



光耀二十 璀璨豐實

檔案管理局20週年專刊

耕耘茁壯 開創新局



檔案為國家重要智慧資產，刻劃時代印記，傳承前人經驗，更能從中鑑往知來，對於檔案的保存與開放也成為世界先進國家重視課題。民國88年12月15日檔案法公布後，翌年由行政院研究發展考核委員會(下稱原研考會)成立國家檔案局籌備處，標竿各國檔案管理體制，著手籌設檔案管理組織並起草各項制度。90年檔案管理局正式成立，隸屬原研考會，隨著行政院組織改造，103年改隸本會。回首檔案法施行至今，檔案管理局務實耕耘，為我國檔案管理開啟新境界。

本會肩負擘劃國家發展重任，從國家永續發展資源統籌規劃的視野與高度，秉持「勇於創新、敢於突破、善於主動、長於效率」的理念，協調推動社經、產業、人力、國土、政府治理等重大政策，並朝向建立數位政府，落實提升全方位施政效能邁進，以力求經濟、社會及環境等各面向創新成長，讓人民幸福有感。而「檔案」聯結國家社會發展，積累全民記憶，勻於字裡行間的持續經驗及歷史根源，予人沁入心田之歸屬情感，實乃政府立足當下走向未來應予珍視之重要資產，亦為本會推動服務型智慧政府、完備政府開放資料治理之主要關鍵。

檔案管理局成立迄今，致力健全政府機關檔案管理與應用體制，徵集與典藏國家重要紀錄，打造透明便捷的檔案開放應用環境，並戮力深耕檔案價值與推廣普及檔案社會意識，基於各界轉型正義訴求與企盼，建立政治檔案徵集開放機制，加速還原歷史真相促進和解。近年來，為追求檔案卓越管理效能，滿足民眾便捷檔案應用需求，更於現有成果基礎上，以檔案整合、創新及智慧為

核心，兼籌並顧檔案專業、徵集典藏、應用加值及導入智能文檔，讓檔案成為全民共有共享、無可取代之智慧資產，並接軌國際致力推動檔案數位服務，以顧客導向為出發點，帶動政府文書檔案資訊化發展，讓國家施政歷程更加透明公開。

時光荏苒，檔案管理局成立已二十年，走過開創時期的艱辛，擘劃建立各項檔案制度，運用資訊技術增進管理效能，為我國檔案發展奠定穩固厚實基礎，亦順遂近十年邁入拓展時期，不僅廣徵公私部門重要檔案及國外檔案館所藏珍貴文書，積極對外開放運用，亦深耕國家檔案納入臺灣世界記憶國家名錄及榮獲文化保存獎項，連結國際映證檔案深遠價值，並以智能服務思維建置文檔資訊整合管理服務平臺，便捷民眾多元檢索及線上應用，近年來更導入公眾參與力量，推動全民檔案共筆系統，而於穩健推展檔案數位轉型服務基礎的同時，也為資通訊安全打造具備國際認證的堅實防護，全面迎向開放、數位的政府時代。

檔案為國家行政運作之基石，其所蘊涵深刻的國家發展脈絡與前人智慧菁華，是本會推動國家發展進程，展現國家體質韌性的力量來源；值此檔案管理局慶祝成立二十週年之際，至盼迎接四年後啟用之國家檔案館，能為國家知識體系盡獻挑樑扛鼎之力，並以智慧數位發展為導向，帶領全國機關檔案管理夥伴穩步前行，向上推進，本人深致期勉祝福，特為之序。

國家發展委員會 主任委員

翁明鑫



在檔案之路創造價值



檔案源於政府施政之紀錄，維繫國家記憶與全民情感，同時促進民主社會持續前行。本局於民國90年11月23日成立，並自91年1月1日起推動施行檔案法，開啟檔案新紀元，經過二十年不容稍懈的歲月，讓檔案展現應有的價值，開放提供全民便捷應用，發揮歷史傳承意義。本局從筆路藍縷迄今二十年耕耘之路，面對邁向成年之際，為能行穩致遠，謹以本書印證來時歷程，不僅觀往知來，凌雲壯志亦勾印其間，期許未來扶搖直上。

為奠定政府機關檔案管理及開放應用基礎，自89年3月迄至90年11月本局籌備處時期，即展開檔案管理制度與各項法規建置事宜，並於本局成立首年以「提供國家發展見證，創造國家智慧資產」為核心價值，持續擬定各項中程計畫，引領施政方向。陸續建立檔案管理作業標準、開放應用及資訊管理等諸多根基，誠屬本局穩定發展之期。103年1月因應行政院組織改造，本局由隸屬行政院研究發展考核委員會改隸國家發展委員會，承接公文系統及文書流程管制業務，賡續推動檔案管理、技術研發與應用推廣等服務，並以典藏開放國家重要智慧資產為主要目標，大步邁向檔案管理各方面成長。

近十年來，面對資通科技快速發展，檔案技術日新月異，檔案法令亦與時俱進修正，並致力於「整合性的專業知能」、「法遵化的管理績效」、「前瞻性的檔案清理」、「智慧化的資訊管理」及「便捷性的開放應用」等調整。基於促進轉型正義，不僅六度徵集政治檔案，亦立法於108年7月公布施行政治檔案條例，期透過檔案保全與開放，確保人民知的權利。值此精進法制基礎同時，為提供契合社會各界所需檔案服務，本局每4年提出檔案服務宣言，以宏觀創新思維，將檔案蘊涵知識回饋社會，迄今典藏之國家檔案已逾26公里，又為便捷民眾掌握政府施政紀錄，可供查詢之機關檔案目錄則逾4.6億筆；此外，為接軌國際，本局積極參與國際性、區域性檔案組織及策辦國際研討會，並持續開發最新技術與深掘檔案價值，裨益拓展國內外各界合作網絡。

此刻，眷眷回顧之間，這二十年的歷程彷彿投影眼前—諸多檔案法令就在那籌備處所在師大禮居3樓會議室內共商決定、許多首次全國性檔案活動則於本局伊通街房舍燈下籌劃策定、本局全體同仁共體時艱的心境更在日夜燈火疊映裏顯得深刻。本人因緣際會與檔案結緣，甘苦回憶可追溯至78年，彼時研擬檔案法草案，歷經十年的立法過程、兩年的籌備迄至二十年來的推動施行，有幸見證政府檔案管理體制從無到有，並親身參與籌劃推展與轉型生根；於此二十週年之際，衷心感謝本會歷任各級長官的垂青指導，以及各機關、學術機構、民間團體的相互合作與學者專家的不吝指教，尤其在歷任陳士伯局長、林慈玲局長、陳旭琳局長及施宗英代理局長的卓絕領導及全局同仁齊心努力下，為我國檔案管理制度與國家檔案典藏應用，扎下厚實根基。

展望未來，檔案管理之路雖然漫長，但是我們已為下個飛躍十年定位方向，期在既有基礎之上，啟動分級評鑑及檔案人員專業認證，強化機關檔案管理體質及人力化為人才可塑性，同時精進各項管理技術，導入人工智慧與區塊鏈模式、實驗研發保存技術及優化行動服務等新舉，實現文檔智能服務，並長久典藏檔案提供創新加值應用；再者，以前瞻角度擘劃國家檔案整體典藏發展政策，廣徵公私部門及個人重要檔案，銜接國家檔案思維規劃新莊國家檔案庫房轉型為機關檔案中心運行，俾於114年迎接首座國家檔案館啟用，接軌國際邁向全館智能科技及創新服務營運，延伸教育推廣及知性休憩功能，成為國內外探索臺灣底蘊的最佳人文知性景點。在此期盼各位檔案管理夥伴承先啟後，持續不斷開創、突破，善用現代資訊科技，與本局共同再造檔案價值。

國家發展委員會檔案管理局 局長

林 祿 燕

歷任首長

陳士伯

國家檔案局籌備處主任

89.3.1—90.11.22

檔案管理局第1任局長

90.11.23—97.7.15

施宗英

代理局長(時任行政院研究發展考核委員會主任秘書)

97.7.16—97.8.31

林慈玲

第2任局長

97.9.1—98.9.23

施宗英

代理局長(時任行政院研究發展考核委員會主任秘書)

98.9.24—98.12.20

陳旭琳

第3任局長

98.12.21—105.6.30

林秋燕

代理局長(時任本局副局長)

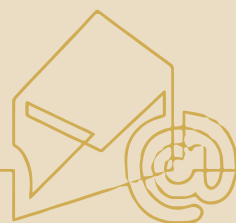
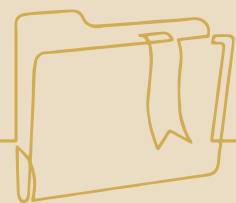
105.7.1—105.8.2

第4任局長

105.8.3 迄今



光耀二十 璀璨豐實



目次

01

本局現況	12
一、組織設置	14
二、業務職掌	15
三、人力概況	16

02

二十齣新	18
一、組織定位穩健成長	20
二、完備法令契合發展	33
三、擘劃策略精進業務	43
四、充實國家檔案面度	59
五、保存維護國家記憶	82
六、促進檔案開放應用	99
七、提升文檔資訊效能	117
八、推動檔案專業發展	121

03

展望未來	140
一、策進檔案專業發展	142
二、建構機關檔案中心	143
三、廣闊豐富檔案資源	143
四、整合優化檔案應用	144
五、實現文檔智能服務	145
六、躍升長期保存技術	145
七、開啟局館營運新頁	146

04

歷年大事紀要	148
索引	168
檔案影像	170
表格	170
圖(照)片	171



01

本局現況

組織設置

業務職掌

人力概況

一、組織設置

「國家發展委員會檔案管理局組織法」於民國(以下同)102年8月21日經總統公布，由檔案管理局更名為「國家發展委員會檔案管理局」(以下簡稱本局)，改隸國家發展委員會(以下簡稱國發會)，新增「文書及檔案管理資訊系統之規劃及協調推動」與「行政院與所屬各機關公文時效管制之規劃與推動」兩項掌理事項，並於103年1月22日施行，下設企劃組、檔案徵集組、檔案典藏組、應用服務組、文書檔案資訊組及秘書室、人事室、主計室等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，並兼任檔案管理與應用政策之諮詢工作。107年7月1日配合行政院對省級機關業務移撥政策，臺灣省政資料館及臺灣省政府檔案中心加入檔案局行列。



圖 本局同仁參加核心能力暨環境教育訓練(108.5.8)

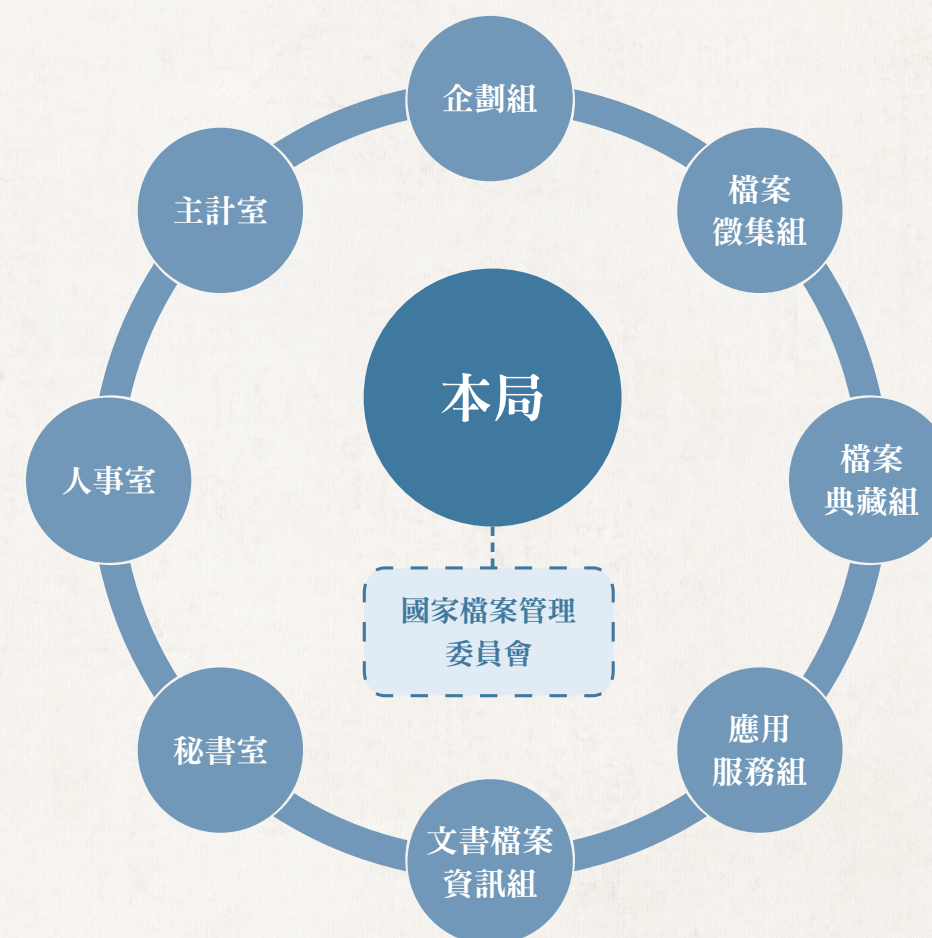


圖 110年主管共識營活動(110.4.23)

二、業務職掌

依「國家發展委員會檔案管理局組織法」第2條規定，本局掌理下列事項：

- (一) 檔案政策、法規與管理制度之研議及擬訂。
- (二) 各機關檔案管理、應用之指導、評鑑及目錄彙整公布。
- (三) 各機關檔案保存年限及檔案銷毀之審核。
- (四) 檔案之判定、分類、保存期限及其他爭議案件之審議。
- (五) 國家檔案徵集、移轉、整理、典藏、開放應用與設施之規劃及推動。
- (六) 私人或團體所有文件或資料之受贈、受託保管或收購。
- (七) 文書與檔案管理資訊系統之規劃及協調推動。
- (八) 檔案管理與應用之研究、出版、技術發展、學術交流、國際合作及檔案管理人員之培訓。
- (九) 行政院與所屬各機關公文時效管制之規劃及推動。
- (十) 其他有關檔案事項。



圖示 本局組織架構圖示

三、人力概況

(一) 員額

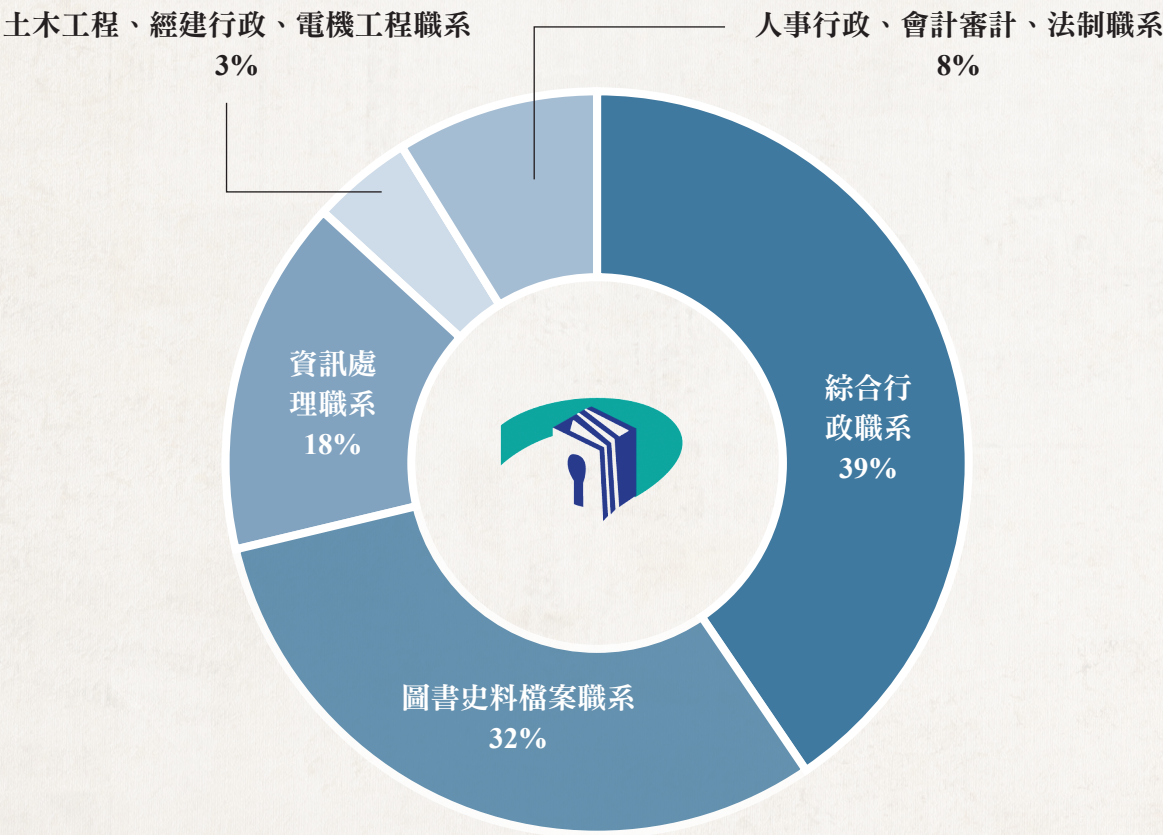
本局編制員額數為 111 人，並於 107 年因應臺灣省政資料館業務移撥及人員就地安置 10 名，調整為 121 人。為解決業務擴增與推動瓶頸，並使組織職能合理運作，適時爭取調整預算員額，於 110 年經行政院核定預算員額(含職員、約聘、約僱、駐衛警、技工、工友與駕駛)為 139 人(如下表)。

表：員額配置(單位：人)

類別	職員	約聘	約僱	駐衛警	技工	工友	駕駛	合計
預算員額	118	6	2	3	3	6	1	139

(二) 在職職員素質分析

1. 專長：人力編制採功能取向設計，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，110 年 8 月在職職員總數 114 人，其中，綜合行政職系計 45 人、圖書史料檔案職系計 36 人、資訊處理職系計 20 人、土木工程職系計 2 人、經建行政職系計 1 人、人事行政職系計 3 人、會計審計職系計 4 人、法制職系計 2 人、電機工程職系計 1 人。



圖示 在職人員職系占比

- 2. 學歷：博士 5 人(4.39%)、碩士 63 人(55.26%)、大學 40 人(35.09%)、專科 5 人(4.39%)、高中 1 人(0.87%)。
- 3. 年齡：平均年齡約為 44 歲。
- 4. 性別：女性 76 人(66.7%)，男性 38 人(33.3%)。

表：在職職員性別與學歷分析

項目 \ 數量		人數(人)	百分比(%)
性別	男性	38	33.3
	女性	76	66.7
	總計	114	100
學歷	博士	5	4.39
	碩士	63	55.26
	大學	40	35.09
	專科或高中	6	5.26
	總計	114	100



02

二十醞新

組織定位穩健成長

完備法令契合發展

擘劃策略精進業務

充實國家檔案面度

保存維護國家記憶

促進檔案開放應用

提升文檔資訊效能

推動檔案專業發展



一、組織定位穩健成長

(一) 筆路藍縷開創新局

1. 草創籌設組織，尋覓館舍空間

(1) 初期成立籌備推動：88年11月30日「檔案法」於立法院三讀通過，12月15日經總統令公布。原行政院研究發展考核委員會(以下簡稱行政院研考會)簽奉行政院核定於89年3月1日成立國家檔案局籌備處，著手擘劃我國檔案中央主管機關各項業務。嗣於90年10月24日總統公布「檔案管理局組織條例」，檔案管理局於同年11月23日正式成立，91年公布辦事細則，確立各組室業務職掌與權責劃分。

(2) 租賃房舍開始運營：89年3月1日國家檔案局籌備處成立，以位於臺北市濟南路行政院研考會所在之中央聯合辦公大樓6樓會議室為臨時辦公室(圖1-1)，因長駐辦公廳舍之取得並不容易，籌備初期只得採租賃方式因應，並符合規定辦公租金預算額度範圍內，擇選位於臺北市和平東路的師大禮居大樓3樓進行簡單裝修，並於89年7月25日正式搬遷，作為籌備處暫時棲身之處(圖1-2~1-4)。



圖1-1 國家檔案局籌備處陳士伯主任(時任)及張聰明、施宗英副主任(時任)、林秋燕高級分析師兼組長(時任)等共用行政院研考會會議室作為臨時辦公室(89.3.1)

圖1-2 臺北市和平東路師大禮居大樓外觀



圖1-3 國家檔案局籌備處辦公室(師大禮居大樓3樓)啟用，行政院研考會林嘉誠主任委員(時任)(左1)蒞臨巡視及陳士伯主任(時任)(左2)陪同(89.7.25)

圖1-4 檔案管理局揭牌儀式，由行政院張俊雄院長(時任)(右2)及行政院研考會林嘉誠主任委員(時任)(左2)共同揭牌(90.11.23)



2. 規劃建置資源，穩健奠定基石

(1) 積極建置辦公及檔案典藏環境：在籌備處成立後隨即展開規劃及辦理辦公廳舍興建工程。當時從財政部國有財產局提供之國有土地資料中篩選分析，以公有閒置房舍為優先目標，幾經交涉，蒙國防部提供位於臺北市伊通街，原由聯合勤務總司令部經管之新雄營區3層樓閒置房舍(圖1-5)，經修繕後於91年1月10日完工、12日人員進駐辦公(圖1-6)。惟該房舍所提供國家檔案庫房空間有限，暫以臨時性典藏場所因應外，續於95年向財政部借用位於士林之柯達大樓作為國家檔案庫房(即士林國家檔案典藏場所)(圖1-7)，復因應國家檔案移轉數量增加及電子檔案長期保存技術研究需要，於99年向國防部借用位於光復南路之電視教學中心，成立電子檔案長期保存實驗室暨光復國家檔案典藏場所(圖1-8)，並使用至103年初集中至新莊聯合辦公大樓內專屬國家檔案庫房。



圖1-5 國防部聯合勤務總司令部管有新雄營區修繕前樣貌



圖1-6 本局位於臺北市伊通街辦公廳舍裝修完成後之外觀(原新雄營區修繕後)



圖 1-7 行政院研考會陳俊麟副主任委員(時任)(左)及本局陳士伯局長(時任)(右)主持士林國家檔案典藏場所啟用儀式(95.10.12)



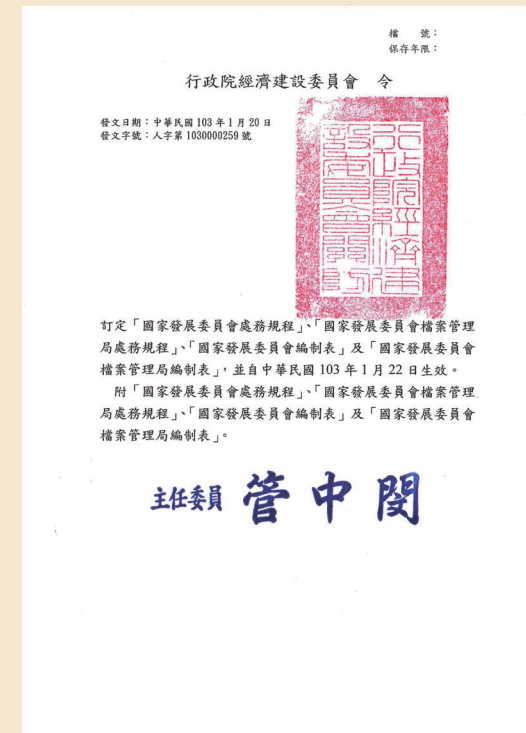
圖 1-8 光復國家檔案典藏場所啟用儀式，行政院研考會朱景鵬主任委員(時任)(立者右2)及本局陳旭琳局長(時任)(立者右1)共同主持(99.8.3)

(2)穩固業務遷駐新莊副都心發展：98年3月5日行政院核定本局為新莊副都心中央聯合辦公大樓(現為行政院新莊聯合辦公大樓)進駐機關，提供行政辦公、檔案展示應用、永久典藏及文書檔案資訊中心等多元功能，並於102月12月26日本局行政辦公處所遷入該辦公大樓北棟後，原伊通街辦公室轉型為「電子文書檔案服務中心」對外提供服務(如圖1-9)，103年2月完成進駐，時配合行政院組織改造，本局改隸國發會，並更名為「國家發展委員會檔案管理局」(如檔案影像1-1及圖1-10、1-11)。104年於該辦公大樓北棟7、8樓啟用第一座永久性國家檔案庫房(如圖1-12~1-13)，列為國家關鍵基礎設施第3級。



圖 1-9 原伊通街辦公室轉型為電子文書檔案服務中心，行政院研考會宋餘俠主任委員(時任)及本局陳旭琳局長(時任)主持揭牌儀式(102.12.26)

檔案影像



檔案影像 1-1

說明：訂定國家發展委員會處務規程(及編制表)、國家發展委員會檔案管理局處務規程(及編制表)，並自103年1月22日生效。

檔號：103/700101/0001/0001/002

案名：組改訂定處務規程



圖 1-10 103年國家發展委員會檔案管理局(新莊)揭牌，行政院研考會宋餘俠主任委員(時任)(左3)與本局陳旭琳局長(時任)(右3)、林秋燕副局長(時任)(左2)、張聰明副局長(時任)(右2)合影(103.1.21)



圖 1-11 本局位於行政院新莊聯合辦公大樓北棟1、2、7、8、9樓



圖 1-12 國家檔案庫房啟用典禮，國發會管中閔主任委員(時任)蒞臨致詞(104.2.3)

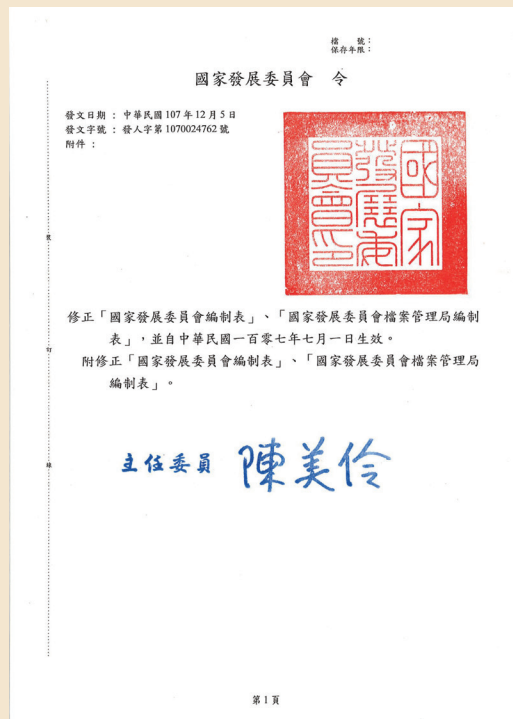


圖 1-13 第一座永久性國家檔案庫房(行政院新莊聯合辦公大樓北棟7、8樓)

3. 延伸擴及中區，拓展服務據點

107年6月28日行政院於第3606次會議決議，為使國家資源最有效運用，自108年起將省級機關預算歸零，員額與業務亦將自107年7月1日起移撥至國發會等相關部會承接(如檔案影像1-2)。其中，臺灣省政資料館員額與業務及省府檔案中心管有非屬其他部會接管之檔案亦自該日起由本局承接，該檔案中心典存大量省級機關檔案，臺灣省政資料館前身為臺灣省政府資料室，兼具陳列展示、會議及住宿接待功能，除繼續呈現省政建設豐富成果，推動資料館各項運作及參觀導覽服務外，配合本局業務發展，成為臺灣中部檔案與文化服務據點(如圖1-14、1-15)。

