

國家檔案徵集策略

修訂本

國家發展委員會檔案管理局

民國 112 年 12 月

目 次

壹、 前言	1
一、 依據	2
二、 國家檔案徵集願景	2
貳、 情勢分析	3
一、 現況分析	3
二、 發展趨勢	11
參、 策略目標及重點	16
一、 策略目標	16
二、 目標限制	18
三、 策略重點	19
肆、 國家檔案審選原則	28
伍、 預期效益	29
陸、 附則	30

圖 次

圖 1 國家檔案徵集架構圖修正版	21
圖 2 國家檔案徵集作業架構圖	31

壹、 前言

為落實檔案法(以下稱本法)立法目的，妥適保存政府施政紀錄及國家社會文化發展之重要檔案，並促進檔案開放應用，國家發展委員會檔案管理局（以下稱本局）於民國（以下同）95 年公布國家檔案徵集策略（以下稱本策略），作為國家檔案徵集指導方針；並依據本策略，每 4 年擬定 96 至 98 年、99 至 104 年、105 至 108 年及 109 至 112 年國家檔案徵集計畫，循序徵集國家檔案，俾使策略與中程計畫扣合執行。

鑑於本策略實施已逾 17 年，考量時空環境改變，加以資訊科技發展快速，隨之電子檔案及多媒體檔案愈發增加，促使國家檔案媒體型式趨於多元，國家檔案徵集管道當應擴大等現況需求；另 114 年我國首座國家檔案館將落成啟用，刻建構自動化與智慧化及專業安全之國家檔案庫房，並設置專業技術研發空間，以提供更妥善安全之檔案典藏空間。為使未來中長程國家檔案徵集時，更為宏觀且兼具深度與廣度，爰修訂本策略，期以前瞻視野，整合強化相關資源，貫徹本法並彰顯本局「提供國家發展見證、創造國家智慧資產」核心價值及使命，踐履「提升政府知識管理效能、便捷檔案資

訊開放應用」之發展願景。

一、依據

本法第 1 條開宗明義揭示立法意旨為健全政府機關檔案管理，促進檔案開放與運用，發揮檔案功能；同法第 11 條規定，永久保存之機關檔案，應移轉檔案中央主管機關管理；第 14 條規定，私人或團體所有之文件或資料，具有永久保存價值者，檔案中央主管機關得接受捐贈、受託保管或收購之；第 22 條規定，國家檔案至遲應於 30 年內開放應用。本局組織法第 2 條規定本局掌理事項，包括國家檔案徵集、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、受託保管或收購等。政治檔案條例(以下稱本條例)第 2 條明定本局辦理政治檔案之徵集、整理、保存及開放應用事項，另依促進轉型正義條例(以下稱促轉條例)第 11 條之 2 第 3 項、第 18 條、及本條例第 6 條第 3 項規定，政黨、附隨組織或黨營機構持有政治檔案經審定者，應命移歸為國家檔案。為落實本法立法目的，以見證國家發展與社會變遷重要歷程，爰以全政府思維，採由上向下原則，擬定國家檔案徵集長期策略。

二、國家檔案徵集願景

檔案為國家智慧資產及政府施政紀錄，承本局核心價值及使命，國家檔案徵集以「開展檔案多元徵集，留存國家發展記憶」為願景，以全政府思維，採由上而下宏觀原則，擬定本策略，作為國家檔案徵集之指導方針。逐步充實國家檔案內涵，見證國家發展與社會變遷。

貳、 情勢分析

一、 現況分析

(一) 國家檔案徵集

1. 國家檔案徵集架構

政府機關檔案是國家檔案徵集之主要來源，為明示本局之徵集政策，爰依政府重要政務內涵，自 95 年起迄今，提列國家安全、公共資源管理、財經事務、教育文化、社會發展等 5 項徵集方向，再依政務權責分列府院事務及地方事務等 2 項，計 7 項徵集方向。

依上開徵集 7 大方向之指引，以及政府組成及業務分工架構，再區分為府院政策、人事、立法監察、司法與法務、外交及僑務、兩岸關係、國防、交通及建設、環境資源、海洋事務、經濟、科技發展、農業、財政金融、教育及體育、文化觀光與傳媒、族群、勞動及人力資源、衛生、社

會福利與社會安全、選務、內政及國土安全、及地方事務等
23 類別。

至私人或團體珍貴文書包括公法人機構、民間團體、個人
檔案，藉由捐贈、受託代管、收購或互惠合作等方式蒐整，
並配合徵集策略目標及館藏特色以充實國家檔案。

2. 國家檔案徵集來源

91 年本法正式施行，確立國家檔案徵集之法制基礎。隨著政治及社會環境開放，人民權利漸受重視，行政程序法、政府資訊公開法等公布施行，政府部門加速落實檔案開放應用；106 年 12 月 27 日、108 年 7 月 24 日促轉條例及本條例分別公布施行，政治檔案徵集及管理應用法制化，體現我國落實轉型正義政策，藉由歷史紀錄公開，還原歷史事實真相，透過檔案與全民對話，促進和解。

本局自成立以來，國家檔案之徵集採宏觀策略，配合典藏空間擴展及內外環境變化，分階段並滾動修正徵集內容與作業。初期以檔案風險性與重要性為優先考量，就主題檔案進行專案徵集移轉，嗣以全政府思維，擬定國家檔案徵集策略與計畫，以及私人或團體珍貴文書中程計畫，促進國家檔案多元典藏。103 年推動機關計畫性檔案清理，及 105 年

