

97年報

檔案管理局 National Archives
Administration



2008
ANNUAL
REPORT

目次 Contents



▶ 序言	06
我們的服務團隊（主管）	08
▶ 壹、綜合規劃	10
一、組織與人事	11
（一）組織沿革	11
（二）組織架構	12
（三）組織職掌	13
（四）人力資源	14
二、中程發展策略	16
（一）發展願景與策略	16
（二）重要方案	21
三、年度預算	30
四、法制作業	31
（一）法令研修	31
（二）辦政法令教育宣導	32
五、研究發展	33
（一）本局出版品	33
（二）專案研究	34
（三）出國考察	34
六、本局公文與檔案管理	36
（一）公文處理	36
（二）檔案管理	37
▶ 貳、國家檔案管理與應用	38
一、檔案徵集	39
（一）徵集策略	39
（二）徵集成果	39
（三）檔案描述	40
二、檔案典藏	41
（一）擴展國家檔案典藏空間規劃	41
（二）國家檔案種類與典藏數量	42
（三）國家檔案數位化	53
（四）國家檔案合作典藏	57



(五)國家檔案管理規範	58
三、檔案應用	59
(一)服務政策	59
(二)申請應用	60
(三)諮詢服務	64
(四)檔案展覽	72
(五)檔案研究推廣	74
▶ 參、機關檔案管理制度推動	76
一、重要制度推動	77
(一)機關檔案保存年限區分表審核情形	77
(二)機關檔案銷毀目錄審核情形	77
(三)人力資源運用	77
二、人才培育	80
(一)實體課程	80
(二)數位課程	81
三、檔案管理評鑑與輔導服務	82
(一)檔案管理評鑑	82
(二)檔案管理輔導服務	87
四、應用服務	90
(一)機關檔案目錄彙整公布情形	90
(二)機關檔案應用服務情形	96
(三)NEAR網站應用情形分析	99
▶ 肆、檔案管理資訊化	100
一、推動及輔導機關檔案管理作業資訊化	101
二、規劃電子檔案長期保存技術	102
三、強化國家檔案資訊系統管理功能	102
四、建置臺灣產業經濟主題檔案網頁	103
五、強化資訊安全防護	103
▶ 伍、未來展望	104
▶ 大事紀	106

表次

	表次	頁數
表 1	員額配置	14
表 2	職員素質分析	15
表 3	中程施政計畫（94-97年）策略績效目標之衡量指標	19
表 4	97年施政績效目標達成情形	20
表 5	國家檔案典藏場所營運計畫（95-97年）分年實施計畫表	24
表 6	97年度預算編列及執行情形	30
表 7	檔案管理相關法規修正一覽表	32
表 8	97年出版品一覽表	33
表 9	97年委託研究及自行研究成果	34
表 10	97年國家檔案移轉機關統計表	40
表 11	國家檔案-依媒體型式統計	42
表 12	國家檔案-依移轉年度統計	43
表 13	國家檔案-依移轉機關統計	44
表 14	國家檔案-依捐贈者統計	47
表 15	國家檔案-依主題別統計	48
表 16	國家檔案-清查數量統計	50
表 17	國家檔案-破損修護頁數統計	51
表 18	國家檔案-機密檔案機密等級檢討統計	52
表 19	89-97年度紙質類國家檔案複製儲存統計	54
表 20	93-97年度特殊媒體檔案複製儲存統計	56
表 21	國家檔案申請案統計	60
表 22	國家檔案應用申請人性別統計	61
表 23	國家檔案應用申請人年齡別統計	61
表 24	國家檔案應用申請人職業別統計	62
表 25	國家檔案應用申請人居住地區別統計	62
表 26	國家檔案應用目的別統計	63
表 27	國家檔案暨圖書閱覽中心使用統計	64
表 28	檔案顧客諮詢服務統計	65
表 29	檔案顧客專線諮詢顧客滿意度調查	66



表次	頁數
表 30 來訪學校名稱及次數人數統計	67
表 31 大專院校檔案應用指導滿意度分析	68
表 32 97年參訪機構（構）團體及參訪人次統計表	70
表 33 第58梯次檔案管理局替代役役男服勤單位處所一覽表	78
表 34 第63梯次檔案管理局替代役役男服勤單位處所一覽表	79
表 35 97年檔案管理培訓辦理情形	80
表 36 97年度檔案專業數位課程清單	81
表 37 第6屆機關檔案管理金檔獎獲獎名單	85
表 38 第6屆機關績優檔案管理人員金質獎獲獎名單	86
表 39 95-97年本局前往機關進行檔案管理服務資訊	88
表 40 機關受理民眾申請應用檔案次數分布統計	96
表 41 機關受理申請應用檔案案件數統計	97
表 42 申請應用機關檔案准駁件數統計	97
表 43 民眾申請應用檔案平均處理日數統計	98
表 44 民眾申請檔案應用之目的統計	98

圖次

圖次	頁數
圖 1 組織架構	12
圖 2 職員專長分析	15
圖 3 檔案管理中程施政計畫（98-101年）	16
圖 4 97年收創文量統計	36
圖 5 97年發文量統計	36
圖 6 97年公文歸檔數量統計	37
圖 7 檔案目錄時間範圍分布圖	91
圖 8 檔案目錄保存年限分布圖	92
圖 9 中央及地方機關檔案目錄分布圖	93
圖 10 不同性質機關之檔案目錄分布圖	94
圖 11 不同類別機關之檔案目錄分布圖	95





序言

檔案管理為現代國家行政重要之一環，在許多先進國家均建立完備的檔案法令制度，並建置專責機關綜理檔案業務。檔案記載著國家歷史發展的軌跡，蘊涵政府機關的智慧結晶，是機關施政產生的紀錄，也是重要的文化資產。檔案管理局（以下簡稱本局）自民國90年11月成立以來，即積極推展我國檔案事業，以健全政府機關檔案管理工作。

回顧過去一年重要工作成果包括：在國家檔案管理與應用方面，計完成重大政治事件、民國38年以前與公營事業機構等2,195公尺檔案移轉，國家檔案典藏量累計達5,712公尺，持續辦理國家檔案數位化典藏與發展電子檔案長期保存技術，另與經濟部等機關合作舉辦「發展經濟・再創奇蹟-百件經濟重要檔案展」等；在機關檔案管理制度方面，完成審核90個機關檔案保存年限區分表及3千餘個機關檔案銷毀目錄，另開辦各類專業課程計培訓5千餘人次，辦理4場次機關檔案管理服務團，評定25個金檔獎獲獎機關、30位金質獎獲獎人員；此外，97年度並建置完成e-Archivist檔案教育學習館，錄製完成15門檔案專業數位課程。

本年報將97年各項重要工作成果具體羅列，內容以延續歷年年報各單元資料為原則，期望透過年報的出版，為我國檔案管理工作的發展歷程留下見證，並讓各界對相關推展成果有綜觀性的瞭解。希望藉此鑑往知來，讓我們相互提醒勉勵，持續以前瞻、創新的思維，促進檔案工作朝更完美的境界邁進。

檔案管理局 局長

林慈玲 謹誌

98年4月

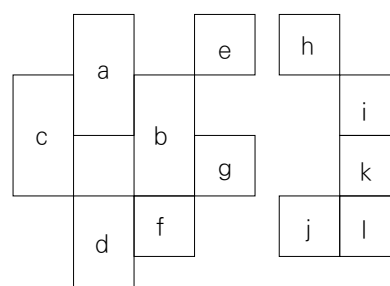




我們的 服務團隊（主管）



- a 局 長 — 林慈玲
- b 副 局 長 — 張聰明
- c 副 局 長 — 林秋燕
- d 主 任 秘 書 — 陳貞蓉
- e 企 劃 組 — 王組長崇賢
- f 檔案徵集組 — 張組長玉華
- g 檔案典藏組 — 黃組長政民
- h 應用服務組 — 陳組長美蓉
- i 檔案資訊組 — 張代理組長文熙
- j 人 事 室 — 林主任文德
- k 會 計 室 — 劉主任鳳丹
- l 秘 書 室 — 劉專門委員昶光



壹 ▶ 綜合規劃

- | | |
|----------|-------------|
| 一、組織與人事 | 四、法制作業 |
| 二、中程發展策略 | 五、研究發展 |
| 三、年度預算 | 六、本局公文與檔案管理 |





一、組織與人事

(一) 組織沿革

1. 88年12月15日 總統公布「檔案法」，明定設立檔案中央主管機關。
2. 89年3月1日成立國家檔案局籌備處，展開檔案管理組織、制度與相關法規建置工作。
3. 90年10月24日 總統公布「檔案管理局組織條例」。
4. 90年11月2日行政院核定「檔案法」自91年1月1日施行。
5. 90年11月23日本局正式成立。



(二) 組織架構

本局隸屬行政院研究發展考核委員會，下設企劃組、檔案徵集組、檔案典藏組、應用服務組、檔案資訊組及秘書室、人事室、會計室等5組3室；另設國家檔案管理委員會，負責檔案之判定、分類、保存期限、其他爭議事項之審議，並兼檔案管理與應用政策之諮詢工作。

圖1 組織架構



Organization



(三) 組織職掌

1. 檔案政策、法規及管理制度之規劃、擬訂事項。
2. 各機關檔案管理、應用之指導、評鑑及協調推動事項。
3. 檔案目錄之彙整及公布事項。
4. 各機關檔案銷毀計畫及目錄之審核事項。
5. 檔案之判定、分類、保存期限及其他爭議案件之審議事項。
6. 國家檔案徵集、移轉、整理、典藏與其他檔案管理作業及相關設施之規劃、推動事項。
7. 私人或團體所有文件或資料之接受捐贈、受託保管或收購等規劃協調事項。
8. 國家檔案開放應用之規劃、推動事項。
9. 全國檔案管理資訊系統之規劃建置及協調推動事項。
10. 檔案管理及應用之研究、出版、技術發展、學術交流與國際合作及檔案管理人員之培訓事項。
11. 其他有關檔案事項。



(四) 人力資源

1. 員額情形

本局法定員額為 150 人至 175 人；經行政院核定 97 年度預算員額為 112 人，實際員額則為 99 人（計算至 97 年 12 月底）。

表1 員額配置

項目 \ 人數	預算員額	實際員額
職員	100	88
約聘	4	3
約僱	1	1
技工	3	2
工友	4	4
駕駛	0	1
合計	112	99

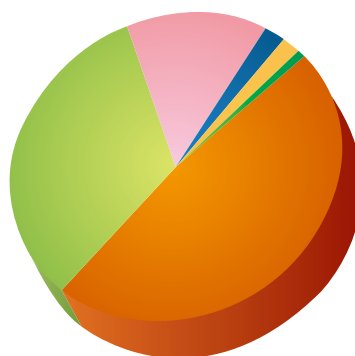
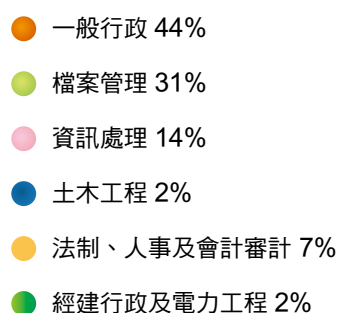




2. 職員專長

本局人力編制係以功能取向設計，並審酌檔案法所賦予之任務及未來組織功能需求進用優秀專業之人力。在職員專長方面，97年底一般行政職系有39人（44%），檔案管理職系有27人（31%），資訊處理職系有12人（14%），土木工程職系有2人（2%）及法制、人事行政、會計審計職系各2人（7%）、經建行政及電力工程職系各1人（2%）。

圖2 職員專長分析



3. 職員素質

（1）學歷：碩士以上學歷者有62人（70%，含博士1人）、大學學歷者有23人（26%），專科學歷者3人（4%）。

（2）年齡：平均年齡約為40歲。

（3）性別：女性64人（73%），男性24人（27%）。

表2 職員素質分析

項目		數量	人數	百分比（%）
性別	男性		24	27
	女性		64	73
學歷	碩士以上		62	70
	大學		23	26
	專科		3	4

二、中程發展策略

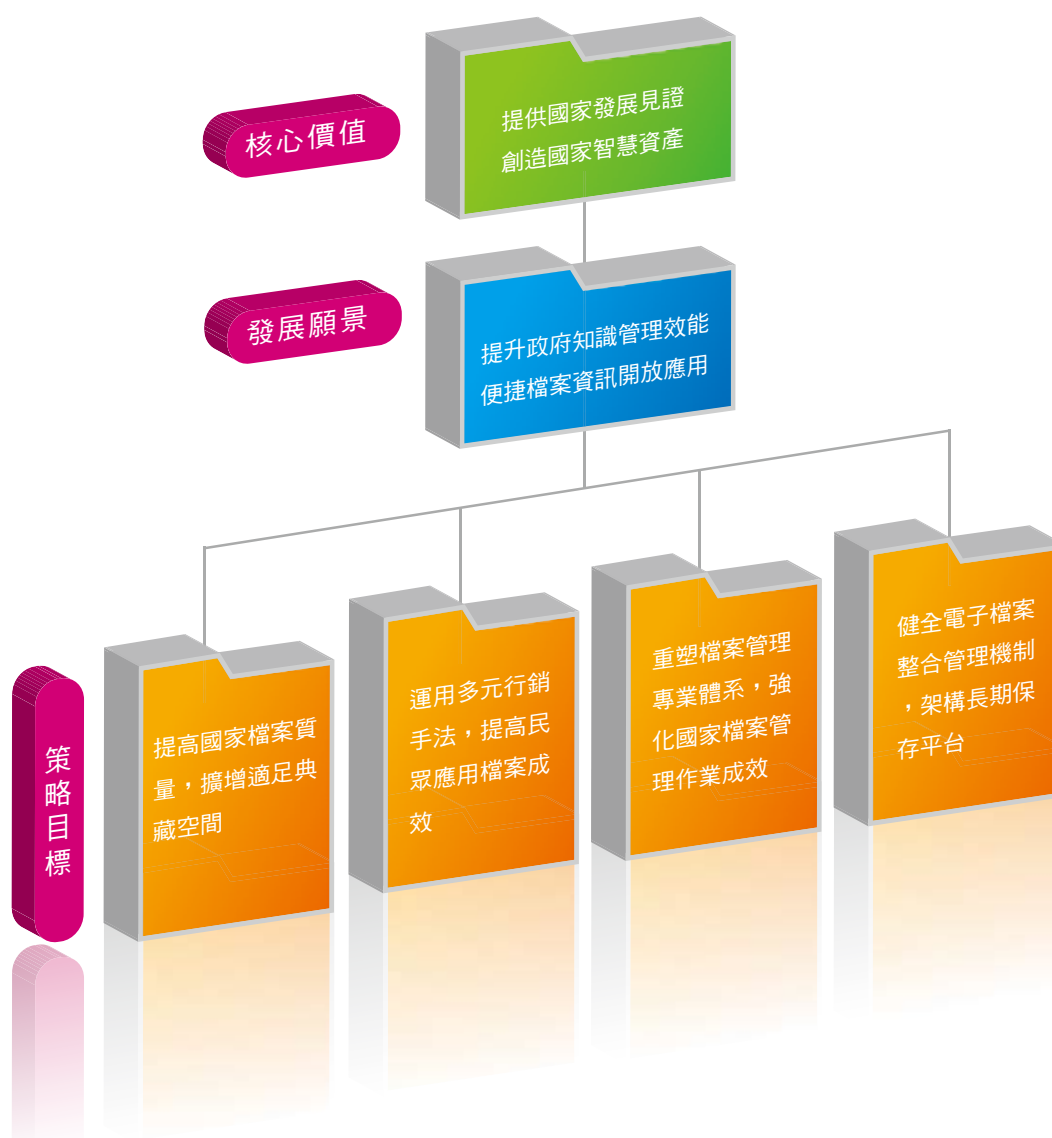
(一) 發展願景與策略

1. 核心價值與發展願景

核心價值：提供國家發展見證，創造國家智慧資產。

發展願景：提升政府知識管理效能，便捷檔案資訊開放應用。

圖3 檔案管理局中程施政計畫（98-101年）





2. 中程計畫規劃推展情形

為健全我國檔案管理制度，推動檔案管理資訊化，本局配合行政院研究發展考核委員會中程施政計畫(94-97年)編訂作業，就「促進政府透明化，協助民眾參與公共事務」及「精進結果導向的績效管理，落實政府對民眾的承諾」等策略績效目標，擬具未來發展重點。此外，本局亦訂定以下兩項中程個案計畫：

- (1) 國家檔案數位服務計畫(97-100年)。
- (2) 臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫(96-101年)。





3. 中程（94-97年）施政計畫重點

（1）策略績效目標一：建立高品質施政知識庫與決策支援體系

● 計畫內容摘要：

籌設涵養臺灣主體性意義的國家檔案館：完成設置近程國家檔案典藏場所，策定國家檔案徵集策略，以計畫性按部就班移轉機關永久保存之檔案，充實國家檔案典藏內涵，提供多元檔案服務，建構國家記憶發展智庫。並廣續積極探索籌設涵養臺灣主體性意義國家檔案館土地與協調爭取興建所需之龐大資源。

（2）策略績效目標二：建立結果導向的施政績效管理

● 計畫內容摘要：

I、提升檔案管理體系的專業知能度

- i. 完成檔案法令檢討研修，結合檔案管理社群網絡，提供行銷服務、資源共享及專業支援環境，促進檔案管理研究發展與合作交流，解決實務問題；提升機關檔案管理績效，推展標竿學習，完善健全檔案管理訓練體系，提供多元化學習管道，協助檔案管理人員提升專業知能。
- ii. 健全機關檔案開放應用服務作業，提升全國檔案目錄查詢網檢索效能，便捷檔案目錄查詢服務。便利各機關檔案目錄彙送作業，促進檔案目錄公布作業成效。充實國家檔案館藏，開發檔案蘊含知識價值，擴大社會參與認識檔案，宣導應用國家檔案，推廣檔案資訊素養。

II、運用科技確保檔案資訊安全與保存品質

- i. 加強檔案保存維護技術研發及專業知識推廣，協助各機關落實檔案資產保存維護；廣續進行檔案影像數位化電子儲存，及各媒體類型檔案之數位化轉製，充實國家檔案數位化典藏。
- ii. 協助行政機關檔案管理電子化，加強檔案數位管理。完成建置檔案知識管理基礎建設。落實資訊安全國際標準，確保檔案資訊安全。



