

本局 109 年度自行管制計畫評核結果

序次	計畫名稱	評核意見	等第
1	<p>深化國家記憶 第 2 期計畫(民國 109 至 112 年)</p>	<p>一、促進國家檔案主動公開、擴增國家檔案價值及推廣提升檔案應用意識：</p> <p>(一) 完成國家檔案權利盤點及預審 36 萬頁，並計劃性整理歷年已完成開放處理之各類別國家檔案，新增開放全文影像逾 57 萬頁，較 108 年度成長逾 5 倍，提供免費瀏覽及下載服務，簡化流程，減少民眾申請應用檔案之等候時間，便捷國家檔案應用，促進主動公開。</p> <p>(二) 辦理「港灣記憶－臺灣南北雙港檔案特展」開幕典禮及「甜蜜時光－臺灣糖業特展」高雄展次特展，融合虛擬實境、互動設施及線上展覽等方式，提升展覽豐富度，以多元方式行銷國家檔案，拉近國家檔案與民眾距離，並充分發揮檔案於教育、文化與休閒等功能。</p> <p>(三) 發行檔案樂活報、完成檔案教學資源教案開發、舉辦國家檔案研究加值及支援教學應用、檔案月與檔案研究獎勵等活動，透過出版、教育及競賽方式，擴增合作類型及推廣管道，增進與社會大眾溝通介面，吸引各類客群接觸並體驗檔案，傳播檔案價值，提升全民檔案應用意識及素養。</p> <p>二、妥善保存國家檔案，強化檔案保存維護專業知能及數位轉置技術能力：</p> <p>(一) 維持庫房恆溼恆溫及安全之環境，妥善典存各媒體類型檔案。</p>	優等

序次	計畫名稱	評核意見	等第
		<p>(二) 完成案卷描述 6,200 案及整理上架 360 公尺與數位化 474,028 頁，有助於國家檔案應用與檢調。</p> <p>(三) 完成紙本檔案破損修護 2.4 萬頁、影音轉製 110 捲、數位修復 2 捲及進行「錄影帶類檔案數位化及修復技術研究」，強化不同媒材檔案之保存技術研究，以延長檔案保存壽命。</p> <p>三、加速推展國家檔案審選與移轉，優化檔案目錄品質：</p> <p>(一) 完成機關檔案銷毀目錄初審 492 個機關次，俾利機關進行檔案清理作業，提升國家檔案鑑選審核效率。</p> <p>(二) 完成教育部體育署、交通部臺灣鐵路管理局、財政部及所屬關務署、法務部矯正署、農委會及所屬漁業署、林務局及內政部營建署等 20 個機關次永久保存檔案移轉及立案編目前置輔導訪視作業，可強化機關檔案管理作業要領，優化機關檔案移轉目錄品質，進而順遂國家檔案徵集作業。</p> <p>四、廣設文書及檔案訓練學習平臺，精進各級機關人員專業知能：</p> <p>舉辦檔案清理與鑑定工作坊及文書流程管理研習會共計 6 場次，製作檔案人員倫理素養及機關檔案風險管理等 2 門課程標準教材，提供實體與線上等多元學習管道，並透過培訓種子教師制度，滿足各機關人員汲取檔案管理專業知識，提升機關檔案管理品質及效能，加強民眾對政府檔案管理</p>	