啟動機關永久保存檔案屆期移轉，續於 108 年本條例實施，機關(構)應辦理政治檔案清查及報送目錄審定，111 年 5 月 30 日促進轉型正義委員會（以下稱促轉會）任務結束，本局辦理政治檔案之徵集對象擴至政黨與附隨組織及黨營機構；此外，亦展開對國外檔案館典藏有關臺灣相關檔案納入徵集，國家檔案徵集方式漸趨多元，說明如下：

(1) 主題性檔案徵集

A. 政治檔案

為妥善留存政治檔案，落實自由民主憲政秩序，回應社會對轉型正義之期待，本局自籌備處起即 6 度徵集包括 228 事件、美麗島事件及其他重大政治事件政治檔案，本條例施行後，續啟動 3 度政治檔案專案徵集，並請機關持續清查編製目錄報送本局審定。

依本條例規定，促轉會審定政黨、附隨組織及黨營機構持有之政治檔案，促轉會解散後由國家發展委員會（以下稱本會）承接此項業務。促轉會業完成 4 階段社團法人中國國民黨持有政治檔案審定，本會承接相關調查審定業務，除完備相關調查及審定法制規範外，並持續辦理相關作業。

B. 公營事業及裁撤機關檔案

因應公營事業機構移轉民營，本局於 93 至 94 年間分 2 階段辦理榮民工程股份有限公司等公營事業機構移轉民營或裁撤前查訪，並完成公營事業機構及裁撤機關檔案移轉。

C. 38 年以前檔案

為完整保存見證中央政府遷臺初期有關接收與施政歷史之重要檔案，本局於 94 至 96 年間優先完成中央及地方機關 38 年以前檔案審選，並陸續完成檔案移轉。

D. 行政院組織改造檔案

行政院組織改造陸續於 99、100 年完成立法，配合行政院組織調整，本局陸續完成總統府、考試院、行政院、銓敘部等 6 個組改推動機關，以及行政院青年輔導委員會與行政院新聞局等 2 個組織調整機關之檔案審選，並完成檔案移轉。

E. 臺灣省政府及其原所屬機關檔案

87 年政府展開省府功能與組織調整作業，配合省級機關去任務化政策，本局陸續辦理相關機關檔案審選工作，嗣因應其結束業務及預算歸零政策，107 年起進行臺

灣省政府、臺灣省諮議會、福建省政府等機關較大規模之檔案審選、移轉及接管作業。

(2) 機關永久保存檔案屆期移轉目錄送審

本法第 11 條規定，永久保存之機關檔案，應移轉檔案中央主管機關管理；國家檔案移轉辦法第 2 及第 4 條進一步規定，永久保存之檔案自文件產生日起屆滿 25 年者，經機關鑑定仍具永久保存價值者，送本局審核後移轉。本局於 105 年函請行政院及所屬中央三級（含）以上機關，106 年函請中央四級（含）以上及地方二級（含）以上機關，就管有 81 年以前永久保存檔案辦理檔案保存價值鑑定作業後送審，並得採分期分年辦理。

(3) 機關計畫性檔案清理

計畫性檔案清理是指機關對逾保存年限之定期保存檔案及已屆移轉年限之永久保存檔案，有計畫性地分階段規劃檔案清理範圍，並透過檔案鑑定機制，審慎判定檔案之銷毀、續存或移轉。105 年起推動中央二級與地方一級機關辦理計畫性檔案清理作業，「本局推動辦理」與「機關主動辦理」併行，機關檔案銷毀與移轉作業雙軌同步，本局推動機關優先以涉及社會發展相關機關為對象，如衛生福利部、勞動部等。

另兼顧中央與地方層級國家檔案均衡性，以臺北市、高雄市政府等直轄市為推動機關。

(4) 銷毀審核改列移轉

本法第 12 條規定，定期保存之檔案未逾法定保存年限或未依法定程序不得銷毀，於法定審核中就擬銷毀之定期檔案再次把關，以避免檔案誤銷，並留存國家記憶。

(5) 私人或團體珍貴文書捐贈

為呈現本局現有相關館藏特色，發揮公私部門檔案互補效益，本局積極徵集國家文化總會及農漁會等民間團體，及李力群先生等私人捐贈珍貴文書。

(6) 海外典藏臺灣相關檔案徵集

國外典藏臺灣相關檔案徵集部分，本局除透過捐贈、與政府機關及民間團體合作方式，逐年蒐整國外典藏機構與臺灣相關檔案；並自 107 年起，考量著作權應用、避免與國內其他典藏機構及團體重複蒐整，及澳洲與亞洲地緣關係，長期關注亞太政經情勢，爰先辦理澳洲國家檔案館及其分館典藏臺灣相關檔案調查蒐整，迄 112 年，計蒐整約 3 萬頁檔案複製品。

(二) 國家檔案典藏

為便捷使用者瞭解國家檔案典藏概況，增進國家檔案資訊網檔案目錄檢索成效，並考量國家檔案分類涵蓋性與穩定性，98 年起配合國家檔案徵集方向及國家檔案各全宗依機關職能分類，為完整呈現該全宗內之業務活動及職能，爰以政府職能主，編訂國家檔案分類表。以 95 年國家檔案徵集策略 23 類為基礎，考量主題性及檔案來源，增列「政治」、「民間團體」及「個人」等分類。並配合政府組織進行調整，依政府組織架構，經整併調整，訂定國家檔案分類表，共計 25 個類別，包括政府機關、政治檔案、私人或團體等各類別檔案，以符國家檔案徵集架構。

