



檔案管理局

National Archives
Administration

年 報

Annual Report
2007





檔案管理局

National Archives
Administration

年 報

Annual Report
2007



目次 Contents

05 序言

07 我們的服務團隊（主管）

07 團隊榮譽

08 壹、綜合規劃

08 一、組織與人事

08 （一）組織沿革

08 （二）組織架構

09 （三）組織職掌

10 （四）人力資源

13 二、中長程發展策略

13 （一）發展願景與策略

19 （二）重要方案

24 三、年度預算

25 四、法制作業

25 （一）辦政法令教育宣導

25 （二）法令研修

25 （三）辦政法規資料通報維護作業

26 五、研究發展

26 （一）本局出版品

27 （二）專案研究

28 （三）出國考察

30 六、本局公文與檔案管理

30 （一）公文處理

34 （二）檔案管理

36 貳、國家檔案管理與應用

36 一、檔案徵集

36 （一）徵集策略

36 （二）徵集成果

36 （三）檔案描述

37 二、檔案典藏

37 （一）規劃擴展國家檔案典藏空間

38 （二）國家檔案種類與典藏數量

55 （三）國家檔案數位化

60 （四）國家檔案合作典藏

60 （五）國家檔案管理規範

60 三、檔案應用

60 （一）服務政策

61 （二）申請應用

65 （三）諮詢服務

71 （四）檔案展覽

73 （五）檔案研究推廣

74 參、機關檔案管理制度推動

74 一、重要制度推動

74 （一）機關檔案保存年限區分表審核情形

74 （二）機關檔案銷毀目錄審核情形

74 （三）重大專案計畫推動情形

75 （四）人力資源運用

80 二、人才培育

81 三、檔案管理評鑑

87 四、應用服務

87 （一）機關檔案目錄彙整公布情形

92 （二）機關檔案應用服務情形

97 （三）NEAR網站應用情形分析

98 （四）機關檔案目錄建檔及彙整公布四年（93年至96年）改進計畫推動情形

100 肆、檔案管理資訊化

100 一、便捷檔案目錄查詢機制

100 二、推動及輔導機關檔案管理作業資訊化

101 三、提升國家檔案資訊作業效能

102 四、試辦電子公文檔案管理作業及驗證制度

102 五、強化資訊安全防護

103 六、辦理電腦設備維護及異地備援機房搬遷

104 伍、未來展望

105 大事紀

表次

10 表1 員額配置

12 表2 職員素質分析

16 表3 中程施政計畫（94至97年度）策略績效目標

18 表4 96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 96年度預算編列及執行情形

26 表7 96年出版品清單

27 表8 96年專案研究成果

29 表9 出國考察情形

37 表10 96年國家檔案移轉機關統計

39 表11 國家檔案－依媒體型式統計

40 表12 國家檔案－依移轉年度統計

41 表13 國家檔案－依移轉機關統計

46 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

49 表16 國家檔案－調卷紀錄統計

50 表17 國家檔案－庫房進出人數統計

51 表18 國家檔案－清查數量統計

52 表19 國家檔案－破損修復頁數統計

54 表20 國家檔案－機密檔案機密等級檢討統計

57 表21 89至96年度紙質類國家檔案複製儲存統計－依年度別

59 表22 89至96年度紙質類國家檔案複製儲存統計－依主題類別

59 表23 89至96年度特殊媒體檔案複製儲存統計

61 表24 國家檔案申請案統計

62 表25 國家檔案應用申請人性別統計

62 表26 國家檔案應用申請人年齡統計

63 表27 國家檔案應用申請人職業統計

63 表28 國家檔案應用申請人居住地區統計

64 表29 國家檔案應用目的統計

65 表30 國家檔案暨圖書閱覽中心使用統計

66 表31 檔案顧客諮詢服務統計

67 表32 檔案顧客專線諮詢顧客滿意度調查

68 表33 來訪學校名稱及次數人數統計

69 表34 大專院校檔案應用指導滿意度分析

69 表35 96年度訪賓一覽表

75 表36 第49梯次檔案管理局替代役役男服勤單位處所一覽表

77 表37 第53梯次檔案管理局替代役役男服勤單位處所一覽表

80 表38 96年檔案管理培訓辦理情形

82 表39 第5屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎評獎委員

83 表40 第5屆機關檔案管理金檔獎獲獎機關

85 表41 第5屆機關檔案管理人員金質獎獲獎人員

90 表42 中央及地方機關檔案目錄統計表

92 表43 檔案目錄機關類別統計表

93 表44 機關受理民眾申請應用檔案次數分布統計

94 表45 機關受理申請應用檔案件數統計

95 表46 申請應用機關檔案准駁件數統計

95 表47 民眾申請應用檔案平均處理日數統計

96 表48 民眾申請應用檔案之目的統計

97 表49 利用NEAR網站應用檔案情形統計

圖次

08 圖1 組織架構

11 圖2 職員專長分析

14 圖3 檔案管理10年發展策略核心價值、發展願景及目標（2002—2011）

32 圖4 96年收創文量統計

33 圖5 96年發文量統計

35 圖6 96年公文歸檔數量統計

88 圖7 檔案目錄時間範圍分布圖

89 圖8 檔案目錄保存年限分布圖

91 圖9 不同性質機關之檔案目錄分布圖



序言

檔案是政府政務推展的軌跡，也是國家歷史發展的見證。檔案管理局（以下簡稱本局）本著國家資產保護者之職能，多年來致力於檔案管理制度的建立，從無到有，由淺至深，開展了我國檔案史上的新局面。

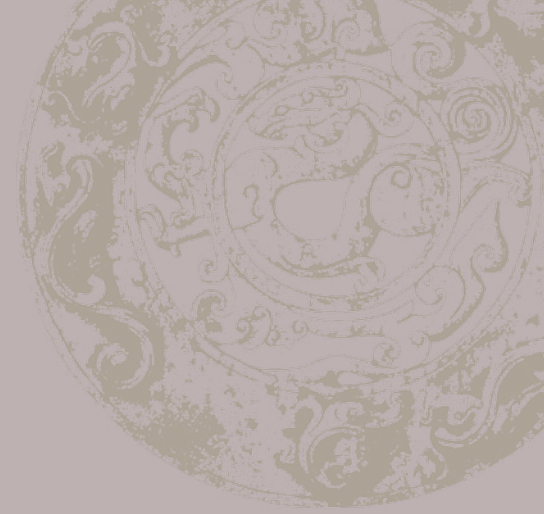
在所有同仁努力打拚之下，本局於96年度業務推廣中獲致許多成果。在檔案管理效能方面，開辦各類專業培訓課程，講授檔案管理專業知識、出版檔案管理書刊，以傳播檔案管理技能、辦理機關檔案管理服務團，實地拜訪及輔導各機關、委託學者專家進行檔案專業研究，以供未來業務推展之參考，並辦理機關檔案管理金檔獎及金質獎評獎，給予檔案管理成效績優機關及人員肯定；在檔案徵集移轉方面，本年度辦理監察院等民國38年以前、重大政治事件及中華電信等公營事業之國家檔案移轉，以充實國家檔案內涵；在檔案管理資訊化方面，我們研提「建立電子檔案管理機制及技術標準」建議案，參加行政院參與及建議制度評獎，獲得電腦資訊類組特優獎、更於臺北國際資訊安全科技展時，獲頒「2007資安貢獻獎」，並廣續完成ISO27001：2005國際資訊安全認證續審及擴大驗證範圍；在推廣檔案應用方面，除廣續辦理機關檔案目錄彙送，以便捷各界查詢檔案資料外，為積極擴散國家檔案訊息，推廣檔案應用，本局於7月16日首次發行「檔案樂活情報」，以宣導本局各項政策、國家檔案應用服務訊息、與衛生署合辦「發現！百大衛生關鍵事蹟～公共衛生重要檔案展」，以讓國人對我國公共衛生發展歷程有深入瞭解。

為記錄我國檔案事業發展歷程與成果，本局本年度廣續出版96年年報，內容以延續歷年年報內容為原則，主要區分為「綜合規劃」、「國家檔案管理與應用」、「機關檔案管理制度推動」及「檔案管理資訊化」等單元，內容包含本局組織編制、檔案事業中長程發展策略、檔案法規制定、研究發展、檔案徵集、檔案典藏、檔案應用、年度重要制度推動及檔案資訊化成果等，期能給予國人檔案管理工作發展成果之綜觀性概念。時代的巨輪不斷往前轉動，期盼我國檔案事業在本局同仁及各界人士共同努力下，不斷往前加速邁進，創造更加輝煌成果。

檔案管理局 局長

陳士伯 謹誌
97年6月





我們的 服務團隊（主管）

局 長 — 陳士伯
副 局 長 — 張聰明
副 局 長 — 林秋燕
主 任 秘 書 — 陳貞蓉
企 劃 組 — 王組長崇賢
檔案徵集組 — 黃組長政民
檔案典藏組 — 張組長鴻銘
應用服務組 — 陳組長美蓉
檔案資訊組 — 趙組長培因
人 事 室 — 林主任文德
會 計 室 — 劉主任鳳丹
秘 書 室 — 劉專門委員昶光

團隊榮譽



(左)行政院參與及建議制度評獎，獲電腦資訊類組特優獎。(右)2007資安貢獻獎。



壹、 綜合規劃

一、組織與人事

（一）組織沿革

- 1、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。
- 2、90年10月4日立法院三讀通過「檔案管理局組織條例」。
- 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。

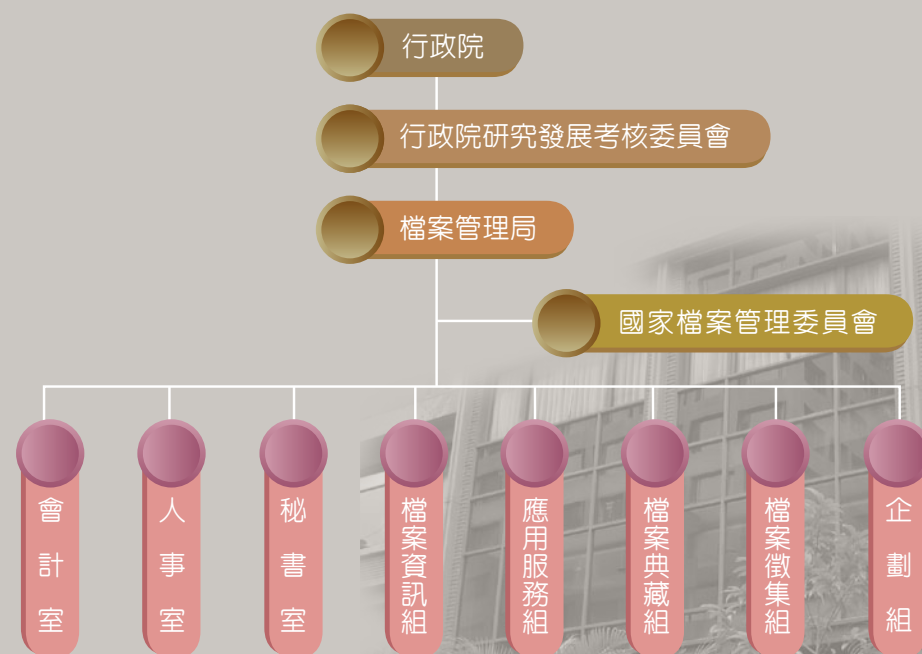


圖1 組織架構

（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96年度預算員額為112人（含約聘4人、約僱1人、技工3人、工友4人），實際員額則為101人（計算至96年12月底，含職員89人、約聘4人、約僱1人、技工2人、工友4人、駕駛1人）。

表1 員額配置

單位：人

項目	數量	人數
預算員額		112
實際員額		101
職員		89
約聘		4
約僱		1
技工		2
工友		4
駕駛		1

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，96年底一般行政職系有36人（41%），檔案管理職系有31人（35%），資訊處理職系有13人（15%），土木工程職系有2人（2%），法制、人事、主計各2人（6%）及電力工程職系有1人（1%）。

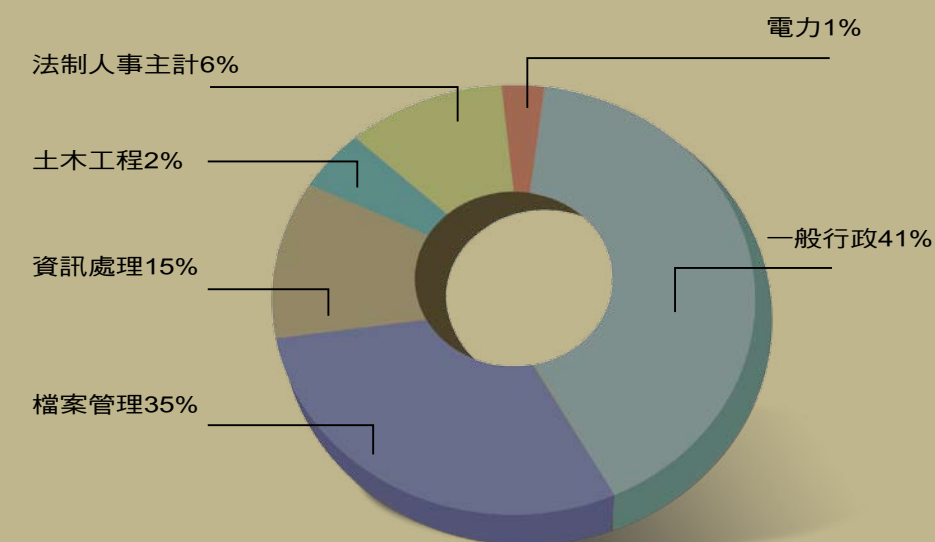


圖2 職員專長分析

3、職員素質

- (1) 學歷：碩士以上學歷者有57人(含博士2人，占64%)、大學學歷者有27人(30%)，專科學歷者5人(6%)。
- (2) 年齡：平均年齡約為41歲。
- (3) 性別：女性同仁有61人(69%)，男性同仁28人(31%)。

表2 職員素質分析

單位：人

數量		人數	百分比(%)
項目			
性別	男性	28	31
	女性	61	69
學歷	碩士以上	57	64
	大學	27	30
	專科	5	6



二、中長程發展策略

(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。

為擘劃我國檔案管理長遠發展藍圖，引領我國檔案管理施政，本局於91年初進行檔案管理10年發展策略規劃，經訂定「10年發展策略工作流程圖」、「10年發展策略研擬作業要領」及「10年發展策略邀請學者專家參與議題研議實施方案」等作業原則，藉由蒐集內外部顧客意見及分析國外相關做法，於91年8月29及30日召開「檔案管理策略研討會」，邀請學者專家及各機關檔案管理實務菁英參與，凝聚各界共識，編撰完成「邁向2011—檔案管理10年發展策略」，確立本局核心價值與發展願景。



核心
價值

發展
願景

五大發
展目標

22項分
支目標

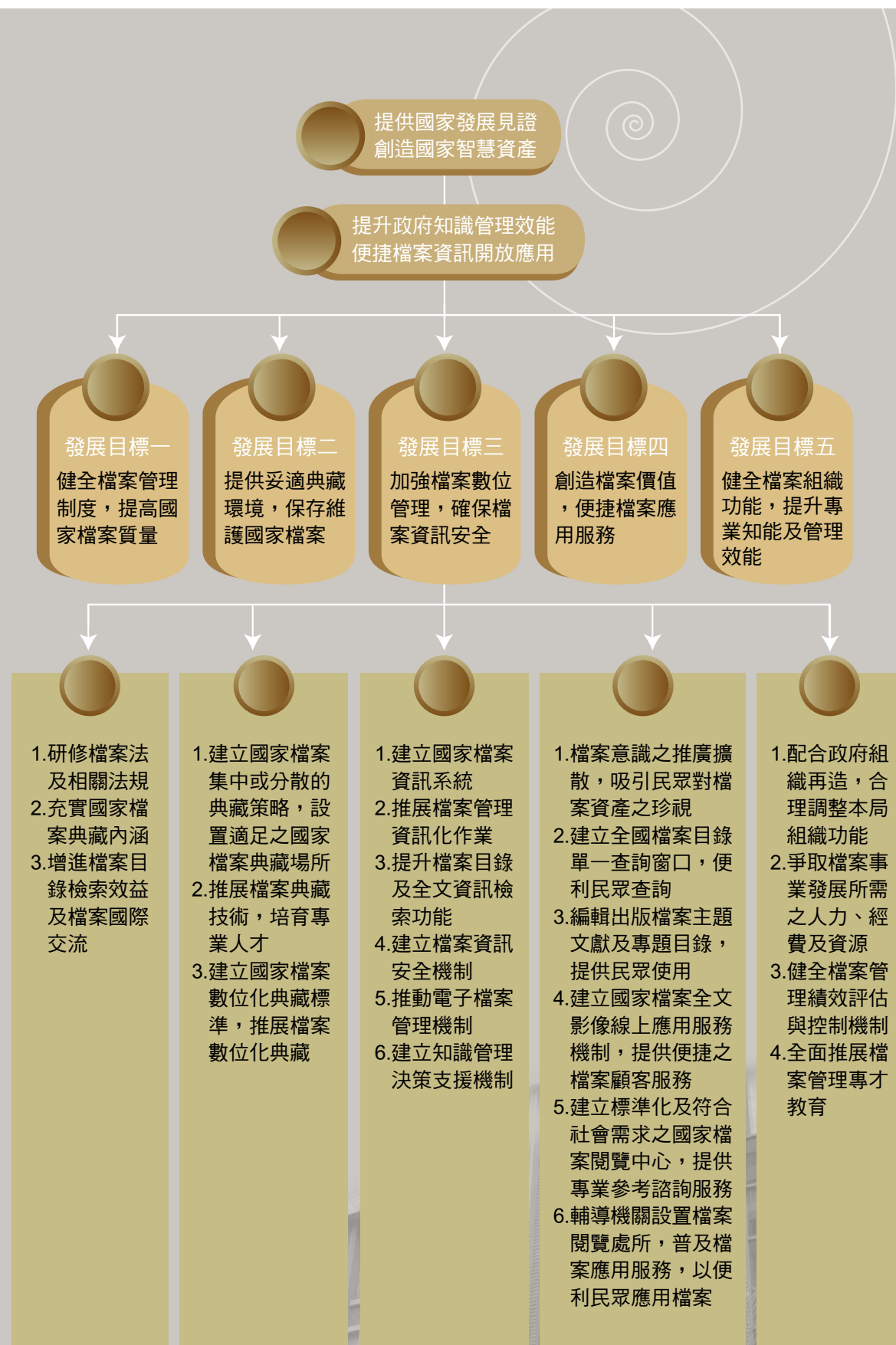


圖3 檔案管理10年發展策略核心價值、發展願景及目標（2002—2011）

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至97年度）修訂作業，就「建立高品質施政知識庫與決策支援體系」及「建立結果導向的施政績效管理」等策略績效目標，擬具未來發展重點。此外，本局亦訂定中程個案計畫「國家檔案典藏場所營運計畫（95-97年）」。