表3 中程施政計畫（94-97年）策略績效目標

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	單位	年度目標值			
						94	95	96	97
一、建立高品質施政知識庫與決策支援體系	機關永久保存檔案移轉為國家檔案之長度	1	統計數據	每年完成國家檔案移轉之長度	目標值	70公尺	400公尺	900公尺	1,000公尺
					權數	2%	2%	2%	2%
二、建立結果導向的施政績效管理	完成檔案管理資訊化之機關數	1	統計數據	累計完成檔案管理資訊化之機關總數	目標值	2,000	2,400	3,500	3,600
					權數	4%	4%	4%	4%
	國家檔案數位化典藏完成量	1	統計數據	累計國家檔案完成影像數位化掃描總頁數	目標值	60萬頁	70萬頁	90萬頁	120萬頁
					權數	2%	2%	2%	2%
三、擴大公民社會參與公共事務機制	機關檔案目錄可查詢率	1	統計數據	(累計機關已完成電子檔案目錄彙送之檔案數量/機關檔案目錄總數量) × 100%	目標值	40%	55%	80%	85%
					權數	1%	1%	1%	1%
	國家檔案應用服務滿意度	1	問卷調查	辦理問卷調查國家檔案應用者之滿意度	目標值	80%	82%	---	---
					權數	1%	1%	1%	1%
	國家檔案應用數量	1	統計數據	國家檔案申請應用之總數	目標值	---	---	60,000件	63,000件
					權數	1%	1%	1%	1%

註：本表衡量指標及年度目標值，業依前年度辦理成效滾進修正。

3. 97年施政績效目標達成情形

97年度施政計畫，針對績效目標訂有5項衡量指標，包括「機關永久保存檔案移轉為國家檔案之長度」、「完成檔案管理資訊化之機關數」、「國家檔案數位化典藏完成量」、「機關檔案目錄可查詢率」及「國家檔案應用數量」。各指標97年度達成績效均超越原訂目標值。

表4 97年施政績效目標達成情形

績效目標	衡量指標	衡量標準	97年度	
			原訂目標值	達成目標值
建立高品質施政知識庫與決策支援體系	機關永久保存檔案移轉為國家檔案之長度	每年完成國家檔案移轉之長度	1,000 公尺	2,200 公尺
建立結果導向的施政績效管理	完成檔案管理資訊化之機關數	累計完成檔案管理資訊化之機關總數	3,600 個	3,996 個
	國家檔案數位化典藏完成量	累計國家檔案完成影像數位化掃描總頁數	120 萬頁	211 萬頁
擴大公民社會參與公共事務機制	機關檔案目錄可查詢率	$(\text{累計機關已完成電子檔案目錄彙送之檔案數量} / \text{機關檔案目錄總數量}) \times 100\%$	85%	91%
	國家檔案應用數量	國家檔案申請應用之總數（件）	63,000 件	81,195 件



(二) 重要方案：

1. 檔案顧客服務白皮書（94-97年）

為配合整體環境之改變，檢討並修正顧客服務之目標與策略，本局自民國91年首次編撰「檔案顧客服務白皮書」，續於94年重新檢討並規劃新的方向，修訂出版「檔案顧客服務白皮書（94-97年）」，以持續強化檔案應用服務功能。在每4年檢視服務成果並創新服務的思維下，97年完成98-101年顧客服務白皮書之研擬，改以更簡潔有力的方式宣示未來4年的檔案服務願景、目標與做法，並更名為「檔案·無限的可能-98-101檔案服務UP宣言」，設立5大服務目標為「檔案內涵UP：建立國家歷史寶庫」、「檔案保存UP：搶救檔案保存風險」、「檔案資訊UP：通透檔案資訊網絡」、「檔案應用UP：便捷檔案取用通路」及「檔案意識UP：永續記憶前瞻未來」。



2. 國家檔案典藏場所營運計畫（95-97年）

（1）計畫緣起

鑒於本局原有國家檔案庫房面積僅有30坪，典藏空間已飽和。為解決近程國家檔案典藏空間不足之迫切性問題，爰另建置國家檔案典藏場所（以下簡稱柯達大樓），前奉 行政院核定「國家檔案典藏場所設置及業務推展計畫（94-95年）」，依前述計畫，將柯達大樓1樓改建為檔案典藏空間，並於95年10月12日正式啟用。為期柯達大樓啟用後各項營運工作推展順遂，並藉此綜整檢討本局未來業務發展推動做法與所需資源，擬具本計畫，並以該大樓啟用後2年為計畫期程（95-97年）。





(2) 計畫目標

I. 目標一：充實國家檔案典藏，完成編目建檔工作



II. 目標二：強化檔案保存維護，妥適管理國家檔案



III. 目標三：健全資訊作業環境，確保檔案資訊完整



IV. 目標四：開發國家檔案價值，便捷檔案查詢服務



(3) 計畫內容

此計畫內容包括「充實典藏質量」、「強化保存維護」、「健全資訊化作業」、「擴展加值應用」及「行政庶務」等5大面向；相關工作事項計有「徵集移轉」等10個分項。

為期各營運事項推動順遂，相關具體工作事項已列入分年實施計畫，以逐年達成績效目標。

表5 國家檔案典藏場所營運計畫（95-97年）分年實施計畫表

工作事項	95年	96年	97年	主（協）辦單位
檔案典藏維護- 燻蒸除蟲	完成行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮民製藥廠、臺灣機械公司、臺灣省農工企業股份有限公司、中興紙業股份有限公司、高雄硫酸銨股份有限公司、中華電信股份有限公司、花蓮縣立托兒所等7個機關燻蒸除蟲檔案長度885公尺。	完成中央再保險股份有限公司、中華電信股份有限公司等2機關、重大政治事件檔案及中央一級機關所管有（38年以前）之燻蒸除蟲檔案長度1,932公尺。	完成唐榮鐵工廠股份有限公司、臺鹽實業股份有限公司、合作金庫銀行股份有限公司等3機關及中央二級機關所管有（38年以前）之燻蒸除蟲檔案長度1,452公尺。	檔案典藏組
檔案典藏維護- 入庫保管	完成行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮民製藥廠、臺灣機械公司、臺灣省農工企業股份有限公司、中興紙業股份有限公司、高雄硫酸銨股份有限公司、中華電信股份有限公司、花蓮縣立托兒所等7個機關燻蒸除蟲檔案長度885公尺。	完成中央再保險股份有限公司、中華電信股份有限公司等2機關、重大政治事件檔案及中央一級機關所管有（38年以前）之燻蒸除蟲檔案長度1,932公尺。	完成唐榮鐵工廠股份有限公司、臺鹽實業股份有限公司、合作金庫銀行股份有限公司等3機關及中央二級機關所管有（38年以前）之燻蒸除蟲檔案長度1,452公尺。	檔案典藏組
檔案典藏維護- 紙質類檔案清查	完成國民大會、行政院國軍退除役官兵輔導委員會塑膠工廠清查，檔案數量8,946件。	完成國防部部長辦公室、監察院、行政院921震災災後重建推動委員會部分檔案清查，檔案數量80,000件。（配合移轉及編目政策調整，將改為以卷為單位進行清查）	完成行政院921震災災後重建推動委員會、臺灣省農工企業股份有限公司高雄漁務處清查，檔案數量60,351件及250卷。（配合移轉及編目政策調整，將改為以卷為單位進行清查）	檔案典藏組
檔案典藏維護- 非紙質類 檔案清查	擬定清查計畫。	完成清查國民大會檔案數量2,000捲。	完成清查國民大會檔案數量2,000捲。	檔案典藏組



工作事項	95 年	96 年	97 年	主（協）辦 單位
庫房安全維護	完成庫房保全措施及緊急應變措施，並完成設置進出刷卡裝置及錄影監視設備，強化庫房安全維護。	---	---	檔案典藏組
檔案典藏維護- 柯達大樓3樓裝 修工程	---	內部規劃作業。	配合本局施政計畫，編列98年年度預算，辦理計畫先期作業。	檔案典藏組
檔案典藏維護- 國家檔案 委託代管	一、完成國家檔案委託代管作業程序。 二、協調國立科學工藝博物館合作辦理國家檔案委託代管之可行性。	一、依據評估結果，簽奉核定是否辦理委託代管事宜。 二、進行事中評估。	一、辦理國家檔案委託相關機關代管事宜。 二、進行成效評估。	檔案典藏組（相關組室）
修護-紙質類檔案修護	完成修護21,600頁。	完成修護21,600頁。	完成修護21,600頁。	檔案典藏組
複製儲存-紙質類檔案數位化掃描	完成複製儲存之檔案類別（機關別）：行政院退除役官兵輔導委員會塑膠工廠、國防部參謀本部軍務辦公室、臺灣高等法院臺南分院、高雄市政府警察局、監察院秘書處等機關（完成掃描46,903頁）。	完成複製儲存之檔案類別（機關別）：高雄硫酸銨公司、中興紙業股份有限公司及國家安全局等15個機關之重大政治事件檔案（完成掃描253,613頁）。	完成複製儲存之檔案類別（機關別）：1.臺灣機械股份有限公司、中央再保險股份有限公司、榮民製藥廠、唐榮鐵工廠股份有限公司等事業體（完成掃描461,753頁）。 2.國防部等機關重大政治事件及民國38年以前檔案等（完成掃描744,623頁）。	檔案典藏組



工作事項	95年	96年	97年	主（協）辦單位
複製儲存--紙質類檔案數位影像轉製微縮	完成複製儲存之檔案類別（機關別）：921震災災後重建推動委員會（完成微縮轉製454,693頁）。	完成複製儲存之檔案類別（機關別）：921震災災後重建推動委員會（完成微縮轉製549,587頁）。	完成複製儲存之檔案類別（機關別）：臺南縣警察局等11個機關（完成微縮轉製245,935頁）。	檔案典藏組
複製儲存--視聽檔案數位化轉製	完成複製儲存之檔案類別（機關別）：國民大會（完成錄影帶轉製986小時，盤式錄音帶340捲）。		完成複製儲存之檔案類別（機關別）：國民大會（盤式錄音帶1,090捲）。	檔案典藏組

* 本表有關國家檔案移轉長度，主要以中華電信股份有限公司（71年以後檔案）所移轉之檔案為主，並參酌該公司提供之推估值訂定，惟鑑於95年實際移轉檔案長度僅推估值之半數，落差甚大，爰修正本局中程施政計畫（94-97年）之96年及97年衡量指標「機關永久保存檔案移轉為國家檔案之長度」目標值，併同調整96年度施政計畫相關內容，是以，本表數值與前述施政計畫之目標值存有差距。

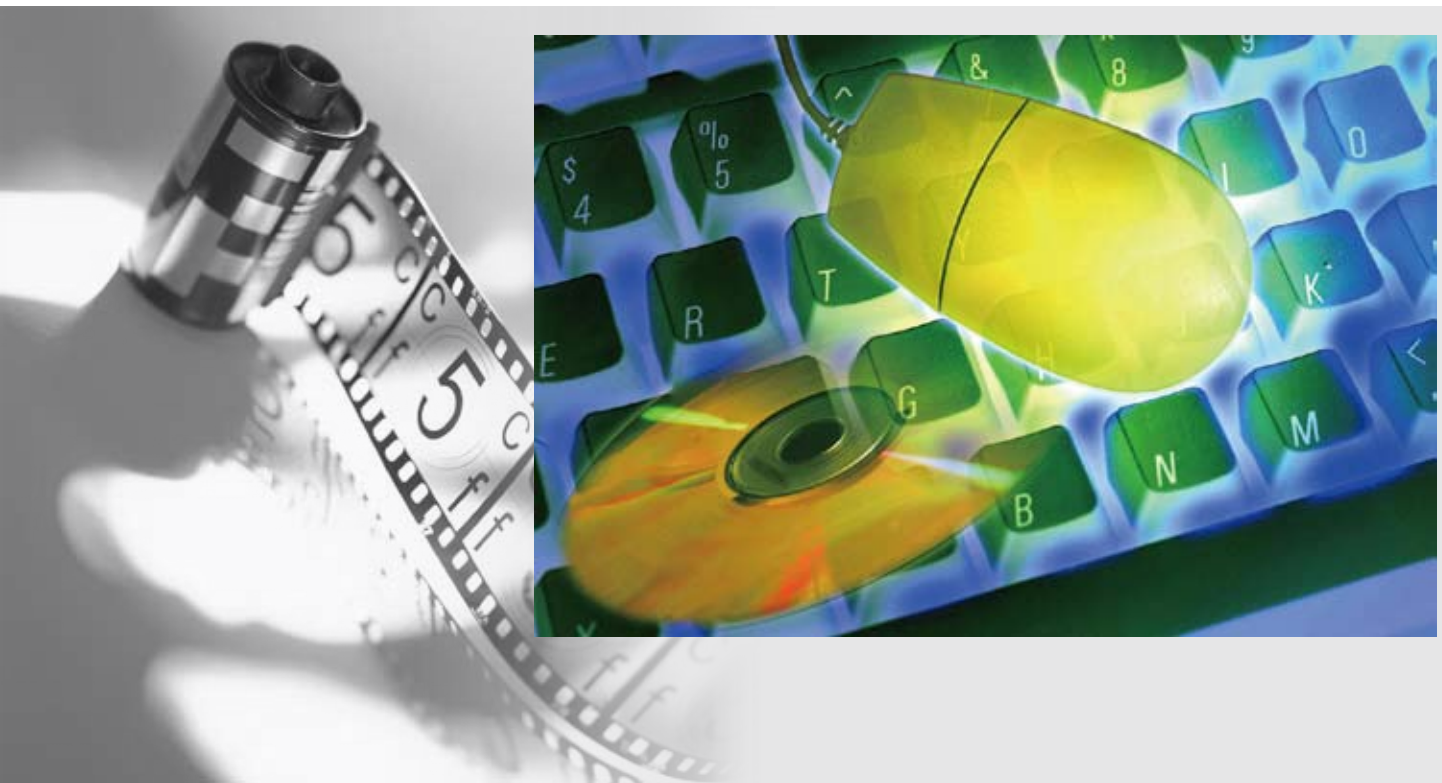




3. 臺灣產業經濟檔案數位加值服務計畫（96-101年）

本計畫研究期程6年（96-101年），配合計畫目標、檔案移轉期程及衡酌檔案內容與數量，逐年排定公營事業機構辦理檔案審選、編目建檔、數位化及加值應用等作業，採由下而上方式次第完成各事業體之加值內容，並於本期計畫最後二年再進行類別或政策內容之整合。

本計畫執行策略為擇選與民眾生活關聯性較高之檔案為素材，透過不同領域學者專家組成工作團隊深入研究，透過敘事方式，將資訊科技結合創意與知識，呈現於主題網頁、數位學習教材及研究報告。97年執行成果為辦理唐榮鐵工廠股份有限公司、臺鹽實業股份有限公司、行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮民製藥廠及中華電信股份有限公司檔案描述合計2,000案；中央再保險股份有限公司、臺灣機械股份有限公司、唐榮鐵工廠股份有限公司、行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮民製藥廠鑑選檔案掃描合計46萬頁；並完成化工（行政院國軍退除役官兵輔導委員會塑膠工廠）及紙業（臺灣中興紙業股份有限公司）檔案專題選輯印製出版及主題網頁內容建置。





4. 國家檔案數位服務計畫（97-100年）

為延續全國檔案資訊系統計畫之施行與成效，使全國各機關檔案管理資訊化工作廣續發展，本局於96年研提「國家檔案數位服務計畫」，本計畫執行期程4年（97-100年），計畫重點為建立電子檔案長期保存格式標準，完成電子檔案技術服務中心，提供各機關電子檔案保存相關問題諮詢管道，解決實作困難，本計畫已納入政府重大公共建設計畫先期作業之「優質網路政府計畫」。

本計畫97年執行成果條列如後：

- （1）完成數位學習平台系統開發設計及20小時e-Archivist課程之製作，並於北、中、南、東辦理5場次課程與平台系統說明會，參與人數達1,267人次。
- （2）辦理檔案描述人才培訓課程，造就專業的檔案描述人才；舉辦電子檔案長期保存、電子公文檔案管理系統等相關教育訓練及說明會計28場次，參與人數達1,277人次。
- （3）成立檔案資訊諮詢服務中心，協助機關處理問題達12,000件；97年度累計完成38家次檔案管理資訊系統通過驗證作業。
- （4）完成國防部後備司令部等8個機關檔案744,623頁掃描、國民大會視聽類檔案1,090捲數位化轉製，達成檔案多元媒體典藏，分散國家檔案保存風險，並完成臺灣機械股份有限公司檔案400案之描述，提供民眾上網查詢其目錄資料，便捷檔案開放應用。
- （5）完成「國家檔案網路行銷研究」、「我國國家檔案主題分析機制研究」、「民間珍貴文書清查-以我國公營事業工會組織為例」、「過時必備軟硬體典藏實驗室規劃」等研究案，相關研究成果納入推動業務重要參考。
- （6）完成「時代輪廓-國民大會修憲檔案專題選輯」暨電子書印製出版。



5. 97年短期促進就業措施

國家檔案資訊整理與描述作業為舒緩失業情勢，並培養失業者第二專長以利其再就業，行政院於97年推動短期促進就業措施，提供失業者短期就業機會，俾降低失業率，提振經濟景氣。因本局典藏之日治時期臺灣總督府交通局鐵道部及交通部臺灣鐵路管理局工務處檔案，為研究日治時期及光復初期臺灣路規劃與發展重要史料，學術界及鐵道文化愛好者所關注者，咸認為重要珍貴資產，企盼早日對外提供應用，本局爰配合行政院「97年短期促進就業措施」，推動「國家檔案資訊整理與描述作業」計畫，自97年11月18日起至98年6月30日，進用46名人力協辦檔案除塵整理、清查造冊及描述等相關作業，以加速其開放應用。



三、年度預算

本局 97 年度預算數 272,937 千元，年度決算數 264,909 千元，預算執行率達 97.06%。



表6 97年度預算編列及執行情形

單位：新臺幣千元

科目名稱	97 年度預算數	97 年度決算數
一般行政	137,587	129,633
人員維持	120,645	112,708
基本行政工作維持	16,942	16,925
檔案管理綜合企劃與管考	5,108	5,108
檔案徵集作業	2,909	2,909
檔案典藏維護	3,989	3,989
檔案應用服務	2,917	2,917
檔案資訊作業	5,418	5,418
國家檔案數位服務計畫	97,589	97,589
一般建築及設備	3,361	3,361
交通及運輸設備	666	666
其他設備	2,695	2,695
第一預備金	74	-
臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫	13,985	13,985
合計	272,937	264,909