截至 112 年 11 月，國家檔案典藏長度逾 28 公里。依檔案典藏類別區分，財政金融、國防及退伍軍人事務、交通及公共工程等 3 類別檔案數量最多(約占總量之 57%)。依檔案年代區分，最早國家檔案起於清乾隆 8 年(1743 年)；民國前檔案 787 案；民國 1 至 38 年 102,371 案；39 至 60 年 254,138 案；61 至 81 年 486,373 案(約占總量之 47%)；81 年後檔案計 192,581 案。依媒體型式類別區分，紙質類檔案為整體 96.74%，計有 27,932.182 公尺，非紙質類檔案僅近 4%，

計 941.985 公尺，包括攝影類、錄影音帶類、電子媒體類及改制機關廢舊印信及銜牌等。

（三）國家檔案應用

本局成立至今，以「最大開放，最小限制」之原則，提供國家檔案應用，自 106 年起主動將屆滿 30 年經完成開放處理之國家檔案全文影像上網，並逐年擴增影像之數量與類別，迄至 112 年 11 月，已累計公開去識別化檔案影像逾 297 萬頁。國家檔案目錄資訊除機密檔案目錄外，以全數公布為原則，俾提供民眾查詢使用，本局已公布國家檔案目錄逾 448 萬筆。國家檔案應用申請案件之准駁，依本法、本條例、政府資訊公開法及其他相關法規規定辦理，檔案內容如有依法限制應用之事項，採分離處理，就可開放部分提供之。

近 10 年國家檔案應用情形顯示，無論是民眾申請或機關檢調次數、數量皆大幅增加，民眾申請應用國家檔案次數從 101 年 342 人次、51,902 件、77 萬頁，到 111 年 1,110 人次、126,070 件、189 萬頁；機關檢調次數從 101 年 130 次、7,966 件、11 萬頁，到 111 年 331 次、188,801 件、283 萬頁，顯見社會各界對國家檔案應用需求快速成長，其中政治檔案為各界需求之大宗；至於民眾申請國家檔案應用，主要

申請人為學生及其他職業類別（如文史工作者、建築師等）等，主要申請目的為歷史考證、學術研究等；機關檢調國家檔案主要目的為業務參考及學術研究等。

此外，資訊科技日新月異，國家檔案應用推廣服務、檔案應用方式、提供速度等，亟需符合民眾期待，檔案加值型網站互動性及易用性當須兼顧使用者需求。

二、發展趨勢

（一）國家檔案徵集

參考國外先進國家之檔案徵集策略及發展趨勢，並衡酌我國國情及國家檔案徵集現況，且因應 114 年我國首座國家檔案館正式啟用，預定啟用後 3 年內，入藏國家檔案量增為 60 公里。未來國家檔案徵集作業應關注下列發展趨勢，有序推動：

1. 電子檔案徵集意識之快速崛起

隨著科技及網路技術進步，行政院於 99 年 1 月函頒「電子公文節能減紙推動方案」，要求各機關積極推動公文線上簽核作業，電子公文數量急遽增加，未來亦將因應電子檔案屆期移轉之情形。至 111 年 8 月 27 日數位發展部正式揭牌成立，整合資訊、資安、電信、傳播及網路等五大領域業務

內容，肩負國家數位轉型引擎，打造更完善數位發展環境。國家數位治理趨勢，帶動檔案管理結合資訊科技發展，尤其是電子檔案之徵集移轉。

近年來先進國家相繼確立數位檔案移轉政策，其中美國、加拿大、澳洲在檔案移轉規範中對於檔案媒體型式予以限定，如美國自 2024 年 6 月起所有移轉的永久保存檔案都必須是電子檔案格式且須有完整的詮釋資料；澳洲及加拿大則是分別規定 2016 年及 2017 年 4 月後產生，具國家檔案價值之原生型電子檔案，應以數位形式移轉。顯見先進國家檔案之徵集策略多已趨向於以強化電子檔案徵集為目標，以提升檔案管理效能並加速後續應用服務。至非電子公文之電子檔案徵集，如電子郵件、社群媒體及網站資訊等，亦為國外國家檔案徵集之範圍及趨勢，如英國典藏政府相關 Twitter 資料等。

本局於 112 年啟動「電子檔案徵集機制與作業委託研究案」，作為我國電子檔案徵集方式之參考，期加速建立完整且符合實際需求之電子檔案徵集制度。

2. 拓展民間珍貴文書之徵集管道

近年來國外先進國家越來越重視私人文書徵集，以豐富檔案典藏應用之蒐藏價值，如加拿大訂定 25 個私人文書徵

集主題，英國更給予捐贈稅捐優惠及檔案管理指導，並協助企業應用檔案以提升其意願。為發揮公私部門檔案互補效益，本局於 106 年修正私人或團體捐贈珍貴文書獎勵辦法，捐贈者得提供實際取得成本憑證，由本局出具捐贈證明，供捐贈者依所得稅法規定列報捐贈列舉扣除金額或列為當年度捐贈費用，以加強徵集私人或團體珍貴文書。後續可規劃我國私人文書徵集特色，如訂定徵集主題或對象等，必要時亦可辦理主題式專案徵集。

