

2-11

中華民國 102 年度

中央政
府總預算案

檔案管理局單位預算

檔案管理局 編

檔案管理局

目次

中華民國 102 年度

書表名稱	頁次
一、預算總說明	
1. 現行法定職掌	1- 2
2. 102 年度施政目標與重點	3- 4
3. 以前年度實施狀況及成果概述	5
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	11-14
2. 歲出計畫提要及分支計畫概況表	15-28
3. 各項費用彙計表	30-33
4. 歲出一級用途別科目分析表	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. 派員出國計畫預算類別表—開會、談判	52-53
14. 派員赴大陸計畫預算類別表	54-55
15. 歲出按職能及經濟性綜合分類表	56-57
16. 跨年期計畫概況表	58
17. 委辦經費分析表	60-61
18. 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	62-74

檔案管理局
預算總說明
中華民國 102 年度

一、現行法定職掌

(一)機關主要職掌：本局組織條例於民國 90 年 10 月 24 日奉 總統令公布，同年 11 月 23 日成立本機關。本局掌理檔案政策、法規及管理制度之規劃、擬訂與推動；國家檔案之徵集、移轉、整理與典藏；促進檔案開放應用；建置及推動全國檔案資訊系統；辦理檔案管理及應用之研究、出版、技術發展、合作交流與人員培訓等事項；自 101 年 1 月 1 日開始，配合行政院組織改造，行政院研究發展考核委員會移撥公文資訊系統、公文電子交換及公文時效管制等業務。

(二)內部分層業務：本局內部單位及員額編制如附組織系統圖，係依本局組織條例設置，有關內部單位業務職掌劃分如下：

1. 本局置局長一人，綜理局務；副局長二人，襄理局務；主任秘書一人為幕僚長。

2. 本局設下列五組三室：

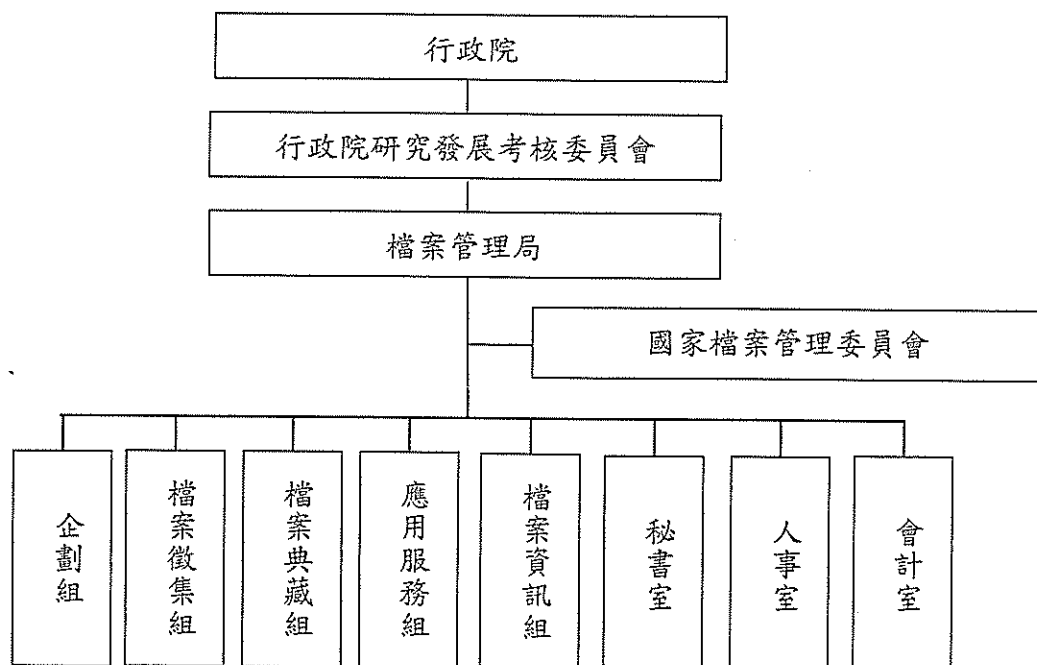
(1)企劃組：掌理檔案管理整體策略規劃、研考與綜合事項、檔案管理人員培訓、學術交流、國際合作、機關檔案管理業務評鑑、辦理國家檔案管理委員會議事幕僚作業、本局出版品管理及公文時效管制等事項。

(2)檔案徵集組：掌理檔案管理政策之研訂與推動、審核機關檔案銷毀計畫、銷毀目錄、國家檔案移轉目錄及檔案保存年限、國家檔案之鑑定、徵集、辦理私人或團體所有文件或資料之受贈、託管或收購等事項。

(3)檔案典藏組：掌理檔案典藏政策之研訂與推動、檔案維護與修復技術之研發推廣、檔案微縮與數位化等複製儲存作業之規劃與推動、研訂、推廣檔案典藏環境及設備配置標準、國家檔案典藏庫房之規劃設置與管理、國家檔案館建築設備與設施之規劃興設與營運等事項。

- (4)應用服務組：掌理檔案開放應用政策之研訂與推動、檔案目錄彙整公布、機關辦理檔案開放應用輔導、檔案研究、編輯、出版、推廣及展示、受理機關檔案爭議及其他檔案行銷與應用服務等事項。
- (5)檔案資訊組：掌理全國檔案資訊系統之建置與推動、機關檔案管理資訊化政策之研訂與推動、電子檔案儲存與安全認證管理及推動、檔案資訊技術研發與交流、提升檔案應用效率、公文資訊系統推動及公文電子交換等事項。
- (6)秘書室：掌理本局議事、公共關係、法制、文書、檔案、印信、出納、事務管理、財產管理及不屬於其他各組、室等事項。
- (7)人事室：掌理本局人事規章、組織編制、任免遷調、俸級、銓審、考訓、待遇福利及退撫保險等事項。
- (8)會計室：掌理本局歲計、會計及統計等事項。

(三)組織系統圖及預算員額說明表



註：本局法定編制員額職員 175 人，本年度配合業務推展需要，配置預算員額 116 人，包括正式職員 103 人、技工 2 人、駕駛 1 人、工友 4 人、聘用人員 4 人、約僱人員 2 人，較上年度增加 4 人。

二、檔案管理局 102 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，本會檔案管理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。

本會依據行政院 102 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 102 年度施政計畫，其目標與重點如次：

(一)年度施政目標：

1、促進政府資訊流通，協助民眾參與公共事務。

(1)提高國家檔案質量，規劃籌設國家檔案中心及國家檔案館，辦理國家檔案鑑選、移轉、描述、保存維護及複製儲存等作業，以充實國家檔案內涵及多元化典藏資源。

(2)型塑檔案專業體系，健全機關檔案管理制度，提升檔案管理人員知能；提供國家檔案優質應用服務，開發國家檔案新價值，以提高國家檔案能見度與應用意識。

2、簡化行政流程，提升服務效能。

簡化國家檔案應用申請程序，促進檔案開放應用之效益。

3、促進資源共享，提升既有資源效益。

(1)提升電子公文統合交換中心維運績效，運用先進資訊科技，精簡軟體硬體資源提升運作效率，擷節維運成本。

(2)推動整合式公文系統及線上簽核作業以擷節機關資源，落實節能減紙推動作業，提升機關行政效率；實施公文及檔案管理資訊系統驗證制度，建立文檔管理資訊系統標準化。

(3)持續發展電子檔案保存技術工具，擇選機關進行實作驗測，確認轉置品質，延續電子檔案保存年限。

(二)年度關鍵績效指標：

關鍵策略目標		關鍵績效指標				
		關鍵績效指標	評估 體制	評估 方式	衡量標準	年度 目標值
一	促進政府資訊流通，協助民眾參與公共事務	1 國家檔案資訊網年度使用成長人次	1	統計數據	(當年度國家檔案資訊網累計使用人次) - (前一年度國家檔案資訊網累計使用人次)	100 萬 (人次)
二	促進資源共享，提升既有資源效益	1 擷節公文電子交換網路系統維運成本	1	統計數據	(前一年度年維運費用) - (本年度年維運費用)	500 (千元)
		2 實施公文線上簽核系統功能機關數	1	統計數據	全國政府機關實際使用線上簽核作業之機關數	750 (個)

註：評估體制之數字代號意義如下：

- 1.指實際評估作業係運用既有之組織架構進行。
- 2.指實際評估作業係由特定之任務編組進行。
- 3.指實際評估作業係透過第三者方式（如由專家學者）進行。
- 4.指實際評估作業係運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
- 5.其它。

三、以前年度實施狀況及成果概述

(一)前(100)年度施政績效及達成情形分析：

編號	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	促進政府資訊流通，協助民眾參與公共事務。	國家檔案資訊網查詢次數成長率	9.5	100 年度國家檔案資訊網查詢次數成長率原訂目標值為 9.5%，實際值為 229%，目標達成度為 100%。由於 99 年度執行多項國家檔案網路行銷活動，並於 99 年及 100 年廣續開發多項國家檔案加值產品，使國家檔案資訊網查詢次數因行銷成果之延續效應而大幅成長。

(二)上(101)年度已過期間(自 101/1/1 日至 101/7/31 日止)施政績效及達成情形：

編號	關鍵策略目標	關鍵績效指標	績效衡量暨達成情形分析
一	促進政府資訊流通，協助民眾參與公共事務。	國家檔案資訊網查詢次數成長率 (25%)	國家檔案資訊網之累計查詢次數，截至 101 年 7 月底止已逾 404 萬人次，較 100 年底累計之 299 萬查詢人次，增加 105 萬次查詢人次。由於 100 年度查詢人次為 194 萬，若依年度成長率目標值 25% 計，101 年度預定查詢人次為 243 萬。截至目前增加 105 萬次查詢人次，成長率達 11% ($105/243 \times 25\% = 11\%$)。
二	促進資源共享，提升既有資源效益。	機關公文電子交換服務節省成本 (6 億元)	併計節省郵資與人工之成本作為績效衡量，截至 101 年 7 月公文電子交換數量 5,639 萬件，計節省郵資 2.819 億元、人力成本 7.208 億元，合計節省約 10.027 億元。

