 34 年至 81 年間政治檔案全數列為永久保存，本局自籌備處時期起即多次專案徵集 228 事件、國家安全、美麗島事件與政治檔案，並委託歷史學者辦理政治事件及其關鍵字之蒐整研究，有關王世杰、吳國楨、吳振瑞、林頂立、唐榮鐵工廠等均已納為政治事件關鍵字，並據以賡續進行徵集作業，截至本(108)年 7 月 31 日止，典藏政治檔案累計 2,310 公尺。</p> <p>3. 機關檔案銷毀均須編製檔案銷毀計畫並附擬檔案銷毀目錄送本局審核，本局將持續詳審機關報送之檔案銷毀計畫及目錄。對於機關擬銷毀之檔案，本局除依相關法規審酌檔案價值外，如發現與國家檔案典藏內容或政治事件相關者，將審選列入國家檔案並辦理移轉。</p>
	<p>(三)國家發展委員會配合行政院院會決議，108 年起承接省級機關部分原有業務及員額，檔案管理局則於 107 年 7 月 1 日前完成臺灣省政資料館及臺灣省政府檔案中心之業務接管，並於 108 年度預算案編列移撥人員及業務相關經費 3,354 萬 2 千元，惟查省政資料館場地外借收取管理維護費收入，卻係編列於國發會預算，收支權責機關顯不一致，且查國發會及檔管局</p>	<p>臺灣省政資料館(含坐落土地)經國家發展委員會中興新村活化專案辦公室決議，國家發展委員會業以本(108)年 1 月 4 日發秘字第 1071801617 號函，檢送臺灣省政府不動產移接清冊，將臺灣省政資料館及檔案中心建物及坐落土地移由本局管理，並</p>

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	108 年度預算書皆未敘明該資料館收入、支出分由兩單位預算編列之情形，資訊揭露有欠完備，恐不利相關預算審查與權責控管，爰請國發會及檔管局審慎檢討相關預算編列之妥適性，俾利積極強化所轄房地資產之規劃運用及使用收益。	由南投地政事務所辦竣管理機關變更登記，後續相關場地使用費用由本局收繳國庫。
	<p>財政委員會： 省市地方政府：</p> <p>(一)依據財政收支劃分法及中央對直轄市及縣市政府補助辦法，中央對直轄市及縣市政府之補助，區分為一般性補助款、計畫型補助款與專案補助款等 3 類。經查，中央對直轄市及縣市政府一般性及專案補助款之分配方式與歷年金額，已揭露於行政院主計總處網站；然而編列於各部會單位預算或附屬單位預算之計畫型補助，則未有一致性之揭露格式，於政府資料公開之層面顯有不足，更不利外界了解中央對直轄市及縣市政府補助之全貌。</p> <p>爰要求行政院督導所屬部會，於各部會網站自行揭露每年度對直轄市或縣市政府計畫型補助情形。編列於單位預算之補助款應依據工作計畫、編列於附屬單位預算之補助款應依據業務計畫詳列金額，自 108 年度起於每年 4 月底前揭露前一年度補助情形，並向立法院財政委員會提出書面報告。</p>	本局無計畫型補助計畫。