檔案影像



檔案影像 1-2

說明：配合行政院省級機關業務移撥政策，隨同臺灣省政資料館業務移撥，修正國發會及本局編制表，並自107年7月1日生效。

檔號：107/700106/0001/0001/014

案名：修正編制表發布令



圖 1-14 臺灣省政資料館員額與業務，自107年7月1日起移撥本局

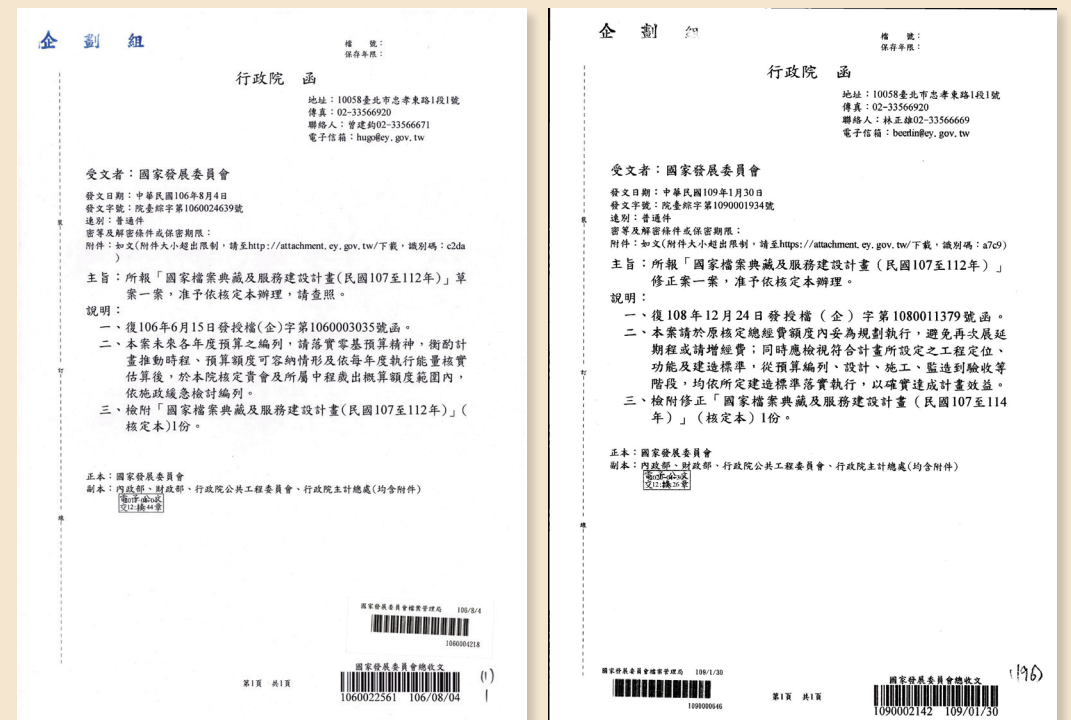


圖 1-15 臺灣省政資料館荷園為歷史建築，於107年移撥本局後，更新屋脊及外牆油漆等，以維護建築，強化整體外觀及生態環境

4. 邁入局館合一，迎接營運新象

為籌設國家級檔案館，完備國家知識體系，本局經多年努力，終於在98年8月奉行政院核定林口機1機關用地作為我國首座國家檔案館籌建用地，103年10月間，該用地改為其他規劃用途，爰於104年另擇林口文小11土地提報興建計畫，並於106年8月獲行政院核准「國家檔案典藏及服務建設計畫」，據於107年2月委託內政部營建署全程代辦國家檔案館新建工程，嗣因營造市場因素，109年1月重新修正計畫奉行政院核定(如檔案影像1-3、1-4及圖1-16)。

檔案影像



檔案影像 1-3、1-4

說明：本局國家檔案典藏及服務建設計畫於106年8月奉行政院核定(左圖)；經108年調整計畫期程提送修正案，於109年1月奉行政院核准在案(右圖)

檔號(1-3)：106/30010201/0002/0001/002

檔號(1-4)：108/30010201/0002/0004/010

案名：國家檔案館

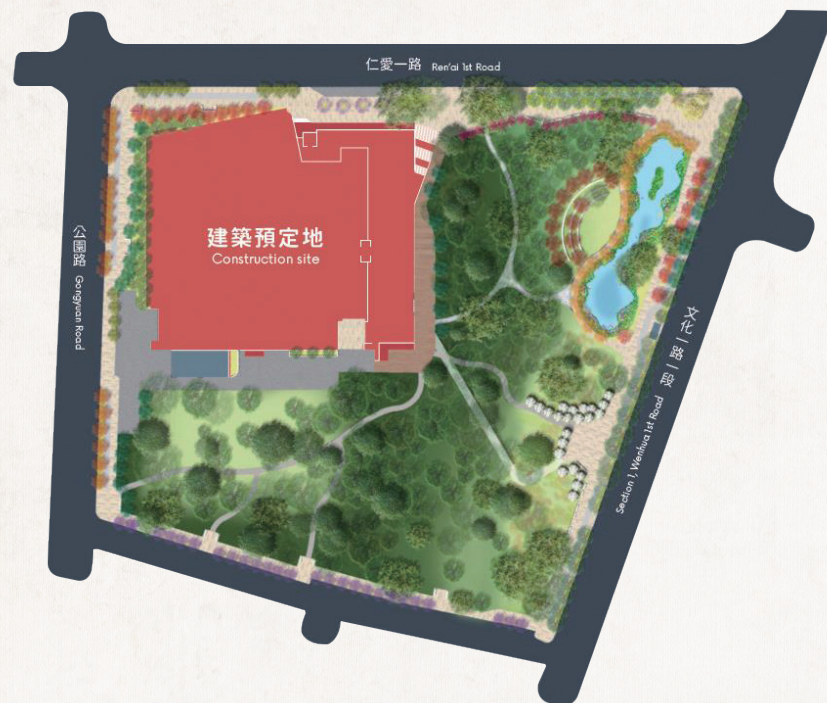


圖 1-16 我國首座國家檔案館基地平面配置圖

國家檔案館於 110 年 4 月開工，預定 114 年營運啟用，將打造為智慧、環境共生、高辨識及吸引民眾的國家級地標建築物(如圖 1-17)，提供國家檔案典藏(保管整理及修護)、應用推廣(閱覽、展覽)、技術服務(媒材研究與長期保存)、行政辦公及教育休閒等功能，期許未來達成「國家記憶素材中心、國家記憶學習中心、國家記憶應用研究中心及國家記憶專業技術研發中心」四大定位目標發展(如圖示 3)。



ININ 國家檔案館
NATIONAL ARCHIVES

圖示 3 未來國家檔案館願景定位圖



圖 1-17 我國首座國家檔案館外觀立面模擬圖

目前國家檔案館新建工程推動情形：

- (1) **107-108 年土地取得及建築規劃**：完成土地撥用及取得；委請內政部營建署全程專業代辦國家檔案館新建工程，經招標甄選由九典聯合建築師事務所(郭英釗建築師)負責主體工程之規劃設計。
- (2) **109 年工程細設及招標**：完成主體工程細部設計，於 7 月 17 日取得建造執照，並進行招標作業。因缺工缺料、營建資材急遽上漲等大環境因素，4 次流標，嗣經修正計畫、調整工程經費及延長工期等措施，於 12 月 9 日重新公告招標。
- (3) **110 年工程決標及施工**：由營建署代辦完成工程評選，決標予豐譽營造公司，並於 3 月 15 日完成簽約，4 月 12 日開工。截至 8 月底，完成鋼軌樁打設、壓梁組立、中間樁打設及第一階段土方開挖及構臺等工項，預計 110 年底完成開挖及基礎 PC 打底(如圖 1-18~1-21)。



圖 1-18 國家檔案館基地施工圍籬(110.6.10)



圖 1-19 國家檔案館施工情形—鋼軌樁打設(110.6.18)



圖 1-20 國家檔案館施工情形—土方開挖(110.7.13)



圖 1-21 第 1 階段支撐及構臺(110.8.17)

(二) 兼容並蓄廣納人才

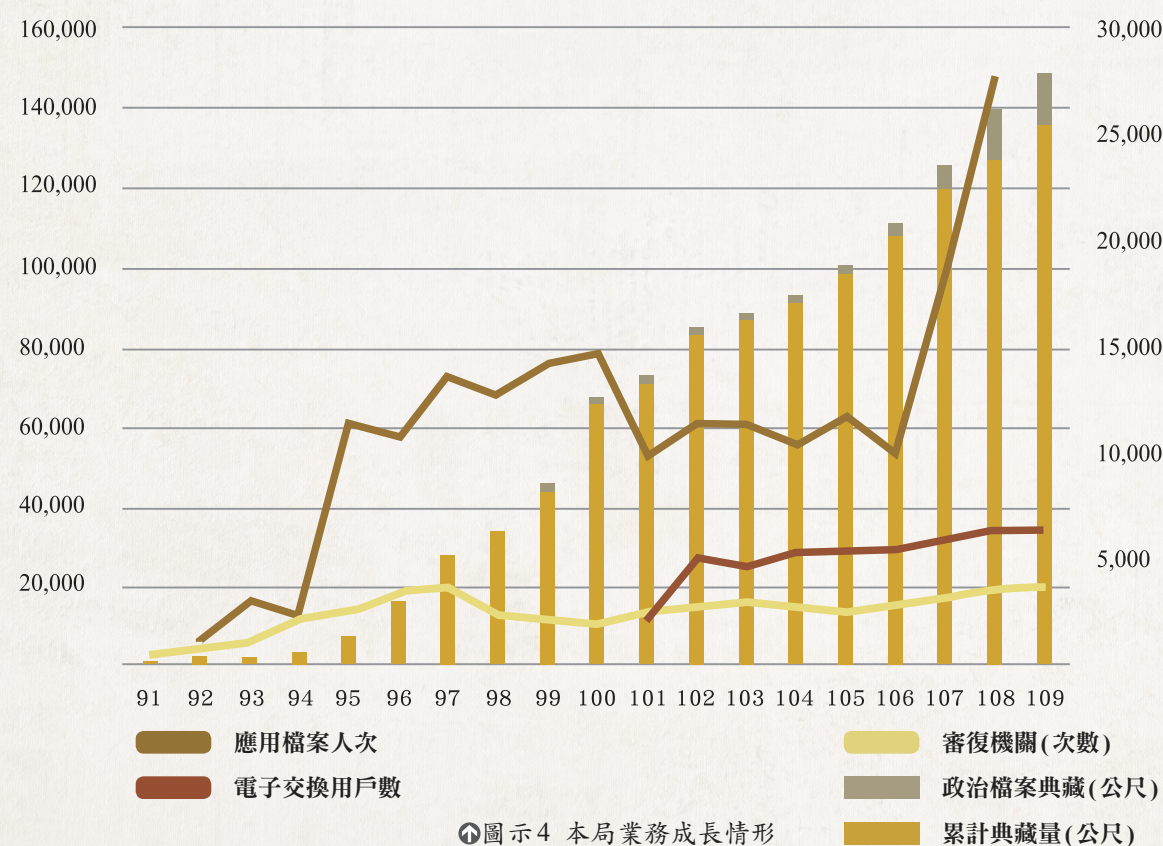
1. 延攬專業人才，推動檔案業務

(1) 進用公務職系專長：本局為檔案中央主管機關，負責推動政府各級機關檔案管理及應用業務，為延攬檔案相關職系人員，每年提報高考檔案管理類科職缺，進用圖書史料檔案職系人才，統計至110年8月止，圖書史料檔案職系計36人，並基於專業分工需求，進用綜合行政職系、資訊處理職系、土木工程職系、經建行政職系、電機工程職系計69人，以及人事行政職系、會計審計職系、法制職系計9人。

(2) 集結技術文史領域：除進用各職系專長的公務人員外，亦廣納其他專業領域人才，為強化典藏技術、國家檔案開放應用、政治檔案分析及檔案修護等業務，聘請6名聘用人員負責業務的推動。

2. 為應業務成長，積極爭取員額

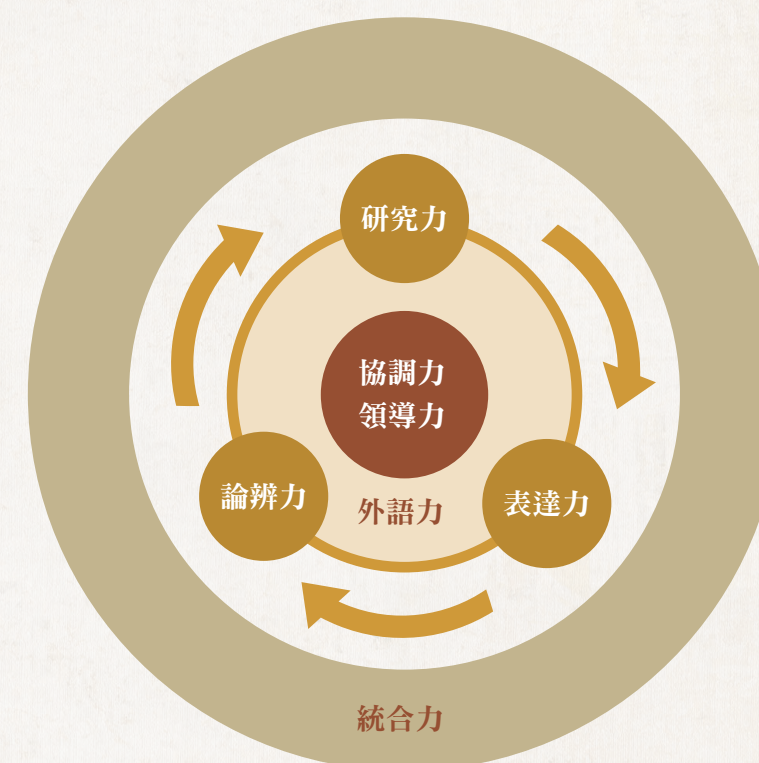
本局自89年籌備處時期迄今21年，隨著法律義務擴大職責，包括102年通過「國家發展委員會檔案管理局組織法」推動全國各機關文書與檔案資訊合一、108年施行「政治檔案條例」擴大政治檔案徵集與加促開放運用及其他法定業務協助事項等，加上近年政策與民情快速變化，促使政府資訊加速透明公開、數位時代民眾多元應用需求、行政院提高本局為資通安全A級機關、國內外交流合作互動頻繁等，不僅業務型態多元，工作量更大幅增加(如圖示4)。



面臨業務快速成長，且為回應各界對轉型正義之期待與加速開放檔案訴求，以及籌建首座國家檔案館需要展開各項工作，現有人力顯有不足，經於109年6月間向行政院人事行政總處爭取請增人力，同年7月30日奉行政院核定，本局員額增加5名職員及2名聘用人員，並於該年10月起陸續進用。

3. 推動培力計畫，形塑組織文化

為培育兼具專業與實務經驗之檔案管理與發展人力，於106年訂定本局「培力計畫」(如圖示5)，引進學習型組織之理念與做法，就各職務核心能力、能力構面及實施方式等面向，採強化自主學習、經驗分享、賦能授權、工作輪調等方式，系統性重點培育人才，以靈活因應環境變遷與組織發展需求，培育夠專業、能思謀、敢論述、會做事、樂學習的創新工作伙伴；且結合管考做法，將專業與管理訓練納入人員陞遷評分標準，充分達到人才培育效益。



4. 結合志工資源，協助推廣業務

為擴大社會資源投入，本局依「志願服務法」於91年訂定「檔案志工志願服務計畫」，續於102年、103年及107年修正函頒；並自102年10月起，納入考核機制，並據此獎勵、續任或終止運用(如圖1-22)。檔案志工服務範疇，包括協助國家檔案檢索、整理暨調案上架及展場服務等作業。107年7月1日以後，加入臺灣省政資料館的志工人數擴增至50位以上，依規定訂定「臺灣省政資料館志工志願服務計畫」，持續招募志工，辦理每日開館前與結束後之行政協助及

其他參觀導覽與展場協助等事項(如圖 1-23)。截至 109 年共有 54 位合格志工，服務成果如下表 1：

表 1：本局近 5 年檔案志工人數及服務成果

年度	志工人數	服務時數	服務人次
105	14	880	4,102
106	15	1,050	9,762
107	55	3,510	45,050
108	51	3,379	41,744
109	54	4,254	30,786
合計		13,073	131,444

註：107 年 7 月 1 日起加入臺灣省政資料館志工。



圖 1-22 109 年表揚檔案志工，本局林秋燕局長(中)頒發感謝狀及表現優異獎狀



圖 1-23 光華國小師生參訪臺灣省政資料館，由志工施佩圻導覽情形(108.4.25)

5. 委外專業服務，提升作業成效

(1) 協助屆期移轉鑑定及點交入藏工作

本局肩負全國 3 千多個機關之檔案保存年限區分表、屆期檔案銷毀目錄與屆期檔案移轉等法定審核業務。隨著近年法定業務大幅成長，審復數量高達 3 千多個機關次，自 105 年起透過委外專業服務，導入專業人力協助辦理檔案點交、屆期移轉鑑定審核及檔案鑑選等工作，以順遂國家檔案徵集業務推行。

(2) 投入檔案整編及保存修護

國家檔案數量成長快速，檔案媒體類型多元，待整理清查、編排描述、數位轉製及修護之檔案數量龐大，又相關作業須具備專業職能，本局透過中程個案計畫提報及申請文化資產保存補助計畫爭取經費，導入委外專業人力協助檔案描述、修護、數位影像校核及庫房管理等業務(如圖 1-24)。



圖 1-24 導入委外專業人力協助檔案整編及保存作業

(3) 辦理檔案預審及內容索引建置

檔案法施行後，隨著機關檢調檔案頻繁及民眾應用檔案意識逐年提升，向本局申請國家檔案使用件數遽增。因此本局自 108 年起導入委外人力進行檔案預審、政治檔案內容分析與人名索引建置等基礎工作，以加速檔案開放，便捷檔案檢索應用，回應各界的使用需求(如圖 1-25)。



圖 1-25 導入委外專業人力協助國家檔案預審作業

6. 導入官學合作，開闢業務面度

為妥善保存臺灣早期鐵路發展紀錄，本局自 105 年起積極爭取文化部文化資產保存修復及管理維護補助經費，進行鐵道檔案之保存、修護及數位化作業，並拍攝多部檔案修護系列影片及製作文宣品等。為引進專業技術及擴充研究質量，導入官學合作機制，借助國立雲林科技大學文物修護研究與推廣中心專業團隊之研究與技能，合作進行檔案專業修復及技法探討，並拍攝多部檔案修護系列影片及製作文宣品(如圖 1-26)，倡導檔案修護正確觀念，讓檔案保存維護工作在修護實務之餘，亦兼具研究、教育及推廣的可能性，有效培育國內檔案修護專業人力，提升檔案修護量能。



圖 1-26 官學合作拍攝之檔案修護紀實系列影片 (<https://reurl.cc/W3eDmk>)

二、完備法令契合發展

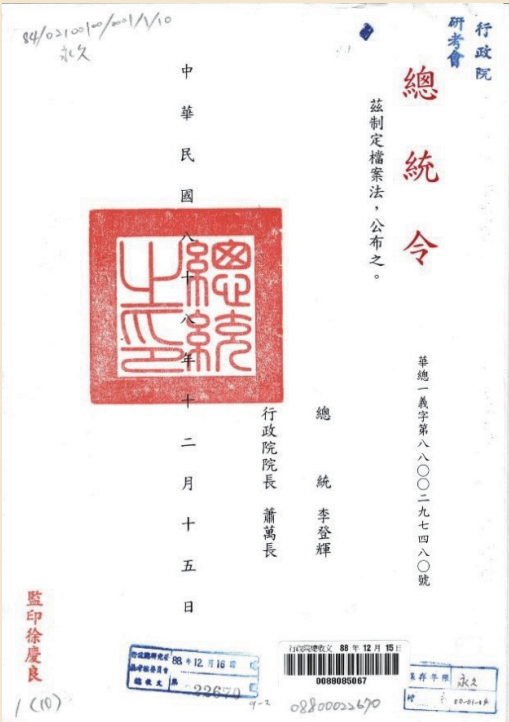
(一) 綱舉目張奠立基石

1. 奠定堅實法治基礎，開展檔案管理制度

檔案記錄著國家社會的發展，為國家的重要智慧資產。鑑於早期各機關檔案管理因無法律依據，缺乏統一管理方式及完整制度，且未有檔案開放應用機制，75 年全國行政會議決議由相關行政部門就「建立國家檔案管理及檔案資料縮影片國家標準制度」議題，進行可行性研究。78 年 3 月國史館將草案送交行政院，經行政院核定由行政院研考會研參並訂定「檔案法草案作業計畫」，以及組成專案小組，並以國史館所擬版本為基礎，研修完成「檔案法」草案。

行政院於 81 年 5 月間將草案函送立法院審議，歷經近 8 年時間完成三讀程序，88 年由總統公布(如檔案影像 2-1)，91 年 1 月 1 日「檔案法」與檔案子法同步施行，為我國檔案管理開啟新的里程碑。97 年 7 月 2 日總統公布修正「檔案法」第 28 條，並自同年 9 月 1 日施行，將受政府委託行使公權力之個人或團體納入準用範圍，有助於政府機關檔案的完整性。其間，「檔案法」施行後，為因應國內外檔案專業發展趨勢及實務運作情形，本局自 93 年起啟動修法事宜，曾二度研擬全案修正草案，因配合行政院組織改造暫時擱置，經協調改以部分條文修正草案重行提報行政院審查。嗣於 100 年至 105 年間，為回應各界對政治檔案儘速公開的殷切期待，曾提出部分條文修正草案，並於 102 年經立法院付委審查，復於 105 年為落實行政院政策及總統政見，行政院院會決議撤回法案重新檢討；其後，為優先處理政治檔案立法事宜，「檔案法」修正作業暫時擱置，於 110 年再次啟動修法，因應時代脈動的變遷，強化檔案管理制度促進檔案開放，以完備檔案管理法制。

檔案影像



檔案影像 2-1
說明：檔案法奉總統令公布
檔號：084-02100100-0001-0001-010
案名：「檔案法」訂定

「檔案法」施行之初，首要任務在於整備基礎法令，經由檔案的完善管理及透明開放，保障民眾知的權利，體現民主政治，並展現檔案知識的價值及功能，其重點如下：

- (1)健全檔案管理與保存：將各項檔案管理作業統一化、標準化，重視檔案保存維護，建立檔案清理制度，並採資訊化及系統化方式管理檔案。
- (2)促進檔案開放與運用：保障人民申請檔案的權利，並透過展覽、研究出版、檔案利用教育及行銷推廣等方式，引導機關積極活化運用檔案。
- (3)建置輔導及激勵措施：經由檔案管理輔導、教育訓練等配套法令機制，建立機關自主管理規範，並設置金檔獎及金質獎制度，激勵檔案管理績效卓著的機關及人員。

2.修訂檔案管理法令，優化管理服務效能

近年來，面對開放政府(Open GOV)時代來臨，以及資通訊科技快速發展，檔案管理技術日新月異，為與時俱進，本局積極增修相關檔案子法，據以因應內外管理及使用需求，辦理情形如表 2。

表 2：100 年至 109 年檔案法令增修統計表

年度	法律			法規命令			行政規則			合計
	新增	修正	停止適用	新增	修正	停止適用	新增	修正	停止適用	
100							1	4		5
101					1			6		7
102								8		8
103							2	16		18
104							1	7		8
105					1		1	5		7
106					2		1	4		7
107					1		1	2		4
108	1				1		1	7		10
109					1		2	6		9

本階段檔案法令變革重心在於導入智慧化、自動化的檔案管理模式，提升檔案管理作業效能及優化便民服務，其重點如下：

- (1)有效率的檔案清理：從檔案保存年限區分表、檔案鑑定及檔案銷毀審核程序的上下游整合，透過不同清理處置方式，達成檔案的分流管理，並預為檔案授權清理機制之準備。
- (2)智慧化的檔案管理：配合全國共用公文電子交換系統改版，建立文書檔案合一全程化的電腦化作業流程，並提供電子檔案長期保存技術服務。
- (3)便捷檔案應用服務：開放民眾以電子方式申請檔案及提供複製品方式，增訂檔案加值使用收費機制，賦予檔案創新且多元應用管道。
- (4)活化國家檔案運用：推動國家檔案先閱覽抄錄機制，並公開上網免費提供，去識別化檔案影像，公文影像主動公開，優化國家檔案應用之各項服務措施。
- (5)強化專業及管理績效：建立檔案人員專業倫理及服務守則，並研訂機關檔案管理評鑑機制，推動機關檔案管理分層負責、分級考評，提升檔案管理品質與效能。

3. 研議政治檔案立法，保存珍貴民主紀錄

政治檔案是我國民主發展的珍貴紀錄，也是還原歷史真相、推動轉型正義的重要基礎，本局自籌備處起即致力於政治檔案的保全與開放應用，然而檔案開放需平衡「資訊公開」和「隱私權保障」兩種法益，因此，針對政治檔案的徵集、管理及應用，必須要有特別規定予以放寬，乃成為各界的共識。

(1) 訂定專法以擴大政治檔案徵集及加速開放：

為儘速公開政治檔案，及落實政府促進轉型正義政策，105年經徵詢各界有關政治檔案立法意見，嗣經行政院核示制定政治檔案專法。106年1月草案報請行政院審查，期間因同年12月「促進轉型正義條例」立法通過，規定政治檔案相關事項另以法律定之，在配合該條例意旨，並綜整立法院「政治檔案法制化」公聽會及立法委員相關提案重新檢討草案，於107年2月27日以政治檔案條例草案送請行政院審查，同年5月行政院函請立法院審議，108年7月24日總統公布施行(如圖2-1)。

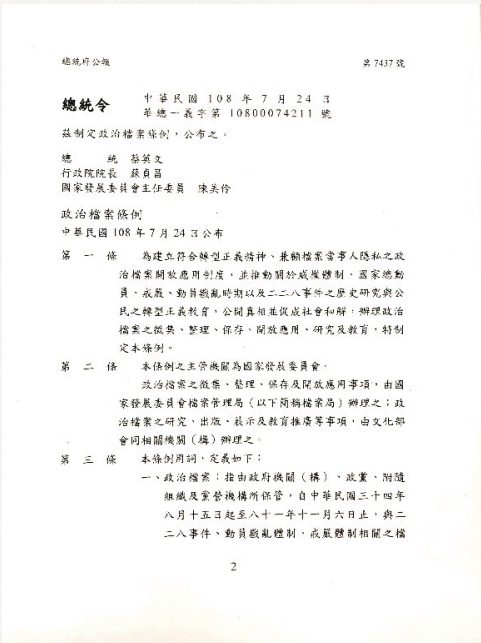


圖 2-1 政治檔案條例正式施行，並於總統府公報公布

(2) 「政治檔案條例」為「檔案法」的特別法：

主要適用範圍除政府機關(構)檔案，尚包含政黨、附隨組織及黨營機構所保管之政治檔案，以留存民主歷程重要紀錄。另落實政治檔案整理，簡化政治檔案解密程序；並依申請對象類型化區分政治檔案之開放應用範圍。同時採用先提供閱覽抄錄機制，加速應用，並以分離原則保障檔案中的個人隱私；公告檔案當事人人名索引，以利查詢；提供當事人得加註補充意見附卷，以平衡內容錯誤或不完整；訂有政治檔案開放爭議處理機制，以及違反政治檔案保全之刑事處罰。

(3) 函頒配合事項及增修檔案應用規定以利推行：

本局108年7月30日函頒「政治檔案條例施行後各機關(構)應即辦理事項」，要求各機關配合清查檔案，經審定為政治檔案者，應於指定期限內移轉為國家檔案。此外，108年9月至109年3月間修正「檔案閱覽抄錄複製收費標準」、「國家檔案開放應用要點」，並訂定「政治檔案加註補充意見附卷申請作業要點」、「政治檔案開放爭議事項處理要點」、「政治檔案研究出版展示及教育推廣業務聯繫要點」等行政規則，以完備政治檔案條例的特別規定。

4. 文書檔案資訊合一，穩健整體法制推動

配合行政院組織改造，本局自101年起先行承接行政院研考會時期推動之文書檔案資訊作業、文書流程管制及公文格式等業務。

(1) 強化機關文書自主管理：為提供公務機關撰寫政府文書之參考，本局除修訂「政府文書格式參考規範」外，針對文書收文或交辦起至發文歸檔止之流程管制，鑑於近年「文書處理手冊」及其他人民陳情、立法委員質詢案件答復處理等法規修正，以及調整公文類別管制做法、強化公文檢核等需要，於103年及109年修正「文書流程管理作業規範」(如圖2-2)，以符合各機關內部管理需求。