3. 國家檔案典藏型態更加多元

各國國家檔案型態多元，不侷限於單一型式，如美國館藏有地圖、建築與工程圖紙、照片、數位圖像、幻燈片、圖片、航拍照片及電子檔案等型態；英國更有羊皮紙、海報及素描等檔案型態。我國目前國家檔案典藏以政府文書為大宗，型態有紙質類、攝影類、錄影音帶類、電子媒體及改制機關廢舊印信及銜牌，將來徵集國家檔案時當朝向豐富多元典藏型態。

4. 搶救高風險高價值檔案為優先

近年來各國檔案館均以文化資產守護者為組織定位，訂定檔案徵集策略或原則時，考量管理風險、檔案價值等因素，

並優先辦理具高風險性檔案移轉。如加拿大規定達保存年限且屬有嚴重損害風險者，應立即移轉至加拿大國家圖書館暨檔案館。我國各機關年代久遠之永久保存檔案多已屆開放應用年限且數量龐大，行政機關檔案使用需求降低，其典藏空間有限或環境未盡理想，應優先移轉以妥善保管具風險之永久保存價值檔案。現階段各機關永久保存檔案屆期移轉目錄送審專案，以各機關管有 81 年前永久保存檔案為主，然為落實屆滿 25 年之機關永久保存檔案應移至本局管理之規定，應儘早規劃後續送審檔案年代及作法。

（二）國家檔案典藏

我國首座國家檔案館具有國家檔案典藏(保存、整理、修護)、應用推廣(閱覽抄錄、複製、展覽、研究、文創出版)、技術服務(媒材研究、長期保存)、教育、休閒及行政辦公等功能，並續以維護民眾知的權利、致力檔案開放應用，開創檔案價值為目標，促進國家施政紀錄透明公開，國家檔案館揭槩四大發展定位，包括國家記憶完整的素材中心、權威的應用研究中心、專業技術研發中心、以及全民必訪的學習中心，刻依規劃建構自動化、智慧化及專業安全之國家檔案庫房，亦設置專業技術研發空間，如檔案保存及技術實驗研發

中心與電子檔案保存實驗室，著重各媒體類型檔案保存維護、電子檔案長期保存技術等。除具有 100 公里典藏容量外，將提供更妥善安全之檔案典藏空間。

因應國家檔案擴大徵集及各界對國家檔案應用需求殷切，加速進行國家檔案之整理，提升國家檔案編整及數位化量能以加促開放應用。另一方面，強化主題檔案整理提升史料資訊價值，依國家檔案主題及價值，提報登錄國家名錄或重要古物，作為各類歷史文化資產深化及活用之重要資源；亦擴大共筆系統效能，透過機關與民間協力，加速呈現轉譯檔案內容，強化檔案檢索效能，增加檔案能見度。

（三）國家檔案應用

促進轉型正義政策與政治檔案開放議題備受關注，民眾檔案意識漸增，提高對檔案近用成效之要求。依據國家檔案應用統計顯示，使用者期待增加「臺灣歷史、社會、政治之重大事件」、「重要人物誌」及「國防」等檔案主題，可納入未來國家檔案徵集之研析方向，以滿足使用者需求。此外，機關檢調需求量大增，近年新成立之機關，如不當黨產處理委員會、國家人權博物館、國家鐵道博物館籌備處等，為遂行其組織任務及職權，大量申請檢調，國家檔案之需求快速

攀升。又因應促轉會解散，以及促轉條例修法，新增行政不法範圍，相關調查、平復司法不法及行政不法業務移轉至法務部、內政部等權責機關，須因應該等機關因調查所需緊急而大量調用檔案。

加以資訊技術迅速發展，為促進文檔資料開放及智能化服務，當結合跨域與新科技，普及推廣檔案應用，創新國家檔案展示方式；運用多元整合行銷策略，從研究、展示、教育、出版、行銷媒體、文創加值等不同面向，透過同域、跨域合作與公私協力機制，並擴增文創素材來源優化檔案加值應用，致力整合創新教育推廣，如轉型正義教育之推動，配合教育部「國家轉型正義教育行動綱領（112 至 115 年）」，推出教案研發、出版品等，透過多元加值推廣及資訊科技整合，便捷各界應用檔案。

參、 策略目標及重點

因應我國社會環境變遷及國外先進國家檔案發展趨勢，為達成國家檔案徵集願景「開展檔案多元徵集，留存國家發展記憶」，修訂本策略目標及重點。

一、 策略目標

(一) 均衡國家檔案典藏

全政府思維分階段辦理機關檔案審選及移轉，均衡國家檔案類別，盤點國家檔案典藏現況，及機關永久保存檔案管有情形，加強徵集典藏占比較低之檔案類別。

（二）拓展檔案徵集來源

除優先徵集政府機關檔案外，為廣納各種管道來源，兼顧檔案多元互補效益，亦持續徵集海外國家檔案館典藏臺灣相關檔案，及私人或團體珍貴文書。

（三）加強充實國家檔案內涵

持續專案徵集政治檔案、國家發展政策、產業經濟及多元文化檔案、重要社會議題檔案等典藏特色檔案，以及持續推動永久保存檔案屆期移轉專案，以充實國家檔案內涵。

（四）強化多元媒體類型，建構電子檔案徵集機制

保存環境不佳及過時媒體檔案，應優先徵集移轉；建構電子檔案徵集機制，含括電子檔案範圍、移轉年限、格式、儲存方式、備份及開放應用等，並應確保資訊安全，持續關注並研究新興科技，如人工智慧、區塊鏈、雲端服務等，完整留存國家記憶，加速檔案應用。