3、中程（94至97年度）施政計畫重點

◎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。並廣積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。

◎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：

（1）提升檔案管理體系的专业知能度：

A、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。

B、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。

(2) 運用科技確保檔案資訊安全與保存品質：

- A、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。
- B、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至97年度）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（公尺）	目標 值	70m	400m	900m	1,000m
					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（萬頁）	目標 值	60萬頁	70萬頁	90萬頁	120萬 頁
					權 數	2%	2%	2%	2%

表3 中程施政計畫（94至97年度）策略績效目標（續1）

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
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）x 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（件）	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。

4、96年施政績效目標達成情形

96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96年度達成績效均超越原訂目標值。

表4 96年施政績效目標達成情形

績效目標	衡量指標	96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	900公尺	1,900公尺
建立結果導向的施政績效管理	1、完成檔案管理資訊化之機關數	3,500個	3,587個
	2、國家檔案數位化典藏完成量	90萬頁	91萬頁
擴大公民社會參與公共事務機制	1、機關檔案目錄可查詢率	80%	86%
	2、國家檔案應用數量	60,000件	63,412件

(二) 重要方案

1、國家檔案典藏場所營運計畫（95-97年）

(1) 計畫緣起

鑑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

- A、目標一：充實國家檔案典藏，完成編目建檔工作。
- B、目標二：強化檔案保存維護，妥適管理國家檔案。
- C、目標三：健全資訊作業環境，確保檔案資訊完整。
- D、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	完成榮民製藥、臺機公司、農工公司、中興紙業、高硫公司、中華電信總公司、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、中華電信總公司等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。	完成唐榮公司、臺鹽總公司、合庫銀行等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	完成榮民製藥、臺機公司、農工公司、中興紙業、高硫公司、中華電信總公司、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、中華電信總公司等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。	完成唐榮公司、臺鹽總公司、合庫銀行等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

表5 國家檔案典藏場所營運計畫（95-97年）分年實施計畫表（續1）

工作事項	95年	96年	97年	主（協）辦單位
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
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、進行適中評估。	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

表5 國家檔案典藏場所營運計畫（95-97年）分年實施計畫表（續2）

工作事項	95年	96年	97年	主（協）辦單位
複製儲存--紙質類檔案複製儲存（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）：高雄硫酸銨公司及國家安全局等15個機關之重大政治事件檔案（完成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、中央再保險公司、榮民製藥公司、唐榮鐵工廠等事業體，預計約460,000頁。2.國防部等機關重大政治事件及民國38年以前檔案等，預計約740,000頁。	檔案典藏組
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，預計約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，預計約78,000頁。	檔案典藏組
複製儲存--錄影音檔案複製儲存	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，預計約1,090捲。	檔案典藏組

表5 國家檔案典藏場所營運計畫（95-97年）分年實施計畫表（續3）

工作事項	95年	96年	97年	主（協）辦單位
檔案檢調運送	配合各組室業務需要適時辦理。	配合各組室業務需要適時辦理。	配合各組室業務需要適時辦理。	檔案典藏組
* 本表有關國家檔案移轉長度，主要以中華電信總公司（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至97年度）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。				

（4）預期效益

- A、柯達大樓營運順暢，相關配套措施順利推展。
- B、充分運用典藏空間，提升國家檔案質量。
- C、提供檔案優質典藏環境，妥善保存國家檔案。
- D、整合本局現有資訊資源，有效節省公帑支出。
- E、促進政府資訊更公開，國家檔案應用更便捷。

2、「檔案顧客服務白皮書（94年至97年）」

為因應整體情勢環境的改變，檢討及修正顧客服務之目標與策略，繼民國91年7月編定本局「檔案顧客服務白皮書」後，於94年徵詢本局檔案應用服務推廣諮詢委員會委員意見，並據以編訂「檔案顧客服務白皮書（民國94年至97年）」。本白皮書中，除了檢視過去所實施檔案顧客服務的成效外，並進一步規劃94年至97年的服務藍圖，建立顧客服務發展目標，訂出發展策略與工作要項，以及目標達成度的衡量指標，並期待各界了解本局未來的服務發展方向，共同檢驗各項服務成果。

三、年度預算

本局96年度預算數161,612千元，年度決算數150,713千元，預算執行率達93.26%。

表6 96年度預算編列及執行情形

單位：新台幣千元

科目名稱	96年度預算數	96年度決算數
一般行政	137,777	126,978
人員維持	120,645	109,846
基本行政工作維持	17,132	17,132
檔案管理綜合企劃與管考	5,167	5,167
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
一般建築及設備	3,335	3,335
其他設備	3,335	3,335
第一預備金	100	—
合計	161,612	150,713

四、法制作業

（一）辦政法令教育宣導

為提升本局同仁法律素養，分別於96年4月、7月、9月及12月間辦理「政府資訊公開法令與實務」、「刑法與刑事政策」、「議事運作」、「政府採購法實務」等4場專題演講，邀請立法院、法務部等相關業務專家到局演講，對於政府資訊公開之立法宗旨及運作、刑法修正之重點及公務員範圍之界定、立法院議事運作以及日常辦理政府採購業務應注意事項，均有所助益。

（二）法令研修

本年度經檢討訂定或修正之法規計有「檔案管理局辦理簡任第10職等以下未涉及國家安全機密之公務員赴大陸地區作業規定」、「檔案管理局研究發展獎勵作業規定第7點、第10點修正規定」、「檔案管理局網站維護管理要點第6點、第7點、第9點修正規定」、「機關績優檔案管理人員選拔獎勵要點第3點、第4點、第8點修正規定」等計4項，並均完成函頒相關單位及人員遵循。

（三）辦政法規資料通報維護作業

為配合法務部全國法規資料庫英譯通報格式之修正，以及本局全球資訊網網站更新改版，爰予修正檔案法及檔案法施行細則等10則英譯法令，重為通報法務部全國法規資料庫，並更新本局網頁中（英）文版本相關內容，同時依據政府資訊公開法相關規定置有政府資訊公開法專區，刊載相關法令及依法應主動公開之資訊，以供民眾查詢。

五、研究發展

（一）本局出版品

為宣導檔案管理與應用之正確觀念，提供檔案管理學術及經驗交流園地，並向社會推介本局典藏之國家檔案，本局於96年出版檔案季刊等相關出版品共計10種。

表7 96年出版品清單

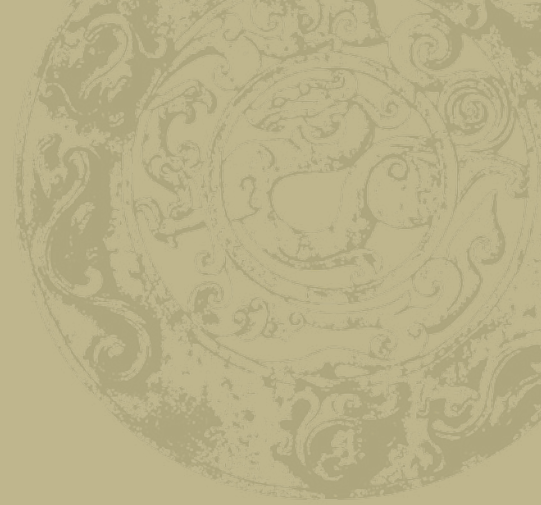
編號	書名	出版日期
1	檔案季刊第6卷第1期至第4期	96年3月、6月、9月、12月
2	二二八事件與公營事業—二二八事件檔案專題選輯	96年5月
3	95年檔案顧客服務成果報告	96年7月
4	公共衛生風華雲湧—百件衛生重要檔案選輯	96年8月
5	紙質類檔案裝訂簡介	96年8月
6	第5屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎評獎紀實	96年9月
7	發現百大衛生關鍵事蹟：公共衛生重要檔案展檔案導引	96年9月
8	檔案影像數位化掃描作業簡介（二版一刷）	96年10月
9	檔案微縮作業簡介	96年10月
10	檔案管理局95年度自行研究報告彙編	96年12月

（二）專案研究

為提升檔案管理服務品質，鼓勵研究創新，委託學者專家辦理專案研究，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96年度計辦理專案研究8項。

表8 96年專案研究成果

編號	專案研究名稱	研究者（單位）	研究性質
1	數位化對國家檔案館經營影響之研究	楊美華教授 （國立政治大學）	委託研究
2	轉型正義對檔案開放應用影響之研究	吳乃德研究員 （中央研究院）	委託研究
3	電子檔案管理規範及技術之評估	許芳銘副教授 （國立東華大學）	委託研究
4	全國機關檔案管理調查改進策略之研究	石樸、陳姿妤、施佩萱	自行研究
5	我國政府機關工程技術文件管理方式之研究	孫筱娟、吳淑玉、黃朝進	自行研究
6	國家檔案館建築外殼設計因子、設置地區與建築耗能之研究	郭銘昌	自行研究
7	各國國家檔案目錄查詢系統之比較分析	涂曉晴、張郁蔚	自行研究
8	機關網站資料庫安全防護機制之研究	洪啟富、林玉美	自行研究



（三）出國考察

本局刻正進行檔案法檢討修正作業，各項檔案管理作業制度均亟待參考檔案管理先進國家之做法，以期完備我國檔案管理制度設計，豐富國家檔案內涵，提升檔案管理效能。考量義大利致力推動檔案管理現代化，期望藉由考察該國檔案管理發展現況，進一步瞭解其檔案管理體制、實務做法及遭遇問題之因應方式，以為我國檔案管理發展借鏡參考，並掌握國際檔案管理最新發展，以協助我國檔案管理制度發展與國際接軌。96年度特由楊前副局長秀娟率檔案典藏組王技正眾賢（現職為應用服務組科長）及檔案徵集組寶科員薇薇（現職為應用服務組科員）等3人前往該國考查，俾利作為檔案法修正及我國檔案制度及體系之參考。



表9 出國考察情形

考察國家	考察人員	考察時間
義大利	楊前副局長秀娟 王科長眾賢 寶科員薇薇	96年3月26日～ 96年4月02日



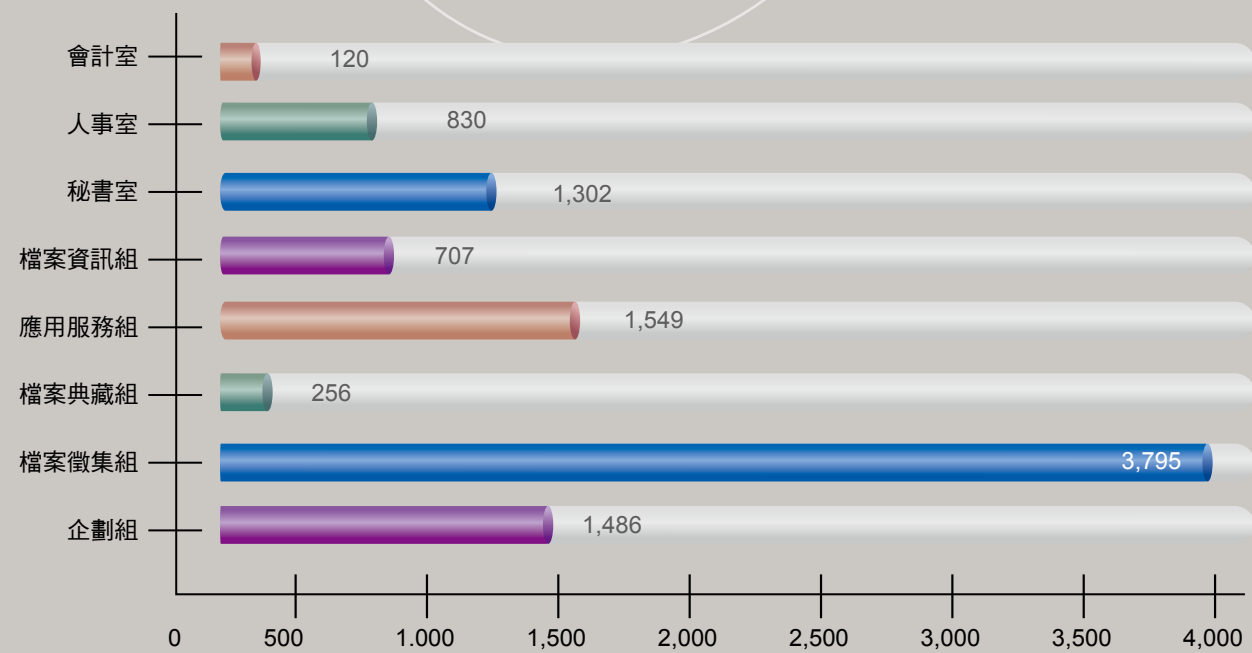
六、本局公文與檔案管理

（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，本局成立後，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。依據上述要點於94年6月1日完成修正，並成立「稽核小組」，每半年針對各組室受理公文之處理時效、製作品質、稽催管制、檔案歸檔情形，進行稽核評鑑，並辦理獎勵。

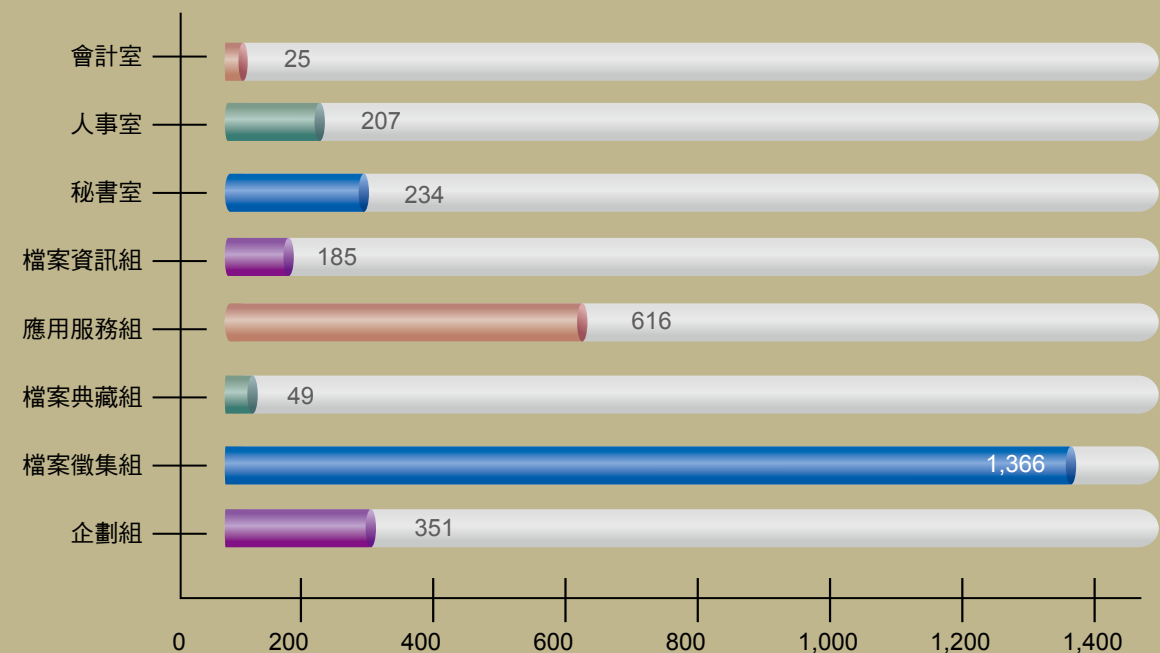
本局自96年1月1日至12月31日一般公文新收、創稿，共10,045件，發文3,033件，公文平均辦理天數為1.57日。為擴大電子公文線上簽核施行範圍，提升公文傳遞效率，試行電子公文線上簽核所需作業流程之妥適性，及各項公文線上申請作業之穩定性等，本局於95年4月20日函頒「檔案管理局電子公文檔案管理系統第2階段試辦計畫」，實施期間自95年4月至96年12月31日，將線上簽核範圍擴大至電子郵件及保存年限5年以下非機密公文（本文與附件10頁以下，附件非成冊且非海報者），96年線上簽核公文約占一般公文新收、創稿之22.65%。

為提供局內同仁處理一般公務機密文書之審酌參據，特依文書處理手冊暨相關規定編訂「檔案管理局一般公務機密應保密範圍表」，規範本局一般公務機密應保密事項之具體範圍等事宜，並函頒自96年8月23日起實施。



96年度	企劃組	檔案徵集組	檔案典藏組	應用服務組	檔案資訊組	秘書室	人事室	會計室
	1,486	3,795	256	1,549	707	1,302	830	120

圖4 96年收創文量統計



96年度	企劃組	檔案徵集組	檔案典藏組	應用服務組	檔案資訊組	秘書室	人事室	會計室
	351	1,366	49	616	185	234	207	25

圖5 96年發文量統計



（二）檔案管理

本局96年度共受理公文歸檔案件10,123件，均已完成檔案點收、檔案編目作業，上架計12,089件，按時程以案卷層級彙送檔案目錄計113筆，同時配合檔案增減機動性調整檔案架位。96年度並完成檔案數位影像掃描8,636件（115,110頁），提供本局同仁線上利用檔案影像達12,430次；配合各組室業務需要，辦理檔案檢調3,225件。