(2) 提升文書檔案資訊合一：因應資通訊時代，政府部門透過電子公文交換機制，節省人工郵遞成本，本局於103年定頒「電子公文交換系統資訊安全管理規範」，另為使文書檔案合一的電腦化標準作業流程及共通準則能契合法規與實務，於104年及109年修訂「文書及檔案管理電腦化作業規範」，以有效發揮文書及檔案資訊系統效能。為方便查閱，將上開規定彙集為「文書及檔案管理資訊化法令彙編」出版(如圖2-3)。

(二) 以簡馭繁貼近實務

為健全檔案制度，落實檔案法所定事項的規範與要求，本局以檔案法令為架構，針對機關檔案管理及應用各事項訂有作業手冊外，適時就核心事項重點整理編印成指引性的摺頁文件，協助各機關順利推動各項檔案業務。另一方面，針對移轉入藏的國家檔案，研訂國家檔案管理相關作業手冊，作為本局及受託保管機關辦理國家檔案整編保存及提供服務的重要工作守則。

1. 機關檔案管理工具，符合法遵實務需要：

為使各機關檔案管理人員對檔案管理制度有整體性概念，且辦理檔案各事項能符合檔案法令規定，本局於91年推出適用於機關檔案管理之指引性文件「機關檔案管理作業手冊」第1版，主要含括法規依據、作業細項、處理原則或步驟及相關使用表單。該手冊內容除產生、整理、保管及應用等執行過程外，並將事前規劃及事後作業檢核納入規範，以期強化檔案管理的功能。續因應檔案法令增



圖 2-2 文書流程管理作業規範



圖 2-3 文書及檔案管理資訊化法令彙編

修，於民國94年、98年、107年進行該作業手冊修正(如圖2-4)。按107年修訂版本，各相關作業區分為規劃、執行、考核計3篇，再依各篇所涉主題訂定相關作業事項之處理規範，共區分為23章。

- (1) **規劃篇**：計畫作業、編訂機關檔案分類表、編訂機關檔案保存年限區分表、檔案庫房及服務處所之設置、資訊業務規劃及人力資源管理等6章。
- (2) **執行篇**：點收、立案、編目、微縮儲存、電子儲存、入庫管理、檔案修護、庫房安全管理、鑑定、銷毀、移轉、移交、目錄彙送、檢調、應用及機密檔案管理等16章。
- (3) **考核篇**：作業成效評估1章。

2. 國家檔案管理要領，有效整理對外應用

為有效整合國家檔案管理與應用之各項作業環節，本局於95年11月完成編印「國家檔案管理作業手冊」，嗣於101年及105年配合「政府資訊公開法」及「個人資料保護法」頒布進行修訂。107年至109年間，依照本局106年訂定「國家檔案管理及服務變革方案」，重新檢視並陸續修訂相關內容(如圖2-5)。該作業手冊以流程概念將國家檔案管理作業區分為總論、檔案徵集與入庫管理、檔案整理與保存及檔案應用等4篇，各篇再依所涉主題訂定相關作業事項之處理規範，計分為16章：

- (1) **總論篇**：包含管理架構、資訊系統架構、典藏空間建置與應用空間建置等計4章。
- (2) **檔案徵集與入庫管理篇**：包含檔案徵集、入庫管理等2章。
- (3) **檔案整理與保管篇**：包含編排與描述、複製儲存、檔案清查、保存維護、電子檔案管理等5章。
- (4) **檔案應用篇**：包含目錄公布、受理應用與加註意見、機關檢調、檔案研究，以及檔案展覽等5章。



圖2-4 機關檔案管理作業手冊



圖2-5 國家檔案管理作業手冊

3. 編製檔案相關指引，掌握重點確實執行

- (1) **編目與描述**：機關檔案編目及國家檔案描述為檔案管理基礎工作，因應各類媒體類型檔案發展，後續目錄公布及查檢應用檔案需要，本局依據現行檔案法令及國外相關格式標準，並結合實務現況，於100年訂定「機關檔案編目作業指引」(如圖2-6)供機關進行各類型檔案著錄及目錄編製參據；96年訂定「國家檔案描述作業手冊」作為本局移轉機關檔案或經由受贈、收購或受託保管之私人珍貴文書之描述作業依據，規範國家檔案描述格式及多層次著錄原則，以建立標準化描述格式，並方便後續國際檔案資訊交換。

- (2) **檔案應用**：各界除向各機關申請應用機關檔案外，也可向本局申請應用國家檔案，為方便快速掌握如何上網查詢、填單、送件，以及收到通知、取件及繳費的方式及過程細節等，本局編製「國家檔案申請so easy」摺頁(如圖2-7)並適時更新，確保在符合法令下，滿足民眾查檢應用國家檔案的需求。



圖2-6 機關檔案編目作業指引



圖2-7 「國家檔案申請so easy」摺頁

- (3) **檔案清理**：為使機關重視檔案價值，並妥善留存重要紀錄，在符合檔案法令規定及推動分級審核需要，於102年編訂「機關檔案銷毀目錄審核作業指引」，整理作業重點、流程及應具備要件等內容，提供上級機關審核所屬機關報送檔案銷毀目錄以及各機關送審前自我檢核的參據；另104年編修「共通性檔案保存年限基準(GRS)運用指引」(如圖2-8)，介紹GRS由來及其基準表內容與如何運用，以協助各機關透過GRS決定保存年限，節省審酌作業時間。



圖2-8 機關共通性檔案保存年限基準(GRS)運用指引

(4) **檔案庫房設施建置：**本局91年訂頒「檔案庫房設施基準」，規範各機關建置檔案庫房參考準據。鑑於庫房建置，除與檔案保存維護作業相關，亦涉及建築、結構、空調、機電、消防等專業技術內容，為利實務需要，於97年10月出版「檔案庫房設施建置Q&A」(如圖2-9)，並經103年及108年2次修訂，以淺顯文字結合問答形式編撰，提供各界參酌解決檔案庫房設施建置相關實務問題。



圖 2-9 檔案庫房設施建置Q&A

(5) **政治檔案清查：**109年訂定「機關政治檔案全面清查作業指引」，函送主管機關參考辦理，以確保各機關配合「政治檔案條例」規定，加速完成清查、解解密及移轉政治檔案，順利推展本局政治檔案徵集與開放工作。

截至110年止，現行檔案法令計有2項法律、9項法規命令、25項行政規則、4項作業手冊及指引等(詳表3)：

表 3：現行檔案法令體系架構(https://reurl.cc/IREv1d)

母法	檔案法 (普通法)			政治檔案條例 (特別法)
子法	法規命令	行政規則	作業手冊 及指引	行政規則
整體規定	檔案法施行細則	國家檔案管理委員會設置要點	1. 機關檔案管理作業手冊 2. 機關檔案編目作業指引 3. 國家檔案管理作業手冊 4. 國家檔案描述作業手冊	
機密檔案管理	機密檔案管理辦法			
點收		機關檔案點收作業要點		
立案編目		1. 檔案分類編案規範 2. 機關檔案編目規範		
保管維護	1. 檔案微縮儲存管理實施辦法 2. 檔案電子儲存管理實施辦法	1. 檔案庫房設施基準 2. 機關檔案保管作業要點		

母法	檔案法 (普通法)			政治檔案條例 (特別法)
子法	法規命令	行政規則	作業手冊 及指引	行政規則
鑑定清理	1. 國家檔案移轉辦法 2. 機關檔案保存年限及銷毀辦法 3. 私人或團體捐贈珍貴文書獎勵辦法	1. 檔案保存價值鑑定規範 2. 機關共通性檔案保存年限基準 3. 國家檔案內含政治受難者私人文書申請返還作業要點 4. 國家發展委員會檔案管理局受託保管及收購私人或團體珍貴文書要點	1. 機關檔案管理作業手冊 2. 機關檔案編目作業指引 3. 國家檔案管理作業手冊 4. 國家檔案描述作業手冊	
檢調應用	檔案閱覽抄錄複製收費標準	1. 國家檔案開放應用要點 2. 機關檔案檢調作業要點 3. 國家發展委員會檔案管理局推廣檔案研究應用獎勵要點		1. 政治檔案開放爭議事項處理要點 2. 政治檔案加註補充意見附卷申請作業要點 3. 政治檔案研究出版展示及教育推廣業務聯繫要點
人力發展		1. 機關檔案管理單位及人員配置基準 2. 機關績優檔案管理人員選拔獎勵要點 3. 檔案管理人員專業倫理及服務守則		

母法	檔案法 (普通法)			政治檔案條例 (特別法)
子法	法規命令	行政規則	作業手冊 及指引	行政規則
績效 評估		1. 機關檔案管理評鑑 要點 2. 績優機關檔案管理 評獎實施要點	1. 機關檔案管理 作業手冊 2. 機關檔案編目 作業指引 3. 國家檔案管理 作業手冊 4. 國家檔案描述 作業手冊	
其他文書與 檔案規範	機關公文電子交換 作業辦法	1. 文書流程管理作業 規範 2. 文書及檔案管理電 腦化作業規範 3. 公文電子交換系統 資訊安全管理規範 4. 國家發展委員會檔 案管理局電子檔案 技術服務申請及作 業須知		

三、擘劃策略精進業務

(一) 長遠布局逐步推展

本局成立以來，各項工作推展以「健全政府機關檔案管理，促進檔案開放與運用，發揮檔案功能」為首要，期迎頭趕上先進國家檔案管理制度及營運服務且能並駕齊驅，積極規劃我國檔案管理發展方向與藍圖，以「提供國家發展見證，創造國家智慧資產」作為局務推動的核心價值，迎合內外部環境變化及當前課題，持續以中程施政計畫及多項個案計畫，掌握施政方向、訂定目標及措施，爭取經費，奠定基礎精進業務，並適時提出服務白皮書或服務宣言向外界闡述服務理念與創新做法，循序漸進推展我國檔案事業，實踐檔案法立法意旨。

1. 建構長程策略，發展願景藍圖

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，本局成立之初即積極規劃發展策略，研訂工作流程及作業要領，並藉由意見蒐集及情勢分析，於91年8月底召開「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，提出本局十年發展策略(如圖示6)，確立本局核心價值，並以「提升政府知識管理效能，便捷檔案資訊開放應用」為發展願景，引領本局向前邁進，並透過研擬行政院研考會中程施政計畫(本局業務部分)，逐年按計畫分階段推動並落實執行，使機關檔案及國家檔案業務穩健成長。

103年因應行政院組織改造，本局改隸國發會，依其中程施政方向，賡續推動檔案技術與服務，並以保存國家重要智慧資產為主要目標。



圖示6 「邁向2011——檔案管理十年發展策略」

2. 研擬施政計畫，持續精進服務

本局自成立至102年間，配合行政院研考會之中程施政計畫編訂作業，以「促進政府資訊流通，協助民眾參與公共事務」作為關鍵策略目標，提列每4年的施政重點。103年改隸國發會後，秉持本局核心價值及發展願景，配合各期業務推展需求及年度業務執行成果檢討，逐步推展，按部就班推動我國檔案事業。

另為使各界能夠瞭解本局重要策略及業務內涵，在形成施政計畫時，同步提出「檔案服務宣言」，重點宣示檔案服務願景、目標與做法，以簡潔有力、易懂明白的方式，展現本局對檔案事業發展及服務的使命(如表4及圖3-1)。

表4：歷年中程施政計畫及檔案服務宣言對照表

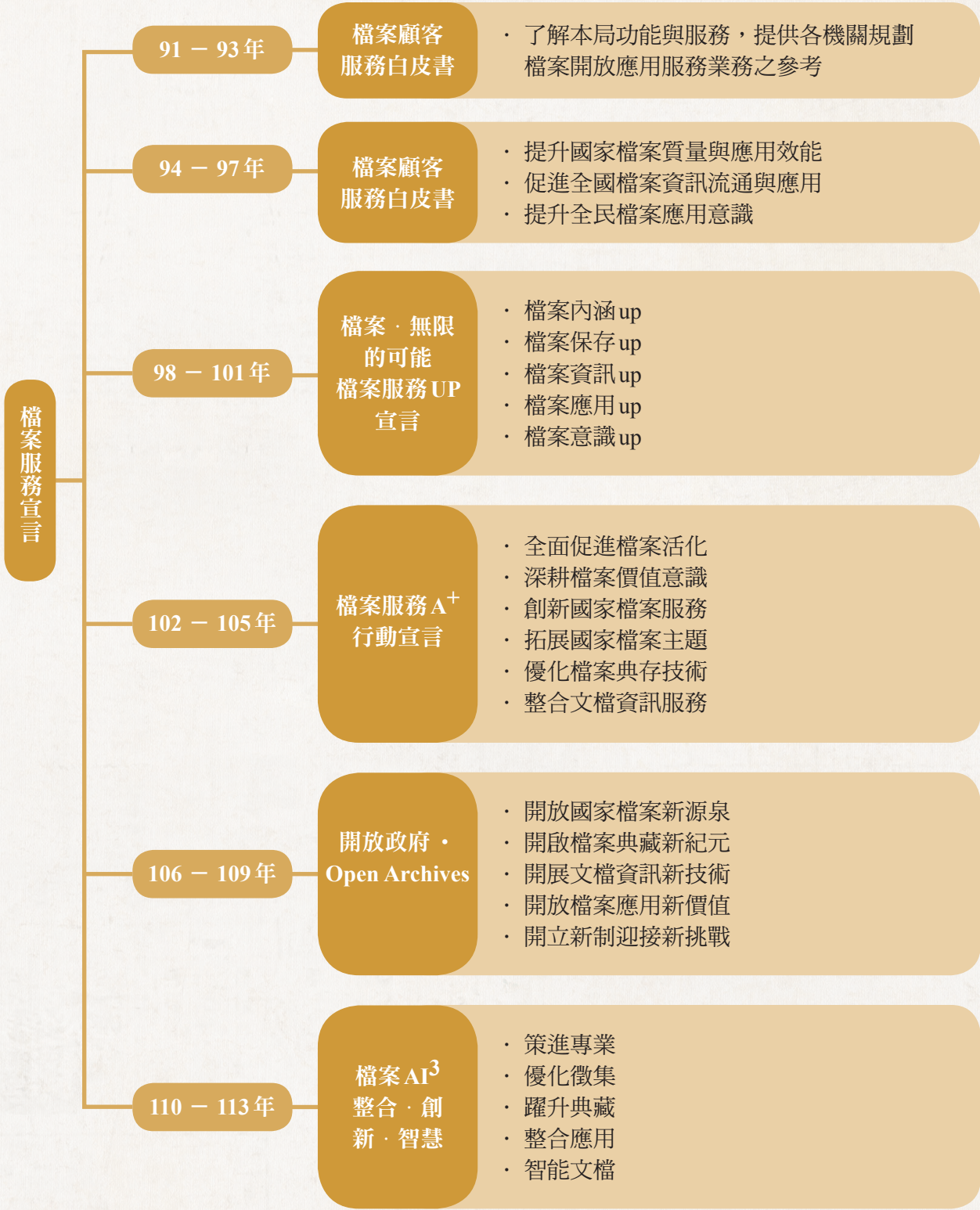




圖 3-1 歷年檔案服務宣言

3. 推出個案計畫，爭取適足資源

為持續推動機關檔案管理制度及精進國家檔案徵集管理工作，本局依據政府計畫運作體系，參照本局每4年中程施政計畫目標及衡酌每個階段業務推展關鍵與迫切性，進行內外環境分析及預測，擬定中程個案計畫函報行政院核定，爭取經費推動各項檔案業務，截至110年止，共研訂15項中程個案計畫如表5。

表 5：歷年中程個案計畫彙整表

主題類別	施行年度	計畫名稱	內容說明
檔案管理 體制健全 (綜合規劃)	90-93	健全檔案管理計畫	(1)配合檔案法及行政程序法等相關規定施行，推動政府檔案管理及檔案資訊之開放應用，加強檔案保存與維護。 (2)以本局業務運作及檔案法需執行推動事項為主，期間出版法令彙編及修護專書、建構檔案評鑑及訪查機制，並展開機關檔案輔導培訓及國家檔案移轉、整理數位化及應用申請。
辦公廳舍及 檔案典藏場所	90-93	國家檔案局 辦公廳舍設置計畫	配合國家檔案局籌備處成立，需常駐辦公廳舍及可暫存國家檔案與開放應用空間，提報有償撥用聯合勤務總司令部管有之新雄營區並予裝修後進駐使用。

主題類別	施行年度	計畫名稱	內容說明
辦公廳舍及 檔案典藏場所	94-95	國家檔案典藏場所 設置及業務推展計畫	(1)國家檔案庫房空間不足，為因應後續4-6年所需空間，爭取其他館舍進行翻修改建工程。 (2)將士林柯達大樓1樓改建為檔案典藏空間。
	95-97	國家檔案典藏場所 營運計畫	因應柯達大樓啟用後，研提各項營運工作推展事項。
	98-114	國家檔案館相關計畫 (106年核定「國家檔案 典藏及服務建設 計畫」)	歷經多年計畫修正提報，於106年奉准核定國家檔案典藏及服務建設計畫，復修正期程為107至114年，規劃於新北市林口區興建首座國家檔案館，結合行政、典藏及服務功能。
檔案典藏及 服務量能擴增	96-101	臺灣產業經濟檔案 數位典藏計畫	逐年進行公營事業機構檔案審選、編目建檔、數位化及加值應用等，包括組成團隊研究，採敘事性方式，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。
	100-104	國家檔案永續典藏與多 元服務計畫	(1)加速國家檔案徵集、典藏與保存維護工作，以及研發檔案保存與清理技術，促進國家檔案加值應用。 (2)建置新莊國家檔案中心，提供辦公、中程國家檔案典藏及多元應用服務所需空間。
	105-108	深化國家記憶計畫 (第一期)	辦理民國38年政府遷臺前後檔案之徵集、整編保存與研究加值等工作，並推動機關檔案風險管理制度及專業分級培訓，深化國家檔案典藏特色，有效提升檔案應用及管理效能。
	109-112	深化國家記憶計畫 (第二期)	優化檔案移轉機制與品管、強化國家檔案管理與整編量能、厚植多媒體保存與轉製技術、擴增檔案管理培訓與交流及加促國家檔案近用與活化。

主題類別	施行年度	計畫名稱	內容說明
文檔資訊化 推動	90-94	全國檔案資訊化計畫	(1) 檔案法公布施行後，各機關大量回溯建檔及目錄彙送需要。 (2) 因應檔案開放應用及檔案資訊化作業進行配套措施。
	92-95	全國檔案資訊系統計畫	(1) 延續全國檔案資訊化計畫調整至95年並增加工作項目。 (2) 推動及輔導機關檔案管理作業資訊化、開放國家檔案影像、運用文字探勘技術萃取檔案知識、提供民眾查詢機關檔案單一窗口及提升機關檔案目錄查詢網檢索效能。
	97-100	國家檔案數位服務計畫	(1) 廣續發展全國各機關檔案管理資訊化工作。 (2) 執行重要國家檔案數位化作業、設置電子檔案技術服務中心、研析電子檔案長期保存及安全議題、推廣機關檔案管理資訊系統驗證制度。
	101-105	文書檔案資訊網路合一計畫	推動整合式公文系統、政府與企業(G2B)公文電子交換、公文線上簽核、公文與檔案電腦化作業規範整併研修及實施公文檔管系統驗證機制。
	106-109	文書檔案數位變革計畫	(1) 屬電子化政府之「服務型智慧政府推動計畫」分支計畫。 (2) 建構公文檔案資訊整合管理與服務平臺，提供智慧型資訊系統功能，創新跨機關公文電子交換機制，銜接機關檔案與國家檔案管理流程，精進政府文書檔案數位變革工程。
	110-114	文書檔案智慧鏈結計畫	推動鏈結智慧新興科技、接軌國際與未來發展趨勢、推升國家檔案館資訊服務之功能。

(二) 創新變革量能提升

1. 開辦金檔獎與金質獎，樹立標竿

為健全機關檔案管理作業，樹立檔案管理標竿，激勵檔案管理人員士氣，依據「績優機關檔案管理評獎實施要點」及「機關績優檔案管理人員選拔獎勵要點」，自92年開辦機關檔案管理金檔獎暨金質獎評獎，每年訂頒「機關檔案管理金檔獎評獎實施計畫」及「機關績優檔案管理人員金質獎遴薦作業注意事項」，並適時配合業務推動調整評獎項目，由籌組評獎委員對中央及地方各級機關檔案管理作業實施評獎。截至109年止共辦理18屆金檔獎累計721個機關次參獎，616個機關次實地評獎，共373個機關次獲獎；金質獎累計739人次參獎，面談645人次，計有425人獲獎，並辦理金檔獎暨金質獎頒獎典禮公開表揚(如圖3-2~3-4)。110年第19屆金檔獎配合嚴重特殊傳染性肺炎(Covid-19)疫情升級防疫政策需要，金檔獎實地評獎及金質獎人員面談作業延後1年辦理，第20屆金檔獎亦同步順延改於112年辦理。



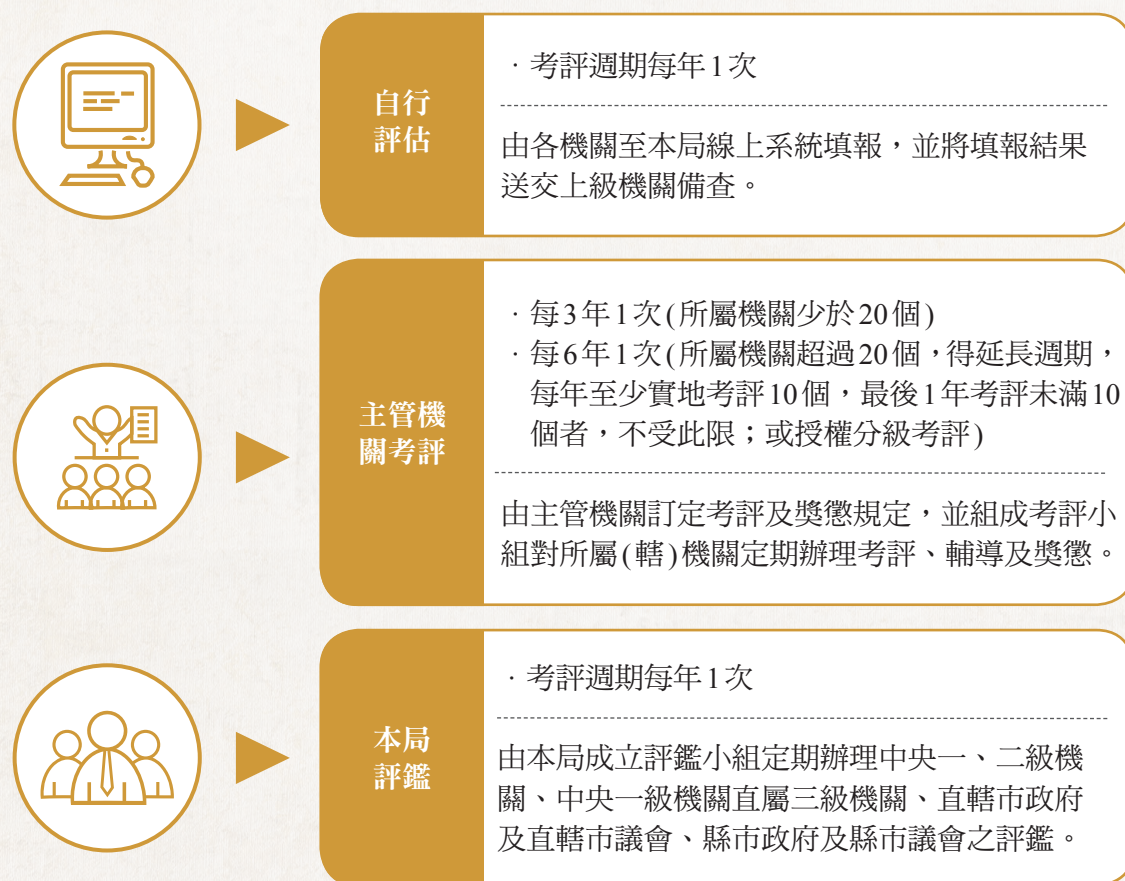
圖 3-2 金檔獎及金質獎獎座



圖 3-3(左)、3-4(右) 分別為第18屆「金檔獎」及「金質獎」頒獎典禮，由行政院蘇貞昌院長(前排右中)及國發會龔明鑫主任委員(前排左4)頒獎給獲獎機關代表及績優的檔案管理人員(109.9.9)

2. 全面施行分級評鑑制度，落實管理

為使各機關完備檔案管理作業，透過評獎做法，已逐步建置自我管理及督導所屬之機制，惟近年機關主動參獎情形漸減，未參獎機關比例仍高，未能全面落实檔案法課予檔案管理責任，本局依「檔案法施行細則」第27條規定，於109年訂頒「機關檔案管理評鑑要點」，推出檔案管理分級評鑑機制，並設計評鑑表，透過本局、主管機關及其所屬(轄)機關分層負責、分級考評，同時結合獎懲機制，協助各機關達到檔案法規之基本要求(如圖示7)；為順利推動評鑑新制，於110年辦理試辦、說明會及考評作業培訓，預計111年正式施行機關考評，112年展開本局評鑑作業，以從中培養檔案管理人員專業，鼓勵優秀檔案管理機關及人員，藉由導入評獎檢核、主動輔導與分層課責機制，全面提升機關檔案管理整體效能與品質。



圖示7 機關檔案管理分級評鑑示意圖

3. 開發整合管理評核工具，提高效率

為瞭解各機關檔案管理現況、蒐整相關數據，作為研議全國檔案政策、法規與管理制度之參考，於98年建置機關檔案管理線上調查系統並逐年進行統計分析；續為推動機關檔案風險管理及自行檢核機制，以找出潛在問題，防止危害發生或減少衝擊，於107年建置機關檔案風險管理及檢核作業系統，並與機關檔案管理線上調查系統整合，納入「機關檔案管理資訊網」(簡稱Online，網址：<https://online.archives.gov.tw>)。110年為強化各系統填報之問題勾稽與錯誤校對，增列設定授權管考層級及優化使用介面，以協助推動檔案評鑑新制作業，同時進行Online系統再造，讓各機關透過系統圖表分析，掌握機關本身及所屬(轄)機關檔案管理情形，以進行風險評估及資訊整合回饋運用，並規劃對所屬(轄)機關進行考評、輔導及獎懲，全面提升各機關檔案管理品質與效能(如圖示8)。



