

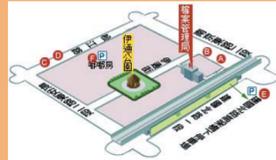
檔案管理局

93 年年報

NATIONAL

ARCHIVES

ADMINISTRATION



檔案管理局93年年報

編者：檔案管理局

出版機關：檔案管理局

地址電話：10486臺北市中山區伊通街59巷10號 (02)2513-1888

網址：http://www.archives.gov.tw

展售門市：國家書坊：臺北市八德路3段10號B1 (02)2578-1515#643

三民書局：臺北市重慶南路1段61號4樓 (02)2361-7511

臺北市復興北路386號4樓 (02)2500-6600

五南文化廣場：臺中市中山路6號 (04)2226-0330

新進圖書廣場：彰化市中正路2段5號 (04)7252-792

青年書局：高雄市青年一路

設計承製：集思創意設計顧問股份有限公司 (02)2751-9900

出版年月：中華民國94年5月1版1刷

工本費：(平裝) 新台幣278元



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 25131888

http://www.archives.gov.tw



ANNUAL REPORT 2004 NATIONAL ARCHIVES ADMINISTRATION



檔案管理局

93 年年報

NATIONAL

ARCHIVES

ADMINISTRATION

目次

Contents

序言	04
我們的服務團隊	06
團隊榮譽	07
壹、綜合規劃	08
一、組織與人事	08
二、中長程發展策略	12
三、年度預算	18
四、法制作業	20
五、研究發展	22
六、本局公文與檔案管理	25
貳、國家檔案管理與應用	28
一、檔案徵集	28
二、檔案典藏	28
三、應用推廣	38
參、機關檔案管理制度推動	48
一、重要制度推動	48
二、人才培育	52
三、檔案管理評鑑	53
四、應用服務	56
肆、檔案管理資訊化	64
一、資訊計畫	64
二、應用系統軟體之開發建置	68
三、電腦硬體設備建置	70
四、推動檔案資訊化情形	70
伍、未來展望	72
93年大事紀	74

表次

表1	員額配置	10
表2	職員素質分析	12
表3	中程（91至94年度）施政計畫策略績效目標	15
表4	中程施政績效目標達成情形	17
表5	93年度預算編列及執行情形	19
表6	完成法令修正預告程序之法規	20
表7	完成修正施行之法規	21
表8	出版品清單	22
表9	專案研究成果	23
表10	出國考察情形	24
表11	國家檔案－依主題或移轉機關別統計	30
表12	國家檔案－依媒體型式統計	30
表13	國家檔案－依移轉機關統計	31
表14	國家檔案－調卷紀錄統計	32
表15	國家檔案－庫房進出人數統計	32
表16	國家檔案－清查件數統計	32
表17	國家檔案－破損修復頁數統計	33
表18	國家檔案－機密檔案機密等級檢討統計	33
表19	國家檔案－複製儲存統計	34
表20	國家檔案申請案統計	39
表21	國家檔案應用申請人性別統計	39
表22	國家檔案應用申請人年齡統計	40
表23	國家檔案應用申請人職業統計	40
表24	國家檔案應用申請人居住地區統計	41
表25	國家檔案應用目的統計	41
表26	主題性網頁瀏覽人次統計	42
表27	國家檔案及圖書閱覽中心圖書流通統計	43
表28	國家檔案及圖書閱覽中心使用統計	43
表29	檔案顧客諮詢服務統計	44
表30	訪賓統計	45
表31	來訪學校名稱及次數人數統計	46
表32	大專院校檔案應用指導滿意度分析	46
表33	檔案顧客專線諮詢顧客滿意度調查	47
表34	機關檔案保存年限區分表送審情形	48

表35	機關檔案銷毀目錄送審情形	50
表36	檔案管理培訓辦理情形	52
表37	第2屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎評獎委員名單	53
表38	第2屆機關檔案管理金檔獎獲獎機關	54
表39	第2屆績優檔案管理人員金質獎獲獎人員	55
表40	機關檔案目錄匯入數量統計	56
表41	中央及地方機關檔案目錄統計	57
表42	檔案目錄機關類別統計	57
表43	機關受理民衆申請應用檔案次數分布統計	58
表44	機關受理申請應用檔案件數統計	59
表45	申請應用機關檔案准駁件數統計	60
表46	民衆申請應用檔案平均處理日數統計	60
表47	利用NEAR網站應用檔案情形統計	61

圖次

圖1	組織架構	08
圖2	職員專長分析	11
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）	13
圖4	中程（91至94年度）施政績效目標與策略計畫	18
圖5	93年收創文量統計	25
圖6	93年發文量統計	26
圖7	91至93年公文歸檔數量統計	27
圖8	機關檔案目錄建檔及彙整公布四年 （93至96年）改進計畫	63
圖9	全國檔案資訊系統架構	66

序 言

檔案管理不僅是保存國家發展見證的基礎工作，更是落實政府知識管理的活水泉源。檔案法公布施行前，各機關檔案管理工作普遍存有做法不一、資訊化作業參差不齊、人員缺乏檔案管理專業知能等問題。有鑒於健全的法制及宏觀的發展策略乃是業務推展成功的基礎，本局於籌備時期即積極展開檔案法相關子法之研訂工作，並於10年發展策略中明定「健全檔案管理制度，提高國家案質量」、「提供妥適典藏環境，保存維護國家檔案」、「加強檔案數位管理，確保檔案資訊安全」、「創造檔案價值，便捷檔案應用服務」及「健全檔案組織功能，提升專業知能及管理效能」等5大發展目標，據以積極推動相關具體做法。檔案法公布施行迄今，各機關檔案管理已能逐漸突破過往文件儲存之窠臼，並以現代化管理觀念逐步達成此項傳承國家文化與知識資產的重要任務。

為記錄本局推動我國檔案管理發展見證，本局於去（93）年首度出版91-92年年報。本年度廣續出版93年年報，內容以延續91-92年年報資料為原則，區分「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。在「國家檔案管理與應用」及「機關檔案管理制度推動」兩大單元中，我們彙集了本局推動國家檔案之徵集、典藏、應用與服務等工作之具體成果，以及機關檔案管理重要制度之推動與應用服務成效。其中部分統計資料具有跨年度比較價值，為便捷各界應用，本年報特別將這些統計表以跨年度併列呈現，期使各界能對我國檔案管理工作之持續推展有一綜觀性的瞭解。

檔案管理局成立以來，各項業務之推展廣獲各界好評。93年度，在有限經費及人力資源下，我們仍然秉持「追求更好」的精神，完成修頒檔案法施行細則相關法規、徵集移轉公營事業移轉民營檔案、開辦多元化專業培訓課程、辦理機關檔案管理金檔獎及金質獎評獎、出版檔案管理專業書刊、召開現代檔案管理研討會及規劃建置虛擬檔案館等多項重大工作。除了這些業務成果之外，本局亦榮獲第6屆行政院為民服務品質重視民情輿情獎，並通過BS 7799-2:2002資訊安全國際標準認證，成為全國第1個通過此項認證之行政機關，亦是全世界唯一通過此項認證之檔案管理機關。

檔案管理建置第1階段的目標已經圓滿達成。展望未來，本局在籌設我國國家檔案館目標下，已覓妥柯達大樓作為近程國家檔案典藏場所，94、95年將分階段進行該大樓翻修工程，並分階段完工啓用，屆時將可提供較充足之國家檔案典藏空間。此外，配合政府組織再造工作之推動，本局亦須對機關組織與功能之變動及國家檔案徵集移轉策略等事項預為因應，以引領我國檔案事業發展步入穩健成長的階段。

檔案管理局 局長

#1/hSB

謹誌

94年4月





我們的服務團隊

(94年4月)

局長	陳士伯	檔案典藏組	張組長鴻銘
副局長	張聰明	應用服務組	許組長啓義
副局長	楊秀娟	檔案資訊組	趙組長培因
主任秘書	林秋燕	人事室	王主任莉
企劃組	王組長崇賢	會計室	陳主任孝珍
檔案徵集組	黃組長政民	秘書室	李簡任視察延禧



團隊榮譽

- 一、93年2月通過BS7799-2:2002資訊安全國際認證。
- 二、為提升服務品質，本局積極推動檔案顧客服務工作，93年度榮獲第6屆行政院服務品質獎—重視民情與情獎。



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日檔案管理局（以下簡稱本局）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93年度預算員額為105人（含約聘4人、約僱1人、技工3人、工友4人），實際員額則為96人（計算



表1 > 員額配置

單位：人

項目	數量	人數
預算員額		105
實際員額		96
職員		84
約聘		4
約僱		1
技工		3
工友		4

至93年12月底，含職員84人、聘用4人、約僱1人、技工3人、工友4人。

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，93年底一般行政職系有34人（40%），圖書博物管理職系有28人（33%），資訊處理職系有13人（15%），土木工程職系有3人（4%）及法制、人事、主計各有2人（7%）。

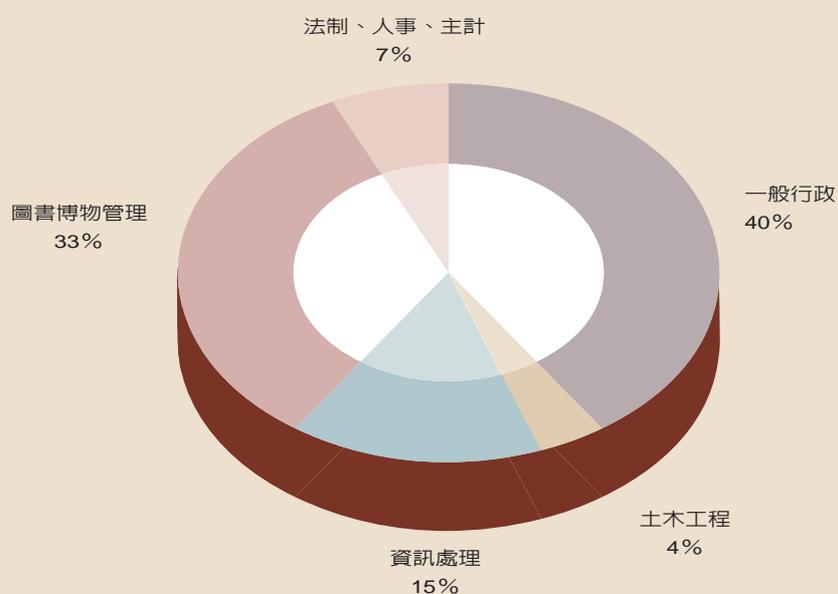


圖2 職員專長分析

3. 職員素質

(1) 學歷：碩士以上學歷者有59人(含博士2人，占70%)、大學學歷者有20人(24%)，專科學歷者有5人(6%)。

(2) 年齡：平均年齡均約為38.8歲。

(3) 性別：女性同仁有57人(68%)，男性同仁27人(32%)。

表2 > 職員素質分析

單位：人

項目		數量	人數	百分比(%)
性別	男性		27	32.14
	女性		57	67.56
學歷	碩士以上		59	70.24
	大學		20	23.81
	專科		5	5.95

二、中長程發展策略

(一) 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年初積極辦理檔案管理10年發展策略的規劃。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，並於91年8月29及30日召開「檔案管理策略研討會」，邀集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。

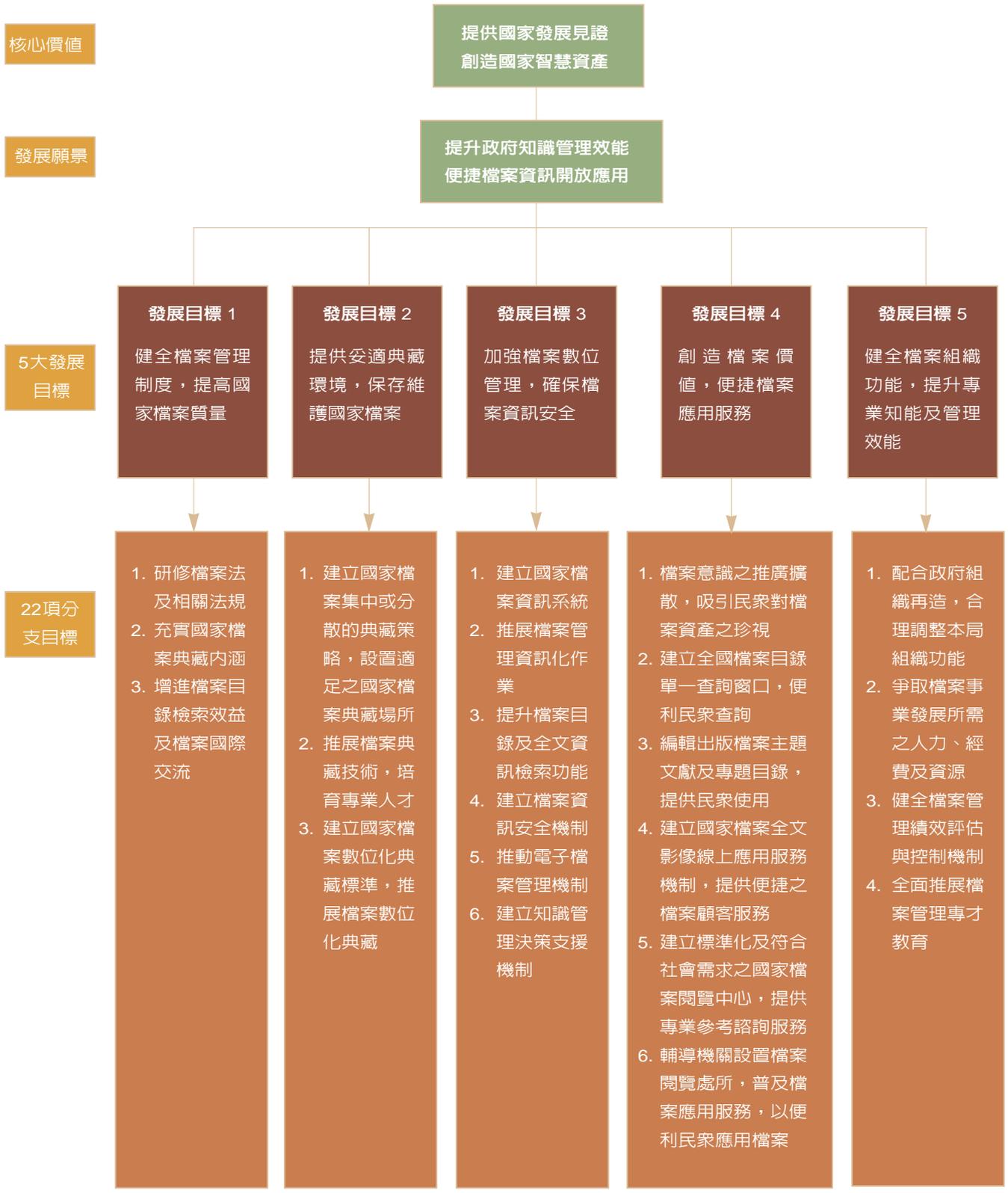


圖3 檔案管理10年發展策略核心價值、發展願景及目標（2002~2011）

(二) 中程施政計畫

1. 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（91至94年度）施政計畫修訂作業，提具「提升政府知識管理效能，便捷應用檔案資訊」績效目標。93年度，配合該會中程施政計畫期程修正作業，修正為94至97年度中程施政計畫。此外，本局亦執行以下中程個案計畫：