為達成本策略目標，本局將依據本策略分階段擬定 4 年為期之中程徵集計畫執行國家檔案審選及移轉，宏觀廣納檔

案來源管道與媒體類型，使政府機關檔案及私人或民間團體珍貴文書發揮互補之效益，以充實國家檔案內涵。因應 114 年國家檔案館落成啟用，未來將以啟用 3 年內達成典藏量 60 公里列為首要中程目標。

二、目標限制

（一）國家檔案審選持續精進

依本局歷年國家檔案審選經驗，機關極具研究價值之核心業務檔案反多未列永久保存，爰國家檔案審選須以機關全部檔案為範圍進行價值鑑定；另，機關檔案整理及編案品質之良窳，影響國家檔案審選效益，影響檔案保存價值判定，倍增檔案審選之困難。

為提升國家檔案審選品質與效率，本局業從完備法規制度、提升檔案管理人員專業知能，及逐步累積執行經驗等面向改善精進。包含陸續訂定機關檔案管理作業手冊、指引及規範，使實務運作標準化；訂頒機關共通性檔案保存年限基準，作為共通性檔案保存年限判定之最低基準及清理處置之依據等；並設置機關檔案管理金檔獎暨金質獎，及函頒機關檔案管理評鑑要點，續於 112 年啟動評鑑；開辦檔案管理研習課程及推動專業認證制度，提升專業知能；又本局自 105

年起推動機關永久屆期檔案及清理鑑定，已累積機關執行經驗與審選原則及重點等，提升檔案審選效能。

（二）機關移轉前置輔導仍需持續辦理

機關檔案管理仍缺乏編案觀念，且囿於機關檔案管理人員更迭，多未於檔案移轉前落實辦理移轉前置準備事項，致本局須投入相當人力與時間辦理檔案移轉前置輔導及點交作業，仍須持續檔案移轉三級品管機制之推動。

（三）數位科技發展迅速即時因應具挑戰性

近年來數位科技發展日新月異，電子檔案之徵集備受關注。另，界定技術或工具運用的責任及建立必要的安全與內控機制，如資訊安全、公務機密性、著作權及人格權等，亦待法規制度之完善，須持續觀察電子檔案發展趨勢與因應作為。

三、策略重點

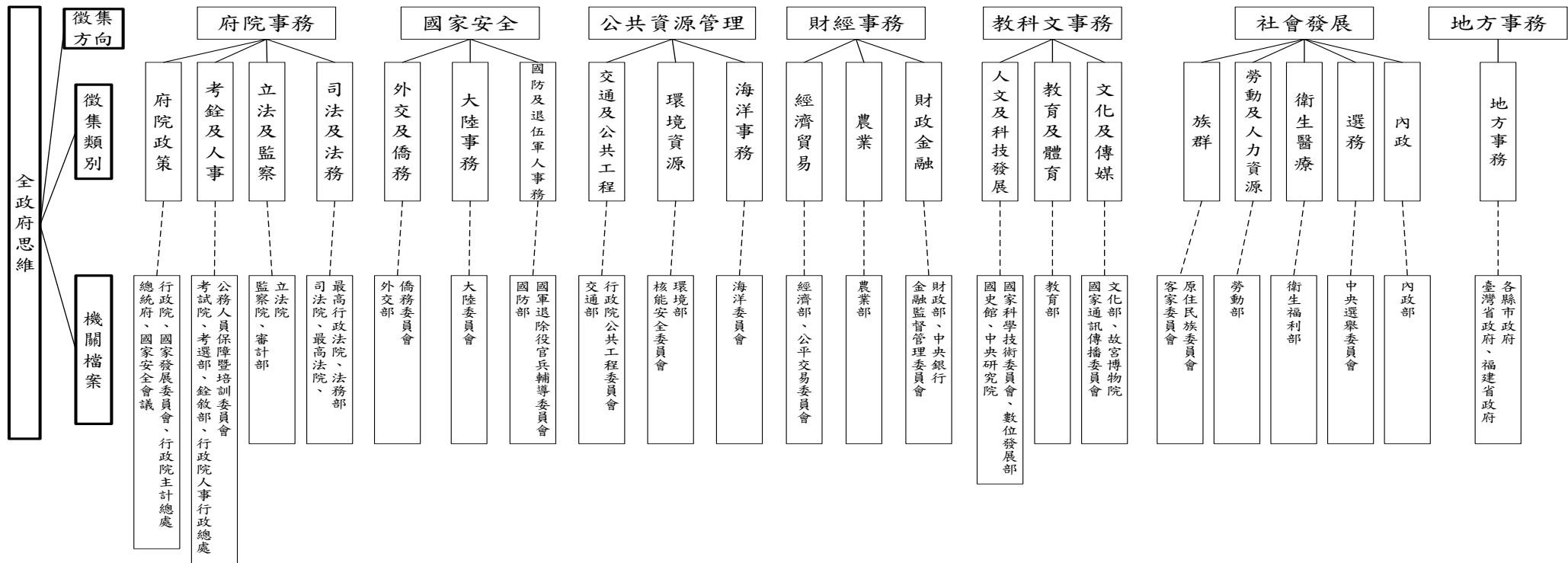
國家檔案徵集架構配合行政院組織改造及社會環境變遷等外在因素，滾動修正調整，以符國家檔案徵集作業現況及需要，完整呈現全政府思維之徵集願景。