本 頁 空 白

主 要 表

**檔案管理局
歲入來源別預算表**

經資門併計

中華民國102年度

單位：新臺幣千元

科	目	節	名	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
			合 計	300	300	904	0	
2			0400000000 罰款及賠償收入	94	94	426	0	
	15		0403810000 檔案管理局	94	94	426	0	
		1	0403810300 賠償收入	94	94	426	0	
		1	0403810301 一般賠償收入	94	94	426	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	200	200	236	0	
	16		0503810000 檔案管理局	200	200	236	0	
		1	0503810300 使用規費收入	200	200	236	0	
		1	0503810305 資料使用費	200	200	236	0	本年度預算數係民眾應用國家檔案複製費等收入。
4			0700000000 財產收入	5	5	216	0	
	16		0703810000 檔案管理局	5	5	216	0	
		1	0703810600 廢舊物資售價	5	5	216	0	本年度預算數係變賣報廢財產及物品收入。
7			1100000000 其他收入	1	1	26	0	
	16		1103810000 檔案管理局	1	1	26	0	
		1	1103810900 雜項收入	1	1	26	0	
		1	1103810901 收回以前年度歲出	-	-	26	-	前年度決算數係收回員工車票補助等繳庫數。
		2	1103810909 其他雜項收入	1	1	1	0	本年度預算數係使用郵資機酬金等收入。

**檔案管理局
歲出機關別預算表**

經資門併計

中華民國102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				
2	11			0003000000 行政院主管	310,054	281,955	28,099	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費131,192千元，較上年度增列職員3人、約僱人員1人人事費、員工薪俸晉級差額及二代健保調整機關負擔健保費等7,276千元。 2. 基本行政工作維持費16,109千元，與上年度同。
				0003810000 檔案管理局	310,054	281,955	28,099	
				3303810000 行政支出	310,054	275,128	34,926	
				3303810100 一般行政	147,301	140,025	7,276	
				3303811000 檔案管理綜合企劃與管考	3,253	4,670	-1,417	
				3303811100 檔案徵集作業	907	1,007	-100	
				3303811200 檔案典藏維護	1,457	4,888	-3,431	
				3303811300 檔案應用服務	2,483	4,265	-1,782	

檔案管理局
歲出機關別預算表

經資門併計

中華民國102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				
								檔案展覽經費1,715千元。
		6		3303811400 檔案資訊作業	2,183	4,496	-2,313	本年度預算數2,183千元，較上年度減列購置軟硬體設備及資訊系統維護費2,313千元。
		7		3303811800 文書檔案資訊網路合一計畫	135,000	112,488	22,512	文書檔案資訊網路合一計畫總經費605,000千元，分5年辦理，101年度已編列112,488千元，本年度續編第2年經費135,000千元，較上年度增列公文及檔案管理資訊作業等經費22,512千元。
		8		3303811900 國家檔案永續典藏與多元服務計畫	15,446	1,051	14,395	國家檔案永續典藏與多元服務計畫總經費355,817千元，分5年辦理，100至101年度已編列2,157千元，本年度續編第3年經費15,446千元，較上年度增列辦理組織調整機關檔案徵集、建置國家檔案典藏處所暨國家檔案典藏維護作業及國家檔案教育支援應用等經費14,395千元。
		9		3303819000 一般建築及設備	1,924	2,138	-214	
		1		3303819011 交通及運輸設備	-	63	-63	上年度購置公務機車1輛預算業已編竣，所列63千元如數減列。
		2		3303819019 其他設備	1,924	2,075	-151	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經費1,309千元。 2.購置辦公設備等經費615千元。 3.上年度購置電腦軟硬體及辦公設備等預算業已編竣，所列2,075千元如數減列。
		10		3303819800 第一預備金	100	100	0	仍照上年度預算數編列。
				5203810000 科學支出	-	6,827	-6,827	
		11		5203812100 臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫	-	6,827	-6,827	上年度辦理臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫預算業已編竣，所列6,827千元如數減列。

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102年度

單位：新臺幣千元

來源子目及 細目與編號	0403810300 賠償收入	-0403810301 一般賠償收入	預算金額	94	承辦單位	秘書室
----------------	--------------------	-----------------------	------	----	------	-----

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

各項違約賠償收入。

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				金 額	說 明
款	項	目	節	名 稱	
2				0400000000 罰款及賠償收入	94
	15			0403810000 檔案管理局	94
		1		0403810300 賠償收入	94
			1	0403810301 一般賠償收入	94 廠商違約逾期交貨之賠償收入。

檔案管理局
歲入項目說明提要表

中華民國102年度

單位：新臺幣千元

來源子目及 細目與編號	0503810300 使用規費收入	-0503810305 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

依據中央政府總預算編製作業手冊有關規定辦理。

金 額 及 說 明				金 額	說 明
款	項	目	節	名 稱	
3				0500000000 規費收入	200
	16			0503810000 檔案管理局	200
		1		0503810300 使用規費收入	200
			1	0503810305 資料使用費	200
					民眾應用國家檔案複製費等收入。

檔案管理局
歲入項目說明提要表
中華民國102年度

單位：新臺幣千元

來源子目及 細目與編號	0703810600 廢舊物資售價	預算金額	5	承辦單位	秘書室
----------------	----------------------	------	---	------	-----

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

廢舊物資出售收入。

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				金 額	說 明
款	項	目	節	名 稱	
4				0700000000 財產收入	5
	16			0703810000 檔案管理局	5
		1		0703810600 廢舊物資售價	5 變賣已報廢財產及物品收入。

檔案管理局
歲入項目說明提要表

中華民國102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	1	承辦單位	秘書室
----------------	--------------------	-----------------------	------	---	------	-----

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

使用郵資機酬金等收入。

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				金 額	說 明
款	項	目	節	名 稱	
7				1100000000 其他收入	1
	16			1103810000 檔案管理局	1
		1		1103810900 雜項收入	1
			2	1103810909 其他雜項收入	1 使用郵資機酬金等收入。

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102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	147,301
-----------	-----------------	------	---------

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。
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，提高工作效率，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	預算金額	承辦單位	說明
01 人員維持	131,192	人事室	本分支計畫本年度編列人事費131,192千元，其內容如下：
0100 人事費	131,192		
0103 法定編制人員待遇	81,820		1. 法定編制人員待遇81,820千元，係職員103人之薪俸及各項加給等。
0104 約聘僱人員待遇	3,200		2. 約聘僱人員待遇3,200千元，係聘用4人、約僱2人，計6人之薪俸等。
0105 技工及工友待遇	2,684		3. 技工及工友待遇2,684千元，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	20,180		4. 獎金20,180千元，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	3,663		5. 其他給與3,663千元，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	3,610		6. 加班值班費3,610千元，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	7,531		7. 退休離職儲金7,531千元，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	8,504		8. 保險8,504千元，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	16,109	秘書室	本分支計畫本年度編列16,109千元，其內容如下：
0200 業務費	16,061		1. 業務費16,061千元，包括：
0201 教育訓練費	100		(1) 教育訓練費100千元，係員工專業訓練、教學等費用。
0202 水電費	5,300		(2) 水電費5,300千元，係辦公廳舍及國家檔案典藏場所水電費。
0203 通訊費	1,020		(3) 通訊費1,020千元，係公務用電話費、郵資等。
0219 其他業務租金	395		(4) 其他業務租金395千元，係租賃事務用機器租金360千元及業務所需臨時租車費等35千元。
0221 稅捐及規費	19		(5) 稅捐及規費19千元，係公務車1輛及機車1輛牌照稅、燃料費等及其他規費。
0231 保險費	30		(6) 保險費30千元，係公務車1輛及機車1輛保
0249 臨時人員酬金	692		
0271 物品	515		
0279 一般事務費	6,500		
0282 房屋建築養護費	185		
0283 車輛及辦公器具養護費	150		
0284 設施及機械設備養護	695		

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102年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號		預算金額	
3303810100 一般行政		147,301	
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
費			險費及其他保險費等。
0291 國內旅費	150		(7)臨時人員酬金692千元，係進用臨時人員所需薪資、勞健保等費用。
0295 短程車資	100		(8)物品515千元，係辦理一般公務所需文具用品、消耗品、非消耗品、油料、事務用具等。
0299 特別費	210		(9)一般事務費6,500千元，包括：
0400 獎補助費	48		<1>辦理一般公務所需經常性書類表報印製等經費528千元。
0475 獎勵及慰問	48		<2>辦公廳舍及國家檔案典藏場所保全及環境清潔服務等勞務性工作委外辦理，估需經費5,000千元。
			<3>辦理文康活動經費445千元，係按每人每年3,840元計列，年計如列數。
			<4>處理一般行政事務年需經費及雜支等527千元。
			(10)房屋建築養護費185千元，係辦公廳舍修繕費。
			(11)車輛及辦公器具養護費150千元，包括：
			<1>車輛養護費36千元，係按公務車1輛(購置滿4年未滿6年)年34,000元及公務機車1輛年1,700元計列。
			<2>辦公器具養護費114千元，係按職員103人、約聘僱人員6人計109人，每人每年1,048元計列。
			(12)設施及機械設備養護費695千元，係辦公廳舍及國家檔案典藏場所各項機儀設備等養護費。
			(13)國內旅費150千元，係處理一般公務所需之差旅費用。
			(14)短程車資100千元，係處理一般公務所需之短程計程車資。
			(15)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48千元，係依規定標準編列之退休人員8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102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	3,253
-----------	------------------------	------	-------