- (1) 健全檔案管理計畫（90至93年度）
- (2) 全國檔案資訊化計畫（90至93年度）
- (3) 國家檔案局辦公廳舍設置計畫（90至93年度）
- (4) 全國檔案資訊系統計畫（92至95年度）

2. 中程（91至94年度）施政計畫重點

優先發展課題：推廣檔案管理新制，促進檔案開放應用。

策略績效目標：提升政府知識管理效能，便捷應用檔案資訊。

計畫內容摘要：

- (1) 健全檔案管理制度：
提升檔案管理品質與專業、輔導機關檔案目錄整理及回溯建檔、審核機關檔案保存年限及辦理檔案銷毀作業。
- (2) 充實國家檔案：
辦理國家檔案價值鑑定、辦理國家檔案移轉、私人或團體珍貴文書徵集工作。
- (3) 強化檔案保存維護與數位化典藏
國家檔案典藏場所籌設計畫、國家檔案保存及維護計畫、國家檔案數位化典藏計畫。
- (4) 加強檔案應用服務，便捷民衆應用檔案
彙整檔案目錄，輔導各機關設置檔案應用空間、辦理檔案展示推廣活動，推動檔案應用服務觀念、提供檔案應用及參考諮詢，提升顧客服務滿意度。
- (5) 推動全國檔案資訊化
建置全國檔案資訊系統、推動與輔導機關檔案管理資訊化、建立電子化公文檔案作業體系、建立檔案知識管理系統。



表3 > 中程（91至94年度）施政計畫策略績效目標

策略績效目標		衡量指標		年度目標值				
		衡量指標	衡量標準	91	92	93	94	
一	健全檔案管理制度	一	辦理機關檔案管理人員訓練	該年度辦理機關檔案管理人員訓練之梯次數	12	12	12	12
		二	發行檔案管理專業性刊物	該年度發行檔案季刊期數	4	4	4	4
		三	辦理機關檔案管理評鑑	該年度辦理機關檔案管理評鑑次數	--	1	1	1
		四	協助機關依規定辦理檔案電子目錄建置及回溯目錄建檔	該年度辦理電子目錄建置及回溯目錄建檔檔案數	500,000	33,000,00	20,000,000	20,000,000
		五	協助機關依規定辦理檔案銷毀作業	該年度辦理檔案銷毀作業機關數	10	10	10	10
		六	協助機關依規定修訂檔案保存年限區分表	該年度協助機關編修檔案保存年限區分表之機關數	20	20	--	--
		七	研擬共通性之機關該檔案保存年限區分表	該年度彙整中央一、二級機關、縣市政府及省、直轄市政府之保存年限區分表之機關數	--	--	32	27
二	充實國家檔案	一	辦理國家檔案價值鑑定	完成價值鑑定之天數（自收到機關移轉目錄之日起算）	180	175	170	160
		二	辦理機關永久保存檔案移轉作業	該年度辦理檔案移轉之檔案案件數	--	--	3,000	3,000
		三	徵集私人或團體珍貴文書	該年度辦理私人或團體珍貴文書之徵集工作個案數	--	--	--	1
三	強化檔案保存維護與數位化典藏	一	國家檔案典藏空間面積	設置完成國家檔案典藏空間面積(坪)	30	--	--	4,000 (註：由於國家檔案典藏場所設置經費龐大，故本年度目標值，需配合核定動用之經費比率調整修正。)
		二	破損檔案修護總頁數	國家檔案每年進行裱補作業具成效總頁數(千頁)	14	15	16	17

表3 > (續)

策略績效目標		衡量指標		年度目標值				
		衡量指標	衡量標準	91	92	93	94	
		三	檔案清查總件數	國家檔案每年定期清查總件數	10,000	12,000	14,000	16,000
		四	國家檔案數位化典藏完成量	移轉接管之國家檔案完成影像數位化掃描頁數(千頁)	450	300	350	350
		五	國家檔案全文掃描比例	$\frac{\text{今年度一去年度完成掃描頁數}}{\text{去年度完成掃描頁數}} * 100\%$	20%	20%	20%	20%
四	加強檔案應用服務，便捷民衆應用檔案	一	國家檔案目錄可查詢率	$\frac{\text{已完成電子檔案目錄建檔國家檔案之數量}}{\text{國家檔案目錄總數量}} * 100\%$	50%	70%	100%	100%
		二	機關檔案目錄可查詢率	$\frac{\text{已完成電子檔案目錄建檔之機關檔案數量}}{\text{機關檔案目錄總數量}} * 100\%$	15%	20%	30%	40%
		三	機關檔案應用空間及設備提供率	$\frac{\text{完成設置檔案應用設施機關數}}{\text{全國機關數}} * 100\%$	25%	40%	60%	80%
		四	國家檔案館藏平均應用率	$\frac{\text{國家檔案核准應用之總件數}}{\text{館藏國家檔案總件數}} * 100\%$	6%	6%	7%	8%
		五	檔案提供應用次數	各機關及民衆利用全國檔案資訊系統，申請機關檔案應用及國家檔案調閱應用之總人次數	300	330	360	400
		六	民衆服務滿意度之提升比率	本年度一去年度民衆服務滿意度	--	5%	5%	5%
五	推動全國檔案資訊化	一	行政機關檔案管理電子化	$\frac{\text{檔案管理電子化機關數}}{\text{全國行政機關數}} * 100\%$	5%	14%	35%	60%
		二	建立檔案電子目錄系統	$\frac{\text{建立檔案電子目錄系統之機關數}}{\text{全國機關數}} * 100\%$	60%	70%	80%	90%
		三	運用網路提供檔案申請應用	$\frac{\text{透過網路提出檔案應用申請數}}{\text{提出檔案應用申請數}} * 100\%$	3%	5%	10%	20%
		四	全國檔案資訊系統滿意度提升比率	本年度一去年度滿意度	--	20%	10%	10%

3. 中程施政績效目標達成情形

行政院研究發展考核委員會中程（91至94年度）施政計畫中，本局負責執行「提升政府知識管理效能，便捷應用檔案資訊」績效目標乙項。93年度除「國家檔案目錄可查詢率」乙項因部分國家檔案係於該年12月底始移轉本局，未及製作檔案目錄，致目標達成率僅達96%外，其餘相關衡量指標均如期如質達成。

表4 > 中程施政績效目標達成情形

績效目標	衡量指標	93年度	
		原訂目標值	達成目標值
提升政府知識管理效能，便捷應用檔案資訊	協助機關依規定辦理檔案電子目錄建檔及回溯目錄建檔	20,000,000	41,674,967
	辦理機關永久保存檔案移轉作業	3,000	4,305
	國家檔案全文掃描比例	20%	120%
	國家檔案目錄可查詢率	100%	96%
	機關檔案目錄可查詢率	30%	31.2%
	國家檔案館藏平均應用率	7%	23%
	行政機關檔案管理電子化	35%	38.3%

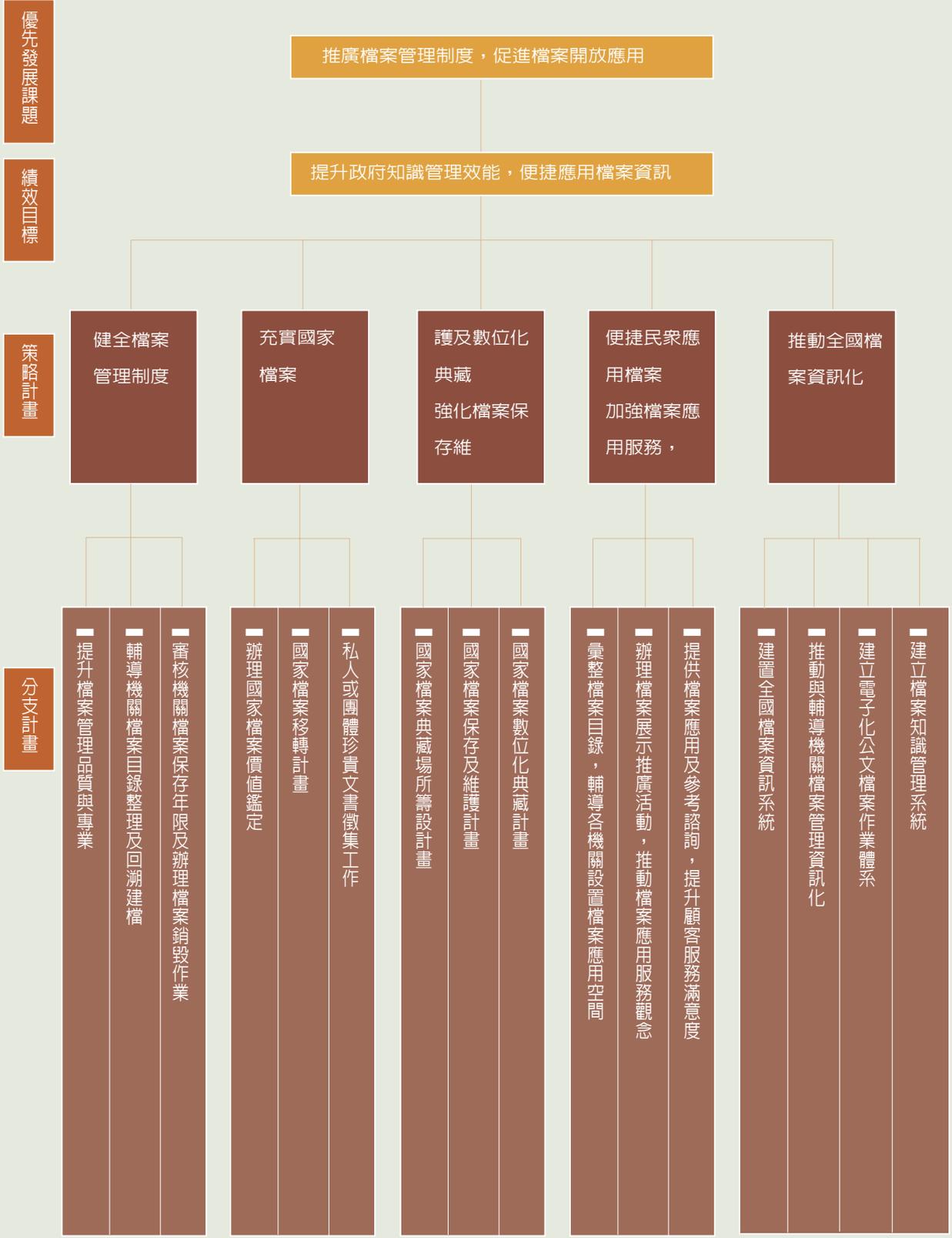


圖4 中程（91至94年度）施政績效目標與策略計畫

三、年度預算

本局93年度預算新臺幣352,237千元，年度決算新臺幣343,952千元，執行率達98%。

表5 > 93年度預算編列及執行情形

單位：新臺幣千元

科目名稱	預算數	決算數
人員維持	103,127	94,963
基本行政工作維持	14,738	14,731
檔案管理綜合企劃與管考	6,967	6,962
檔案徵集作業	1,773	1,772
檔案典藏維護	2,310	2,307
檔案應用服務	4,101	4,101
檔案資訊作業	8,444	8,440
推動及建置全國檔案資訊系統	146,759	146,758
一般建築及設備	63,918	63,918
營建工程	60,583	60,583
資訊設備	1,405	1,405
其他設備	1,930	1,930
第一預備金	100	—
合計	352,237	343,952



四、法制作業

(一) 廣續辦理檔案法相關子法修正

依本局所定「92年檔案法令研修計畫」廣續辦理檔案法相關子法之修正工作，截至93年12月止，本局檔案法令研修小組業已召開23次會議進行逐案逐條審議，並就審議結果擬具修正草案行文外機關廣徵各界意見。法規命令部分計有「機密檔案管理辦法部分條文修正草案」等5項經刊登公報完成法令修正預告程序，並已再經邀集相關部、會及地方政府代表逐案研商各該修正案內容，以求審慎周全。93年度完成修正施行之法規計有「檔案電子儲存管理實施辦法」等8項。