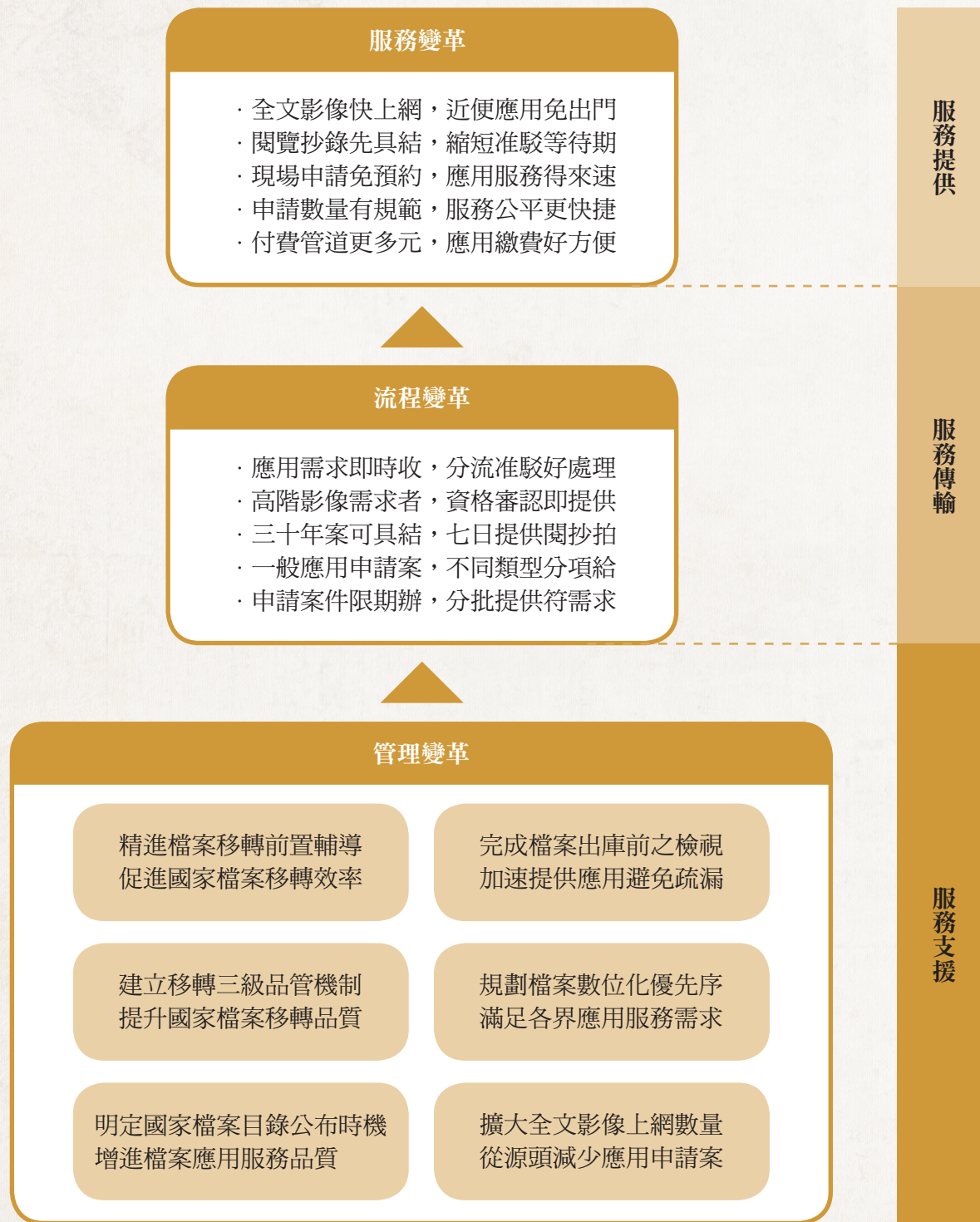
圖示8 機關檔案管理工具整合示意圖

4. 推動國家檔案管理與服務變革，以客為尊

由於國家檔案數量快速成長、政府資訊公開的需求遽增，惟本局作業人力有限，為有效提升國家檔案管理及服務之品質及效率，於106年訂定「國家檔案管理及服務變革方案」，以「創新、整合、便捷檔案服務」為目標，策定三層次變革策略(如圖示9)，由服務變革著手，以顧客導向為核心，改變檔案服務提供模式，並檢視所需進行流程變革及調整服務傳輸模式，進而管理變革提供服務支援，整備有利條件，奠定變革推動基礎。

自106年底變革方案施行後，透過檔案徵集移轉、保存維護、資訊系統及應用服務等4大層面配套措施，逐步落實推動。除已建立國家檔案移轉三級品管機

制，納入上級機關查核環節，強化檔案移轉品質，並就有限資源最佳化，精進國家檔案保管維護作業程序及數位化效益；另外，亦建置新一代國家檔案資訊系統，擴充檔案全文影像上網量，打造一站式整合服務功能，及啟動屆滿30年之國家檔案先閱覽抄錄後複製、現場申請免預約及提供多元付費管道等，貼合顧客需要之檔案服務新模式，提供更為多元、便捷且開放的優化服務(如圖3-5)。



圖示9 國家檔案管理及服務變革策略架構圖



圖3-5 110年國家檔案移轉前置輔導說明會情形

(三) 深根固柢茁實發展

1. 強化機關檔案業務，落實自主管理

- (1) 檔案基礎工作循序推展：**健全政府機關檔案管理，是檔案法立法之宗旨，為促使各機關檔案整編保管等事項順遂推展，本局除擘劃檔案管理法令制度、研訂策略計畫及建立系統工具外，於92年至93年間透過政府推動公共服務擴大就業方案，積極爭取相關資源，以紓解各機關回溯編目建檔人力及經費不足，總計進用3,351人次，協助382個中央及地方機關，並持續施予各項研習、實作教學、訪視與觀摩，使各機關檔案整編工作步上軌道，作為推展檔案應用及清理作業的基礎，提升檔案管理人員專業知能。
- (2) 建立檔案業務聯繫平臺：**為促進各機關檔案管理實務交流，自105年起推動辦理「文書及檔案主管聯繫會議」，透過專題演講及議題研討或進行業務分享，不僅促進各機關檔案業務單位主管交流互動，亦適時向各機關宣導檔案重要性及本局各項新制規劃方向，引導增進機關檔案管理作業質量(如圖3-6、3-7)。



圖3-6 105年文書及檔案主管聯繫會議與會人員合影



圖3-7 108年文書及檔案主管聯繫會議專題演講情形

(3)重視計畫管考及調查分析：檔案法明定各機關訂定年度檔案管理計畫，自91年起推動機關檔案計畫作業擬訂及成效評估的概念，運用檢核表及評獎機制，逐漸擴及各級機關。此外，為掌握各機關檔案管理現況及趨勢，在92年及95年辦理全國機關檔案管理調查後，配合調查系統建置，自98年起每年調查以中央一至四級與地方一至二級機關(含大專校院、公營事業機構及行政法人)檔案管理情形為範圍，續於107年因應機關檔案風險管理制度推動，已全面擴及中央及地方各級機關至今，並就調查結果摘述重點公布，及進行運用分析，主動提出機關檔案管理改善建議(如圖3-8)。



圖 3-8 機關檔案管理調查結果報告 (https://online.archives.gov.tw/news)

(4)導入風險管理概念：為強化機關檔案管理成效，重視內部控制及風險評估，避免機關管理疏失，以及因應電子檔案儲存媒體多元及長期保存等挑戰，本局於106年12月函頒「機關檔案風險管理制度推動實施計畫」及「機關檔案風險管理作業說明」，建立風險自我評估機制及提供風險評估工具予各機關自我檢核，同時，運用現有資訊網資源建置機關檔案風險管理系統，於109年起全面推行，提供各級機關線上作業，方便進行風險評估，找出潛在問題，提出預防性措施，達到強化檔案管理人員風險意識，確保各級機關檔案均獲得妥善保存(如圖示10)。



圖 10 機關檔案風險管理步驟(左)及系統填報畫面(右)

2.重視檔案去蕪存菁，提升管理效能

- (1)判定共通性檔案保存年限標準化：自檔案法實施至今，規範各機關訂定檔案保存年限區分表送審及檢討修訂機制，據以賦予保存年限。本局為使各機關共通性檔案保存年限判定標準化，並能減輕編訂區分表及屆期銷毀審核作業負擔，以提升檔案清理效益，於93年提出審核作業改進策略，參考英、美等國做法，規劃編訂「機關共通性檔案保存年限基準」，並自94年起陸續訂頒20類基準表，適用機關輔助單位與同質性機關業務單位產生之檔案，作為共通性檔案保存年限判定之最低基準，同時，配合法規異動、機關實務運作及本局國家檔案審選等因素，滾動修正，期妥適留存重要紀錄。
- (2)建立檔案鑑定觀念與重要性：檔案保存價值鑑定為檔案清理工作的核心基礎，檔案法施行初期，多數機關在觀念做法上較為薄弱，透過97年至98年機關訪問及參考國外先進做法，研擬機關檔案清理改進方案及審核業務改進策略，以建立檔案鑑定制度為目標。為樹立檔案鑑定正確觀念，自96年起逐年開辦檔案保存價值鑑定研習工作坊，佐以實務與案例分享，確使機關檔案人員熟稔鑑定作業，並納入檔案管理工作之重要一環。
- (3)強化檔案清理處置相關做法：為減省機關檔案存毀判定行政成本，本局參考各國檔案保存價值鑑定與清理制度，擬定「機關檔案清理法定審核業務改進策略(99年至104年)」，並於99年據以推動「機關檔案保存年限區分表編訂改進試辦計畫」後，決定於區分表增列「清理處置」欄位，包括「列為國家檔案」或「機關永久保存」，「屆期後鑑定」或「依規定程序銷毀」等4種，

且同步併修機關檔案管理作業手冊及各類基準表，確使區分表成為各機關檔案清理處置方式之指引，藉由事前審核鑑定機制，達到簡化檔案清理作業程序的目的。

(4)推動機關計畫性檔案清理：為使機關有計畫地分階段規劃檔案清理範圍，並透過檔案鑑定機制，將檔案之銷毀、續存或移轉等作業畢其功於一役，本局於103年及104年函頒「機關計畫性檔案清理作業指引」及「國家發展委員會檔案管理局推動機關計畫性檔案清理計畫(105年至108年)」，規劃「本局推動辦理」與「機關主動辦理」雙軌併行做法，除辦理說明會廣為宣導外，擇定4個機關並輔導協助辦理，以留存具有保存價值之檔案，促進典藏空間有效運用，不僅處理定期保存檔案之屆期銷毀，亦併同銜接國家檔案審選，機關陸續主動加入辦理計畫性檔案清理行列，檔案管理效能顯著提升(如圖3-9、3-10)。



圖 3-9 本局印製機關計畫性檔案清理作業指引摺頁



圖 3-10 105 年機關計畫性檔案清理說明會

3.機關組織調整，落實檔案移交

機關因裁撤、整併或部分業務調整時，其檔案應併同移交，本局除於全球資訊網設置檔案移交專區及機關檔案管理作業手冊明定移交專章外，對於行政院組織改造及縣市改制直轄市，亦定有檔案移交輔導計畫或措施，並進行管考追蹤，以順遂檔案移交：

- (1) 99 年行政院組織改造：**鑑於各機關業務調整幅度甚大，為推動後續機關業務功能及組織調整作業，行政院責成行政院組織改造推動小組進行協調規劃，並於其下設7個工作分組，訂頒「行政院及所屬各機關組織調整作業手冊」(如圖3-11)，本局負責檔案工作分組，規劃機關檔案移交工作，依循前開移交作業規定及實地訪視輔導等，順遂完成檔案移交接管作業，以利新機關業務接續運行，避免檔案散佚或遺失情形。
- (2) 100 年縣市改制直轄市：**98 年 11 月 20 日訂頒「縣市改制直轄市檔案移交作業手冊」(如圖3-12)與「縣市改制檔案管理系統資料整合作業計畫」，辦理業務說明與輔導訪視及追蹤督導，適時解決機關執行遭遇問題。

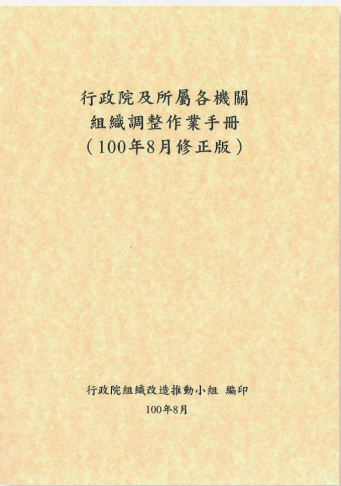


圖 3-11 行政院及所屬各機關組織調整作業手冊



圖 3-12 本局訂定縣市改制直轄市檔案移交作業手冊

4.加速機關檔案應用，發揮檔案功能

檔案保存管理之最終目的在於提供內部調卷使用及外部應用，在檔案目錄建置及資訊化基礎推動上，依據「檔案法」第7條、第8條及第3章應用規定，責成機關定期辦理檔案目錄彙送、檔案檢調及應用，並訂定相關行政規則以利各機關執行，建構機關檔案服務，持續提升效能。

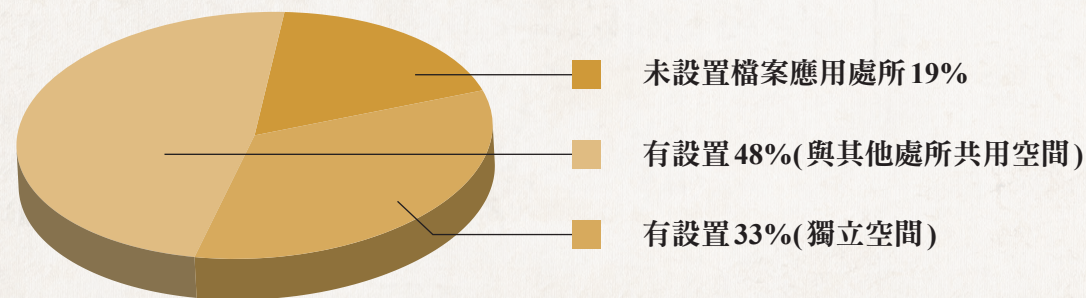
- (1)促使機關檔案檢調及民眾應用作業標準化：**使全國各級政府機關對內調卷、機關間借調及民眾申請應用檔案作業模式有一致性，尤其民眾應用檔案，從申請方式、處理時間及准駁原則、檔案調出及還卷等，建立規範，可提升機關行政效能，建立民眾對政府部門的信任感。

- (2) **建構彙送公布目錄機制加速檔案查檢**：透過檔案法令規範，律定各機關辦理管有檔案編目建檔、目錄彙送範圍、期程及做法等，以及爭取專案計畫經費挹注，促使各機關依限完成回溯檔案編目建檔公布及持續定期更新檔案目錄，並於105年開發目錄彙送管考系統，提升目錄公布效能，藉由單一資訊平臺，以便各界查檢運用(如圖3-13)。



圖3-13 檔案目錄彙送與應用流程圖

- (3) **提供使用者付費服務標準**：依據「檔案法」第21條及「政治檔案條例」第13條第1項等規定，訂定之檔案閱覽抄錄複製收費標準，明定不同應用方式或依媒體型式之收費標準等，供機關作為受理民眾申請應用檔案之收費依據。另依費用或成本變動趨勢、物價指數變動情形等因素加以檢討修正收費基準。
- (4) **推動檔案應用閱覽空間或處所設置**：民眾檔案意識抬頭，對於檔案應用日益增多，且近年透過檔案管理作業檢核設計及檔案評獎過程，各機關多重視民眾應用檔案需要，提供適當空間或場域，大大提升機關檔案應用的環境與品質。依據109年度機關檔案管理調查結果，有81%的機關設置檔案應用處所(如圖示11)。



圖示11 109年度機關檔案應用處所設置情形

四、充實國家檔案面度

(一) 百川歸海審選徵集

為實踐本局「提供國家發展見證，創造國家智慧資產」之核心價值，國家檔案徵集以「開展多元檔案徵集面向，凝聚國家發展共同記憶」為願景，將政府機關檔案、私人或團體珍貴文書及國外檔案館所藏與臺灣相關檔案納為徵集範圍，以政府組織架構及機關性質或層級為依據，衡酌各年代區間之重大政經、社會與文化發展，以及檔案風險管理、使用需求、館藏多元性、均衡性及典藏特色等因素，以全政府的角度分階段辦理國家檔案審選及移轉作業，更兼顧各種檔案來源管道與媒體類型，使政府機關檔案及私人或民間團體珍貴文書發揮互補之效益，配合擴展典藏空間，分階段逐步充實國家檔案內涵，見證國家發展與社會變遷。

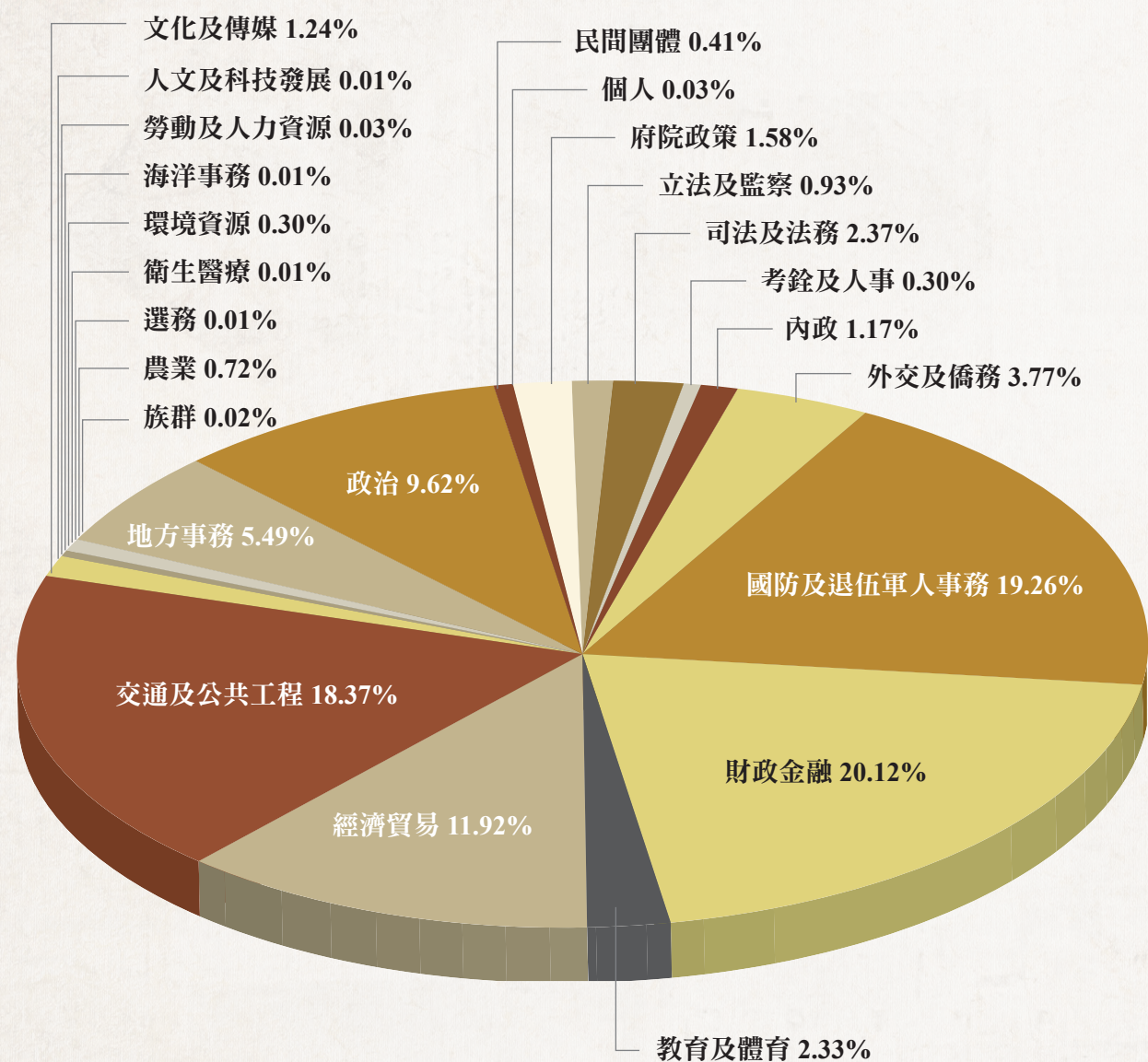
1. 擘劃檔案徵集策略，拓展全民記憶寶庫

為妥善典藏具永久保存價值之珍貴檔案並有序徵集，本局於95年訂定「國家檔案徵集策略」，聚焦府院事務、國家安全、公共資源管理、財經事務、教育文化、社會發展、地方事務等7大徵集方向及府院政策等23項徵集類別(如圖示12)，作為國家檔案徵集之指導方針，計畫性徵集國家檔案，並策定國家檔案徵集之中程目標，以經濟事務為主軸，優先徵集公營事業移轉民營檔案、檔案保存狀況不佳、重要機關管有經濟與外交類相關檔案及38年以前檔案，並依據該策略分別擬定96至98年、99至104年、105至108年及109至112年「國家檔案徵集計畫」，分階段辦理國家檔案徵集、審選與移轉，由府院陸續擴增至中央機關及地方機關各類主題檔案，逐步奠基拓展全民的記憶寶庫。



圖示12 國家檔案徵集策略方向及類別架構

截至 110 年 8 月，透過徵集入藏的各類國家檔案典藏情形詳如圖示 13：



圖示 13 各類國家檔案典藏分布情形

2. 廣徵珍貴國家檔案，多管齊下遍地開花

國家檔案係由政府機關檔案、私人或團體文書兩大來源建構而成，徵集途徑包括移轉、收購、捐贈、受託保管或交換複製品等方式(如圖示 14)，其中移轉為國家檔案主要來源，係檔案法賦予本局據以執行之職權，迄今採宏觀策略，包含 95 年訂定「國家檔案徵集策略」、96 年起依國家檔案徵集計畫進行計畫性徵集、89 年起配合轉型正義政策陸續徵集重大政治事件檔案、106 年起依法推動中央四級及地方二級以上機關屆期檔案移轉、公營事業民營化或機關組織裁撤移轉等；亦對具典藏價值之個人或團體持有文書，接受捐贈或受託保管取得；另於 106 年與他機關如國立臺灣歷史博物館簽署合作備忘錄，採取交換館藏複製品等方式，提升國家檔案內涵。



圖示 14 國家檔案徵集管道圖示

3. 確立審選原則重點，完備檔案鑑選方向

國家檔案之審選係由本局分析機關組織功能及業務職掌，參考檔案分類架構與審選檔案主題背景等資料，擬定檔案審選原則及重點草案，並邀請學者專家組成檔案審選小組，辦理檔案書面及實地審選(如圖 4-1)，續召開檔案保存價值鑑定委員會確認檔案鑑定報告、審選結果及檔案審選原則與重點，以作為機關留存重要檔案以及本局審選國家檔案之作業準據。自 97 年開始辦理審選作業，累計至 110 年已完成 38 個類別國家檔案審選原則及重點(如表 6)，並公布於本局全球資訊網，未來將持續增訂，以完備各類國家檔案審選方向。



圖 4-1 105 年本局人員與專家組成檔案審選小組至總統府進行檔案審選情形

表 6：歷次公告之各類檔案審選原則及重點

項次	國家檔案分類	審選原則與重點
1	府院政策	總統府 39 至 60 年 /61 至 80 年 行政院組織改造推動 行政院莫拉克颱風災後重建推動委員會 國家安全會議
2	立法及監察	監察院 39 至 60 年 審計部 39 至 64 年
3	司法及法務	法務部 39 至 69 年 法務部調查局 39 至 76 年 臺灣省政府政風處
4	考銓及人事	考試院與銓敘部 39 至 61 年 考選部 39 至 61 年
5	內政	行政院(內政類)39 至 60 年 內政部(戶口及人口政策)39 至 76 年

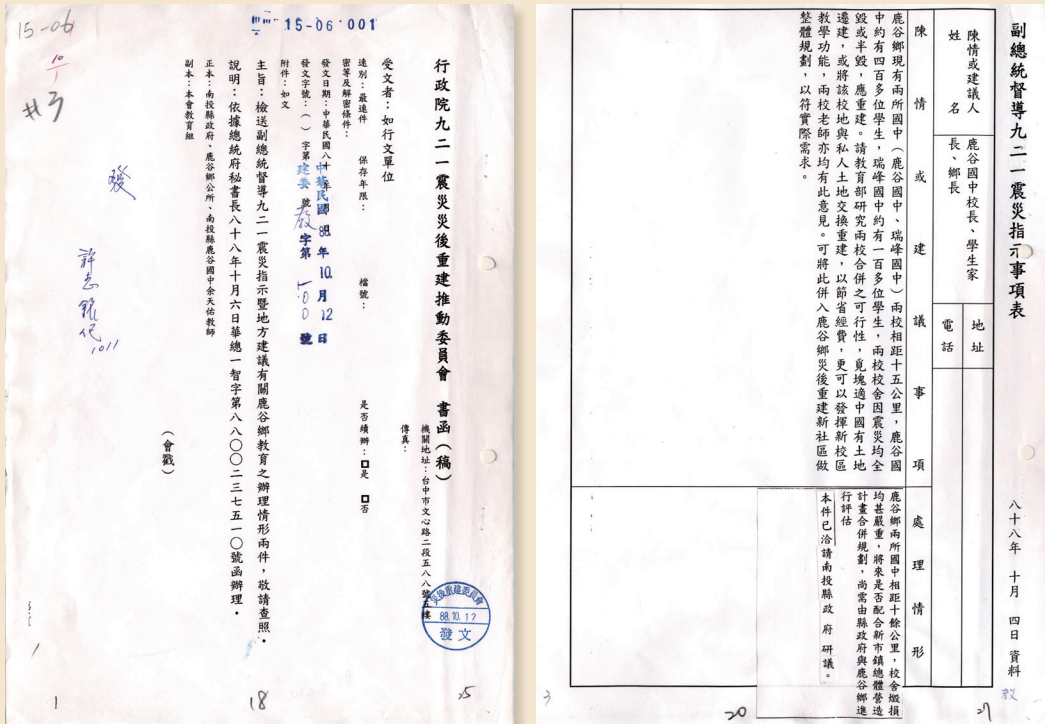
項次	國家檔案分類	審選原則與重點
6	外交及僑務	行政院(外交類)39 至 60 年 行政院(僑務類)39 至 60 年 外交部 39 至 55 年 僑務委員會 30 至 60 年
7	國防及退伍軍人事務	行政院(國防類)39 至 81 年 國防部 39 至 81 年 國防部軍事情報局 39 至 76 年 國防部後備指揮部 39 至 81 年 國軍退除役官兵輔導委員會 43 至 81 年
8	財政金融	行政院(財政類)39 至 60 年 財政部 39 至 60 年
9	教育及體育	行政院(教育類)39 至 81 年 臺灣省政府教育廳
10	經濟貿易	行政院(經濟類)39 至 60 年 經濟部 39 年至 60 年 經濟部水利署 39 至 65 年
11	交通及公共工程	行政院(交通類) 39 至 60 年
12	族群	行政院(總類、本類、蒙藏類)39 至 60 年 臺灣省政府原住民事務委員會
13	文化及傳媒	行政院新聞局
14	環境資源	行政院環境保護署 60 至 80 年
15	勞動及人力資源	行政院青年輔導委員會
16	地方事務	地方文化類

4. 蒐藏特定範圍檔案，呈現國家重要歷程

(1) 九二一震災災後重建推動檔案：88 年 9 月 21 日凌晨發生在臺灣中部山區的逆斷層型地震(即 921 大地震，又稱為集集大地震)，為戰後傷亡損失最大的自然災害，政府旋即成立九二一震災災後重建推動委員會(簡稱重建會)，以推動災區公共建設、產業、生活及社區重建等工作。95 年 2 月 4 日「九二一震災重建暫行條例」實施期滿，重建會也隨之裁撤，本局就該會 88 年至 92 年檔案計 110,082 件(2,273 卷)先行辦理移轉。但仍遺留一些工作未完成，例如社區重建更新基金帳目清理、九二一震災災後重建實錄編印、檔案移交、辦公室財產處理等事項必須繼續處理，乃成立「行政院九二一震災社區重建更新基金清理小組」繼續運作至 95 年 12 月 31 日止。本局復於該清理小組任務

