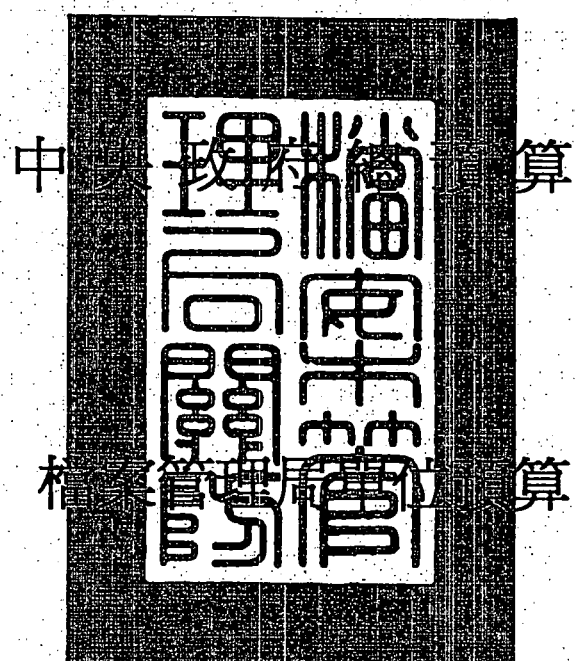


2-20

中華民國 98 年度



檔案管理局編

# 檔案管理局

## 目 錄

中華民國 98 年度

書表名稱	頁次
一、預算總說明	
1. 98 年度施政目標與重點 .....	1- 2
2. 以前年度實施狀況及成果概述 .....	3- 6
二、主要表	
1. 歲入來源別預算表 .....	7
2. 歲出機關別預算表 .....	8- 9
三、附屬表	
1. 歲入項目說明提要表 .....	11
2. 歲出計畫提要及分支計畫概況表 .....	12-28
3. 各項費用彙計表 .....	30-33
4. 歲出用途別科目分析表 .....	34-35
5. 資本支出分析表 .....	36-37
6. 人事費分析表 .....	38
7. 預算員額明細表 .....	40-41
8. 公務車輛明細表 .....	42
9. 現有辦公房舍明細表 .....	44-45
10. 捐助經費分析表 .....	46-47
11. 派員出國計畫預算總表 .....	48
12. 派員出國計畫預算類別表－考察、視察、訪問 .....	50-51
13. 歲出按職能及經濟性綜合分類表 .....	52-53

# 預算總說明

# 檔案管理局 預算總說明 中華民國 98 年度

## 檔案管理局 98 年度施政目標與重點

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，推動本局及全國檔案資訊服務，以期促進政府透明化，協助民眾參與公共事務，並精進結果導向的績效管理，落實政府對民眾的承諾。

本局依據行政院 98 年度施政方針，配合中程施政計畫及核定預算額度，並針對當前社會狀況及本會未來發展需要，編定 98 年度施政計畫，其目標與重點如次：

### 壹、年度施政目標：

#### 一、促進政府透明化，協助民眾參與公共事務：

- (一) 擴增國家檔案典藏空間及規劃籌設國家檔案館，妥適典藏國家檔案。
- (二) 辦理國家檔案鑑選及移轉，充實國家檔案內涵。
- (三) 加強檔案行銷，提升國家檔案資訊網目錄查詢效能，促進檔案知識加值與推廣。

#### 二、精進結果導向的績效管理，落實政府對民眾的承諾：

- (一) 提供多元學習管道，強化檔案管理人員專業；健全檔案管理績效評估機制，提升檔案管理服務效能。
- (二) 辦理國家檔案描述、保存維護、複製儲存數位化等作業。
- (三) 推動機關檔案管理資訊系統驗證作業、建置電子檔案保存架構平台與相關實驗室、建立電子檔案長期保存作業標準及擴展國際合作。

## 貳、衡量指標：

策略 績效目標	衡量指標					
	衡量指標	評估 體制	評估 方式	衡量標準	指標 類型	98 年度 目標值
一、 促進政府 透明化， 協助民眾 參與公共 事務	一、資訊流通成長率 (本局「國家檔案資訊系統點閱(查詢)次數」衡量指標與本會政府出版品管理處相關指標整併)	1	統計 數據	國家檔案資訊系統(含國家檔案資訊網及虛擬檔案館主題檔案)、OPEN 資訊網、行政院公報資訊網等資料[(當年度 3 項網站點閱(查詢)次數－97 年度 3 項網站點閱(查詢)次數)/97 年度 3 項網站點閱(查詢)次數]x100%	服務 效能	30%
	二、國家檔案移轉長度	1	統計 數據	每年國家檔案移轉長度	行政 效率	500 公尺

### 【備註】：

一、「本項衡量指標最新資訊請詳行政院研考會公布之網路版，網址：

[http://gpmnet.nat.gov.tw/InfoSystem/index01.asp?system\\_infor=2](http://gpmnet.nat.gov.tw/InfoSystem/index01.asp?system_infor=2)」。

二、評估體制之各數字代號意義說明如下：

- 1→ 指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。
- 2→ 指實際評估作業由特定之任務編組進行。
- 3→ 指實際評估作業是透過第三者方式（如由專家學者等）負責運行。
- 4→ 指實際評估作業為運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
- 5→ 其他。

## 檔案管理局以前年度實施狀況及成果概述

### 一、前（96）年度施政績效及達成情形分析：

年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
一、 建立高品質施政 知識庫與決策支 援體系	一、 機關永久保存檔案 移轉為國家檔案數 量	900 公尺	(1)移轉檔案性質： A.重大政治事件檔案：完成國 家安全局、高等法院檢察署、 內政部警政署等 17 個機關重大 政治事件檔案移轉，有效蒐整 對臺灣政治發展、人權發展有 影響之案件，傳承政府重要施 政經驗，還原政治事件歷史真 相。 B.公營事業體檔案：完整移轉 中華電信、中央再保等 4 家公 營事業體裁撤前或移轉民營化 前之檔案，見證其產業發展歷 程，豐富國家檔案內容。 C.中央 1 級機關管有民國 38 年 以前檔案：完成總統府、監察 院及行政院 3 機關 38 年以前檔 案審選移轉，逐步完整保存我 國早期檔案。 (2)移轉檔案長度： 移轉國家檔案長度計約 1,900 公尺，超過原訂目標值。
二、 建立結果導向的 施政績效管理	一、 完成檔案管理資 訊化之機關數	3,500 個	(1)機關檔案管理資訊網提供 7,889 個機關辦理線上彙送檔 案目錄，各機關匯入全國檔案 資訊系統之檔案目錄資料已逾 5 億 2 千萬件。 (2)於 96 年 11 月 20 日進行「全 國檔案資訊系統問卷調查」，調 查對象為中央四級以上機關、 縣（市）政府所屬二級以上機 關、鄉（鎮、市）公所所屬一 級以上機關、地方立法機關、 公營事業機構及公立學校為主 （不含駐外單位）機關，回收