表6 > 完成法令修正預告程序之法規

法規命令草案名稱	預告月份
機密檔案管理辦法部分條文修正草案	93年1月
檔案法施行細則部分條文修正草案	93年1月
國家檔案移轉辦法部分條文修正草案	93年1月
機關檔案保存年限及銷毀辦法部分條文修正草案	93年1月
檔案閱覽抄錄複製收費標準第三條、第四條、第八條修正草案	93年1月



表7 > 完成修正施行之法規

法規名稱	公發布日期	文號	備註
檔案電子儲存 管理實施辦法	93年2月10日	檔案管理局檔秘字 第09300009571號令	法規命令
機密檔案管理辦法	93年4月21日	行政院院台秘字 第0930016794號令	法規命令
檔案閱覽抄錄複製 收費標準	93年6月16日	檔案管理局檔應字 第09300046581號函令	法規命令
機關檔案管理金檔 獎評獎實施要點	93年2月27日	檔案管理局檔企字 第09300013041號函	行政規則
機關績優檔案管理人 員選拔獎勵要點	93年2月27日	檔案管理局檔企字 第09300013041號函	行政規則
檔案管理局總統 文物管理要點 (停止適用)	93年3月12日	檔案管理局檔徵字 第0930006014號函	行政規則
機關檔案點收作業 要點	93年4月12日	檔案管理局檔徵字 第09300020471號函	行政規則
檔案編目規範 (併同修正法案名稱 為機關檔案編目規範)	93年10月21日	檔案管理局檔徵字 第09300177441號函	行政規則

(二) 廣徵檔案法修法建議

1. 函詢全國113個中央一、二級機關及地方縣市議會轉知修法建言，共89個機關回復，其中38個機關提出修正建議，提付具體修正意見計有108則。
2. 將「檔案法令修正方向與重點」列為本年「現代檔案管理研討會」主要議題之一，藉由產、官、學界及檔案應用內、外部顧客所提實貴意見中，萃取為未來檔案法制修正的重要參考。
3. 彙整檔案法修正草案初稿，確認待行研議修正之焦點命題，包括建立檔案銷毀授權審核機制、重新界定檔案定義等10項命題。

(三) 全面檢視修正本局內部規章

因應檔案法相關子法修正，並配合公文直式橫書政策之施行，完成本局內部規章之全面修正。包括檔案管理局公文處理作業要點、檔案管理局分層負責明細表等29項內部規章之訂（修）定。

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，以提升檔案管理素質，本局93年度出版相關出版品共計14種。



表8 > 出版品清單

編號	書名	出版日期	備註
1	檔案季刊第3卷第1期至第4期	每季出刊	
2	92年檔案顧客服務成果報告	93年 3月	
3	檔案目錄公布有關保密義務法規條文彙編	93年 5月	
4	檔案管理局92年度自行研究報告彙編	93年 6月	
5	第2屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎評獎紀實	93年 8月	
6	檔案管理局91-92年年報	93年 9月	
7	檔案的故事續集	93年10月	
8	紙質類檔案蟲菌害防治處理	93年10月	
9	國民大會憲政國家檔案導引	93年10月	
10	各國檔案法令彙編	93年11月	
11	錄影音帶類檔案保存修護	93年11月	
12	現代檔案管理研討會會議實錄	93年11月	
13	National Archives Administration Annual Report 2002-2003	93年11月	
14	檔案資訊資源管理	93年12月	

（二）專案研究

為倡導檔案管理學術研究，提升整體檔案管理品質，本局93年度辦理有專案研究10項。

表9 > 專案研究成果

編號	專案研究名稱	研究者（單位）	研究性質	備註
1	我國國家檔案描述權威控制之研究	私立輔仁大學 圖書資訊學系所	委託研究	
2	國家檔案數位化影像品質之研究	國立臺灣大學 圖書資訊學系	委託研究	
3	攝影類檔案保存修復方法之研究	國立臺灣藝術大學 傳統工藝系	委託研究	
4	各國政府機關檔案目錄彙整公布 機制之研究	私立世新大學 資訊傳播學系	委託研究	
5	各國國家檔案展覽活動之研究	私立輔仁大學 圖書資訊學系	委託研究	
6	電子檔案長期保存技術之研究	國立政治大學 資訊管理學系	合作研究	
7	我國檔案及文史機關組織功能 之研究	吳元壽、許長仕、 張富林、石樸	自行研究	
8	機密檔案管理制度之研究- 以美、德二國為例	郭碧娥、李宜容、 林美娟	自行研究	
9	檔案庫房消防安全之研究	林人立、許尹馨	自行研究	
10	國家檔案參考服務作業制度之研究	林巧敏	自行研究	

(三) 出國考察

我國檔案管理法制化建置2年有餘，除檔管實務經驗亟需加強外，國家檔案之館舍需求，更是迫在眉睫的問題。93年特別由行政院研究發展考核委員會葉主任委員率領本局同仁3員擇定美國國家檔案館參訪學習，藉盼他山之石，可以攻錯，作為我國檔案事業發展的借鏡與指標。

表10 > 出國考察情形

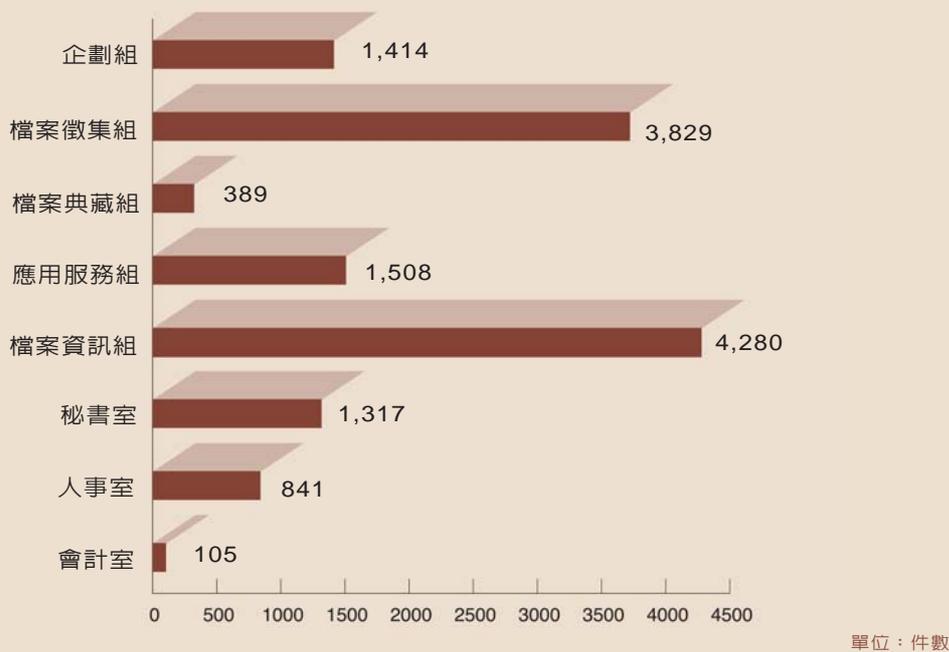
考察國家	考察人員	考察時間
美國	葉主任委員俊榮 張組長鴻銘 王科長珍珠 邱科長玉鳳	93.7.19～93.7.26



六、本局公文與檔案管理

(一) 本局公文與檔案管理

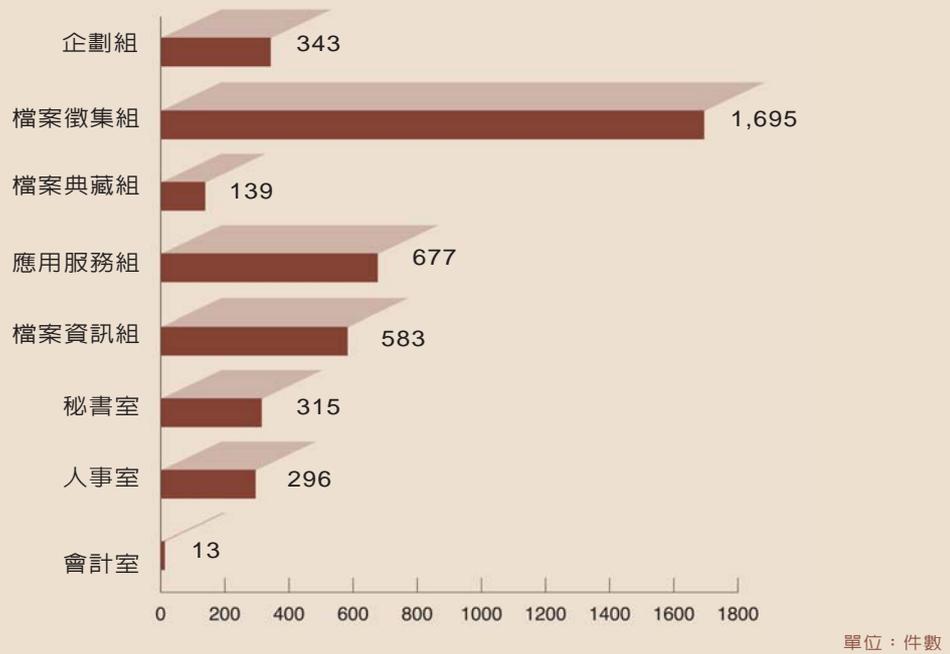
公文是政府機關推動公務、溝通意見的重要工具，本局成立後，為提升公文處理品質，增進行政效能，特依行政院頒之「文書處理手冊」、「文書及檔案管理電腦化作業規範」及行政院研究發展考核委員會訂頒之「文書流程管理手冊」等相關規定，訂定「檔案管理局公文處理作業要點」頒布實施，並於93年8月12日修正。依據上述要點規定研訂「檔案管理局公文流程管理稽核計畫」，於91年7月22日施行，依該計畫成立「稽核小組」，每半年就各組室受理之公文收發紀錄、公文品質、公文稽催、檔案歸檔情形等，進行稽核評鑑，並辦理獎勵。為推動公文無紙化，加強文書流程管理，本局自93年1月1日起推行「檔案管理局電子公文檔案管理系統試辦計畫」，「電子公文檔案管理資訊系統」並於93年3月1日起正式上線，結合公文製作、線上簽核作業、公文及檔案管理等功能，提升公文處理效率，93年本局公文平均辦理天數為2.09日。本局自93年1月1日至93年12月31日，一般公文新收、創稿，共13,683件，發文4,061件。



	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
93年度	1,414	3,829	389	1,508	4,280	1,317	841	105

圖5 93年收創文量統計

配合公文橫式書寫政策，特規劃推動公文橫式書寫辦理事項，除局內公文、書表及文書用品分階段逐項依文書處理手冊相關規定修正完成，另有關修正本局公文處理作業要點及更新相關資訊系統等各項重要工作亦依預定進度如期如質完成。局內部文書提前於93年11月1日實施橫式書寫，並依行政院規定於94年1月1日全面實施公文橫式書寫。



	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
93年度	343	1,695	139	677	583	315	296	13

圖6 93年發文量統計



(二) 檔案管理

1. 檔案管理作業

本局93年受理公文歸檔案件，共13,835件，均已完成檔案數位化影像掃描作業；第1季至第4季共彙送檔案目錄14,334件。自93年1月至8月，進用2名擴大公共服務就業計畫臨時人員，協助完成檔案編目6,009件，檔案數位影像掃描12,045件（129,613頁）。93年度並完成檔案銷毀134件，清查盤點952卷（13,893件），機密檔案解密作業147件，及永久保存檔案重新整卷作業。6月1日開放電子影像承辦人線上調閱。配合檔案法各項子法修正，完成「檔案管理局檔案管理作業要點」及「檔案管理局檔案及行政資訊開放應用須知」之修正。

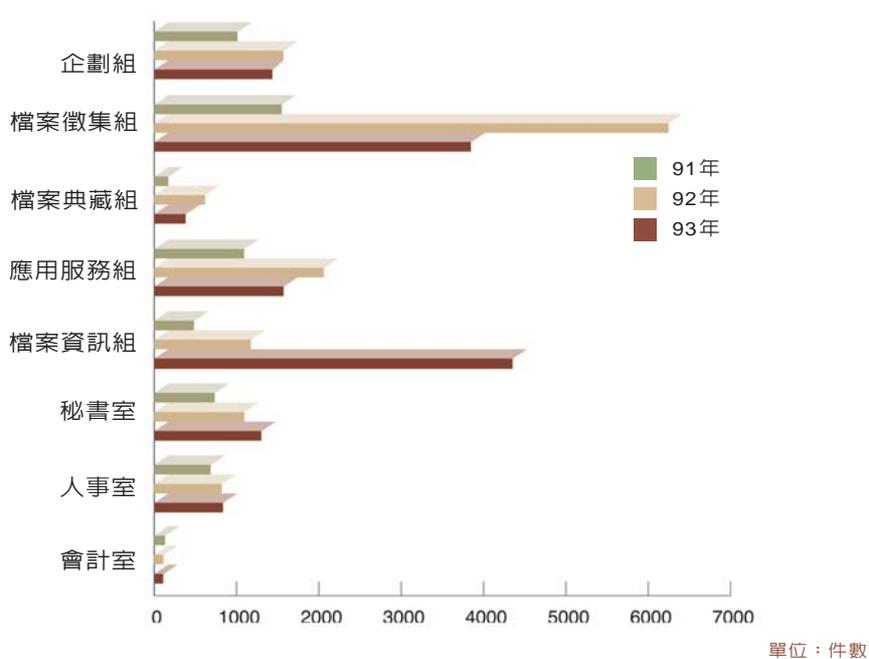


圖7 91至93年公文歸檔數量統計

2. 檔案庫房設施部分

為使本局檔案庫房更合乎法規規範，並為各機關檔案室之學習標竿，93年除針對機密檔案櫃加裝鋼板隔層，增加安全性外，並裝設2具吸頂式空氣清淨機，強化檔案典藏保存設備。日常並持續對各項空調設備、門禁錄影監視設施、消防安全警報系統、FM200自動滅火系統等定期檢修、保養與校驗。