完成後，於95年辦理93年至95年檔案移轉，計768卷、影像光碟片592片(如檔案影像4-1、4-2)。

檔案影像

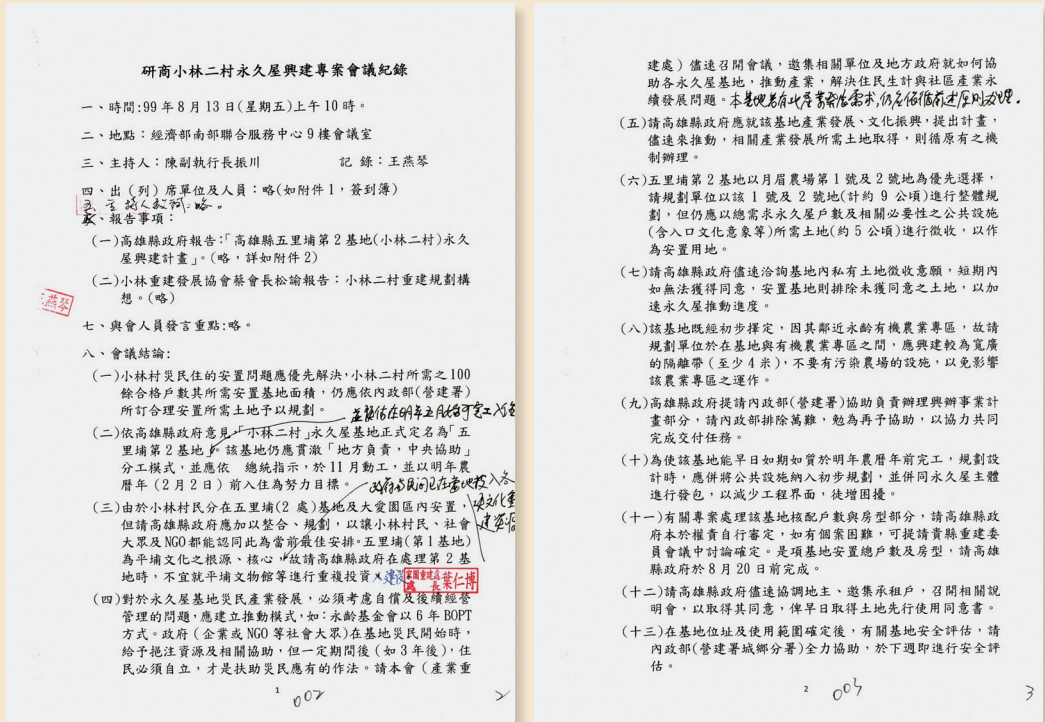


檔案影像 4-1、4-2
說明：副總統督導九二一震災指示暨地方建議有關鹿谷鄉教育辦理情形
檔號：A3990099035/0088/15/15-06/001/001
案名：教育行政



圖4-2 莫拉克颱風災後重建推動委員會卸牌暨檔案移交典禮，由陳振川執行長(時任)(左)與本局陳旭琳局長(時任)(右)進行檔案移交，並由高雄縣政府楊秋興縣長(時任)監交(103.8.8)

檔案影像



檔案影像 4-3
說明：研商小林二村永久屋興建專案會議紀錄。
檔號：A3990099075/0099/0201/2
案名：小林村重建

(2)莫拉克颱風災後重建推動相關檔案：98年8月8日，莫拉克風災重創南臺灣，造成許多土地家園及生命財產的巨大損失。行政院於災後7天即成立重建推動委員會，立法院亦迅速通過特別條例及1,165億元特別預算，由於立法部門與行政部門及全國各界充分配合，後續重建工作得以迅速展開。該委員會於103年8月29日裁撤，任務結束後，本局於103年辦理該會98年至103年間有關莫拉克風災重建復原過程相關檔案移轉，計639卷(含線上簽核電子檔案16卷)及35件機密檔案(如檔案影像4-3)，至該委員會管有其他檔案亦移交本局管理(如圖4-2)。

(3)行政院組織改造推動或調整機關檔案：立法院於99年1月三讀通過行政院組織法修正案，由原本的37個部會，精簡為14部、8會、3獨立機關、1行、1院及2個總處，共29個中央二級機關。歷經20餘年行政院組織改造過程皆詳實而完整地記錄在檔案中，自100年起配合組織改造進程陸續辦理組改機關檔案審選工作，截至110年完成「組改推動機關」總統府、考試院、行政院、銓敘部、行政院研考會及行政院人事行政局等，以及「組織調整機關」財政部、行政院青年輔導委員會及行政院新聞局等，相關檔案實地審選共計46场次，列入移轉總計2,486案，後續就審選檔案辦理主題展覽並編印出版成冊，

見證近年政府推動組織改造的重要歷程。此外，同步分批辦理組織調整的中央二級機關與相當三級之行政院飛航安全委員會等機關需繳銷原印信之徵集工作，於102年收受總統府第二局函送組織調整機關之廢舊印信計24顆至本局典藏，並舉行廢舊印信移交儀式，未來亦將持續辦理，為行政院組織改造，留下歷史足跡(如圖4-3~4-5)。



圖4-3 行政院組織改造機關廢舊印信徵集 (102.2.26)



圖4-4 行政院組織改造檔案展出版品



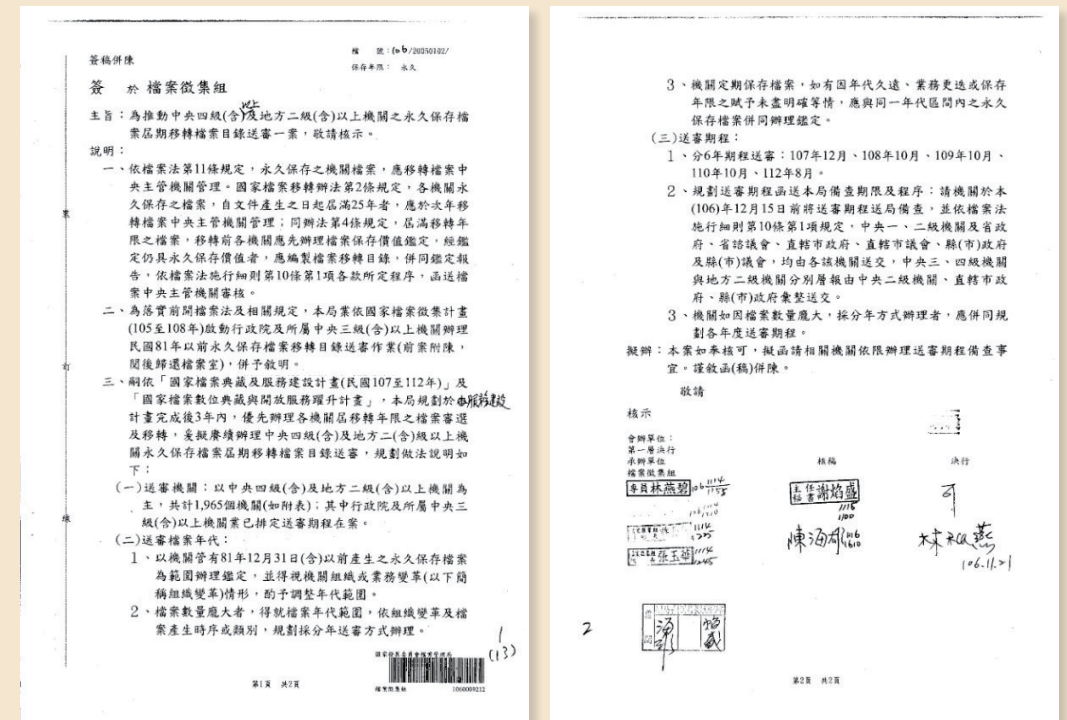
圖4-5 總統府第二局陳煥堅局長(時任)(左2)與本局陳旭琳局長(時任)(右2)簽署交接紀錄(102.2.26)

5. 啟動屆期移轉審核，資料典藏涓滴成川

- (1)為落實「國家檔案移轉辦法」第2條「各機關永久保存之檔案，自文件產生之日起屆滿25年者，應於次年移轉檔案中央主管機關管理」之規定，本局依「國家檔案徵集計畫(105年至108年)」啟動行政院及所屬中央三級以上機關主動辦理永久保存檔案屆期移轉；於105年5月25日函請前揭機關依規定辦理80年12月31日(含)以前產生之永久保存檔案鑑定，依程序送本局審核，復於106年4月調整送審檔案範圍為81年12月31日(含)以前產生之永久保存檔案。
- (2)為推動中央四級(含)以上及地方二級(含)以上機關永久保存檔案屆期移轉檔案目錄送審，106年11月22日函請各機關辦理81年12月31日(含)以前產生之永久保存檔案屆期移轉檔案送審作業，移轉前各機關應先辦理檔案保存價值鑑定，經鑑定仍具永久保存價值者，應編製檔案移轉目錄，併同鑑定報告，函送本局審核(如檔案影像4-4)。

- (3)自105年至110年止，辦理中央四級(含)及地方二級(含)以上機關永久保存檔案屆期移轉目錄審核，累計已完成804個機關次。

檔案影像



檔案影像4-4

說明：推動行政院及所屬中央四級(含)以上及地方二級(含)以上機關永久保存檔案屆期移轉檔案目錄送審

檔號：106/20050102/0001/0003/006

案名：中央及地方機關檔案移轉審核

(二) 披沙揀金菁華再現

為完整留存具永久保存價值檔案，本局歷來辦理多次專案性主題檔案訪查徵集，包括國民大會、民國38年以前、公營事業移轉民營、鐵道部與鐵委會時期檔案、省級機關(指臺灣省政府、福建省政府、臺灣省政資料館與省諮議會)檔案，以及7度政治檔案徵集等，以下分別說明：

1. 蒐整國民大會紀錄，呈現民主憲政發展

依據89年國會改革修憲結果，將國民大會定位為非常設化的組織。原職權大都改由立法院行使，業務及人員亦隨即進行縮(裁)減。國民大會爰依90年12月10日立法院會議決議，於91年1月7日函請本局配合辦理80年至89年間歷次大會及臨時會(含修憲會議)之相關重要檔案移轉點交事宜，包含修憲歷程所產生之各項文書、紀錄等我國憲政發展史之重要資產。

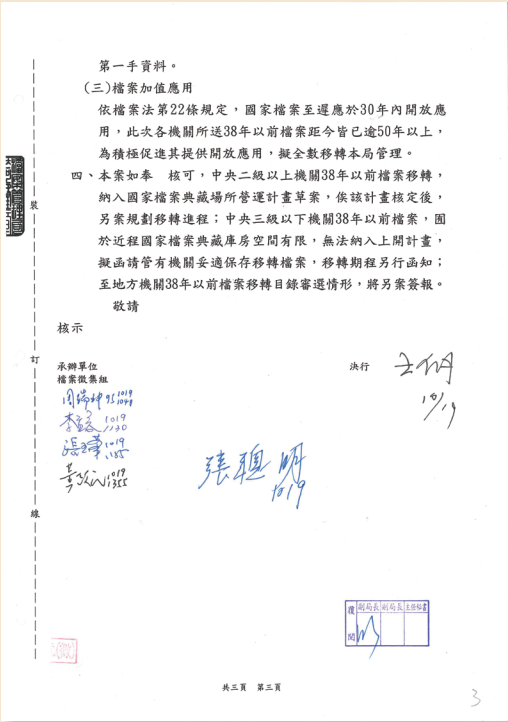
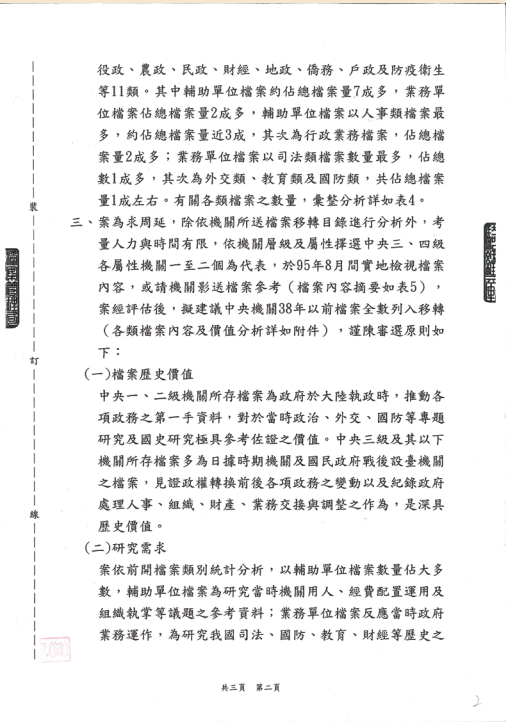
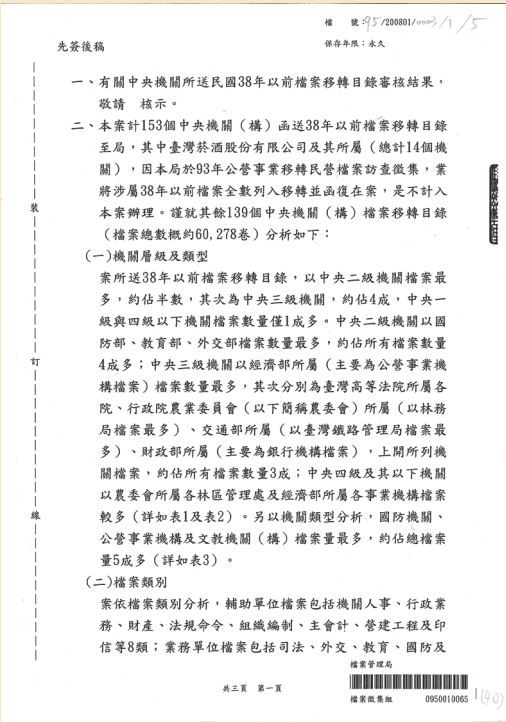
為順遂徵集具有永久保存價值之憲政檔案，依「國家檔案移轉辦法」及「檔案保存價值鑑定規範」，審選80年至89年間歷次修憲會議及其他事務性檔案與各屆會議紀錄手稿，於92年完成檔案移轉，包括公文檔案4,655件、會議速紀錄63件、視聽資料63件。

2. 廣徵38年以前檔案，見證臺灣變遷歷史

為完整保存我國早期重要檔案，見證政權移轉及政府遷臺初期有關接收與施政歷史，94年函請各機關將管有民國38年以前檔案列為永久保存，優先完成編目建檔並編製檔案移轉目錄送交本局審核，計有139個中央機關與129個地方機關分別報送60,278卷及33,406卷檔案之移轉目錄，嗣經2年時間完成中央及地方機關38年以前檔案審選，並自96年開始辦理檔案移轉。

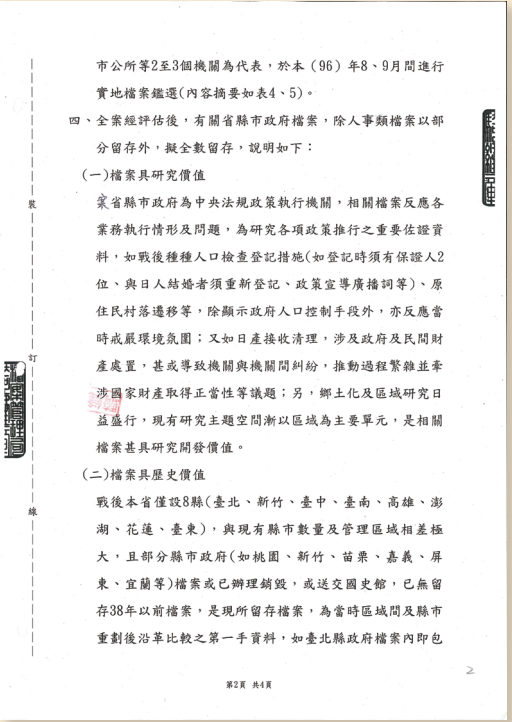
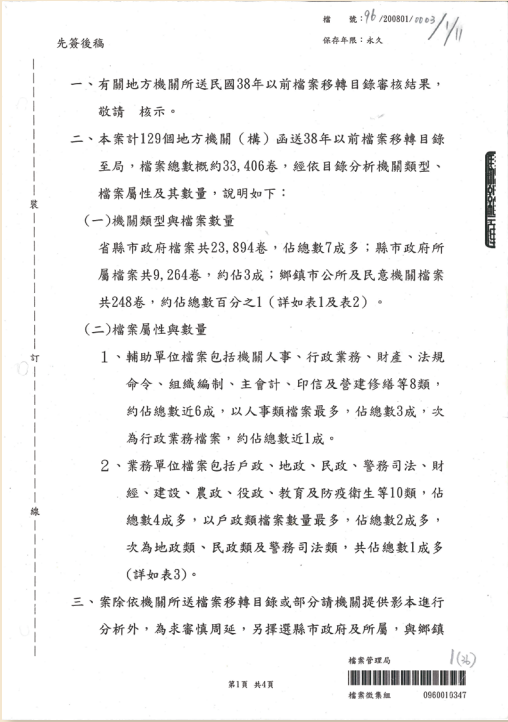
本局辦理民國38年以前檔案審選，特別訂有「民國38年以前檔案審選移轉原則」，屬中央機關、公營事業移轉民營及臺灣省政府檔案，全數列入移轉(如檔案影像4-5)；縣市政府除人事檔案採部分移轉外，餘全數列入移轉(如檔案影像4-6)；鄉鎮市區公所除國民政府時期檔案採部分移轉外，日據時期檔案全數列入移轉，期能完整呈現國民政府遷臺前各個階段發展面貌；至其他縣市政府所屬與民意機關，採個別審選方式辦理。後續若經機關清查仍有38年以前檔案，則依循前開檔案審選移轉原則，賡續辦理審選及移轉。

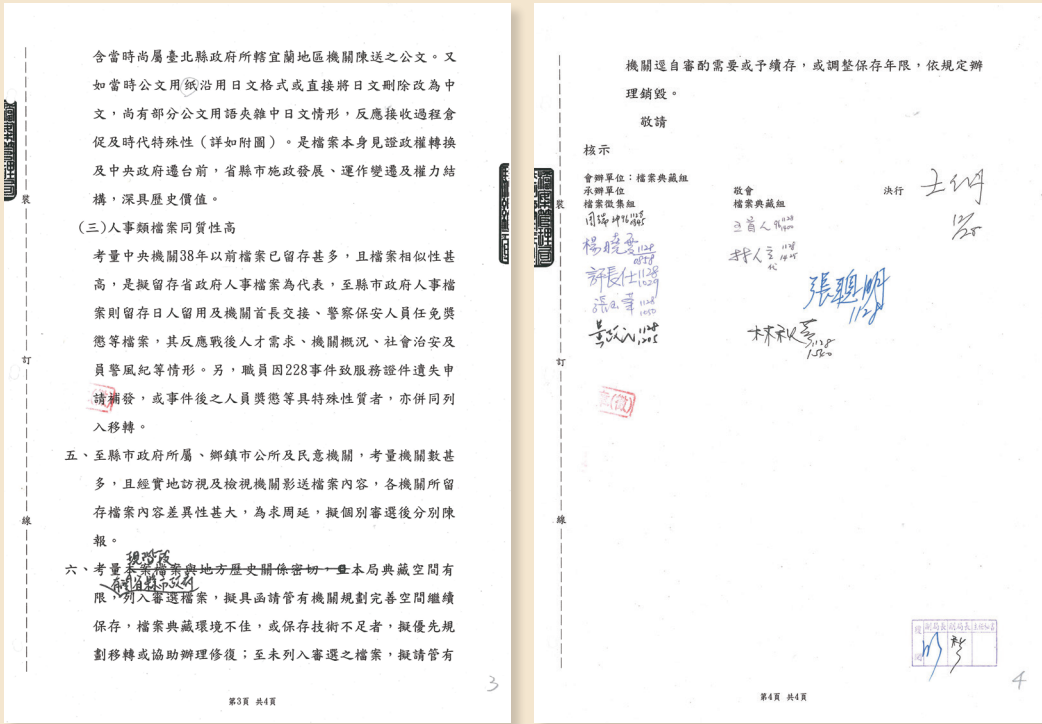
檔案影像



檔案影像 4-5
說明：中央機關所送民國38年以前檔案移轉目錄
審核結果
檔號：095/200801/0003/0001/005
案名：民國38年以前檔案移轉

檔案影像





檔案影像 4-6

說明：地方機關所送民國 38 年以前檔案移轉目錄審核結果

檔號：096/200801/0003/0001/011

案名：民國 38 年以前檔案移轉

3. 查訪公營事業檔案，彰顯早期經濟榮景

為確保公營事業機構民營化前後，其原有檔案依法移轉(交)他機關承接管理，於 92 年訂定「公營事業移轉民營檔案處理注意事項」，並自 93 年起分二階段辦理公營事業移轉民營檔案徵集訪查。考量部分事業機構檔案編目建檔進度不一，為加速檔案建檔作業，俾利後續移轉，爰優先以清算中、檔案數量多且年代久遠及建檔人力不足等機構，由本局統一辦理檔案編目建檔臨時人員僱用事宜，再配置予事業機構。已完成臺灣省農工企業公司、高雄硫酸銨股份有限公司、國軍退除役官兵輔導委員會塑膠工廠等 24 個公營事業檔案移轉(詳如表 7)。

表 7：公營事業機構民營化或裁撤檔案移轉情形

序	事業機構名稱	民營化或 結束營業日期	檔案移轉日期
1	臺灣金屬礦業股份有限公司	83 年與臺糖公司合併	97 年 2 月 4 日
2	臺灣新生報業股份有限公司	89 年 12 月 31 日民營化	100 年 2 月 25 日 100 年 8 月 26 日
3	臺灣新生報社	89 年 12 月 31 日民營化	100 年 2 月 25 日

序	事業機構名稱	民營化或 結束營業日期	檔案移轉日期
4	臺灣新聞報社	89 年 12 月 31 日民營化	100 年 2 月 25 日 100 年 8 月 26 日
5	臺灣新生印刷廠	89 年 12 月 31 日民營化	99 年 6 月 28 日
6	臺灣汽車客運股份有限公司	90 年 7 月 1 日民營化	100 年 11 月 14 日 100 年 11 月 16 日 102 年 3 月 26 日
7	臺灣中興紙業股份有限公司	90 年 10 月 16 日民營化	95 年 10 月 24 日 101 年 9 月 14 日 108 年 7 月 18 日
8	臺灣機械股份有限公司	90 年 11 月 19 日民營化	95 年 9 月 20 日 100 年 2 月 16 日
9	臺灣菸酒股份有限公司	91 年 7 月 1 日公司化	99 至 110 年
10	中央再保股份有限公司	91 年 7 月 11 日民營化	96 年 3 月 22 日
11	唐榮鐵工廠股份有限公司	91 年 9 月 01 日民營化	97 年 3 月 26 日
12	高雄硫酸銨股份有限公司	91 年 12 月 31 日結束營業	95 年 12 月 14 日 101 年 8 月 14 日
13	臺灣省農工企業公司	92 年 1 月 1 日結束營業	95 年 9 月 28 日 95 年 12 月 01 日
14	臺鐵貨搬公司	92 年 1 月 1 日民營化	100 年 10 月 26 日
15	國軍退除役官兵輔導委員會 塑膠工廠	92 年 7 月 1 日結束營業	96 年 7 月 17 日
16	欣欣食品科技股份有限公司	92 年 7 月 1 日民營化	107 年 11 月 28 日
17	臺鹽實業有限公司	92 年 11 月 14 日民營化	97 年 1 月 21 日 97 年 4 月 29 日 102 年 8 月 27 日
18	合作金庫	94 年 4 月 4 日民營化	97 年 4 月 29 日 99 年 10 月 25 日 99 年 11 月 18 日 102 年 1 月 15 日 102 年 1 月 31 日
19	中華電信股份有限公司	94 年 8 月 12 日民營化	95 至 96 年 102 至 105 年

序	事業機構名稱	民營化或 結束營業日期	檔案移轉日期
20	國軍退除役官兵輔導委員會 榮民製藥廠	94年12月31日民營化	95年9月18日 96年7月17日
21	臺灣國際造船股份有限公司	97年12月18日民營化	98年10月15日 98年11月17日 101年12月05日
22	榮民工程股份有限公司	98年11月1日民營化	98至102年 105至109年
23	國軍退除役官兵輔導委員會 龍崎工廠	102年12月31日結束營業	104年7月7日 104年12月4日
24	漢翔航空工業股份有限公司	103年8月21日民營化	99年9月28日 102年3月22日

4. 納藏鐵路建設檔案，刻劃鐵道歲月印記

由於96年間於臺鐵石牌倉庫發現日治時期鐵道部及臺灣鐵路管理局工務處公文檔案及技術性文件，經本局竭力爭取於97年移轉至局，資料時間從日治時期至民國50年間，共計407.6公尺，透過整編及修復，逐步對外開放，尤以，蘊藏大量技術文件，包括車站建築及鐵路工程圖等，彌足珍貴(如圖4-6)。

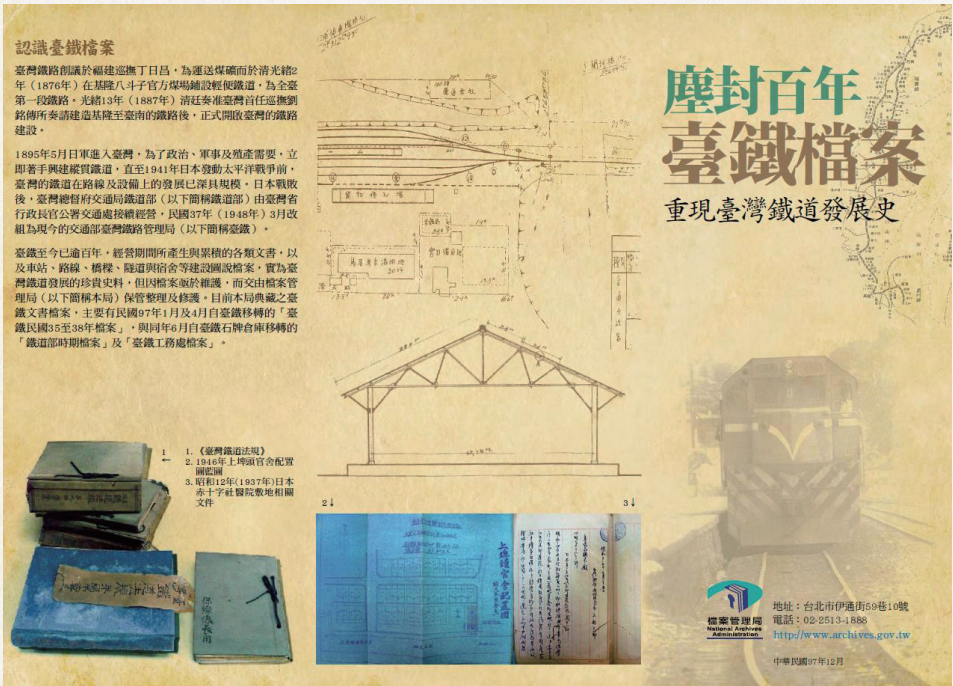


圖4-6 本局於97年編印有關鐵道部及臺鐵工務處檔案介紹相關摺頁

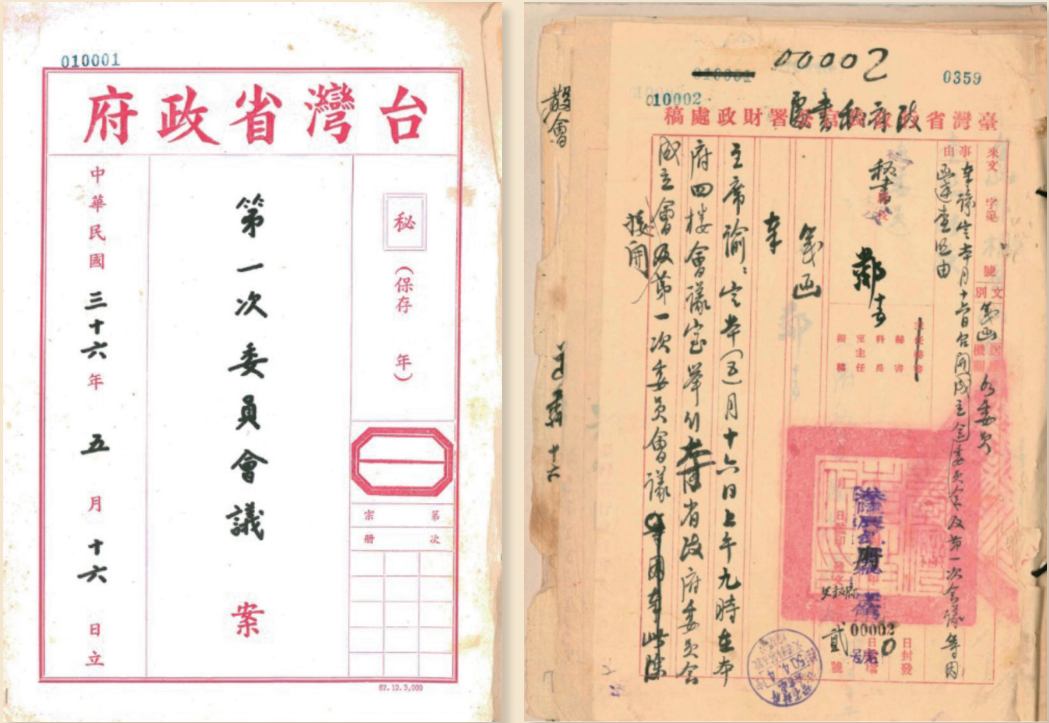
5. 保存省級機關檔案，彰顯省府施政歷程

(1) 掌握精省時檔案移交續予委託審選

從臺灣省政府檔案可探究臺灣戰後各面向建設與發展，惟86年10月28日公布施行「臺灣省政府功能業務與組織調整暫行條例」後，依88年4月訂定「臺灣省各機關檔案移轉管理作業要點」，規定各機關永久保存檔案及未逾年限之定期保存檔案，於業務功能及組織精簡、合併、改隸或改制時，隨同業務移交予業務承接機關；臺灣省政府各廳處辦理之府稿列為永久保存者，則移交省府秘書處集中管理。