年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
			有效樣本數為 3,873，而機關填寫擁有檔案管理系統者為 3,587 個，超過原訂目標值。
	二、 國家檔案數位化典藏完成量	90 萬頁	對於掃描完成之數位影像檔，聘僱專人進行校閱，以確保影像品質符合標準，並陸續匯入國家檔案資訊系統提供民眾查閱，共完成 91 萬頁，達成原訂目標值。
三、 擴大公民社會參與公共事務機制	一、 國家檔案應用數量	60,000 件	<p>(1)95 年度衡量指標為「國家檔案應用服務滿意度」；96 年度衡量指標修改為「國家檔案應用數量」。</p> <p>(2)96 年全年受理民眾及機關申請應用國家檔案件數計有 297 案，申請應用檔案總件數計 63,412 件，達成原訂目標值。為擴散國家檔案訊息，推廣檔案應用，發行「檔案樂活情報」，內容包含本局最新動態、國家檔案館藏介紹、應用服務訊息及檔案新知，服務對象包括國家檔案應用申請人、大專院校相關系所教師、從事歷史研究之學者專家及團體、機關檔管人員及一般民眾，96 年 7 月 16 日發行創刊號，每月中旬發行，計已發行 6 期，固定訂戶逾 2,000 人。</p> <p>(3)編印「二二八事件與公營事業」專題選輯、「公共衛生風華雲湧—百件衛生重要檔案選輯」及「發現！百大衛生關鍵事蹟~公共衛生重要檔案展檔案導引」，以充實國家檔案參考資源。並編製「戰後初期留日學生學籍與學業接續檔案介紹」、「中國台灣省行政長官公</p>

年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
			署警備總司令部第1號令」、「中沙醫療合作計畫」、「永遠的挑戰：推行臺灣地區家庭計畫」、「撲瘧我最棒：得來不易的臺灣地區瘧疾根除證書」及「不用手機也可哈拉一整天：45年度公用電話擴充計畫」國家檔案主題介紹。亦編印「國家檔案查詢與應用指引」，發送參訪之大專院校師生、參觀檔案展覽之民眾及分送各機關參考。
	二、機關檔案目錄可查詢率	80%	<p>(1)依機關檔案目錄彙送期程，如期完成彙整公布機關送交之檔案目錄。</p> <p>(2)依據本局 95 年全國機關檔案管理現況調查分析報告，推估至 96 年底止，各機關管有檔案應建檔數量約為 4 億 2 千 8 百萬筆。截至 96 年 12 月 31 日止，計有 7 千餘個機關送交 368,768,123 筆（不含已匯入系統達 1 年且已屆保存年限、已註記銷毀、已註記移轉之 1 億 5 千 2 百萬餘筆）檔案目錄已彙整公布於全國檔案目錄查詢網，機關檔案目錄可查詢率達 86%。</p> <p>(3)96 年度配合機關檔案目錄彙送期程，自本局系統轉出 475,821 個案名及案情摘要辦理檔案目錄稽核作業。稽核結果發現有問題者，計 639 個，全部為可能有影響公共利益或個人權益之虞者，並無明顯違反保密規定之案名，並已函請相關機關參考修正。</p>



二、上(97)年度已過期間(自 97/1/1 日至 97/6/30 日止)施政績效及達成情形：

年度績效目標	衡量指標	績效衡量暨達成情形分析
一、 建立高品質施政知識 庫與決策支援體系	1、機關永久保存檔案移轉為國家檔案之長度 (全年度 1000 公尺)	本年度預定完成國家檔案移轉之長度為 1,000 公尺，截至 97 年 6 月 30 日止，計完成唐榮公司等 3 家公營事業機構檔案；法務部調查局等 5 個機關重大政治事件檔案，及國防部與交通部臺灣鐵路管理局管有 38 年以前檔案移轉，累計國家檔案移轉長度約計 900 公尺。
二、 建立結果導向的施政 績效管理	1、完成檔案管理資訊化之機關數 (全年度 3,600 個)	有關完成檔案管理資訊化之機關數，本年度將另案辦理調查。
	2、國家檔案數位化典藏完成量 (全年度 120 萬頁)	截至 97 年 6 月 30 日止，累計完成國家檔案影像數位化掃描總頁數約為 123 萬頁。
三、 擴大公民社會參與公 共事務機制	1、機關檔案目錄可查詢率 (全年度 85%)	截至 97 年 6 月 30 日止，已彙整公布 386,851,547 筆(不含匯入系統達 1 年且已屆保存年限、已註記銷毀、已註記移轉之目錄約 1 億 5 千 2 百萬餘筆)機關檔案目錄，提供各界查詢，可查詢率達 90%。
	2、國家檔案應用數量 (全年度 63,000 件)	截至 97 年 6 月 30 日止，累計國家檔案受理機關檢調及民眾申請應用計 219,799 件。

# 主 要 表

**檔案管理局**  
**歲入來源別預算表**

經費門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

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					
7	25		1	合計	200	100	424	100	
				1100000000					
				其他收入	200	100	424	100	
				1103810000					
				檔案管理局	200	100	424	100	
				1103810900					
			1	雜項收入	200	100	424	100	
			1	其他雜項收入	200	100	424	100	本年度預算數係民眾借閱國家檔案影印費收入等。

**檔案管理局  
歲出機關別預算表**

經資門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

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				
2				0003000000 行政院主管	321,801	272,937	48,864	
	20			0003810000 檔案管理局	321,801	272,937	48,864	
				3303810000 行政支出	311,363	258,952	52,411	
		1		3303810100 一般行政	137,587	137,587		0 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費120,645千元，與上年度同。 2. 基本行政工作維持費16,942千元，與上年度同。
		2		3303811000 檔案管理綜合企劃與管考	5,108	5,108		0 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 檔案管理綜合規劃與宣導1,359千元，與上年度同。 2. 檔案管理專業培訓500千元，與上年度同。 3. 檔案管理評鑑作業2,684千元，較上年度減列辦理機關檔案管理金檔獎等作業經費155千元。 4. 研究發展與合作交流565千元，較上年度增列辦理檔案管理專案研究等作業經費155千元。
		3		3303811100 檔案徵集作業	2,909	2,909		0 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 檔案立案編目1,968千元，較上年度減列辦理國家檔案編目建檔作業經費527千元。 2. 檔案徵集移轉941千元，較上年度增列辦理檔案保存價值鑑定作業經費527千元。
		4		3303811200 檔案典藏維護	3,989	3,989		0 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 檔案庫房設施輔導115千元，較上年度增列辦理機關檔案庫房設施觀摩等作業經費115千元。 2. 國家檔案保存修護3,256千元，較上年度減列辦理檔案保存維護輔導推廣等作業經費115千元。 3. 檔案複製儲存作業618千元，與上年度同。
		5		3303811300 檔案應用服務	2,917	2,917		0 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 檔案應用制度作業250千元，與上年度同。 2. 檔案目錄彙送420千元，與上年度同。 3. 國家檔案開放應用741千元，與上年度同。 4. 檔案展覽推廣1,506千元，與上年度同。
		6		3303811400 檔案資訊作業	5,418	5,418		0 本年度預算數5,418千元，係辦理辦公室自動化作業經費，與上年度同。
		7		3303811600 國家檔案數位服務計畫	150,000	97,589	52,411	國家檔案數位服務計畫，總經費553,000千元，分4年辦理，97年度已編列97,589千元，本年度續編列第2年經費150,000千元，較上年度增列52,411千元。
		8		3303819000 一般建築及設備	3,335	3,335	0	