本局96年度辦理檔案清理作業，共完成年度號95之紙本檔案清查725卷（7,258件，另存附件270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動滅火系統等定期檢修。

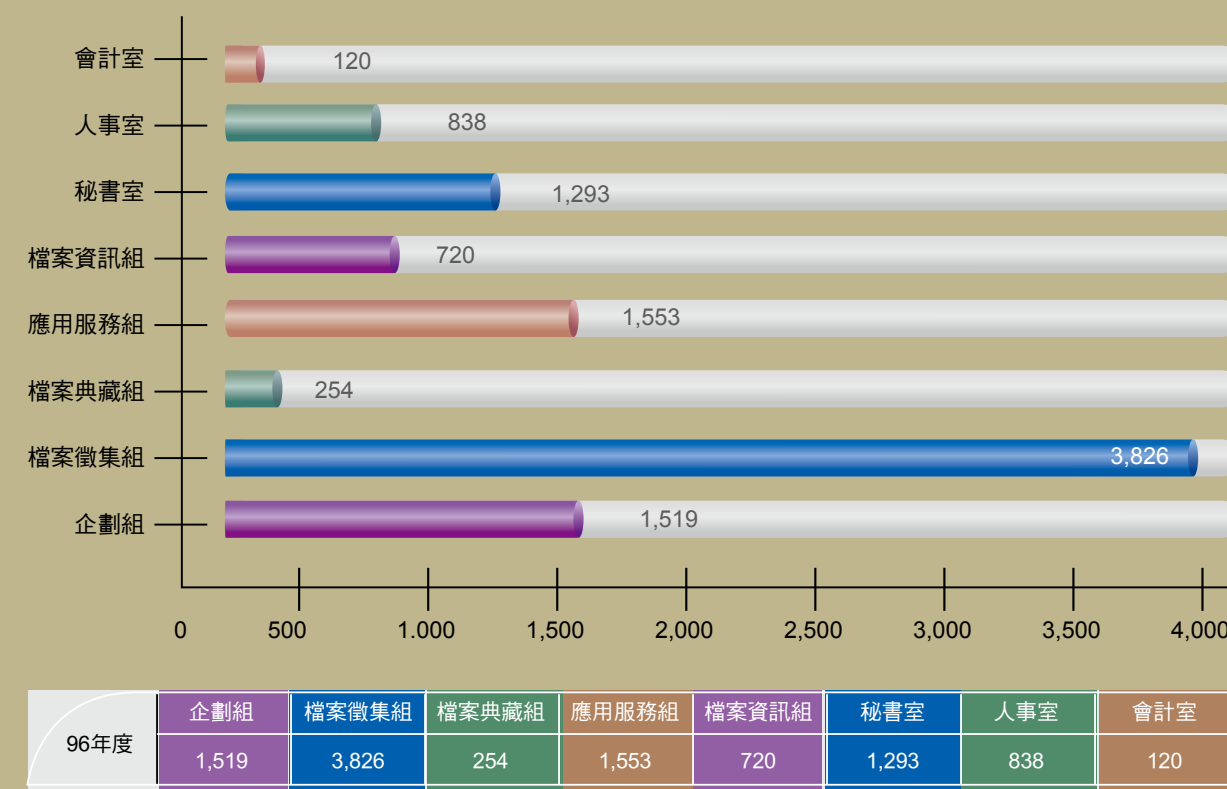


圖6 96年公文歸檔數量統計

貳、國家檔案管理與應用

一、檔案徵集

（一）徵集策略

研提完成國家檔案徵集計畫（96至98年），以經濟及外交事務為主軸，逐年逐步建立館藏特色。

（二）徵集成果

移轉之國家檔案計有國家安全局等15個機關重大政治事件檔案；總統府、監察院及行政院等中央一級機關管有民國38年以前檔案，及中央再保險公司、中華電信股份有限公司與行政院國軍退除役官兵輔導委員會塑膠工廠等公營事業民營化或裁撤前之紙質及非紙質檔案等；移轉檔案長度總計1,953公尺。

（三）檔案描述

完成臺灣機械股份有限公司及高雄硫酸銨股份有限公司檔案案卷層級描述，共計3,392案。



表10 96年國家檔案移轉機關統計

檔案類別	移轉機關	移轉長度(公尺)
重大政治事件	國家安全局、最高法院、臺灣高等法院、臺灣高等法院臺中分院、臺灣高等法院花蓮分院、臺灣高等法院檢察署、臺灣高等法院臺中分院檢察署、臺北地方法院檢察署、內政部警政署、法務部調查局、國防部陸軍司令部、國防部軍事情報局、國防部憲兵司令部、國立臺灣大學及高雄市政府警察局15機關。	12.4
民國38年以前	總統府、監察院及行政院3機關。	21.1
公營事業	中央再保險公司、中華電信股份有限公司及行政院國軍退除役官兵輔導委員會塑膠工廠3機構。	1919.5
合計	共21機關(構)。	1,953

二、檔案典藏

（一）規劃擴展國家檔案典藏空間

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，續設置中長程國家檔案館。目前已於95年10月在柯達大樓完成第1處國家檔案典藏場所之設置，預計於99年滿載；96年底已進行適合公有閒置建物(如國防部保儀營區等)之探詢及現勘，將於97年初評選及

協調定案後，進行委外設計，並預定於99年完成設置第2處國家檔案典藏場所，預計增加3至5公里之國家檔案典藏空間；長程部分，依「首座綜合性國家檔案總館之設立，仍以臨近北部土地」之原則，重新辦理選址作業；俟館址定案後，修正中程計畫報院，爭取經費，期望早日建立首座綜合性國家檔案館。

（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96年底止，典藏之國家檔案計有紙質類檔案111,473卷、534箱（為臺灣機械股份有限公司檔案，目前進行編目中，長度約320公尺），攝影類檔案47捲，錄影音帶類檔案7,222捲。其中96年移轉的檔案有臺灣臺北地方法院檢察署24卷、臺灣高等法院臺中分院檢察署6卷、臺灣高等法院檢察署51卷、內政部警政署7卷、最高法院6卷、台灣高等法院7卷、臺灣高等法院臺中分院1卷、臺灣高等法院花蓮分院5卷、臺灣高等法院臺中分院檢察署1卷、法務部調查局32卷、中央再保險股份有限公司1,364卷、中華電信股份有限公司80,850卷、國家安全局53卷、國立台灣大學60卷、總統府22卷、行政院秘書處27卷、國防部陸軍司令部2卷、國防部憲兵司令部10卷、國防部軍事情報局4卷、監察院4,724卷、高雄市政府警察局7卷，詳細典藏情形說明如次：

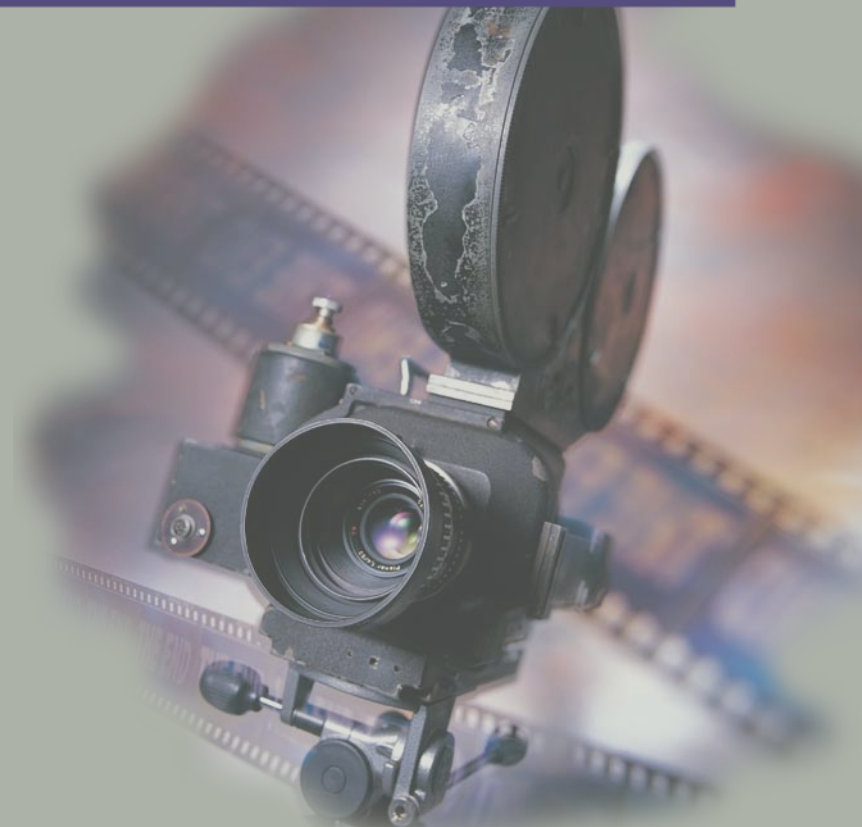


（1）依媒體型式類別區分

國家檔案目前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111,473卷、534箱，攝影類檔案47捲，錄影音帶類檔案7,222捲。

表11 國家檔案－依媒體型式統計

媒體型式	數量
紙質類	111,473卷、534箱
攝影類	47捲
錄影音帶類	7,222捲



(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如下表：

表12 國家檔案－依移轉年度統計

移轉年度	媒體類型	數量
89年移轉	紙質類	3,418卷
91年移轉	紙質類	345卷
92年移轉	紙質類	549卷
	攝影類	44捲
	錄影音帶類	7,222捲
93年移轉	紙質類	281卷
94年移轉	紙質類	2,607卷
	攝影類	3捲
95年移轉	紙質類	17,010卷、534箱
96年移轉	紙質類	87,263卷
合計	紙質類	111,473卷、534箱
	攝影類	47捲
	錄影音帶類	7,222捲

(3) 依來源別區分

依移轉機關或捐贈者分類：屬機關移轉者，計有國民大會等74個機關，包含紙質類檔案111,472卷、534箱，攝影類檔案44捲、錄影音帶類檔案7,222捲。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1卷，攝影類檔案3捲。

表13 國家檔案－依移轉機關統計

機關別	數量	紙質類檔案	非紙質檔案	備註
國民大會秘書處	549(卷)		攝影類44捲、錄影音帶類7,222捲。	
總統府	71(卷)			
國史館	122(卷)			影本
行政院秘書處	53(卷)			
內政部警政署	571(卷)			
外交部	61(卷)			
國防部軍事情報局	30(卷)			
國防部後備司令部	116(卷)			
國防部憲兵司令部	20(卷)			
國防部陸軍總司令部	3(卷)			
國防部海軍總司令部	1(卷)			

表13 國家檔案－依移轉機關統計（續1）

機關別	數量	紙質類檔案	非紙質檔案	備註
國防部空軍總司令部	1(卷)			
國防部聯合勤務總司令部	3(卷)			
國防部軍管區司令部	29(卷)			
臺灣省菸酒公賣局	3(卷)			
國立臺灣大學	99(卷)			
國立臺灣師範大學	2(卷)			
國立成功大學	1(卷)			
國立中興大學	2(卷)			
國立臺中技術學院	3(卷)			
國立嘉義大學	1(卷)			
法務部調查局	69(卷)			
臺灣高等法院檢察署	64(卷)			
臺灣糖業股份有限公司	18(卷)			
臺灣電力股份有限公司	100(卷)			
中國石油股份有限公司	8(卷)			
臺灣省鐵路管理局	208(卷)			
臺灣省政府	27(卷)			
臺灣省文獻委員會	200(卷)			

表13 國家檔案－依移轉機關統計（續2）

機關別	數量	紙質類檔案	非紙質檔案	備註
臺北縣政府	37(卷)			
桃園縣政府警察局	12(卷)			
臺中縣政府	14(卷)			
彰化縣政府	14(卷)			
臺東縣政府	1(卷)			
臺北市政府	46(卷)			
臺北市立成功高級中學	4(卷)			
臺北市政府警察局	15(卷)			
高雄市長高雄高級中學	3(卷)			
高雄市政府警察局	32(卷)			
臺灣省諮議會	68(卷)			
國立嘉義高級中學	7(卷)			
立法院	1(卷)			
臺灣高等法院	29(卷)			
臺灣臺北地方法院	34(卷)			
臺灣新竹地方法院	24(卷)			
臺灣臺中地方法院	44(卷)			
臺灣嘉義地方法院	3(卷)			

表13 國家檔案－依移轉機關統計（續3）

機關別	數量	紙質類檔案	非紙質檔案	備註
臺灣臺南地方法院	4(卷)			
臺灣高雄地方法院	2(卷)			
監察院秘書處	4,804(卷)			
國家安全局	98(卷)			
國防部軍務局	278(卷)			
國防部軍法局(國防部軍法司)	1,281(卷)			
國防部史政編譯局	97(卷)			
基隆市公車處	8(卷)			
退輔會塑膠工廠	273(卷)			
行政院921震災災後重建推動委員會	3,107 (卷)			
臺南縣警察局	6(卷)			
國防部部長辦公室	40(卷)			
臺灣高等法院臺南分院	1(卷)			
臺灣省農工企業股份有限公司高雄漁業處	254(卷)			
臺灣機械股份有限公司	534(箱)			
行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮民製藥廠	432(卷)			
臺灣省農工企業股份有限公司	8,045(卷)			

表13 國家檔案－依移轉機關統計（續4）

機關別	數量	紙質類檔案	非紙質檔案	備註
中興紙業股份有限公司	3,437(卷)			
中華電信股份有限公司	82,442(卷)			
花蓮縣立托兒所	341(卷)			
高雄硫酸銨股份有限公司	2,292(卷)			
臺灣臺北地方法院檢察署	24(卷)			
臺灣高等法院臺中分院檢察署	7(卷)			
最高法院	6(卷)			
臺灣高等法院臺中分院	1(卷)			
臺灣高等法院花蓮分院	5(卷)			
中央再保	1,364(卷)			
合計	紙質類檔案111,472卷、534箱；攝影類檔案44捲；錄影音帶類檔案7,222捲。			



表14 國家檔案－依捐贈者統計

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		1(卷)	攝影類3捲	私人捐贈
合計	紙質類檔案1卷；攝影類檔案3捲。			

(4) 依主題別區分

目前國家檔案依主題別可略分為政治事件檔案（專案性徵集）、公營轉民營事業、機關裁撤、民國38年以前、捐贈及其他。其中政治事件檔案4,128卷；公營轉民營事業檔案84,238卷、534箱；機關裁撤後審選移轉之紙質類檔案18,325卷、非紙質類檔案7,266捲；民國38年以前檔案4,773卷；私人捐贈紙質類檔案1卷、非紙質類檔案3捲；其他（基隆市公共汽車處管理處）檔案8卷，整理如下表：

表15 國家檔案－依主題別統計

主題	類型	數量	備註	合計
政治事件檔案	228事件	3,508卷	含後續徵集	4,128卷
	美麗島事件	345卷		
	重大政治事件	275卷		
公營轉民營事業	臺灣機械股份有限公司	534箱	90.11.19移轉民營	84,238卷 534箱
	中央再保險公司	1,364卷	91.07.11移轉民營	
	退輔會榮民製藥廠	432卷	92.06.30移轉民營	
	中華電信股份有限公司	82,442卷	94.12.31移轉民營	

表15 國家檔案－依主題別統計（續1）

主題	類型	數量	備註	合計
機關裁撤	中興紙業股份有限公司	3,437卷	90.10.16結束營業	18,325卷 7,266捲
	高雄硫酸銨股份有限公司	2,292卷	91.12.31結束營業	
	臺灣省農工企業股份有限公司	8,299卷	92.01.01結束營業	
	國民大會秘書處	549卷	92.05.20裁撤	
		7,266捲 (非紙質類)		
	退輔會塑膠工廠	273卷	92.06.30結束營業	
	花蓮縣立托兒所	341卷	94.07.01裁撤	
	國家統一委員會	27卷	95.02.27宣布終止	
	行政院921震災後重建推動委員會	3,107卷	95.12.31終止	
民國38年以前	總統府（第二局）	22卷	4,773卷	
	行政院秘書處	27卷		
	監察院秘書處	4,724卷		

表15 國家檔案－依主題別統計（續2）

主題	類型	數量	備註	合計
私人捐贈	美國國家檔案暨文件署	1卷		1卷 3捲
		3捲 (非紙質類)		
其他	基隆市公共汽車處管理處	8卷		8卷
合計				111,473卷 7,269捲

2、國家檔案管理現況

（1）國家檔案借調與進出管制

國家檔案庫房於91年2月正式啟用，並頒行「國家檔案庫房管理計畫」，據以執行各項保存維護作業。因應業務需要，91至96年共計借調國家檔案53,220卷，5,356件，2,973冊，8,559張，2,050捲，18片，876箱，關防2枚。

表16 國家檔案－調卷紀錄統計

年度	數量
91	4,277卷，55件
92	11,764卷，1,848件
93	3,807卷，2,462件，2,973冊，1,301張，517捲

表16 國家檔案－調卷紀錄統計（續）

年度	數量
94	17,905卷，991件，1,175張，828捲，18片
95	10,146卷，2,689張，705捲，1箱
96	5,321卷，3,394張，875箱，關防2枚
合計	53,220卷，5,356件，2,973冊，8,559張，2,050捲，18片，876箱，關防2枚

為確保檔案安全，國家檔案庫房嚴格執行入出管制，非經核准不得任意進出。91年至96年因公務或參觀等需要進入者共計6,175人次。

表17 國家檔案－庫房進出人數統計

年度	次數	人數
91	218	1,060
92	153	830
93	108	918
94	78	574
95	356	1,272
96	760	1,521
合計	1,673	6,175