為規劃臺灣省政府各時期重要檔案審選留存，本局透過電詢掌握各所屬機關府稿永久保存檔案計269,560件及訴願審議委員會259.2公尺外，於106年辦理「臺灣省政府及其原所屬機關檔案調查及審選委託研究」，就省府本部檔案進行調查及審選，實地考察42處原省府及其所屬各機關檔案移轉後的目前管理機關檔案庫房，並陸續完成原省府時期地政處、糧食處(含農林廳糧政類)、教育廳、原住民事務委員會及政風處檔案審選(如檔案影像4-7)。

檔案影像



檔案影像 4-7

說明：第1次臺灣省政府委員會會議（臺灣省政府檔案影像）

檔號：107/2090/0001/0001/003

案由：107年國家檔案徵集移轉成果報告

(2)因應省級機關去任務化檔案處理

107年因應省級機關去任務化，包括臺灣省政府、福建省政府、臺灣省諮議會及省政資料館等，本局除協助臺灣省政府檔案中心存管檔案的移交接管(如表8)外，併將具備國家檔案保存價值者辦理移轉。

表8：107年臺灣省政府去任務化進行檔案移交情形

移交機關	檔案移交內容	年度	數量	完成時間
財政部	臺灣省政府統籌分配款	90-107	45 卷	107.7.1
衛生福利部	臺灣省急難救助專戶業務	97-107	1,497 件	107.8.29
內政部營建署	光復新村污水處理廠	100-107	13 卷(157 件)	107.10.31
教育部	臺灣省教師再申訴評議案件	88-107	1,074 卷	107.11.15
國發會	行政、人事、主計、政風及資訊等檔案	97-107	2,261 卷	108.1.31

臺灣省政府檔案移轉部分，經本局於107年5月21日召開檔案保存價值鑑定委員會確認審選結果，並於同年12月完成移轉151.6公尺。福建省政府就國家檔案審核結果，同時整理移轉、銷毀及移交之檔案及其電子目錄註記、產出等作業。本局亦配合行政院專案小組進行實地輔導訪視，並輔以電子郵件、電話聯繫等方式提供協助，於107年完成移轉10.8公尺。

臺灣省政資料館業務於107年7月1日由本局接管後，進行該館管有臺灣省政府時期54年至94年照片、底片及幻燈片數位掃描及編目建檔工作，並於109年12月23日完成移轉計708案，內容包含歷任省主席參加各項行程，反映當時省府施政作為及重大活動，具重要歷史文化價值，且為國家珍貴影像紀錄資料(如圖4-7)。



圖4-7 本局移轉省政資料館之照片檔案

6.擴大徵集政治檔案，還原歷史促進和解

為妥善留存政治檔案，並回應各界對轉型正義之期待，本局自籌備處時期起至108年止，7度啟動政治檔案徵集作業(如圖4-8~4-10)，包括專案主題性檔案訪查相關計畫及函請相關機關再次清查政治檔案外，尚透過各機關屆期檔案移轉及銷毀審核等方式審選國家檔案，截至110年8月止，累計徵集政治檔案計2,540.2公尺，包括228事件檔案約230.4公尺、美麗島事件檔案約22.2公尺及其他重大政治事件檔案約2,287.6公尺。歷次政治檔案徵集執行成果如表9：

表9：歷次政治檔案徵集執行成果

序次	啟動時間	執行內容	審選原則	執行成果
1	89年	擬訂「228事件檔案蒐集整理工作計畫」，會同學者專家至48個機關學校進行查訪。	228事件，涉及戒嚴等重要政策及制度，屬對國家、機關、社會大眾或個人權益之維護具有重大影響者。	計查訪國防部軍法局、內政部警政署、國防部軍務局等48個機關學校，於91年完成檔案移轉57,195件。
2	91年	擬訂「國家安全、美麗島事件與重大政治事件檔案訪查徵集計畫」，協同學者專家至44個相關機關查訪。	(1)涉屬兩岸關係、國防安全、外交、經貿、政治等政策、制度與執行層面之國家安全相關檔案。 (2) 66至80年間美麗島事件發生至平反過程涉及之人、事、物相關檔案。 (3) 34至76年間江南案、雷震、吳國禎、孫立人等政治人物相關檔案。	計查訪國家安全相關12個機關、美麗島事件13個機關、重大政治事件21個機關，於92年完成美麗島事件、97年完成重大政治事件檔案移轉，共3,040卷又15,013件。
3	98年	函請相關機關清查戒嚴時期政治偵防及審判案件相關檔案。	機關於戒嚴時期政治偵防及審判案件之各式公務紀錄，屬對國家、機關、社會大眾或個人權益之維護具有重大影響者。	計國家安全會議、最高法院及臺灣高等法院等27個機關回復尚存有相關檔案，並於102年完成檔案移轉4,155卷。
4	102年	函請相關機關再次清查相關檔案或核列機密等級之228事件檔案。	228事件經過、相關人士筆錄、各機關對於228事件陳述與報告、228事件處理及補償條例修正、受難者家屬請願及申請學籍恢復等檔案。	計立法院秘書處、國防部軍事情報局、國家安全局等25個機關回復尚存有相關檔案，優先於103年移轉653件。

序次	啟動時間	執行內容	審選原則	執行成果
5	105年	通函各機關清查228事件、美麗島事件與戒嚴時期政治偵防案件等相關檔案。	涉及228事件、美麗島事件，或自38至80年間因觸犯內亂罪、外患罪、懲治叛亂條例或戡亂時期檢肅匪諜條例遭偵查、追訴、通緝或執行之檔案。	計法務部調查局、國防部後備指揮部等83個機關回復尚存有相關檔案，於106年完成移轉7,262案。
6	107年	透過關鍵字檢索機關檔案目錄查詢網為基礎，並擇定重點機關後，訂定「政治檔案查訪徵集計畫」，協同學者專家前往33個機關實地審選。	(1)自34年8月15日起至81年11月6日止，與228事件、動員戡亂體制與戒嚴體制下涉及內亂罪、外患罪、懲治叛亂條例或戡亂時期檢肅匪諜條例之籌劃、逮捕、調查、偵查、起訴、通緝、審判或執行相關檔案。 (2)與其他對國家、社會具有重大影響之政治事件相關檔案。	108年完成國防部軍事情報局、內政部警政署、臺灣最高法院及法務部調查局等33個機關之檔案移轉計137,805案。
7	108年7月24日政治檔案條例通過後	(1)函請各機關應即辦理政治檔案清查、解降密及移轉等作業；109年訂定政治檔案全面清查相關指引送主管機關配合。 (2)與促進轉型正義委員會洽定9個訪查重點機關並於109年5月開會研商。	符合「政治檔案條例」第3條第1款規定，由政府機關(構)、政黨、附隨組織及黨營機構所保管，自34年8月15日起至81年11月6日止，與228事件、動員戡亂體制、戒嚴體制相關檔案或各類紀錄文件。	110年4月經審定174個機關(含國家安全局、國防部及其所屬政治作戰局、軍事情報局、後備指揮部、憲兵指揮部、海洋委員會海巡署、法務部調查局、內政部警政署等9個重點機關)管有政治檔案計9,822案、4,753件及圖書117冊。



圖4-8 政治檔案徵集專案諮詢委員會啟動會議，國發會陳美伶主任委員（時任）主持(106.11.28)



圖4-9 召開擴大清查政治檔案實地訪查作業研商會議，本局林秋燕局長主持(109.5.28)



圖4-10 本局人員與學者專家組成審選小組赴管有政治檔案機關進行實地訪查情形(107-109.7)

(三) 尋訪民間擴增館藏

1. 私人團體文書捐贈，拓展國家檔案深度

本局訂有「私人或團體珍貴文書獎勵辦法」，並明定獎勵方式，以鼓勵捐贈珍貴文書，豐富國家檔案典藏質量。為擴展國家檔案廣度與深度，呈現政府與民間之整體發展脈絡，賡續開拓私人或民間團體珍貴文書徵集途徑，與館藏具關聯性或互補性文書優先徵集，並於105年編印「採集你我的記憶」摺頁(如圖4-11)，持續宣導民間珍貴文書徵集訊息及各項獎勵措施，強化外界對本局徵集民間珍貴文書之認識，有效開展珍貴文書徵集來源。



圖4-11 私人或民間團體文書徵集宣導摺頁

目前珍貴文書徵集，包括國家文化總會、臺灣世界展望會、紅十字會總會、各區農漁會(如圖4-12、檔案影像4-8)等民間團體珍貴文書(詳如表10)外，最早於93年接受旅居海外人士捐贈典藏於美國國家檔案暨文件署有關臺灣政經情蒐(報)資料之檔案複製品，並於103年至110年間陸續獲楊威孫先生捐贈有關民國早年政要之史料、前交通部公路總局局長葉昭雄先生提供公路標準規範、蘆洲李宅古蹟維護文教基金會董事長李力群先生捐贈李友邦將軍臺灣義勇軍相關文書及蘆洲李氏家族發展文獻史料(如圖4-13)、彰化李蕙芳姐妹捐贈清朝與日治時期至國民政府接收臺灣後各時期民間社會土地契約等地政文書(如檔案影像4-9)、黃正予女士捐贈其父親黃鶴屏先生抗戰至國共內戰期間國民兵身分證與中學聘書等珍貴文書。

表 10：民間團體文書捐贈

全宗名稱 (入藏時間)	內容大要	起訖時間 (民國)
國家文化總會(97)	文化推廣教育活動、總會及其分會事務管理、工作計畫等檔案	56-80
臺灣世界展望會(98)	921原鄉重建專案組織及計畫、專案經費預算及執行；921震災相關會議、救援及災情匯報、重建與活動紀錄；社工服務報告、社區重建及臨時住宅等檔案	88-91
紅十字會總會(97)	921震災資料等檔案	88-91
臺灣菸酒(99)、臺鹽(98)、臺船(98)、退輔會龍崎工廠產業等4個工會	會員代表大會資料、常務理事會會議紀錄、理監事名冊及會議紀錄、工會章程、工會會刊及會務簡介、會務人員名冊、各種國際會議工作報告、選舉、立法院請願、團體協約簽訂及召開相關會議、勞資會議、民營化、遊行、人事任免等檔案	45-92、37、66-99、77
農漁會等19個(100)	地籍圖、工程圖、契約書、登記證、營業執照、保防業務、山地農業生產計畫、四健會專業計畫、糧食推廣及農事推廣教育、各式法令規則、漁具改進、漁村民生建設等檔案	11-96

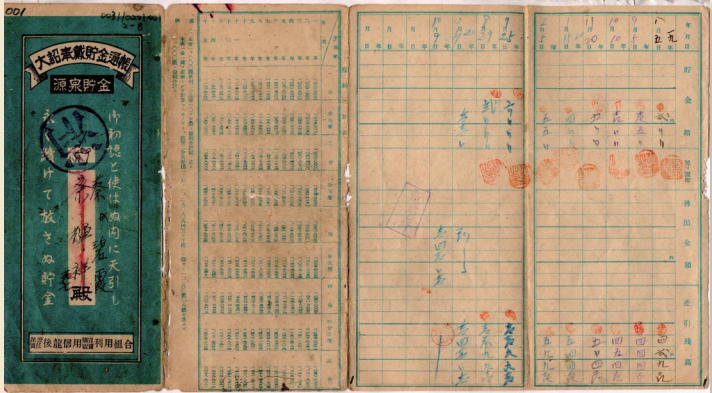


圖4-12 102年農會檔案捐贈儀式，本局陳旭琳局長(時任)頒發感謝狀(101.6.27)

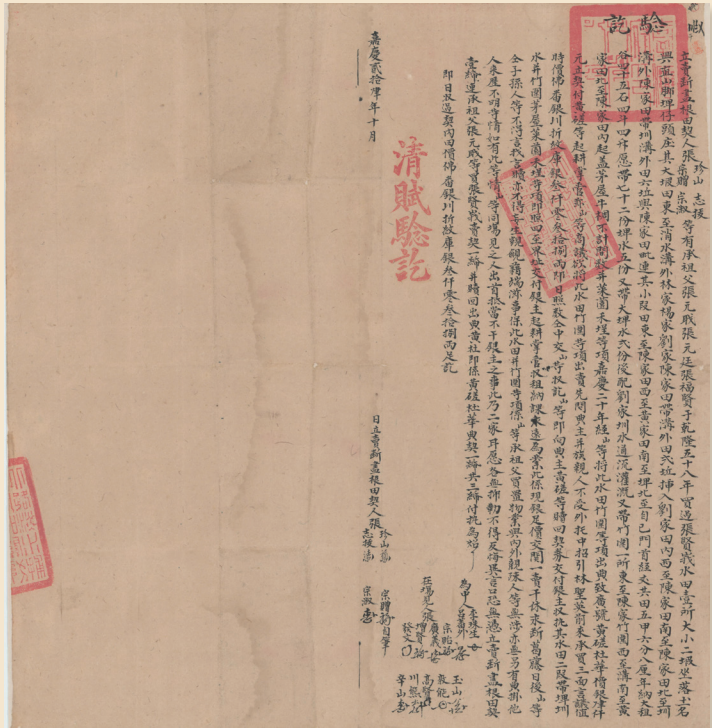


圖4-13 李力群先生捐贈李友邦將軍珍貴文書典禮，本局林秋燕局長主持(107.2.7)

檔案影像



檔案影像4-8
 說明：苗栗縣後龍鎮農會典藏檔案「源泉貯金」
 檔號：C9500009003/0031/0201/001
 案名：源泉貯金



檔案影像4-9
 說明：清嘉慶24年買賣田契
 檔號：D4040504401/1815/000001/001/0001
 案名：家族財產管理

2. 海外臺灣檔案蒐整，洞悉臺灣國際地位

為能蒐藏國際典藏臺灣議題相關檔案，107年起將檔案徵集觸角擴及國外檔案館，於107年辦理澳洲國家檔案館(National Archives of Australia)管有臺灣相關檔案之調查與蒐整複製，共計蒐整逾12,000頁澳洲國家檔案館坎培拉本館及雪梨分館之檔案複製品(如圖4-14)，主題包括戰後臺灣、臺澳外交、臺澳經貿、臺灣對外關係等，以擴增國家檔案典藏內容與視角，並提升質量。

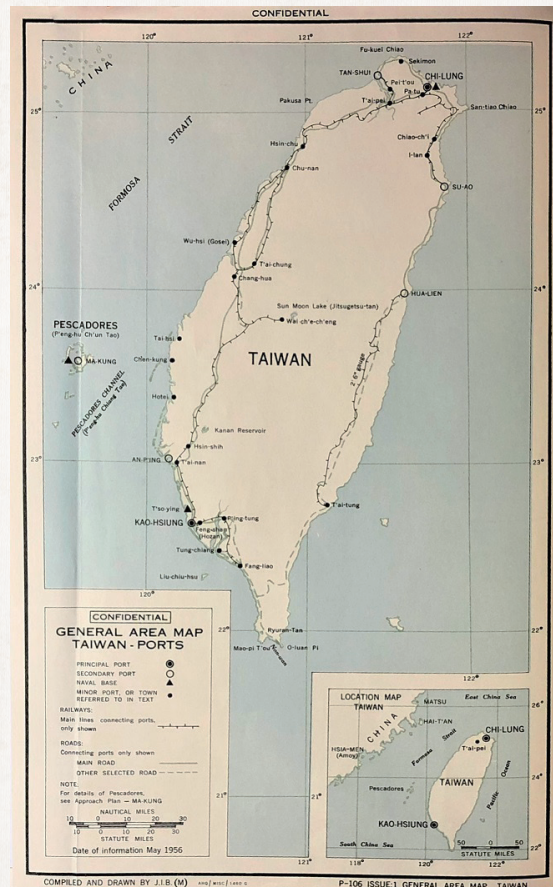


圖4-14 本局蒐藏1956年澳洲情報局所繪臺灣港口分布圖複製品
資料來源：澳洲國家檔案館贈送

3. 私人團體文書託管，妥善典藏民間檔案

本局受託保管之私人或團體珍貴文書，僅限於經鑑定及審查具永久保存價值者，不收取任何報酬或費用，雙方應簽訂書面契約，託管期間以5年以上為原則；如委託者於契約期間有使用其託管文書之必要時，經本局同意得暫時取回，惟不得超過6個月。106年，經國立臺灣師範大學音樂學院聯繫及居中交涉，本局接受德國波昂東亞研究院委託，並達成三方合作共識，於10月31日完成簽約儀式，保管該學院歐樂思神父所藏臺灣50年代(即西元1960年代)民歌採集運動之珍貴音樂盤式錄音帶。其內容記錄該時期臺灣各族群音樂的第一手資料，極具歷史代表性與獨特性意義(如圖4-15、4-16)。



圖4-15 林秋燕局長代表接受德國波昂東亞研究院委託保管珍貴錄音資料之簽約儀式(106.10.31)



圖4-16 本局受德國波昂東亞研究院委託保管之1960年代民歌採集運動盤式錄音帶，包含原住民族歌曲、客家歌謠、歌仔戲、鼓吹樂等珍貴音檔

五、保存維護國家記憶

(一) 韶光永存國家記憶

國家檔案多數因年代久遠，加以移轉前之保存環境不佳，致檔案原件狀況及目錄均待整理及補編作業，本局除建置符合國際標準之檔案保存環境外，並投注大量人力及經費資源，進行各項保存維護工作，俾於後續提供應用服務。

1. 多元典藏國家檔案，妥善整理保存維護

(1) 擴增國家檔案典藏類型

本局分階段徵集具有永久保存價值並經審選之國家檔案，以建置多元豐富典藏資源，截至110年8月，國家檔案典藏長度已超過 26公里，以紙質類為大宗。依媒體型式別，計有紙質類檔案25,091.506 公尺，攝影類檔案249.76公尺，錄影音帶類檔案662.455公尺，電子媒體類檔案13.025公尺，其他(印信、銜牌)類檔案14.385公尺。為方便使用者快速瞭解本局典藏之國家檔案概況，按國家檔案分類表區分類別，各類目典藏情形詳如表11。

表 11：國家檔案典藏分類類別及長度(公尺)

項次	分類號	類目名稱	典藏長度
1	010	府院政策	449.0
2	020	立法及監察	238.8
3	030	司法及法務	618.7
4	040	考銓及人事	76.9
5	050	內政	301.8
6	060	外交及僑務	968.7
7	080	國防及退伍軍人事務	5,045.3
8	090	財政金融	5,326.5
9	100	教育及體育	598.7
10	110	經濟貿易	3,072.7
11	120	交通及公共工程	4,716.3
12	130	族群	4.6
13	140	文化及傳媒	317.9
14	150	衛生醫療	1.9
15	160	環境資源	80.0
16	170	海洋事務	1.3
17	180	勞動及人力資源	7.5
18	190	人文及科技發展	3.2

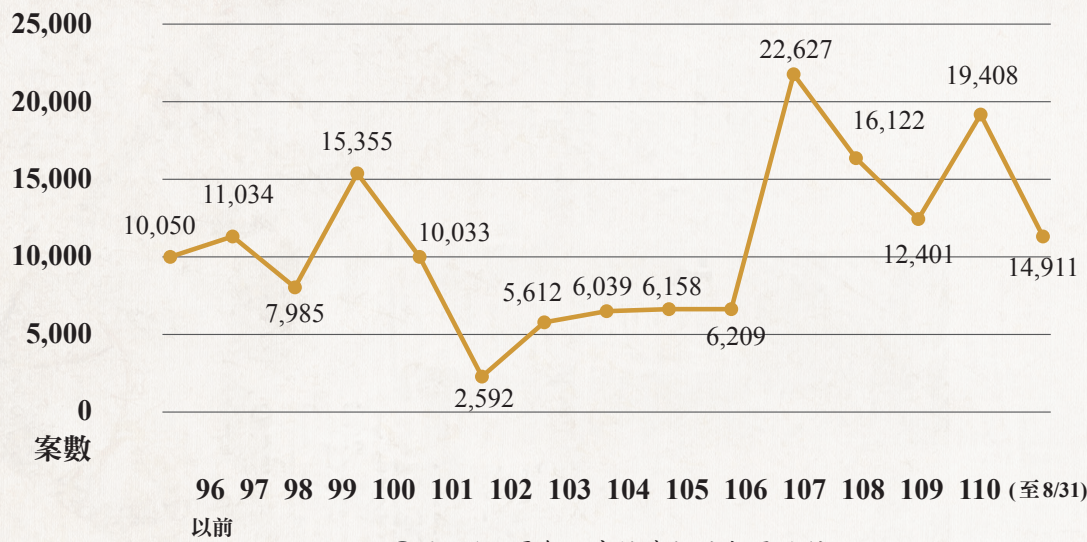
項次	分類號	類目名稱	典藏長度
19	200	農業	200.3
20	210	選務	2.0
21	500	地方事務	1,414.6
22	600	政治	2,521.1
23	700	民間團體	105.9
24	800	個人	7.2
總計			26,080.9

(2) 推行國家檔案委託代管

為妥善保存國家檔案，紓解國家檔案典藏空間、管理人力與經費資源不足之壓力，並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，爰設有國家檔案委託代管之機制。本局於95年與國立科學工藝博物館簽訂委託代管契約，將高雄硫酸銨股份有限公司移轉本局接管之檔案委託該館管理，並先後於97年底及100年初辦理續約，委託代管期間至105年12月31日止；98年7月與中央研究院近代史研究所簽訂委託代管契約，將外交部移轉本局接管之檔案委託該所代管至103年12月31日止；102年與國立故宮博物院簽訂委託代管契約，將該院移轉本局之民國38年以前檔案委託該院代管至107年12月31日止。配合本局新莊國家檔案庫房完工啟用，業於103年、104年、108年將前開代管檔案全數遷回集中國家檔案庫房典藏。110年9月與國史館簽訂委託代管契約，將該館館藏國民政府檔案及蔣中正總統檔案屬政治檔案者，委託該館代管至115年12月31日止。

(3) 提升國家檔案描述品質

國家檔案編排係遵循全宗、原始順序及來源原則，保留原移轉機關之分類編案方式處理。衡酌國家檔案應用及人力資源限制，目前國家檔案目錄內容係以承接機關移轉目錄為主，並由專責檔案描述人員以案卷層級為核心單元，針對案卷層級進行補編，並搭配檔案目錄校核機制控制品質，截至110年8月，國家檔案案數計876,976案，已完成案卷層級目錄補編166,536案，完成率18.99%(如圖示15)。



圖示 15 歷年國家檔案描述數量統計

(4) 完善國家檔案入庫保管

國家檔案移轉後，為能即時掌握原件狀況，除辦理檔案點交接收外，同時檢視檔案原件保存狀況並與分級，及就檔案實體進行必要之整理處置工作，如除塵整平、移除與檔案內容無關的標示或物件等。而為了避免蟲菌侵害，國家檔案於入庫前亦須進行冷凍除蟲菌程序(如圖 5-1)；入庫即依檔案媒體型式，進行容具換裝、分區上架、整架、讀架及清查等工作。截至 110 年 8 月止，完成整理後入庫上架保管之國家檔案長度為 26,081 公尺，上架比率為 100%。



圖 5-1 低溫冷凍除蟲菌作業

(5) 推動國家檔案自動管理

為使國家檔案管理作業朝向系統化及自動化邁進，配合本局建置新一代國家檔案管理系統，為善用資訊科技提升國家檔案管理效率，減少人工註記之管理成本，於 108 年及 109 年試辦運用 QR code 識別標籤(如圖 5-2)輔助國家檔案前端借調服務及後端庫房管理程序，並於 110 年廣續推動國家檔案整體自動化管理作業流程規劃。



圖 5-2 檔案卷盒貼附 QR code 識別標籤

(6) 落實國家檔案解降密

為確實掌控國家檔案典藏數量及保存現況，每年依所訂定之國家檔案清查計畫依序進行檔案實體清查。機密檔案部分係由專人管理，每年辦理機密檔案查檢及統計，並依「國家機密保護法」、「文書處理手冊」、「機密檔案管理辦法」等規定，針對保密期限已屆、解密條件成就或未核列解密日期之機密檔案，函請原移轉機關進行機密等級檢討；另政治檔案屬保密逾 30 年者，除有法律依據外，應予解密，經檢討仍列為永久保密者，須經原核定機關之上級機關同意，未獲同意時，應續行檢討解降密；如屬保密未逾 30 年且經檢討仍需核列機密等級者，應敘明保密期限或解密條件，以及其法規依據。截至 110 年 8 月，共計完成 79,273 案又 13,031 件機密檔案之密等註銷(如表 12)。

表 12：歷年解密之機密檔案數量統計

年度	截至當年底完成解密數量	
	案	件
91-98	1,105	8,497
99	246	151
100	512	2
101	499	15
102	705	301
103	177	59
104	65	121
105	950	75
106	283	62
107	473	80
108	71,669	3,246
109	2,339	261
110(8月)	250	161
	79,273	13,031

註：91 至 97 年機密檔案管有數量係以移轉機關個別累計，無分年統計。

2. 提高國家檔案價值，深耕文化資產保存

為發揮國家檔案價值與提高能見度，促進檔案的推廣運用，本局積極爭取國家檔案納入臺灣世界記憶國家名錄及參與文化保存相關獎項，期能提升檔案保存之高度與視野，喚起公眾對於珍貴檔案的重視與保護，並與國際產生連結。

(1) 獲選登錄「臺灣世界記憶國家名錄」

文化部文化資產局(以下簡稱文資局)自106年起每2年辦理1屆臺灣「世界記憶國家名錄推動計畫」徵選，本局均積極參與，並以每屆均提報主題為目標。107年以「二二八事件與白色恐怖檔案」獲登錄國家名錄，內容包括二二八事件(民間抗爭、官方決策、清鄉、綏靖、宣慰救濟、自首自新等)及白色恐怖相關政治檔案(美麗島事件、中壢事件、江南案、陳文成案、林義雄宅案、孫立人案)等，此批政治檔案記錄臺灣民主化歷程，是見證臺灣轉型正義與邁向自由民主的珍貴國家記憶(如圖5-3)。另，107年由原臺灣省諮議會移轉本局典藏之「臺灣省參議會、臺灣省臨時省議會及臺灣省議會檔案暨議政史料」，移轉前已獲登錄國家名錄，內容記載臺灣民主政治萌芽、發展及茁壯過程，為近代臺灣地方自治與政治改革之最佳見證，亦是臺灣過去政治、社會、經濟及文化發展過程中所積累之重要文獻資產。



圖5-3 本局提報「二二八事件與白色恐怖檔案」入選2018第1屆臺灣世界記憶國家名錄，由陳海雄副局長(右1)代表領獎(107.4.13)