**檔案管理局  
歲出機關別預算表**

經資門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

科 目					本年度預算數	上年度預算數	本年度與上年度 比	說 明
款	項	目	節	名 稱				
			1	3303819011 交通及運輸設備	-	640	-640	上年度汰換首長座車1輛預算業已編竣，所列640千元如數減列。
			2	3303819019 其他設備	3,335	2,695	640	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1.購置個人電腦軟硬體及印表機等周邊設備經費2,335千元。 2.購置辦公設備等經費1,000千元。 3.上年度購置電腦設備等預算業已編竣，所列2,695千元如數減列。
		9		3303819800 第一預備金	100	100	0	仍照上年度預算數編列。
				5203810000 科學支出	10,438	13,985	-3,547	
		10		5203812100 臺灣產業經濟檔案數位 典藏計畫	10,438	13,985	-3,547	臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫，總經費109,800千元，分6年辦理，96至97年度已編列19,849千元，本年度續編列第3年經費10,438千元，較上年度減列3,547千元。

本 頁 空 白

# 附 屬 表

**檔案管理局**  
**歲入項目說明提要表**

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

來源子目及 細目與編號	1103810900 雜項收入	-1103810909 其他雜項收入	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

本項收入係國家檔案複製收入等。

二、法令依據

依據中央政府總預算編製作業手冊有關規定辦理。

金 額 及 說 明				名 稱	金 額	說 明
款	項	目	節			
7				1100000000 其他收入	200	
	25			1103810000 檔案管理局	200	
		1		1103810900 雜項收入	200	
			1	1103810909 其他雜項收入	200	民眾借閱國家檔案影印費收入等。



**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98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303810100 一般行政	預算金額	137,587
計畫內容： 辦理本局各項特定業務以外之一般行政管理工作的。		預期成果： 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。	
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 人員維持	120,645	人事室	本分支計畫本年度編列人事費120,645千元，其內容如下：
0100 人事費	120,645		
0103 法定編制人員待遇	78,097		1. 法定編制人員待遇78,097千元，係職員100人之薪俸及各項加給等。
0104 約聘僱人員待遇	2,641		2. 約聘僱人員待遇2,641千元，係聘用4人、約僱1人，計5人之薪俸等。
0105 技工及工友待遇	2,596		3. 技工及工友待遇2,596千元，係駕駛1人、技工2人、工友4人，計7人之薪俸及各項加給等。
0111 獎金	16,593		4. 獎金16,593千元，係職員、約聘僱人員及駕駛、技工工友之年終工作獎金、考績獎金及支領月退休金人員之年終慰問金等。
0121 其他給與	3,476		5. 其他給與3,476千元，係職員、約聘僱人員及駕駛、技工工友車票費補助、休假補助等。
0131 加班值班費	3,725		6. 加班值班費3,725千元，係員工超時工作加班費及不休假加班費等。
0143 退休離職儲金	6,978		7. 退休離職儲金6,978千元，係職員、約聘僱人員及駕駛、技工工友依法應提撥之退休、離職儲金等。
0151 保險	6,539		8. 保險6,539千元，係職員、約聘僱人員及駕駛、技工工友之公、勞、健保費機關負擔部分。
02 基本行政工作維持	16,942	秘書室	本分支計畫本年度編列16,942千元，其內容如下：
0200 業務費	16,912		
0201 教育訓練費	200		1. 業務費16,912千元，包括：
0202 水電費	4,772		(1) 教育訓練費200千元，係員工專業訓練、教學等費用。
0203 通訊費	1,020		(2) 水電費4,772千元，係辦公廳舍及國家檔案典藏場所水電費。
0219 其他業務租金	1,062		(3) 通訊費1,020千元，係電話費、郵資等。
0221 稅捐及規費	34		(4) 其他業務租金1,062千元，係租賃事務用機器租金960千元，及業務所需臨時租車費等102千元。
0231 保險費	70		(5) 稅捐及規費34千元，係公務車1輛及機車1輛牌照稅、燃料費等及其他規費。
0271 物品	2,000		(6) 保險費70千元，係公務車1輛及機車1輛保險費及其他保險費等。
0279 一般事務費	5,754		(7) 物品2,000千元，係辦理一般公務所需文具
0282 房屋建築養護費	216		
0283 車輛及辦公器具養護費	120		
0284 設施及機械設備養護費	1,146		
0291 國內旅費	150		

**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98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303810100 一般行政	預算金額	137,587
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
0295 短程車資	158		用品、消耗、油料、事務用具等。
0299 特別費	210		(8)一般事務費5,754千元，包括：
0400 獎補助費	30		<1>辦理一般公務所需經常性書類表報印製等經費932千元。
0475 獎勵及慰問	30		<2>辦公廳舍及國家檔案典藏場所保全及環境清潔服務等經費3,500千元。
			<3>辦理文康活動經費430千元，係按每人每年3,840元計列，年計如列數。
			<4>一般行政事務及雜支等892千元。
			(9)房屋建築養護費216千元，係辦公廳舍修繕費。
			(10)車輛及辦公器具養護費120千元，包括：
			<1>車輛養護費10千元，係按公務車1輛(購置未滿2年)年8,313元及公務機車1輛年1,663元計列。
			<2>辦公器具養護費110千元，係按職員100人、約聘僱人員5人計105人，每人每年1,048元計列。
			(11)設施及機械設備養護費1,146千元，係辦公廳舍及國家檔案典藏場所各項機儀設備等養護費。
			(12)國內旅費150千元，係處理一般公務所需之差旅費用。
			(13)短程車資158千元，係處理一般公務所需之短程計程車資。
			(14)特別費210千元，係依規定標準按首長每月17,500元計列。
			2.獎補助費30千元，係依規定標準編列之退休人員5人三節慰問金。