序次	計畫名稱	評核意見	等第
		的信賴。	
2	文書檔案數位變革計畫	<p>一、精進優化全國共用公文電子交換系統功能：</p> <p>(一) 完成公文電子交換系統交換層交換傳遞異常重送機制，並持續推廣累計逾 3.4 萬個機關(構)使用，強化政府行政效率，以每份公文 25 元計算，當年度節省 17.99 億元之郵資。</p> <p>(二) 跨機關協同進行全國共用公文電子交換系統災害復原演練，涵括內政部、臺北市政府、各縣(市)政府、各縣(市)議會等機關，並通過 ISO 22301 國際標準認證。提升電子交換系統營運持續運作目標及安全防護能量。</p> <p>二、推動全國文檔系統標準化：</p> <p>(一) 配合系統改版與文書製作、線上簽陳、文書流程管理、文書傳遞交換及檔案管理等實務需要，修訂文書及檔案管理電腦化作業規範，健全政府部門文書系統標準化。</p> <p>(二) 完成 14 家次公文及檔案管理資訊系統驗證作業，全國累計達 5,274 個機關學校使用，有助機關文檔資訊化管理。</p> <p>三、建立整合型檔案平臺，提升對外服務效能：</p> <p>(一) 文檔資訊整合管理服務平台於 109 年 6 月 1 日對外開放，提供 341 萬筆檔案目錄，公開約 108 萬筆政治檔案內容分析、58 萬筆人名索引及約 122 萬頁全文影像，民眾免登入系統即可在線上瀏覽公開影像，有效降低國家檔案應用申請</p>	優等

序次	計畫名稱	評核意見	等第
		<p>數量，以及重複審查所致行政成本負荷，並與本局全民檔案大師共筆系統、文化部國家文化記憶庫、促轉會臺灣轉型正義資料庫及國史館檔案整合協作平台整合介接，促進國家檔案應用。</p> <p>(二) 建置全民檔案大師共筆系統，提供民眾參與檔案全文繕打或內容描述，篇數逾 5 千篇、字數逾 91 萬字，促進檔案全民共有、共享之資產。</p> <p>四、落實文檔資通訊安全防護： 辦理社交工程演練、災害復原演練、資安健診、滲透測試、資安治理成熟度評估及資安教育訓練等，以符合資通安全管理法要求，並順利取得 4 張資通安全職能評量證書；另有效落實資訊安全管理系統 (ISMS) 運作機制，順利通過 ISO 27001:2013 第三方稽核及驗證續審作業。</p>	
3	國家檔案典藏及服務建設計畫(民國 107 至 114 年)	<p>一、完成國家檔案典藏及服務建設之規劃設計，奠定國家記憶永續發展根基：</p> <p>(一) 完成「國家檔案館新建工程」都市審議變更案核備、出流管制計畫核定，並取得建造執照；細部設計部分，經召開審核會議且確認符合需求；取得候選綠建築及候選智慧建築證書；完成五大管線審核。</p> <p>(二) 透過跨機關溝通協調，及時因應營造市場情況，調整工程招標策略及內容，以順遂國家檔案新建工程招標作業，延續計畫所定各項期程。</p> <p>二、推動國家檔案館新建公共藝術設置，建構</p>	甲等

序次	計畫名稱	評核意見	等第
		<p>優化人文環境： 完成公共藝術設置計畫書研擬，並送新北市公共藝術審議會審議，期於公共空間結合藝術創作，強化環境互動，增添人文氣息。</p> <p>三、擴增辦理各機關屆期檔案審選，提升國家檔案典藏質量： 完成中央三級（含）以上及地方一級機關屆期移轉檔案審核計 60 機關次，俾後續檔案移轉入藏管理，以充實國家檔案多元主題，便於各界研究及使用。</p> <p>四、精進電子檔案技術服務，提升收費式電子檔案技術服務品質： 完成 2 項電子檔案保存工具軟體格式轉置程式之開發、審核及上線，提升電子檔案長期保存技術，並以技術服務創造國家收入。</p> <p>五、推動多樣性展覽，發揮檔案寓教於樂功能： 完成國家檔案館展示內容委外規劃採購作業，並透過內部及學校訪談，進行檔案認知度高使用者問卷調查，逐步界定目標客群，開發潛在觀展對象；提具整體策展理念，梳整規劃檔案館常設展與特展展示方向脈絡。</p> <p>六、本計畫之國家檔案館新建工程 2 次流標無法按預定目標達成決標，本局已務實檢討流標原因，提出改善對策，經調整修正招標內容重新上網，並請各單位積極攢趕相關作業程序，加強控管進度執行。</p>	