109年本局與國史館臺灣文獻館聯合提報「阿里山林業及鐵道相關檔案」再次榮獲登錄文資局第2屆「臺灣世界記憶國家名錄」。此批檔案記錄阿里山森林鐵路營運，從伐木運輸、客貨疏運，蛻變至今日森林旅遊鐵路觀光列車的歷程，也是目前世界上少數仍在運行中的高山鐵道，見證臺灣獨特交通、林業與觀光發展的百年變遷與全民記憶。

110年續續提報「臺灣金銅礦務產業遺產」及「行政院會議議事紀錄」，爭取登錄臺灣世界記憶國家名錄之榮耀。

(2) 典藏古物獲國家文化資產保存獎

本局管有之臺灣鐵路檔案，為臺灣早期鐵路發展重要史料，深具價值，於105年獲文化部指定為重要古物，這些檔案不僅是臺灣鐵路發展的重要見證，更記錄臺灣鐵路自清末洋務運動，經日本統治時期至戰後美援時期鐵道建設技術演變的過程，是研究臺灣鐵路歷史極為豐富且重要的第一手資料，也是公文檔案被指定為我國文化資產的首例。為妥善保存臺灣早期鐵路發展紀錄，本局積極申請保存維護相關計畫經費以進行維護、修護及數位化作業，除開放各界應用外，另利用影片及文宣推廣相關成果，活化檔案價值及促進其再利用成效。109年4月獲頒第5屆「國家文化資產保存獎」保存維護類獎殊榮，也是我國首度以圖書文獻類獲得文化資產保存獎的獎項。(如圖5-4、5-5)



圖5-4、5-5 本局獲頒第5屆「國家文化資產保存獎」，由林秋燕局長接受文化部李永得部長頒發獎牌(109.10.31)

3. 推動全民檔案共筆，提升檔案可及潛力

隨著國家檔案典藏數量及社群規模日益成長，本局導入公眾參與力量，推動全民檔案共筆作業，於107年建置國家檔案共筆實驗系統，108年3月13日訂定「國家檔案共筆實驗系統試辦計畫」，辦理2梯次推廣活動；依據試辦推廣期間相關專家學者及民眾回饋意見，精進實驗系統功能後轉為正式系統「全民檔案大師共筆系統」(網址為：<https://cap.archives.gov.tw>)，並於109年8月1日正式上線(如圖5-6)。透過檔案共筆資訊系統，開放社群成員共同參與互動及描述國家檔案，打造全民共享的知識匯集平臺。「全民檔案大師共筆系統」已提供超過100項主題檔案，檔案影像累計逾2,000幅，外界參與全文繕打累計篇數逾3,300筆。將持續上傳多樣化主題檔案，並辦理推廣活動，鼓勵民眾參與共筆，提升國家檔案能見度及檢索品質。



圖 5-6 全民檔案大師共筆系統首頁 (https://cap.archives.gov.tw/Home)

4. 清查私人文書作業，主動聯繫申請返還

為符合民主與人權之普世價值，並回應社會對於轉型正義之期待，本局於 100 年 7 月 14 日訂頒「國家檔案內含政治受難者私人文書申請返還作業要點」，據以受理政治受難者或其家屬申請返還國家檔案內含之私人文書，續整合總統府、財團法人二二八事件紀念基金會、財團法人戒嚴時期不當叛亂暨匪諜審判案件補償基金會資源，執行「國家檔案內含政治受難者私人文書清查工作計畫」。

自 100 年 9 月 1 日起，陸續辦理私人文書清查作業，100 年檢出 776 頁(共 177 名)，106 年檢出 63 頁(14 名)，107 年檢出 33 頁(12 名)，108 年檢出 6 頁(2 名)，109 年檢出 2 頁(1 名)，截至 110 年 8 月，清查結果符合要點認定之政治受難者累計 206 名、私人文書累計 880 頁，整體返還情形部分，經本局主動與當事人或家屬聯繫及告知相關申請返還程序，獲得當事人或家屬回應有 190 人，完成申請返還之當事人或家屬計 117 人。其中，受理申請並領回原件者，計 57 人(57 件)，以及申請提供複製品並領回者，計 60 人(71 件)，其類型有遺書、書信、手稿、圖畫、照片、明信片、筆記本等。

(二) 重修舊好數位典藏

1. 精進保存維護技術研發，躍升檔案長期保存專業

本局自 91 年成立檔案修護室以來，逐步累積紙質類檔案各類紙材之修護經驗。102 年底進駐行政院新莊聯合辦公大樓北棟，設置「國家檔案保存維護中心」，除擴充原有紙質檔案修護室規模外，並設置檔案描述及數位化作業室、多媒體檔案工作室，辦理國家檔案修護、複製、描述等作業(如圖 5-7~5-9)，另設置檔案媒體展示區與檔案修護體驗區(如圖 5-10、5-11)，讓參訪者實際接觸體驗，以強化各界對檔案媒材與保存修護工作之認識及關注，進而重視國家檔案典藏與維護。103 年起陸續購置相關多媒體檔案保存維護及數位修護設備，同年底在伊

通街辦公室的電子文書檔案技術服務中心建置檔案保存技術實驗室，辦理國家檔案保存技術研發、類比影音與視訊檔案數位化及數位修復等作業。歷年進行之各類檔案保存維護技術研發報告或文件詳表 13：

表 13：各類型檔案保存維護技術研發報告一覽表

年度	研究題目
90	檔案修護技術及制度之研究：以紙質媒體為例
91	電子媒體類檔案管理制度及保存技術之研究
92	視聽媒體類檔案保存維護之研究
93	國家檔案數位化影像品質之研究
93	攝影類檔案保存修護方法之研究
94	錄影音帶類檔案數位化轉製之研究
95	電子儲存媒體保存及轉置週期之研究
100	紙質類國家檔案修護策略之研究
101	影音類國家檔案保存維護之研究－以錄影音帶檔案為例
102	攝影類國家檔案修護及複製規範之研究-以電影片為主
103	攝影類國家檔案保存策略之研究
103	紙質類檔案修護個案研究-臺南監獄地契檔案
104	電影膠片醋酸症處置方式初探
105	攝影類檔案長期保存之微環境控制研究-以電影片為例
105	市售修護黏著修補材料應用於紙質檔案修護之適用性評估
106	水損檔案緊急處理機制及修護方式
106	電影片檢視側錄、複製與數位修復作業指引
107	國家檔案黏著劑劣化情形調查分析
107	電影數位修復作業指引
108	國家檔案黏著劑劣化情況及移除可行性試探-以動物膠為例
108	盤式錄音帶檔案整理及數位化業指引
109	錄影帶類國家檔案數位化及修復技術之研究



圖 5-7 本局檔案描述及數位化作業室
(位於行政院新莊聯合辦公大樓)



圖 5-8 本局紙質檔案修護室
(位於行政院新莊聯合辦公大樓)



圖 5-9 本局多媒體檔案工作室
(位於行政院新莊聯合辦公大樓)



圖 5-10、5-11 本局檔案媒體展示區及修復體驗區(位於行政院新莊聯合辦公大樓)

2. 積極爭取外部計畫經費，擴增保存維護作業量能

為妥善保存國家發展完整記憶，除編列年度預算辦理國家檔案數位化及修復作業，亦積極爭取外部資源進行檔案保存修復：

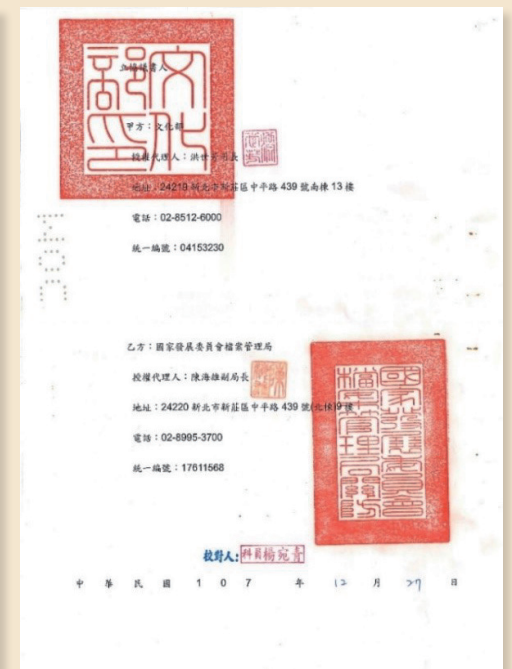
(1) 申請重要古物保存維護補助計畫：本局自 105 年起獲文資局補助「鐵道記憶-臺灣鐵路檔案保存維護計畫」、「臺灣鐵路檔案(重要古物)維護修復第二期計畫」及「臺灣鐵路檔案(重要古物)維護修復第三期計畫」經費，目前執行第三期計畫，預計 110 年底完成。從 105 年至 110 年 8 月共完成紙質類檔案修復 57,528 頁、紙質類檔案數位化 57,027 頁(如圖 5-12)。



圖 5-12 以本局臺鐵檔案列為重要古物並進行修復實際作業情形

- (2) 申請臺灣世界記憶國家名錄保存維護補助計畫：**本局獲文資局補助「國家發展委員會檔案管理局二二八事件與白色恐怖檔案數位化保存與利用計畫」經費，計畫期程自 108 年至 109 年止，共完成政治檔案數位化逾 69 萬頁。另，本局亦獲文資局補助「國家發展委員會檔案管理局臺灣省諮議會議政史料檔案數位化保存與利用計畫」經費，計畫期程自 109 年至 110 年止，截至 110 年 8 月共完成照(底)片數位化 39 卷、錄影帶數位轉製 333 捲。
- (3) 簽訂「國家檔案數位典藏與開放服務躍升計畫」合作案：**本局與文化部於 107 年簽訂合作協議(如檔案影像 5-1)，以提升檔案典藏質量、加速政治檔案運用、促進民眾近用檔案等為目標，合作期程為 107 年至 108 年，共完成紙質類檔案數位化逾 41 萬頁、照(底)片數位化 10,223 影幅(如檔案影像 5-2、5-3)。

檔案影像



檔案影像 5-1

說明：本局協助文化部辦理國家檔案數位典藏與開放服務躍升計畫行政協議書
檔號：107/30030302/0001/0008/002
案名：國家檔案編排描述及整理作業執行(含採購)

檔案影像

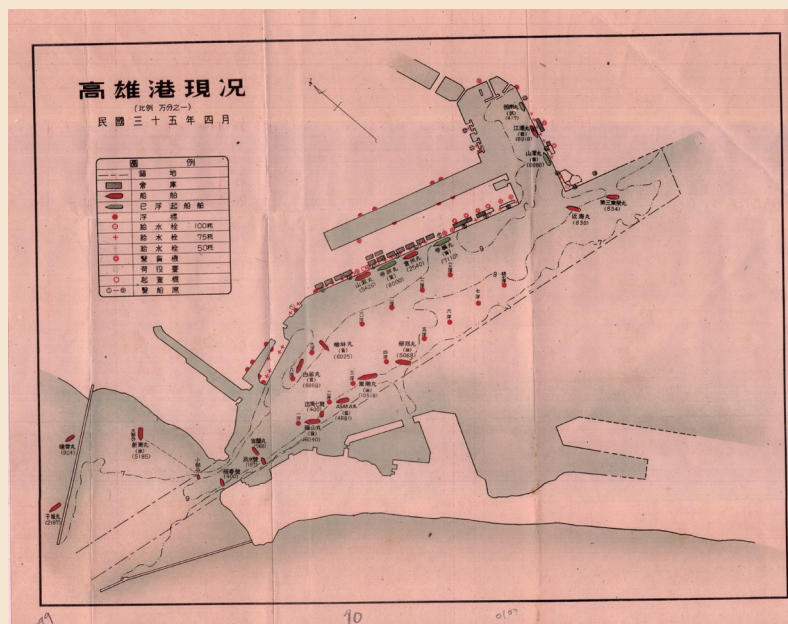


檔案影像 5-2

說明：與文化部合作計畫
完成修護及數位化
之底片檔案影像案
例

檔號：A332410000K/0063/
0110117/P813

案名：蔣經國院長巡視高
速公路



檔案影像 5-3

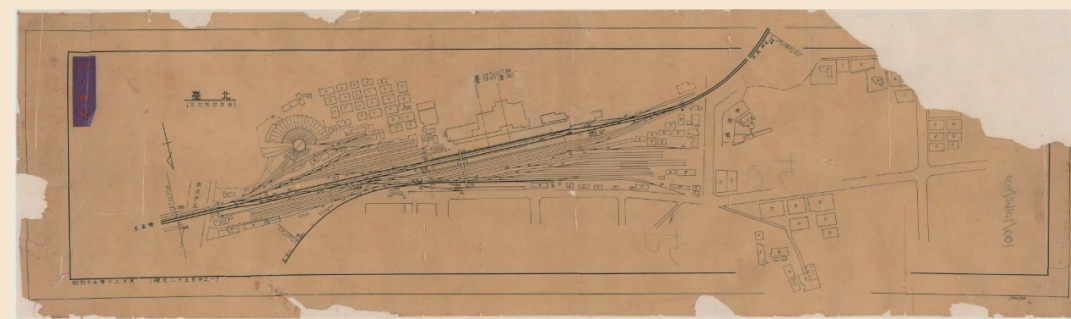
說明：與文化部合作計畫
完成修護及數位化
之紙質檔案影像案
例

檔號：B5018230601/0035/
140.2/4010

案名：臺灣交通(第一輯)

(4)簽訂「臺灣鐵路檔案維護修復及數位化計畫」合作案：本局與文化部國家鐵道博物館籌備處於108年簽訂合作協議，合作期間自108年至114年，規劃分兩期辦理，期促進臺灣鐵路檔案之維護保存，增進各界對早期臺灣鐵路發展軌跡的瞭解與研究，促進開發檔案價值。目前執行第一期(108年至110年)，截至110年8月共完成紙質類檔案修護16,707頁、紙質類檔案數位化逾23萬頁、照(底)片數位化1,137影幅(如檔案影像5-4)。

檔案影像



檔案影像 5-4

說明：與文化部國家鐵道博物館籌備處合作計畫完成修護及數位化之臺鐵檔案影像案例

檔號：A315180000M/0031/29101/001

案名：第二總段線路災害報告

3. 擴增修護數位作業量能，妥善保存國家珍貴資產

為避免國家檔案因材質老化或軟硬體過時問題，導致內容無法保存或讀取，本局透過檔案修護及數位化作業，期能維持檔案現況並達成長期保存功效。

(1)辦理檔案修護作業：累計至110年8月，紙質類檔案部分，國家檔案破損待修護約7,919,478頁，修護完成661,332頁，完成率8.35%；非紙質類檔案部分，自104年起辦理整理修護作業，另亦針對電影片進行數位修復，主要以電影片之數位掃描DPX格式檔案為修復素材，採人工逐格辨識精細修復，共計完成修護電影片3,160捲、錄影帶8,854捲、錄音帶4,653捲，以及電影片數位修復，包含電影片MPEG 檔案3捲、16mm電影片(拷貝)7捲、35mm電影片1捲(如圖5-13~5-17)。

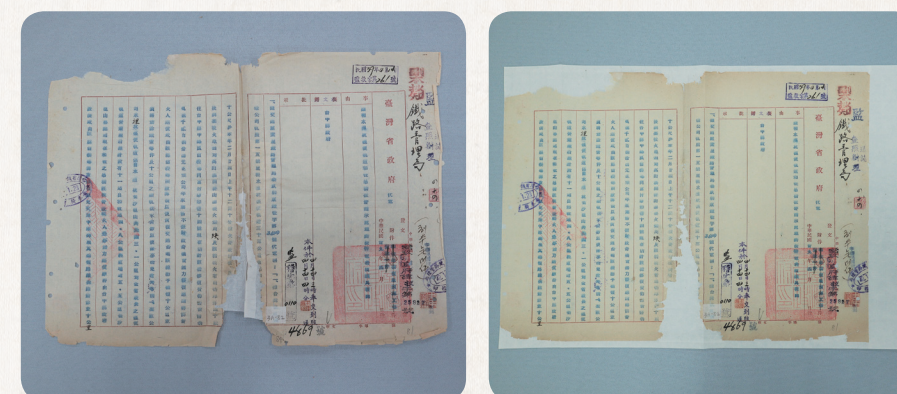


圖 5-13 檔案修護情形-以臺鐵檔案修護前(左)及修護後(右)照片為例



圖 5-14 紙質類檔案數位化作業



圖 5-15 錄影帶數位化作業



圖 5-16 錄音帶數位化作業

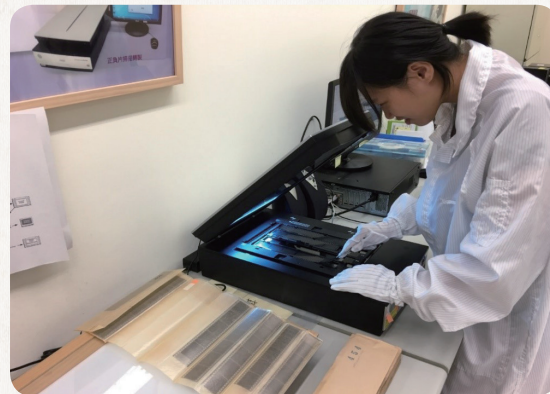


圖 5-17 底片數位化作業

(三) 日增月益庫房演進

隨著審選檔案陸續大量移轉入藏，為解決檔案典藏空間不足問題，本局國家檔案典藏館舍之設置策略，歷經早期尋覓空間以擴充國家檔案臨時典藏場所為首要工作，迄至目前符合需要設置永久性檔案典藏場所的階段性任務，銜接未來籌建國家檔案館為長程目標。

1. 擴充臨時典藏場所，突破檔案移轉瓶頸

(1) 伊通國家檔案庫房：91 年於本局伊通街辦公廳舍設置第 1 處恆溫恆溼的國家檔案庫房 30 坪，提供檔案典藏容量約 0.3 公里 (如圖 5-18)。



圖 5-18 本局伊通街辦公室之國家檔案典藏庫房

(2) 士林臨時典藏場所：93 年 10 月 11 日行政院研考會核定「近程國家檔案典藏場所設置計畫」；94 年 7 月 15 日行政院核定「國家檔案典藏場所設置及業務推展計畫 (94-95 年)」，94 年 8 月動支行政院第二預備金，以及編列本局 95 年度預算，裝修財政部國有財產局出借之柯達大樓 1 樓，於 95 年 10 月 12 日士林國家檔案典藏場所正式啟用，提供符合標準的庫房環境，檔案典藏容量約 6 公里 (如圖 5-19)。



圖 5-19 士林國家檔案典藏場所庫房

(3) 光復臨時典藏場所：依據 98 年 9 月 8 日核定之「電子檔案長期保存實驗室暨國家檔案臨時典藏空間設置計畫」，配合 98、99 年度預算，裝修財政部國有財產局出借位於光復南路原華視電視教學中心 1 樓至 3 樓，於 99 年 4 月啟用，提供檔案安全及溫溼度適宜的環境，典藏容量約 10.5 公里 (如圖 5-20)。



圖 5-20 光復國家檔案典藏場所庫房

2. 設置國家檔案庫房，永續檔案妥善保存

由於臨時典藏場所借用期滿，行政院於 99 年核定「國家檔案永續典藏與多元服務計畫」，規劃於行政院新莊聯合辦公大樓設置永久性國家檔案庫房，將原暫存於兩處臨時典藏場所之國家檔案集中管理。嗣於 102、103 年度編列預算，建置標準國家檔案庫房設施，於 103 年 12 月如期如質完成，並於 104 年 2 月 3 日

正式啟用。庫房設置於新莊聯合辦公大樓北棟7樓及8樓，總面積為4,773平方公尺，7樓配置3間紙質媒體類檔案庫房(包含大尺寸輿圖檔案架)，每間面積約545平方公尺，以及1間錄影音帶與電子媒體類檔案庫房約90平方公尺、1間攝影媒體類檔案庫房約60平方公尺、1間檔案暫存接收空間；8樓配置4間紙質媒體類檔案庫房(含機密檔案架)，每間面積約545平方公尺，總計容量約30餘公里(如圖5-21)。



圖 5-21 新莊國家檔案典藏場所庫房

該庫房為國內首座國家檔案庫房，具備符合國際標準之大型檔案儲存空間(如圖5-22)，其特色包括：

- (1) **永續保存、適性典藏**：為適合紙質類、電子/磁性類及攝影類等國家檔案典藏所需之標準庫房。
- (2) **恆溫恆濕、節能空調**：採行恆溫恆濕環境控制系統，搭配被動控制與主動控制等節能設施。
- (3) **安全管控、全區錄影**：設置感應式讀卡機，並加附鑰匙鎖進行權限控管，24小時門禁管制。
- (4) **超高承載、防傾裝置**：樓地板設計載重達1200kg/m²；檔案架與軌道間設置防傾倒卡榫，提高防震性能。



圖 5-22 新莊國家檔案典藏場所——各類型媒材典藏實況

3. 規劃智慧典藏管理，將擴增百公里容量

因應機關永久保存檔案徵集持續進行，本局現行國家檔案庫房典藏空間逐漸面臨飽和，在106年行政院核定之「國家檔案典藏及服務建設計畫」推動下，開啟興建國家檔案館的契機，規劃建置可容納未來20年國家檔案存放空間，用以保存100公里以上國家檔案所需標準庫房。建館基地位於新北市林口區，檔案館主體建築為地下二層、地上十層之鋼筋混凝土構造，總樓地板面積為49,078平方公尺，其中，國家檔案典藏空間約14,559.79平方公尺，規劃涵蓋國家檔案庫房、整理、修護複製及研發實驗等作業空間，並運用機械運輸設備及資訊技術，規劃建置專屬國家檔案庫房系統設施，朝向智慧安全及自動管理之最佳典存環境(如圖5-23、5-24)。



圖 5-23 位於林口國家檔案館用地空拍照(107.1.15)

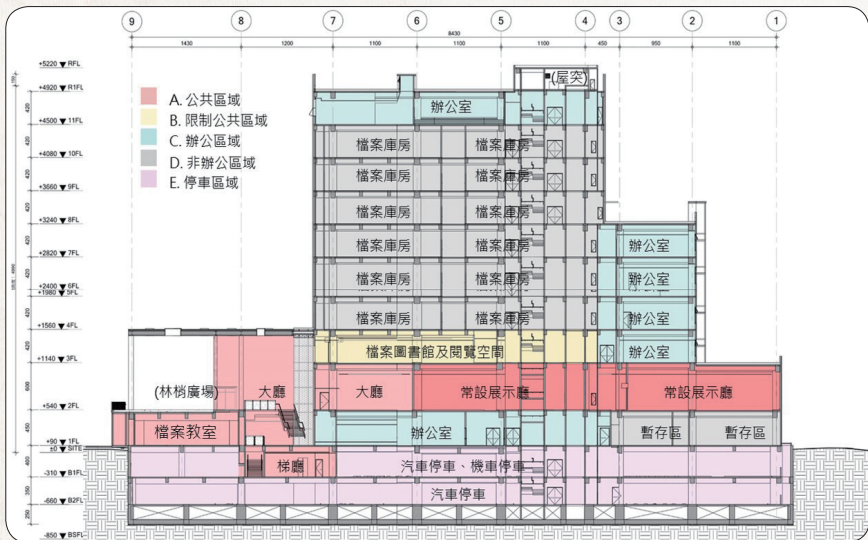


圖 5-24 國家檔案館樓層配置圖

4. 提升庫房節能措施，有效控制典藏環境

為兼顧檔案保存並持續加強節能減碳，國家檔案庫房逐步依照世界先進國家做法，採行恆溫恆濕環境控制系統，搭配被動控制(減低庫房熱濕負荷)與主動控制(提升空調效率，減少耗電)等節能設施，其節能措施及成效比較如下表，每年每平方公尺之耗能(EUI)，士林典藏場所EUI為1,232，新莊典藏場所EUI為280，未來林口國家檔案館EUI將再降低為180(如表14)。

表 14：國家檔案庫房節能效果各時期庫房比較

項次	項目		士林典藏場所	新莊典藏場所	林口國家檔案館
1	庫房外殼		外牆30公分混凝土牆+內隔間金屬庫板 內充填防火岩棉	外牆(50%Low E玻璃+50%20公分混凝土)+ 內隔間金屬保溫庫板， 熱傳透係數約0.8[W/(°C *m2)]	雙層牆+隔濕層， 熱傳透係數約0.3[W/(°C *m2)]
2	空調 節 能 措 施	廢熱回收取代傳統加熱器	X (傳統加熱器)	O (廢熱回收盤管)	O (熱泵熱回收)
		冷卻採用變頻式機組	X (定頻)	O (壓縮機變頻)	O (變頻冰水主機)
		採用DDC直接數位控制溫溼度	O	O	O
		採用高效率水冷卻系統	O (開放冷卻水塔)	O (密閉冷卻水塔)	O (密閉、開放冷卻水塔)
3	EUI (kWh/m2. Year)		1,232	280	180

六、促進檔案開放應用

(一) 便捷服務近用檔案

為促進檔案開放應用，保障民眾知的權利，提升大眾的檔案應用意識，發揮檔案價值，本局自成立即致力於運用資訊系統進行服務整合，並不斷創新提供多元及便捷服務與深化顧客經營。

1. 整合國家檔案線上服務，便捷檔案查檢利用效能

為便捷使用者查詢及應用國家檔案，本局於94年建置「國家檔案資訊網」(Archives Access Service，簡稱A⁺，網址：<https://aa.archives.gov.tw>)，免費提供各界查詢國家檔案目錄、應用申請與取件、瀏覽或下載檔案全文影像等線上服務(如圖示16、圖6-1)，透過單一資訊系統提供整合、全時服務。截至110年8月止，A⁺可查詢國家檔案目錄達360餘萬筆，累計13,843,385人次瀏覽。相關線上服務簡述如下：

- (1) 國家檔案索引線上查詢服務：為提升國家檔案查檢效益，本局業於A⁺提供戰役索引、政治檔案人名索引及政治檔案內容分析索引線上查詢服務。其中，戰役索引係針對16年至38年間國共戰役所涉及之人名及地名資訊進行建置，共計5,300筆，以及人名索引係摘錄政治檔案中判決書、起訴書等司法文件及表冊所載當事人姓名、司法文件字號、表冊名稱，業完成建置618,519筆，並持續適時更新；內容分析則係針對政治檔案之內容屬性、文件類型進行分析與提供查詢，截至110年8月止，業完成建置1,927,892筆。
- (2) 檔案全文影像瀏覽下載服務：為加促國家檔案之開放應用，本局自106年起於A⁺提供國家檔案全文影像線上免費瀏覽及下載服務，並逐年擴增檔案影像之數量與類別，截至110年8月止，A⁺已公布逾142萬頁去識別化檔案影像。
- (3) 國家檔案應用線上申辦服務：為提供24小時全時服務，突破申請人的地域限制，本局國家檔案應用申請服務，除提供臨櫃、郵寄、傳真、電子郵件等多元申請管道外，外界亦可透過加入A⁺會員，或是利用「我的E政府」帳號，並結合自然人憑證，進行線上申請；以自然人憑證申請應用者，針對已數位化之檔案，經本局通知後，即可登入A⁺於線上瀏覽檔案影像。