（2）國家檔案清查

本局為健全國家檔案保管作業，提升檔案管理效能，於91年擬定「國家檔案清查計畫」，以228事件檔案為清查範圍，預定分3年完成，91至93年共計清查54,426件。94年度清查美麗島事件檔案，共計清查4,821件。95年度清查國民大會及行政院國軍退除役官兵輔導委員會塑膠工廠之檔案，共計清查8,946件。96年為因應國家檔案可採案卷層級移轉及移轉本局之國家檔案數量遽增，改採以案卷為單位、分年分階段辦理檔案清查作業，乃於3月擬具「國家檔案清查四年計畫」，經簽奉核定，據以辦理96至99年度國家檔案清查作業。96年度清查作業共完成921震災災後重建委員會、台灣高等法院台南分院、美國檔案暨文件署及監察院4個機關計341案（共1,736卷）。

表18 國家檔案－清查數量統計

年度	一般檔案	機密檔案	小計
91	14,759件	758件	15,517件
92	24,106件	161件	24,267件
93	14,519件	123件	14,642件
94	4,802件	19件	4,821件
95	8,946件	0件	8,946件
96	341案（1,736卷）	0案（0卷）	341案（1,736卷）
合計	67,132件 341案（1,736卷）	1,061件	68,193件 341案（1,736卷）

(3) 國家檔案破損修護

自90年5月起，本局僱用裱褙專業人員1名，開始進行國家檔案破損修護，90年度計完成5,434頁；91年3月起，增加裱褙人員1名，90至96年底止共計完成131,584頁。

表19 國家檔案－破損修護頁數統計

年度	檔案名稱	裱褙人員	數量
90	228事件	1名	5,434頁
91	228事件	2名	18,860頁
92	228事件	2名	21,373頁
93	228事件	2名	21,547頁
94	228事件	2名	21,255頁
95	228事件	2名	21,523頁
96	民國38年以前	2名	21,592頁
合計			131,584頁

註：228事件檔案配合專案移轉，自90年度起進用裱褙人員1名，該年度共修裱5,434頁；累計至96年止，共計修裱131,584頁。

(4) 機密檔案解降密檢討

A、228事件檔案

228事件檔案自89年起陸續移轉到局，經初步清查，計有機密檔案4,045件，經函請相關機關辦理解密作業，90年度計完成解密3,384件，尚餘661件未解密。

91年第2次清查，新增527件機密檔案，連同90年尚未解密之檔案，總計1,188件機密檔案，復函請相關機關辦理解密作業，截至92年12月止，計完成解密1,084件，尚餘104件檔案未解密。

93年度第3次清查，又新增20件機密檔案，連同上開尚未完成檢討之機密檔案，均已於93年度全部解密並完成密等註銷作業。

B、美麗島事件檔案

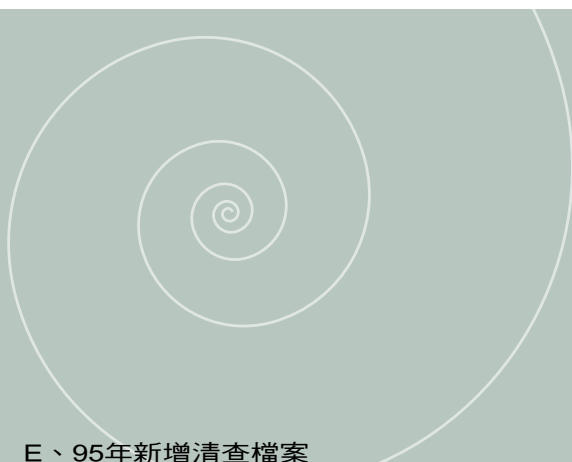
該檔案自91年12月起至92年5月止陸續移轉到局，其中782件機密檔案亦同步函發相關機關辦理解降密檢討作業；截至92年7月止，所有機關均已完成檢討，計完成解密763件，尚餘19件檔案仍維持原密等。94年度清查又新增16件機密檔案，於95年度完成16件解降密檢討及密等註銷作業。

C、94年移轉之檔案

94年度移轉到局之檔案，計有機密檔案236件，包括國防部部長辦公室2件、臺南縣警察局3件、高雄市政府警察局8件、監察院223件，其中國防部部長辦公室2件、臺南縣警察局3件、監察院6件及高雄市政府警察局5件已完成檢討及密等註銷作業，尚餘220件檔案未解密。

D、95年移轉之檔案

95年度移轉到局之檔案，計有機密檔案42件，包括行政院921震災災後重建推動委員會39件、總統府3件，計42件檔案未解密。



E、95年新增清查檔案

95年度清查新增計國民大會35件、行政院國軍退除役官兵輔導委員會塑膠工廠4件，計39件檔案未解密。

F、96年移轉之檔案

96年度移轉到局之檔案，計有機密檔案6件，為高雄市政府警察局6件，計6件檔案未解密。

G、96年度清查發現未裝封之機密檔案

由於原移轉機關於移轉前並未全面逐頁檢視檢討，致使部分機密檔案未被察覺。96年度清查經逐卷逐頁翻檢，陸續發現921震災後重建委員會計有30案（53卷）及監察院計有3案（4卷），兩機關共計33案（57卷）仍有機密字樣之檔案。

表20 國家檔案－機密檔案機密等級檢討統計

年度	檔案名稱	機密檔案數量	完成解降密檢討數量	尚未解密數量
91至93	228事件	1,208件	1,208件	0件
92至94	美麗島事件	798件	779件	19件
94	國防部部長辦公室	2件	2件	0件
94	臺南縣警察局	3件	3件	0件
94	高雄市政府警察局	8件	5件	3件
94	監察院秘書處(重大政治事件)	223件	6件	217件
95	行政院921震災災後重建推動委員會(機關移轉)	39件	0件	39件
95	總統府	3件	0件	3件
95	國民大會	35件	0件	35件

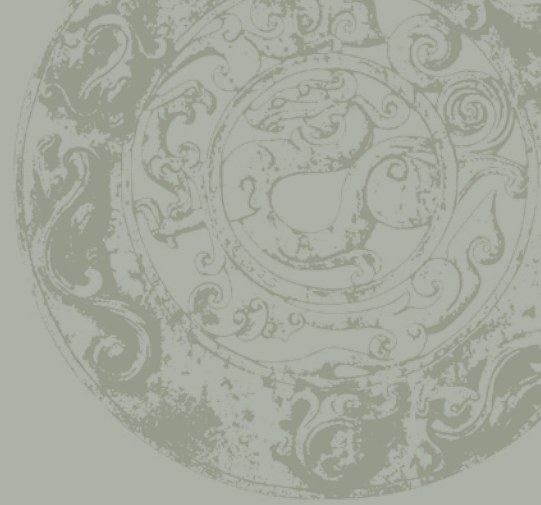


表20 國家檔案－機密檔案機密等級檢討統計（續）

年度	檔案名稱	機密檔案數量	完成解降密檢討數量	尚未解密數量
95	行政院國軍退除役官兵輔導委員會塑膠工廠	4件	0件	4件
96	高雄市政府警察局	6件	0件	6件
96	行政院921震災災後重建推動委員會(清查後發現)	30案(53卷)	0卷	30案(53卷)
96	監察院(清查後發現)	3案(4卷)	0卷	3案(4卷)
合計		2,329件 33案(57卷)	2,003件	326件 33案(57卷)

（三）國家檔案數位化

1、紙質檔案複製儲存影像數位化掃描

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96年底止，本局業完成國家檔案影像數位化掃描作業為916,731頁，茲說明如下：

（1）89年至91年

依據89年8月11日簽奉行政院長核定之「228檔案蒐集整理工作計畫」，自全國各機關228事件徵集相關檔案進行數位化作業，計完成294,804頁檔案掃描。



(2) 92年

A、依據本局辦理美麗島事件相關檔案之訪查與徵集結果，於92年就法務部調查局等機關檔案進行數位化，計完成44,167頁。

B、國民大會結束其歷史性任務後，本局以檔案中央主管機關職責，辦理相關檔案之徵集與移轉，於92年辦理公文書及速紀錄數位化作業，計完成41,938頁掃描。

(3) 93年

賡續執行國民大會檔案數位化，計掃描205,090頁。

(4) 94年

A、賡續執行後續移轉228事件檔案數位化，計21,800頁。

B、辦理台南縣警察局檔案掃描，計763頁。

C、辦理行政院退除役官兵輔導委員會塑膠工廠檔案掃描，計7,385頁。

D、辦理基隆市公共汽車管理處檔案掃描，計268頁。

(5) 95年

A、依據「國家安全、美麗島事件與重大政治事件檔案訪查徵集計畫」，就完成審選之重大政治事件，包括：國防部部長辦公室、臺灣高等法院臺南分院、監察院秘書處及高雄市政府警察局等機關檔案進行數位化，計完成18,351頁。

B、賡續執行後續移轉228事件檔案數位化，計434頁。

C、賡續辦理行政院退除役官兵輔導委員會塑膠工廠檔案掃描，計28,118頁。

(6) 96年

A、賡續辦理重大政治事件，包括：內政部警政署、國立臺灣大學、法務部調查局、臺灣高等法院檢察署、臺灣高等法院臺中分院檢察署、最高法院、臺灣臺北地方法院檢察署、臺灣高等法院、臺灣高等法院花蓮分院、臺灣高等法院臺中分院、國家安全局、國防部軍情局、國防部憲兵司令部、國防部陸軍總司令部及高雄市政府警察局等機關檔案數位化，計49,165頁。

B、依據「台灣產業經濟檔案數位加值服務計畫」，配合辦理高雄硫酸銨有限公司及中興紙業有限公司檔案掃描，計完成204,448頁。

表21 89至96年度紙質類國家檔案複製儲存統計－依年度別

掃描年度	檔案名稱		掃描數量	主題
89	228事件		69,398頁	政治事件
90	228事件		199,577頁	政治事件
91	228事件		25,829頁	政治事件
92	美麗島事件		44,167頁	政治事件
	國民大會秘書處		41,938頁	機關裁撤
93	國民大會秘書處		205,090頁	機關裁撤
94	228事件		21,800頁	政治事件
	臺南縣警察局		763頁	政治事件
	基隆市公共汽車管理處		268頁	機關裁撤
	行政院退除役官兵輔導委員會塑膠工廠		7,385頁	機關裁撤
95	重大政治事件	國防部部長辦公室	12,231頁	政治事件
		臺灣高等法院臺南分院	352頁	
		高雄市政府警察局	4,135頁	
		監察院秘書處	1,633頁	
	228事件		434頁	政治事件
	行政院退除役官兵輔導委員會塑膠工廠		28,118頁	機關裁撤

表21 89至96年度紙質類國家檔案複製儲存統計－依年度別（續）

掃描年度	檔案名稱		掃描數量	主題
96	重大政治事件	內政部警政署	53頁	政治事件
		國立臺灣大學	3,145頁	
		法務部調查局	6,329頁	
		臺灣高等法院檢察署	22,132頁	
		臺灣高等法院臺中分院檢察署	1,711頁	
		最高法院	115頁	
		臺灣臺北地方法院檢察署	3,316頁	
		臺灣高等法院	53頁	
		臺灣高等法院花蓮分院	40頁	
		臺灣高等法院臺中分院	11頁	
		國家安全局	8,823頁	
		國防部軍情局	871頁	
		國防部憲兵司令部	2,027頁	
		國防部陸軍總司令部	480頁	
		高雄市政府警察局	59頁	
	中興紙業有限公司		134,190頁	機關裁撤
	高雄硫酸銨有限公司		70,258頁	機關裁撤
合計		916,731頁		

表22 89至96年度紙質類國家檔案複製儲存統計－依主題類別

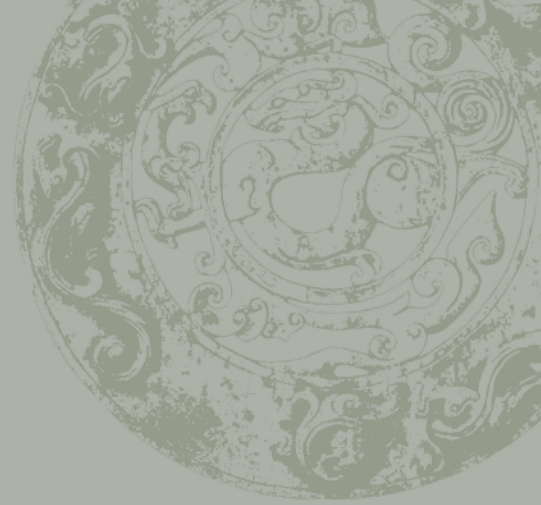
主題	檔案名稱	完成掃描數量
政治事件	228事件	317,038頁
	美麗島事件	44,167頁
	重大政治事件	68,279頁
機關裁撤	國民大會秘書處	247,028頁
	行政院退除役官兵輔導委員會塑膠工廠	35,503頁
	中興紙業有限公司	134,190頁
	高雄硫酸銨有限公司	70,258頁
其他	基隆市公共汽車管理處	268頁
合計		916,731頁

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陸續執行轉製微縮片作業，並於93年完成美麗島檔案轉製作業40,169頁，繼之於94年辦理完成國民大會檔案轉製247,597頁，95及96年度則執行行政院921震災災後重建推動委員會檔案轉製計1,004,280頁，累計歷年辦理影像檔轉製微縮片共計1,292,046頁。

表23 93至96年度特殊媒體檔案複製儲存統計

掃描年度	檔案名稱	完成量	規格
93	美麗島事件	40,169頁	16mm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	
合計		1,292,046頁	



（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，本局研議國家檔案合作典藏之具體措施，於95年底函頒「國家檔案委託代管作業程序」，作為擘劃國家檔案委託他機關進行各項管理作業之依據。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，委託期間自95年12月至97年12月，為期2年。

（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（民國94年至97年）」所訂之96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

96年度本局受理機關來函檢調計123案，申請應用檔案4,342件，核准應用檔案4,305件；受理民眾申請應用國家檔案人數計175人次，申請應用檔案量計58,063件，核准應用檔案量計57,567件。有關國家檔案歷年之申請案統計、申請人性別、年齡、職業別、居住地區及應用目的等統計詳如表24至表29。

表24 國家檔案申請案統計

	91年	92年	93年	94年	95年	96年	小計
機關來文檢調							
機關檢調／來文次數	72	75	77	15	46	123	408
申請應用檔案量／件	763	1,172	572	20,786	629	4,342	28,264
核准應用檔案量／件	763	1,158	572	20,786	629	4,305	28,213
無法提供應用檔案量／件	0	14	0	0	0	37	51
民眾申請應用							
申請應用人數／人次	110	184	248	134	105	175	956
申請應用檔案量／件	2,429	6,842	16,410	12,631	60,775	58,063	157,150
核准應用檔案量／件	2,399	6,481	16,241	12,589	58,781	57,567	154,058
無法提供應用檔案量／件	30	361	169	42	1,994	496	3,092
待審核檔案量／件	0	0	0	0	0	0	0

表25 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	總計
男性	60	163	121	94	76	127	641
女性	49	20	22	23	24	34	172
總計	109*	183*	143*	117*	100*	161*	813*

註：部分申請者為團體，故無性別統計

表26 國家檔案應用申請人年齡統計

單位：人次

年齡	91年	92年	93年	94年	95年	96年	總計
20歲未滿	0	0	3	0	1	0	4
20歲以上 30歲未滿	30	132	5	20	26	14	227
30歲以上 40歲未滿	39	15	31	14	15	55	169
40歲以上 50歲未滿	22	10	41	13	13	26	125
50歲以上 60歲未滿	13	13	30	22	27	40	145
60歲以上	5	13	33	48	18	26	143
總計	109*	183*	143*	117*	100*	161*	813*

註：部分申請者為團體，故無年齡統計

表27 國家檔案應用申請人職業統計

單位：人次

職業別	91年	92年	93年	94年	95年	96年	總計
學生	29	127	10	17	28	28	239
自由業	6	6	45	19	23	30	129
教職	37	6	16	11	19	27	116
其他（家管、退休…等）	24	32	49	56	18	41	220
服務業	4	2	12	3	6	9	36
公職	5	10	11	8	5	25	64
團體機構	1	1	105	17	5	14	143
軍職	4	0	0	2	1	1	8
商	0	0	0	1	0	0	1
總計	110	184	248	134	105	175	956

表28 國家檔案應用申請人居住地區統計

單位：人次

居住地區	91年	92年	93年	94年	95年	96年	總計
臺北、基隆、宜蘭	101	40	225	104	79	130	679
桃園、新竹、苗栗	2	3	1	10	10	2	28
臺中、彰化、南投	6	7	11	5	1	5	35

表28 國家檔案應用申請人居住地區統計（續）

單位：人次

居住地區	91年	92年	93年	94年	95年	96年	總計
雲林、嘉義、臺南	1	123	6	10	7	12	159
高雄、屏東	0	10	2	4	6	3	25
花蓮、台東	0	1	0	0	0	1	2
澎湖、金門、馬祖	0	0	0	0	0	0	0
其他	0	0	3	1	2	8	14
總計	110	184	248	134	105	161	942

表29 國家檔案應用目的統計

單位：件數

申請目的	91年	92年	93年	94年	95年	96年	總計
學術研究	1,984	5,368	13,539	8,729	20,797	40,959	91,383
歷史考證	0	0	1,724	153	31,757	3,127	36,761
個人或關係人資料查詢	366	1,330	633	3,012	7,391	907	13,639
其他	19	39	89	254	352	7,461	8,214
業務參考	53	105	61	107	2	5,190	5,518
事證稽憑	0	0	295	342	191	195	1,023
權益保障	7	0	69	34	285	224	619
小計	2,429	6,842	16,410	12,631	60,775	58,063	157,150

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，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要求訂閱之一般民眾。

（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日起正式開放運作，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。該中心之歷年使用統計詳如表30。

表30 國家檔案暨圖書閱覽中心使用統計

單位：人次

年度 業務別	91年	92年	93年	94年	95年	96年	總計
申請應用檔案	53	31	75	119	86	187	551
資料檢索	35	89	119	49	204	164	660
利用書刊資料	33	63	69	54	45	72	336
其他	7	5	43	34	27	80	196
合計	128	188	306	256	362	503	1,743