貳 國家檔案管理與應用

一、 檔案徵集

本局93年度辦理公營事業移轉民營檔案訪查徵集，邀請相關學者專家組成訪查小組進行檔案實地審選，計訪查中國造船股份有限公司、臺灣省農工企業股份有限公司、臺灣菸酒股份有限公司、臺鹽實業股份有限公司、高雄硫酸銨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等6家公營事業，並完成行政院國軍退除役官兵輔導委員會塑膠工廠4,229件檔案移轉。另為建構國家檔案徵集策略，業完成經濟、國防及外交等3類國家檔案審選事項委外編訂，作為未來審選國家檔案之參據。

二、 檔案典藏

(一) 國家檔案種類與典藏數量

本局保管之國家檔案計有紙質類檔案78,085件，攝影類檔案影片44捲，錄影音帶類檔案7,222捲，典藏情形詳述如次：

1. 依主題或移轉機關別分類：計有78,085件7,266捲，包含228事件檔案64,241件、美麗島事件檔案4,821件、國民大會檔案4,718件7,266捲、基隆市公車處檔案76件、行政院退輔會塑膠工廠檔案4,229件。





- 2.依媒體形式類別分類，計有紙質類檔案78,085件，攝影類檔案44捲，錄影音帶類檔案7,222捲。
- 3.依移轉機關別分類，計有國民大會等56個機關，78,085件，7,266捲。

表11 > 國家檔案－依主題或移轉機關別統計

主題類型	數量
228事件檔案	64,241件
美麗島事件檔案	4,821件
國民大會檔案	4,718件，7,266捲
基隆市公車處檔案	76件
退輔會塑膠工廠檔案	4,229件
合計	78,085件，7,266捲

表12 > 國家檔案－依媒體型式統計

媒體型式	數量
紙質類檔案	78,085件
攝影類檔案	44捲
錄影音帶類檔案	7,222捲

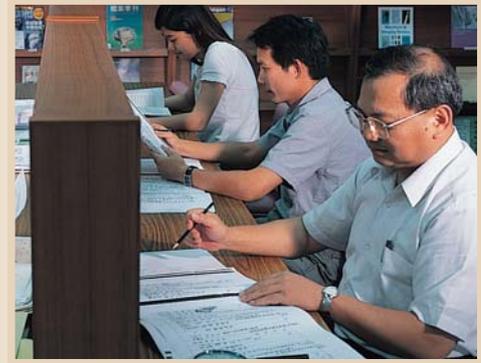


表13 > 國家檔案－依移轉機關統計

機關別	紙質類檔案 (件)	攝影類檔案 (捲)	錄音影帶類檔案 (捲)
國民大會秘書處	4,718	44	7,222
總統府	429	0	0
國史館	3,135	0	0
行政院秘書處	296	0	0
內政部警政署	11,655	0	0
外交部	2,661	0	0
國防部軍事情報局	45	0	0
國防部後備司令部	2,465	0	0
國防部憲兵司令部	26	0	0
國防部陸軍總司令部	1	0	0
國防部海軍總司令部	33	0	0
國防部空軍總司令部	69	0	0
國防部聯合勤務總司令部	75	0	0
國防部軍管區司令部	577	0	0
臺灣省菸酒公賣局	12	0	0
國立臺灣大學	188	0	0
國立臺灣師範大學	62	0	0
國立成功大學	47	0	0
國立中興大學	16	0	0
國立臺中技術學院	28	0	0
國立嘉義大學	7	0	0
法務部調查局	238	0	0
臺灣高等法院檢察署	23	0	0
臺灣糖業股份有限公司	291	0	0
臺灣電力股份有限公司	897	0	0
中國石油股份有限公司	121	0	0
臺灣省鐵路管理局	2,594	0	0
臺灣省政府	388	0	0
臺灣省文獻委員會	2,453	0	0
臺北縣政府	356	0	0
桃園縣政府	21	0	0
臺中縣政府	357	0	0
彰化縣政府	588	0	0
臺東縣政府	11	0	0
臺北市政府	1,007	0	0
臺北市立成功高級中學	54	0	0
臺北市政府警察局	299	0	0
高雄市立高雄高級中學	43	0	0
高雄市政府警察局	2	0	0
臺灣省諮議會	3,113	0	0
國立嘉義高級中學	60	0	0
立法院	15	0	0
臺灣高等法院	243	0	0
臺灣臺北地方法院	50	0	0
臺灣新竹地方法院	144	0	0
臺灣臺中地方法院	132	0	0
臺灣嘉義地方法院	23	0	0
臺灣臺南地方法院	45	0	0
臺灣高雄地方法院	85	0	0
監察院秘書處	637	0	0
國家安全局	621	0	0
國防部軍務局	23,135	0	0
國防部軍法局(國防部軍法司)	5,309	0	0
國防部史政編譯局	3,880	0	0
基隆市公車處	76	0	0
退輔會塑膠工廠	4,229	0	0
合計	78,085	44	7,222

(二) 國家檔案管理

1. 國家檔案保管

國家檔案庫房於91年2月正式啓用，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93年共計借調國家檔案19,848卷，4,365件，2,973冊。

表 14 > 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
合計	19,848卷，4,365件，2,973冊

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93年因公業務或參觀等需要進入者共計2,808人次。

表 15 > 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
合計	497	2,808

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。

表 16 > 國家檔案－清查件數統計

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
合計	53,384件	1,042件	54,426件

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，進行國家檔案破損修護，90年至93年底止共計完成67,214頁。

表 17 > 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事件檔案	1名	5,434頁
91	228事件檔案	2名	18,860頁
92	228事件檔案	2名	21,373頁
93	228事件檔案	2名	21,547頁
合計			67,214頁

4. 機密檔案解降密檢討

(1) 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年第二次清查，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年度第三次清查，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。

(2) 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。

表 18 > 國家檔案－機密檔案機密等級檢討統計

年度	檔案名稱	機密檔案件數	完成解降密檢討件數	尚未解密件數
91至93	228事件檔案	1,188	1,188	0
92至93	美麗島事件檔案	782	763	19
合計		1,970	1,951	19

(三) 國家檔案影像數位化掃描

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。本局於93年間廣續辦理國民大會修憲檔案之掃描作業，並將部分國民大會視聽檔案進行數位化轉製作業。另考慮永久保存之需，將已完成數位掃描之美麗島事件檔案轉製成微縮片儲存。詳細辦理情形說明及統計如下：

1. 國民大會於民國92年5月20日結束其歷史性任務，相關業務由立法院承接。本局基於檔案中央主管機關之職責，辦理國民大會憲政檔案之徵集與移轉作業，接管該會檔案共計4,718件（含公文書4,655件及速紀錄63件，489冊）。為逐步建立國家檔案數位化典藏，自92年起開始檔案影像數位化掃描作業，以全彩，解析度300 dpi及jpg格式進行掃描，至92年底止已完成檔案掃描計41,938頁，93年度廣續辦理，完成檔案掃描共205,090頁。已匯入國家檔案資訊系統，待該系統開放後，即可提供線上查詢調閱。
2. 本局管有之國民大會視聽檔案包括錄音帶、錄影帶及電影片等，共計7,266捲。為妥適典藏珍貴國家檔案及兼顧後續應用服務，故需將視聽資料轉製數位化以利應用。因視聽資料之轉製修護需具專業技術，囿於經費，故規劃分年分階段辦理。93年先行轉製盤式錄音帶共計480捲。
3. 美麗島事件檔案於民國92年完成影像掃描共計45,802頁，為妥善保存國家檔案，故將已完成影像掃描之檔案轉製微縮片另行儲存，共計轉製45,802頁。

表19 > 國家檔案—複製儲存統計

年度	檔案主題別	完成量	規格
93	國民大會憲政檔案 (部分)	205,090頁	全彩，解析度 300 dpi，jpg格式
93	國民大會視聽檔案 (盤式錄音帶，部分)	480捲	保存版採用RIFF- WAVE格式，流通 版採用MP3格式
93	美麗島事件檔案 轉製微縮(部分)	45,802頁	16mm捲狀軟片、 鹵化銀鹽片、縮攝 倍率24X以上。

(四) 國家檔案典藏場所設置推動情形

1. 國家檔案館之規劃情形

為爭取外界支持與協助國家檔案館之設置，前擬具「國家檔案館說帖」，說明國家檔案館相關規劃，並於93年8月20日簽奉行政院研究發展考核委員會主任委員核定在案，有關說帖重點擇摘如后：

(1) 依據

檔案法第11條「永久保存之機關檔案，應移轉檔案中央主管機關管理。」是以，本局必須建置國家檔案館，保存維護各機關移轉之國家檔案，並提供民眾申請閱覽複製檔案及推動檔案開放應用事宜。

(2) 國家檔案館之內涵

國家檔案館可作為民眾瞭解政府施政的橋樑，更是保存國家發展經驗及人民共同記憶之中心。

(3) 近程及中長程方案銜接策略

為因應前述近程及中長程國家檔案典藏迫切需求，本局在策略規劃上，採先於94年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，二階段進行並相互銜接。近程及中長程方案說明如下：

A. 近程方案－設置近程國家檔案典藏場所

採取得國有閒置建物，並爭取翻修經費之修建策略，設置符合國家檔案典藏、整理及修護之場所。

B. 中長程方案－設置國家檔案館

若相關資源充足時，採取得土地及工程經費之新建方案，設置全新之國家檔案館建築；若資源有限時，則採取得公(私)有閒置建物，並爭取翻修經費之修建替代方案。

(4) 首座國家檔案館建築之願景

A. 目標說明

首座國家檔案館建築目標設定為：

- (A) 建置標準化之國家檔案庫房。
- (B) 檔案服務方式多元化，且空間彈性開放。
- (C) 適當引入科技，智慧化協助永續經營。
- (D) 與環境共存結合，順應開發國際形象。



B. 建築呈現面貌及特殊性

- (A) 呈現面貌－展現「國家發展經驗及人民共同記憶」的一個重要標誌，且為具特色的國家型地標建築。
- (B) 特殊的環境控制屬性－具有防止物理性、化學性及生物性等對檔案可能造成損害之控制功能。

C. 區位條件

- (A) 以顧客導向，首座國家檔案館應位於首都圈附近；基地區位宜交通便捷。
- (B) 避免位於洪泛、地震、山崩、軟弱地層或斷層，以及其他有污染地區。
- (C) 宜具有基礎公用設施，且與文化休閒設施結合。

D. 規模

- (A) 近程方案－建物規模
閒置建物樓地板面積宜在500坪至1,000坪。(假設於民國94年完成，可使用至民國100年，推估可保存國家檔案為7至14公里)
- (B) 中長程方案－建物及土地規模

E. 建物規模

總樓地板面積約需20,000坪，空間配置及預估表詳如說帖(假設於民國100年完成，可使用至民國120年，推估可保存之國家檔案為260公里)。

F. 土地規模

以總樓地板面積需求20,000坪估算，依據臺灣地區各都市計畫土地使用分區管制規定，機關用地之容積率約在200%至400%左右，基地面積應在5,000至10,000坪以上，並宜考量預留未來擴建彈性。

G. 近程及中長程方案設置期程

- (A) 近程方案期程
94年1月至95年12月，估計約2年。
- (B) 中長程方案期程
包括選址、計畫核定、規劃、設計、施工等興建作業，自94年1月至100年12月，估計約7年。

H. 亟需各級長官及相關機關支持與協助事項

- (A) 土地或建物需求
 - I. 近程方案－建物樓地板面積宜在500至1,000坪。
 - II. 中長程方案－土地面積應在5,000至10,000坪以上。

(B) 經費需求

I. 近程方案－翻修工程經費約需新臺幣6千萬至1.1億元。(假定建物為無償)

II. 中長程方案－新建工程經費約需新臺幣50億元。(假定土地為無償)

III. 工程專業人力需求

由於國家檔案館是特殊性建築，工程規模龐大、複雜度高，新建時，以本局之工程專業人力之限制，應協調由內政部營建署或工程專責機關協助代辦。(例如，經濟部國際貿易局推動之「臺北世貿南港展覽館新建工程」，即採內政部營建署協助之模式辦理。)

2. 國家檔案館之辦理情形

(1) 近程方案

A. 在財政部國有財產局鼎力協助下，提供位於士林之柯達大樓國有閒置建物(一樓及三樓各約500坪)，於93年9月27日由本局陪同行政院研究發展考核委員會主任委員現勘，諭示同意使用柯達大樓做為近程國家檔案典藏場所。

B. 經研擬「近程國家檔案典藏場所設置計畫」陳報，於93年10月11日奉行政院研究發展考核委員會主任委員核示：「原則同意，但有關經費及時程，仍請洽明主計處意見再據以辦理」。

C. 國有財產局業於93年12月22日函復同意本局借用柯達大樓1、3樓建物及基地。

(2) 中長程方案

持續積極探尋適合國有閒置土地，俾辦理後續土地現勘及選址事宜。



三、應用推廣

(一) 檔案應用

1. 檔案顧客服務政策

為發揮檔案開放應用之精神，在參採89年機關檔案管理現況調查中有關機關檔案應用情形，並徵詢本局檔案應用服務推廣諮詢委員會委員意見後，於民國91年7月研擬完成本局「檔案顧客服務白皮書」，建立顧客服務的目標及服務策略，其中推動顧客服務之具體工作項目，包括：檔案管理實務訓練；檔案目錄查詢服務；機關檔案申請應用服務；國家檔案應用服務；檔案參考諮詢服務；檔案應用指導服務；檔案展覽活動；編印專題文獻、目錄及相關出版品；檔案推廣宣傳活動；受理顧客申訴等服務。為了解服務績效，本局亦逐年檢視白皮書的各項目標達成率，93年3月已完成編印「92年檔案顧客服務成果報告」，據以調整94年顧客服務目標與績效衡量指標，並彙整各項執行成果說明，另附錄中央一、二級及地方一級機關已完成設置檔案閱覽服務處所之機關通訊資料，以備各界參閱。