四、法制作業

(一) 法令研修

97年度經檢討修正之相關法規計有8項，並均完成函頒相關單位及人員遵循。其中，檔案法第28條修正乙節係於97年6月12日經立法院三讀通過後，諮請總統於7月2日公布修正，並由行政院定自同年9月1日起施行。

修正後檔案法第28條規定公立高中（職）以下公立學校排除檔案法之準用，至於公立大專校院仍在準用之列，另新增委託私人行使公權力準用檔案法之規定，凡受政府委託行使公權力之個人或團體，於其受託事務範圍內之檔案管理事項，仍請委託機關依相關規定辦理，並負監督、審核及層轉之責。

另本局亦著手進行檔案法修正草案之研擬作業，計召開4次內部會議，完成檔案法修正草案初稿，預計於98年6月底前陳報行政院審議，期能儘速報送立法院審查通過，以健全檔案管理機制。





表7 檔案管理相關法規修正一覽表

序號	項目	新增	修正	廢止	說 明
1	檔案法第 28 條修正條文		√		97 年 7 月 2 日總統華總一義字第 09700112211 號令公布 97 年 7 月 24 日院臺秘字第 0970030737 號令定自 97 年 9 月 1 日施行
2	檔案管理局出版作業規定		√		97 年 2 月 18 日檔企字第 0970011070 號函頒施行
3	檔案管理局局長與民有約實施方案		√		97 年 6 月 9 日檔秘字第 0970015394 號函頒施行
4	檔案管理局檔案資訊諮詢委員會設置要點第 3 點修正規定		√		97 年 7 月 1 日檔資字第 0970008201 號函頒施行
5	檔案管理局研究發展獎勵作業規定		√		97 年 7 月 2 日檔企字第 0970011281 號函頒修正。 97 年 12 月 10 日檔企字第 0970011628 號函頒修正。
6	機關檔案管理金檔獎評獎實施要點第 12 點修正規定		√		97 年 7 月 9 日檔企字第 0970011297 號函頒施行
7	機關績優檔案管理人員選拔獎勵要點第 11 點修正規定		√		97 年 7 月 9 日檔企字第 0970011297 號函頒施行
8	教育類檔案保存年限基準表			√	97 年 8 月 15 日檔徵字第 0970009905 號函停止適用

(二) 辦理法令教育宣導

為提升本局同仁法律素養，分別於 97 年 3 月、6 月、7 月及 9 月間辦理「行政罰法」、「性別主流化」、「行政訴訟簡介」及「政府採購法簡介」等 4 場專題演講，邀請法務部、高等行政法院等相關業務專家到局講演，對於行政罰法之內容、性別主流化在政府決策及法規釐定之影響、行政訴訟之運作以及日常辦理採購業務應注意事項等內容，均有所助益。



五、研究發展

(一) 本局出版品

為宣導及行銷本局檔案加值研究相關成果，推介本局典藏之國家檔案，並提供檔案管理學術及經驗交流園地，本局於97年除續出版「檔案季刊」第7卷外，尚出版「風華再現-台灣產業經濟檔案數位典藏專題選輯-行政院退輔會塑膠工廠-印記一」等12種圖書。

表8 97年出版品一覽表

序號	題名	出版年月
1	風華再現-台灣產業經濟檔案數位典藏專題選輯-行政院退輔會塑膠工廠-印記一	97年06月
2	檔案管理局96年年報	97年06月
3	96年檔案顧客服務成果報告	97年07月
4	發展經濟・再創奇蹟-百件經濟重要檔案選輯	97年09月
5	發展經濟・再創奇蹟-百件經濟重要檔案展檔案導引	97年09月
6	檔案庫房設施建置Q&A	97年10月
7	第6屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎評獎紀實	97年10月
8	時代輪廓-嶄新與蛻變的歷程-國民大會修憲檔案專題選輯	97年11月
9	二二八事件的鎮壓與救卹-二二八事件檔案專題選輯	97年12月
10	檔案瑰寶的守護者（本局簡介小冊）	97年12月
11	紙菁風華-台灣中興紙業公司檔案專題選輯	97年12月
12	檔案管理局96年度自行研究報告彙編	97年12月
13	檔案季刊（第7卷1-4期）	97年3、6、9、12月

(二) 專案研究

為提升檔案管理服務品質，鼓勵研究創新，本局委託學者專家辦理相關研究，並鼓勵同仁進行自行研究，以提供業務推展參考及改進建議。本局97年度計辦理委託研究4項及完成自行研究3項。

(三) 出國考察

加拿大早於19世紀中即成立國家檔案館，接收及保管各聯邦政府機關具永久保存價值之檔案，並於20世紀內先後推展國家檔案與各聯邦機關檔案之鑑定、保存與清理制度，2004年並將國家檔案館與國家圖書館整併為創新型的知識機構-加拿大圖書檔案館（Library and Archives Canada，簡稱LAC）。

國家典藏場所及國家檔案館籌建是本局未來施政重點業務，亦是我國檔案管理制度向

表9 97年委託研究及自行研究成果

序號	研究名稱	研究者（單位）	研究性質
1	我國國家檔案主題分析機制之研究	陳教授昭珍 （國立臺灣師範大學圖書資訊研究所）	委託研究
2	民間珍貴文書清查-以我國公營事業工會組織為例	黃副院長紹恆 （國立交通大學客家文化學院）	委託研究
3	國家檔案網路行銷研究	陳教授文華（國立臺灣大學商學研究所）	委託研究
4	過時必備軟硬體典藏實驗室規劃	何副教授祖鳳（銘傳大學資訊學系）	委託研究
5	私人或團體珍貴文書徵集與管理作業之研究	楊科長曉雯 郭科員紋秀 林科員嘉玫	自行研究
6	運用無線射頻辨識技術進行檔案庫房管理之可行性研究	陳專門委員淑美 王專員首人 沈科員妍妙 徐科員家媛	自行研究
7	電子檔案管理及技術標準之研究	邱高級分析師菊梅 陳科長淑華	自行研究



前邁進的重要里程碑，鑑於文獻的著錄與圖書館館藏的獲取、多途徑存取檔案係為民眾提供更優質服務的重要基礎，相關制度之建立亟待參考先進國家做法，97年度（考察時間自97年5月30日起至97年6月6日止）特擬具「加拿大國家檔案管理發展現況考察計畫」，由應用服務組陳組長美蓉率檔案徵集組陸科長雯玉及檔案典藏組郭技士銘昌等3人前往考察，考察結果對於積極籌建國家檔案館，搶救我國記憶珍寶；多元化徵集，豐富館藏以資應用；強化參考服務，促進國家檔案應用；研擬國家檔案數位典藏發展策略；發展合作夥伴，促進國際交流等面向，精進多元與全方位的思維，獲益匪淺。



97.6.4加拿大圖書檔案館保存維護中心黑白照片及影片類檔案庫房



97.6.5考察團與加拿大圖書檔案館接待人員合影留念

六、本局公文與檔案管理

(一) 公文處理

公文是政府機關推動公務、溝通意見的重要工具，本局為提升公文處理品質，增進行政效能，特依行政院頒之「文書處理手冊」、「文書及檔案管理電腦化作業規範」及行政院研究發展考核委員會訂頒之「文書流程管理手冊」等相關規定，訂定「檔案管理局公文處理作業要點」頒布實施。本局依據該要點成立「稽核小組」，每年針對各組室受理公文之處理時效、製作品質、稽催管制及檔案歸檔情形，進行稽核評鑑，並辦理獎勵。

本局自97年一般公文新收、創稿，共7,986件，一般公文發文3,009件，其發文平均使用日數為1.54日。本局為配合本會推動公文線上簽核，特將本局線上簽核施行範圍擴大至保存年限10年以下，且本文含附件合計15頁以下之非機密公文，97年線上簽核公文約占新收、創稿公文之21.97%。

圖4 97年收創文量統計

單位：件

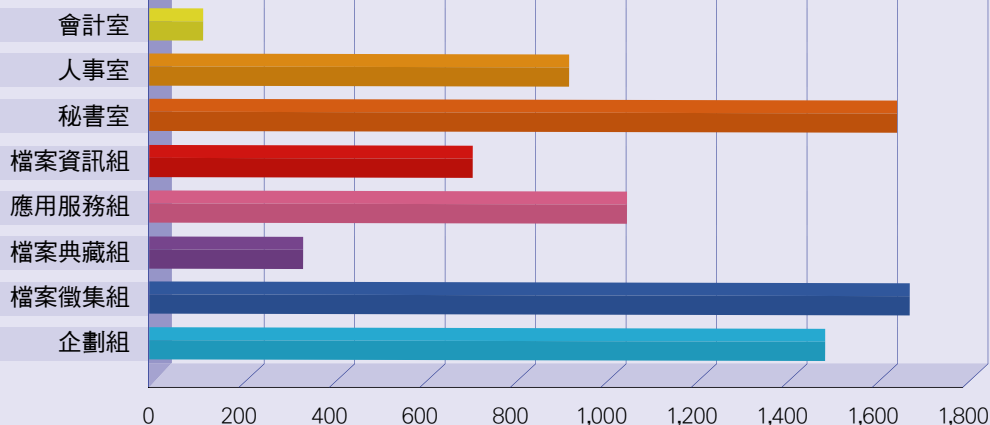
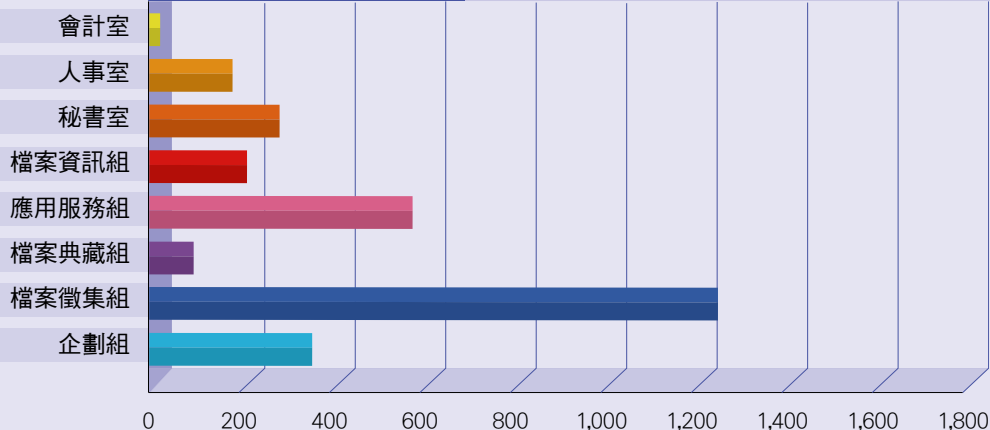


圖5 97年發文量統計

單位：件



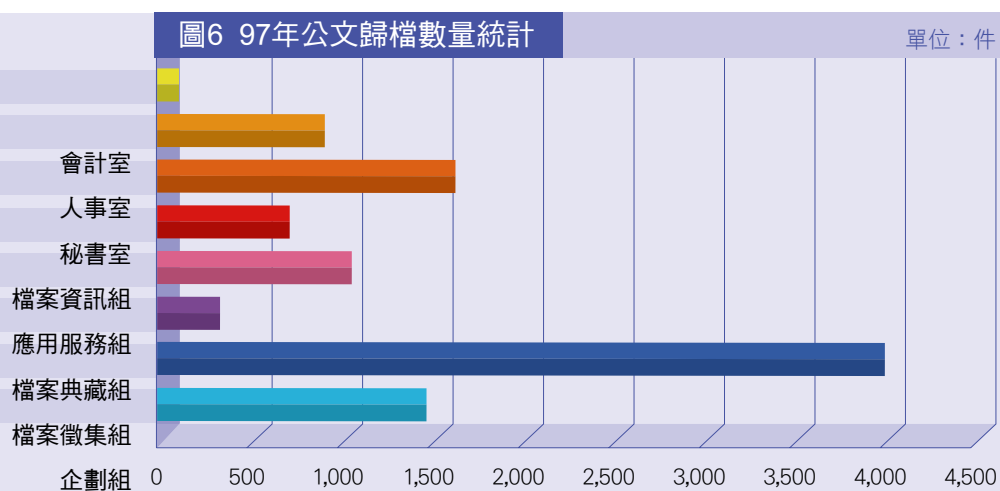


(二) 檔案管理

本局97年度受理公文歸檔案件計10,357件，本會移交78-89年有關本局「檔案法草案研訂作業」檔案計11卷（161件），均已完成檔案點收及編目作業，上架計10,556件，以案卷層級彙送檔案目錄計2,855筆；完成檔案數位影像掃描計8,856件（115,296頁），提供本局同仁線上瀏覽電子影像檔案計9,980件，因應各組室業務需要，辦理檔案檢調計4,313件；另，受理民眾申請應用本局檔案計1件。

本局97年度辦理檔案清理作業：完成年度號96之紙本檔案清查計613卷（6,645件，另存附件305件）、執行本局89-95年檔案銷毀作業計2,254件。本局辦理97年機密檔案機密等級檢討暨降解密作業計124件。

關於檔案庫房設施部分，廣續維護檔案典藏保存設備，日常持續對空調設備、門禁錄影監視設施、消防安全警報系統及自滅火系統等定期檢修。



貳 國家檔案管理與應用

一、檔案徵集

二、檔案典藏

三、檔案應用





一、檔案徵集

(一) 徵集策略

依據「國家檔案徵集計畫（96-98年）」期程，97年完成行政院經濟建設委員會檔案審選作業，並廣續移轉重大政治事件、民國38年以前及公營事業檔案，與辦理民間團體珍貴文書清查與徵集，包含國家文化總會檔案捐贈、921大地震民間珍貴文書訪視審選，及委外辦理公營事業工會珍貴文書清查，逐年逐步建立館藏特色。

(二) 徵集成果

移轉檔案計有國防部等機關重大政治事件檔案；中央研究院、考選部等中央二、三級及地方機關民國38年以前檔案；唐榮鐵工廠股份有限公司等公營事業檔案，並完成國家文化總會檔案捐贈。移轉檔案長度總計2,195公尺。

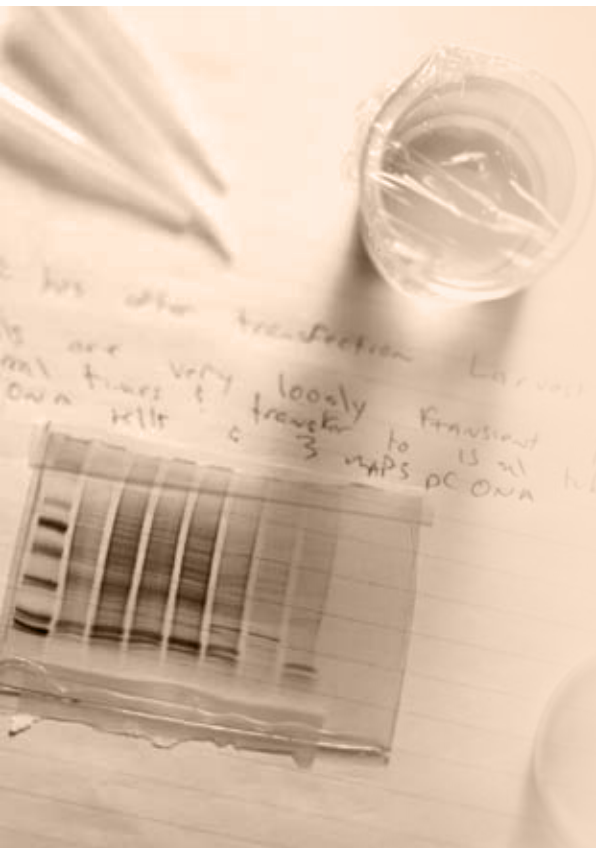




表10 97年國家檔案移轉機關統計表

單位：公尺

檔案類別	移轉機關	移轉長度
重大政治事件	國防部、國防部後備司令部、法務部調查局、臺灣高等法院檢察署4機關。	155
民國38年以前	中央研究院、最高法院、高等法院、考選部、銓敘部、審計部、國防部、國防部軍事情報局、國防部陸軍司令部、國防部憲兵司令部、法務部、交通部臺灣鐵路管理局總局、交通部臺灣鐵路管理局臺北及花蓮機廠、行政院農業委員會動植物防疫檢疫局、臺南市政府、臺東縣議會、雲林縣稅務局、基隆市公共汽車管理處、臺中市警察局、臺北縣金山鄉民代表會、國立臺中第二高級中學、高雄市立高雄高級中學、高雄市立高雄高級工業職業學校、臺中縣立后綜高級中學25機關（構）。	811
公營事業	臺鹽實業股份有限公司總公司、通霄精鹽廠、臺灣金屬礦業股份有限公司、唐榮鐵工廠股份有限公司、合作金庫股份有限公司5機構。	1,210
私人團體捐贈	國家文化總會。	19
總計	共35機關（構）次。	2,195

(三) 檔案描述

完成臺灣機械股份有限公司、唐榮鐵工廠股份有限公司、行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮民製藥廠、中華電信股份有限公司及行政院921震災災後重建推動委員會檔案案卷層級描述，共計2,406案。



二、檔案典藏

(一) 擴展國家檔案典藏空間規劃

為因應近程及中長程國家檔案典藏迫切需求，在策略規劃上，採先完成近程國家檔案典藏場所之設置，次設置中長程國家檔案館。95年10月完成柯達大樓1樓設置國家檔案典藏場所；97年6月委外進行柯達大樓3樓之規劃設計，已於97年12月完成細部設計成果，預定於98年進行工程施工，99年完成可增加國家檔案約3.9公里典藏量。中長程部分，已獲同意於新莊副都心中央合署辦公大樓新建工程，納入行政辦公、國家檔案典藏及應用服務等功能需求，並爭取鄰近合適之公有土地作為國家檔案館館址。