國家檔案徵集架構維持 7 大徵集方向，徵集類別微幅調整為 22 類，調整如下：徵集方向「教育文化」酌修為「教科

文事務」；徵集類別名稱除配合政府組織及國家檔案分類表酌修「兩岸關係」為「大陸事務」，亦因應政府職能分工，將「社會福利與社會安全」整併至「內政」、「經濟貿易」及「府院事務」類別等，詳見圖 1。

國家檔案徵集具跨部門、跨領域之特質，徵集範疇除政府機關檔案外，亦有海外典藏機構有關臺灣相關檔案及私人或團體珍貴文書，考量檔案價值、代表性及資源配置，國家檔案徵集以政府機關檔案為主，並輔以海外典藏機構相關檔案及民間珍貴文書。

依據 111 年度機關檔案管理調查結果，機關永久保存檔案已逾 491 公里，為全面完整蒐整各類國家珍貴紀錄，將續以全政府思維、優先性考量、突顯館藏特色、強化多元內涵、建立數位移轉機制作為策略重點，逐步充實國家檔案內涵。



政治檔案	依法辦理審定後移轉（歸），來源為各政府機關檔案、政黨與附隨組織及黨營機構等。
私人或團體珍貴文書	主動揭示私人或團體所有珍貴文書審選基準，以捐贈、受託保管或收購等方式辦理。必要時，辦理主題式或具重大影響、卓越貢獻者等特定對象專案徵集。
海外典藏機構檔案	以各國國家檔案館所藏之臺灣檔案為主，考量保存價值、互補性、關聯性及開放應用限制等。計畫性與外部專業團體、機關（構）合作徵集海外機構典藏與臺灣相關檔案複製品。

圖 1 國家檔案徵集架構圖修正版

備註：徵集類別對應之機關均含所屬機關（構）。

（一）全政府思維均衡蒐整國家檔案

檔案記載著國家發展軌跡，是國家智慧資產及政府施政紀錄。國家檔案徵集來源以政府機關檔案為主，為使有限預算、人力及典藏空間發揮最大效益，依政府組織架構、機關性質、層級等，以全政府思維策略規劃分階段辦理國家檔案審選及移轉；且國家檔案徵集移轉不受媒體型式拘泥，豐富檔案媒體類型。

除持續徵集臺灣省政府精省前，或因應行政院組織改造調整、裁撤機關之檔案外，根據國家檔案典藏現況及機關永久保存檔案統計情形，加強徵集司法及法務類、衛生醫療類、教育及體育類、農業類、內政類等相關檔案，以達均衡國家檔案典藏內涵。

（二）優先徵集高風險及屆移轉年限檔案

1. 保存條件惡劣檔案

部分機關因典藏空間有限或保存環境未盡理想，導致檔案蟲菌危害或氧化脆裂等劣化現象加劇，應持續優先徵集移轉，以搶救滅失風險較高之永久保存檔案。

2. 非紙質類過時媒體檔案

照片類、錄影（音）帶類及攝影類等非紙質類媒體檔

案，其保存條件限制除較紙質類檔案高，亦有設備過時無法讀取及媒體長期使用造成耗損等風險特性，未來應強化過時媒體檔案之徵集，以及時降低保存及讀取風險，並同時建置保存維護設備設施及培育相關專業人才。

3. 重大事件檔案

對國家及社會之安全、權利及利益，造成重大影響、損害或爭議之事件，發生突然卻影響甚鉅，相關檔案若以常態徵集規劃，恐無法及時完整徵集。考量檔案之重要性、價值性及未及時留存風險性，應就重大事件發生時優先擇定關注標的。屬跨部會、跨領域之重大事件，函知相關機關檢視並延長檔案保存年限，俟事件發展結束，適時指定為國家檔案，辦理專案移轉；若具特定任務或依特別條例而成立之非常設性任務編組，則待完成階段性任務後，由本局辦理檔案徵集移轉作業。

4. 年代久遠暨屆期檔案

考量歷史脈絡發展及檔案保存風險，國家檔案徵集以檔案之產生年代由遠至近循序辦理。依執行經驗，並考量檔案歷史價值需時間沉澱蓄積、檔案行政稽憑價值、機關施政計畫週期等，爰依機關層級及檔案重要性，分別擇採

國家檔案審選、計畫性檔案清理及永久保存屆期檔案審選等方法，並以檔案年代 10 年為一期，計畫性地分階段規劃檔案清理範圍。

（三）突顯典藏特色，強化多元檔案內涵

參考先進國家經驗並結合我國發展歷程及檔案典藏現況，形塑我國國家檔案典藏特色，並持續輔以徵集海外相關檔案及私人珍貴文書。

1. 發展我國國家檔案典藏特色

為見證國家發展歷程，多元文化兼容並蓄，彰顯我國深化民主價值，及經濟繁榮發展脈絡，並關注新興議題發展，將優先以國家發展政策檔案、多元文化檔案、政治檔案、產業經濟檔案及重要社會議題檔案，作為我國國家檔案典藏特色重點。