2. 國家檔案編目總數量及可查詢率

本局管有之國家檔案計有228事件檔案64,241件、美麗島事件檔案4,821件、國民大會檔案4,718件、基隆市公車處檔案76件及行政院退輔會塑膠工廠檔案4,229件，總計檔案總數為78,085件，除因部分國家檔案係於93年12月底始移轉本局，未及製作檔案目錄外，其餘檔案均已編製檔案目錄開放查詢，故截至93年12月底國家檔案目錄可查詢率達96%。

3. 國家檔案應用成果

本局目前典藏的國家檔案包括228事件檔案、美麗島事件檔案、國民大會檔案、基隆市公共汽車管理處及行政院國軍退除役官兵輔導委員會塑膠工廠檔案。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。為增進檔案應用宣導，本局亦編印國家檔案開放應用說明、檔案顧客服務中心說明及簡介摺頁等資料，提供民衆參考。

93年度本局受理機關來函檢調計77案，申請應用檔案572件，核准應用檔案572件；受理民衆申請應用國家檔案人數計248人次，申請應用檔案量計16,410件，核准應用檔案量計16,241件。

表 20 > 國家檔案申請案統計

選項 \ 年度	91	92	93	總計
機關來文檢調				
機關檢調/來文次數	72	75	77	224
申請應用檔案量/件	763	1,171	572	2,506
核准應用檔案量/件	763	1,157	572	2,492
無法提供應用檔案量/件	0	14	0	14
民衆申請應用				
申請應用人數/人次	110	184	248	542
申請應用檔案量/件	2,429	6,842	16,410	25,681
核准應用檔案量/件	2,399	6,462	16,241	25,102
無法提供應用檔案量/件	30	380	169	579

表 21 > 國家檔案應用申請人性別統計

單位：人次

選項 \ 年度	91		92		93	
	數量	百分比 (%)	數量	百分比 (%)	數量	百分比 (%)
男性	60	55	163	89	121	85
女性	49	45	20	11	22	15
總計	109 *	100	183	100	143 *	100

* 註：其中部分申請者為團體，故無性別統計。

表22 > 國家檔案應用申請人年齡統計

單位：人次

選項 \ 年度	91		92		93	
	數量	百分比 (%)	數量	百分比 (%)	數量	百分比 (%)
20歲未滿	0	0	0	0	3	2.10
20歲以上30歲未滿	30	27.52	132	72.10	45	3.50
30歲以上40歲未滿	39	35.78	15	8.20	31	21.68
40歲以上50歲未滿	22	20.18	10	5.46	41	28.66
50歲以上60歲未滿	13	11.93	13	7.10	30	20.98
60歲以上	5	4.59	13	7.10	33	23.08
總計	109 *	100	183	100	143 *	100

* 註：其中部分申請者為團體，故無年齡統計。

表23 > 國家檔案應用申請人職業統計

單位：人次

選項 \ 年度	91		92		93	
	數量	百分比 (%)	數量	百分比 (%)	數量	百分比 (%)
自由業	6	5.45	6	3.26	45	18.15
軍	4	3.64	0	0	0	0
教	37	33.64	6	3.26	16	6.45
公	5	4.54	10	5.43	11	4.44
服務業	4	3.64	2	1.09	12	4.84
學生	29	26.36	127	69.02	10	4.03
民意代表	0	0	6	3.26	1	0.40
其他 (家管、退休...)	24	21.82	26	14.14	48	19.35
團體機構	1	0.91	1	0.54	105	42.34
總計	110	100	184	100	248	100

表24 > 國家檔案應用申請人居住地區統計

單位：人次

選項	91		92		93	
	數量	百分比 (%)	數量	百分比 (%)	數量	百分比 (%)
臺北、基隆、宜蘭	101	91.82	40	21.74	225	90.72
桃園、新竹、苗栗	2	1.82	3	1.64	1	0.40
臺中、彰化、南投	6	5.45	7	3.80	11	4.44
雲林、嘉義、臺南	1	0.91	123	66.85	6	2.42
高雄、屏東	0	0	10	5.43	2	0.81
花蓮、台東	0	0	1	0.54	0	0
澎湖、金門、馬祖	0	0	0	0	0	0
其他(美國、加拿大)	0	0	0	0	3	1.21
總計	110	100	184	100	248	100

表25 > 國家檔案應用目的統計

單位：件數

選項	91		92		93	
	數量	百分比 (%)	數量	百分比 (%)	數量	百分比 (%)
學術研究	2,046	84.23	5,368	78.46	13,539	82.50
業務參考	43	1.77	105	1.53	110	0.67
其他（展覽、 新聞刊物報導）	7	0.29	39	0.57	40	0.25
歷史考證	333	13.71	1,330	19.44	1,803	10.99
事證稽憑	0	0	0	0	849	5.17
權益保障	0	0	0	0	69	0.42
總計	2,429	100	6,842	100	16,410	100

4. 主題性網頁瀏覽人次統計

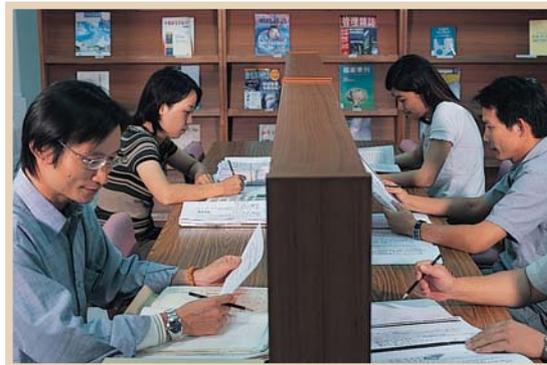
為便捷民衆查詢應用，本局建置完成相關網站，提供各界線上瀏覽及查詢相關檔案資訊：

- (1) 228事件檔案資訊網：網址：<http://www.archives.gov.tw/228>；90年2月建置完成。
- (2) 921地震政府文書檔案資料庫網站：網址：<http://www.archives.gov.tw/921>；91年9月建置完成。
- (3) 全國檔案目錄查詢網（National Electronic Archives Retrieve, 簡稱NEAR）：網址：<http://near.archives.gov.tw>；91年9月建置完成，同年9月17日由 陳總統主持啓用典禮。本網站彙整公布全國各機關檔案目錄，以供各界瀏覽查詢。
- (4) 美麗島事件檔案資訊網：網址：<http://www.archives.gov.tw/formosa>；92年2月建置完成。

表26 > 主題性網頁瀏覽人次統計

主題網站名稱	啓用日期	瀏覽人次統計*
228事件檔案資訊網	90年2月28日	323,854人次
921地震政府文書檔案 資料庫網站	91年9月17日	41,800人次
美麗島事件檔案資訊網	92年2月28日	26,502人次

*：本表資料累計時間至93年12月31日止。



(二) 檔案展覽與顧客諮詢服務

1. 檔案展覽辦理情形

93年1月起於本局一樓大廳設置常態性檔案展覽櫃，作為國家檔案展覽之用。1月至6月展覽228事件主題檔案8件（25頁），7月至12月展覽國民大會憲政主題檔案9件（39頁），期使洽公及申請應用檔案的內外部顧客有與檔案更加貼近的感受。

2. 檔案應用諮詢服務情形

(1) 本局國家檔案及圖書閱覽中心自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。至93年12月止，該中心藏書計有中文圖書2,186冊，外文圖書559冊；中文期刊33種，外文期刊19種。

表27 > 國家檔案及圖書閱覽中心圖書流通統計

業務別 \ 年度	91	92	93
借閱人數/人次	187	219	191
圖書資料流通/冊	384	458	365

表28 > 國家檔案及圖書閱覽中心使用統計

單位：人次

業務別 \ 年度	91	92	93
申請應用國家檔案	53	31	75
查詢網際網路	35	89	119
閱覽書刊資料	33	63	69
其他	7	5	43
合計	118	188	306

(2) 本局為提供機關檔案管理作業及民衆檔案應用諮詢服務，特設置全方位之檔案顧客服務中心，自91年3月1日起，提供來自各界檔案顧客親訪、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，93年該中心計受理諮詢案件835件，在即時解決檔案顧客問題方面，助益甚大。

表29 > 檔案顧客諮詢服務統計

項目		年度	91	92	93	備註
諮詢方式統計 (單位:案次)	顧客親訪		3	1	3	
	專線諮詢		940	627	730	
	電子郵件		23	6	57	
	傳真		2	0	0	
	小計		968	634	790	
諮詢件數統計 (單位:件數)	諮詢件數		1067	698	835	因每案諮詢內容不止一項問題，故統計次數多於案次數
	小計		1067	698	835	
專線諮詢處理情形統計 (單位:件數)	直接處理完竣		636	547	555	
	轉介承辦組室		304	144	220	
	小計		940	691	775	



3. 本局訪賓

為增進各界對本局之瞭解，本局除主動邀訪外，並歡迎各機關（構）到局參訪。為完備訪賓接待事宜，本局訂有「檔案管理局訪賓接待要點」作為辦理依據。

93年度來局參訪計11機關次，參訪人數151人次。



表30 > 訪賓統計

編號	來訪機關（構）	來訪日期	來訪人數
1	經濟部總務司	93.02.03	5
2	教育部總務司	93.02.17	6
3	美國228受難家屬返鄉團	93.02.26	20
4	中華奧林匹克委員會	93.03.23	13
5	中央研究院台灣史研究所籌備處	93.06.01	3
6	全民健康保險審議委員會	93.07.05	3
7	行政院研究發展考核委員會	93.10.07	18
8	數位典藏國家型科技計畫檔案主題小組	93.10.19	20
9	臺北市自來水事業處工程總處	93.10.22	20
10	行政院環境保護署	93.11.25	4
11	國防部主計局財務中心	93.12.17	50
12	彰化縣員林戶政事務所	93.12.23	7
	合計		169

4. 推廣檔案應用教育

為指導民眾如何有效應用國家檔案資料，本局91年度起，將「推廣檔案應用教育」辦理大專院校相關系所參訪活動列為重要列管事項，邀請各大專院校相關系所師生到局參訪。藉由深入體驗檔案館藏情形及服務項目，讓青年學子及早了解檔案的價值及作用，進而瞭解如何利用檔案以充實知識。

93年度計有臺北大學、玄奘大學、世新大學、政治大學、開南管理學院、淡江大學等6校共198人到局參訪。

表31 > 來訪學校名稱及次數人數統計

序號	學校名稱	來訪次數	參訪人數
1	臺北大學	1	19
2	玄奘大學	1	37
3	世新大學	2	76
4	政治大學	1	11
5	開南管理學院	1	19
6	淡江大學	2	36
	總計		198

5. 檔案顧客服務滿意度調查

(1) 大專院校檔案應用指導活動滿意度調查

為了解參訪學員之意見，針對到局參訪之學員就場地及時間之安排、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；93年有效問卷計126份。學員對於整體活動安排的滿意度，達到96.82%之滿意度目標。

表32 > 大專院校檔案應用指導滿意度分析

評鑑指標 \ 年度滿意度(%)	92(N=255)	93(N=126)
場地之安排	98.67	100
時間之安排	92.89	92.85
解說內容	94.67	95.23
解說人員	99.56	98.41
是否有助於未來檔案應用	97.33	99.20
整體滿意度	99.11	96.82

(2) 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，以電話訪查之方式，就檔案顧客服務中心各項服務指標（包括服務人員解說之詳盡程度、解說技巧、服務態度以及處理問題之效率）進行滿意度抽樣調查，93年度計回收有效問卷226份。

表33 > 檔案顧客專線諮詢顧客滿意度調查

評鑑指標 \ 年度滿意度(%)	91(N=75)	92(N=132)	92(N=226)
服務人員解說詳盡程度	80.00	76.87	70.59
服務人員服務態度	90.67	92.53	93.70
服務人員解說技巧	81.33	76.12	76.12
服務人員服務效率	81.33	81.34	77.73

(三) 舉辦「現代檔案管理研討會」

為提供政府機關與民間企業團體之意見交流管道，並強化檔案觀念在民間機構之推廣工作，本局特於93年9月2日及3日假國家圖書館舉辦「現代檔案管理研討會」，邀請參加之對象包括政府機關代表、相關領域學者專家、資訊廠商、法人及宗教團體與國內企業界等相關機構代表約200位。本次為期2日之研討會共進行4項研討議題，參與主持、報告及與談之學者專家及本局人員計有25位，發表的論文計有15篇，親自或派代表出席之貴賓共有34位，參加人員計有161位，旁聽人士計有29位。本次研討會的研討情形、各議題的重要結論及本會葉主任委員的致詞內容，皆已公開於傳播媒體，周知大眾。有關會議結論與決議事項，將作為本局研修檔案法、相關子法與未來發展策略之重要參據。研討會會議實錄並已編印完成，發送全國各相關機關、團體、大專院校及公共圖書館參考利用。