(二) 國家檔案種類與典藏數量

1. 國家檔案典藏情形

本局自89年起陸續進行國家檔案移轉作業，截至97年底止，典藏之國家檔案計有紙質類檔案5,558.6公尺，攝影類檔案4.6公尺，錄影音帶類檔案148公尺，合計5,711.2公尺。其中97年移轉的檔案有臺灣鐵路管理局17.88公尺、臺鹽實業股份有限公司275公尺、國防部後備司令部80公尺、國防部部長辦公室7公尺、國防部軍法司4.38公尺、國防部史政編譯局361.38公尺、臺灣金屬股份有限公司360公尺、唐榮鐵工廠股份有限公司378公尺、外交部177公尺、臺灣總督府交通局鐵道部865公尺、國家文化總會19.6公尺、國防部軍事情報局1.8公尺、國防部憲兵司令部0.03公尺、國防部陸軍司令部1公尺、審計部0.15公尺、銓敘部0.63公尺、考選部0.38公尺、合作金庫商業銀行8.75公尺、最高法院1.75公尺、臺灣高等法院14公尺、中央研究院0.15公尺、行政院農業委員會動植物防疫檢疫局0.01公尺、法務部31.5公尺、國立臺中第二高級中學0.03公尺、臺北縣金山鄉代表會0.12公尺、臺東縣議會0.03公尺、臺南市政府0.03公尺、基隆市公共汽車管理處0.36公尺、臺中市政府警察局1公尺、雲林縣稅捐稽徵處0.03公尺、高雄市立高雄高級中學0.15公尺、臺中縣立后綜高級中學0.12公尺、高雄市立高雄高級工業職業學校0.03公尺，詳細典藏情形說明如次：

(1) 依媒體型式類別區分

國家檔案典藏以紙質類為大宗，依媒體型式類別分類，計有紙質類檔案5,558.6公尺，攝影類檔案4.6公尺，錄影音帶類檔案148公尺。

表11 國家檔案-依媒體型式統計

單位：公尺

媒體型式	數量
紙質類	5,558.6
攝影類	4.6
錄影音帶類	148



(2) 依移轉年度別區分

本局自 89 年起陸續徵集移轉檔案，各年度國家檔案移轉情形及數量整理。

表12 國家檔案-依移轉年度統計

單位：公尺

移轉年度	媒體類型	數量
89 年移轉	紙質類	215
91 年移轉	紙質類	18
92 年移轉	紙質類	34
	攝影類	4
	錄影音帶類	148
93 年移轉	紙質類	11.4
94 年移轉	紙質類	169.8
	攝影類	0.1
95 年移轉	紙質類	837.25
96 年移轉	紙質類	1,665.89
	攝影類	0.5
97 年移轉	紙質類	2,607.27
合計	紙質類	5,558.6
	攝影類	4.6
	錄影音帶類	148

(3) 依來源別區分

依檔案來源分類：屬機關移轉者，計有國民大會等 92 個機關，包含紙質類檔案 5,538.53 公尺，非紙質類檔案 152.5 公尺。屬捐贈者，計有美國國家檔案暨文件署應用複製之紙質類檔案 0.5 公尺、攝影類檔案 0.1 公尺；國家文化總會紙質類檔案 19.6 公尺。

表13 國家檔案-依移轉機用統計

單位：公尺

機關別	數量	紙質類檔案	非紙質檔案	備註
國民大會秘書處	35.25	152		
總統府	2			
國史館	8			影本
行政院秘書處	2.5			
內政部警政署	34.1			
外交部	181			
國防部軍事情報局	3.8			
國防部後備司令部	86.2			
國防部憲兵司令部	1.23			
國防部陸軍總司令部	1.25			
國防部海軍總司令部	0.1			
國防部空軍總司令部	0.1			
國防部聯合勤務總司令部	0.2			
國防部軍管區司令部	1.9			
臺灣省菸酒公賣局	0.2			
國立臺灣大學	2.5			
國立臺灣師範大學	0.9			
國立成功大學	0.1			
國立中興大學	0.1			
國立臺中技術學院	0.2			
國立嘉義大學	0.1			
法務部調查局	3.2			
臺灣高等法院檢察署	5.2			
臺灣糖業股份有限公司	1.2			
臺灣電力股份有限公司	6.5			
中國石油股份有限公司	0.5			
交通部鐵路管理局	31.38			含臺北機廠及花蓮機廠檔案
臺灣省政府	1.8			
臺灣省文獻委員會	13			
臺北縣政府	2.4			
桃園縣政府警察局	0.5			



機關別	數量	紙質類檔案	非紙質檔案	備註
臺中縣政府		0.9		
彰化縣政府		0.9		
臺東縣政府		0.1		
臺北市政府		3		
臺北市立成功高級中學		0.3		
臺北市政府警察局		1		
高雄市立高雄高級中學		0.35		
高雄市政府警察局		1.1		
臺灣省諮議會		4.4		
國立嘉義高級中學		0.5		
立法院		0.1		
臺灣高等法院		15.46		
臺灣臺北地方法院		1.7		
臺灣新竹地方法院		1.6		
臺灣臺中地方法院		2.9		
臺灣嘉義地方法院		0.2		
臺灣臺南地方法院		0.3		
臺灣高雄地方法院		0.1		
監察院秘書處		32.75		
國家安全局		5.8		
國防部軍務局		55		
國防部軍法局		44.78		含國防部軍法司檔案
國防部史政編譯局		367.88		
基隆市公共汽車管理處		0.76		
行政院國軍退除役官兵輔導委員會塑膠工廠		11	0.5	
行政院921震災災後重建推動委員會		165		
臺南縣警察局		0.4		
國防部部長辦公室		10		
臺灣高等法院臺南分院		0.15		
臺灣機械股份有限公司		320		



機關別	數量	紙質類檔案	非紙質檔案	備註
行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮民製藥廠	16			
臺灣省農工企業股份有限公司	192			含該公司漁務處、粉料廠及機械廠檔案
中興紙業股份有限公司	105			
中華電信股份有限公司	1,666.82			
花蓮縣立托兒所	4			
高雄硫酸銨股份有限公司	97			
臺灣臺北地方法院檢察署	1.5			
臺灣高等法院臺中分院檢察署	0.9			
最高法院	2.45			
臺灣高等法院臺中分院	0.03			
臺灣高等法院花蓮分院	0.03			
中央再保險股份有限公司	56			
臺鹽實業股份有限公司	275			含該公司通霄精鹽廠檔案
臺灣金屬股份有限公司	360			
唐榮鐵工廠股份有限公司	378			
臺灣總督府交通局鐵道部	865			
審計部	0.15			
銓敘部	0.63			
考選部	0.38			
合作金庫商業銀行	8.75			
中央研究院	0.15			
行政院農委會動植物防疫檢疫局	0.01			
法務部	31.5			
國立臺中第二高級中學	0.03			
臺北縣金山鄉民代表會	0.12			
臺東縣議會	0.03			
臺南市政府	0.03			
臺中市政府警察局	1			
雲林縣稅捐稽徵處	0.03			
臺中縣立后綜高級中學	0.12			
高雄市立高雄高級工業職業學校	0.03			
合計	5,538.53	152.5		



表14 國家檔案-依捐贈者統計

單位：公尺

機關別	數量	紙質類檔案	非紙質檔案	備註
美國國家檔案暨文件署	0.5		攝影類 0.1	私人捐贈
國家文化總會	19.6			
合計	紙質類檔案 20.1 公尺；攝影類檔案 0.1 公尺			

國家檔案依主題分府院事務、國家安全、公共資源管理、財經事務、教育文化、社會發展、地方事務及重大政治事件等八大類。

- 其中府院事務類檔案 265.46公尺（含非紙質類檔案152公尺）
- 國家安全類檔案 568.71公尺（含非紙質類檔案0.5公尺）
- 公共資源管理類檔案 2,549.70公尺
- 財經事務類檔案 1,791.76公尺
- 教育文化類檔案 19.78公尺
- 社會發展類檔案 165.6公尺
- 地方事務類檔案 6.27公尺
- 重大政治事件類檔案 343.95公尺

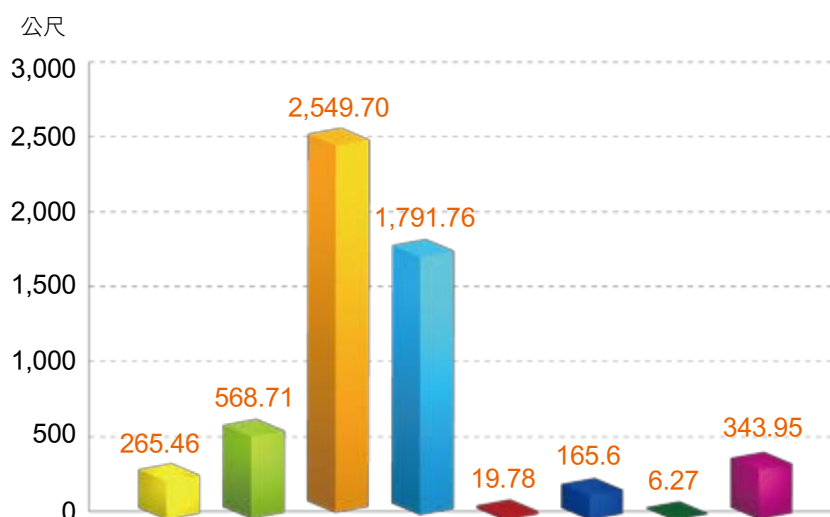


表15 國家檔案-依主題別統計

單位：公尺

主類別	次類別	檔案來源機關	長度
府院事務	府院政策	總統府	0.8
		總統府（國家統一委員會）	1.25
		行政院	1
	人事類	考選部	0.38
		銓敘部	0.63
	立法監察	國民大會（含非紙質檔案）	186
		監察院	28
		審計部	0.15
	司法與法務	最高法院	1.75
		臺灣高等法院	14
		法務部	31.5
國家安全	外交及僑務	外交部	177
	國防	國防部憲兵司令部	0.03
		國防部陸軍司令部	1
		國防部軍事情報局	1.8
		行政院退除役官兵輔導委員會榮民製藥廠	16
		行政院退除役官兵輔導委員會塑膠工廠（含照片）	11.5
		國防部史政編譯局	361.38
公共資源管理	交通及建設	中華電信股份有限公司	1,666.82
		交通部臺灣鐵路管理局	17.88
		鐵道部	865
財經事務	經濟類	臺灣機械股份有限公司	320
		高雄硫酸銨股份有限公司	97
		臺灣中興紙業股份有限公司	105
		臺灣省農工企業股份有限公司	192
		臺鹽實業股份有限公司（含通霄精鹽廠）	275
		臺灣金屬股份有限公司	360
		唐榮鐵工廠股份有限公司	378



主類別	次類別	檔案來源機關	長度
財經事務	農業	行政院農業委員會動植物防疫檢疫局	0.01
	財政金融	中央再保險股份有限公司	56
		合作金庫銀行股份有限公司	8.75
教育文化	科技發展	中央研究院	0.15
	文化觀光及傳媒	國家文化總會	19.6
	教育及體育	國立臺中第二高級中學	0.03
社會發展	社會福利與社會安全	美國國家檔案暨文件署（含非紙質檔案）	0.6
	內政及國土安全	行政院 921 震災災後重建推動委員會（含行政院 921 震災社區更新基金清理小組）	165
地方事務	地方事務	基隆市政府	0.76
		花蓮縣政府	4
		臺北縣金山鄉民代表會	0.12
		臺東縣議會	0.03
		臺南市政府	0.03
		臺中市政府警察局	1
		高雄市立高雄高級工業職業學校	0.03
		雲林縣稅捐稽徵處	0.03
		高雄市立高雄高級中學	0.15
		臺中縣立后綜高級中學	0.12
重大政治事件	228 事件	包含總統府、國史館、行政院、內政部警政署等 48 個機關	215
	美麗島事件	包含總統府、內政部警政署、國防部軍法司、國防部憲兵司令部等 13 個機關	18
	其他重大政治事件	包含臺南縣警察局、國防部部長辦公室、臺灣高等法院臺南分院、高雄市政府警察局、監察院等 21 個機關	110.95
合計			5,711.23

2. 國家檔案管理現況

(1) 國家檔案清查

97 年度清查作業共完成 921 震災災後重建委員會（92-95 年）、國防部部長辦公室、高雄市政府警察局、基隆市公共汽車管理處、臺南縣警察局、國家統一委員會、臺灣省農工企業公司高雄漁務處及臺灣省農工企業公司等 8 個機關 846 案（共 1,920 卷）及國民大會視聽檔案數量 2,000 捲。

表16 國家檔案-清查數量統計

年度	一般檔案	視聽檔案	小計
91	14,759 件		15,517 件
92	24,106 件		24,267 件
93	14,519 件		14,642 件
94	4,802 件		4,821 件
95	8,946 件		8,946 件
96	341 案（1,736 卷）	2,000 捲	341 案（1,736 卷）、2,000 捲
97	846 案（共 1,920 卷）	2,000 捲	846 案（共 1,920 卷）、2,000 捲
合計	1,187 案（3,656 卷） 67,132 件	4,000 捲	1,187 案（3,656 卷） 68,193 件、4,000 捲



(2) 國家檔案破損修護

自90年5月起至97年底
止共計完成152,734頁，其中
97年度完成破損檔案修護計
21,150頁。



表17 國家檔案-破損修護頁數統計

單位：頁

年度	檔案名稱	數量
90	228事件	5,434
91	228事件	18,860
92	228事件	21,373
93	228事件	21,547
94	228事件	21,255
95	228事件	21,523
96	民國38年以前	21,592
97	民國38年以前	21,150
合計		152,734



(3) 機密檔案解降密檢討

自90年起至97年止，計已完成7,472件及1,099案國家檔案解密作業，其中97年度完成國家檔案解密計116件；目前管有之機密檔案計有323件及362案。

表18 國家檔案-機密檔案機密等級檢討統計

移轉年度	移轉機關/檔案別	已解密	未解密	備註
90年	228事件檔案	4,617件 (91-94年間辦理)	0	
92年	美麗島事件檔案	765件 (92-96年間辦理)	19件 (國安局1件、調查局18件)	
92年	臺南縣警察局	3件 (94年度)	0	
92年	國民大會	35件 (97年辦理)	0	
94年	國防部部長辦公室	0	3案	97年國家檔案清查發現
95年	921重建會	59件 (97年辦理)	41件、17案	20卷係97年國家檔案清查發現
95年	總統府	0	3件	
96年	監察院	6件 (96年度)	217件、3案	
96年	重大政治事件	1965件、1099案 (96-97年間辦理)	6案(監察院)	
96年	退輔會塑膠工廠	4件 (97年辦理)	0件	
97年	唐榮鐵工廠股份有限公司	18件 (97年辦理)	43件	
97年	合作金庫銀行股份有限公司	0	281案	
97年	臺鹽實業股份有限公司	0	52案	



(三) 國家檔案數位化

1. 紙質檔案數位化掃描

為妥善保存國家檔案，並配合資訊系統提供快速便捷之檔案應用服務，定期辦理國家檔案影像數位化掃描作業，以逐步建立國家檔案之數位化典藏。自89年度起至97年底止，本局業完成國家檔案數位化掃描作業為2,123,107頁。97年度依據「臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫」，辦理「行政院退除役官兵輔導委員會榮民製藥廠」、「臺灣機械股份有限公司」、「中央再保險股份有限公司」及「唐榮鐵工廠股份有限公司」檔案掃描，計完成461,753頁。另，依據「國家檔案數位服務計畫」，辦理「國防部後備司令部」、「國防部」、「國防部軍法司」重大政治事件檔案掃描，及「監察院」、「國防部軍事情報局」、「國防部陸軍總司令部」、「國防部憲兵司令部」、「國防部史政編譯室」民國38年以前檔案掃描，計完成744,623頁。





表19 89至97年度紙質類國家檔案複製儲存統計

單位：頁

掃描年度	檔案名稱	掃描數量
89	228 事件	69,398
90	228 事件	199,577
91	228 事件	25,829
92	美麗島事件	44,167
	國民大會秘書處	41,938
93	國民大會秘書處	205,090
94	228 事件	21,800
	臺南縣警察局	763
	基隆市公共汽車管理處	268
	行政院退除役官兵輔導委員會塑膠工廠	7,385
95	國防部部長辦公室	12,231
	臺灣高等法院臺南分院	352
	高雄市政府警察局	4,135
	監察院秘書處	1,633
	228 事件	434
	行政院退除役官兵輔導委員會塑膠工廠	28,118
96	內政部警政署	53
	國立臺灣大學	3,145
	法務部調查局	6,329
	臺灣高等法院檢察署	22,132
	臺灣高等法院臺中分院檢察署	1,711
	最高法院	115
	臺灣臺北地方法院檢察署	3,316
	臺灣高等法院	53



掃描年度	檔案名稱	掃描數量
96	臺灣高等法院花蓮分院	40
	臺灣高等法院臺中分院	11
	國家安全局	8,823
	國防部軍情局	871
	國防部憲兵司令部	2,027
	國防部陸軍總司令部	480
	高雄市政府警察局	59
	中興紙業股份有限公司	134,190
	高雄硫酸銨有限公司	70,258
97	行政院退除役官兵輔導委員會榮民製藥廠	78,112
	臺灣機械股份有限公司	286,394
	中央再保險股份有限公司	2,091
	唐榮鐵工廠股份有限公司	95,156
	國防部後備司令部	606,268
	國防部	32,547
	國防部軍法司	11,144
	監察院	13,088
	國防部軍事情報局	8,066
	國防部陸軍總司令部	661
	國防部憲兵司令部	131
	國防部史政編譯室	72,718
合計		2,123,107

2. 特殊媒體檔案複製儲存

為考慮國家檔案永久保存之需，配合檔案數位化期程自 93 年起，陸續執行轉製微縮作業。97 年度執行重大政治事件等國家檔案影像檔轉製微縮計 245,935 頁，累計歷年辦理影像檔轉製微縮共計 1,537,981 頁。此外，為妥適保存特殊媒體類檔案，於 97 年廣續完成盤式錄音帶轉製計 1,090 捲，累計歷年辦理視聽檔案數位化轉製共計錄影帶 3,356 小時、盤式錄音帶 1,910 捲，以及電影片 18 盤。