為提高諮詢服務效率並充實國家檔案參考資源，96年度編製「戰後初期留日學生學籍與學業接續檔案介紹」、「中國台灣省行政長官公署警備總司令部第1號令」、「中沙醫療合作計畫」、「永遠的挑戰：推行臺灣地區家庭計畫」、「撲瘧我最棒：得來不易的臺灣地區瘧疾根除證書」及「不用手機也可哈拉一整天：45年度公用電話擴充計畫」等國家檔案主題介紹，並置於網站提供參閱，另為便捷使用者查詢與應用國家檔案，特編製「國家檔案查詢與應用指引」乙種。

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；96年度該中心計受理諮詢案件1,024件，對於即時解決檔案顧客問題助益甚大。檔案顧客諮詢服務之歷年統計詳如表31。

表31 檔案顧客諮詢服務統計

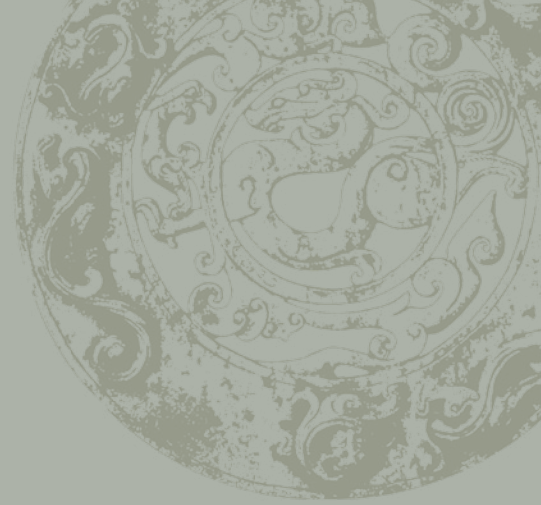
項目	單位	91年	92年	93年	94年	95年	96年	合計	備註
顧客親訪	案	3	1	3	3	1	2	13	因顧客每案諮詢內容可能不止一項問題，故諮詢件數多(等)於案數。
	件	3	1	3	3	1	2	13	
專線諮詢	案	940	627	730	882	782	921	4,882	
	件	940	691	775	932	839	985	5,162	
電子郵件	案	23	6	57	112	73	37	308	
	件	23	6	57	112	73	37	308	
傳真	案	2	0	0	0	0	0	2	
	件	2	0	0	0	0	0	2	
合計	案	968	634	790	997	856	960	5,205	
	件	968	698	835	1047	913	1,024	5,485	

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（包括服務人員解說之解說技巧、服務態度、詳盡程度、以及服務效率）進行滿意度抽樣調查，96年度有效問卷計229份；各項評鑑指標之滿意度均達90%以上。另為提升服務品質，提高諮詢問題直接回復比率，針對諮詢次數較高之業務項目，「目錄彙送」、「檔案資訊系統」及「案卷與案件二層級編目」等，辦理檔案顧客服務中心輪值人員教育訓練。

表32 檔案顧客專線諮詢顧客滿意度調查

年度(問卷數) 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)
服務人員解說技巧	80.00	76.87	70.59	78.18	87.15	90.73
服務人員服務態度	90.67	92.53	93.70	91.36	96.65	96.91
服務人員解說詳盡程度	81.33	76.12	77.73	80.91	87.71	91.12
服務人員服務效率	81.33	81.34	77.73	86.36	93.85	92.66



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，或主動派員到校進行檔案應用指導活動。96年度計有臺灣大學、政治大學、成功大學、臺北大學、世新大學及日本青年訪問團等校共222人到局參訪（詳如表33）。

為了解參訪學員之意見，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；96年有效問卷計118份，受訪者對整體活動安排的滿意度達98.31%；歷年滿意度分析如表34。

表33 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	臺灣大學	2	49
2	政治大學	3	63
3	成功大學	1	20
4	臺北大學	1	19
5	世新大學	1	56
6	日本青年訪問團	1	15
總計			222



日本青年訪問團參訪本局



政治大學學生參訪情形

表34 大專院校檔案應用指導滿意度分析

年度滿意度 (%) 評鑑指標	92年 (N=255)	93年 (N=126)	94年 (N=90)	95年 (N=187)	96年 (N=118)
場地之安排	98.67	100.00	100.00	97.33	98.00
時間之安排	92.89	92.85	93.82	93.58	92.37
解說內容	94.67	95.23	98.76	94.11	96.61
解說人員	99.56	98.41	98.41	100	99.15
是否有助於未來檔案應用	97.33	99.20	98.76	95.72	96.61
整體滿意度	99.11	96.82	98.77	97.86	98.31

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）團體到局參訪。96年來局參訪計有26個機關（構）次，及353參觀人次。

表35 96年度訪賓一覽表

編號	來訪機關（構）	來訪日期	來訪人數
1	中山科學研究院	96.1.23	23
2	臺中市政府	96.2.6	21
3	陸軍工兵學校	96.3.5	9

表35 96年度訪賓一覽表（續1）

編號	來訪機關（構）	來訪日期	來訪人數
4	臺北市國稅局大安分局	96.4.16	12
5	法國第十大學副教授	96.4.17	1
6	臺北市政府地政處土地開發總隊	96.4.23	9
7	內政部營建署墾丁國家公園管理處	96.4.26	2
8	中國大陸地區陝西省檔案學會	96.5.4	6
9	中華檔案暨資訊微縮管理學會	96.5.30	34
10	經濟部標準檢驗局基隆分局	96.6.8	5
11	韓國國家紀錄院及日本文部省國家文料館	96.8.31	2
12	台灣神學院	96.9.12	7
13	高雄港務局	96.9.19	7
14	政治大學公共行政及企業管理教育中心	96.9.21	20
15	政治大學公共行政及企業管理教育中心	96.10.26	20
16	臺灣大學	96.10.19	11
17	財政部關稅總局暨所屬各分局	96.10.19	20
18	政治大學公共行政及企業管理教育中心	96.11.3	20
19	財政部臺灣省中區國稅局臺中市分局	96.11.16	6
20	國立雲林科技大學	96.11.30	7
21	財政部臺灣省南區國稅局嘉義市分局	96.12.3	3
22	國防部軍法司	96.12.4	43
23	臺北市大安區等12區健康服務中心	96.12.4	33

表35 96年度訪賓一覽表（續2）

編號	來訪機關（構）	來訪日期	來訪人數
24	財政部臺北市國稅局及其所屬松山分局	96.12.5	11
25	臺中市北區戶政事務所	96.12.11	5
26	財政部臺灣省北區國稅局基隆市分局	96.12.27	16
合計		26個機關（構）次，353參觀人次	

（四）檔案展覽

為推廣檔案應用意識，拉近蒞局洽公及檔案顧客與檔案之距離，本局於一樓大廳設置常態性檔案展覽櫃展出國家檔案。96年為延續95年度舉辦之「見證百年樹人軌跡－教育檔案展」，特自我國教育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37頁。



衛生檔案展台北展場開幕典禮－
行政院研考會施前主任委員致詞

衛生檔案展台北展場開幕典禮－
行政院衛生署王前副署長致詞

又，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，並讓國人對我國公共衛生發展的歷程有更深入的認識，本局特敦聘醫療衛生領域之專家學者，成立檔案審選暨彙編諮詢小組，歷經一年多的時間，從檢視檔案目錄，到討論檔案審選內容，並數度赴行政院衛生署(以下簡稱衛生署)檢視檔案實體，終由衛生署約390萬件的檔案中選出百件重要且具代表性的檔案，於96年9月及10月分別假台北國家圖書館及高雄台灣醫療史料文物中心辦理「發現！百大衛生關鍵事蹟—公共衛生重要檔案展」，2場次參觀人數總計5,899人次。展覽期間公務人員學習時數核發計820人次；展覽期間媒體相關報導計21則；展場提供之導覽服務人力計175人次參與服務；有關民眾對本次展覽的滿意度，經分析回收之2,171份調查表統計結果，民眾對各展區內容、展覽活動及空間規劃、文宣提供及服務人員等項目之滿意度皆高達80%以上。



衛生檔案展—民眾參觀線上展覽情形



衛生檔案展—民眾參觀檔案展覽情形

(五) 檔案研究推廣

為滿足學者研究之需求並符應社會大眾多途徑的資訊檢索習慣，本局每年自國家檔案中擇選主題，針對檔案內容或檔案目錄進行系統化之整理、分析或研究，以收推廣之效。96年度計委託專家學者編輯有「二二八事件的鎮壓與救卹—二二八檔案專題選輯」及「行政院退輔會塑膠工廠」等研究編輯案。

96年度配合「發現！百大衛生關鍵事蹟—公共衛生重要檔案展」之展出，為便利民眾明瞭本次展出檔案之相關內容，特將臺灣近百年來衛生醫療發展概況、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「發現！百大衛生關鍵事蹟—公共衛生重要檔案展檔案導引」，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公共衛生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公共衛生重要檔案，本局亦編印出版「公共衛生風華雲湧—百件衛生重要檔案選輯」，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、國家檔案管理制度推動

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96年底止機關檔案保存年限區分表，送審機關累計8,291個，審核通過者累計6,680個；96年計審核564個機關，審核通過者計471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96年底檔案銷毀目錄，送審機關累計7,982個，完成審核機關計6,536個；96年計完成審核3,379個機關，其中審核91至95年送審機關計1,328個。

（三）重大專案計畫推動情形

1、機關檔案管理服務團

辦理96年度機關檔案管理服務團規劃及籌組事宜，並前往臺中市政府完成輔導服務。實地服務重點項目包含：「文書保密與機密檔案維護」、「檔案目錄彙送」、「檔案立案編目及清理」、「檔案管理資訊化」及「檔案保管與整理」等5項。

2、臺灣產業經濟檔案數位加值服務計畫

本計畫研究期程6年(96-101年)，配合計畫目標、移轉期程及衡酌檔案內容與數量，逐年排定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。96年執行成果為辦理臺灣中興紙業股份有限公司及高雄硫酸銨股份有限公司檔案鑑選及掃描計600案、高雄硫酸銨股份有限公司及臺灣機械股份有限公司檔案描述計1,200案；並完成行政院國軍退除役官兵輔導委員會塑膠工廠檔案研究報告及主題網頁雛型展示。

（四）人力資源運用

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。96年度提報需求人數計873人，內政部實際分配人數上半年度30名（第49梯次），下半年度32名（第53梯次），合計62人；替代役男經參加本局辦理為期2週之專業訓練後，分別分發至本局及內政部（總務司）等31個機關服勤。

表36 第49梯次檔案管理局替代役役男服勤單位處所一覽表

編號	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	2
3	外交部	外交部	2
4	教育部	教育部總務司	1
		中正紀念堂管理處	1
		國立教育資料館	1

表36 第49梯次檔案管理局替代役役男服勤單位處所一覽表（續1）

編號	服勤單位	服勤處所	人數
5	行政院衛生署	行政院衛生署藥物食品檢驗局	1
		行政院衛生署中興新村辦公室	1
6	行政院國軍退除役官兵輔導委員會	榮民工程股份有限公司	1
7	中央選舉委員會	中央選舉委員會	1
8	行政院消費者保護委員會	行政院消費者保護委員會	1
9	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
10	高雄市政府	高雄市政府警察局	1
11	桃園縣政府	桃園縣政府	2
12	新竹縣政府	新竹縣政府	1
13	臺南縣政府	臺南縣環境保護局	1
14	宜蘭縣政府	宜蘭縣政府檔案課	1
15	花蓮縣政府	花蓮縣吉安鄉公所	1
16	臺東縣政府	臺東縣政府行政室	1
17	金門縣政府	金門縣政府	2
18	福建省連江縣政府	福建省連江縣莒光鄉公所	1

表36 第49梯次檔案管理局替代役役男服勤單位處所一覽表（續2）

編號	服勤單位	服勤處所	人數
19	新竹市政府	新竹市消防局	2
20	嘉義市政府	嘉義市政府行政室檔案課	1
21	臺中市政府	臺中市警察局	1
22	臺南市政府	臺南市家庭教育中心	1

表37 第53梯次檔案管理局替代役役男服勤單位處所一覽表

編號	服勤單位	服勤處所	人數
1	檔案管理局	企劃組	1
		檔案資訊組	1
2	教育部	教育部總務司	1
		國立臺北教育大學附設實驗國民小學	1
		國立臺南大學附設實驗國民小學	1

表37 第53梯次檔案管理局替代役役男服勤單位處所一覽表（續1）

編號	服勤單位	服勤處所	人數
3	法務部	法務部土城檔案室	2
		法務部行政執行署	1
		法務部行政執行署臺北行政執行處	1
		法務部行政執行署高雄行政執行處	1
4	行政院衛生署	行政院衛生署	1
5	臺北市府秘書處	秘書處	2
		民政局	1
		教育局	1
		勞工局	1
		捷運局中區工程處	1
6	臺北縣政府	臺北縣政府衛生局行政室	1
7	桃園縣政府	桃園縣政府	2
8	苗栗縣政府	苗栗縣政府行政室檔案課	1

表37 第53梯次檔案管理局替代役役男服勤單位處所一覽表（續2）

編號	服勤單位	服勤處所	人數
9	臺中縣政府	臺中縣政府	2
		臺中縣警察局	1
10	彰化縣政府	彰化縣政府	1
11	雲林縣政府	雲林縣政府行政室	1
12	臺東縣政府	臺東縣政府行政室	2
13	福建省連江縣政府	福建省連江縣港務處	1
14	基隆市政府	基隆市政府暖暖檔案室	2
15	嘉義市政府	嘉義市政府行政室檔案課	1

二、人才培育

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96年辦理綜合性及專業性檔案管理訓練課程。針對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）、支援機關辦理訓練及數位學習等方式，提供中央及地方政府機關全體檔案管理人員及相關資訊人員檔案管理專業訓練。而針對專業性課程方面，則辦理以下課程：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。為廣續協助各機關檔案管理人員自行研習檔案管理相關知識，本局爰修訂完成「96年機關檔案管理人員基礎實務訓練教材及簡報資料」，並刊載於全球資訊網供各界下載。96年總計辦理9種訓練班別，計73場次、4,374人次。

表38 96年檔案管理培訓辦理情形

場次/人次 班別	場次	培訓人次
支援政府機關培訓	7	1,249
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）	8	410
檔案替代役專業訓練	2	62
機關檔案立案編目研習（含委託行政院人事行政局地方行政研習中心辦理）	26	1,036
檔案保存價值鑑定研習	5	588
機關檔案複製儲存作業講習會	2	144

表38 96年檔案管理培訓辦理情形（續）

場次/人次 班別	場次	培訓人次
機關檔案複製儲存作業觀摩座談會	4	184
檔案保存維護研習會	2	144
電子公文檔案管理系統教育訓練	17	557
合計	73	4,374

三、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，本局訂定「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」，對中央及地方各級機關檔案管理作業實施評鑑與獎勵。

96年度辦理第5屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎評獎作業；計有43個受推薦參獎機關，包括中央機關28個，地方機關15個。經評獎委員會遴選入圍機關36個進行實地評獎後，評定經濟部能源局等29個機關獲獎。

第5屆機關績優檔案管理人員金質獎選拔共50人受推薦參選，包括中央機關33人與地方機關17人。經評獎委員會初評遴選43位入圍進行面談後，評定行政院秘書處許科員雅芬等29人獲獎。

第5屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎頒獎典禮於96年9月27日假臺泥大樓士敏廳舉行，恭請行政院陳前秘書長景峻及行政院研究發展考核委員會施前主任委員能傑頒獎。

表39 第5屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎評獎委員名單

姓 名	96年服務機關及職稱	備 註
陳士伯	檔案管理局局長	兼任主任委員
張聰明	檔案管理局副局長	當然委員
楊秀娟	檔案管理局副局長（現已退休）	當然委員
林秋燕	檔案管理局主任秘書（現職為副局長）	當然委員
孫本初	國立政治大學公共行政學系教授	外聘委員
戴寶村	國立政治大學臺灣史研究所教授	外聘委員
吳宗成	臺灣科技大學資訊管理學系教授兼管理學院副院長	外聘委員
李漢銘	臺灣科技大學資訊工程學系教授	外聘委員
陳銘薰	國立臺北大學企業管理學系副教授	外聘委員
莊道明	世新大學資訊傳播學系副教授	外聘委員
廖志中	國立雲林科技大學文化資產維護研究所助理教授	外聘委員
宋惠雲	行政院參議	外聘委員
王惠群	前國防部部長辦公室文書檔案處上校參謀	外聘委員
楊秀月	前財政部總務司檔案科科长	外聘委員

表40 第5屆機關檔案管理金檔獎獲獎機關

編 號	機關名稱
1	經濟部能源局
2	交通部基隆港務局
3	內政部營建署陽明山國家公園管理處
4	陸軍專科學校
5	陸軍工兵學校
6	海軍技術學校
7	財政部臺北市國稅局大安分局
8	財政部臺灣省北區國稅局新竹市分局
9	財政部臺灣省中區國稅局雲林縣分局
10	財政部臺灣省南區國稅局屏東縣分局
11	財政部高雄關稅局
12	行政院海岸巡防署海岸巡防總局中部地區巡防局
13	臺灣電力股份有限公司臺北西區營業處
14	臺灣電力股份有限公司東部發電廠
15	中央健康保險局中區分局
16	國立交通大學
17	國立政治大學