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，並強化檔案管理及文書流程管理宣導等業務。

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	預算金額	承辦單位	說明
01 檔案管理綜合規劃與宣導	936	企劃組	本分支計畫本年度編列業務費936千元，其內容如下：
0200 業務費	936		
0203 通訊費	28		1.通訊費28千元，係辦理本分支計畫公務連繫所需郵資、電話費等。
0250 按日按件計資酬金	489		2.按日按件計資酬金489千元，係編印檔案季刊等所需稿費、審查費及會議出席費及國家檔案管理委員會出席費等。
0279 一般事務費	419		3.一般事務費419千元，係辦理檔案季刊等設計編輯、印製、本局業務宣導及國家檔案管理委員會等相關行政事務費。
02 文書檔案管理專業培訓	355	企劃組	本分支計畫本年度編列業務費355千元，其內容如下：
0200 業務費	355		
0201 教育訓練費	159		1.教育訓練費159千元，係辦理文書檔案管理人員培訓經費。
0250 按日按件計資酬金	58		2.按日按件計資酬金58千元，係辦理培訓講師鐘點費。
0271 物品	10		3.物品10千元，係辦理培訓所需文具紙張、用品等費用。
0279 一般事務費	108		4.一般事務費108千元，係印製文書流程管理作業規範及行政事務雜支等。
0291 國內旅費	20		5.國內旅費20千元，係工作人員及講師差旅費。
03 檔案管理評鑑作業	1,344	企劃組	本分支計畫本年度編列業務費1,344千元，其內容如下：
0200 業務費	1,344		
0219 其他業務租金	70		1.其他業務租金70千元，係辦理機關檔案管理金檔獎實地評獎等所需租車費。
0231 保險費	5		2.保險費5千元，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	15		4.物品15千元，係辦理評審所需用品等。
0279 一般事務費	594		5.一般事務費594千元，係辦理機關檔案管理金檔獎等有關之評審資料印製、頒發獎座、獎金及頒獎活動場佈、行政事務等費用。
0291 國內旅費	350		6.國內旅費350千元，係評審委員及工作人員實
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

經費門併計

中華民國102年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號		預算金額	
3303811000 檔案管理綜合企劃與管考		3,253	
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	618	企劃組	地評審等所需差旅費。
0200 業務費	618		7.短程車資10千元，係實地評審等所需短程計程車資。
0250 按日按件計資酬金	10		本分支計畫本年度編列業務費618千元，其內容如下：
0279 一般事務費	10		1.按日按件計資酬金10千元，係辦理相關研究案評審所需委員出席費及審查費等。
0292 大陸地區旅費	150		2.一般事務費10千元，係辦理有關合作交流等所需行政費、自行研究獎勵及年報編輯設計等費用。
0293 國外旅費	448		3.大陸地區旅費150千元，係派員前往大陸地區考察國家檔案管理制度、業務發展及合作交流等所需旅費。
			4.國外旅費448千元，係派員前往先進國家考察國家檔案管理制度、業務發展、國際合作交流及參加檔案專業國際會議所需旅費。

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102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	907
-----------	-------------------	------	-----

計畫內容：

辦理檔案立案編目等訪視輔導、國家檔案徵集移轉及
鑑定研習。

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	363	檔案徵集組	本分支計畫本年度編列業務費363千元，其內容如下：
0200 業務費	363		
0249 臨時人員酬金	346		1.臨時人員酬金346千元，係辦理本分支計畫所需臨時人員薪資、勞健保等費用。
0279 一般事務費	7		2.一般事務費7千元，係辦理機關訪視輔導相關資料印製費用。
0295 短程車資	10		3.短程車資10千元，係辦理行政院組織改造檔案移交作業實地訪視所需短程車資。
02 檔案徵集移轉	544	檔案徵集組	本分支計畫本年度編列業務費544千元，其內容如下：
0200 業務費	544		
0219 其他業務租金	96		1.其他業務租金96千元，係辦理研習所需場地租金。
0250 按日按件計資酬金	242		2.按日按件計資酬金242千元，係辦理國家檔案鑑選、銷毀實地審選、機關共通性檔案保存年限基準編(修)訂作業及機關檔案保存年限區分表審核等外聘委員出席費，以及鑑定研習講師鐘點費。
0279 一般事務費	125		3.一般事務費125千元，係辦理鑑定研習所需講義、餐費及場地佈置等費用。
0291 國內旅費	81		4.國內旅費81千元，係辦理本分支計畫工作人員差旅費用及外聘委員交通費。

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102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	1,457
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	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建置輔導講習等所需訓練費用。
0219 其他業務租金	20		2.其他業務租金20千元，係辦理講習會所需場地租金。
0250 按日按件計資酬金	10		3.按日按件計資酬金10千元，係辦理講習會等講師鐘點費。
0271 物品	10		4.物品10千元，係辦理講習會等所需用品費。
0279 一般事務費	47		5.一般事務費47千元，係辦理講習會所需出版品、講義印製及行政事務費等。
0291 國內旅費	8		6.國內旅費8千元，係辦理講習會及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	1,097	檔案典藏組	本分支計畫本年度編列業務費1,097千元，其內容如下：
0200 業務費	1,097		
0201 教育訓練費	8		1.教育訓練費8千元，係檔案修裱研習班等所需訓練費用。
0249 臨時人員酬金	624		2.臨時人員酬金624千元，係辦理國家檔案保存修護所需裱褙修護人員薪資、勞健保等費用。
0250 按日按件計資酬金	65		3.按日按件計資酬金65千元，係辦理檔案諮詢委員會及檔案修裱研習班所需出席費及鐘點費。
0271 物品	70		4.物品70千元，包括：
0279 一般事務費	330		(1)辦理檔案修護所需用品及耗材等購置費58千元。
			(2)辦理檔案修裱研習班所需物品購置費12千元。
			5.一般事務費330千元，包括國家檔案入庫點收、保管清查費用及檔案修裱研習班所需講義印製等費用。
03 檔案複製儲存作業	245	檔案典藏組	本分支計畫本年度業務費編列245千元，係辦理紙質類國家檔案數位化工作。
0200 業務費	245		
0279 一般事務費	245		

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102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	2,483
計畫內容：		預期成果：	
1.辦理檔案顧客服務成果統計作業。 2.辦理大專院校檔案應用指導活動。 3.辦理機關檔案目錄彙整公布作業。 4.辦理應用服務推廣諮詢委員會行政事務。 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。		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	預算金額	承辦單位	說明
01 檔案應用制度	229	應用服務組	本分支計畫本年度編列業務費229千元，係辦理
0200 業務費	229		大專院校檔案應用指導活動需編製教材及印製檔案顧客服務白皮書等費用。
0279 一般事務費	229		
02 檔案目錄彙送	415	應用服務組	本分支計畫本年度編列業務費415千元，係辦理
0200 業務費	415		編印檔案目錄文宣資料、推廣行銷國家檔案所需經費。
0279 一般事務費	415		
03 國家檔案開放應用	645	應用服務組	本分支計畫本年度編列業務費645千元，其內容如下：
0200 業務費	645		
0219 其他業務租金	120		1.其他業務租金120千元，係民眾申請複製檔案等資料所需租賃影印機費用。
0250 按日按件計資酬金	18		2.按日按件計資酬金18千元，係辦理應用服務推廣諮詢委員會等會議出席費等。
0271 物品	180		3.物品180千元，係辦理民眾申請複製檔案及圖書資料服務標示及文具；購置中、外文書刊資料費用。
0279 一般事務費	327		4.一般事務費327千元，係辦理國家檔案應用服務及相關會議資料印製及行政費。
04 檔案展覽推廣	1,194	應用服務組	本分支計畫本年度編列業務費1,194千元，其內容如下：
0200 業務費	1,194		
0203 通訊費	10		1.通訊費10千元，係辦理本分支計畫所需郵資、電信數據傳輸費等。
0231 保險費	20		2.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	10		3.按日按件計資酬金10千元，係辦理國家檔案展覽推廣業務所需稿費、審查費及會議出席費。
0279 一般事務費	994		4.一般事務費994千元，係辦理檔案展覽、觀摩、宣導及檔案應用服務推廣活動費用。
0291 國內旅費	150		5.國內旅費150千元，係辦理檔案展覽工作人員差旅費。
0295 短程車資	10		6.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102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	2,183
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容：

辦理本局資訊安全宣導、辦公室自動化及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及辦公室自動化軟硬體維護，以確保系統正常運作，精進服務品質，提升民眾滿意度。

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	2,183	檔案資訊組	本分支計畫本年度編列2,183千元，其內容如下：
0200 業務費	1,678		1. 業務費1,678千元，包括：
0201 教育訓練費	10		(1)教育訓練費10千元，係辦理資訊技術及資訊安全教育訓練費。
0203 通訊費	1,093		(2)通訊費1,093千元，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等。
0215 資訊服務費	325		(3)資訊服務費325千元，係各項資訊設備委外保養維護服務費。
0250 按日按件計資酬金	65		(4)按日按件計資酬金65千元，係辦理教育訓練及各項會議所需講師鐘點費及出席費。
0271 物品	100		(5)物品100千元，係資訊設備各項零組件更換及消耗性材料等費用。
0279 一般事務費	50		(6)一般事務費50千元，係各項資料印製及雜支費等。
0291 國內旅費	20		(7)國內旅費20千元，係業務連繫差旅費。
0295 短程車資	15		(8)短程車資15千元，係業務連繫短程計程車資。
0300 設備及投資	505		2. 設備及投資505千元，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。
0306 資訊軟硬體設備費	505		