**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98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811000 檔案管理綜合企劃與管考	預算金額	5,108
計畫內容：		預期成果：	
研議檔案管理發展政策，綜理本局計畫及追蹤管考業務，辦理檔案管理人員專業培訓，進行全國檔案管理評鑑作業，促進研究發展與合作交流，並強化檔案管理宣導等業務。		健全檔案管理制度，強化檔案管理品質與專業，提升檔案管理效能，推動檔案管理績效評估機制。	
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 檔案管理綜合規劃與宣導	1,359	企劃組	本分支計畫本年度編列業務費1,359千元，其內容如下：
0200 業務費	1,359		
0203 通訊費	115		1. 通訊費115千元，係郵資、電話費、傳真等聯繫費用。
0250 按日按件計資酬金	397		2. 按日按件計資酬金397千元，係編印檔案季刊等所需稿費及會議出席費等。
0271 物品	30		3. 物品30千元，係辦理季刊編印所需文具紙張、用品等。
0279 一般事務費	817		4. 一般事務費817千元，係辦理檔案季刊設計編輯、印製及宣導業務等相關行政事務費。
02 檔案管理專業培訓	500	企劃組	本分支計畫本年度編列業務費500千元，其內容如下：
0200 業務費	500		
0201 教育訓練費	208		1. 教育訓練費208千元，係辦理檔案管理人員(含替代役)專業培訓經費。
0219 其他業務租金	20		2. 其他業務租金20千元，係臨時租車費。
0231 保險費	10		3. 保險費10千元，係培訓期間保險費用。
0250 按日按件計資酬金	42		4. 按日按件計資酬金42千元，係講師鐘點費。
0271 物品	30		5. 物品30千元，係辦理培訓所需文具紙張、用品等。
0279 一般事務費	110		6. 一般事務費110千元，係講義印製、行政事務費等。
0291 國內旅費	80		7. 國內旅費80千元，係工作人員及講師差旅費。
03 檔案管理評鑑作業	2,684	企劃組	本分支計畫本年度編列業務費2,684千元，其內容如下：
0200 業務費	2,684		
0219 其他業務租金	133		1. 其他業務租金133千元，係辦理機關檔案管理金檔獎實地評審所需租車費。
0231 保險費	20		2. 保險費20千元，係實地評審人員保險費。
0250 按日按件計資酬金	300		3. 按日按件計資酬金300千元，係外聘評審委員出席費等。
0271 物品	20		4. 物品20千元，係辦理評審所需用品等。
0279 一般事務費	1,766		5. 一般事務費1,766千元，係辦理機關檔案管理金檔獎有關之評審資料印製、頒發獎座、獎金及頒獎典禮佈置、行政事務等費用。
0291 國內旅費	415		6. 國內旅費415千元，係評審委員及工作人員實
0295 短程車資	30		

**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98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811000 檔案管理綜合企劃與管考	預算金額	5,108
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
04 研究發展與合作交流	565	企劃組	地評審所需差旅費。
0200 業務費	565		7.短程車資30千元，係實地評審所需短程計程車資。
0250 按日按件計資酬金	20		本分支計畫本年度編列業務費565千元，其內容如下：
0271 物品	70		1.按日按件計資酬金20千元，係辦理自行研究評審委員出席費等。
0279 一般事務費	234		2.物品70千元，係購置檔案管理專業相關雜誌、圖書及期刊等費用。
0291 國內旅費	20		3.一般事務234千元，係辦理有關研究發展等所需行政費。
0293 國外旅費	221		4.國內旅費20千元，係辦理檔案管理觀摩、訪查及合作交流等差旅費。
			5.國外旅費221千元，係派員前往先進國家考察國家檔案管理制度、業務發展及國際合作交流策略所需國外旅費。

**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98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811100 檔案徵集作業	預算金額	2,909
計畫內容： 辦理國家檔案描述及國家檔案移轉等事項。		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	預算金額	承辦單位	說明
01 檔案立案編目	1,968	檔案徵集組	本分支計畫本年度編列業務費1,968元，其內容如下：
0200 業務費	1,968		
0279 一般事務費	1,920		1.一般事務費1,920千元，係辦理國家檔案描述、校核費用及行政事務雜支等費用。
0291 國內旅費	48		2.國內旅費48千元，係辦理機關檔案立案編目實地輔導差旅費用。
02 檔案徵集移轉	941	檔案徵集組	本分支計畫本年度編列業務費941千元，其內容如下：
0200 業務費	941		
0201 教育訓練費	216		1.教育訓練費216千元，係辦理檔案保存價值鑑定研習會所需費用。
0250 按日按件計資酬金	172		2.按日按件計資酬金172千元，係辦理檔案鑑選，聘請學者專家出席費及檔案保存價值鑑定研習會教師鐘點費等。
0279 一般事務費	448		3.一般事務費448千元，係辦理檔案徵集移轉相關資料印製、行政事務費，及檔案保存價值鑑定研習會講義印製等費用。
0291 國內旅費	105		4.國內旅費105千元，係辦理檔案徵集移轉相關工作人員差旅費。

**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98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811200 檔案典藏維護	預算金額	3,989
計畫內容：		預期成果：	
推動檔案保存維護觀念，辦理國家檔案保存修護，進行檔案保存修護技術之研發與示範推廣。		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	預算金額	承辦單位	說明
01 檔案庫房設施輔導	115	檔案典藏組	本分支計畫本年度編列業務費115千元，其內容如下：
0200 業務費	115		
0201 教育訓練費	20		1. 教育訓練費20千元，係辦理機關檔案庫房設施觀摩座談會等所需訓練費用。
0250 按日按件計資酬金	5		2. 按日按件計資酬金5千元，係辦理觀摩座談會等講師鐘點費。
0271 物品	10		3. 物品10千元，係辦理觀摩座談會等所需用品費。
0279 一般事務費	50		4. 一般事務費50千元，係辦理觀摩座談會所需講義印製、場地費、行政事務費等。
0291 國內旅費	30		5. 國內旅費30千元，係赴機關進行檔案庫房實地檢視及輔導所需差旅費。
02 國家檔案保存修護	3,256	檔案典藏組	本分支計畫本年度編列業務費3,256千元，其內容如下：
0200 業務費	3,256		
0201 教育訓練費	86		1. 教育訓練費86千元，係辦理檔案保存維護研習會所需訓練費用。
0203 通訊費	26		2. 通訊費26千元，係文件資料寄送郵資。
0250 按日按件計資酬金	62		3. 按日按件計資酬金62千元，係辦理檔案保存維護研習會等講師鐘點費。
0271 物品	320		4. 物品320千元，係辦理檔案修護所需用品及耗材等購置費。
0279 一般事務費	2,750		5. 一般事務費2,750千元，包括：
0291 國內旅費	12		(1)辦理國家檔案保存修護作業費用733千元。
			(2)委外辦理國家檔案裱褙修護年需費用1,872千元。
			(3)辦理檔案保存維護研習會所需講義印製、場地費、行政事務費等60千元。
			(4)辦理檔案保存維護輔導推廣，摺頁資料印製等費用85千元。
			6. 國內旅費12千元，係辦理研習工作人員差旅費。
03 檔案複製儲存作業	618	檔案典藏組	本分支計畫本年度編列業務費618千元，其內容如下：
0200 業務費	618		
0201 教育訓練費	28		1. 教育訓練費28千元，係辦理有關檔案複製儲存作業研習會等所需訓練費用。
0250 按日按件計資酬金	10		2. 按日按件計資酬金10千元，係辦理各項研習會
0271 物品	13		