（1）國家發展政策檔案

檔案來自於政府機關各項公務活動紀錄之保存，為前人智慧與經驗的累積，係建構歷史發展之第一手資料。國家檔案徵集對象涵蓋府、院等中央一、二級機關，及部分三級涉政策制定機關，透過該等檔案呈現國家重要政策之決策與施政過程，具國家發展政策特色之內容，

可完整見證國家發展歷程，保有國家發展記憶，未來將積極深化前述機關屬政策性檔案審選。

(2) 多元文化檔案

鑑於臺灣社會具性別、族群、風俗、宗教、語言等多元文化特色，透過完整保存發展紀錄，呈現我國多元社會演進；未來將加強徵集機關相關政策及執行檔案，見證我國獨特且兼容並蓄之多元文化。

(3) 政治檔案

鑑於政治檔案是我國民主發展珍貴資料，為回應社會對轉型正義期待，本局於 89 年即啟動政治事件相關檔案蒐整，至今已完成 9 度政治檔案徵集作業。我國經歷 47 年威權統治時期，期間發生 228 事件、動員戡亂體制、戒嚴體制相關機關檔案，及政黨、附隨組織或黨營機構所保管或持有涉及限制、侵害人民受憲法保障基本權之法令、措施、及決定等檔案與紀錄文件，均須徵集，俾還原臺灣威權統治時期之歷史真相。

本局目前典藏之政治檔案業為國內轉型正義研究之重要基礎，亦是各界申請國家檔案應用比例最高者，仍當持續徵集，以強化典藏內容之深度及廣度。

(4) 產業經濟檔案

第二次世界大戰後，政府舉國家之力積極發展重要基礎經濟建設，營造商貿環境，逐步發展國際經濟，臺灣經濟之發展可分為七個時期，分別是：第一階段追求安定與自給自足時期、第二階段推動輕工業出口擴張、第三階段發展基礎工業與重工業時期、第四階段推動經濟自由化與發展技術密集產業時期、第五階段推動亞太營運中心與發展資訊產業時期、第六階段推動知識經濟與接軌國際經貿體制時期、第七階段推動經濟創新與落實結構改革時期。

產業經濟發展歷史沿革，政府政策對國家競爭力與經濟民生具關鍵影響，其決策及發展歷程可供各界借鏡，亦可鑑往知來，作為未來產業趨勢預判及政決策參考。

另，鑑於國際經濟自由化之趨勢，全球公營事業經營漸趨民營型態，本局配合政府轉型政策，業進行相關檔案蒐整，完整呈現公營事業體興衰歷程，此徵集特色亦應持續適時發展。

(5) 重要社會議題檔案

我國於解除戒嚴後之民主化歷程，面對全球化趨勢，

環境保護、經濟創新、普世人權、數位科技以及永續發展等重要社會議題，除政府政策外，相關策進作為亦納入徵集範圍，以深化重要社會議題檔案內涵。

2. 海外及民間與公部門檔案互補

為使有限預算資源發揮最大效益，本策略除優先徵集政府機關檔案外，為廣納各種管道來源，兼顧檔案多元互補效益，亦持續徵集海外國家檔案館典藏臺灣相關檔案，及具特殊性、社會多樣性、呈現不同群體觀點等之私人或團體珍貴文書。

（四）數位移轉機制，完整管理電子檔案

隨著數位演進與變遷，電子檔案數量快速增長，已蔚為發展趨勢，參考美國、澳洲、英國等先進國家電子檔案制度及技術，以及英國及澳洲之電子檔案移轉年限皆不超過 20 年，研擬我國電子檔案徵集機制與作業，檢視電子檔案定義與範圍，研議電子檔案移轉年限，並配合制(修)訂相關規定。

電子檔案儲存媒體具高保存風險，如設備過時等，檔案格式與支援軟體亦有封閉格式、停止支援等風險，須完整規劃電子檔案讀取、備份機制等，並應遵循開放應用與資訊安全。另，持續關注並研究新興科技，如數位連續體、人工智

慧及區塊鏈等，並善用雲端儲存共用等技術。對於電子檔案徵集、移轉、保存及管理之應用及未來發展，同時強化資訊安全應變能力，建立數位專業、安全工作環境，發展電子檔案相關技術及工具。

肆、 國家檔案審選原則

國家檔案之徵集，包括機關檔案、政治檔案審定及私人或團體珍貴文書，皆應遵循下列國家檔案審選原則辦理。另於中程國家檔案徵集計畫分別就徵集來源訂定審選基準，及審選作法。