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102年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811800 文書檔案資訊網路合一計畫	預算金額	135,000
-----------	-------------------------	------	---------

計畫內容：

依據檔案法第8條規定、行政院核定之「第四階段電子化政府計畫」及配合中央政府組織改造文檔合一策略，辦理以下工作事項：

1. 辦理公文電子交換、文書編輯製作、公文流程管理、線上簽核作業及檔案管理等維運作業。
2. 辦理機關檔案目錄建檔、檢測、彙送作業、巨量資料索引、查詢檢索系統業務，並以國家檔案資訊系統與主題網公布國家檔案，提供民眾檔案應用服務。
3. 辦理電子檔案長期保存技術軟體工具研發及提供諮詢服務。
4. 辦理公文檔案管理資訊系統驗證服務。

預期成果：

1. 配合組織改造，辦理公文電子交換系統及基層機關公文製作、管理系統維運作業，確保系統服務不中斷。
2. 提供民眾查詢機關檔案目錄及國家檔案服務作業，落實檔案法第8條規定，達成政府資訊公開目標。
3. 提供電子檔案長期保存實驗室及技術服務中心服務，協助機關與民眾解決電子檔案保存與應用的相關問題。
4. 提供公文檔案管理系統驗證作業，加速公文檔案管理作業系統化、標準化。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 公文交換及管理資訊作業	84,980	檔案資訊組	本計畫核定文號：行政院100年6月10日院臺秘字第1000030132號。計畫期程5年（101年至105年）。計畫經費總額為605,000千元，101年預算數112,488千元，102年預算數135,000千元，未來103年至105年尚需經費357,512千元。本年度預算編列說明如下：本分支計畫本年度編列84,980千元，其內容如下：1. 辦理公文電子交換網路系統維運服務案及統合交換中心等功能增修服務案需44,130千元。2. 辦理文書編輯網路服務整合系統維運服務案需17,000千元。3. 辦理基層機關公文整合系統維運服務案需18,500千元。4. 辦理跨平台公文製作模組2,500千元。5. 辦理公文及檔案管理資訊系統驗證作業需2,000千元。6. 辦理公文電子交換研究案需850千元。合計編列84,980千元，包含： 1. 業務費21,480千元，係辦理本分支計畫工作事項所需系統維運，輔導建置、推廣及驗證作業等費用。 2. 設備及投資63,500千元，係辦理本計畫事項所需系統功能增修、擴充及設備汰換等費用。
0200 業務費	21,480		
0215 資訊服務費	21,480		
0300 設備及投資	63,500		
0306 資訊軟硬體設備費	63,500		
02 檔案管理資訊作業	50,020	檔案資訊組	本分支計畫本年度編列50,020千元，其內容如下：1. 辦理本局電子公文檔案管理系統維運服務案需2,000千元。2. 辦理資訊設備及電腦機房維運案需11,000千元。3. 研發電子檔案檔案保存及應用技術，提供電子檔案教育訓練及技術服務案需14,451千元。4. 辦理國家檔案資訊系統及檔案資源整合查詢系統功能擴充及維護需6,500千元。5. 辦理機關檔案管理資訊網及機關檔案目錄查詢
0200 業務費	19,020		
0201 教育訓練費	1,500		
0202 水電費	2,110		
0203 通訊費	1,051		
0215 資訊服務費	8,500		
0250 按日按件計資酬金	100		
0271 物品	571		

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102年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811800 文書檔案資訊網路合一計畫	預算金額	135,000
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	4,300		<p>網營運，提供檔案資訊諮詢服務需9,500千元。6 資訊系統運作支援事項需6,569千元。合計編列 50,020千元，包括：</p> <p>1.業務費19,020千元：</p> <p>(1)教育訓練費1,500千元，係辦理本分支計畫 工作事項所需專業人員教育訓練等費用。</p> <p>(2)水電費2,110千元，係辦理本分支計畫工作 事項電子檔案長期保存實驗室、本局電腦 機房所需水電、空調費用。</p> <p>(3)通訊費1,051千元，係辦理本計畫工作事項 所需之通訊費用。</p> <p>(4)資訊服務費8,500千元，係辦理本分支計畫 工作事項所需技術服務、相關研究、系統 營運、設備維護及操作服務等費用。</p> <p>(5)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>(6)物品571千元，係辦理本分支計畫工作事項 所需之耗材、用品等。</p> <p>(7)一般事務費4,300千元，係辦理本分支計畫 工作事項所需文件印製、宣導、雜支、國 際交流觀摩等事務。</p> <p>(8)國內旅費700千元，係辦理本分支計畫工作 事項派員至機關訪談與觀摩所需國內差旅 費。</p> <p>(9)國外旅費123千元，係辦理本分支計畫工作 事項派員至國外開會所需國外差旅費。</p> <p>(10)短程車資65千元，係業務連繫短程計程車 資。</p> <p>2.設備及投資31,000千元，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、購置電腦軟硬體設備及作業系統 、套裝軟體等資訊軟硬體設備費。</p>
0291 國內旅費	700		
0293 國外旅費	123		
0295 短程車資	65		
0300 設備及投資	31,000		
0306 資訊軟硬體設備費	31,000		

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102年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811900 國家檔案永續典藏與多元服務計畫	預算金額	15,446
-----------	----------------------------	------	--------

計畫內容：

辦理新莊國家檔案中心行政辦公、國家檔案典藏與應用場所裝修工程之規劃設計及展示空間展覽內容規劃與審選；辦理行政院組織調整機關檔案審選及保存年限區分表審核作業、國家檔案描述、整理、修護與數位化典藏；研發檔案保存修護技術、推動國家檔案應用研究及檔案教育研發等。

預期成果：

1.充實國家檔案及奠定行政院組織調整機關檔案保存年限判定及清理機制。2.建置我國首座永久性國家檔案中心，俾國家檔案得以集中妥善典藏，並強化國家檔案保存維護、描述及數位化作業，另辦理攝影類國家檔案修護及複製規範委託研究，以提升相關專業知能。3.普及檔案應用服務，便利民眾應用檔案；推廣擴散檔案意識，吸引民眾對檔案資產之珍視；創造檔案價值，便捷檔案應用服務

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 組織調整機關檔案徵集	172	檔案徵集組	本計畫核定修正文號：行政院100年11月23日院臺秘字第1000063068號。計畫期程為期5年(100年至104年)。計畫總經費為355,817千元，100年度預算數1,106千元，101年度預算數1,051千元，102年度預算數15,446千元，未來103至104年度尚需經費338,214千元。本年度預算編列說明如下： 本分支計畫本年度編列業務費172千元，其內容如下： 1.按日按件計資酬金152千元，係辦理行政院組織調整機關國家檔案鑑選及檔案保存年限區分表審核外聘學者專家出席費。 2.國內旅費20千元，係辦理行政院組織調整機關國家檔案鑑選及檔案保存年限區分表審核外聘學者專家交通費。
0200 業務費	172		
0250 按日按件計資酬金	152		
0291 國內旅費	20		
02 國家檔案典藏處所暨典藏維護作業	12,574	檔案典藏組	本分支計畫本年度編列12,574千元，其內容如下： 1.業務費9,765千元，包括： (1)電費200千元，係士林及光復典藏所與國家檔案委託代管電費。 (2)其他業務租金24千元，係士林典藏所業務所需租賃影印機乙台。 (3)臨時人員酬金1,248千元，係辦理國家檔案保存修護所需裱褙修護人員薪資、勞健保等費用。 (4)委辦費700千元，係辦理攝影類國家檔案修護及複製規範委託研究所需費用。 (5)物品341千元，包括： <1>辦理檔案容具替換及庫房用品耗材等購置費241千元。 <2>辦理檔案修護所需用品及耗材等購置費1
0200 業務費	9,765		
0202 水電費	200		
0219 其他業務租金	24		
0249 臨時人員酬金	1,248		
0251 委辦費	700		
0271 物品	341		
0279 一般事務費	6,252		
0284 設施及機械設備養護費	1,000		
0300 設備及投資	2,809		
0302 房屋建築及設備費	2,809		

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102年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811900 國家檔案永續典藏與多元服務計畫	預算金額	15,446
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
			00千元。
			(6)一般事務費6,252千元，包括：
			<1>國家檔案描述相關費用1,711千元。
			<2>士林典藏所保全等相關費用1,000千元。
			<3>辦理紙質類國家檔案數位化及保管、整理、數位影像檔校核工作、辦理國家檔案數位化影像檔轉製微縮作業計3,541千元。
			(7)設施及機械設備養護費1,000千元，係國家檔案典藏場所機儀設備及空調設備等養護費。
			2.設備及投資2,809千元，係廣續辦理新莊國家檔案中心裝修工程委外規劃設計監造作業，所需第2、3期規劃設計經費。
03 推廣國家檔案加值及教育支援應用	2,700	應用服務組	本分支計畫本年度編列業務費2,700千元，其內容如下：
0200 業務費	2,700		1.按日按件計資酬金434千元，包括：
0250 按日按件計資酬金	434		(1)辦理國家檔案常設展展示檔案暨相關解說內容等審查費及會議出席費等需28千元。
0279 一般事務費	2,133		(2)辦理檔案專題選輯之稿費、審查、出席費與鐘點費等檔案審選相關作業需406千元。
0291 國內旅費	133		2.一般事務費2,133千元，包括：
			(1)辦理國家檔案常設展檔案審選費用及行政雜支費用需922千元。
			(2)辦理檔案專題選輯之編輯、設計、排版、校稿、印刷費用需400千元。
			(3)辦理檔案樂活情報之委外編輯、設計、排版及發行需300千元。
			(4)辦理檔案教案及教材委外研發費用需511千元。
			3.國內旅費133千元係辦理檔案教育推廣工作人員差旅費。