參 機關檔案管理制度推動

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，依本辦法之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。91年1月29日本局即函頒「機關檔案保存年限區分表編製原則及送核作業注意事項」，作為各機關編送檔案保存年限區分表之準據。有關檔案保存年限區分表送審情形簡述如下：

1. 依銓敘部91年度銓敘統計年報，全國計有8,158個機關（中央機關1,679個，地方機關6,479個）應函送檔案保存年限區分表至本局審核。截至93年底止已送審機關計5,681個，審核通過者計2,779個。

表34 > 機關檔案保存年限區分表送審情形

項目	年度	
	92	93
應送核機關數	8,158	8,158
已送核機關數	4,713	5,681
未送核機關數	3,445	2,477
核定機關數	797	2,779



2. 為減輕業務性質相同機關個別編訂檔案保存年限區分表之勞費，並齊一保存年限區分標準，本局除協調各直轄市及縣（市）政府以統整編定方式辦理外，另為促進機關共通性檔案保存年限判定之標準化，依「一般及專業共通性檔案保存年限基準表」編訂計畫，完成機關輔助單位之政風、人事、主計、行政等4類及公立高級中學以下各級學校、直轄市縣（市）政府所轄地政與戶政機關、各級法院與檢察機關等業務單位適用之教育、地政、戶政、法院、檢察等5類共通性檔案保存年限基準。

（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。該法施行以還，於健全檔案管理，遏阻檔案不當銷毀，確實發揮正面功能。有關各機關檔案銷毀目錄送審情形簡述如下：

1. 截至93年底止審核機關之檔案銷毀目錄，送審件數計99,494,460件，完成審核總件數達41,753,382件，同意銷毀者計37,957,770件，不同意銷毀者計3,795,612件。

表35 > 機關檔案銷毀目錄送審情形

單位：件

年度	項目	送審數	核復數		
			同意銷毀數	不同意銷毀數	總計
91		27,325,311	3,712,290	1,380,199	5,092,489
92		44,896,258	11,253,998	1,773,603	13,027,601
93		27,272,891	22,991,482	641,810	23,633,292
	總計	99,494,460	37,957,770	3,795,612	41,753,382

備註：本統計未包括定型申請書表及簿冊。

2. 為提升檔案銷毀審核作業效能，本局已積極規劃相關精進作法，包括延請學者專家（或會同層轉機關）建立諮詢會審機制、研訂機關檔案保存年限基準有關檔案銷毀配套措施及研修檔案法有關機關檔案銷毀審核規定。

（三）重大專案計畫推動情形

為妥善保存公營事業機構檔案，促進其開放與運用，本局93年度積極規劃推動「公營事業移轉民營檔案訪查徵集計畫」，訪查作業係採任務編組方式，結合相關學者專家、機關（構）代表及本局同仁組成訪查小組，第1階段完成臺灣菸酒股份有限公司、臺鹽實業股份有限公司、臺灣省農工企業股份有限公司、中國造船股份有限公司、高雄硫酸銨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等6家公營事業機構（含所屬單位）檔案訪查，並輔導部分機構辦理審選檔案編目建檔。94年度將廣續推動是項計畫，預定完成9家公營事業機構檔案訪查。

（四）人力資源運用

1. 辦理3項地方臨時性、季節性公共服務計畫

為落實解決地方中高齡失業問題，行政院勞工委員會針對直轄市、縣（市）政府需求，規劃研提「地方臨時性、季節性公共服務計畫」，提供失業者立即且多樣性就業機會，俾降低失業率，提振經濟景氣。

配合上開計畫，本局即彙提「地方臨時性、季節性公共服務計畫－檔案回溯編目建檔作業計畫（一）、（二）及（三）」，以協助地方機關儘早完成檔案法施行前未屆滿保存年限檔案之回溯編目建檔作業。3項計畫實施期程自92年10月15日起至93年9月30日止，累計進用失業者達1,859人，並協助地方政府及其所屬機關完成1,339餘萬件之檔案編目建檔。

2. 爭取替代役公共行政役男協助辦理檔案管理業務

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。93年度提報需求人數計348人，內政部核定人數50人；替代役男經參加本局辦理為期兩週之專業訓練後，分別分發至臺北市政府（45人）、宜蘭縣政府（3人）及南投縣政府（2人）服勤。





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，本局於93年開辦「檔案管理工作研習營」等8種班別，並支援其他機關辦理相關培訓課程，以增進人才培育之廣度與深度。總計93年度辦理276場次，培訓9,563人次。

表36 > 檔案管理培訓辦理情形

班別	場次	培訓人數
檔案管理工作研習營	4	292
檔案保存維護研習會	2	132
機關檔案複製儲存作業講習會	2	122
機關檔案管理線上作業教育訓練	6	105
檔案目錄建檔軟體教育訓練	30	798
全國檔案資訊系統教育訓練基礎班	101	3,015
全國檔案資訊系統教育訓練進階班	85	2,285
全國檔案資訊系統教育訓練資訊班	17	513
支援各機關培訓	29	2,301
合計	276	9,563

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。

93年度辦理第2屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎評獎作業；計有70個受推薦參獎機關，其中中央機關33個，地方機關37個。經評獎委員會遴選入圍機關55個進行實地評獎後，評定交通部等25個機關獲獎。

第2屆機關績優檔案管理人員金質獎選拔共計74人受推薦參選，其中中央機關與地方機關各37人。經評獎委員會初評遴選60位入圍進行面談後，評定銓敘部楊科長惠娟等34人獲獎。

第2屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎頒獎典禮於93年9月20日假臺北市青少年育樂中心6樓國際會議廳舉行，恭請行政院葉副院長菊蘭及行政院研究發展考核委員會葉主任委員俊榮頒獎。

表37 > 第2屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎評獎委員名單

姓名	現職	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
何志忠	檔案管理局副局長	當然委員
林秋燕	檔案管理局主任秘書	當然委員
孫本初	政治大學公共行政學系教授	外聘委員
吳宗成	臺灣科技大學資訊管理系教授	外聘委員
陳昭珍	國立臺灣師範大學圖書資訊學研究所教授	外聘委員
莊道明	世新大學資訊傳播學系副教授兼系主任	外聘委員
侯漢君	臺北大學公共行政及政策學系副教授	外聘委員
廖志中	雲林科技大學文化資產維護研究所助理教授	外聘委員
潘城武	行政院主計處電子中心組長	外聘委員
夏滄琪	行政院農業委員會林業試驗所森林化學組 助理研究員	外聘委員
王惠群	國防部部長辦公室文書檔案處上校參謀	外聘委員
楊秀月	財政部檔案科科長	外聘委員
羅金鑑	行政院編審	外聘委員

表38 > 第2屆機關檔案管理金檔獎獲獎機關

編號	機關名稱
1	交通部
2	內政部土地測量局
3	國防部陸軍總司令部
4	國防部後備司令部
5	財政部臺灣省南區國稅局
6	財政部關稅總局
7	行政院農業委員會林務局
8	經濟部加工出口區管理處高雄分處
9	行政院農業委員會林務局嘉義林區管理處
10	憲兵學校
11	臺灣電力股份有限公司總管理處
12	臺灣省政府
13	臺北市政府
14	南投縣政府
15	高雄縣政府
16	高雄市政府財政局
17	澎湖縣衛生局
18	高雄市鹽埕區戶政事務所
19	高雄市新興區戶政事務所
20	桃園縣楊梅地政事務所
21	南投縣國姓鄉戶政事務所
22	高雄縣鳳山市第一戶政事務所
23	臺北市北投區公所
24	桃園縣蘆竹鄉公所
25	臺北自來水事業處



表39 > 第2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	雷錦鳳	總統府第二局辦事員
2	唐麗琦	行政院諮議
3	楊惠娟	銓敘部科長
4	王順福	中央銀行二等專員
5	林淑芬	行政院海岸巡防署科員
6	王玉梅	內政部土地測量局課員
7	盧瑋瑋	國防部陸軍總司令部少校檔案管理官
8	謝正華	國防部後備司令部中校資料管理官
9	郭美雪	財政部臺北市國稅局股長
10	耿湘霖	財政部關稅總局科長
11	童榮太	臺灣臺北地方法院檢察署書記官
12	劉慧英	經濟部國營事業委員會管理師
13	陳建國	行政院海岸巡防署海洋巡防總局科長
14	陳春妹	行政院金融監督管理委員會銀行局科員(原財政部金融局)
15	許文玲	經濟部加工出口區管理處高雄分處辦事員
16	溫碧珠	憲兵學校文書員
17	李國昌	臺灣省政府科長
18	王松清	高雄市政府股長
19	李佩珊	臺北縣政府管理師
20	陳英滿	高雄縣政府書記
21	林素琴	澎湖縣政府文書課課長
22	李秀麗	嘉義市政府臨時人員
23	林小玲	高雄縣議會工友
24	李美雲	臺北縣政府稅捐稽徵處辦事員
25	張玉瓊	嘉義縣消防局隊員
26	李惠紋	澎湖縣衛生局獸醫師
27	李美月	彰化縣員林鎮戶政事務所課員
28	梁國明	高雄縣鳳山市第一戶政事務所戶籍員
29	曾紫金	彰化縣田中鎮公所課員
30	林玉真	嘉義市西區區公所工友
31	陳瑞和	臺北市立雙園國民中學文書組長
32	許月碧	高雄市立中正高級工業職業學校組長
33	陳碧英	新竹市港南國民小學護理師
34	陳育軒	臺中市文昌國民小學文書組長

四、應用服務

(一) 機關檔案目錄彙整公布情形

按檔案法於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，並以電子方式將機關檔案目錄按季送交本局彙整公布。為使機關順利辦理目錄彙送作業，本局於同年2月4日通函各機關檔案目錄彙送方式及期程之作業細節，並於同年4月1日起開始受理各機關檔案目錄彙送作業。截至93年12月31日止，計6,339個機關所彙送之119,849,759件檔案目錄，均已彙整公布於「全國檔案目錄查詢網」供民眾透過網際網路查詢。

表40 > 機關檔案目錄匯入數量統計

彙送期間：91.4.1-93.12.31

時間	件數	百分比(%)
現行檔案目錄	58,910,031	49.15
回溯檔案目錄	60,939,728	50.85
總計(機關數)	119,849,759 (6,339個機關)	100

成功匯入系統之119,849,759件檔案目錄中，如以檔案時間區分，現行檔案目錄計有58,910,031件，占總數49.15%，回溯檔案目錄計有60,939,728件，占總數50.85%；另依「92年全國機關檔案管理調查」，各機關管有之回溯檔案數量約為339,242,974件，顯示回溯檔案目錄彙送比率為15.85%。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56,439,934件，占總數47.09%，地方政府機關計有63,409,825件，占總數52.91%；如以機關類別加以分析，政府機關所送交之檔案目錄計有90,329,664件，占總數75.37%，事業機構計有15,132,427件，占總數12.63%，公立學校計有14,387,668件，占總數12.00%。



表41 > 中央及地方機關檔案目錄統計

彙送期間：91.4.1-93.12.31

機關別		機關數	檔案目錄件數	百分比(%)
中央機關	行政院及其所屬各機關	1,560	49,450,915	41.26
	立法院	1	36,911	0.03
	司法院及其所屬各機關	35	4,803,840	4.01
	考試院及其所屬各機關	7	922,621	0.77
	監察院及其所屬各機關	26	524,705	0.44
	五院及其所屬機關以外之其他中央機關	9	700,942	0.58
	小計	1,638	56,439,934	47.09
	地方機關	4,701	63,409,825	52.91
總計	6,339	119,849,759	100	

表42 > 檔案目錄機關類別統計

彙送期間：91.4.1-93.12.31

機關類別	機關數	檔案目錄件數	百分比(%)
政府機關	2,488	90,329,664	75.37
事業機構	689	15,132,427	12.63
公立學校	3,162	14,387,668	12.00
總計	6,339	119,849,759	100

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

為瞭解各機關檔案應用服務作業現況，本局特針對中央一、二級及地方一級機關，進行93年機關檔案應用服務現況調查，問卷調查的目的，除了瞭解各機關檔案應用服務作業的成長情形外，並調查各機關認為檔案應用服務最大的困難及其對本局的期許，以作為統籌規劃我國檔案應用服務作業制度之參考。

表43 > 機關受理民衆申請應用檔案次數分布統計

年度 選項	91		92		93	
	機關數	百分比(%)	機關數	百分比(%)	機關數	百分比(%)
0 次	92	80.00	81	70.43	78	72.90
1 次	4	3.48	10	8.69	10	9.34
2 次	6	5.22	8	6.90	8	7.48
3 次	2	1.74	5	4.35	4	3.74
4 次	0	0	1	0.87	0	0
5 次	0	0	0	0	2	1.87
6 次	0	0	1	0.87	1	0.93
7 次	1	0.87	1	0.87	0	0
8 次	1	0.87	0	0	0	0
9 次	1	0.87	0	0	0	0
10 次以上	5	4.34	5	4.34	4	3.74
無法統計次數	1	0.87	0	0	0	0
未填答	2	1.74	3	2.61	0	0
總 計	115	100	115	100	107	100

針對93年曾受理民衆申請應用的29個機關，分析各次檔案申請應用的件數分布，發現多數的申請案仍以申請應用10件以下的檔案居多。

表44 > 機關受理申請應用檔案件數統計

年度 選項	91		92		93	
	機關數	百分比(%)	機關數	百分比(%)	機關數	百分比(%)
10件以下	13	61.91	16	51.61	17	58.62
11-20件	0	0	3	9.68	3	10.34
21-30件	2	9.52	1	3.23	0	0
31-40件	0	0	1	3.23	1	3.45
41-50件	0	0	2	6.45	1	3.45
51-60件	0	0	0	0	1	3.45
61-70件	0	0	0	0	1	3.45
71-80件	0	0	0	0	0	0
81-90件	0	0	1	3.23	0	0
91-100件	0	0	1	3.23	0	0
101件以上	4	19.05	6	19.35	4	13.79
未填答	2	9.52	0	0	1	3.45
總計	21	100	31	100	29	100