**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98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號		預算金額	
3303811200 檔案典藏維護		3,989	
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
0279 一般事務費	524		等所需講師鐘點費。
0291 國內旅費	43		3. 物品13千元，係辦理各項研習等所需用品費。
			4. 一般事務費524千元，包括：
			(1) 辦理複製儲存作業講習會所需講義印製、場地費、行政事務費等65千元。
			(2) 辦理國家檔案之數位影像轉製微縮作業費用359千元。
			(3) 辦理國家檔案數位影像儲存媒體等轉製費用100千元。
			5. 國內旅費43千元，係辦理各項研習工作人員差旅費。

**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98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811300 檔案應用服務	預算金額	2,917
計畫內容：		預期成果：	
輔導機關建立檔案應用服務機制，彙整公布機關檔案目錄，綜理國家檔案應用服務事宜，辦理國家檔案加值應用及推廣活動。		便捷檔案目錄查詢，建全檔案應用服務機制，創造檔案價值及推廣檔案應用服務。	
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 檔案應用制度	250	應用服務組	本分支計畫本年度編列業務費250千元，其內容如下：
0200 業務費	250		
0279 一般事務費	250		1. 編印檔案服務成果相關資料等費用200千元。 2. 辦理大專院校檔案應用指導活動教材及行政作業費50千元。
02 檔案目錄彙送	420	應用服務組	本分支計畫本年度編列業務費420千元，其內容如下：
0200 業務費	420		
0279 一般事務費	364		1. 一般事務費364千元，係辦理機關檔案目錄彙整公布作業等所需費用。
0291 國內旅費	46		2. 國內旅費46千元，係辦理機關訪視輔導等業務之工作人員差旅費。
0295 短程車資	10		3. 短程車資10千元，係業務聯繫短程計程車資。
03 國家檔案開放應用	741	應用服務組	本分支計畫本年度編列業務費741千元，其內容如下：
0200 業務費	741		
0203 通訊費	20		1. 通訊費20千元，係文件資料寄送郵資。
0250 按日按件計資酬金	217		2. 按日按件計資酬金217千元，係國家檔案管理委員會及應用服務推廣諮詢委員會等委員出席費。
0279 一般事務費	504		3. 一般事務費504千元，包括： (1) 編印國家檔案應用服務相關資料(含申請人之性別統計)等所需資料蒐集、印製費等240千元。 (2) 辦理國家檔案開放應用服務相關行政事務費264千元。
04 檔案展覽推廣	1,506	應用服務組	本分支計畫本年度編列業務費1,506千元，其內容如下：
0200 業務費	1,506		
0231 保險費	20		1. 保險費20千元，係辦理檔案展覽活動保險費。
0250 按日按件計資酬金	280		2. 按日按件計資酬金280千元，係辦理國家檔案專題研究編輯出版所需稿費、會議出席費等。
0279 一般事務費	1,046		3. 一般事務費1,046千元，包括： (1) 國家檔案專題研究編輯、印製費等220千元。 (2) 辦理檔案展覽宣導活動等委外服務費用826千元。
0291 國內旅費	150		4. 國內旅費150千元，係辦理檔案展覽工作人員
0295 短程車資	10		



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98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811300 檔案應用服務	預算金額	2,917
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
			差旅費。 5.短程車資10千元，係辦理有關檔案展覽業務所需短程計程車資。

**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98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811400 檔案資訊作業	預算金額	5,418
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容：

辦理本局資訊安全宣導，辦公室自動化，各網站維護與硬體設備維護。

預期成果：

適時提供本局相關網站或辦公室自動化軟硬體維護，以確保系統正常運作，提供較佳服務及民眾瀏覽品質。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 辦公室自動化作業	5,418	檔案資訊組	本分支計畫本年度編列5,418千元，其內容如下：
0200 業務費	4,598		1. 業務費4,598千元，包括：
0201 教育訓練費	100		(1) 教育訓練費100千元，係辦理資訊技術及資訊安全教育訓練費。
0203 通訊費	735		(2) 通訊費735千元，係辦公廳舍、國家檔案典藏場所及異地備援機房數據專線費。
0215 資訊服務費	2,040		(3) 資訊服務費2,040千元，包括：
0250 按日按件計資酬金	80		<1>各項資訊設備委外保養維護服務費用1,360千元。
0271 物品	1,540		<2>各項網站系統委外維護服務費用680千元。
0279 一般事務費	66		(4) 按日按件計資酬金80千元，係辦理教育訓練及各項會議所需講師鐘點費及出席費等。
0291 國內旅費	20		(5) 物品1,540千元，係資訊設備各項零組件更換及消耗性材料費用。
0295 短程車資	17		(6) 一般事務費66千元，係各項資料印製及雜支費等。
0300 設備及投資	820		(7) 國內旅費20千元，係業務連繫差旅費。
0306 資訊軟硬體設備費	820		(8) 短程車資17千元，係業務連繫短程計程車資。
			2. 設備及投資820千元，係辦理辦公室自動化應用系統功能增修所需資訊軟硬體設備費。

**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98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811600 國家檔案數位服務計畫	預算金額	150,000
-----------	-----------------------	------	---------

計畫內容：

1. 秉持「提供國家發展見證，創造國家智慧財產」之理念，創新國家檔案服務。
2. 因應電腦資訊軟硬體快速汰換，先期規劃電子檔案長期保存平台，確保檔案的價值。
3. 利用資訊科技行銷應用，滿足檔案管理的需求，突顯國家檔案核心價值，擴大應用服務範圍，提供民眾優質服務環境及內容。

預期成果：

1. 完成電子檔案技術服務中心及長期保存平台系統第1階段建置作業。
2. 完成過時必備軟硬體典藏實驗室營運管理機制及試辦作業之研訂。
3. 繼續完成國民大會盤式錄音帶資料數位化及紙本檔案掃描作業。
4. 繼續建置檔案主題網，介紹國家檔案。
5. 繼續完成國家檔案徵集移轉。
6. 完成新一代機關檔案目錄彙送及系統開發建置規劃報告。
7. 繼續完成廠商與機關檔管系統通過認證。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 電子檔案專業認證	4,000	企劃組	<p>本計畫核定文號：行政院97年1月14日院臺經字第0970080946號。本計畫期程為期4年(97年至100年)，本計畫原預計經費總額為553,000千元，97年度預算數97,589千元(原計畫經費106,100千元)，98年度預算案核列數150,000千元(原計畫經費158,500千元)，未來99至100年尚需經費288,400千元。本計畫本年度預算編列說明如下：</p> <p>本分支計畫本年度編列業務費4,000千元，其內容如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教育訓練費800千元，係辦理電子檔案之蒐集、整理、封裝、模擬、轉置、清理、鑑定等所需專業技能研習、培訓等費用。</li> <li>2. 資訊服務費2,000千元，係辦理e-Archivist電子檔案專業技術認證系統測試、試辦、數位教材錄製等費用。</li> <li>3. 一般事務費900千元，係辦理電子檔案相關文宣印製、圖書期刊購置、邀請國外學者專家合作交流費用等。</li> <li>4. 國內旅費300千元，係辦理機關電子檔案管理觀摩、訪查及合作交流等差旅費。</li> </ol>
0200 業務費	4,000		
0201 教育訓練費	800		
0215 資訊服務費	2,000		
0279 一般事務費	900		
0291 國內旅費	300		
02 國家檔案資訊整合與分析	2,100	檔案徵集組	<p>本分支計畫本年度編列業務費2,100千元，係辦理國家檔案描述，僱用臨時人員進行檔案整理、描述、校核及相關耗材等雜支費用。</p>
0200 業務費	2,100		
0249 臨時人員酬金	1,950		
0279 一般事務費	150		
03 國家檔案長期保存作業	23,400	檔案典藏組	<p>本分支計畫本年度編列23,400千元，其內容如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 業務費2,452千元，係辦理國家檔案數位化，僱用臨時人員進行檔案整理及影像校核費用。</li> <li>2. 設備及投資20,948千元，包括：</li> </ol>
0200 業務費	2,452		
0249 臨時人員酬金	2,452		
0300 設備及投資	20,948		
0302 房屋建築及設備費	12,000		