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102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	1,924
-----------	-----------------	------	-------

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	1,309	檔案資訊組	本分支計畫本年度編列設備及投資1,309千元，
0300 設備及投資	1,309		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	1,309		或購置個人電腦、伺服器電腦、印表機、套裝軟體等軟硬體設備費。
02 其他	615	秘書室	本分支計畫本年度編列設備及投資615千元，係
0300 設備及投資	615		汰換或購置辦公用及其他事務性設備等。
0319 雜項設備費	615		

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102年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303819800 第一預備金	預算金額	100
-----------	------------------	------	-----

計畫內容：

預期成果：

依預算法第22條規定編列，以支應各項經費之不足。

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		

本 頁 空 白

**檔案管理局
各項費用彙計表**

中華民國102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	147,301	3,253	907	1,457	2,483	2,183
0100人事費	131,192	-	-	-	-	-
0103法定編制人員待遇	81,820	-	-	-	-	-
0104約聘僱人員待遇	3,200	-	-	-	-	-
0105技工及工友待遇	2,684	-	-	-	-	-
0111獎金	20,180	-	-	-	-	-
0121其他給與	3,663	-	-	-	-	-
0131加班值班費	3,610	-	-	-	-	-
0143退休離職儲金	7,531	-	-	-	-	-
0151保險	8,504	-	-	-	-	-
0200業務費	16,061	3,253	907	1,457	2,483	1,678
0201教育訓練費	100	159	-	28	-	10
0202水電費	5,300	-	-	-	-	-
0203通訊費	1,020	28	-	-	10	1,093
0215資訊服務費	-	-	-	-	-	325
0219其他業務租金	395	70	96	20	120	-
0221稅捐及規費	19	-	-	-	-	-
0231保險費	30	5	-	-	20	-
0249臨時人員酬金	692	-	346	624	-	-
0250按日按件計資酬金	-	857	242	75	28	65
0251委辦費	-	-	-	-	-	-
0271物品	515	25	-	80	180	100
0279一般事務費	6,500	1,131	132	622	1,965	50
0282房屋建築養護費	185	-	-	-	-	-
0283車輛及辦公器具養護費	150	-	-	-	-	-
0284設施及機械設備養護費	695	-	-	-	-	-
0291國內旅費	150	370	81	8	150	20
0292大陸地區旅費	-	150	-	-	-	-
0293國外旅費	-	448	-	-	-	-
0295短程車資	100	10	10	-	10	15

**檔案管理局
各項費用彙計表**

中華民國102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
0299特別費	210	-	-	-	-	-
0300設備及投資	-	-	-	-	-	505
0302房屋建築及設備費	-	-	-	-	-	-
0306資訊軟硬體設備費	-	-	-	-	-	505
0319雜項設備費	-	-	-	-	-	-
0400獎補助費	48	-	-	-	-	-
0475獎勵及慰問	48	-	-	-	-	-
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102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	3303811800 文書檔案資訊 網路合一計畫	3303811900 國家檔案永續 典藏與多元服 務計畫	3303819019 其他設備	3303819800 第一預備金		合 計
合 計	135,000	15,446	1,924	100		310,054
0100人事費	-	-	-	-		131,192
0103法定編制人員待遇	-	-	-	-		81,820
0104約聘僱人員待遇	-	-	-	-		3,200
0105技工及工友待遇	-	-	-	-		2,684
0111獎金	-	-	-	-		20,180
0121其他給與	-	-	-	-		3,663
0131加班值班費	-	-	-	-		3,610
0143退休離職儲金	-	-	-	-		7,531
0151保險	-	-	-	-		8,504
0200業務費	40,500	12,637	-	-		78,976
0201教育訓練費	1,500	-	-	-		1,797
0202水電費	2,110	200	-	-		7,610
0203通訊費	1,051	-	-	-		3,202
0215資訊服務費	29,980	-	-	-		30,305
0219其他業務租金	-	24	-	-		725
0221稅捐及規費	-	-	-	-		19
0231保險費	-	-	-	-		55
0249臨時人員酬金	-	1,248	-	-		2,910
0250按日按件計資酬金	100	586	-	-		1,953
0251委辦費	-	700	-	-		700
0271物品	571	341	-	-		1,812
0279一般事務費	4,300	8,385	-	-		23,085
0282房屋建築養護費	-	-	-	-		185
0283車輛及辦公器具養護費	-	-	-	-		150
0284設施及機械設備養護費	-	1,000	-	-		1,695
0291國內旅費	700	153	-	-		1,632
0292大陸地區旅費	-	-	-	-		150
0293國外旅費	123	-	-	-		571
0295短程車資	65	-	-	-		210

檔案管理局
各項費用彙計表(續)

中華民國102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	3303811800 文書檔案資訊 網路合一計畫	3303811900 國家檔案永續 典藏與多元服 務計畫	3303819019 其他設備	3303819800 第一預備金	合 計
0299特別費	-	-	-	-	210
0300設備及投資	94,500	2,809	1,924	-	99,738
0302房屋建築及設備費	-	2,809	-	-	2,809
0306資訊軟硬體設備費	94,500	-	1,309	-	96,314
0319雜項設備費	-	-	615	-	615
0400獎補助費	-	-	-	-	48
0475獎勵及慰問	-	-	-	-	48
0900預備金	-	-	-	100	100
0901第一預備金	-	-	-	100	100

檔案管
歲出一級用途
中華民國

中華民國

科				目	經常			
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	131,192	78,976	48	-
	11			檔案管理局	131,192	78,976	48	-
				行政支出	131,192	78,976	48	-
		1		一般行政	131,192	16,061	48	-
		2		檔案管理綜合企劃與管考	-	3,253	-	-
		3		檔案徵集作業	-	907	-	-
		4		檔案典藏維護	-	1,457	-	-
		5		檔案應用服務	-	2,483	-	-
		6		檔案資訊作業	-	1,678	-	-
		7		文書檔案資訊網路合一計畫	-	40,500	-	-
		8		國家檔案永續典藏與多元服務計畫	-	12,637	-	-
		9		一般建築及設備	-	-	-	-
		2		其他設備	-	-	-	-
	10			第一預備金	-	-	-	-

理局

別科目分析表

102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	210,316	-	99,738	-	-	99,738	310,054
100	210,316	-	99,738	-	-	99,738	310,054
100	210,316	-	99,738	-	-	99,738	310,054
-	147,301	-	-	-	-	-	147,301
-	3,253	-	-	-	-	-	3,253
-	907	-	-	-	-	-	907
-	1,457	-	-	-	-	-	1,457
-	2,483	-	-	-	-	-	2,483
-	1,678	-	505	-	-	505	2,183
-	40,500	-	94,500	-	-	94,500	135,000
-	12,637	-	2,809	-	-	2,809	15,446
-	-	-	1,924	-	-	1,924	1,924
-	-	-	1,924	-	-	1,924	1,924
100	100	-	-	-	-	-	100

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	-	2,809	-
	11		0003810000 檔案管理局	-	2,809	-
			3303810000 行政支出	-	2,809	-
		6	3303811400 檔案資訊作業	-	-	-
		7	3303811800 文書檔案資訊網路合一計畫	-	-	-
		8	3303811900 國家檔案永續典藏與多元服務計畫	-	2,809	-
		9	3303819000 一般建築及設備	-	-	-
		2	3303819019 其他設備	-	-	-

理局
分析表

102年度

單位：新臺幣千元

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
-	-	96,314	615	-	-	99,738
-	-	96,314	615	-	-	99,738
-	-	96,314	615	-	-	99,738
-	-	505	-	-	-	505
-	-	94,500	-	-	-	94,500
-	-	-	-	-	-	2,809
-	-	1,309	615	-	-	1,924
-	-	1,309	615	-	-	1,924

檔案管理局
人事費分析表

中華民國102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	81,820	職員103人。
四、約聘僱人員待遇	3,200	聘用4人，約僱2人，合計6人。
五、技工及工友待遇	2,684	駕駛1人，技工2人，工友4人，合計7人。
六、獎金	20,180	
七、其他給與	3,663	
八、加班值班費	3,610	超時加班費1,110千元，未逾該科目90年度實支數8成計1,110千元。
九、退休退職給付	-	
十、退休離職儲金	7,531	
十一、保險	8,504	
十二、調任準備	-	
合 計	131,192	

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	103	100	-	-	-	-	-	-	4	4	2	2	1	1
	11			0003810000 檔案管理局	103	100	-	-	-	-	-	-	4	4	2	2	1	1
		1		3303810100 一般行政	103	100	-	-	-	-	-	-	4	4	2	2	1	1

理局
明細表

102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	1	-	-	116	112	127,582	120,191	7,391	1.年需經費不含加班費，本年度及上年度各為3,610千元及3,725千元。 2.本年度以業務費支付個人之「臨時人員」支出包括： (1)一般行政計畫預計進用臨時人員2人，計需費用692千元。 (2)檔案徵集作業計畫預計進用臨時人員1人，計需費用346千元。 (3)檔案典藏維護計畫預計進用臨時人員1人，計需費用624千元。 (4)國家檔案永續典藏與多元服務計畫預計進用臨時人員2人，計需費用1,248千元。 3.本年度以業務費支付「派遣人力」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19人，計需費用7,100千元。 (2)檔案典藏維護計畫預計進用1人，計需費用325千元。 (3)檔案應用服務計畫預計進用2人，計需費用650千元。 (4)文書檔案資訊網路合一計畫預計進用1人，計需費用325千元。 (5)國家檔案永續典藏與多元服務計畫預計進用6人，計需費用2,772千元。
4	4	2	1	-	-	116	112	127,582	120,191	7,391	
4	4	2	1	-	-	116	112	127,582	120,191	7,391	