在申請應用檔案准駁件數的統計方面，93年全年總計核准應用7,547件檔案，占總申請件數的96.26%。

表45 > 申請應用機關檔案准駁件數統計

年度 選項	91		92		93	
	件數	百分比(%)	件數	百分比(%)	件數	百分比(%)
核准應用	25,679	98.99	10,385	94.39	7,547	96.26
駁回申請	261	1.01	617	5.61	293	3.74
總計	25,940	100	11,002	100	7,840	100

在民衆申請應用檔案平均處理日數方面，平均處理日數以6-10日者最多；其次為平均處理日數5日以下。

表46 > 民衆申請應用檔案平均處理日數統計

年度 選項	91		92		93	
	機關數	百分比(%)	機關數	百分比(%)	機關數	百分比(%)
5日以下	6	28.57	10	32.26	8	27.58
6-10日	9	42.86	13	41.94	10	34.48
11-15日	0	0	3	9.68	2	6.90
16-20日	1	4.76	0	0	0	0
21-25日	1	4.76	1	3.23	1	3.45
26-30日	3	14.29	4	12.90	3	10.35
30日以上	1	4.76	0	0	0	0
未填答	0	0	0	0	5	17.24
總計	21	100	31	100	29	100

(三) NEAR網站應用情形分析

「全國檔案目錄查詢網」自91年9月17日正式開放啟用開放查詢起至93年12月31日止計有189,399人次上線使用。檔案顧客利用該網線上列印產生之機關檔案應用申請書數量，總計有992次，申請應用檔案件數累計有2,791件檔案。另為便利獲得本局提供之活動訊息、資訊及個人服務而登錄成為顧客中心會員者，計有1,157人。

表47 > 利用NEAR網站應用檔案情形統計

年度 \ 類別	91	92	93
檔案申請書數量 (次)	266	730	992
申請應用檔案件數 (件)	319	1,686	2,791



(四) 機關檔案目錄建檔及彙整公布四年(93至96年)改進計畫

為瞭解各機關檔案目錄建檔及彙送作業問題，本局於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」，調查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4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，本局於92年9月上旬，陸續接獲民衆反映，全國檔案目錄查詢網彙整公布之一般檔案目錄內容，可能有影響國家安全、洩漏機密或侵害個人隱私等問題。為求能快速、澈底解決問題及減少各機關之工作量，並兼顧機關內部詳查、外部防弊之原則，本局除立即將涉及個人隱私及公共利益之機關檔案目錄先行暫時撤除不公布、召開機關協商會、調整全國檔案目錄查詢網中公布之檔案目錄欄位外，為爭取時效，本局提出「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」，內容包括3大目標、2大策略及16項具體做法。該近程改善計畫經召開多次本局跨組室協商會後，已於93年1月7日召開機關協商會商討定案。

本局除積極推動「機關檔案目錄建檔及彙整公布作業近程改善計畫」之各工作要項外，同時亦不斷檢討及規劃調整檔案編目建檔及目錄彙送相關作業，爰又進一步提出「機關檔案目錄建檔及彙整公布四年(93至96年)改進計畫」，並於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，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。本計畫內容包括4大目標，以及11項策略與11項具體做法。



e化政府檔案管理，便捷檔案資訊開放應用

發展願景

發展目標

發展目標 1

提升機關檔案編目建檔作業效率，強化全國檔案目錄品質

發展目標 2

簡化檔案目錄彙送作業流程，提升檔案目錄彙整公布成效

發展目標 3

訂定檔案目錄彙整公布範圍，兼顧公共利益維護與個人隱私之保護

發展目標 4

提升檔案目錄檢索效能，便捷檔案目錄查詢服務

發展策略

■ 研修檔案法相關法令

■ 提升機關檔案目錄品質

■ 輔導機關全面採用線上傳送方式送交檔案

■ 強化檔案目錄匯入系統功能

■ 調整機關檔案目錄彙送及公布期程

■ 研修檔案法第 8 條增列有關目錄公布範圍之規定

■ 調整檔案目錄彙送單元及檢討檔案目錄公布內容

■ 稽核機關定期送交本局之檔案目錄

■ 強化全國檔案目錄查詢網功能，增進檔案目錄檢索效益

■ 開發檔案目錄壓縮技術

■ 依地區劃分北中南二區目錄彙送系統中心

■ 進行檔案顧客對全國檔案目錄查詢網滿意度評估

圖 8 機關檔案目錄建檔及彙整公布四年（93至96年）改進計畫

肆 檔案管理資訊化

一、資訊計畫

檔案法之施行，為我國政府檔案管理與應用制度化，開啓了歷史性的新頁，促使政府決策過程更趨透明化，進一步保障民衆「知的權利」，為加速檔案資訊應用發展，積極推動並落實檔案資訊化，達成檔案管理現代化目標，本局於91年3月27日提報「全國檔案資訊系統計畫（92至95年度）」，並經行政院於92年2月6日以院臺經字第0920005763號函頒在案。另為配合公文電子化作業，建立電子化公文檔案儲存作業機制，本局研訂機關電子公文檔案管理系統試辦計畫，於92年12月4日以檔資字第0920008432號函通知試辦機關，並於93年8月至9月走訪10個機關瞭解試辦情形，並完成試辦計畫評估作業。



(一) 全國檔案資訊系統計畫

1. 計畫內容

本局規劃辦理之全國檔案資訊系統計畫，含括檔案目錄管理作業、機關檔案管理作業、國家檔案管理作業、電子檔案管理作業、檔案知識管理作業及相關之安全防偽認證、線上申請付費作業等，適用對象為一般民衆、機關檔案管理人員及國家檔案管理人員，整體計畫總經費約新臺幣5億元。

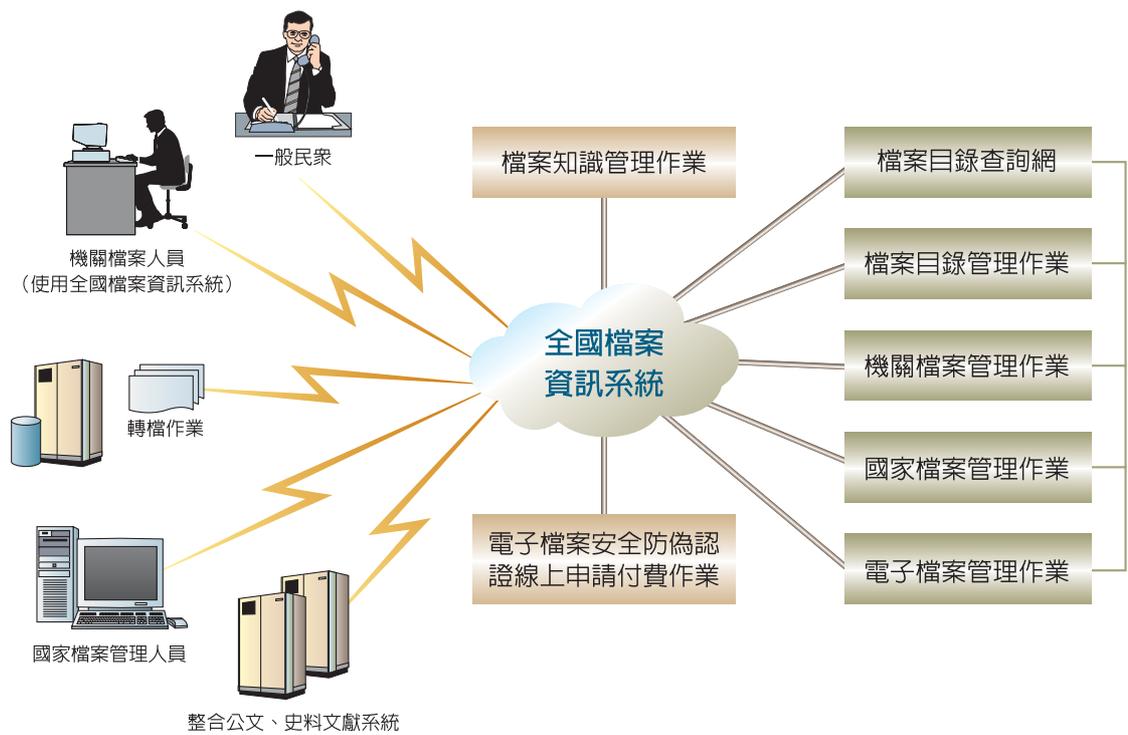


圖9 全國檔案資訊系統架構

2. 計畫目標

- (1) 彙整公布全國檔案目錄，運用網際網路方便性，提供檔案查詢單一窗口，促使政府檔案資訊公開化，施政透明化。
- (2) 提供機關線上檔案管理系統及機關電子公文檔案管理系統功能，達成機關檔案管理資訊化目標。
- (3) 開放國家檔案之影像或電子全文於網路上查詢。
- (4) 建立公文、檔案一體之電子化作業體系，產生有效的政府資訊流。
- (5) 建立國家檔案數位典藏系統，以永久保存具特殊價值檔案。
- (6) 萃取檔案價值，產生可資再運用之知識。

(二) 機關電子公文檔案管理系統試辦計畫

1. 計畫內容

(1) 擇定試辦機關

針對北部地區中央與地方政府機關中，公文檔案管理資訊化作業較齊備之機關，擇定有意願或已進行或預定進行公文線上簽核者，共同參與試辦計畫。經協調計有行政院文化建設委員會、行政院研究發展考核委員會、臺北市政府、臺北縣政府、宜蘭縣政府及本局等6個機關為本計畫試辦機關。

(2) 成立工作小組

工作小組成員為試辦機關文書管理人員、檔案管理人員及資訊人員各1名，或具文書、檔管、及資訊整合意見之代表性人員，本局檔案徵集組、檔案典藏組、應用服務組各派1名代表，本局檔案資訊組負責幕僚作業，工作小組召集人由本局副局長擔任。

(3) 建立電子公文檔案管理系統

各試辦機關依據相關法規規定及實際作業環境與需求，訂定作業實施範圍及方式，開發電子公文檔案管理系統，進行試辦作業。

(4) 檢討評估相關法規

依據系統實際運作遭遇之問題，就技術面、操作面、環境面、制度面之可行性，評估試辦結果，俾求得最佳推廣方法。必要時研修相關法規，以符應實務需求。

2. 計畫目標

- (1) 配合機關電子檔案管理作業要點之規定，建置不同作業範圍之試辦系統，進行試辦，以了解各機關實際運作時可能面臨之問題。
- (2) 建立機關紙本與電子檔案整合管理作業系統運作體系。
- (3) 產生有完整性、真實性與可及性之電子檔案管理制度。



(4) 維持電子檔案未來可讀取性，並能快速、安全地線上瀏覽電子檔案。

(5) 建立公文及檔案管理整合標準作業介面與軟體，達成機關電子公文檔案管理整合目標。

二、應用系統軟體之開發建置

(一) 建置全國檔案資訊系統

配合橫式書寫及案卷、案件兩層式編目架構，增修調整檔案目錄建檔軟體、檔案檢測軟體、線上彙送作業、線上審核作業及全國檔案目錄查詢網等應用軟體系統功能，依據本局93年度辦理之「全國各機關檔案管理作業資訊化情形調查案」顯示，本局規劃開發免費提供各機關使用之軟體，其中有3,988個機關使用檔案目錄建檔軟體，3,636個機關使用檔案目錄檢測軟體，而使用線上彙送檔案目錄的機關，至93年底止已逾6,000個機關申請線上彙送帳號，確實加速各機關檔案目錄彙送時程。同時依據無障礙網頁第三級標章規範，規劃設計全國檔案目錄查詢網為無障礙網站網頁，以建置無障礙之公共空間。

(二) 辦理電子公文檔案管理系統試辦計畫

本局於93年3月1日正式使用電子公文檔案管理系統辦理公文收發及檔案管理業務，召開2次之試辦計畫會議及辦理「電子公文檔案管理系統試辦計畫工作小組研習營」，並協助蒙藏委員會等7個試用機關導入本系統運作使用，同時應各機關需求，對考選部等18個機關辦理本系統說明會，另於93年8月至9月由政治大學孫本初教授協同本局同仁，分赴臺北市政府等10個機關(含本局)實地訪查試辦計畫執行狀況及本系統試用情形，並於11月完成評估報告，提出結論及後續建議，同時本系統依各試用機關使用狀況所提建言，亦陸續增修系統功能，俾更符業務運作。

(三) 開發建置國家檔案資訊系統

為建立國家檔案管理標準程序，提供國家檔案之徵集、立案編目、保管、再鑑定、調閱應用、檢索查詢及各項統計報表等管理作業機制，結合數位內容及註釋資料分類、建檔、搜尋、更新、儲存與管理機制，提供線上申請調閱、線上付費及身分認證機制，俾民衆線上瀏覽國家檔案目錄及申請調閱內容影像，開發建置國家檔案資訊系統，本系統業於93年7月國家檔案資訊系統管理端系統上線，提供本局相關業務組室進行檔案編目及庫房保管作業，已陸續將國民大會、美麗島及228事件等國家檔案之目錄及影像，轉入本系統，並完成共通平臺付費機制之相關系統設計及申請作業，刻正辦理國家檔案內容註記及強化檔案數位化作業。