**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98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811600 國家檔案數位服務計畫	預算金額	150,000
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
0306 資訊軟硬體設備費	8,948		(1)房屋及建築設備費12,000千元，係辦理過時必備軟硬體典藏實驗室等費用。 (2)資訊軟硬體設備費8,948千元，係辦理國家檔案數位化及建置數位資料轉置模擬所需設備等費用。
04 國家檔案電子應用	9,500	應用服務組	本分支計畫本年度編列業務費9,500千元，其內容如下：
0200 業務費	9,500		1. 資訊服務費8,200千元，包括：
0215 資訊服務費	8,200		(1)委託學者進行檔案研究之電子書製作1,000千元。
0251 委辦費	850		(2)制定國家檔案數位內容服務作業標準化流程所需費用900千元。
0279 一般事務費	450		(3)製作主題檔案網頁建置及民間檔案徵集授權使用費等需3,500千元。 (4)建置主題檔案線上百科系統所需費用2,800千元。
05 發展電子檔長期保存、格式與安全	111,000	檔案資訊組	2. 委辦費850千元，係委託學者進行檔案研究之費用。 3. 一般事務費450千元，係辦理委託研究、制定國家檔案數位內容作業標準化流程，製作主題網頁等，所需行政事務雜支等費用。
0200 業務費	19,948		本分支計畫本年度預計辦理工作事項內容如下：
0201 教育訓練費	550		1. 電子檔案長期保存架構平台設計規劃7,050千元。
0215 資訊服務費	18,698		2. 電子檔案技術服務中心軟硬體及環境第一階段建置9,000千元。
0250 按日按件計資酬金	100		3. 電子檔案長期保存相關研究及擴展國際合作交流4,850千元。
0279 一般事務費	350		4. 機關檔案資訊系統驗證費用2,500千元。
0291 國內旅費	230		5. 虛擬檔案館平台系統建置案3,200千元。
0295 短程車資	20		6. 建置高疏、榮藥及921地震10週年紀念等主題檔案網頁案3,000千元。
0300 設備及投資	91,052		7. 辦理電子表單、全球資訊網營運案2,100千元。
0306 資訊軟硬體設備費	91,052		8. 規劃分散機關檔案目錄查詢機制24,000千元。
			9. 辦理全國檔案資訊系統營運案27,100千元。
			10. 辦理電子公文檔案管理系統營運案10,048千元。
			11. 辦理國家檔案資訊系統營運案6,000千元。
			12. 辦理資訊設備及電腦機房營運案12,152千元。合計編列111,000千元，包括：
			1. 業務費19,948千元：
			(1)教育訓練費550千元，係辦理本分支計畫工

**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98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811600 國家檔案數位服務計畫	預算金額	150,000
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
			<p>作事項所需專業人員研習訓練等費用。</p> <p>(2)資訊服務費18,698千元，係辦理本分支計畫工作事項所需技術服務、相關研究、系統驗證、系統營運、設備維護及操作等服務費用。</p> <p>(3)按日按件計資酬金100千元，係辦理本分支計畫工作事項所需學者專家出席及文稿審查等費用。</p> <p>(4)一般事務費350千元，係辦理本分支計畫工作事項所需行政事務雜支等費用。</p> <p>(5)國內旅費230千元，係辦理本分支計畫工作事項所需人員差旅費。</p> <p>(6)短程車資20千元，係辦理本分支計畫工作事項短程洽公車資費用。</p> <p>2.設備及投資91,052千元，係辦理本分支計畫工作事項所需規劃設計、系統開發維護、系統功能增修設計、購置電腦硬體設備及作業系統、資料庫系統、套裝軟體等軟、硬體設備費用。</p>

**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98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303819019 其他設備	預算金額	3,335
-----------	-----------------	------	-------

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	預算金額	承辦單位	說 明
01 資訊設備	2,335	檔案資訊組	本分支計畫本年度編列設備及投資2,335千元，
0300 設備及投資	2,335		係配合辦公室自動化資訊系統增設或擴充，汰換
0306 資訊軟硬體設備費	2,335		或購置個人電腦、伺服器電腦、交換器、印表機、系統軟體等軟硬體設備費。
02 其他	1,000	秘書室	本分支計畫本年度編列設備及投資1,000千元，
0300 設備及投資	1,000		係購置或汰換辦公用及其他事務性設備等。
0319 雜項設備費	1,000		

檔案管理局

中華民國98年度

工作計畫名稱及編號

3303819800 第一預備金

預算金額

100

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	預算金額	承辦單位	說 明
00 第一預備金	100	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。
0900 預備金	100		
0901 第一預備金	100		

**檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經費門併計

中華民國98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	5203812100 臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫	預算金額	10,438
計畫內容：		預期成果：	
委由學者專家就公營事業機構特質規劃主題，擇選出有應用價值之檔案，並由本局進行描述及影像數位化；另建置臺灣產業經濟檔案主題網頁及出版相關研究報告。		公開政府遷台後公營事業營運管理檔案、整合臺灣產業經濟檔案數位內容，以呈現臺灣經濟與社會多樣化面貌。	
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 檔案描述作業	2,648	檔案徵集組	本計畫核定文號：行政院國家科學委員會96年8月16日臺會企字第0960042375號。本計畫為數位典藏與數位學習國家型科技計畫，98年度中程綱要審議編號：98-2601-05-戊01，計畫期程為期6年(96年至101年)。本計畫原預計經費總額為109,800千元，96年度預算數5,864千元(原計畫經費16,800千元)，97年度預算數13,985千元(原計畫經費17,600千元)，98年度預算案核列數10,438千元(原計畫經費18,600千元)，未來99年至101年尚需56,800千元。本計畫本年度預算編列說明如下：
0200 業務費	2,648		本分支計畫本年度編列業務費2,648千元，其內容如下：
0249 臨時人員酬金	554		1. 臨時人員酬金554千元，係辦理本分支計畫所需專任研究助理薪資、勞健保等費用。
0279 一般事務費	2,094		2. 一般事務費2,094千元，係辦理公營事業機構檔案描述等所需費用。
02 檔案數位化作業	3,295	檔案典藏組	本分支計畫本年度編列業務費3,295千元，係辦理臺灣產業經濟檔案影像數位化及校核等工作所需費用。
0200 業務費	3,295		
0279 一般事務費	3,295		
03 檔案擇選研究作業	1,910	應用服務組	本分支計畫本年度編列業務費1,910千元，其內容如下：
0200 業務費	1,910		
0249 臨時人員酬金	554		1. 臨時人員酬金554千元，係辦理本分支計畫所需專任研究助理薪資、勞健保等費用。
0250 按日按件計資酬金	32		2. 按日按件計資酬金32千元，係辦理研究報告稿審查等費用。
0251 委辦費	1,205		3. 委辦費1,205元，係委外研究及印製出版等費用。
0279 一般事務費	119		4. 一般事務費119千元，係辦理本分支計畫相關行政事務雜支等費用。
04 主題網頁建置作業	2,585	檔案資訊組	本分支計畫本年度編列業務費2,585千元，其內容如下：
0200 業務費	2,585		
0215 資訊服務費	2,045		1. 資訊服務費2,045千元，係辦理主題網頁系統建置及維運等費用。
0249 臨時人員酬金	540		



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98年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	5203812100 臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫	預算金額	10,438
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
			2. 臨時人員酬金540千元，係辦理本分支計畫所需專任研究助理薪資、勞健保等費用。

本 頁 空 白

# 檔案管理局 各項費用彙計表

中華民國98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	3303810100 一般行政	3303811000 檔案管理綜合 企劃與管考	3303811100 檔案徵集作業	3303811200 檔案典藏維護	3303811300 檔案應用服務	3303811400 檔案資訊作業
合 計	137,587	5,108	2,909	3,989	2,917	5,418
0100人事費	120,645	-	-	-	-	-
0103法定編制人員待遇	78,097	-	-	-	-	-
0104約聘僱人員待遇	2,641	-	-	-	-	-
0105技工及工友待遇	2,596	-	-	-	-	-
0111獎金	16,593	-	-	-	-	-
0121其他給與	3,476	-	-	-	-	-
0131加班值班費	3,725	-	-	-	-	-
0143退休離職儲金	6,978	-	-	-	-	-
0151保險	6,539	-	-	-	-	-
0200業務費	16,912	5,108	2,909	3,989	2,917	4,598
0201教育訓練費	200	208	216	134	-	100
0202水電費	4,772	-	-	-	-	-
0203通訊費	1,020	115	-	26	20	735
0215資訊服務費	-	-	-	-	-	2,040
0219其他業務租金	1,062	153	-	-	-	-
0221稅捐及規費	34	-	-	-	-	-
0231保險費	70	30	-	-	20	-
0249臨時人員酬金	-	-	-	-	-	-
0250按日按件計資酬金	-	759	172	77	497	80
0251委辦費	-	-	-	-	-	-
0271物品	2,000	150	-	343	-	1,540
0279一般事務費	5,754	2,927	2,368	3,324	2,164	66
0282房屋建築養護費	216	-	-	-	-	-
0283車輛及辦公器具養護費	120	-	-	-	-	-
0284設施及機械設備養護費	1,146	-	-	-	-	-
0291國內旅費	150	515	153	85	196	20
0293國外旅費	-	221	-	-	-	-
0295短程車資	158	30	-	-	20	17
0299特別費	210	-	-	-	-	-

**檔案管理局  
各項費用彙計表**

中華民國98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	3303810100 一般行政	3303811000 檔案管理綜合 企劃與管考	3303811100 檔案徵集作業	3303811200 檔案典藏維護	3303811300 檔案應用服務	3303811400 檔案資訊作業
0300設備及投資	-	-	-	-	-	820
0302房屋建築及設備費	-	-	-	-	-	-
0306資訊軟硬體設備費	-	-	-	-	-	820
0319雜項設備費	-	-	-	-	-	-
0400獎補助費	30	-	-	-	-	-
0475獎勵及慰問	30	-	-	-	-	-
0900預備金	-	-	-	-	-	-
0901第一預備金	-	-	-	-	-	-

**檔案管理局**  
**各項費用彙計表(續)**

中華民國98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	3303811600 國家檔案數位 服務計畫	5203812100 臺灣產業經濟 檔案數位典藏 計畫	3303819019 其他設備	3303819800 第一預備金		合 計
合 計	150,000	10,438	3,335	100		321,801
0100人事費	-	-	-	-		120,645
0103法定編制人員待遇	-	-	-	-		78,097
0104約聘僱人員待遇	-	-	-	-		2,641
0105技工及工友待遇	-	-	-	-		2,596
0111獎金	-	-	-	-		16,593
0121其他給與	-	-	-	-		3,476
0131加班值班費	-	-	-	-		3,725
0143退休離職儲金	-	-	-	-		6,978
0151保險	-	-	-	-		6,539
0200業務費	38,000	10,438	-	-		84,871
0201教育訓練費	1,350	-	-	-		2,208
0202水電費	-	-	-	-		4,772
0203通訊費	-	-	-	-		1,916
0215資訊服務費	28,898	2,045	-	-		32,983
0219其他業務租金	-	-	-	-		1,215
0221稅捐及規費	-	-	-	-		34
0231保險費	-	-	-	-		120
0249臨時人員酬金	4,402	1,648	-	-		6,050
0250按日按件計資酬金	100	32	-	-		1,717
0251委辦費	850	1,205	-	-		2,055
0271物品	-	-	-	-		4,033
0279一般事務費	1,850	5,508	-	-		23,961
0282房屋建築養護費	-	-	-	-		216
0283車輛及辦公器具養護費	-	-	-	-		120
0284設施及機械設備養護費	-	-	-	-		1,146
0291國內旅費	530	-	-	-		1,649
0293國外旅費	-	-	-	-		221
0295短程車資	20	-	-	-		245
0299特別費	-	-	-	-		210

**檔案管理局**  
**各項費用彙計表(續)**

中華民國98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	3303811600 國家檔案數位 服務計畫	5203812100 臺灣產業經濟 檔案數位典藏 計畫	3303819019 其他設備	3303819800 第一預備金		合 計
0300設備及投資	112,000	-	3,335	-		116,155
0302房屋建築及設備費	12,000	-	-	-		12,000
0306資訊軟硬體設備費	100,000	-	2,335	-		103,155
0319雜項設備費	-	-	1,000	-		1,000
0400獎補助費	-	-	-	-		30
0475獎勵及慰問	-	-	-	-		30
0900預備金	-	-	-	100		100
0901第一預備金	-	-	-	100		100