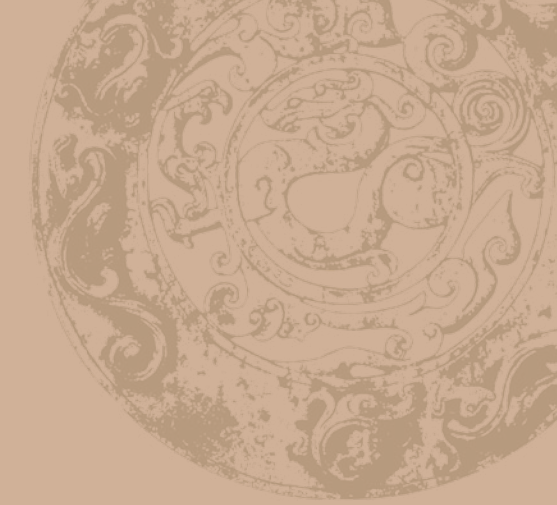


表40 第5屆機關檔案管理金檔獎獲獎機關（續）

編 號	機關名稱
18	國立嘉義大學
19	嘉義縣政府
20	臺中市警察局
21	臺北市大安區戶政事務所
22	花蓮縣花蓮市戶政事務所
23	桃園縣八德地政事務所
24	桃園縣大溪地政事務所
25	基隆市安樂地政事務所
26	高雄市楠梓區衛生所
27	高雄市三民區衛生所
28	高雄市前金區衛生所
29	臺北自來水事業處（第二次）

表41 第5屆績優檔案管理人員金質獎獲獎人員

編號	姓名	服務機關及職稱
1	許雅芬	行政院秘書處科員
2	莊玉燕	法務部薦任科員
3	陳怡君	國防部憲兵司令部一等士官長文書士
4	鄧蓮華	國防部聯合後勤司令部雇二等檔管員
5	林彩雲	財政部關稅總局編審
6	謝開菡	經濟部能源局秘書
7	黃文寬	交通部基隆港務局科員
8	林宜冠	財政部臺北市國稅局科員
9	李錦靜	財政部高雄市國稅局股長
10	陳煌正	財政部臺灣省中區國稅局科員
11	朱妙陵	陸軍專科學校雇二等檔管員
12	高素華	陸軍工兵學校聘一等檔管員
13	李品範	行政院海岸巡防署海岸巡防總局中部地區巡防局科員
14	方 瑞	臺灣電力股份有限公司總管理處檔案管理員
15	戴秀蘭	中央健康保險局中區分局課長





表41 第5屆績優檔案管理人員金質獎獲獎人員（續）

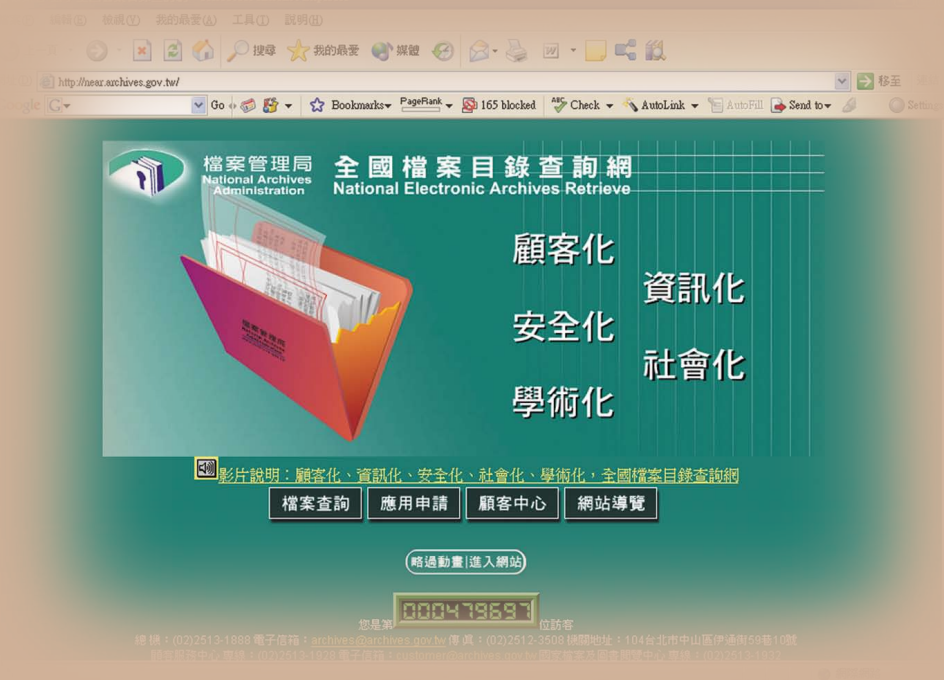
編號	姓名	服務機關及職稱
16	田至琴	國立成功大學主任
17	鄭君怡	臺北市政府秘書處股長
18	趙美雲	臺北縣政府檔案管理員
19	林金選	臺北市政府社會局書記
20	陳明秀	高雄市稅捐稽徵處辦事員
21	蔡麗華	臺中縣大甲鎮公所課員
22	陳秀蘭	臺中市東區區公所課員
23	楊麗婷	臺中市南屯區戶政事務所戶籍員
24	羅敏華	臺中市立忠明高級中學文書組長
25	李文富	高雄市立鼎金國民中學文書組長
26	江壽香	高雄縣立五甲國民中學文書組長
27	郭桂雲	臺北縣永和市網溪國民小學教師兼文書組長
28	林碧花	臺中市西屯區永安國民小學文書組長
29	陳啟發	臺北自來水事業處辦事員



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。由於機關檔案目錄彙整公布數量成長相當快速，為提升目錄檢索效能及減省本局軟硬體維護成本，本局爰於96年9月採取資料分級儲存機制，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1億5千餘萬筆目錄，移至離線儲存媒體保存，不提供查詢服務。另配合96年1月起，機關檔案應採二層級著錄，自96年7月1日起，各機關除送交修正目錄外，應送交案卷層級之檔案目錄，故截至96年底，彙整公布於NEAR之檔案目錄數量為368,768,123筆。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188,034,336筆（占總數50.99%），回溯檔案目錄計有180,646,818筆（占總數48.99%）。（詳如圖7）

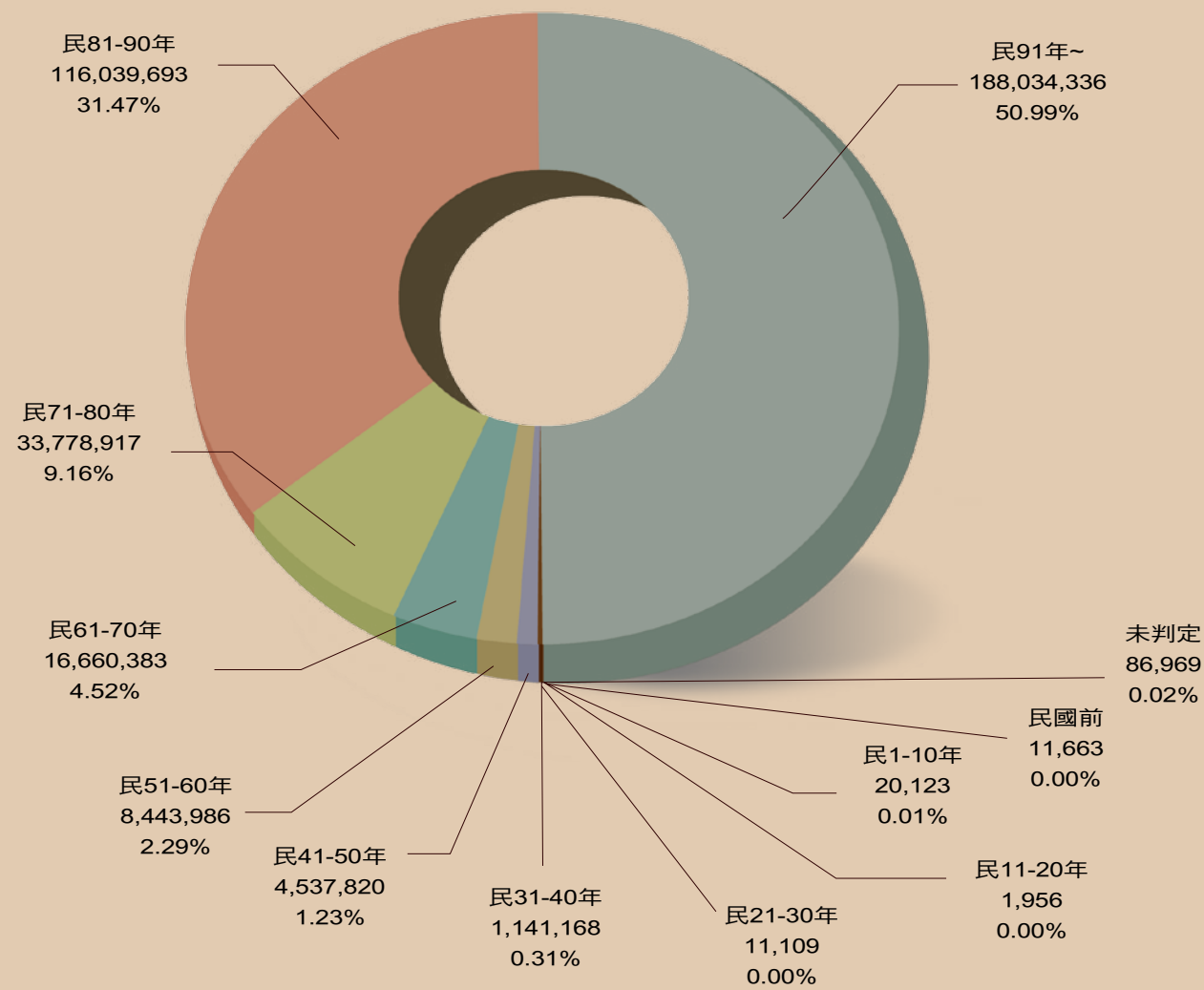


圖7 檔案目錄時間範圍分布圖

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255,691,053筆（占總數69.34%），屬永久保存檔案之目錄計有99,103,143筆（占總數26.87%）。（詳如圖8）

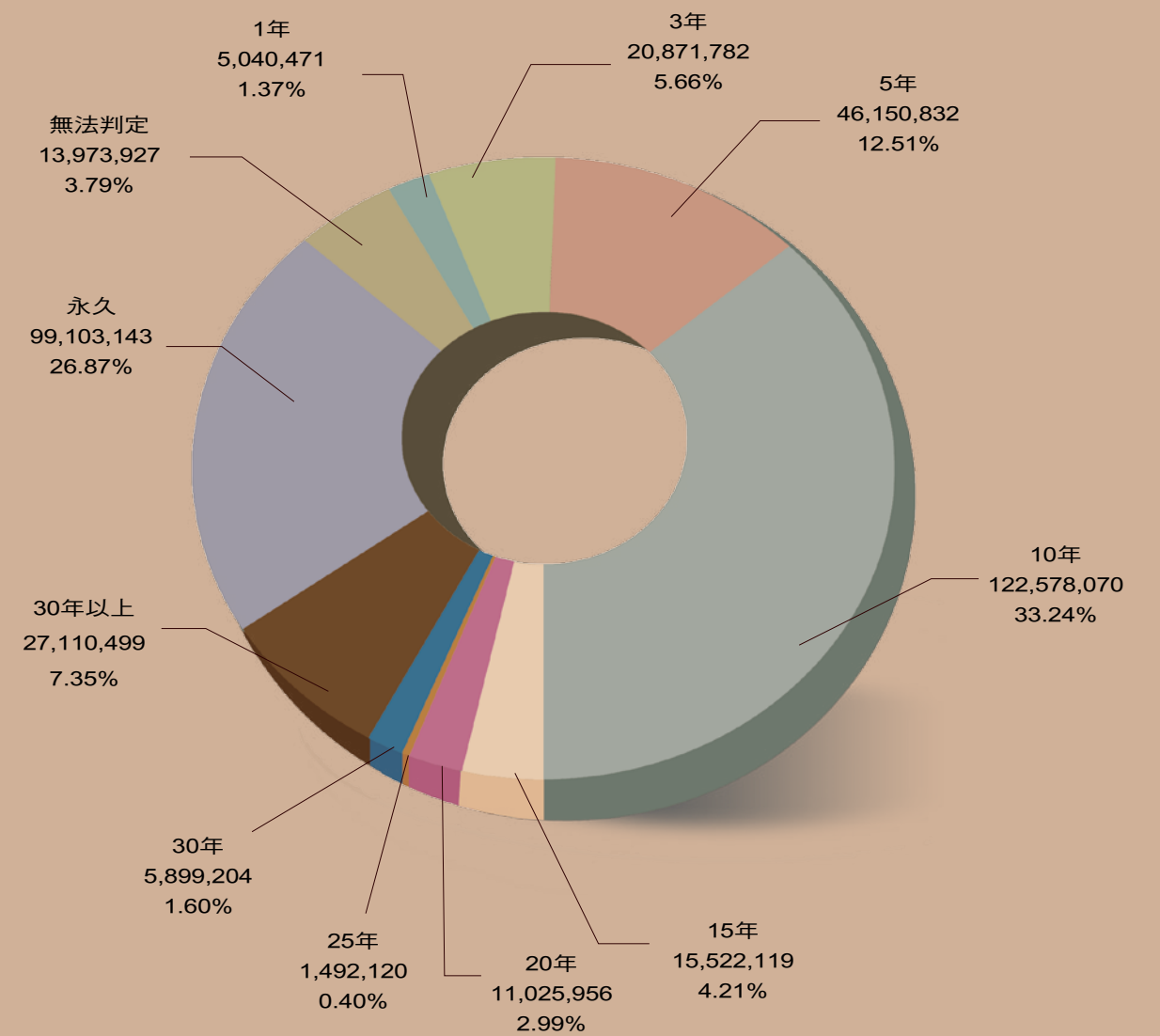


圖8 檔案目錄保存年限分布圖

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166,604,821筆，占總數45.18%；地方政府機關計有202,163,302筆，占總數54.82%。（詳如表42）

表42 中央及地方機關檔案目錄統計表

機關別		機關數	檔案目錄筆數	百分比
中央機關	行政院及其所屬各機關	1,934	143,650,772	38.95
	立法院	1	82,165	0.02
	司法院及其所屬各機關	36	16,135,128	4.38
	考試院及其所屬各機關	7	1,690,945	0.46
	監察院及其所屬各機關	26	3,138,096	0.85
	五院及其所屬機關以外之其他中央機關	9	1,907,715	0.52
	小計	2,013	166,604,821	45.18
地方機關		5,811	202,163,302	54.82
總計		7,824	368,768,123	100.00

註：目錄數量為截至96.12.31之累計數量



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122,368,775筆，占總數33.06%；其次是財稅行政機關及金融事業機構，計有64,088,874筆，占總數17.32%；以及學校，計有38,706,382筆，占總數10.46%。（詳如圖9）

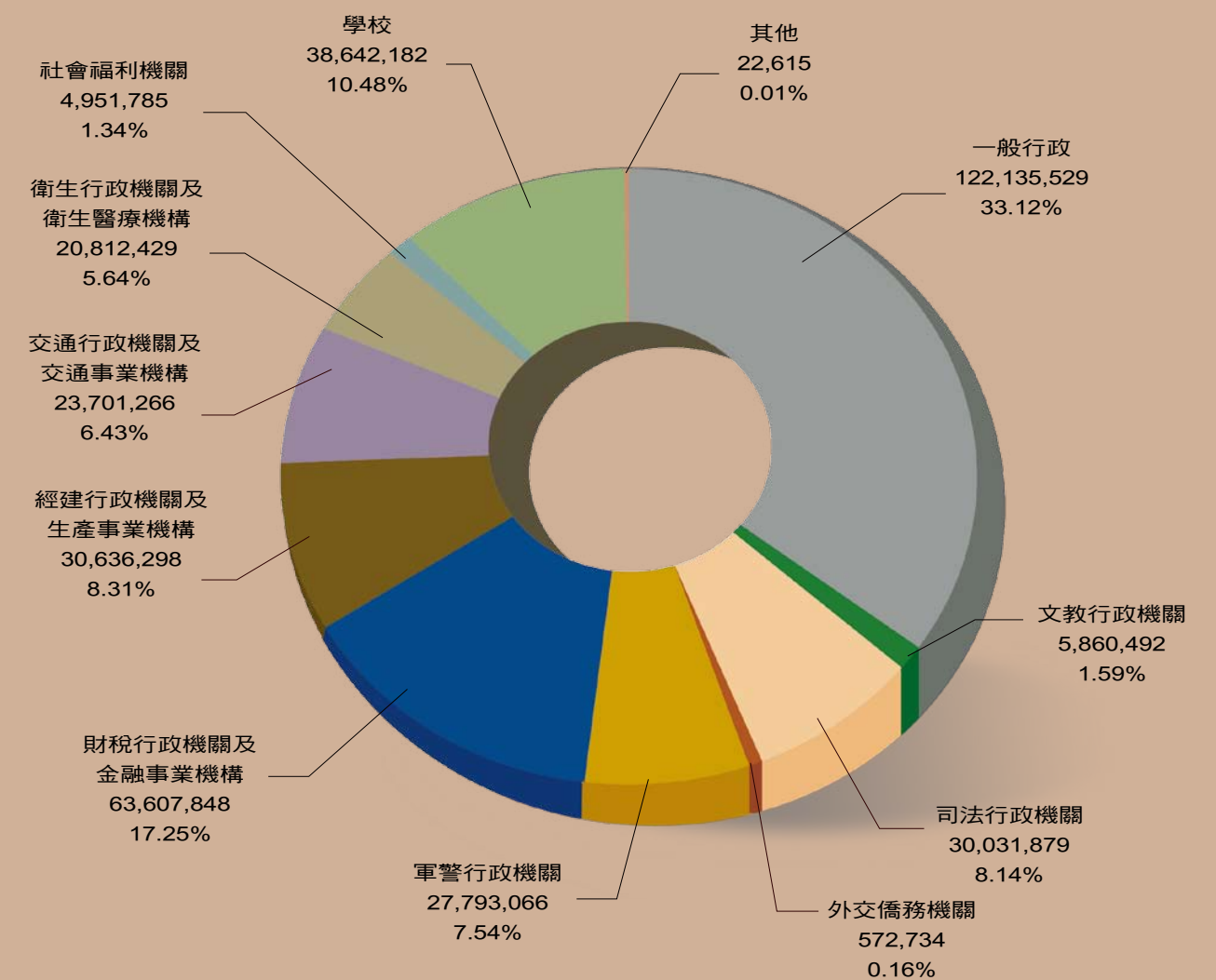


圖9 不同性質機關之檔案目錄分布圖

如以機關類別區分，政府機關所送交之檔案目錄計有294,841,491筆，占總數79.95%；事業機構計有35,261,835筆，占總數9.56%；公立學校計有38,642,182筆，占總數10.48%；其他計有22,615筆，占總數0.01%。（詳如表43）