(四) 辦理虛擬檔案館之開發設計

彙集各類資料，進行網站及虛擬實境系統之規劃及內容設計，並實地查訪中山樓，辦理拍攝錄影等作業，建置網站、虛擬實境及導覽展示等三項系統，含括中文版、英文版及兒童版之網站設計，內容分為檔案新聞區、主題檔案區、教育學習區、民衆服務區、檔案查詢區及相關連結區等，提供虛擬館舍模擬導覽、館藏重要檔案展示、檔案教育之傳承、重大檔案事件之還原模擬等創新設計，以利民衆遠端瀏覽，增加國家檔案資訊的應用效益與價值。

(五) 辦理全國檔案知識管理系統之研究

委請專家學者就目前處理大量資訊的相關技術及其運用情況，如資訊擷取、資訊檢索、資料採擷、自然語言處理等技術等，探討如何應用於檔案知識之探勘，並先以921地震資料，進行先期檔案探索作業，未來期使全國檔案目錄資料庫龐大資料，可經由資料採擷技術，針對不同類型檔案提供專業知識，形成檔案知識庫雛形。

(六) 增修本局全球資訊網及局內網站功能

規劃設計網站系統，增加新進人員導覽、線上投票機制、電子賀卡及行事曆等功能，依據無障礙網頁開發規範，增修本局全球資訊網，已於93年12月取得第三優先等級標章，符合無障礙網頁最嚴格等級之標準，另93年度計召開3次本局網站推動小組會議。

(七) 建置全國檔案資訊系統異地備援機制

規劃本局異地備援系統細部架構，評估並調整本局既有設備，於龍潭建立本局異地備援系統軟體及應用系統、網站等環境設定、程式及資料移置、同步作業測試、負載平衡評估、反應速度調整等工作，每日將全國檔案資訊系統資料複製至該備援系統。

(八) 完成導入本局資訊安全防護系統

於92年導入及建置「資訊安全管理系統」，訂定本局資訊安全管理手冊，重新整體評估並調整系統架構，強化本局系統安全防護能力，依業務需要93年度共計召開7次本局資訊安全推行小組會議，本局業於93年2月通過BS7799-2:2002資訊安全認證，並分別於93年8月、94年2月完成續評作業。

(九) 全國檔案知識管理系統之研究

委請專家學者就目前處理大量資訊的相關技術及其運用情況，如資訊擷取、資訊檢索、資料採擷、自然語言處理等技術等，探討如何結合應用於檔案知識之探勘，期使全國檔案目錄資料庫龐大資料，可經由資料採擷技術，針對不同類型機關使用者需求提供專業知識，形成檔案知識庫雛形。

(十) 辦理地方臨時性、季節性公共服務計畫檔案回溯編目建檔執行進度管理系統

三、電腦硬體設備建置

(一) 辦理全國檔案資訊系統安全防護及擴充軟硬體設備增購事宜

本局為持續全國檔案資訊系統安全防護機制與精進系統開發品質管理措施，特併93至95年度異地備援系統建置及維運案，採購建置資訊安全所需軟體，並辦理資訊系統測試環境硬體採購案，建置測試機房及重要資訊系統測試環境。另為應全國檔案資訊系統作業需求，依循共同供應契約採購全國檔案目錄查詢網、虛擬檔案館、檔案知識庫等新增或擴充系統所需各伺服器，並辦理目錄伺服器、磁碟陣列擴充及35部個人電腦汰換事宜。有鑒於電腦機房設備持續擴充所衍生之空調需求，辦理本局電腦機房空調系統改善工程規劃設計案，並配合完成本局電腦機房空調設備更新，解決既有空調設備冷房能力不足的問題。

(二) 辦理全國檔案資訊系統異地備援機制

本局為確保資訊安全，特辦理「93至95年度異地備援系統建置及維運案」，規劃本局異地備援系統細部架構，評估並調整本局既有設備，擴增本局網路管理系統，建立本局異地備援系統軟硬體及應用系統、網站等環境設定、程式及資料移置、同步作業測試、負載平衡評估、反應速度調整等工作，在龍潭建立一套完整小型檔案資訊系統。

四、推動檔案資訊化情形

(一) 成立檔案資訊諮詢委員會

依本局91年函頒「檔案管理局檔案資訊諮詢委員會設置要點」，於93年完成第二屆檔案資訊諮詢委員會委員聘任作業，視需要不定期召開會議，並就全國檔案資訊系統運作狀況、本局資訊安全政策、本局資訊安全計畫及機關電子檔案管理作業要點等相關議題進行討論，以廣納建言及徵詢學者專家意見，作為推動檔案資訊化之重要依據。

（二） 辦理全國檔案資訊系統教育訓練

依機關需求及訓練對象不同，規劃基礎班、進階班及資訊班等年度教育訓練課程，93年度共計辦理263場次之教育訓練，並派員分赴北、中、南、東等地區辦理27個機關軟體健檢工作。

（三） 成立諮詢服務中心

為協助各機關解決檔案管理資訊化之問題，委外成立諮詢服務中心，提供全國約6,000個彙送機關於檔案目錄建檔、檢測或彙送時之種種諮詢服務，93年度受理諮詢電話逾40,000通，各機關洽詢之問題主要為檔案目錄建檔、轉出匯入、線上彙送及教育訓練等相關問題。

（四） 成立本局網站維護推動小組

於93年共召開3次本局網站維護推動小組會議，研商本局全球資訊網與局內網站網頁增修功能，強化網站加值功能，並檢討改進網站內容，定期更新網頁資訊。

（五） 辦理「電子檔案長期保存技術之研究」

於93年2月評選委由政治大學姜國輝教授為電子檔案長期保存技術研究案主持人，為蒐集國外之電子檔案長期保存技術，研究小組赴德國及美國參加研討會議，並會同參與專家座談，彙整相關技術文件。分別於93年6月及10月辦理期中報告及期末報告座談會議，並提出研究結論及後續建議，以利未來資訊作業之規劃。



伍 未來展望

檔案是保存歷史真實紀錄的第一手資料，不僅是社會共同擁有的資產，也是判讀政策形成及效益的公器，且為學術研究之重要資源。因此，本局成立3年多來，本著政府紀錄的守護者，政府資訊的傳播者，以及政府知識促進者的角色，並依照研訂完成之檔案管理10年發展策略，作為我國檔案事業未來發展的指導方針。此期間本局完成多項工作成果，例如重要國家檔案的徵集與整理、建置完成主題網站、全國檔案目錄查詢網、以及通過BS7799-2:2002資訊安全國際認證等，已為我國檔案管理制度建構穩固基礎。

為能充分適應檔案管理內外環境變遷，健全檔案管理制度，同時便捷民衆共享各級機關之資訊，增進民衆對行政事務之瞭解與信賴，本局已將檔案法之檢討與研修列為本局年度重點工作之一。我們期許有一部更完備的檔案法，協助各機關的檔案管理能夠更順暢地運作。而隨著數位化的虛擬檔案館之建置完成，民衆將可親身體驗虛擬實境的檔案應用饗宴。因應國家檔案徵集典藏需要，本局已積極籌設近程國家檔案典藏場所，並為我國未來第一座國家檔案館奠基。除此之外，本局刻正修訂機關檔案管理作業手冊、研訂國家檔案委託代管作業手冊，未來配合檔案知識加值工作及本局組織功能之檢討等工作之推展，期使整個檔案管理制度將更為健全，檔案事業更為蓬勃發展。

93年大事紀

- | | |
|-----------|--|
| 1月7日(三) | 召開「研商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」會議。 |
| 1月9日(五) | 辦理本局93年度工作發展策進研討會。 |
| 1月15日(四) | 辦理完成本局92年第4季檔案目錄彙送作業，共計554件。 |
| 1月19日(一) | 通過BS7799-2:2002資訊安全國際認證第一階段書面審查作業。 |
| 1月28日(三) | 辦理完成電子檔案儲存管理實施辦法修正條文發布層報行政院備查事宜。 |
| 1月30日(五) | 行政院研究發展考核委員會林前主任委員嘉誠主持「研討國家檔案展示推廣應用相關事宜會議」。 |
| 2月10日(二) | 發布修正「檔案電子儲存管理實施辦法」，並自即日起實施。 |
| 2月24日(二) | 邀請行政院研究發展考核委員會林前主任委員嘉誠蒞局專題演講，講題「優質台灣·創新政府」。 |
| 2月26日(四) | 辦理BS7799-2:2002資訊安全國際認證第二階段實地審查。 |
| 至2月27日(五) | |
| 2月27日(五) | 函頒修正「機關檔案管理金檔獎評獎實施要點」及「機關績優檔案管理人員選拔獎勵要點」部分條文。 |
| 3月1日(一) | 本局電子公文檔案管理系統正式上線。 |
| 3月8日(一) | 辦理本局93年度替代役公共行政役(檔案)役男共52名撥交事宜，並辦理役男專業訓練，訓練期間至3月19日止。 |
| 3月19日(五) | 辦理本局93年度替代役役男分發及交接事宜，分別撥給內政部總務司(2名)、臺北市政府秘書處(45名)、宜蘭縣政府(3名)及南投縣政府(2名)。 |
| 3月23日(二) | 中華奧林匹克委員會陳副秘書長雲銘率12名同仁參訪本局。 |
| 3月24日(三) | 本局首件國賠案—施明德請求國家賠償訴訟案進入訴訟程序。 |
| 3月31日(三) | 完成本局檔案銷毀共134件(89年度至91年度之檔案)。 |
| 4月12日(一) | 函頒「機關檔案點收作業要點」修正規定。 |
| 4月21日(三) | 一、發布「機密檔案管理辦法」修正條文。
二、辦理BS7799-2:2002資訊安全國際認證證書頒證典禮。 |

- 5 月 7 日 (五) 施明德請求國家賠償訴訟案於臺北地方法院第 1 次開庭審理，本局由業務及法制單位主管攜卷陪同委任律師出庭。
- 5 月 13 日 (四) 完成「公共資訊服務及資料庫建置工作—檔案回溯編目建檔作業計畫」各機關執行成果評核，並具函辦理人員敘獎。
- 5 月 21 日 (五) 提報「公共資訊服務及資料庫建置工作—檔案回溯編目建檔作業計畫」執行成果、辦理結案並還繳賸餘款。
- 5 月 27 日 (四) 「檔案管理局檔案顧客服務中心設置要點」修正規定函頒施行並報請行政院研究發展考核委員會備查。
- 5 月 28 日 (五) 「檔案閱覽抄錄複製收費標準修正草案」奉行政院研究發展考核委員會核定。
- 6 月 8 日 (二) 第 6 屆行政院服務品質獎行政院評審小組蒞臨本局實地評審。
- 6 月 14 日 (一) 行政院研究發展考核委員會葉主任委員俊榮、施副主任委員能傑及陳副主任委員俊霖蒞局視察。
- 6 月 15 日 (二) 召開第 2 屆檔案保存價值鑑定委員會第 1 次會議。
- 6 月 16 日 (三) 修正發布「檔案閱覽抄錄複製收費標準」。
- 7 月 5 日 (一) 全民健康保險爭議審議委員會參訪本局。
- 7 月 19 日 (一) 行政院研究發展考核委員會葉主任委員俊榮率本局同仁赴美參訪美國國家檔案及文件署。
- 7 月 23 日 (五) 德國經濟辦事處及萊比錫保存學院參訪本局檔案保存維護作業。
- 8 月 17 日 (二) 英國標準協會太平洋有限公司臺灣分公司 (BSI) 蒞局實施 93 年下半年度 BS7799-2 : 2002 資訊安全國際認證外部稽核續審事宜。
- 8 月 18 日 (三) 辦理「檔案管理局新聞媒體參訪活動」。
- 8 月 19 日 (四) 召開第 2 屆檔案保存價值鑑定委員會第 2 次會議。
- 8 月 31 日 (二) 辦理電子公文檔案管理試辦計畫評估案實地訪查臺北市政府。
- 9 月 2 日 (四) 於國家圖書館舉辦「現代檔案管理研討會」，由行政院研究發展考核委員會葉主任委員俊榮主持開幕暨閉幕典禮。
- 9 月 20 日 (一) 舉行第 2 屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎頒獎典禮，行政院 葉前副院長菊蘭及行政院研究發展考核委員會葉主任委員俊榮蒞臨致詞並頒獎。

- | | |
|-----------|---|
| 9月27日(一) | 陪同行政院研究發展考核委員會葉主任委員俊榮，完成柯達大樓現勘，並奉准同意設置近程國家檔案典藏場所。 |
| 10月4日(一) | 本局獲頒第6屆行政院服務品質獎—重視民情輿情獎，並參加頒獎典禮。 |
| 10月7日(四) | 行政院研究發展考核委員會參訪本局。 |
| 10月14日(四) | 召開第2屆檔案保存價值鑑定委員會第3次會議。 |
| 10月19日(二) | 數位典藏國家型科技計畫—內容發展分項計畫檔案主題小組參訪本局。 |
| 10月26日(二) | 召開第2屆檔案保存價值鑑定委員會第4次會議。 |
| 10月29日(五) | 召開「中華民國憲政檔案展」相關機關暨專家學者諮詢會議。 |
| 11月23日(二) | 辦理本局成立3週年慶祝活動。 |
| 11月30日(二) | 召開第2屆檔案保存價值鑑定委員會第5次會議。 |
| 12月15日(三) | 辦理虛擬檔案館委外建置案驗收事宜。 |
| 12月17日(五) | 國防部財務中心財務長陳將軍衛民率領同仁計45名參訪本局。 |
| 12月23日(四) | 辦理基隆市公車處檔案移轉。 |
| 12月28日(二) | 辦理行政院國軍退除役官兵輔導委員會塑膠工廠檔案移轉。 |
| 12月30日(四) | 召開第2屆檔案保存價值鑑定委員會第7次會議。 |