檔案管理局
公務車輛明細表

中華民國102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	582 972	34.60 20.90	20 20	34	33	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	101.03	125	312	34.60	11	2	1	602-KBC。一般行政。
合	計				1,866		51	36	34	

本 頁 空 白

預算員額： 職 員 103 人 技 工 2 人
 警 察 0 人 駕 駛 1 人
 法 警 0 人 聘 用 4 人
 駐衛警 0 人 約 僱 2 人
 工 友 4 人 駐外雇員 0 人

合計： 116 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	3,733.43	40,951	185	-	-	-
二、機關宿舍	-	-	-	-	-	-	-
1 首長宿舍	-	-	-	-	-	-	-
2 單房間職務宿舍	-	-	-	-	-	-	-
3 多房間職務宿舍	-	-	-	-	-	-	-
三、其他	-	-	-	-	-	-	-
合 計		3,733.43	40,951	185	-	-	-

舍明細表

單位：新臺幣千元，平方公尺

45

檔案
捐助經費
中華民國

捐 助 計 畫	計 起 年	畫 迄 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	102-102	退休人員	退休人員三節慰問金。	-

管理局
分析表

102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		
-	48	-	-		48
-	48	-	-		48
-	48	-	-		48
-	48	-	-		48
-	48	-	-		48

檔案管理局
派員出國計畫預算總表

中華民國102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 考察訪問會判修 視訪開談進研實 實	3	42	571	1	14	218
	1	18	196	1	14	218
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	2	24	375	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

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德國檔案管理與應用發展現況考察91	德國	前東德國安部檔案局、德國聯邦檔案館等機關	1.瞭解聯邦託管前東德國安部檔案局、德國聯邦檔案館及相關博物館、紀念館檔案開放應用之作法及實務經驗。 2.瞭解德國聯邦檔案館因應環保與永續發展的節能措施與被動式庫房環境控制之具體作為，以及檔案管理、保存維護與影音數位化策略。 3.瞭解德國電影聯邦檔案館影音多媒體類型檔案管理、保存維護與數位化策略。 4.瞭解德國聯邦文件中心作為聯邦各機關與國家檔案館之中間檔案館的運作與功能。 5.其他檔案典藏及應用相關事項。	102. 5-102.9	9	2

理局

算類別表一考察、視察、訪問

102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	
交 通 費	生 活 費	辦 公 費	合 計		有/無	如有，說明其拜會內容
100	90	6	196	檔案管理綜合企 劃與管考	無	

檔案管
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出席電子化政府雙邊合作研商會議 - 94	歐亞與我國 具合作關係 之國家 美國	促進電子化政府雙邊合作:如 電子公務流程管理、電子公文 交換、電子檔案長期保存等。	6	1	65	54
02出席美國檔案人員學會2013年 度第77屆國際研討會 - 94		1.強化檔案管理、典藏策略及 保存修復技術發展。 2.促進檔案數位化策略及標準 作業流程。 3.強化檔案館及庫房設施建置 。 4.提升檔案公平取用與多元服 務推廣。 5.加強檔案專業人才之培育。	9	2	110	98

理局

一開會、談判

102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
4	123	文書檔案資訊網路合一計畫	捷克	100.09	1	135
						-
44	252	檔案管理綜合企劃與管考				-
						-
						-
						-
						-

檔案
派員赴大陸計

中華民國

計畫名稱及領域代碼	擬前往地區	擬拜會單位	工 作 內 容	預計前往期間	預計天數	擬派人數
01出席2013年海峽兩岸檔案暨微縮學術交流會議94	哈爾濱市	哈爾濱檔案局及黑龍江檔案局等	1.出席2013年海峽兩岸檔案暨微縮學術交流會議。2.參訪大陸地區檔案局，以了解大陸地區檔案管理制度、微縮、保存維護技術與檔案應用推廣等相關經驗。	102.07-102.07	8	3

畫預算類別表

單位：新台幣千元

旅 費		預 算		歸屬預算科目	前三年內有無赴同一單位拜會	
交 通 費	生 活 費	辦 公 費	合 計		有/無	如有，說明其拜會內容
50	95	5	150	檔案管理綜合企 劃與管考	無	

檔案管
歲出按職能及
中華民國

職能 別分類	經濟性 分類	經常支出				小計
		消費支出	債務利息	補助地方	移轉民間	
總計		210,268	-	-	48	210,316
01一般公共事務		210,268	-	-	48	210,316

理局
經濟性綜合分類表
102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		
99,738	-	-	-	-	99,738		310,054
99,738	-	-	-	-	99,738		310,054

檔案管理局
跨年期計畫概況表

中華民國102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
			100及以 前年度 預算數	101年度 預算數	102年度 預算數	103及以後 年度預估 需求數	
國家檔案永續典藏 與多元服務計畫	100—104	3.56	0.01	0.01	0.15	3.39	行政院100年11月23日院臺秘字第1000063068號函核定修正。
文書檔案資訊網路 合一計畫	101—105	6.05	-	1.12	1.35	3.58	行政院100年6月10日院臺秘字第100030132號函核定。

本 頁 空 白

檔案
委辦經費
中華民國

委 辦 計 畫	計 畫 起 訖 年 度	委 辦 內 容	委 辦	
			經 常	
			用 人 費 用	業 務 費 用
合 計			552	148
1.3303811900			552	148
國家檔案永續典藏與多元服務計畫				
(1)攝影類國家檔案修復及複製	102-102	配合本局業務政策規劃需求，辦理攝影類國家檔案	552	148
規範委託研究案計畫		修復及複製規範委託研究案		

管理局
分析表

102年度

單位：新台幣千元

經 費 之 用 途 分 析			
門	資	本	門
其 他	設 備 購 置	其 他	合 計
-	-	-	700
-	-	-	700
-	-	-	700

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 101 年度

單位：新臺幣元

決議、附帶決議及注意事項 項次	內容	辦理情形
11	<p>一、通案決議：</p> <p>(一)本次老年農民福利津貼暫行條例與國民年金法之修正，連同辦理老農離農津貼，以及其他 6 項無須修正法律的福利津貼或補助，101 年度所需經費請行政院檢討就立法院審議 101 年度中央政府總預算案歲出減列 0.85% 額度作為財源，如仍有不足，則由中央特別統籌分配稅款支應，並於 12 月 5 日提出修正案送立法院與總預算案併案審議。</p>	<p>非本局業務範疇。</p>
	<p>(二)101 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> <p>1. 人事費：除退休退職給付、立法院主管、法務部主管、中央研究院、公務人員保障暨培訓委員會不刪外，其餘統刪 0.5%，其中主計處、經濟建設委員會、中央選舉委員會及所屬、檔案管理局、公共工程委員會、原住民族委員會、文化園區管理局、體育委員會及所屬、公務員懲戒委員會、智慧財產法院、臺灣高等法院臺中分院、臺灣高等法院花蓮分院、臺灣南投地方法院、臺灣雲林地方法院、營建署及所屬、警政署及所屬、入出國及移民署、臺灣省北區國稅局及所屬、財稅資料中心、中小企業處、交通部主管、僑務委員會、南部科學工業園區管理局及所屬、原子能委員會主管、林務局、水土保持局、勞工安全衛生研究所、衛生署、疾病管制局、環境保護署主管、福建省政府改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>2. 委辦費：除動植物防疫檢疫局及所屬辦理屠宰衛生檢查、畜禽藥物殘留檢測及檢疫偵測犬業務之委辦費、中央健康保險局委託職業工會與農漁會及鄉鎮市公所辦理健保業務、勞工委員會辦理危</p>	<p>已依決議事項辦理完成。</p>

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 101 年度

單位：新臺幣元

項次	內 容	辦理情形
	<p>險機械及設備檢查與管理、文化建設委員會及所屬、中央選舉委員會及所屬、智慧財產局、警政署及所屬、中史警察大學、調查局、矯正署及所屬不刪外，其餘統刪 10%，其中研究發展考核委員會、公務人員退休撫卹基金管理委員會、審計部、內政部、營建署及所屬、入出國及移民署、建築研究所、國庫署、廉政署、交通部、觀光局及所屬、運輸研究所、公路總局及所屬、國軍退除役官兵輔導委員會、科學工業園區管理局及所屬、林業試驗所、勞工安全衛生研究所、衛生署、食品藥物管理局、環境保護署、環境檢驗所、海岸巡防總局及所屬改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>3. 國外旅費及出國教育訓練費：除開會、談判、中央選舉委員會及所屬、立法院主管、法務部主管、警政署及所屬、公務人員保障暨培訓委員會、國家文官學院及所屬不刪外，其餘統刪 10%，其中中央研究院、新聞局、經濟建設委員會、研究發展考核委員會、檔案管理局、公共工程委員會、原住民族委員會、文化園區管理局、考試院、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、監察院、審計部、內政部、營建署及所屬、中央警察大學、消防署及所屬、役政署、入出國及移民署、空中勤務總隊、賦稅署、關稅總局及所屬、標準檢驗局及所屬、交通部、民用航空局、中央氣象局、公務總局及所屬、原子能委員會、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、</p>	