表43 檔案目錄機關類別統計表

機關類別	機關數	檔案目錄筆數	百分比
政府機關	3120	294,841,491	79.95
事業機構	904	35,261,835	9.56
公立學校	3,798	38,642,182	10.48
其他	2	22,615	0.01
總計	7,824	368,768,123	100.00

註：1.目錄數量為截至96.12.31之累計數量。

2.「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，其中事業機構包含職位分類生產、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96年度機關檔案應用服務概況，本局於97年1月3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65個機關（占55.56%）尚無民眾申請應用檔案。曾受理民眾申請應用之52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件數部分，各機關全年受理件數總計65,624件，其中核准民眾申請之件數計65,206件（占99.36%）；駁回民眾申請之件數計418件（占0.64%）。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，平均處理日數以6至10日內者最多（占46.15%）。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。（統計資料如表44至48）

表44 機關受理民眾申請應用檔案次數分布統計

年度 選項	95年		96年	
	機關數	百分比(%)	機關數	百分比(%)
0 次	66	56.41	65	55.56
1 次	10	8.55	8	6.84
2 次	8	6.84	5	4.27
3 次	9	7.69	4	3.42
4 次	1	0.86	2	1.71
5 次	3	2.56	3	2.56
6 次	3	2.56	4	3.42
7 次	0	0	1	0.85
8 次	0	0	2	1.71
9 次	0	0	1	0.85
10 次以上	17	14.53	22	18.81
無法統計 次數	0	0	0	0
未填答	0	0	0	0
總 計	117	100	117	100

表45 機關受理申請應用檔案件數統計

年度 選項	95年		96年	
	機關數	百分比(%)	機關數	百分比(%)
10件以下	25	49.02	23	44.24
11-20件	5	9.81	7	13.46
21-30件	2	3.92	3	5.77
31-40件	2	3.92	3	5.77
41-50件	3	5.88	0	0
51-60件	0	0	1	1.92
61-70件	0	0	1	1.92
71-80件	0	0	1	1.92
81-90件	0	0	0	0
91-100件	0	0	0	0
101件以上	14	27.45	13	25
未填答	0	0	0	0
總計	51	100	52	100

表46 申請應用機關檔案准駁件數統計

年度 選項	95年		96年	
	件數	百分比(%)	件數	百分比(%)
核准應用	24,816	91.03	65,206	99.36
駁回申請	2,445	8.97	418	0.64
總計	27,261	100	65,624	100

表47 民衆申請應用檔案平均處理日數統計

年度 選項	95年		96年	
	機關數	百分比(%)	機關數	百分比(%)
5日以下	20	39.22	16	30.77
6-10日	16	31.37	24	46.15
11-15日	10	19.61	7	13.46
16-20日	2	3.92	4	7.69
21-25日	0	0	0	0
26-30日	2	3.92	1	1.93

表47 民衆申請應用檔案平均處理日數統計（續）

年度 選項	95年		96年	
	機關數	百分比(%)	機關數	百分比(%)
30日以上	1	1.96	0	0
未填答	0	0	0	0
總 計	51	100	52	100

表48 民衆申請檔案應用之目的統計

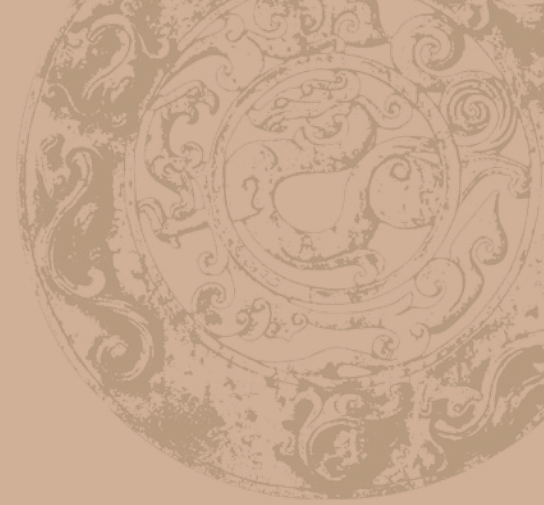
年度 選項	95年		96年	
	機關數	百分比(%)	機關數	百分比(%)
歷史考證	7	13.73	5	9.62
學術研究	23	45.10	20	38.46
事證稽憑	14	27.45	22	42.31
業務參考	18	35.29	20	38.46
權益保障	36	70.59	47	90.39
其他	2	3.92	2	3.85

（三）NEAR網站應用情形分析

自91年9月17日正式開放啟用至96年底，累計有447,049人次上線使用，查詢總次數累計407,007次，其中簡易查詢計333,454次，占總查詢次數之81.92%，進階查詢計73,553次，占總查詢次數之18.08%。另利用該查詢網查詢各機關檔案目錄後，列印檔案應用申請書者累計有2,372人次，申請應用檔案8,003件。

表49 利用NEAR網站應用檔案情形統計

年 度 類 別	91年度	92年度	93年度	94年度	95年度	96年度
檔案申請書數量（次）	266	730	992	1,523	1,908	2,372
申請應用檔案件數（件）	319	1686	2,791	3,475	4,863	8,003



（四）機關檔案目錄建檔及彙整公布四年（93年至96年）改進計畫推動情形

為瞭解各機關檔案目錄建檔及彙送作業問題，本局前於92年6月11日以檔應字第0920004158號函發「機關檔案目錄建檔及彙整公布作業意見調查表」，藉以了解機關檔案目錄建檔及彙整公布作業現況、所面臨亟需解決之問題、本局未來四年內應優先推動之事項，以及機關對實際作業面之修正建議等事項，以為本局研修機關檔案目錄建檔及彙整公布作業之參考。同時，為期能澈底解決機關檔案目錄公布所涉個人隱私及公共利益問題，並減輕各機關辦理檔案編目建檔及目錄彙送作業之負荷，本局除於93年1月7日召開機關協商會商討定案「機關檔案目錄建檔及彙整公布作業近程（92年10月至93年12月）改善計畫」，積極推動該計畫之各工作要項外，並進一步提出「機關檔案目錄建檔及彙整公布四年（93至96年）改進計畫」，於93年9月23日以檔應字第0930008418號函知各機關，並請各機關配合辦理相關事項。本計畫內容包括4大目標，以及11項策略與11項具體做法。96年度辦理成效如下：

1、加強輔導機關辦理檔案立案編目作業

完成機關檔案管理人員立案編目培訓，計26梯次1,036人次。

2、輔導機關全面採用線上傳送方式送交檔案目錄

為輔導及推廣各機關儘量採行線上傳送方式送交檔案目錄，本局配合修正及函發機關使用「檔案目錄匯入作業」系統之線上傳送檔案目錄操作說明，以供全國各機關參考。截至96年底止，已有7千餘個機關採線上方式傳送檔案目錄，占已送交檔案目錄機關總數之98%。

3、稽核機關定期送交本局之檔案目錄

本年度配合機關檔案目錄彙送期程，自本局系統抽樣轉出475,821個案名及案情摘要辦理檔案目錄稽核作業。稽核結果發現有問題者，計639個，全部為可能有影響公共利益或個人權益之虞者，並無明顯違反保密規定之案名，同時已函請相關機關參考修正。

4、辦理機關檔案目錄採案卷層級方式彙送公布

為解決大量案件層級目錄彙送對目錄檢索效能之影響、目錄公布之內容涉及個人隱私問題，以及讓使用者更能瞭解完整案情及案件間之關聯，自96年7月1日起，各機關除送交修正目錄外，現行及回溯檔案目錄均須以案卷層級辦理檔案目錄彙送。

5、採取連線、半連線及離線之檔案目錄分級查詢服務機制

因應機關檔案目錄公布量大幅成長，為節省所需軟硬體及其人力維運經費負擔，本局於96年9月起採取連線、半連線及離線之檔案目錄分級儲存及查詢之服務機制，每年定期將已匯入系統達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檔案目錄轉至離線儲存媒體保存，不提供查詢服務。至於其餘檔案目錄，依其是否為最近1年新匯入系統之目錄，於NEAR提供連線及半連線之查詢。



肆、檔案管理 資訊化

一、便捷檔案目錄查詢機制

全國檔案目錄查詢網配合全國檔案資訊系統資料庫分級儲存策略，調整檔案目錄索引建置及檢索架構，於96年12月起提供連線及半連線檔案目錄查詢及顯示介面，並增加搜尋建議詞及熱門關鍵詞功能。

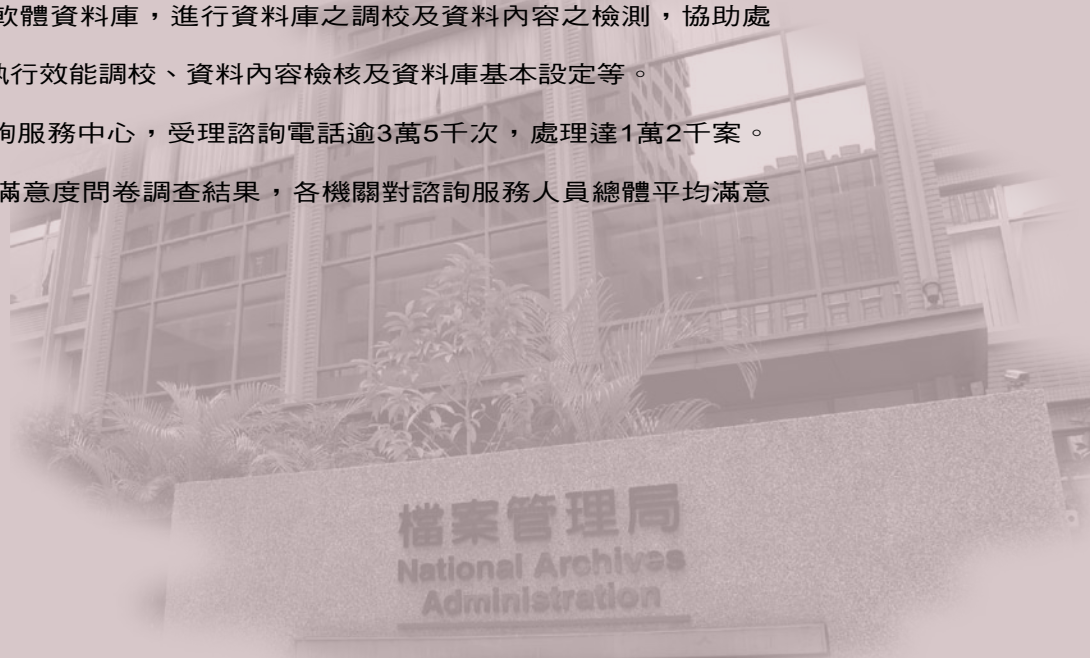
二、推動及輔導機關檔案管理作業資訊化

為加速目錄匯入資料庫、配合案卷、案件2層級檔案目錄著錄、機關共通性檔案保存年限基準之施行及「機關檔案資訊化作業要點」附件修正，增修檔案目錄建檔軟體、檢測軟體、檢核匯入作業、小型公文檔案管理系統等軟體功能，並於95年10月16日發行建檔軟體2006版及檢測軟體2006版，提供各機關下載使用。

本局全國檔案資訊系統迄今檔案目錄數量已逾4億9千萬筆，為處理各機關定期匯入日益增加的檔案目錄，降低增購儲存設備之成本負擔，提升檢索查詢速率之目標，辦理全國檔案資訊系統資料庫分級作業。

依機關屬性與需求，本局派員分赴北、中、南、東等地區辦理25個機關軟體健檢工作，對受健檢機關的檔案目錄軟體資料庫，進行資料庫之調校及資料內容之檢測，協助處理內容包括資料庫鍵值設定、執行效能調校、資料內容檢核及資料庫基本設定等。

本局委外營運檔案資訊諮詢服務中心，受理諮詢電話逾3萬5千次，處理達1萬2千案。依96年度下半年諮詢服務中心滿意度問卷調查結果，各機關對諮詢服務人員總體平均滿意度達85%。

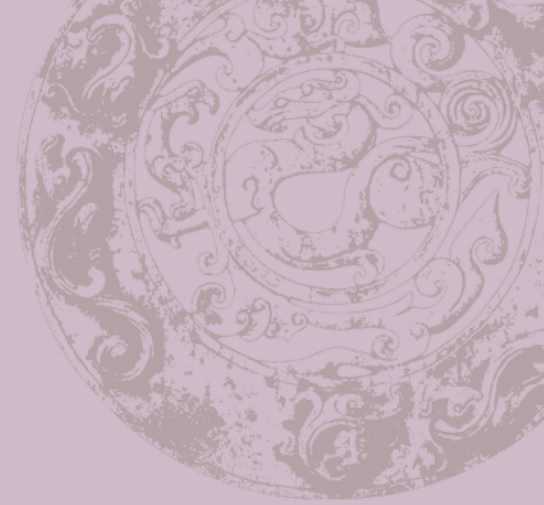


為瞭解各機關執行檔案管理資訊化成效，做為後續制訂資訊化計畫與推動相關措施之參考，本局研提「全國檔案資訊系統問卷調查表」，調查結果做為擬定本局後續中程發展計畫參考。

三、提升國家檔案資訊作業效能

國家檔案資訊系統配合數位典藏國家型科技計畫，提供受委託代管機構遠端管理國家檔案功能，並新增民眾試覽國家檔案功能。





四、試辦電子公文檔案管理作業及驗證制度

為驗證文檔合一之貫串性及確認電子檔案管理之可行性，96年持續驗證，完成電子檔案技術鑑定、時戳機制及移轉(交)封裝檔等驗測。為瞭解各移轉使用機關系統運作情形及原訂試辦目標之達成情形，於7月起辦理實地訪查作業，擇定12個具特殊性及代表性之機關及學校，深入瞭解機關實際作業情況，蒐集分析不同樣態機關之資訊，確認相關法規之適切性及電子檔案管理相關技術之可行性。截至96年底止，本局派員辦理8個機關軟體健檢工作，對受健檢機關的電子公文檔管系統及資料庫，進行調校及檢測，並針對移轉使用機關辦理17場次教育訓練，計557人次。

為推展機關檔案管理資訊系統標準化，加速檔案管理資訊化工作，落實法規規定事項，96年度辦理檔案管理資訊系統驗證作業，共有32家次廠商及機關申請驗證作業，計有22家次檔案管理資訊系統通過驗證。

96年11月本局以「建立電子檔案管理機制及技術標準」提案，參加96年行政院參與及建議制度評獎，獲得電腦資訊類組特優獎。

五、強化資訊安全防護

為持續推展相關資訊安全措施，強化資訊安全防護，於96年2月及8月完成ISO 27001:2005國際資訊安全認證續審及擴大驗證範圍，將國家檔案典藏場所柯達大樓及異地備援機房（台中IDC機房）納入本局資訊安全認證範圍內。

於96年度辦理2次災害復原演練，進行「國家檔案庫房發生水災」、「全國檔案資訊系統」、「全球資訊網」及「電子公文檔案管理系統」異地備援演練作業，並執行2次資訊安全內部稽核作業，以確認本局資訊安全防護措施之有效性。

96年4月本局全力落實推動資訊安全工作，於台北國際資訊安全科技展時，獲頒「2007資安貢獻獎」。

六、辦理電腦設備維護及異地備援機房搬遷

為提供檔案資訊作業之便捷服務，辦理系統主機、網路設備、作業系統、入侵偵測及防禦系統、防毒系統、個人電腦等軟硬體設備保養、維護、管理工作，96年度共計完成983件資訊問題紀錄單，使設備可用率達99%。

配合文檔合一及資訊改造作業，完成本局異地備援機房搬遷案，於96年4月20日搬遷至中華電信台中文心機房，並配合完成設備清查及移機調整，俾利於發揮異地備援機房之作業效能。



伍、未來展望

檔案是國家的重要資產，更是歷史文化傳承之重要元素。本局自91年成立以來，持續完成多項檔案管理基礎工作，並建構檔案管理基本制度，未來定當在既有之穩固基礎上，依日新月異之社會發展脈動，為我國檔案管理事業注入新元素。

近來，社會趨勢有朝e化方向發展，舉凡「網路」購物、「網路」銀行、「網路」下單、「網路」申辦…等等，無不是將實體行為予以虛體化，透過網路打破時空限制，讓服務更具彈性。為因應此趨勢，本局預計透過為期4年之專案計畫「優質網路政府－國家檔案數位服務計畫」，發展檔案管理培訓數位教材、製作電子書、建置電子檔案長期保存平台、電子檔案管理法制化等作業，藉以結合民間發展趨勢，打破學習、檔案應用推廣之疆界，並期能永續妥善管理電子檔案；針對日趨多元之數位檔案樣態形式，本局將逐年規劃建置過時必備軟硬體典藏實驗室；於網頁導入web2.0概念，規劃主題檔案線上百科問答系統；為使優質檔案管理機關及人員之努力能獲肯定，本局亦將主動辦理數場檔案管理評鑑作業參獎說明會，推動機關積極參與，提升檔案管理工作效能；另為容納日益擴增之國家檔案，積極規劃第二國家檔案典藏場所，亦是本局未來重點業務。