表20 93至97度特殊媒體檔案複製儲存統計

轉製年度	檔案名稱	完成量	規格
93	美麗島事件	40,169 頁	16 公尺公尺捲狀軟片、鹵化銀鹽片、縮攝倍率 24X 以上
94	國民大會秘書處	247,597 頁	
95	行政院 921 震災災後重建推動委員會	454,693 頁	
96	行政院 921 震災災後重建推動委員會	549,587 頁	
97	重大政治事件	90,766 頁	
	臺灣產業經濟檔案	155,169 頁	
合計		1,537,981 頁	
93	國民大會視聽檔案	盤式錄音帶 480 捲	盤式錄音帶： 保存版採用 WAVE 格式， 流通版採用公尺 P3 格式 錄影帶、電影片： 保存版採用公尺 PEG-2 格式， 流通版採用 W 公尺 V 格式
94	國民大會視聽檔案	錄影帶 684 捲 電影片 18 盤	
95	國民大會視聽檔案	錄影帶 180 捲 盤式錄音帶 340 捲	
97	國民大會視聽檔案	盤式錄音帶 1,090 捲	
合計		錄影帶 864 捲 盤式錄音帶 1,910 捲 電影片 18 盤	



(四) 國家檔案合作典藏

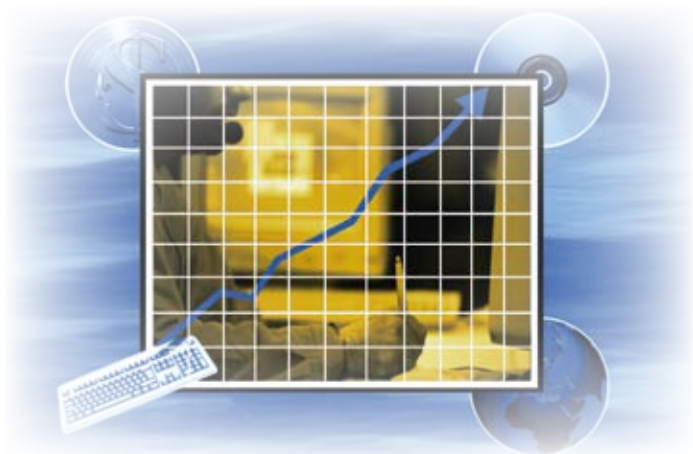
為妥善保存國家檔案，並克服國家檔案典藏空間、管理人力與經費需求不足等限制，或讓具有機關特色或地方文化色彩之國家檔案得以就近典藏並提供應用，目前國家檔案委託代管計有1案，為高雄硫酸銨公司移轉本局之檔案，共2,292卷，由國立高雄科學工藝博物館負責該批國家檔案之管理作業，自95年至97年，為期2年，並於97年12月12日辦理續約，委託期間自簽約日起至100年12月31日止。





(五) 國家檔案管理規範

國家檔案庫房保存環境控制設備、照明設備、消防安全及門禁監視管制等設施，均依據本局「國家檔案庫房管理作業要點」規定辦理，定期進行保養、檢修、校正及更換耗材等作業，並由專人管理以隨時注意其是否出現異常狀況，適時做出必要之處置。國家檔案排架主要依據「機關檔案保管作業要點」、「機密檔案管理辦法」及「檔案電子儲存管理實施辦法」等規定辦理，依檔號大小順序，由左至右，由上而下直立排列。為確保國家檔案之妥善保存，每年均依規定進行清查作業，並針對破損檔案進行修護工作。





三、 檔案應用

(一) 服務政策

依據本局「檔案顧客服務白皮書（94-97年）」所定之97年服務重點事項包括：強化國家檔案徵集與典藏、推廣國家檔案目錄查詢及使用、提升國家檔案使用者調查之質量、強化全國檔案目錄查詢網功能、輔導機關建立檔案管理及應用服務機制、推動檔案管理資訊系統驗證作業、強化檔案管理人員在職訓練及永續教育、辦理轉型正義對檔案開放應用影響之研究、加強檔案應用指導、提供檔案新知通報服務、推展檔案行銷活動、加強辦理檔案內容加值服務。

為推廣檔案應用，本局設有國家檔案及圖書閱覽中心，受理檔案應用申請、提供現場諮詢服務與協助，並設有傳真及電子信箱諮詢服務。另為增進檔案應用宣導，本局亦編印國家檔案目錄查詢及開放應用說明、檔案顧客服務中心說明及簡介摺頁等資料，提供民眾參考。



(二) 申請應用

1. 國家檔案申請應用情形

97年度本局受理機關來函檢調計56案，申請應用檔案8,031件，核准應用檔案8,030件；受理民眾申請應用國家檔案人數計158人次，申請應用檔案計73,164件，核准應用檔案計72,308件。

表21 國家檔案申請案統計

年度別	91年	92年	93年	94年	95年	96年	97年	小計
機關來文檢調								
機關檢調 (來文次數)	72	75	77	15	46	123	56	464
申請應用檔案量 (件)	763	1,172	572	20,786	629	4,342	8,031	36,295
核准應用檔案量 (件)	763	1,158	572	20,786	629	4,305	8,030	36,243
無法提供應用檔案量 (件)	0	14	0	0	0	37	1	52
民眾申請應用								
申請應用人數 (人次)	110	184	248	134	105	175	158	1,114
申請應用檔案量 (件)	2,429	6,842	16,410	12,631	60,775	58,063	73,164	230,314
核准應用檔案量 (件)	2,399	6,481	16,241	12,589	58,781	57,567	72,308	226,366
無法提供應用檔案量 (件)	30	361	169	42	1,994	496	856	3,948



表22 國家檔案應用申請人性別統計

單位：人次

性別	91年	92年	93年	94年	95年	96年	97年	總計
男性	60	163	121	94	76	127	104	745
女性	49	20	22	23	24	34	39	211
總計	109*	183*	143*	117*	100*	161*	143*	956*

註：部分申請者為團體，未列入統計

表23 國家檔案應用申請人年齡別統計

單位：人次

年齡	91年	92年	93年	94年	95年	96年	97年	總計
20歲未滿	0	0	3	0	1	0	8	12
20歲以上30歲未滿	30	132	5	20	26	14	24	119
30歲以上40歲未滿	39	15	31	14	15	55	30	105
40歲以上50歲未滿	22	10	41	13	13	26	31	115
50歲以上60歲未滿	13	13	30	22	27	40	25	143
60歲以上	5	13	33	48	18	26	25	120
總計	109*	183*	143*	117*	100*	161*	143*	614*

註：部分申請者為團體，未列入統計

表24 國家檔案應用申請人職業別統計

單位：人次

職業別	91年	92年	93年	94年	95年	96年	97年	總計
學生	29	127	10	17	28	28	49	288
其他 (退休、傳播業等)	24	32	49	56	18	41	28	248
團體機構	1	1	105	17	5	14	15	158
自由業	6	6	45	19	23	30	27	156
教職	37	6	16	11	19	27	30	146
公職	5	10	11	8	5	25	7	71
服務業	4	2	12	3	6	9	2	38
軍職	4	0	0	2	1	1	0	8
商	0	0	0	1	0	0	0	1
總計	110	184	248	134	105	175	158	1,114

表25 國家檔案應用申請人居住地區別統計

單位：人次

居住地區	91年	92年	93年	94年	95年	96年	97年	總計
臺北、基隆、宜蘭	101	40	225	104	79	143	120	811
雲林、嘉義、臺南	1	123	6	10	7	12	6	165
桃園、新竹、苗栗	2	3	1	10	10	2	13	41
臺中、彰化、南投	6	7	11	5	1	5	4	39
高雄、屏東	0	10	2	4	6	4	7	33
其他 (日、韓、美等)	0	0	3	1	2	8	8	22
花蓮、臺東	0	1	0	0	0	1	0	2
澎湖、金門、馬祖	0	0	0	0	0	0	0	0
總計	110	184	248	134	105	175	158	1,114



表26 國家檔案應用目的別統計

單位：件數

申請目的	91年	92年	93年	94年	95年	96年	97年	總計
學術研究	1,984	5,368	13,539	8,729	20,797	40,959	64,397	155,773
歷史考證	*	*	1,724	153	31,757	3,127	1,665	38,426
個人或關係人資料查詢	366	1,330	633	3,012	7,391	907	2,462	16,101
業務參考	53	105	61	107	2	5,190	3,801	9,319
其他 (展覽、出版、新聞刊物報導等)	19	39	89	254	352	7,461	694	8,908
事證稽憑	0	0	295	342	191	195	44	1,067
權益保障	7	0	69	34	285	224	101	720
小計	2,429	6,842	16,410	12,631	60,775	58,063	73,164	230,314

* 註：93年度起「歷史考證」始納入申請目的之選項。

2. 發行「檔案樂活情報」

為擴散國家檔案訊息，推廣檔案應用，96年7月16日發行「檔案樂活情報」創刊號，廣續每月中旬發刊，以電子郵件方式主動宣導本局各項政策與服務項目、國家檔案應用服務訊息、活動報導及檔案新知介紹等；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、本局往來學者專家及一般民眾。97年度共計發行第7期至第18期。

(三) 諮詢服務

1. 檔案應用諮詢服務

本局國家檔案暨圖書閱覽中心自91年3月1日起正式提供服務，主要服務內容包括提供檔案管理相關專業書刊、國家檔案開放應用申請程序及服務項目說明、館藏書刊介紹、檔案目錄查詢等相關諮詢服務。



表27 國家檔案暨圖書閱覽中心使用統計

單位：人次

業務別 \ 年度	91年	92年	93年	94年	95年	96年	97年	總計
申請應用檔案	53	31	75	119	86	187	145	696
資料檢索	35	89	119	49	204	164	140	800
利用書刊資料	33	63	69	54	45	72	45	381
其他	7	5	43	34	27	80	28	224
合計	128	188	306	256	362	503	358	2,101



為提高諮詢服務效率並充實國家檔案參考資源，97 年完成「二二八事件檔案人名索引-國防部軍務局民國40年以前檔案」14,363筆人名索引編製及「國防部史政編譯局陸軍軍官戡亂戰役心得報告」2,047筆內容分析，置於國家檔案及圖書閱覽中心供民眾查閱。同時，每月於「檔案樂活情報」專欄「探尋國家寶藏」撰文，以介紹國家檔案主題，計有「任重道遠-民國36年台灣省鐵路圖」、「原形『幣』露-新舊台幣的變裝故事」及「『賽德克·巴萊』重現的霧社事件」等主題，並置於網站提供參閱。

本局為提供機關檔案管理作業及民眾檔案應用諮詢服務，特設置全方位之檔案顧客服務中心，自91年3月1日起，提供各界檔案顧客親訪、電話、網路、郵件或傳真方式之諮詢服務，並定期辦理檔案顧客滿意度調查，以提升服務品質；97年度該中心計受理諮詢案件743件，對於即時解決檔案顧客問題助益甚大。

表28 檔案顧客諮詢服務統計

項目	單位	91年	92年	93年	94年	95年	96年	97年	合計	備註
顧客親訪	案	3	1	3	3	1	2	5	18	因顧客每案諮詢內容可能不止一項問題，故諮詢件數多（等）於案數。
	件	3	1	3	3	1	2	5	18	
專線諮詢	案	940	627	730	882	782	921	659	5,541	
	件	940	691	775	932	839	985	710	5,872	
電子郵件	案	23	6	57	112	73	37	28	336	
	件	23	6	57	112	73	37	28	336	
傳真	案	2	0	0	0	0	0	0	2	
	件	2	0	0	0	0	0	0	2	
合計	案	968	634	790	997	856	960	692	5,897	
	件	968	698	835	1,047	913	1,024	743	6,228	

2. 辦理檔案顧客服務中心專線諮詢滿意度調查

為提升本局檔案顧客服務中心服務品質，並瞭解檔案顧客之需要，自91年4月1日起，針對來電諮詢並留下聯絡資料之檔案顧客，以電話訪問之方式，就該中心之各項服務指標（包括服務人員之解說技巧、服務態度、詳盡程度以及服務效率等）進行滿意度抽樣調查，97年度有效問卷計119份；各項評鑑指標之滿意度均達90%以上。

表29 檔案顧客專線諮詢顧客滿意度調查

單位：百分比（%）

年度滿意度 評鑑指標	91年 (N=75)	92年 (N=132)	93年 (N=226)	94年 (N=213)	95年 (N=161)	96年 (N=229)	97年 (N=119)
服務人員解說技巧	80.00	76.87	70.59	78.18	87.15	90.73	92.00
服務人員服務態度	90.67	92.53	93.70	91.36	96.65	96.91	96.80
服務人員解說詳盡程度	81.33	76.12	77.73	80.91	87.71	91.12	93.60
服務人員服務效率	81.33	81.34	77.73	86.36	93.85	92.66	96.00



3. 推廣檔案應用教育

為提升青年學子應用國家檔案之意願與興趣，本局廣續依據「大專院校檔案應用指導活動計畫」，邀請大專院校相關系所師生到局參訪。97年度計有臺灣大學、師範大學、交通大學、輔仁大學、淡江大學、玄奘大學及世新大學等校共622人到局參訪，相較於去（96）年共222人，參訪人數成長近3倍。

為瞭解參訪學員之意見，乃就場地及時間安排、解說人員與解說內容，以及是否有助於未來檔案應用等方面進行滿意度調查；97年有效問卷計595份，有效樣本數較去年成長5倍以上，受訪者對整體活動安排的滿意度達90.42%。

表30 來訪學校名稱及次數人數統計

序號	學校	來訪次數	參訪人數
1	國立臺灣大學	1	17
2	國立師範大學	1	17
3	國立交通大學	1	30
4	輔仁大學	2	61
5	淡江大學	1	28
6	玄奘大學	1	30
7	世新大學	9	439
總計			622

表31 大專院校檔案應用指導滿意度分析

單位：百分比（%）

年度滿意度 評鑑指標	93年 (N=126)	94年 (N=90)	95年 (N=187)	96年 (N=118)	97年 (N=595)
場地之安排	100.00	100.00	97.33	98.00	90.92
時間之安排	92.85	93.82	93.58	92.37	90.08
解說內容	95.23	98.76	94.11	96.61	91.09
解說人員	98.41	98.41	100	99.15	98.31
是否有助於未來檔案應用	99.20	98.76	95.72	96.61	91.26
整體滿意度	96.82	98.77	97.86	98.31	90.42





97.11.20玄奘大學歷史系參訪本局國家檔案典藏場所



97.11.28國立臺灣大學圖書資訊學系到局參訪



4. 本局訪賓

為增進社會各界對本局之瞭解，交流檔案管理及應用方面的問題和意見，本局不定期接待各機關（構）團體蒞局參訪。97年蒞局參訪計有29個機關（構）團體，582參訪人次。

表32 97年參訪機關（構）團體及參訪人次統計表

序號	來訪機關（構）團體	參訪日期	參訪人次
1	法務部暨所屬檔案管理業務主管及督導人員	97.01.22	89
2	陸軍司令部、陸軍金門防衛指揮部及陸軍裝甲兵訓練指揮部暨裝甲兵學校來局參訪	97.01.24	11
3	國家文官培訓所	97.02.13	4
4	新光合成纖維股份有限公司	97.02.21	13
5	高雄縣鳳山市第一戶政事務所	97.02.26	7
6	臺北市政府教育局	97.04.15	20
7	財政部賦稅署	97.04.16	8
8	國立政治大學公共行政及企業管理教育中心	97.05.02	102
9	經濟部標準檢驗局	97.05.07	7
10	國立政治大學公共行政及企業管理教育中心	97.05.09	62
11	國立教育廣播電臺	97.05.15	15
12	韓國國務總理室日據時期強制動員被害真相糾明委員會	97.05.26	5
13	中華檔案暨資訊微縮管理學會檔案管理高級研究班學員	97.06.10	30
14	ING安泰人壽保險股份有限公司	97.06.24	12
15	內政部役政署	97.08.18	10



序號	來訪機關（構）團體	參訪日期	參訪人次
16	臺北自來水事業處	97.09.02	15
17	臺北區監理所	97.09.12	22
18	臺北縣汐止地政事務所	97.09.15	6
19	財政部臺灣省北區國稅局桃園縣分局	97.09.22	11
20	行政院研究發展考核委員會王委員汎森、中研院史語所 劉副所長錚雲	97.09.23	2
21	臺北縣土城市戶政事務所	97.10.30	5
22	交通部公路總局嘉義區監理所	97.11.04	16
23	臺北市中正區戶政事務所	97.11.06	10
24	亞洲水泥股份有限公司	97.11.14	11
25	中央健康保險局北區分局	97.12.03	6
26	臺北市文山區公所	97.12.04	7
27	國防部	97.12.10	17
28	聯勤兵工整備發展中心	97.12.11	9
29	財政部臺灣省中區國稅局南投縣分局	97.12.16	10
合計			542

(四) 檔案展覽

為推廣檔案應用意識，拉近蒞局檔案顧客與檔案之距離，於本局一樓大廳設置常態性檔案展覽櫃展出國家檔案。97年延續96年度舉辦之「發現！百大衛生關鍵事蹟-公共衛生重要檔案展」，特自我國公共衛生相關檔案中擇選較具代表性者分期展出，總計展出檔案彩色複製品10件30頁。

另，為帶動社會對檔案價值之瞭解與重視，並促進檔案之開放應用，發揮檔案應用價值，讓國人對我國經濟發展歷程有更深入的认识，本局特敦聘經濟及歷史領域之專家學者，成立檔案審選暨彙編諮詢小組，歷時一年多，從檢視檔案目錄，到討論檔案審選內



97.10.6經濟檔案展臺北展場開幕典禮-經濟部謝司長錫銘、本展覽召集人高委員辛陽、經濟部林次長聖忠、行政院研考會江主任委員宜樺、葉副主任委員匡時、本局林局長慈玲（由左至右）



容，並數度赴經濟部及所屬機關檢視檔案實體，從為數約600萬件檔案中選出百件重要且具代表性的檔案，於97年10月及11月分別假臺北國家圖書館及高雄國立科學工藝博物館辦理「發展經濟・再創奇蹟-百件經濟重要檔案展」，2場次參觀人數總計6,954人次，計回收2,885份顧客意見調查表。經分析調查表結果發現，在紙本檔案展覽部分，近9成5參觀民眾表示滿意；在經濟發展或經濟建設文物展覽、線上展覽體驗、多媒體簡報及多媒體影片部分，皆有9成參觀民眾表示滿意；在對我國經濟發展概況之瞭解方面，逾9成參觀民眾表示有幫助；在地點及空間規劃、文宣品提供等部分，皆逾9成參觀民眾表示滿意。至於現場服務人員服務部分，則有高達9成5以上參觀民眾表示滿意。上述各項結果，顧客滿意度逾9成以上，超越去年公共衛生檔案展，顯示本次所舉辦之展覽活動相當成功。