一、 全宗原則

同一機關(構)、團體或個人之檔案，視為一不可分之整體予以處理，確保原檔案文件間關聯性及整體性之原則。

二、 完整性及互補性原則

進行同質性機關檔案審選時，應以縱向整合宏觀面度，遵循檔案完整性、互補性及不重複之原則辦理審選。

三、 去蕪存菁原則

國家檔案徵集以機關直接產生並反映主要職能及核心業務之重要檔案為主，應避免徵集非該機關產生且與主要職能無關之檔案。

四、已失行政時效原則

檔案之保存首以行政使用為目的，應尊重檔案產生者使用需要，俟其行政稽憑價值降低，轉為歷史與研究價值時，方納入審選範圍。

五、年代久遠原則

檔案內容因產生時間愈久遠，愈彰顯其歷史價值，應優先列為國家檔案徵集範圍。

六、唯一性及重要性原則

檔案內容具特殊性及代表性者，可反映政府相關政策之執行情形。另檔案外觀具特殊型式者，亦為國家檔案優先徵集標的。

七、代表性及特殊性原則

檔案為機關產出之原始紀錄，且檔案產生機關層級愈高，其決策或業務執行影響國家及社會之程度愈深遠，應優先徵集。

八、不受媒體拘泥原則

各機關處理公務或因公務而產生之各類紀錄皆為徵集範圍，包括攝影類、錄影音帶類及電子媒體類等型式。

伍、預期效益

- 一、系統性徵集國家檔案，均衡國家檔案典藏，廣納檔案徵集來源，發揮檔案互補效益，落實國家檔案徵集願景。
- 二、加強專案徵集，豐富國家檔案典藏內涵，完整留存國家發展記憶。
- 三、建構電子檔案徵集機制，關注並研究新興科技發展趨勢，保存國家數位智慧資產。

陸、 附則

- 一、本策略以未來 10 年國家檔案徵集為規劃期程，併同每期中程徵集計畫檢視執行成果並適時檢討，提案送請本局檔案保存價值鑑定委員會審議修正。
- 二、電子檔案之徵集、移轉、保存、管理及應用依相關法令規定辦理。

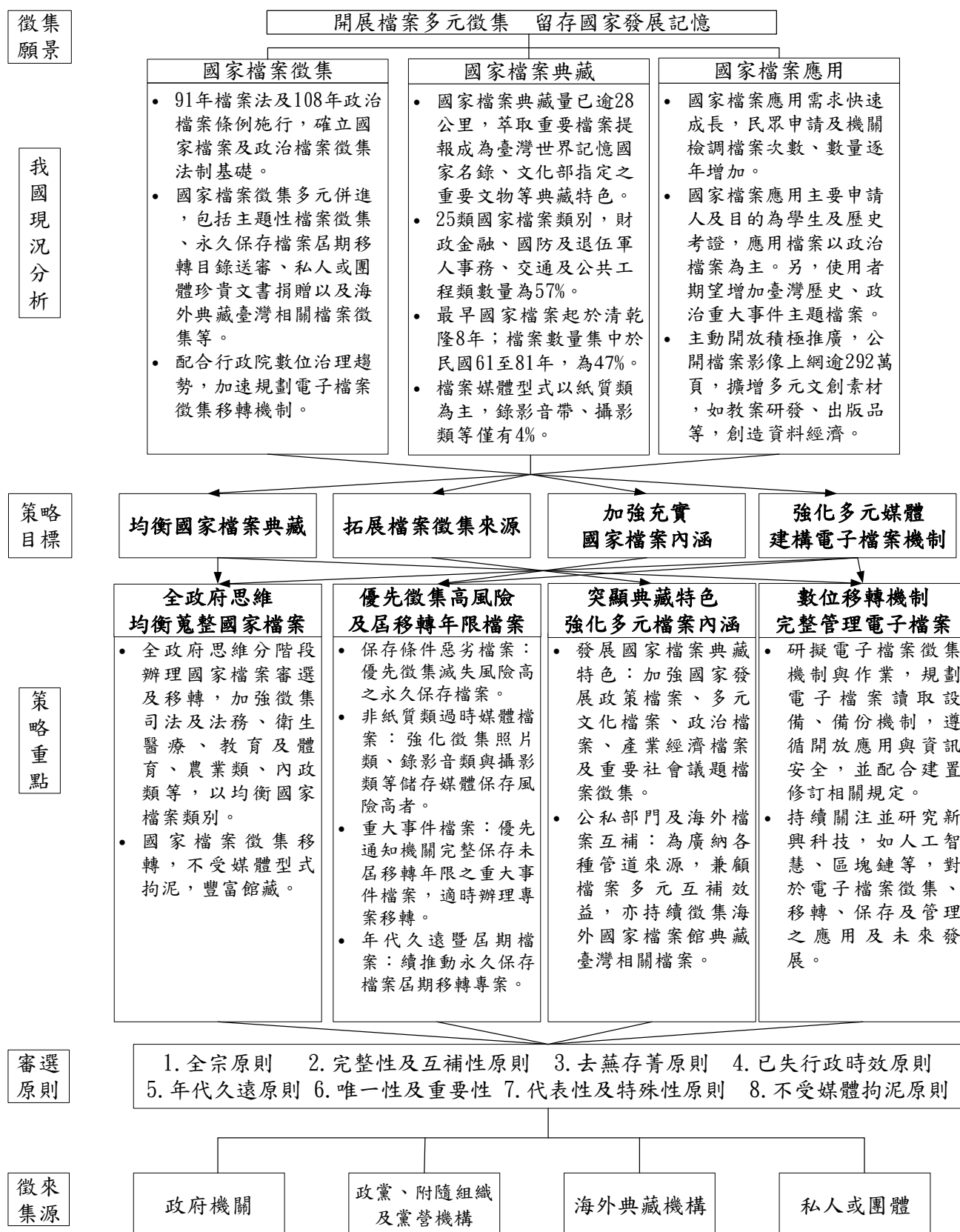


圖 2 國家檔案徵集作業架構圖