檔案管  
歲出用途別  
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	120,645	84,871	30	-
	20			檔案管理局	120,645	84,871	30	-
				行政支出	120,645	74,433	30	-
		1		一般行政	120,645	16,912	30	-
		2		檔案管理綜合企劃與管考	-	5,108	-	-
		3		檔案徵集作業	-	2,909	-	-
		4		檔案典藏維護	-	3,989	-	-
		5		檔案應用服務	-	2,917	-	-
		6		檔案資訊作業	-	4,598	-	-
		7		國家檔案數位服務計畫	-	38,000	-	-
		8		一般建築及設備	-	-	-	-
		2		其他設備	-	-	-	-
		9		第一預備金	-	-	-	-
				科學支出	-	10,438	-	-
	10			臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫	-	10,438	-	-

理局  
科目分析表

98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	
100	205,646	-	116,155	-	-	116,155	321,801
100	205,646	-	116,155	-	-	116,155	321,801
100	195,208	-	116,155	-	-	116,155	311,363
-	137,587	-	-	-	-	-	137,587
-	5,108	-	-	-	-	-	5,108
-	2,909	-	-	-	-	-	2,909
-	3,989	-	-	-	-	-	3,989
-	2,917	-	-	-	-	-	2,917
-	4,598	-	820	-	-	820	5,418
-	38,000	-	112,000	-	-	112,000	150,000
-	-	-	3,335	-	-	3,335	3,335
-	-	-	3,335	-	-	3,335	3,335
100	100	-	-	-	-	-	100
-	10,438	-	-	-	-	-	10,438
-	10,438	-	-	-	-	-	10,438



檔案管  
資本支出  
中華民國

科 目				土地	房屋建築	公共建設
款	項	目	節 名稱 及 編號			
2			0003000000 行政院主管	-	12,000	-
	20		0003810000 檔案管理局	-	12,000	-
			3303810000 行政支出	-	12,000	-
		6	3303811400 檔案資訊作業	-	-	-
		7	3303811600 國家檔案數位服務計畫	-	12,000	-
		8	3303819000 一般建築及設備	-	-	-
		2	3303819019 其他設備	-	-	-

98年度

機械設備	運輸設備	資訊軟硬體設備	雜項設備	權 利	投資及其他	合 計
-	-	103,155	1,000	-	-	116,155
-	-	103,155	1,000	-	-	116,155
-	-	103,155	1,000	-	-	116,155
-	-	820	-	-	-	820
-	-	100,000	-	-	-	112,000
-	-	2,335	1,000	-	-	3,335
-	-	2,335	1,000	-	-	3,335

**檔案管理局  
人事費分析表**

中華民國98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	78,097	職員100人。
四、約聘僱人員待遇	2,641	聘用4人，約僱1人，合計5人。
五、技工及工友待遇	2,596	駕駛1人，技工2人，工友4人，合計7人。
六、獎金	16,593	
七、其他給與	3,476	
八、加班值班費	3,725	超時加班費1,110千元。
九、退休退職給付	-	
十、退休離職儲金	6,978	
十一、保險	6,539	
十二、調待準備	-	
合 計	120,645	

本 頁 空 白

檔案管  
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		駐衛警		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	100	100	-	-	-	-	-	-	4	4	2	2	1	1
	20			0003810000 檔案管理局	100	100	-	-	-	-	-	-	4	4	2	2	1	1
			1	3303810100 一般行政	100	100	-	-	-	-	-	-	4	4	2	2	1	1

理局  
明細表

98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	1	1	-	-	112	112	116,920	116,920	0	不含加班費3,725千元。
4	4	1	1	-	-	112	112	116,920	116,920	0	
4	4	1	1	-	-	112	112	116,920	116,920	0	

檔案管理局  
公務車輛明細表

中華民國98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： 次於部會首長座車	4	97.06	2,000	900 1,020	27.28 15.28	25 16	8	68	3902-QZ。一般行政。次於部會首長座車，於97年6月汰換購置油氣雙燃料車。
1	一般公務用機車	1	91.08	125	336	27.28	9	2	12	LD-5327。一般行政
合 計					2,256		49	10	80	

本 頁 空 白



預算員額： 職員 100 人 技工 2 人  
 警察 0 人 駕駛 1 人  
 法警 0 人 聘用 4 人 合計： 112 人  
 駐衛警 0 人 約僱 1 人  
 工友 4 人 駐外雇員 0 人

檔案管

現有辦公房

中華民國

區 分	自有				無償借用		
	單位數	面積	帳面價值	年需修繕費	單位數	面積	年需修繕費
一、辦公房屋	1	4,033.00	3,183	216		-	-
二、機關宿舍		-	-	-		-	-
1 首長宿舍		-	-	-		-	-
2 單身宿舍		-	-	-		-	-
3 職務宿舍		-	-	-		-	-
(含有眷宿舍)							
三、其他		-	-	-		-	-
合 計		4,033.00	3,183	216		-	-

## 舍明細表

單位：新臺幣千元，平方公尺

[illegible]

檔案  
捐助經費  
中華民國

捐 助 計 畫	計 起 年	畫 訖 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					-
0475獎勵及慰問					-
(1)3303810100					-
一般行政					-
[1]退休人員三節慰問計畫	01	98-98	退休人員	退休人員三節慰問金。	-

管理局  
分析表

98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	
-	30	-	-	30
-	30	-	-	30
-	30	-	-	30
-	30	-	-	30
-	30	-	-	30
-	30	-	-	30

檔案管理局  
派員出國計畫預算總表

中華民國98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 考 視 訪 問 開 會 談 判 進 修 研 究 實 習	1	14	221	1	18	221
	1	14	221	1	18	221
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

本 頁 空 白

檔案管  
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	拜 會 內 容	預計前往期間	預計天數	擬派人數
一. 考察 01 考察英國國家檔案之徵集管理應 用91	英國	英國國家檔案 館及公共部門 資訊辦公室等	1. 檔案管理應用。 2. 檔案徵集策略。 3. 特殊媒體檔案之整理及描述方 式。	98.11-98.11	7	2

理局

# 算類別表－考察、視察、訪問

98年度

單位：新臺幣千元

算				歸屬預算科目	前三年內有無赴同一機構拜會	
旅	費	預	算		有/無	如有，說明其拜會內容
交 通 費	生 活 費	辦 公 費	合 計			
64	142	15	221	檔案管理綜合企 劃與管考	無	



職能 別分類	經濟性 分類	經常				出
		消費支出	債務利息	補助地方	移轉民間	小計
總 計		205,616	-	-	30	205,646
01一般公共事務		205,616	-	-	30	205,646

理局  
經濟性綜合分類表

98年度

單位：新臺幣千元

資		本		支		出		總計
資本形成	土地購入	增資	補助地方	移轉民間	小計			
116,155	-	-	-	-	116,155	321,801		
116,155	-	-	-	-	116,155	321,801		

主辦會計人員：劉鳳丹

會計主任劉鳳丹

機關長官：林慈玲

局長林慈玲