(五) 檔案研究推廣

97年度計委託專家學者編輯「台灣中興紙業公司檔案」及「國民大會修憲檔案」等加值研究案，並出版「風華再現-行政院退輔會塑膠工廠檔案」、「紙菁風華-台灣中興紙業公司檔案」及「時代輪廓-國民大會修憲檔案」等專題選輯，以推廣國家檔案。

97年度配合「發展經濟·再創奇蹟-百件經濟重要檔案展」，特將臺灣近百年來經濟發展概況、本次展覽緣由、檔案審選經過及展出檔案內容之簡要說明等資料編輯成冊，出版



97.11.7經濟檔案展-民眾參觀檔案展覽情形



檔案研究推廣出版品

「發展經濟·再創奇蹟-百件經濟重要檔案展導引手冊」，使民眾對展出之檔案內容有更深入之瞭解，並增進社會大眾對政府在經濟發展的努力與成果有更多的認識。

此外，為使社會大眾深刻瞭解經濟發展重要檔案，本局亦編印出版「發展經濟·再創奇蹟-百件經濟重要檔案選輯」，並致贈各政府機關、公立圖書館及學校，以供各界參考利用。

參



機關檔案管理制度推動

- 一、重要制度推動
- 二、人才培育
- 三、檔案管理評鑑與輔導服務
- 四、應用服務





一、重要制度推動

(一) 機關檔案保存年限區分表審核情形

機關檔案保存年限及銷毀辦法第5條規定，各機關應就主管業務，依本辦法、機關共通性檔案保存年限基準表及其他相關法令規定，編訂檔案保存年限區分表，函送檔案中央主管機關審核。

截至97年底止機關檔案保存年限區分表，審核通過者累計6,710個；97年計審核90個機關，審核通過者計30個機關。

(二) 機關檔案銷毀目錄審核情形

檔案法第12條第2項規定，各機關銷毀檔案，應先制定銷毀計畫及銷毀之檔案目錄送交本局審核。機關檔案保存年限及銷毀辦法第10條第2項規定，銷毀計畫及檔案銷毀目錄應依檔案法施行細則第10條第1項各款規定程序送審。

截至97年底檔案銷毀目錄，送審機關累計14,078個，完成審核機關計13,824個；97年計完成審核3,631個機關，其中審核91至96年送審機關計1,356個。

(三) 人力資源運用

1. 替代役管理

為協助各機關爭取人力資源，提高檔案管理效率，本局訂定年度替代役實施計畫函報內政部，爭取替代役公共行政役男協助辦理檔案管理業務。97年度提報需求人數計986人，內政部實際分配人數上半年度28名（第58梯次），下半年度30名（第63梯次），合計58人；替代役男經參加本局辦理為期10日之專業訓練後，分發至本局及內政部（總務司）等32個服勤單位服勤。本局並榮獲內政部評定為97年下半年績優替代役需用機關。



表33 第58梯次檔案管理局替代役役男服勤單位處所一覽表

序號	服勤單位	服勤處所	人數
1	檔案管理局	檔案管理局	1
2	內政部	內政部（總務司）	1
3	外交部	外交部	1
4	教育部	教育部（總務司）	1
		國家圖書館	1
5	交通部觀光局	西拉雅國家風景區管理處	1
6	行政院衛生署	行政院衛生署	1
7	行政院研究發展考核委員會	行政院研究發展考核委員會	1
8	行政院勞工委員會	行政院勞工委員會北區勞動檢查所	1
9	中央選舉委員會	中央選舉委員會	1
10	行政院消費者保護委員會	行政院消費者保護委員會	1
11	行政院原住民族委員會	行政院原住民族委員會文化園區管理局	1
12	桃園縣政府	桃園縣政府	2
13	新竹縣政府	新竹縣政府	1
14	苗栗縣政府	苗栗縣政府	1
15	彰化縣政府	彰化縣政府	1
		彰化縣立和群國中	1
16	嘉義縣政府	嘉義縣政府	1
17	臺南縣政府	臺南縣政府	1
18	宜蘭縣政府	宜蘭縣政府	1
19	花蓮縣政府	花蓮縣鳳林地政事務所	1
20	臺東縣政府	臺東縣政府	2
21	金門縣政府	金門縣政府	1
22	臺中市政府	臺中市政府	1
		臺中市衛生局	1
23	臺南市政府	臺南市衛生局	1
合 計			28



97.11.18榮獲內政部評定為97年下半年績優替代役需用機關

表34 第63梯次檔案管理局替代役役男服勤單位處所一覽表

序號	服勤單位	服勤處所	人數
1	檔案管理局	檔案管理局	2
2	法務部	法務部行政執行署	1
		臺北行政執行處	1
		高雄行政執行處	2
3	行政院衛生署	行政院衛生署	1
4	臺北市政府	臺北市政府（秘書處）	2
		臺北市政府教育局	1
5	臺北縣政府	臺北縣政府衛生局	1
6	桃園縣政府	桃園縣政府	2
7	新竹縣政府	新竹縣政府	2
8	臺中縣政府	臺中縣政府	2
9	彰化縣政府	彰化縣政府	1
		鹿港地政事務所	1
10	雲林縣政府	雲林縣政府	1
11	花蓮縣政府	花蓮縣玉里地政事務所	1
12	臺東縣政府	臺東縣政府	2
13	福建省連江縣政府	連江縣南竿鄉公所	1
14	基隆市政府	基隆市政府	1
15	新竹市政府	新竹市消防局	1
16	臺中市政府	臺中市警察局	1
		臺中市文化局	1
17	嘉義市政府	嘉義市政府	2
合 計			30

二、 人才培育

(一) 實體課程

為提高檔案管理人員素質，協助各機關檔案管理人員建立正確作業觀念，本局97年辦理綜合性及專業性檔案管理訓練課程。綜合性檔案管理訓練課程方面，採委託訓練（委由行政院人事行政局公務人力發展中心及地方行政研習中心辦理）、支援機關訓練等方式辦理；而專業性課程方面，則辦理：檔案立案編目、檔案保存維護、檔案複製儲存及檔案資訊化等相關課程。97年總計辦理15種訓練班別，計113場次、5,128人次。

表35 97年檔案管理培訓辦理情形

班別	場次	培訓人次
支援政府機關培訓	25	1,299
檔案管理研習班（委託行政院人事行政局公務人力發展中心及地方行政研習中心）	7	304
檔案替代役專業訓練	2	58
機關檔案複製儲存作業觀摩座談會	4	235
機關檔案複製儲存作業講習會	2	176
檔案保存維護研習會	2	161
97年度檔案管理榮譽講座研習會	1	37
機關檔案立案編目研習（含本局自辦與機關合辦及委託行政院人事行政局地方行政研習中心辦理）	26	1,036
機關檔案立案編目師資培訓	1	17
電子公文檔案管理系統教育訓練	25	709
97年度檔案主管資訊技術研習班	1	48
電子檔案技術教育訓練	4	212
小型公文檔案管理系統推廣說明會	7	356
檔案保存價值鑑定研習	5	456
委託國立政治大學公共行政及企業管理教育中心辦理檔案描述人才培訓課程	1	32
合 計	113	5,136



(二) 數位課程

為擴大檔案管理專業訓練之普及性，滿足各機關檔案管理人員學習需求，並為減省開辦實體課程之人力資源，本局爰配合 e-Archivist 電子檔案專業學習認證中心之建置，自 97 年起製作檔案專業數位課程，期使各機關檔案管理人員能透過線上學習，完備專業知能。97 年度製作完竣「檔案管理入門初探」等 15 門檔案專業數位課程，置於檔案教育學習館 (<http://va.archives.gov.tw>)，自 98 年 1 月 15 日啟用，提供檔案管理人員上網學習之管道。

表36 97年度檔案專業數位課程清單

序號	課程名稱	時數
1	檔案管理入門初探	2小時
2	檔案入庫保管	2小時
3	檔案管理資訊化	1小時
4	機關檔案目錄彙送	1.5小時
5	檔案鑑定	1.5小時
6	檔案清理	2小時
7	機關檔案應用服務	2小時
8	機密檔案管理	1.5小時
9	檔案管理規劃概述	1小時
10	電子檔案法規介紹	1小時
11	電子檔案介紹（一）	1小時
12	電子檔案介紹（二）	1小時
13	檔案資訊安全	1小時
14	小型公文檔案管理系統介紹（上）	45分鐘
15	小型公文檔案管理系統介紹（下）	45分鐘
合計		20小時

三、檔案管理評鑑與輔導服務

(一) 檔案管理評鑑

為樹立檔案管理標竿作為，激勵檔案管理人員工作士氣，本局依據「機關檔案管理金檔獎實施要點」及「機關績優檔案管理人員選拔獎勵要點」，訂定「第6屆機關檔案管理金檔獎評獎實施計畫」及「第6屆機關績優檔案管理人員金質獎遴薦作業注意事項」，對中央及地方各級機關檔案管理作業實施評鑑與獎勵。



97.10.2行政院薛秘書長香川（中）頒發第6屆金檔獎



97.10.2行政院研究發展考核委員會江主任委員宜樺（中）頒發第6屆金質獎

97年度辦理第6屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎評獎作業；計有44個機關參加金檔獎，包括中央機關24個，地方機關20個。經評獎委員會遴選40個機關進行實地評獎後，評定國家圖書館等25個機關獲獎；金質獎選拔方面，計有51人參選，包括中央機關26人與地方機關25人。經評獎委員會遴選49位進行面談後，評定內政部陳專員瑞真等30人獲獎。

第6屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎頒獎典禮於97年10月2日假臺泥大樓士敏廳舉行，恭請行政院薛秘書長香川及行政院研究發展考核委員會江主任委員宜樺頒獎。

■識別標誌、獎座及獎牌介紹

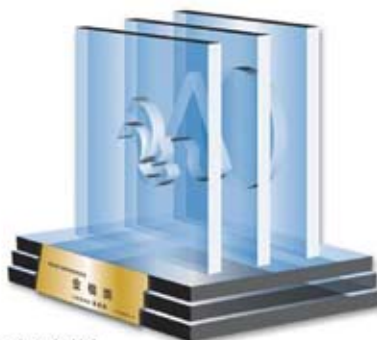
識別標誌



【說明】內係依形似英文字母“A”的金字塔造型，“A”是「檔案」之英文字義“Archives”的字首，也是評分等級中最優的代表，精準專業的金字塔造型意涵著登峰造極，象徵出類拔萃的最高榮譽。整體造型觀之，源源不絕的連網韻律，代表從廣博精深的檔案事業中，篩選出檔案管理的典範與菁英，成就圓滿閃耀的光芒與活力。

金檔獎獎座

【說明】層層堆疊的方式，彷彿拾級而上的階梯般，登上萬眾矚目的舞台。依序排列的三層次透明體，正呼應檔案管理井然有序的表現。將金檔獎的代表圖騰拉開在三個空間中，第一層由代表源源不絕的螺旋圖像，呼應第二層最高榮耀的金字塔造型，銜接第三層傳達圓滿管理概念的圓形，層層穿透中，藉由獎座正面可一窺榮登最高殿堂的識別標誌立體象徵。藉由透明材質在光線折射下，增添無限光影變化，更顯獲獎之榮耀與光彩。



金質獎獎牌

【說明】藉由層層穿透更上一層樓的概念，詮釋檔案系統化管理的最佳績效展現。獎牌塊面建構代表檔案管理空間，呈現金質獎獲獎者經層層篩選方能脫穎而出的概念。





表37 第6屆機關檔案管理金檔獎獲獎名單

序 號	獲獎機關
1	國家圖書館
2	行政院海岸巡防署海岸巡防總局
3	內政部警政署基隆港務警察局
4	陸軍裝甲兵訓練指揮部暨裝甲兵學校
5	財政部臺灣省北區國稅局基隆市分局
6	財政部臺灣省中區國稅局臺中市分局
7	財政部臺灣省南區國稅局嘉義市分局
8	財政部臺中關稅局
9	臺灣士林地方法院檢察署
10	臺灣臺北看守所
11	海軍軍官學校
12	國立臺灣大學
13	國立清華大學
14	交通部公路總局嘉義區監理所新營監理站
15	臺北市政府捷運工程局
16	高雄市政府衛生局
17	桃園縣龜山鄉公所
18	臺北市中山區戶政事務所
19	高雄市三民區第二戶政事務所
20	桃園縣平鎮市戶政事務所
21	南投縣魚池鄉戶政事務所
22	臺中市中區戶政事務所
23	臺中市南屯區戶政事務所
24	臺中市中山地政事務所
25	花蓮縣花蓮地政事務所

表38 第6屆機關績優檔案管理人員金質獎獲獎名單

序號	姓名	職稱	服務機關
1	陳瑞真	專員	內政部
2	任誼湧	中校行政官	國防部軍法司
3	曾麗明	科長	財政部
4	陶美如	編審	交通部
5	回金鈺	聘一資管員	國防部軍醫局
6	賴錦香	股長	財政部臺灣省中區國稅局
7	宋莉蓁	雇二等檔管員	陸軍裝甲兵訓練指揮部暨裝甲兵學校
8	劉碧瑩	課員	行政院農業委員會林務局嘉義林區管理處
9	張元甄	上士行政士	海軍軍官學校
10	張 雯	組長	國立嘉義大學
11	史娟娟	技士兼股長	國立臺灣大學
12	葉如樺	助理員	國立交通大學
13	張玉香	科員	高雄市政府秘書處
14	朱漢瑄	科員	桃園縣政府
15	葉豐枝	辦事員	臺北市政府民政局
16	錢月枝	辦事員	臺中市警察局
17	蕭宗原	股長	臺中市地方稅務局
18	褚偵富	課員	臺北市萬華區公所
19	王琇瑩	約僱人員	桃園縣蘆竹鄉公所
20	詹月秋	辦事員	嘉義縣中埔鄉公所
21	曾惠幸	課員	彰化縣埤頭鄉公所
22	趙孝芳	課長	臺北市大安區戶政事務所
23	蔡慶珠	課員	臺北縣中和市戶政事務所
24	黃鳳英	課員	桃園縣平鎮市戶政事務所
25	蔡慧鵬	辦事員	臺中市西區戶政事務所
26	周文雄	課長	桃園縣八德地政事務所
27	郭秀嘉	課員	高雄市前金區衛生所
28	陶秀英	文書組長	臺中縣立光德國民中學
29	賴美惠	文書組長	臺中市立大業國民中學
30	張字和	教師兼任 文書組長	臺中市北區賴厝國民小學



(二) 檔案管理輔導服務

為實地瞭解機關檔案管理問題，協助機關正確執行檔案管理作業，提升機關檔案管理及服務效能，並推展檔案管理標竿學習，本局自95年開始試辦機關檔案管理服務作業，選定臺北市政府進行服務，96年廣續推展相關服務做法，擇定臺中市政府為服務對象。由於深受機關肯定，嗣於97年度擇定臺南市政府、高雄縣政府、桃園縣政府及彰化縣政府擴大辦理，並邀集鄰近縣市政府派員參與觀摩，整體而言，推動成效良好。



表39 95-97年本局前往機關進行檔案管理服务資訊

年度	服務機關	實地初勘時間	實地服務期間	觀摩學習機關	服務範疇	參與人數
95	臺北市府	4月14日	4月24日至28日（5天）	無	1. 檔案鑑定 2. 檔案分類編案及編目 3. 檔案管理資訊化 4. 檔案庫房設施 5. 檔案保存維護	約150人
96	臺中市政府	4月9日	5月22日至25日（4天）	無	1. 文書保密與機密檔案維護 2. 檔案目錄彙送 3. 檔案立案編目及清理 4. 檔案管理資訊化 5. 檔案保管與整理（含庫房實地講解）	約160人
97	臺南市政府	4月16日	5月27日至28日（2天）	無	1. 檔案目錄彙送 2. 檔案保管與整理（含庫房實地講解） 3. 檔案分類編案及編目 4. 機密檔案管理 5. 檔案管理資訊化	約60人
	高雄縣政府	4月15日	6月2日至4日（3天）	陸軍工兵學校	1. 檔案管理資訊化 2. 機密檔案管理 3. 檔案分類編案及編目 4. 檔案保管與整理（含庫房實地講解） 5. 檔案清理 6. 檔案目錄彙送 7. 觀摩學習	約80人
	桃園縣政府	8月21日	10月28日至29日（2天）	無	1. 檔案鑑定與清理 2. 檔案管理資訊化 3. 檔案應用（含目錄彙送） 4. 檔案保管與整理（含庫房實地講解）	約70人
	彰化縣政府	8月20日	11月11日至12日（2天）	財政部臺灣省中區國稅局臺中市分局	1. 檔案鑑定與清理 2. 檔案保管與整理 3. 檔案應用（含目錄彙送） 4. 檔案管理資訊化 5. 觀摩學習	約80人



97.6.3高雄縣服務場次前往陸軍工兵學校觀摩學習



97.11.12彰化縣服務場次前往財政部臺灣省中區國稅局臺中市分局觀摩學習

四、應用服務

(一) 機關檔案目錄彙整公布情形

檔案法於91年1月1日施行後，依檔案法第8條第1項、第2項及其施行細則第10條、第12條之規定，各機關（含公立學校及公營事業機構）應編製檔案目錄，並以電子方式每半年將機關檔案目錄送交本局彙整公布。除機密檔案目錄，依機密檔案管理辦法第5條之規定，不予彙送公布外，其餘檔案目錄一律彙整公布於本局建置之「全國檔案目錄查詢網」（NEAR），供各界查詢使用（註）。截至97年12月31日止，計彙整公布341,995,386筆機關檔案目錄。以下謹分別依檔案時間範圍、檔案保存年限、中央及地方機關別、機關性質、機關類別等項目，分析成功匯入系統之檔案目錄特性。