時代不斷進步，環境與觀念等變化亦相當大，本局將持續就現況檢討業務並調整腳步，以期即時因應社會之需求，並使我國檔案事業更為蓬勃發展。

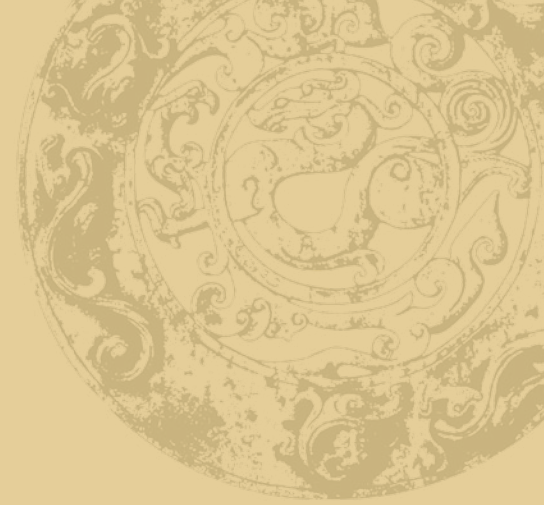


大事紀 96年

日期	大事紀要
1月2日 (二)	辦理外交部擬銷毀檔案實地審選。
1月8日 (一) 至9日 (二)	辦理本局資訊安全管理系統「96年度第1次內部稽核作業」。
1月11日 (四)	完成國家檔案徵集計畫（96年至98年）。
1月16日 (二)	辦理臺北地方法院檢察署重大政治事件檔案移轉。
1月18日 (四)	一、辦理臺灣高等法院檢察署、臺灣高等法院臺中分院檢察署、內政部警政署管有之重大政治檔案移轉。 二、辦理本局國家檔案委託代管機關科工館同仁代管業務訓練。
1月26日 (五)	辦理臺灣金屬礦業公司檔案實地訪查。
2月6日 (二)	辦理最高法院、台灣高等法院、台灣高等法院台中分院、台灣高等法院花蓮分院管有之重大政治事件檔案移轉。
2月12日 (一)	辦理本局96年上半年度資訊安全續審及擴大認證範圍外部稽核。
3月7日 (三)	於3月7日至9日委託行政院人事行政局地方行政研習中心辦理檔案管理研習班第1期。
3月8日 (四)	於3月8日、12日及26日共計舉辦4場次「檔案管理資訊系統驗證說明會」。
3月13日 (二)	辦理法務部調查局重大政治事件檔案移轉。
3月19日 (一)	日本青年訪問團參訪本局。
3月22日 (四)	一、3月22日及29日分別於高雄及臺北辦理機關共通性檔案保存年限基準說明會。 二、辦理中央再保險股份有限公司檔案移轉。
3月26日 (一)	一、發行檔案季刊第6卷第1期。 二、本局與台北市政府民政局合辦96年度機關檔案複製儲存作業第1梯次觀摩座談會。
3月27日 (二)	一、辦理96年度第1梯次「檔案立案編目研習會」。 二、辦理中央造幣廠擬銷毀檔案外部評估實地審選。



日 期	大 事 紀 要
3月28日 (三)	辦理96年度第1梯次「檔案立案編目研習會」。
3月29日 (四)	辦理中華電信股份有限公司總公司71-74年檔案移轉。
4月2日 (一)	辦理臺灣鐵路管理局工務處石牌文檔倉庫鐵道部檔案訪查。
4月3日 (二)	於4月3日及13日赴內政部參加戶籍法修正案機關協商會議。
4月9日 (一)	「檔案管理局電子公文檔案管理系統2007版」通過檔案管理資訊系統驗證。
4月9日 (一) 至20日 (五)	假台中漢翔航空工業股份有限公司訓練中心辦理替代役第49梯次公共行政役（檔案）役男專業訓練。
4月10日 (二) 至25日 (三)	辦理第2梯次(10日至11日)、第3梯次(17日至18日)及第4梯次(24日至25日)檔案立案編目研習會。
4月12日 (四)	一、完成本局95年年報（中文版）電子檔登載於全球資訊網供各界參考。 二、辦理機關共通性檔案保存年限基準說明會（臺中場次）。
4月16日 (一)	本局榮獲「2007資安貢獻獎」。
4月17日 (二)	法國第十大學副教授Samia Ferhat-Danain女士到局參訪。
4月20日 (五)	一、假台中漢翔航空工業股份有限公司訓練中心辦理96年替代役役男服勤管理示範觀摩會暨替代役第41梯次役男退役茶會。 二、辦理本局桃園龍潭異地備援機房搬遷至台中文心機房。
4月26日 (四)	一、國聲廣播公司「咱的故鄉在彰化」節目單元專訪本局陳局長士伯。 二、辦理中華電信總公司民國75年至77年檔案移轉。
5月1日 (二) 至22日 (二)	於1日至2日、8日至9日、15日至16日、21日至22 日分別辦理第5、6、7、8梯次機關檔案立案編目研習。
5月2日 (三)	於4月30日至5月2日委託公務人力發展中心辦理96年檔案管理研習班第1期。
5月4日 (五)	中國大陸地區陝西省檔案學會人員到局參訪。

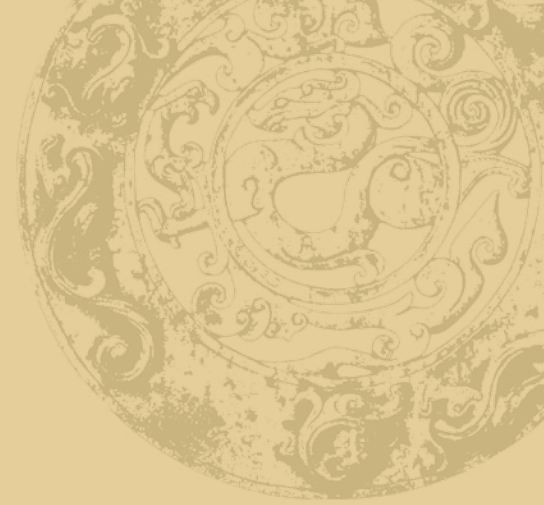
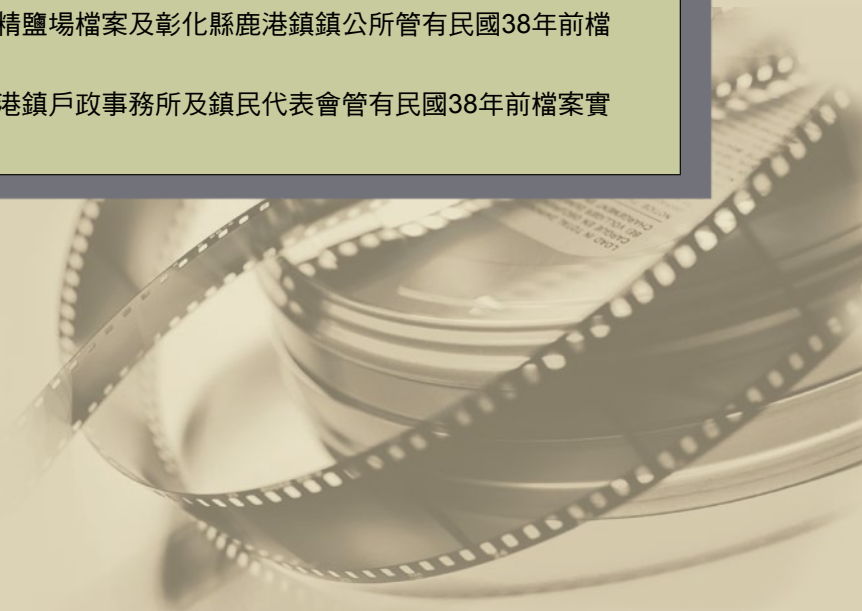


日 期	大 事 紀 要
5月7日 (一)	召開第5屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎評獎委員會第1次會議。
5月16日 (三) 至18日 (五)	委託公務人力發展中心辦理96年檔案管理研習班第2期。
5月17日 (四)	函頒「檔案管理局研究發展獎勵作業規定」第7點、第10點修正規定。
5月22日 (二) 至23日 (三)	辦理96年度第1梯次「檔案保存修護研習會」。
5月24日 (四) 至25日 (五)	辦理96年度第1梯次「檔案保存價值鑑定研習會」。
5月28日 (一) 至30日 (三)	一、於28日、29日分別辦理國家安全局重大政治事件檔案移轉及中華電信總公司78年至79年檔案移轉。 二、於28日、29日、30日分別辦理第9、10、11梯次機關檔案立案編目研習。
5月30日 (三)	一、中華檔案暨資訊微縮管理學會「檔案管理高級研究班第16期」學員到局參訪。 二、本局與台北市政府合辦第2季機關檔案複製儲存作業觀摩座談會。
6月4日 (一)	召開第5屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎評獎委員會第2次會議。
6月5日 (二) 至6日 (三)	舉辦96年度第2梯次「檔案保存修護研習會」。
6月12日 (二) 至27日 (三)	分別於12日至13日、14日至15日及26日至27日辦理第12、13、14梯次機關檔案立案編目研習。
6月13日 (三) 至15日 (五)	委託行政院人事行政局地方行政研習中心辦理96年度檔案管理研習班第2期。
6月21日 (四) 至22日 (五)	辦理第2梯次檔案保存價值鑑定研習會。





日 期	大 事 紀 要
6月23日 (六) 至26日 (二)	分別於23日及26日辦理「96年度第2次資訊安全管理系統內部稽核」。
6月25日 (一)	發行檔案季刊第6卷第2期。
6月26日 (二)	辦理中央銀行擬銷毀檔案外部評估實地審選。
6月27日 (三)	辦理台灣大學重大政治事件及中華電信總公司民國80至81年檔案移轉。
6月29日 (五)	發送「檔案樂活情報」試刊號。
7月3日 (二) 至31日 (二)	辦理電子公文檔案管理系統試用機關「桃園縣楊梅地政事務所」、「桃園縣大溪地政事務所」、「行政院勞工委員會」、「行政院勞工委員會職業訓練所」、「交通部觀光局」、「內政部消防署」、「國立臺北大學交通部觀光局」、「交通部臺灣區國道新建工程局」、「內政部」、「交通部觀光局東北角海岸國家風景區管理處」、「國立中興大學」及「國立勤益科技大學」等實地訪查。
7月6日 (五) 至18日 (三)	分別於6日、11日、13日及18日辦理第15、16、17及18梯次機關檔案立案編目研習。
7月16日 (一)	發行「檔案樂活情報」創刊號。
7月17日 (二) 至31日 (二)	一、17日辦理退輔會所屬塑膠工廠特殊媒體檔案及榮民製藥廠解密檔案移轉。 二、31日辦理中華電信總公司民國82年至83年檔案移轉。
7月19日 (四) 至24日 (二)	分別於19日及24日辦理臺北翡翠水庫管理局及勞工保險監理委員會擬銷毀檔案實地審選。
7月23日 (一) 至24日 (二)	一、23日辦理台鹽通霄精鹽場檔案及彰化縣鹿港鎮公所管有民國38年前檔案實地訪查。 二、24日辦理彰化縣鹿港鎮戶政事務所及鎮民代表會管有民國38年前檔案實地訪查。

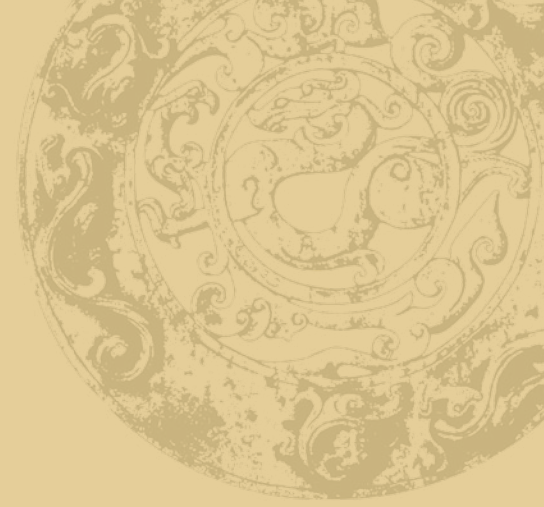


日 期	大 事 紀 要
8月7日 (二) 至21日 (二)	分別於7日及21日辦理總統府管有民國38年前檔案移轉及行政院管有民國38年前檔案移轉。
8月10日 (五)	召開第5屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎評獎委員會第3次會議。
8月16日 (四)	發行「檔案樂活情報」第2期。
8月27日 (一)	辦理「機關績優檔案管理人員選拔要點」第3點、第4點、第8點及「第6屆機關績優檔案管理人員金質獎遴薦作業注意事項」修正草案函送行政院研究發展考核委員會鑒核事宜。
8月29日 (三)	辦理96年下半年度資訊安全認證續審及擴大驗證。
9月4日 (二) 至5日 (三)	辦理第4梯次檔案保存價值鑑定研習會。
9月5日 (三)	一、函頒「機關績優檔案管理人員選拔獎勵要點」第3點、第4點、第8點修正規定，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」修正規定。 二、委託行政院人事行政局公務人力發展中心辦理96年檔案管理研習班第4期。
9月7日 (五)	辦理國防部陸軍司令部、軍事情報局及憲兵司令部重大政治事件檔案移轉。
9月10日 (一)	辦理「發現！百大衛生關鍵事蹟－公共衛生重要檔案展」開幕典禮。
9月12日 (三)	一、臺灣神學院來局參訪。 二、辦理替代役第53梯次公共行政役（檔案）役別甄選作業。
9月17日 (一)	發行「檔案樂活情報」第3期。
9月20日 (四)	與內政部合辦96年度機關檔案複製儲存作業第3季觀摩座談會。
9月26日 (三)	發行檔案季刊第6卷第3期。





日 期	大 事 紀 要
9月27日 (四)	一、辦理第5屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎頒獎典禮。 二、辦理中華電信總公司民國88年至90年檔案移轉。
10月1日 (一)	於10月1日至12日假台中漢翔航空工業股份有限公司訓練中心辦理替代役第53梯次公共行政役（檔案）役男專業訓練。
10月8日 (一)	辦理監察院管有民國38年前檔案移轉。
10月15日 (一) 至11月1日 (四)	分別於15日至16日、17日至18日、29日至30日及31日至11月1日假行政院人事行政局地方行政研習中心辦理96年度機關檔案立案編目研習（增辦第5至第8梯次）。
10月16日 (二)	發行「檔案樂活情報」第4期。
10月16日 (二) 至17日 (三)	分別於16日及17日假臺北縣政府辦理本局96年機關檔案複製儲存作業第1、2梯次講習會。
10月18日 (四)	行政院科技顧問組訪視全國檔案資訊系統計畫成效。
10月23日 (二) 至24日 (三)	假中興大學辦理96年度第5梯次檔案保存價值鑑定研習會。
10月25日 (四)	舉辦「發現！百大衛生關鍵事蹟－公共衛生重要檔案展」（高雄場次）。
10月26日 (五)	辦理高雄市政府警察局重大政治事件解密檔案移轉。
11月6日 (二)	本局與內政部假大坪林聯合開發大樓合辦96年度機關檔案複製儲存作業第4梯次觀摩座談會。
11月14日 (三) 至16日 (五)	委託公務人力發展中心辦理96年度檔案管理研習班第6梯次。



日 期	大 事 紀 要
11月15日 (四)	行政院研究發展考核委員會蒞局辦理本局事務管理工作各項檢核。
11月21日 (三)	召開「電子檔案長期保存管理學者專家座談會」。
11月22日 (四)	獲頒行政院「96年度各機關參與及建議制度-電腦資訊類組」特優獎。
11月26日 (一)	辦理「全國檔案資訊系統問卷調查」。
11月28日 (三)	拓展臺灣數位典藏計畫審查委員到局訪視。
12月17日 (一)	發行「檔案樂活情報」第6期。
12月24日 (一)	一、召開國家檔案管理委員會第3屆委員第2次會議。 二、辦理本局電子公文檔案管理系統檢核小組檢驗局內電子檔案管理重點項目事宜。
12月25日 (二)	一、發行檔案季刊第6卷第4期。 二、辦理替代役管理業務專題演講暨97年檔案替代役員額分配會議。 三、辦理電子公文檔案管理系統V1.5.28版本更新。
12月26日 (三)	辦理臺灣高等法院重大政治事件檔案移轉。



檔案管理局 96 年年報

【編 者】檔案管理局

【出版機關】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>

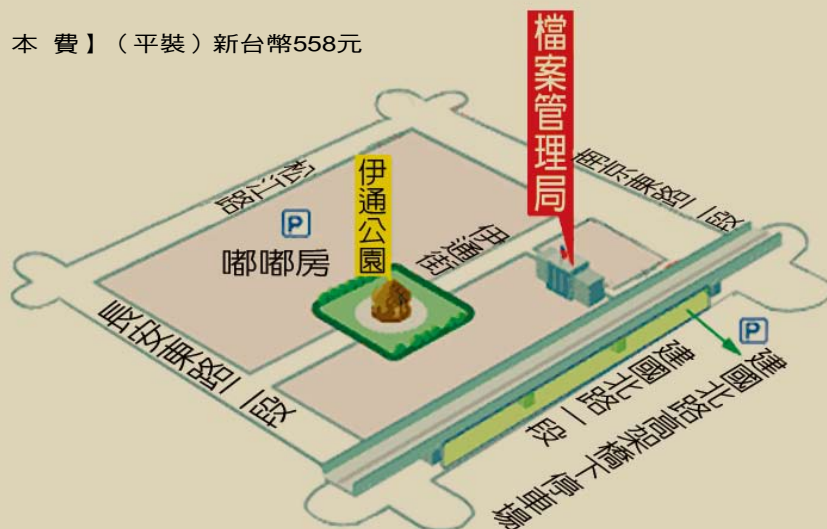
【設計承製】邁思設計顧問有限公司

【地 址】10455臺北市松江路63巷8號5樓

【電 話】02-2508-3769

【出版年月】中華民國97年6月1版1刷

【工 本 費】（平裝）新台幣558元



版權所有 翻版必究

GPN : 1009701501



檔案管理局
National Archives
Administration

www.archives.gov.tw

地址：104臺北市中山區伊通街59巷10號
Tel:886-2-2513-1888
<http://www.archives.gov.tw>

GPN:1009701501
工本費：新臺幣 558 元