| 工作計畫名稱 | 重要計畫項目 | 實施內容 | 辦理情形 | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 已完成或未完成之說明 | 因應改善措施 |
| **檔案管理綜合企劃與管考** | 1. 檔案管理綜合規劃與宣導 2. 文書檔案管理專業培訓 3. 檔案管理評鑑作業 4. 研究發展與合作交流 | 1. 發行檔案半年刊及編製年報 2. 召開國家檔案管理委員會 3. 辦理檔案宣傳 4. 辦理文書稽核及流程管制教育訓練 5. 辦理檔案管理人員教育訓練 6. 辦理機關檔案管理金檔獎及金質獎評獎，並予公開表揚 7. 辦理機關檔案管理輔導訪視 8. 派員出國參加會議及考察相關業務 9. 辦理檔案志工招募、培訓及考核 10. 辦理本局自行研究獎勵作業 | 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。  召開第9屆國家檔案管理委員會第1次會議。  辦竣107年檔案月「檔案‧有憶事」活動：   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。 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。 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。   辦竣107年文書研考人員作業講習1場次，共計199人參加。  辦竣107年檔案管理專業培訓：   1. 辦理機關檔案管理人員教育訓練1場次，共計179人參加。 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。 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。   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。  完成客家委員會等3機關之檔案管理輔導訪視(複訪)。  參加國際文物修護學會2018年杜林國際年會，以及赴愛爾蘭共和國都伯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。 |  |
| **檔案徵集作業** | 1. 檔案立案編目 2. 檔案徵集移轉 | 辦理法定審核業務統計等事項  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。 3. 完成考選部民國39至61年檔案審選結果核定。 4. 完成法院類及環境保護類檔案保存年限基準表修訂函頒。 5. 辦理科技部、臺北市政府等6機關之計畫性檔案清理鑑定結果核定。 6. 辦理國家檔案移轉前置輔導，完成9個機關次實地訪視。 7. 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。 |  |
| **檔案典藏維護** | 1. 檔案庫房設施輔導 2. 國家檔案保存修護 3. 檔案複製儲存作業 | 辦理機關檔案庫房設施諮詢及輔導相關事宜  辦理國家檔案保存修護作業  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。完成國家檔案整理400公尺。  完成政治類國家檔案掃描525,600頁。 |  |
| **檔案應用服務** | 1. 檔案應用制度 2. 檔案目錄彙送 3. 國家檔案開放應用 4. 檔案展覽推廣 | 辦理各級學校檔案應用指導活動  辦理機關檔案目錄彙整公布作業  辦理國家檔案開放應用及參考諮詢  辦理檔案展覽相關推廣活動 | 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。 3. 完成政治檔案全文影像上網計10萬頁、228事件檔案人名索引編製14,829筆。 4. 完成政治檔案內容分析作業計約76萬頁。 5. 受理人民申請應用國家檔案計54,534件；機關來函檢調計231機關次（225,594件）。 6. 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。 |  |
| **檔案資訊作業** | 辦公室自動化作業 | 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。 |  |
| **文書檔案數位變革計畫** | 1. 公文電子交換再造工程 2. 文檔管理流程改造工程 3. 文檔資訊安全工程 | 1. 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 2. 提供公文電子交換整合資安防護中心(SOC) 3. 跨平臺公文製作模組 4. 機關檔案資訊系統維護及提供文檔驗證服務 5. 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 6. 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 7. 辦理電子檔案技術服務及電子檔案保存實驗室維運作業。 8. 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 9. 辦理電子檔案管理技術國際研討會 | 1. 函發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. 本年辦理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，比率為88.63% (共88個主管機關，逾2萬個使用機關(單位))。 4. 完成統合交換中心巡檢作業及教育訓練。 5. 107年度全國各機關（構）公文電子交換收發文量分別為收文件數64,496,585件、發文件數64,370,527件，合計為128,867,112件，每份公文以單掛號信25 元計算，約節省16.09億元郵資費用並提升公文傳送行政效率。 6. 辦理公文電子交換全程加密之密碼模組維保作業，除外交部與教育部之外館，全國政府機關皆已啟用公文電子交換天元模組全程加密作業。 7. 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。 8. 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。 9. 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，增進文檔系統資訊安全。   提供全國公文電子交換系統資訊安全監控中心作業，以監控各統合交換中心之主機運作，提升資訊安全防護能力。  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。   1. 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。 2. 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。 3. 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。 4. 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。 5. 為落實政府透明治理，本局管有資料以xml、csv、json等開放資料格式，提供民眾運用，107年開放資料集26項，截至107年12月底止共開放124項檔案相關資料集。   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。   1. 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。 2. 辦理雲端機房及辦公室硬體設備與零組件更新作業。 3. 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。 4. 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。 |  |
| **深化國家記憶第1期計畫** | 1. 強化辦理民國38年以前國家檔案徵集、編整保存及研究加值 2. 落實推動國家檔案典藏均衡發展 3. 加速推展檔案保存技術研發及多媒體檔案數位轉製修護 4. 建立各機關檔案風險管理制度及文書檔案專業分級培訓 | 1. 辦理國家檔案描述及整理作業 2. 辦理國家檔案數位掃描工作 3. 辦理國家檔案修護工作 4. 辦理國家檔案庫房環境控制及安全維護 5. 辦理國家檔案應用推廣及支援教育 6. 辦理檔案研究應用獎勵   國家檔案審選與移轉   1. 辦理影音類國家檔案數位化轉製 2. 辦理影音類國家檔案數位修復 3. 辦理檔案保存維護技術研究 4. 推動機關檔案風險管理 5. 辦理檔案專業分級培訓及文書流程管理研習 6. 機關檔案管理業務評核 | 完成國家檔案描述6,200案與整理360公尺。  完成國家檔案數位化612,880頁。  完成國家檔案修護24,066頁。  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。   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。 2. 辦理檔案教學資源推廣活動計18場，共872名師生參與。 3. 完成國家檔案權利盤點及預審計360,841頁。 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。 5. 完成「生活•話當年—1950、1960年代國家檔案影像特展」新莊、臺北及南投展次。 6. 完成108、109年國家檔案展示主題及展示內容審選研究。 7. 發行檔案樂活情報電子報第127-138期。   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。   1. 完成行政院等111個機關次檔案移轉，檔案長度計2,195.96公尺。 2. 完成國防部及所屬後備指揮部民國39至81年檔案審選計8場次及審選結果核定。 3. 辦理臺灣省政府原所屬機關檔案審選委託研究及農業相關機關管有檔案審選委託研究。 4. 辦竣107年機關計畫性檔案清理說明會2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。 |  |
| **國家檔案典藏及服務建設計畫** | 1. 擴增國家檔案典藏質量與設施 2. 創造跨域加值 | 1. 辦理各機關屆期檔案移轉審核 2. 辦理主體工程興建 3. 辦理基地地形及既有樹木測量作業 4. 辦理基地既有樹木維護作業   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。 |  |