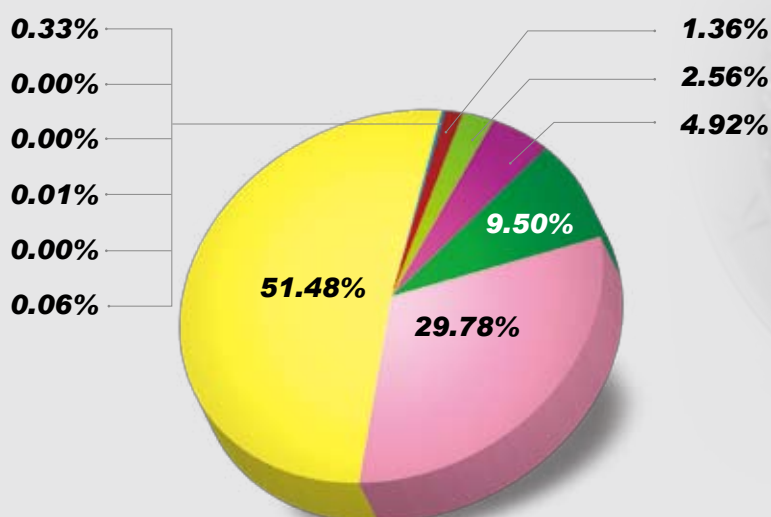
如以檔案目錄時間範圍區分，扣除無法判定檔案時間者外，屬現行檔案目錄計有176,043,839筆（占總數51.48%），回溯檔案目錄計有165,743,340筆（占總數48.46%）。



註：其中公立高中（職）以下學校，配合檔案法第28條之修正施行，自97年9月1日起停止辦理目錄彙送作業，以及配合96年起每年定期過濾出已匯入系統達1年且已屆保存年限、已註記銷毀、已註記移轉或無法判定保存年限之2億1千8百餘萬筆目錄，移至離線儲存媒體儲存，不提供查詢服務，故查詢網中公布之檔案目錄數量並非隨時間增加而增加。



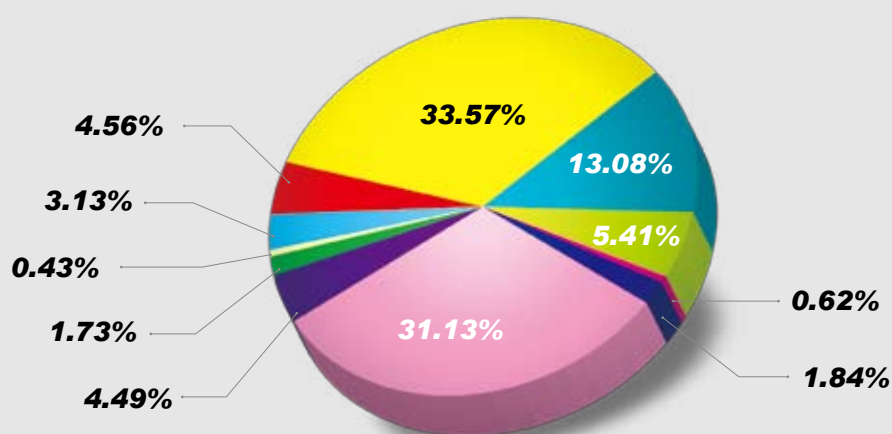
圖7 檔案目錄時間範圍分布圖



● 民31-40年~1,138,637	0.33%	● 民41-50年~4,643,895	1.36%
● 民21-30年~12,486	0.00%	● 民51-60年~8,754,824	2.56%
● 民11-20年~2,700	0.00%	● 民61-70年~16,818,216	4.92%
● 民1-10年~17,753	0.01%	● 民71-80年~32,496,156	9.50%
● 民國前~11,880	0.00%	● 民81-90年~101,846,793	29.78%
● 未判定~208,207	0.06%	● 民91年~176,043,839	51.48%

如以檔案保存年限區分，扣除無法判定保存年限之檔案目錄外，屬定期保存之檔案目錄計有229,219,617筆（占總數67.02%），屬永久保存檔案之目錄計有106,475,303筆（占總數31.13%）。

圖8 檔案目錄保存年限分布圖

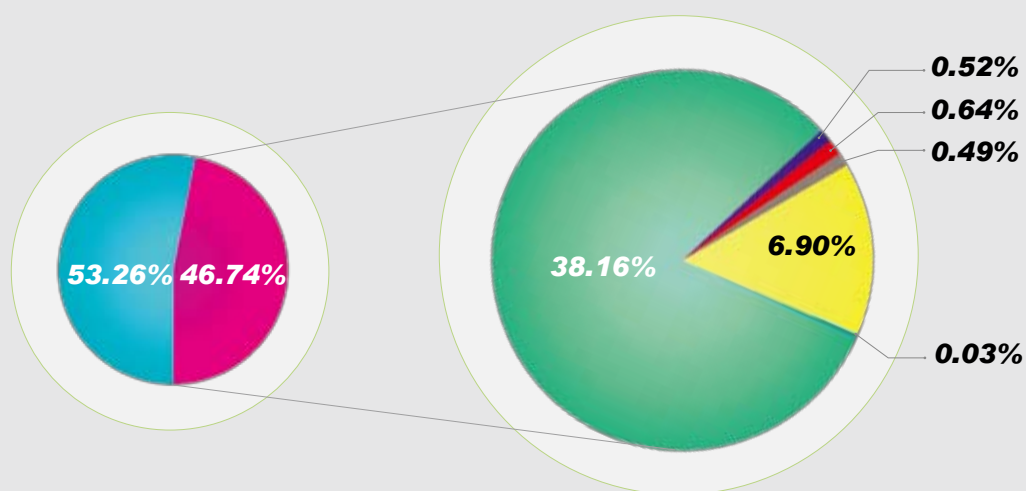


● 10年 15,599,343	33.57%	● 永久 106,475,303	31.13%
● 15年 15,599,343	4.56%	● 無法判定 6,300,466	1.84%
● 20年 10,709,655	3.13%	● 1年 2,107,307	0.62%
● 25年 1,463,970	0.43%	● 3年 18,516,689	5.41%
● 30年 5,912,526	1.73%	● 5年 44,720,027	13.08%
● 30年以上 15,367,780	4.49%		



如以中央及地方機關別區分，中央政府機關所送交之檔案目錄計有 159,849,517 筆，占總數 46.74%；地方政府機關計有 182,145,869 筆，占總數 53.26%。

圖9 中央及地方機關檔案目錄分布圖

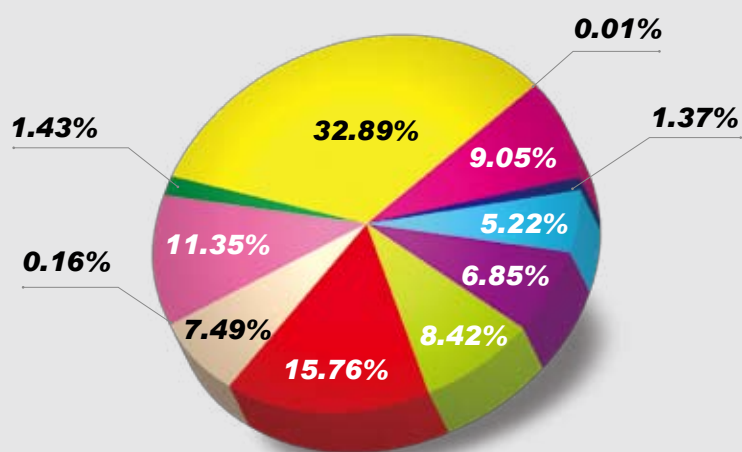


● 中央機關 159,849,517 **46.74%**
● 地方機關 182,145,869 **53.26%**

● 五院及其所屬各機關以外之其他中央機關 1,770,472 **0.52%**
● 監察院及其所屬各機關 2,184,476 **0.64%**
● 考試院及其所屬各機關 1,670,343 **0.49%**
● 司法院及其所屬各機關 23,608,079 **6.90%**
● 立法院 100,104 **0.03%**
● 行政院及其所屬各機關 130,516,043 **38.16%**

如以機關性質區分，一般行政機關所送交之檔案目錄數量居首，計有 112,483,322 筆，占總數 32.89%；其次是財稅行政機關及金融事業機構，計有 53,890,043 筆，占總數 15.76%；以及學校，計有 30,957,533 筆，占總數 9.05%。

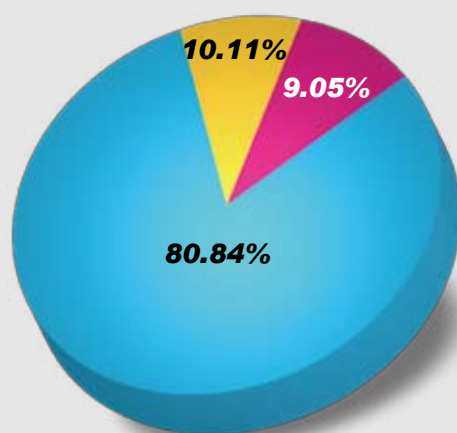
圖 10 不同性質機關之檔案目錄分布圖



● 一般行政機關 1,391個 112,483,322	32.89%	● 經建行政機關及生產事業機構 596個 28,807,142	8.42%
● 文教行政機關 219個 4,895,580	1.43%	● 交通行政機關及交通事業機構 569個 23,423,150	6.85%
● 司法行政機關 162個 38,803,194	11.35%	● 衛生行政機關及衛生醫療機構 583個 17,858,502	5.22%
● 外交僑務機關 3個 552,479	0.16%	● 社會福利機關 145個 4,696,470	1.37%
● 軍警行政機關 294個 25,607,592	7.49%	● 學校 3,810個 30,957,533	9.05%
● 財稅行政機關及金融事業機構 149個 53,890,043	15.76%	● 其他 3個 20,379	0.01%



圖 11 不同類別機關之檔案目錄分布圖



- 事業機關929個 34,566,315筆 **10.11%**
- 公立學校3,810個 30,957,533筆 **9.05%**
- 政府機關3,182個 276,451,159筆 **80.84%**

註：「機關類別」係依據行政院人事行政局機關學校代碼編碼原則之「機關學校類別」分類，其中事業機關包含職位分類生產、一般生產、交通、金融等事業機構及衛生醫療機構。

(二) 機關檔案應用服務情形

為了解97年度機關檔案應用服務概況，本局於98年1月10日針對中央一、二級及地方一級等共117個機關函發「機關檔案應用服務現況調查表」進行調查，以做為本局輔導各機關該項業務之重要依據。問卷內容包含檔案應用服務單位、機關受理民眾申請檔案應用情形、服務處所設置情形、推廣檔案應用服務等問題。

本次調查結果顯示，117個機關中有68個機關（占58.12%）尚無民眾申請應用檔案之案例，而曾受理民眾申請應用之49個機關中，受理申請應用之件數以10件以內居多。在民眾申請應用檔案准駁部分，各機關全年受理件數總計42,853件，其中核准民眾申請之件數計41,157件（占96.04%）；駁回民眾申請之件數計1,696件（占3.96%）。在民眾申請應用檔案平均處理日數方面，各機關自受理申請案起至審核回復為止，平均處理日數集中於10日以內（占73.46%，其中5日以下及6至10日之機關數同為18個）。至民眾申請檔案應用之目的，以權益保障居多，其次為事證稽憑。

表40 機關受理民眾申請應用檔案次數分布統計

選項	年度	96年		97年	
		機關數	百分比（%）	機關數	百分比（%）
0次		65	55.56	68	58.12
1次		8	6.84	9	7.69
2次		5	4.27	5	4.27
3次		4	3.42	6	5.13
4次		2	1.71	3	2.56
5次		3	2.56	2	1.71
6次		4	3.42	1	0.85
7次		1	0.85	0	0
8次		2	1.71	0	0
9次		1	0.85	0	0
10次以上		22	18.81	23	19.66
無法統計 次數		0	0	0	0
未填答		0	0	0	0
總計		117	100	117	100



表41 機關受理申請應用檔案件數統計

選項 \ 年度	96 年		97 年	
	機關數	百分比 (%)	機關數	百分比 (%)
10件以下	23	44.24	21	42.86
11-20 件	7	13.46	5	10.20
21-30 件	3	5.77	0	0
31-40 件	3	5.77	3	6.12
41-50 件	0	0	3	6.12
51-60 件	1	1.92	2	4.08
61-70 件	1	1.92	1	2.04
71-80 件	1	1.92	1	2.04
81-90 件	0	0	0	0
91-100 件	0	0	0	0
101件以上	13	25	13	26.54
未填答	0	0	0	0
總 計	52	100	49	100

表42 申請應用機關檔案准駁件數統計

選項 \ 年度	96 年		97 年	
	件數	百分比 (%)	件數	百分比 (%)
核准應用	65,206	99.36	41,157	96.04
駁回申請	418	0.64	1,696	3.96
總 計	65,624	100	42,853	100

表43 民眾申請應用檔案平均處理日數統計

選項 \ 年度	96 年		97 年	
	機關數	百分比 (%)	機關數	百分比 (%)
5 日以下	16	30.77	18	36.73
6-10 日	24	46.15	18	36.73
11-15 日	7	13.46	10	20.41
16-20 日	4	7.69	1	2.04
21-25 日	0	0	1	2.04
26-30 日	1	1.93	0	0
30 日以上	0	0	1	2.04
未填答	0	0	0	0
總 計	52	100	49	100

表44 民眾申請檔案應用之目的統計

選項 \ 年度	96 年		97 年	
	機關數	百分比 (%)	機關數	百分比 (%)
歷史考證	5	9.62	6	12.24
學術研究	20	38.46	20	40.82
事證稽憑	22	42.31	22	44.90
業務參考	20	38.46	17	34.69
權益保障	47	90.39	36	73.47
其他	2	3.85	6	12.24



(三) NEAR網站應用情形分析

自91年9月17日正式開放啟用至97年底，累計有515,508人次上線使用。另NEAR於97年度之累計總查詢次數計1,071,241次，其中簡易查詢計1,031,362次，占總查詢次數之96.28%，進階查詢計39,879次，占總查詢次數之3.72%。如以連線（查詢97年12月31日以後公布之檔案目錄）及半連線（查詢97年12月30日之前公布之檔案目錄）查詢機制區分，連線查詢計1,052,664次，占總查詢次數之98.27%，半連線查詢計18,577次，占總查詢次數之1.73%。

肆 檔案管理資訊化

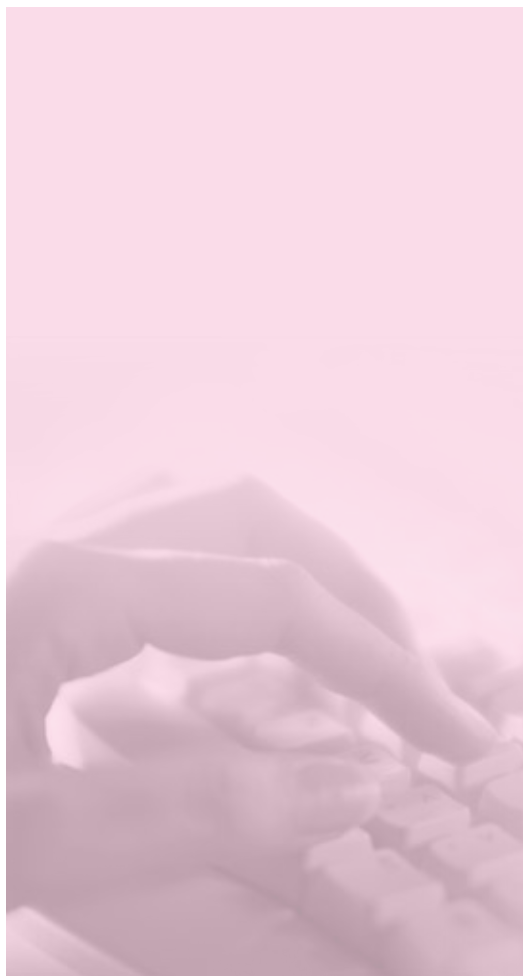
- 一、推動及輔導機關檔案管理作業資訊化
- 二、規劃電子檔案長期保存技術
- 三、強化國家檔案資訊系統管理功能
- 四、建置臺灣產業經濟主題檔案網頁
- 五、強化資訊安全防護





一、推動及輔導機關檔案管理作業資訊化

推動及輔導機關檔案管理作業資訊化，開發檔案目錄檢測軟體、小型公文檔案管理系統、機關檔案管理資訊網、全國檔案目錄查詢網、電子公文檔案管理系統、檔案管理系統驗證作業，提供各機關學校使用，迄97年底計有3,996個機關學校具備檔案管理系統。另外，成立檔案資訊諮詢服務中心，97年度受理諮詢電話逾18,000次，協助機關學校解決逾12,000件檔案資訊問題，服務人員滿意度達91%。





二、規劃電子檔案長期保存技術

因應檔案電子化之未來趨勢，積極致力於電子檔案長期保存技術研發，確保政府資訊得以永續傳承。完成電子檔案長期保存實驗室需求分析及運作模式規劃，蒐集分析國外轉置相關策略、作法及技術，驗測各類轉置工具及模擬器中文化，以規劃我國電子檔案推動策略草案。

三、強化國家檔案資訊系統管理功能

國家檔案資訊系統新增影像批次入功能及改善應用申請管理作業，提供受委託代管機構遠端管理國家檔案功能，並新增民眾預覽國家檔案縮圖功能。



四、建置臺灣產業經濟主題檔案網頁

公營事業對戰後臺灣經濟復甦貢獻頗大，惟隨著民間經濟日益蓬勃，公營事業已進入民營化時代。為讓民眾認識過去公營事業的輝煌歷史，完成「行政院退輔會塑膠工廠」及「臺灣中興紙業公司」主題檔案網頁建置，並於本局虛擬檔案館網站（<http://va.archives.gov.tw>）之主題檔案區提供民眾上網瀏覽。



五、強化資訊安全防護

持續推動資訊安全相關措施，辦理完成2次資訊安全管理系統內部稽核作業、災害復原及網頁復原演練、本局電腦機房入侵偵測系統與資訊設備日誌整合監控管理系統等資訊安全管理工具更新，以強化本局資訊安全防護。並於97年2月及8月通過ISO 27001：2005資訊安全管理系統認證續審，驗證本局資訊安全管理系統之有效性。