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 101 年度

單位：新臺幣元

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項 事 項 項 次 內 容	辦 理 情 形
	<p>畜產試驗所、家畜衛生試驗所、特有生物研究保育中心、茶業改良場、種苗改良繁殖場、桃園區農業改良場、苗栗區農業改良場、臺中區農業改良場、臺南區農業改良場、高雄區農業改良場、花蓮區農業改良場、臺東區農業改良場、漁業署及所屬、動植物防疫檢疫局及所屬、農糧署及所屬、食品藥物管理局、環境檢驗所、海岸巡防署、海洋巡防總局、臺灣省政府、福建省政府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：除中央選舉委員會及所屬、警政署及所屬、法務部主管不刪外，其餘統刪 10%，其中新聞局、經濟建設委員會、研究發展考核委員會、立法院、內政部、中央警察大學、役政署、入出國及移民署、關稅總局及所屬、交通部、中央氣象局、國軍退除役官兵輔導委員會、原子能委員會主管、農業委員會、林務局、特有生物研究保育中心、茶業改良場、漁業署及所屬、海岸巡防署、海洋巡防總局、臺灣省諮議會、福建省政府改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>5. 一般事務費：除立法院主管、公務人員保障暨培訓委員會、國家文官學院及所屬、調查局、矯正署及所屬不刪外，其餘統刪 5%，其中經濟建設委員會、金融監督管理委員會、保險局、檢查局、考試院、銓敘部、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、監察院、審計部、審計部新北市審計處、審計部臺中市審計處、審計部高雄市審計處、內政部、營建署及所屬、警政署及所屬、入出</p>

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 101 年度

單位：新臺幣元

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項 事 項 項 次 內 容	辦 理 情 形
<p>國及移民署、國庫署、關稅總局及所屬、臺北市國稅局、臺灣省北區國稅局及所屬、臺灣省中區國稅局及所屬、臺灣省南區國稅局及所屬、高雄市國稅局、臺北區支付處、財稅資料中心、財稅人員訓練所、廉政署、最高法院檢察署、中小企業處、交通部、民用航空局、中央氣象局、觀光局及所屬、公路總局及所屬、國軍退除役官兵輔導委員會、農業試驗所、林業試驗所、畜產試驗所、家畜衛生試驗所、茶業改良場、桃園區農業改良場、漁業署及所屬、中醫藥委員會、中央健康保險局、食品藥物管理局、環境保護署主管、海岸巡防署主管、福建省政府改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>6. 軍事裝備設施養護費、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：除立法院主管、中央選舉委員會及所屬、法務部主管、警政署及所屬、中央警察大學、空中勤務總隊不刪外，其餘統刪 5%，其中經濟建設委員會、證券期貨局、保險局、公共工程委員會、考試院、銓敘部、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、監察院、審計部、審計部新北市審計處、審計部臺中市審計處、審計部高雄市審計處、內政部、營建署及所屬、入出國及移民署、關稅總局及所屬、高雄市國稅局、臺北區支付處、財稅資料中心、中小企業處、交通部、民用航空局、中央氣象局、觀光局及所屬、公路總局及所屬、國軍退除役官兵輔導委員會、農業委員會、林務局、農業試驗所、林業試驗所、茶業改良</p>	

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 101 年度

單位：新臺幣元

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項 事 項	辦 理 情 形
項 次 內 容	
	<p>場、桃園區農業改良場、臺中區農業改良場、漁業署及所屬、食品藥物管理局、環境保護署主管、海岸巡防署主管、福建省政府改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>7. 設備及投資：除資產作價投資、經濟建設委員會撥充花東地區永續發展基金、海岸巡防總局及所屬營舍整建工程計畫、國家科學委員會增撥國家科學技術發展基金、立法院主管、中央選舉委員會及所屬、國立故宮博物院、法務部主管、警政署及所屬、中央警察大學、空中勤務總隊、國家文官學院及所屬不刪外，其餘統刪 8%，其中新聞局、經濟建設委員會、金融監督管理委員會、證券期貨局、考試院、銓敘部、審計部臺北市審計處、審計部臺中市審計處、內政部、消防署及所屬、國庫署、關稅總局及所屬、臺北區支付處、中小企業處、交通部、中央氣象局、國軍退除役官兵輔導委員會、臺中區農業改良場、環境保護署主管、海岸巡防總局及所屬、福建省政府改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>8. 對國內團體之捐助與政府機關間之補助：除法律義務支出、國家科學委員會對國家實驗研究院與國家同步輻射研究中心之捐助、衛生署捐助財團法人國家衛生研究院發展計畫、中小企業處捐助財團法人中小企業信用保證基金、文化建設委員會及所屬、中央選舉委員會及所屬、立法院主管、法務部主管、警政署及所屬不刪外，其餘統刪 5%，其中銓敘部、內政部、入出國及移民署、交通部、觀光局及所屬、國軍退</p>

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 101 年度

單位：新臺幣元

決議、附帶決議及注意事項事項	辦理情形
項次	內容
	<p>除役官兵輔導委員會、科學工業園區管理局及所屬、中醫藥委員會、環境保護署、海岸巡防署、台灣省政府改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>9. 獎勵金：除文化建設委員會及所屬、中央選舉委員會及所屬、警政署及所屬、立法院主管、法務部主管、智慧財產局不刪外，其餘統刪 10%，其中內政部、入出國及移民署、國庫署、高雄市國稅局、標準檢驗局及所屬、中小企業處、交通部、公路總局及所屬、漁業署及所屬、農糧署及所屬、勞工委員會、環境保護署、海岸巡防署、福建省政府改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>10. 定額刪減項目：國防部主管統刪 2 億 5,400 萬元、外交部主管統刪 8,136 萬 6,000 元、教育部主管統刪 1 億 5,400 萬元、大陸委員會統刪 1,000 萬元、客家委員會及所屬統刪 1,000 萬元，以上均不另再就用途別統刪，並含各委員會審查刪減數，科目自行調整。</p>
	<p>(三)101 年度中央政府總預算案歲出預算，除訂有契約者依契約所定進度、時程給付外，均應依各機關單位預算分配注意事項辦理。</p>
	<p>(四)立法院審議 100 年度中央政府總預算附屬單位預算時，通過決議：「…預算執行時有預算法第 62 條之 1 所定『政策宣導』之『廣告』者，應由各該營業及非營業基金按月將預算動支情形（含廣告之主要內容、刊登及播出時間、次數及其金額、托播對象等）予以彙整，透過網際網路予以公開，並函送立法院相關委員會」，惟部分單位並未遵照辦理；為利國會及社會大眾之監督，自 101 年度起，各機關含附屬</p>
	依決議事項配合辦理。
	遵示配合辦理，業於本(101)年按月於本局網站公布政策宣導廣告之統計訊息。

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 101 年度

單位：新臺幣元

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項	事 項 內 容	辦 理 情 形
	單位及依預算法第 62 條之 1 所定財團法人於平面媒體、網路媒體、廣播媒體及電視媒體辦理政策宣導相關之廣告，均應按月於機關網站資訊公開區中單獨列示公布，並由各該主管機關按季彙整送立法院。另請審計部自 100 年度起，專案查核各機關單位辦理政策宣導、廣告等相關預算執行情形，併同於年度總決算審核報告中揭露。	
	<p>(五)立法院審議 100 年度中央政府總預算案通過決議「…自 101 年度起，各該機關單位預算書除正式員額外，亦應明列以非人事費進用之臨時人員、勞務採購派遣人力、承攬人力、申用替代役等之詳細資料（包括：計畫名稱、計畫內容、進用人數、經費及各項待遇、獎金、福利），以完整表達政府人力運用之配置，俾利立法院審議監督。」，惟查各機關預算書，僅列示「臨時人員」及「派遣人力」之簡略資料，「替代役」及「承攬人力」則付之闕如。</p> <p>依行政院人事行政局資料顯示 100 年 3 月 31 日行政院所屬各主管機關運用派遣勞工計 1 萬 2,582 人，較控管基準日 99 年 1 月 31 日，減少 2,932 人，而減少主因在於機關改以勞務承攬方式進用或將原填報派遣勞工重新認定為勞務承攬人力。然聘用人員、約僱人員及臨時人員均有控管措施，唯獨承攬人力沒有。勞務承攬與勞動派遣實務上區分有模糊地帶，改以勞務承攬方式進用，恐有規避控管之嫌。爰為利瞭解勞務承攬人數之消長情形，自 101 年度起，於年度決算向監察院提出時，行政院所屬各主管機關應將勞務承攬人數與經費送人事行政局彙整後公開於網站上；且各機關應自 102 年度起於預算書中列明勞務承攬明細資料（包括計畫</p>	<p>本(101) 年度配合將勞務承攬人數與經費送行政院人事行政總處彙整後公開於網站；另將配合於 102 年度預算書中列明勞務承攬明細資料。</p>

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 101 年度

單位：新臺幣元

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項 事 項		辦 理 情 形
項 次	內 容	
	名稱、計畫內容、預算額度)，避免派遣勞工人數之控管流於形式。	
	<p>(六)審計部 98 年度中央政府總決算審核報告指出，中央政府各機關進用派遣人力共計約有 1.4 萬多人，支用經費達到 37 億餘元。根據行政院人事行政局在 99 年 1 月調查行政院所屬各主管機關（不包括地方政府）運用派遣人力的調查顯示共有 15,514 人（不含職業訓練局 2,000 人），都凸顯了中央政府大量使用勞動派遣的事實，反映出執政者一味沉溺在「員額精簡」與「組織再造」的美夢，無視於行政機關的法定核心業務正陸續由派遣人力取代中。鄰近日本中央政府也沒有使用任何派遣人力，目前中央政府使用大量派遣勞工，並非使用在非核心的支援性工作，有許多是該行政機關的法定核心業務。例如：職業訓練局外勞組負責審核人員、就服中心負責失業登記與認定人員、雪山隧道的待命消防人員、台北捷運站務人員、行政院原子能委員會核能研究所辦理水處理廠及高壓變電站設施運轉人員、財政部臺北市國稅局辦理國稅稽查人員等；審計部並嚴正指出，派遣人員更迭頻仍、不諳法令，且欠缺相關職前教育，嚴重影響公務機關業務之遂行，甚而造成民眾間之糾紛，並將損及政府形象。行政院人事行政局應按季全面清查各行政機關運用派遣勞工有無此情形，以杜爭議。</p>	非本局業務範疇。
	<p>(七)行政院於 99 年 8 月 27 日就政府機關使用派遣亂象發布「行政院運用勞動派遣應行注意事項」，規範行政院及所屬各機關（構）、公立學校及國營事業使用派遣人力，地方政府也必須準用這項規定。惟查，該要點存有下列缺失：</p> <p>1. 目前許多機關使用派遣的範圍已</p>	非本局業務範疇。

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 101 年度

單位：新臺幣元

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項 事 項 項 次 內 容	辦 理 情 形
	<p>超出該要點所訂之 5 項可使用派遣之工作類型，就是以派遣人力執行公權力的核心業務，公然違反該項規定。該注意事項非但沒有訂出落日條款，嚴格限制非該 5 項工作類型的派遣，在契約期滿之後不得再使用，反而還訂定「走後門條款」，建議可以改用勞務承攬、臨時人員或其他人力進用方式辦理，無異是將派遣淪為自然人承攬的惡性循環。</p> <p>2. 缺乏對派遣公司的直接監督，僅規定一旦發生違法事項，可要求勞動檢查及處罰鍰，但對保障勞工權益於事無補。</p> <p>3. 缺乏派遣勞工的申訴管道與爭議處理機制，若只讓派遣勞工向要派單位申訴，以公務機關的保守性格，恐缺乏第三者之監督機制。</p> <p>爰要求：</p> <p>1. 行政院人事行政局應會同行政院勞工委員會於 3 個月內清查，超出 5 項工作類型違反該要點的部會，並於半年內改正之。</p> <p>2. 行政院公共工程委員會應扮演更積極的角色，在勞務採購契約上進行更嚴格細密的監督條款，一旦違約就必須在內部就對派遣公司進行懲罰性罰款以及禁止後續招標資格的條款，而不是以緩不濟急的外部勞動檢查處理。</p>
	<p>(八)立法院於審議 99 年度中央政府總預算通過主決議，要求行政院勞工委員會須對中央各機關勞務採購進行查察工作，以確保廣大勞工權益。惟查勞工委員會於 99 年 1 月針對各部會派遣人力之派遣事業單位所進行的勞動檢查，完全合乎勞動相關法令之比率僅達 21.66%，換句話說，約有八成的廠商涉及違反相關法令，勞工委員會不僅未持續追蹤各機關及違規廠商改善情形，</p> <p>非本局業務範疇。</p>

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 101 年度

單位：新臺幣元

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項 事 項		辦 理 情 形
項 次	內 容	
	也未定期對政府機關勞務採購進行專案勞動檢查。鑑於公部門派遣勞工勞資糾紛時有所聞，爰要求行政院勞工委員會應每半年就政府機關勞務採購專案勞動檢查，並依法公布違法派遣事業單位名單，作為其他公部門勞務採購之資格要件，以維派遣勞工之勞動權益。	
	(九)2005 年起卡債風暴促使銀行拋售呆帳，將債權轉予資產管理公司，惟債務催收業務之執行良莠不齊，影響數十萬債務人權益，登記主管機關經濟部及行政院金融監督管理委員會迄今未能就該行業之管理提出具體辦法；爰要求經濟部、行政院金融監督管理委員會及法務部等單位，應於 3 個月內，就該類業務之執行及行業之管理提出具體規範，送立法院相關委員會審查。	非本局業務範疇。
	(十)針對國內金融機構為處理不良債權，多將這些不良債權以低價（約為債務金額的二～三成）轉賣予資產管理公司，而資產管理公司在取得這些不良債權後，則以各種方式向債務人催收債款，其利潤為收回債款與買進債權的價差。但資產管理公司為謀取更大的利潤，往往無視現今放款利率的行情，仍以過去高利率時代 10%以上的利率標準計算債款，利上滾利的結果，十多年的債務的累計的利息動輒高於本金，甚至倍數於本金，沉重的利息壓力，更讓債務人不得翻身。政府近年來為讓諸多的卡奴與債務人有重生機會，透過債務協商機制的建立與債清條例的制定，讓債務人在合情合理的狀況下進行債務解決，但是資產管理公司以此種不合理的利息計算方式，墊高債務門檻，不但增加債務人的負擔，讓還款難度增加；更讓政府救濟人民困難的美意大打折扣。建議行政院責成主管	非本局業務範疇。

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 101 年度

單位：新臺幣元

決議、附帶決議及注意事項事項	辦理情形
項次	內 容
	機關應在 3 個月內針對資產管理公司催收債款的利息計算方式進行全面的調查與了解，並制訂一套合理的利息計算之管理機制供遵循。
	<p>(十一)房屋是家庭維繫之根基，也是國人一輩子努力的目標，但部分民眾或一時財務管理不當，或經濟不景氣被裁員失業、突遭意外等種種因素，以致暫時還不出債款或房貸，即面臨房屋被拍賣的命運；但多數民眾面臨債務並非不想解決，其遭遇的困頓可能也是一時的周轉不靈，但是動輒以拍賣房屋的催債方式，不僅讓債務人長年的努力付諸流水，家庭也面臨分崩離析，尤有甚者，更有債務人因此走上絕路。基於政府應保障人民的基本的居住權，建議行政院責成相關單位收集國外做法，如日本，在債權人與法官同意下，債務人於更生期間可以僅繳房貸利息，至更生期間結束後，才繼續平均償還本金與利息…等等，並在 3 個月內研擬一套合乎社會正義、保障人民居住權的政策與配套措施，讓債務人在償還債務的同時，仍可保有一生努力打拼的安身之所。</p>
	<p>(十二)中央政府各機關對於其所投資公私合營事業之控管作業，主要藉由指派之公股董事代表於董事會中表達意見並參與決策。查中央政府各機關 99 年度間合計派任有 99 名公股董事代表，惟其中有 14 名公股董事代表約占有公股董事代表之 14%，其親自出席董事會情形未達八成，更有 6 名公股董事代表其親自出席董事會情形甚未達當年度應出席次數之六成。</p> <p>現行中央各機關對於所管轄之公股董事代表親自出席董事會情</p>

非本局業務範疇。

非本局業務範疇。

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 101 年度

單位：新臺幣元

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項 事 項	辦 理 情 形
項 次 內 容	
	<p>形，雖訂定有管理考核規定，如財政部對於一般董事代表要求約 67%之出席率，交通部及行政院農業委員會則要求 50%之親自出席率，但標準過於寬鬆，未盡周延。行政院應責成相關機關加強督促公股董事代表親自出席董事會，並落實對公股代表之監督考核。</p>
(十三)	<p>立法院審查 100 年度中央政府總預算案通過決議「當前都會區房價高漲為首要民怨，為避免中國大陸及外國資金不當炒作房市導致房價不正常飆漲，影響我國國民取得自用住宅，內政部應即檢討修正大陸及外國取得我國不動產之相關法令，並建立總量管制措施，於第 7 屆第 7 會期中向立法院提出專案報告，以保障國民居住人權。」經查內政部於 100 年 8 月 24 日始將報告函送立法院，未符合決議要求時間。又，該部報告指「管制尚屬適當，亦未發現大陸資金有不當炒作房地產情事，是以『大陸地區人民在臺灣地區取得設定或移轉不動產物權許可辦法』目前尚無須修正。」惟，該辦法僅管理「不動產物權」之取得及移轉，陸資購買、炒作預售屋係屬「權利」移轉，迄今無法可管。爰要求相關部會重新檢討相關法令，並研議建立總量管制措施，按季統計並公布大陸資金投資我國不動產情形，以防杜不當炒作，落實居住正義。</p>
(十四)	<p>有鑑於花蓮縣公有土地占百分之八十六，台東縣則高達百分之九十一點三，比例之高使土地使用屢受限制。行政院近期討論國土復育策略方案中指出，不再辦理公地放領政策，其執行面站在北部都會區的角度，並不符合花東</p>

非本局業務範疇。

非本局業務範疇。

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 101 年度

單位：新臺幣元

決議、附帶決議及注意事項事項	辦理情形
項次	內容
	<p>地區的實際情況，對於自日據時期即開始耕作的農民來說，等於被迫做一輩子的佃農，始終無法擁有屬於自己的土地所有權。且現行花東公有土地使用問題錯綜複雜，政府對於公有土地的管理使用愈趨嚴格，動輒採取強硬手段，強制移除農民地上作物，並要求拆屋還地，引起許多民怨。爰建請行政院經濟建設委員會及相關單位檢討現行公有土地劃定範圍及使用限制合理性，並提出調查報告；行政院並於 1 個月內提出花東公有土地放領辦法，以維花東民眾權益。</p>
	<p>(十五)去任務化、法規鬆綁、減少政府干預等為國營事業民營化政策推動之重要考量，且屬政府對參與民營化投資者應有之信賴保護，惟基於公款有效使用，行政院應要求各主管機關對公股持股低於 50% 之轉投資事業確實依國營事業管理法第 3 條第 3 項及預算法第 41 條第 3 項規定辦理。另外臺灣證券交易所係依公司法規定成立之股份有限公司，其公股持有比率未達 50%，爰重大營運事項需經由公司股東會決議，至該公司預算書擬訂屬公司自治事項，若強行要求將其預算書送交立法院審議，若立法院審議結果決議將董事會及股東會通過之預算予以變更，恐對公司治理產生衝擊，並涉及法制上之爭議。</p>
	<p>非本局業務範疇。</p>

主辦會計人員：林 佳 欣

會計主任林佳欣

機關長官：陳 旭 琳

局長陳旭琳