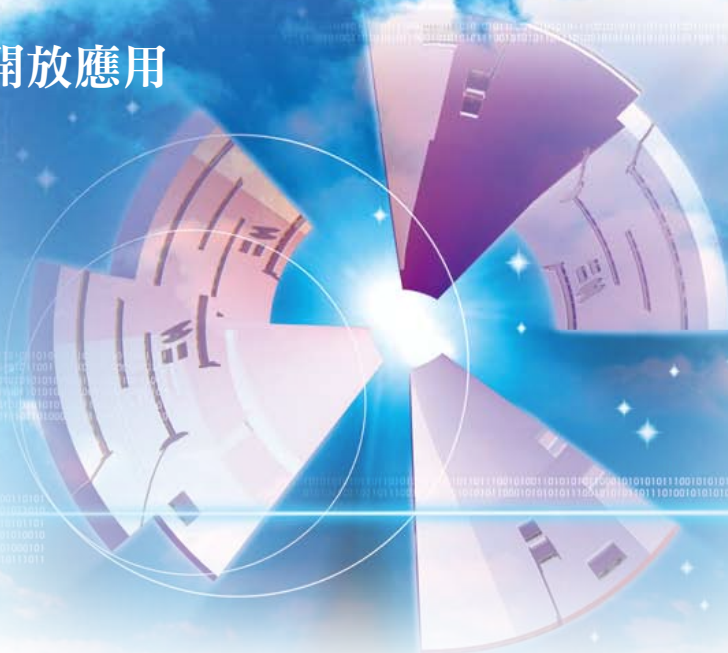
伍 未來展望





▶ 妥善管理國家檔案

▶ 便捷國家檔案開放應用

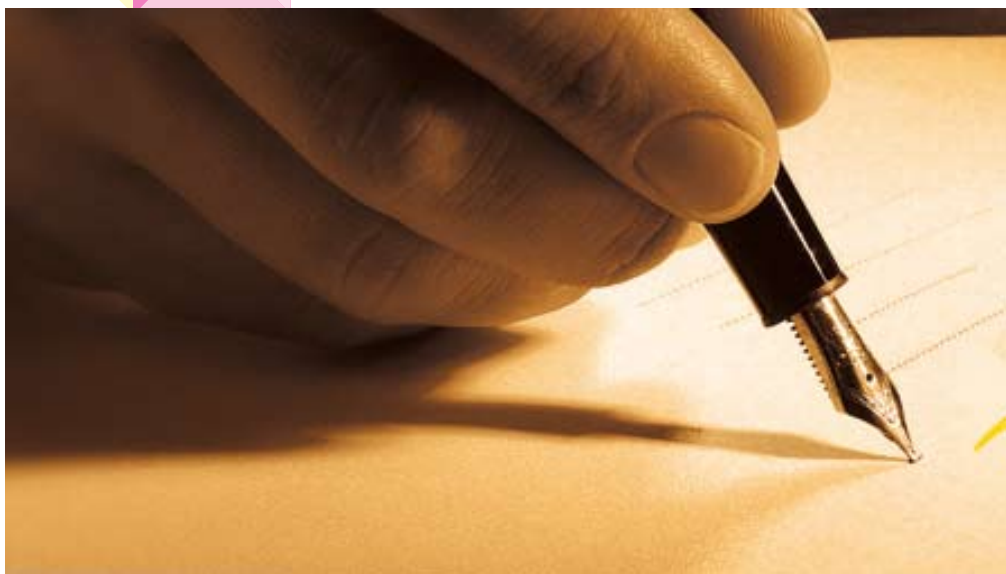


檔案事業係百年大業，攸關國家歷史之傳承與見證，並保存國家與人民之共同記憶，實需要各界共同重視與耕耘，讓這塊富庶的檔案管理園地，碩果纍纍，綻放璀璨的花朵。

展望未來，我們在既有基礎與規劃下，將朝「妥善管理國家檔案」及「便捷國家檔案開放應用」兩大方向努力，以健全檔案管理組織體系與功能，積極拓展典藏空間與籌建國家檔案館；加速擴大徵集與保存國家檔案，促進圖書館、博物館與檔案館社群合作交流；推動檔案知識資訊化發展，普及國家檔案加值應用等，為主要施政之主軸，俾永續國家記憶，前瞻未來。為了迎接新的挑戰與契機，本局將不斷精進發展檔案事業，並與各界合作，共同開創國家檔案的無限可能。



大事紀



2008.01.January

1月3日(四)	召開本局 96 年度年終工作檢討會
1月10日(四)、14日(一)、15日(二)	辦理第6屆金檔獎暨金質獎參獎說明會(北、中、南區共3場次)
1月10日(四)-11日(五)	辦理97年度上半年資訊安全管理系統內部稽核
1月15日(二)	辦理交通部臺灣鐵路管理局臺北及花蓮機廠管有38年以前檔案移轉
1月16日(三)	1. 辦理本局替代役公共行政役第49梯次役男退役茶會 2. 發行「檔案樂活情報」第7期
1月21日(一)	辦理臺鹽公司通霄精鹽廠移轉民營化前檔案移轉
1月25日(五)	辦理電子報管理系統教育訓練
1月28日(一)	辦理國防部後備司令部重大政治事件檔案移轉
1月31日(四)	辦理臺金公司檔案移轉

2008.02.February

2月18日(一)	發行「檔案樂活情報」第8期
2月19日(二)	辦理國防部重大政治事件檔案移轉
2月20日(三)	辦理97年上半年度資訊安全認證續審會議
2月21日(四)	辦理軍事情報局重大政治事件檔案移轉



2008.03.March

3月5日(三) -7日(五)	與地方行政研習中心合辦97年度檔案管理研習班第1梯次
3月7日(五)	1. 辦理國防部管有38年以前檔案移轉 2. 辦理臺灣電力公司總公司擬銷毀檔案實地審選
3月10日(一) -12日(三)	與公務人力發展中心合辦97年度中央機關檔案管理研習班第1梯次
3月11日(二)、19日(三)、4月2日(三)	辦理檔案管理資訊系統驗證說明會(北、中、南區共3場次)
3月13日(四)	完成第6屆金檔獎暨金質獎評獎委員及本局工作小組籌組事宜
3月17日(一)	發行「檔案樂活情報」第9期
3月25日(二)	發行「檔案季刊」第7卷第1期
3月26日(三)	1. 辦理唐榮鐵工廠股份有限公司檔案移轉 2. 與內政部警政署合辦97年度機關檔案複製儲存作業第1梯次觀摩座談會



National Archives Administration

2008.04.April

4月1日(二)	交通部臺灣鐵路管理局總局民國38年以前檔案移轉
4月2日(三)	辦理苗栗縣政府擬銷毀檔案實地審選
4月7日(一)、8日(二)、14日(一)、15日(二)、21日(一)、22日(二)、23日(三)、24日(四)	辦理苗栗縣、臺中市、臺中縣、南投縣等4縣市政府及其所屬一級機關、鄉鎮市區公所檔案立案編目研習
4月8日(二)	1. 辦理臺灣汽車客運公司及臺灣鐵路貨物搬運公司擬移轉檔案實地審選 2. 辦理臺灣電力公司總公司擬銷毀檔案實地審選 3. 辦理經濟部水利署第一河川局擬銷毀檔案實地審選
4月9日(三)-11日(五)、17日(四)-18日(五)	辦理2梯次機關檔案立案編目師資培訓
4月14日(一)-16日(三)	與公務人力發展中心合辦97年度中央機關檔案管理研習班第2梯次
4月15日(二)	本局機關檔案管理服務團前往高雄縣政府實地初勘事宜
4月16日(三)	1. 本局機關檔案管理服務團前往臺南市政府實地初勘事宜 2. 發行「檔案樂活情報」第10期
4月21日(一)-30日(三)	辦理替代役第58梯次公共行政役(檔案)役男專業訓練
4月23日(三)	完成本局89年至95年屆保存年限檔案銷毀作業
4月29日(二)	辦理臺鹽實業股份有限公司總公司檔案移轉
4月29日(二)-30日(三)	辦理97年檔案保存維護研習會第1梯次
5月5日(一)	拜訪社團法人臺灣寶島行善義工團



2008.05.May

5月6日(二)	拜訪財團法人新故鄉文教基金會及南投縣中寮鄉有機文化協會
5月6日(二)-7日(三)	辦理97年檔案保存維護研習會第2梯次
5月7日(三)	拜訪財團法人臺灣世界展望會
5月8日(四)-9日(五)	辦理臺東縣政府及所屬一級機關、鄉鎮市區公所檔案立案編目研習
5月13日(二)	召開第6屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎第1次評獎委員會
5月15日(四)-16日(五)	辦理內政部警政署及所屬檔案立案編目研習
5月16日(五)	1. 拜訪財團法人中華民國兒童福利聯盟文教基金會及財團法人老吾老基金會 2. 發行「檔案樂活情報」第11期
5月19日(一)-21日(三)	與公務人力發展中心合辦97年度中央機關檔案管理研習班第3梯次
5月20日(二)	召開研商檔案法修正草案第1次會議
5月22日(四)-23日(五)	辦理金門縣、連江縣與澎湖縣政府暨所屬一級機關、鄉鎮市區公所檔案立案編目研習
5月26日(一)-27日(二)	辦理財政部與經濟部所屬事業機構檔案立案編目研習
5月27日(二)-28日(三)	前往臺南市政府辦理本局97年度機關檔案管理服務團實地服務
6月2日(一)-3日(二)	辦理彰化縣政府及所屬一級機關、鄉鎮市區公所檔案立案編目研習



National Archives Administration

2008.06.June

6月2日(一) -4日(二)	前往高雄縣政府辦理本局97年度機關檔案管理服務團實地服務
6月4日(三) -5日(四)	辦理嘉義縣政府及所屬一級機關、鄉鎮市區公所檔案立案編目研習
6月6日(五)	召開第6屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎第2次評獎委員會
6月10日(二)	本局與法務部合辦97年度機關檔案複製儲存作業第2梯次觀摩座談會
6月10日(二) -11日(三)	辦理經濟部水利署及所屬檔案立案編目研習
6月11日(三) -13日(五)	與地方行政研習中心合辦97年度檔案管理研習班第2次
6月12日(四)	檔案法第28條修正案三讀通過
6月12日(四) -13日(五)	辦理交通部臺灣鐵路管理局及所屬檔案立案編目研習
6月16日(一)	發行「檔案樂活情報」第12期
6月16日(一) -17日(二)	辦理嘉義市政府及所屬一級機關、鄉鎮市區公所檔案立案編目研習
6月17日(二)	辦理國防部民國38年以前檔案移轉
6月17日(二) -18日(三)	辦理行政院衛生署及所屬檔案立案編目研習
6月18日(三)	1. 辦理臺灣鐵路管理局工務處及日據時期總督府交通局鐵道部檔案移轉 2. 完成臺灣鐵路管理局鐵道部檔案搬運及入庫事宜
6月18日(三) -19日(四)	辦理雲林縣政府及所屬一級機關、鄉鎮市區公所檔案立案編目研習
6月20日(五)	辦理本局替代役公共行政役第53梯次役男退役茶會
6月23日(一)	行政院研考會江主任委員蒞臨本局國家檔案典藏場所視察
6月24日(二) -25日(三)	辦理臺灣郵政股份有限公司及所屬檔案立案編目研習
6月25日(三)	1. 發行「檔案季刊」第7卷第2期 2. 立法院函送檔案法第28條修正條文咨請 總統依法公布
6月30日(一) -7月1日(二)	辦理檔案保存價值鑑定研習第1梯次



2008.07.July

7月1日(二) -31日(四)	辦理第6屆機關檔案管理金檔獎實地評獎事宜
7月2日(三)	辦理審計部民國38年以前檔案移轉
7月10日(四)、11日(五)、15日(二)、16日(三)、29日(二)、30日(三)	辦理宜蘭縣、花蓮縣政府、高雄縣政府、臺北市政府等4縣市政府及其所屬一級機關、鄉鎮市區公所檔案立案編目研習
7月15日(二)	辦理考選部及銓敘部民國38年以前檔案移轉
7月15日(二) -16日(三)	於蒙藏委員會辦理電子公文檔案管理系統教育訓練
7月16日(三) -18日(五)	97年度下半年資訊安全管理系統內部稽核
7月21日(一)	發行「檔案樂活情報」第13期
7月22日(二) -23日(三)	於交通部觀光局辦理電子公文檔案管理系統教育訓練
7月24日(四)	於內政部消防署辦理電子公文檔案管理系統共通性教育訓練





National Archives Administration

2008.08.August

8月4日(一) -5日(二)	辦理檔案保存價值鑑定研習第2梯次
8月6日(三)	1. 辦理第6屆金質獎入圍人員面談事宜 2. 假臺中市政府辦理機關檔案複製儲存作業第3梯次觀摩座談會
8月7日(四)	辦理經濟部國營事業委員會擬銷毀檔案實地審選
8月8日(五)	辦理中央研究院民國38年以前檔案移轉
8月12日(二) -13日(三)	辦理桃園縣政府及所屬一級機關、鄉鎮市區公所檔案立案編目研習
8月13日(三)	召開921大地震重要檔案審選作業 諮詢委員第1次工作會議
8月15日(五)	召開第6屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎第3次評獎委員會
8月18日(一) -19日(二)	辦理臺北市、基隆市政府及所屬一級機關、區公所檔案立案編目研習
8月20日(三)	公布第6屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎獲獎名單
8月25日(一)	辦理經濟部水利署南區水資源局擬銷毀檔案實地審選
8月26日(二) -27日(三)	辦理新竹縣、新竹市政府及所屬一級機關、鄉鎮市區公所檔案立案編目研習
8月27日(三)	辦理97年下半年度資訊安全認證續審會議
8月29日(五)	內政部97年度替代役業務聯合訪視小組至本局督訪



2008.09.September

9月1日(一)	本局代理、新任局長交接典禮
9月2日(二)	辦理法務部民國38年以前檔案移轉
9月2日(二)-3日(三)	辦理97年2梯次機關檔案複製儲存作業講習會
9月2日(二)-5日(五)	辦理臺南縣、屏東縣等2縣政府及其所屬一級機關、鄉鎮市區公所檔案立案編目研習
9月4日(四)-5日(五)	辦理國立勤益科技大學電子公文檔案管理系統教育訓練
9月4日(四)、5日(五)、10日(三)、18日(四)、23(二)、24日(三)	辦理小型公文檔案管理系統推廣說明會(北、中、南區共6場次)
9月10日(三)-12日(五)	與地方行政研習中心合辦97年度檔案管理研習班第3梯次
9月11日(四)	辦理本局進駐新莊副都心中央合署辦公大樓新建工程之空間面積、區位及特殊等需求送內政部統一規劃事宜
9月15日(一)-16日(二)	辦理檔案保存價值鑑定研習第3梯次
9月18日(四)-19日(五)	辦理國立中興大學電子公文檔案管理系統教育訓練
9月25日(四)	發行「檔案季刊」第7卷第3期



National Archives Administration

2008.10.October

10月2日(四)	1.辦理第6屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎頒獎典禮 2.完成本局97年度機關檔案清查作業
10月6日(一)-23日(四)	辦理發展經濟·再創奇蹟-百件經濟重要檔案展(臺北場)
10月7日(二)	召開97年度研商檔案管理局組織調整第1次會議
10月8日(三)	召開研商檔案法修正草案第2次會議
10月13日(一)-22日(三)	辦理替代役公共行政役(檔案)第63梯次役男專業訓練
10月14日(二)	召開與教育部研商本局建議該部針對公立高中(職)以下學校檔案法第28條修正條文之因應作為會議
10月16日(四)	召開921大地震重要檔案審選作業 諮詢委員第2次工作會議
10月16日(四)-24日(五)	至中華民國昇降設備檢查員協會、財團法人全國認證基金會、臺灣動植物防疫檢疫發展會、財團法人工業技術研究院及中興工程顧問股份有限公司辦理5場檔案法第28條修正條文受託主體訪視座談會
10月21日(二)	召開研商檔案法修正草案第3次會議
10月27日(一)-28日(二)	辦理檔案保存價值鑑定研習第5梯次
10月28日(二)	辦理 電子公文系統版更說明會暨教育訓練
10月28日(二)-29日(三)	前往桃園縣政府辦理本局97年度機關檔案管理服務團實地服務



2008.11.November

11月3日(一)、17日(一)、19日(三)	辦理電子檔案技術教育訓練
11月5日(三)	與臺中市政府合辦97年度機關檔案複製儲存作業第4梯次觀摩座談會
11月7日(五) - 23日(日)	辦理發展經濟·再創奇蹟-百件經濟重要檔案展(高雄場)
11月11日(二)	辦理臺東縣議會及臺北縣金山鄉民代表會民國38年以前檔案移轉
11月11日(二) - 12日(三)	前往彰化縣政府辦理本局97年度機關檔案管理服務團實地服務
11月12日(三)	至財團法人海峽交流基金會辦理檔案法第28條修正條文受託主體訪視座談會
11月19日(三)、20日(四)、28日(五)、12月9日(二)	辦理檔案法第28修正施行說明會(臺北、臺中、高雄共4場次)
11月19日(三) - 21日(五)	與地方行政研習中心合辦97年度檔案管理研習班第4梯次
11月20日(四)	辦理內政部中部辦公室擬銷毀檔案實地審選
11月27日(四) - 28日(五)	辦理檔案保存價值鑑定研習第4梯次(原訂9月29-30日舉辦,後因颱風延期辦理)

2008.12.December

12月2日(二)、9日(二)、15日(一)、17日(三)、25日(四)	辦理檔案專業數位課程暨第7屆金檔獎參獎說明會(北、中、南、東區共5場次)
12月4日(四)	召開921大地震重要檔案審選作業 諮詢委員第3次工作會議
12月12日(五)	召開研商檔案法修正草案第4次會議
12月18日(四)	辦理雲林縣稅務局及臺中市警察局民國38年以前檔案移轉
12月25日(四)	發行「檔案季刊」第7卷第4期出刊

國家圖書館出版品預行編目資料

檔案管理局年報. 97年 / 檔案管理局編著. --

臺北市：檔案管理局, 民98.06

面； 公分

ISBN：978-986-01-8736-6（平裝）

1. 檔案管理局

027.7

98009657

書 名：檔案管理局97年年報

編 著：檔案管理局

出版機關：檔案管理局

機關名稱：檔案管理局

地 址：10486臺北市中山區伊通街59巷10號

電 話：02-2513-1888

網 址：<http://www.archives.gov.tw>

展售門市：五南文化廣場 臺中市綠川東街32號3樓04-2221-0237

國家書店松江門市 臺北市松江路209號1樓02-2518-0207

設計承製公司名稱：大凡視覺設計有限公司

地 址：臺北縣永和市永利路140號2樓

電 話：02-2920-5201

出版年月：中華民國98年6月初版1刷

定 價：（平裝）新臺幣450元

GPN：1009801238

ISBN：978-986-01-8736-6