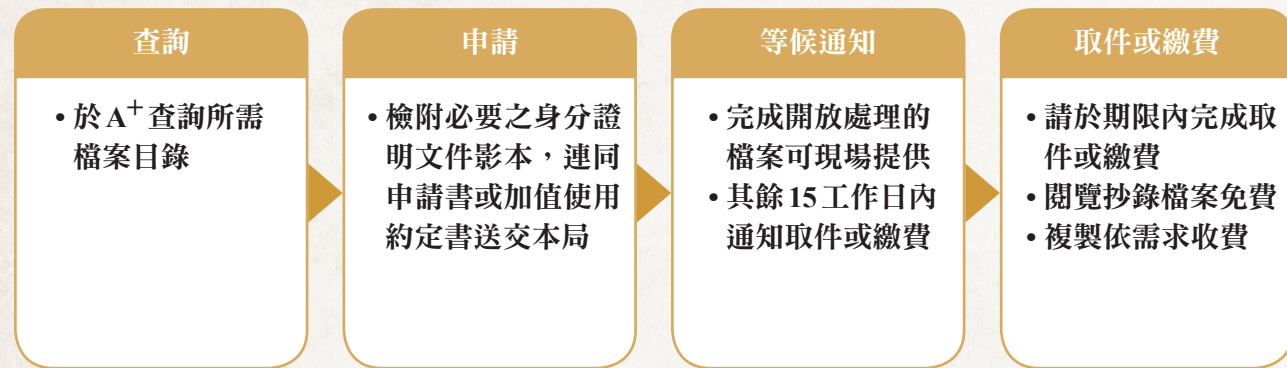


圖 16 國家檔案應用申請流程



圖 6-1 國家檔案資訊網 A⁺

2. 與時俱進完成服務變革，創新國家檔案應用服務

本局自「檔案法」施行後，即同步設置國家檔案及圖書閱覽中心(103年更名為國家檔案閱覽中心)為服務據點(如圖6-2)。隨著民眾應用與機關檢調檔案意識逐年升高，提供民眾應用國家檔案數量，從91年1年2,429件，至109年1年88,474件；機關檢調國家檔案部分，自91年1年763件，至109年1年293,868件，為回應各界檔案申請數量增加及縮短等待時間的期待，國家檔案應用服務亦與時俱進，從檢討法令逐步鬆綁、作業流程變革至服務效能提升，均以顧客為導向，逐步精進與創新服務機制。

- (1) **檔案開放兼顧資訊公開與權益保護：**106年修正「國家檔案開放應用要點」及「國家發展委員會檔案管理局國家檔案閱覽中心使用須知」，針對屆滿30年之國家檔案，民眾經保密具結，除機密檔案、經移轉機關表示有嚴重影響國家安全、利益或對外關係推動之虞者，與檔案當事人或其繼承人表示不予公開之私人文書之外，可先閱覽、抄錄檔案內容，提出複製需求時再就限制應用事項予以分離處理，以加速提供檔案服務，並滿足民眾知的權利。

- (2) **精進檔案開放措施與提升服務效率：**為提升國家檔案應用申請作業效率，自109年起推動申請數量合理化及採行相關實施做法，並依國家檔案完成開放處理情形、檔案申請人身分或申請類型，規範國家檔案合理申請數量及准駁期限，以縮短申請人等候時間；並針對本局已完成開放處理之國家檔案，提供臨櫃申請免預約的即時服務。另，修正「國家檔案開放應用要點」部分規定，增訂本局主動公開上網之電子影音檔案，無須申請，免費下載之便民措施。
- (3) **完備政治檔案應用機制與便捷服務：**為便利政治檔案當事人及家屬，本局自101年起設置專屬窗口，協查檔案目錄、簡化身分證明文件驗證、優先回復申請案件、複製檔案免收費用一次，達到主動、簡化及快速之目的；又為推廣政治檔案應用，當事人或其繼承人可填具同意書授權公開當事人本人之個資。另，配合「政治檔案條例」於108年7月24日施行，全面檢討政治檔案應用相關規定，包括修正「政治檔案加註補充意見附卷申請作業須知」、訂頒「政治檔案開放爭議事項處理要點」、與國家人權博物館會銜訂定「政治檔案研究出版展示及教育推廣業務聯繫要點」，並於A⁺及本局國家檔案閱覽中心設置政治檔案研究參考資料應用專區，便捷政治檔案檢索應用，實踐轉型正義。



圖 6-2 本局國家檔案閱覽中心(行政院新莊聯合辦公大樓北棟1樓)

3. 建置機關檔案查詢平臺，推動政府資訊近用普及

依「檔案法」第8條第1項、第2項及其施行細則第10條、第12條規定，各機關應編製檔案目錄，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「機關檔案目錄查詢網」(Navigating Electronic Agencies' Records，簡稱NEAR，網址<https://near.archives.gov.tw>)，供各界查詢使用，並可針對目錄查詢結果，產出檔案應用申請書，向管有機關提出應用申請，截至110年8月止，NEAR累計公布檔案目錄筆數計467,682,788筆，各界上網查詢達2,454,992次。

4. 簡化國家檔案借調流程，發揮行政一體互助精神

(1) 提升機關大量檢調國家檔案作業效率：為因應機關(構)辦理研究、出版或進行口述歷史等大量檔案應用需要，本局於101年10月30日訂定「機關(構)專案借調國家檔案處理原則」及參採「行政程序法」與「規費法」相關規定，增訂專案借調國家檔案之收費規定，如該機關(構)來函借調國家檔案，願提出相關保證者，本局依「行政程序法」第19條規定，以最大範圍先行提供其內部參考使用，便捷借調服務。嗣配合實務運作，於109年3月25日修正為「國家檔案專案借調處理原則」，增列公立大專校院及公營事業機構為適用對象，展覽為申請適用事項之一，以及機關(構)應用檔案原件、已數位化檔案之規範與複製檔案之收費規定，以符實務需求。

(2) 發揮行政互助精神減省相關作業程序：為發揮行政機關共同一體之行政機能，促進國家檔案利用，機關(構)或任務編組之職掌或辦理研究、出版、展覽或執行研究專案計畫等，與人權事項或轉型正義相關者，自109年起實施專案借調相關國家檔案得免收複製費及加值使用費；並於108、110年先後與國史館臺灣文獻館、立法院議政博物館簽訂契約或備忘錄，就省府與省級機關檔案、議政類檔案之開放應用事項進行合作。另針對本局已公開上網之電子影音檔案，機關(構)得免申請，直接線上應用。

(二) 跨域整合共享資源

為擴增國家檔案應用領域，並結合新科技運用，本局向來積極以跨域合作、公私協力等機制整合建置相關平臺，呈現多元化檔案資源服務，並舉辦國家檔案實體及網路活動，發掘呈現國家檔案多樣面貌與價值，促進不同客群瞭解並近用檔案，以普及全民檔案應用意識。

1. 建置檔案支援教學網，提供學校課程素材來源：

為發揮檔案教育功能，彰顯國家檔案價值，本局於102年建置「檔案支援教

學網」(Archival Resources for Teaching，簡稱ART，網址：<https://art.archives.gov.tw/index.aspx>) (如圖6-3)，自本局典藏之國家檔案，分年循序就重要主題進行檔案審選及研究，並配合教育部公告之「十二年國民基本教育課程綱要」之內容，提供符合教師編製授課教材所需之教學資源素材，期藉由教師授課過程，讓學生能接觸檔案，進而瞭解檔案價值與功能，向下扎根深化國人檔案素養。ART自102年正式啟用至110年8月，已累積8大主題之檔案素材，累計瀏覽達938,980人次，未來將廣續增進內容，優化服務平臺，作為師生、文史愛好者及一般大眾研習之用，擴散國家檔案深層價值。



圖 6-3 檔案支援教學網提供豐富教學素材

2. 整合檔案資源查詢介面，提供ALM資源共享服務：

為協助民眾一站查足檔案資源，便利檔案典藏機構間之資源共享，本局於99年3月10日啟用國內第一個跨檔案館、圖書館與博物館之檔案資源整合查詢平臺(Archives Cross boundaries，簡稱ACROSS，網址：<https://across.archives.gov.tw>)。目前ACROSS整合國史館等37個機關89個檔案資料庫，提供查詢政府機關、民間團體所產生之業務紀錄，以及由家庭或個人產生之私人紀錄，檔案資源類型以政府機關典藏之文書、圖像及照片資料為主，並有部分影音、器物及地圖資料，收錄資料年代自明清時期迄今，截至110年8月止，累計瀏覽達5,063,003人次。此外，103年建置英文版網頁，提高我國豐富典藏資源之能見度，俾利國外人士掌握及運用國內檔案資源，進而建立合作交流契機。

3. 推動跨機關資訊系統介接，擴大國家檔案檢索效益：

(1) 108、109年與國史館合作辦理「檔案整合協作系統」，該系統介接本局國家檔案資訊系統目錄資料，建構檔案、史料及總統文物等目錄及影像系統，提供各界更便捷之檔案數位資訊服務。

- (2) 108 年促進轉型正義委員會為整合政治檔案「審判流程」資訊及不當叛亂暨匪諜審判案件補償基金會補償業務資料，與本局協議合作整合介接臺灣轉型正義資料庫及本局國家檔案資訊系統，便捷檔案檢索查詢。
- (3) 108 年文化部「國家文化記憶庫」介接本局國家檔案資訊系統，授權提供國家檔案開放目錄。

4. 跨域合作出版與節目製作，拓展國家檔案多元價值：

為擴展國家檔案價值，本局積極推動跨域合作專案，109 年至 110 年與文化部共同推動「當檔案遇見漫畫系列—船艦的故事」出版計畫，110 年起與影言社有限公司合作《Voices of Photography 攝影之聲》專題出版、三立電視臺《呂讀臺灣》合作歷史專題節目、文資局推動臺灣鐵路檔案(重要古物)研究及出版計畫，藉由跨域合作，創新國家檔案加值模式，提升推廣效益。

(三) 多元行銷展現價值

本局成立迄今，持續積極開發國家檔案的可能性，萃取其多元類型與價值，運用整合行銷策略，從研究、展示、教育推廣、出版、文創加值等面向，並結合社群媒體及跨域合作，以分眾需求為出發，讓檔案走入大眾日常生活中，提升檔案近用。

1. 辦理國家檔案推廣，提升全民檔案意識：

- (1) 發行檔案樂活情報：為擴散國家檔案訊息，推廣檔案應用，本局於 96 年起每月發行「檔案樂活情報」電子報，向大眾推廣國家檔案精選內容、宣導本局各項服務與活動訊息、分享國內外相關檔案推廣活動及檔管新知等；目前已發行 169 期，累計訂戶人數 17,785 人，訂戶類型包括國家檔案應用申請人、各級學校教師與學生、歷史研究等相關領域學者專家及團體、機關檔管人員及一般民眾，未來將應用多元行銷管道持續推廣，提升民眾檔案應用意識。
- (2) 辦理檔案利用指導活動：為引導各界有效查檢利用國家檔案，本局自成立以來即推動將檔案應用指導活動融入學校課程教學或自主學習，以「到局參訪」及「到校推廣」二種方式，介紹檔案資源之保存維護、查詢應用、加值推廣、小論文寫作或特定主題國家檔案內容等，讓各級學校師生瞭解檔案內涵及價值，並運用檔案以充實知識，增進對檔案應用的瞭解。91 年至 109 年共辦理 208 場次檔案應用指導活動，累計參與者總計 6,170 人，受訪者對整體活動安排的平均滿意度達 95.45%(如圖 6-4)。



圖 6-4 檔案利用指導—新莊高中師生到局參訪

- (3) 結合展覽進行相關推廣：為提升年度特展外延效益，除受理一般團體預約導覽外，本局 107 年起以年度特展展示內容為基礎，依不同客群需求設計與辦理展覽講座或相關教育推廣活動，包括文史工作者、樂齡學員之假日導覽講座；中、小學生或幼兒園生之解題闖關遊戲等(如圖 6-5)。



圖 6-5 假日導覽活動—與策展人有約

2. 策辦年度檔案特展，展現國家檔案菁華：

為提升國家檔案近用，本局自 90 年起每年運用國家檔案、史料及相關物件策辦主題特展，截至 109 年已完成 21 項主題共計 45 場次，累計逾 57 萬參觀人次。歷年特展主題豐富多樣，包括關鍵歷史事件如二二八事件、美麗島事件、古寧頭戰役等；國家重大事件，如九二一大地震、建國 100 年等；重大施政議題，如教育、衛生、經濟、獄政、交通、農業、糖業、雙港等；政府組織革新議題，如組織改造、

新莊副都心機關進駐歷程等，以及國家檔案菁華展等，皆由具專業領域之研究人員負責展示研究，並擇選合適的展件，述說各主題不同面向的故事(如圖6-6~6-11、表15)。展示手法從靜態展示、手動設計到多媒體互動體驗，包羅萬象，推陳出新，拉近檔案與民眾之間的距離。除實體展覽外，本局亦建置線上展網站「檔案時光盒」(如圖6-12)，提供搜尋及回顧過往歷年國家檔案展主題，並結合展覽主題出版品、短片、文化商品、教育活動等，帶給民眾多元的檔案體驗。



圖 6-6 江宜樺院長(時任)(右)、葉匡時部長(時任)(中)及本局林慈玲局長(時任)(左)參觀「發展經濟·再創奇蹟—百件經濟重要檔案展」(97.10)



圖 6-7 106 年賴清德院長(時任)出席「生活話當年」影像特展開幕與觀展(106.10.23)



圖 6-8、6-9 107 年「與地圖的時空對話—國家檔案地圖中的故事特展」開幕典禮與展覽解說(107.10.24)



圖 6-10 108 年甜蜜時光-臺灣糖業檔案特展開幕典禮(108.10.23)



圖 6-11 109 年國發會龔明鑫主任委員(中)出席「港灣記憶：臺灣南北雙港檔案特展」開幕典禮(109.10.21)

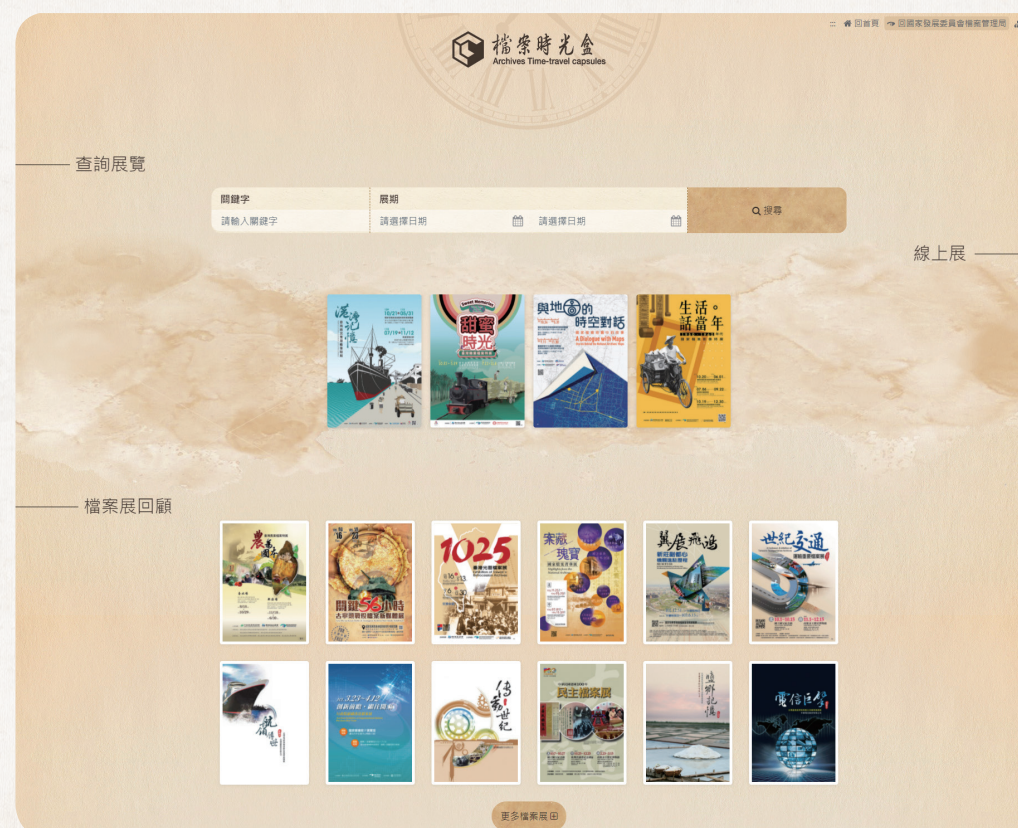


圖 6-12 本局官網建置「檔案時光盒」展出歷年檔案展覽之線上展

表 15： 本局歷年國家檔案主題特展一覽表

序號	展覽名稱	展次/地點	展期
1	228 事件檔案展	臺北(國家圖書館)	90.2.28-3.11
		嘉義(嘉義市二二八紀念館)	90.4.12-4.22
		高雄(高雄市立歷史博物館)	90.5.3-5.13
2	人權相關檔案展	福華文教會館	91.10.16-10.18
3	美麗島事件檔案展	臺北(國立國父紀念館)	92.2.28-3.12
		高雄(高雄市立歷史博物館)	92.4.3-4.13
		臺南(國立臺南社會教育館)	92.7.24-8.3
		桃園(內政部臺灣土地改革陳列館)	92.8.21-8.31
		臺中(國立自然科學博物館)	92.9.18-9.28
4	中華民國憲政檔案展	臺北(國家圖書館)	94.5.20-6.1
		高雄(高雄市立歷史博物館)	94.7.2-7.14
		臺中(臺中市文化局文英館)	94.9.3-9.14
5	見證百年樹人軌跡—教育檔案展	臺北(國立國父紀念館)	95.10.2-10.12
		高雄(高雄市立歷史博物館)	95.11.3-11.19
6	發現！百大衛生關鍵事蹟—公共衛生重要檔案展	臺北(國家圖書館)	96.9.10-9.21
		高雄(臺灣醫療史料文物中心)	96.10.25-11.30
7	清查不當黨產・捍衛國家資產巡迴展	臺北市、臺中市、嘉義縣、高雄市、雲林縣等 5 個地區舉辦主場實體展，另在 14 個縣市以活動展版的方式舉辦副展	96.8.22-12.6
8	發展經濟・再創奇蹟—百件經濟重要檔案展	臺北(國家圖書館)	97.10.6-10.23
		高雄(國立科學工藝博物館)	97.11.7-11.23
9	經驗傳承・從心出發—921 地震 10 週年紀念暨檔案特展	921 地震教育園區(開幕典禮) 國立臺灣大學、臺北市防災科學教育館、花蓮縣政府、嘉義縣政府、國立科學工藝博物館及基隆市消防局防災教育館(面板展示)	98.9.21-11.30
10	歷史印記—百件珍貴獄政檔案展	臺北(國立國父紀念館)	99.5.11-5.29
		高雄(高雄市立歷史博物館)	99.6.18-7.8
		臺中(臺中創意文化園區)	99.10.6-10.31
11	中華民國建國 100 年民主檔案展	臺北(國立國父紀念館)	100.10.7-10.27
		臺中(臺灣省議會紀念園區)	100.10.25-12.25
		高雄(高雄市立歷史博物館)	101.2.23-3.15

序號	展覽名稱	展次/地點	展期
12	創新前瞻・繼往開來—行政院組織改造檔案展	臺北(國家圖書館)	101.3.22-4.12
13	世紀交通—運輸重要檔案展	臺北(國立國父紀念館)	102.9.30-11.15
		高雄(高雄市立歷史博物館)	102.11.1-12.15
14	翼展飛鴻—新莊副都心機關進駐歷程檔案特展	新北(本局新莊展覽廳)	102.12.31-103.7.31
15	案藏瑰寶—國家檔案菁華展	新北(本局新莊展覽廳)	103.11.25-104.5.29
		南投(國史館臺灣文獻館)	104.7.1-104.12.30
16	1025 臺灣光復檔案展	新北(本局新莊展覽廳)	104.10.16-105.6.8
		南投(國史館臺灣文獻館)	105.7.6-12.30
17	關鍵 56 小時—古寧頭戰役檔案新媒體展	新北(本局新莊展覽廳)	105.8.16-10.28
		南投(國史館臺灣文獻館)	106.4.25-7.2
18	農為國本—臺灣農業檔案特展	臺北(國立臺灣大學農業陳列館)	105.8.18-10.29
		新北(本局新莊展覽廳)	105.11.18-106.6.30
19	生活話當年—1950、1960 年代國家檔案影像特展	新北(本局新莊展覽廳)	106.10.20-107.6.1
		臺北(國史館)	107.7.7.6-107.9.22
		南投(國史館臺灣文獻館)	107.10.19-107.12.30
		南投(臺灣省政資料館)	108.1.26-11.30
20	與地圖的時空對話—國家檔案地圖中的故事特展	新莊(本局新莊展覽廳)	107.10.24-108.5.31
		苗栗(客家文化發展中心)	108.7.11-108.11.30
21	甜蜜時光—臺灣糖業檔案特展	新北(本局新莊展覽廳)	108.10.23-109.5.29
		高雄(橋頭糖廠社宅事務所)	109.7.13-109.11.8
22	港灣記憶—臺灣南北雙港檔案特展	新北(本局新莊展覽廳)	109.10.21-110.5.31
		高雄(高雄港港史館)	110.7.19-11.12
		南投(臺灣省政資料館)	111.3-10(預估)
23	想食・饗時—臺灣飲食檔案特展	新北(本局新莊展覽廳)	110.11.24-111.5.31
		苗栗(臺灣客家文化館)	111.7.15-111.11.14
		南投(臺灣省政資料館)	112.2.18-112.11.30

3. 結合多元媒體行銷，擴大檔案觸及範疇：

(1) 應用新媒體多元平臺：為提升國家檔案推廣效益，本局於 107 年起與新媒體平臺「關鍵評論網」合作，因應時事議題刊登檔案樂活情報推廣之檔案瑰寶單元文章，藉由該平臺宣傳力量，觸及廣大且有興趣之讀者；並結合特展主題，運用檔案影像，依各式媒體特性，進行訊息推播。109 年首推「動港百年」線上專題合作案，分於新媒體平臺、臉書及 Instagram 推廣，吸引年輕客群關注，讓國家檔案與民眾生活結合，提升檔案近用。

(2) 放送「聽檔案・說故事」節目：為透過廣播教育功能，擴散國家檔案服務訊息，本局與國立教育廣播電臺臺北總臺共同合作，製作「聽檔案・說故事」節目單元，於 106 年 1 月 20 日首播，固定於每月第 4 週星期五上午播送，使閱聽人從軟性故事內容認識國家檔案內涵(如圖 6-13)。



圖 6-13 本局與國立教育廣播電臺臺北總臺共同合作，製作「聽檔案・說故事」節目

(3) 經營本局臉書粉絲專頁：本局於 105 年創設臉書官方粉絲專頁，藉由代言人「阿凱將」扣合「國家記憶」為主軸，以國家檔案結合粉絲生活為重點，進而引發共鳴，營造臉書整體親民形象。目前粉絲數已達 2 萬人，未來將持續以軟性圖文方式、結合時事，吸引大眾主動關注。

4. 開發銷售文化商品，推廣檔案多元價值：

(1) 結合檔案元素開發銷售產品：每年搭配特展等相關推廣活動，結合創意發掘具加值潛力之國家檔案，經由商品設計概念發想及轉化過程，使檔案外形特徵或內容屬性等重要元素融入產品，如銷量第一的關金壹萬圓檔案「炫復」運動毛巾、結合航海圖檔案推出「大港印象」餐墊等產品，目前已累計開發超過 20 項檔案文化商品，透過多元的商品樣貌，推廣國家檔案(如圖 6-14~6-17)。另於 108、109 年，授權個人創作者運用本局代言人阿凱將圖像創作 LINE 貼圖(如圖 6-18)，開放外界購買並配合本局相關活動進行贈送推廣，將本局形象成功打入大眾日常，頗獲好評(本局官網銷售專區：<https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100956>)。



圖 6-14 熱銷關金壹萬元檔案「炫復」運動毛巾



圖 6-15 「與地質的。邂逅」真絲絲巾，發想自本局典藏 1953 年國人戰後首繪之「臺灣地質圖」



圖 6-16 從國家檔案擷取港口元素，結合航海圖推出「大港印象」文化產品餐墊



圖 6-17 「Sweet Moment 甜蜜時光」竹沙漏，發想自本局典藏之甘蔗糖廠照片，擷取具糖業代表性元素進行創意設計



圖 6-18 本局代言人阿凱將 Line 貼圖

(2)整合虛實通路拓增展售據點：為擴大國家檔案文化商品銷售範圍，本局結合實體與網路通路進行商品展示與銷售。106年於行政院新莊聯合辦公大樓北棟1樓設置展示櫃(如圖6-19)，陳列產品並正式上架展售，並同步於本局全球資訊網開設文化商品展售專區，提供商品目錄、訂購、付款及取貨方式、意見調查及諮詢窗口等資訊。108年起為拓展通路，陸續於中正紀念堂博物館商店、桃園國際機場博物館商店、國家書店等通路寄售(如圖6-20)。



圖 6-19 本局位於行政院新莊聯合辦公大樓北棟1樓之展覽廳文化商品展售區

圖 6-20 本局商品於桃園國際機場第一航廈博物館商店展售(昇恒昌股份有限公司提供)

5.鼓勵各界研究應用，從中認識檔案價值：

為鼓勵國人進行檔案研究，推廣檔案加值應用，本局於98年訂定「國家發展委員會檔案管理局推廣檔案研究應用獎勵要點」，99年舉辦首次徵選活動，透過廣徵各界好手運用機關檔案或國家檔案進行各類主題研究及提出創意加值作品，以深化檔案意識；徵件獎勵類別有檔案研究論文類及檔案文創加值類二大類，經評選獲獎作品最高獎金6萬元，期擴大各界參與，兼顧活動目的及參賽水平，迄今共徵得54篇論文及101件創意作品，評選出31篇得獎論文及30件創意作品，累計頒發獎勵金達94萬元(如圖6-21)。



圖 6-21 本局林秋燕局長(左3)與研究論文類獲獎者於檔案月啟動儀式中頒獎合影(109.11.2)

6.啟動我國檔案月，凝聚全民檔案意識：

響應國際檔案推廣活動，並推廣我國檔案應用、建立檔案機構合作與支援網絡及型塑檔案管理人員專業形象，106年參酌聯合國教科文組織下的國際檔案理事會構想及做法，選定以本局成立月份(11月)為我國檔案月，並規劃系列活動。首屆檔案月於107月11月1日舉辦，藉由盛重的啟動儀式宣布活動正式起跑，串聯各級機關、學校以及檔案、教育與文化相關機構，透過不同地域或性質、實體或網路形式的檔案推廣與展覽及體驗活動，如微演講、手作體驗，以突破檔案的既定印象，鼓勵民眾主動親近檔案，帶動檔案意識的普及。目前將進入第4屆，已建立之行銷與宣傳策略包含：

(1)設計檔案月識別標誌：以檔案月英文「Archives Month」字首「A」及「M」，堆疊組成「众」字型態，且色調繽紛多彩，展現串聯各個檔案典藏機構合力行銷檔案月活動及推廣檔案多元性(如圖6-22)。



(2)推出檔案代言人—阿凱將：取自檔案的英文「Archives」，以親民的形象及活潑的外形，提高民眾接觸檔案及參與活動的意願；近年衍生創意宣導品，如3D數位模型、阿凱將小方巾等，加深各界對檔案的柔性與生活化的印象(如圖6-23)。

圖 6-22 檔案月 Logo



圖 6-23 檔案代言人—阿凱將出席檔案月活動(109.11.2)

(3)製作檔案月形象影片：於大眾通路播放宣傳，傳遞檔案與生活記憶連結的意義，激發大眾對檔案的想像，並建立活動品牌形象與知名度。

(4)訂定標語「檔案・有憶事」：以檔案承載全民記憶為精神指標，吸引一般民眾及各機關檔案人員參與，打造為檔案界年度盛會(如圖6-24)。



圖 6-24 首屆檔案月活動，由國發會陳美伶主任委員(時任)(左3)、本局林秋燕局長(右3)和與會貴賓共同啟動儀式(107.11.1)

(5)設置「全國檔案憶事堂」網站：建立蒐集與宣傳檔案月訊息之平臺，呈現歷年檔案月啟動儀式、串聯活動及主題活動情形，以強化各界對檔案之認識，進而瞭解檔案價值及帶動檔案意識普及(網址：<https://am11.archives.gov.tw/>)(如圖6-25、6-26)。



圖 6-25 本局檔案月主題網站「全國檔案憶事堂」

108年檔案月活動 共串聯75個機關

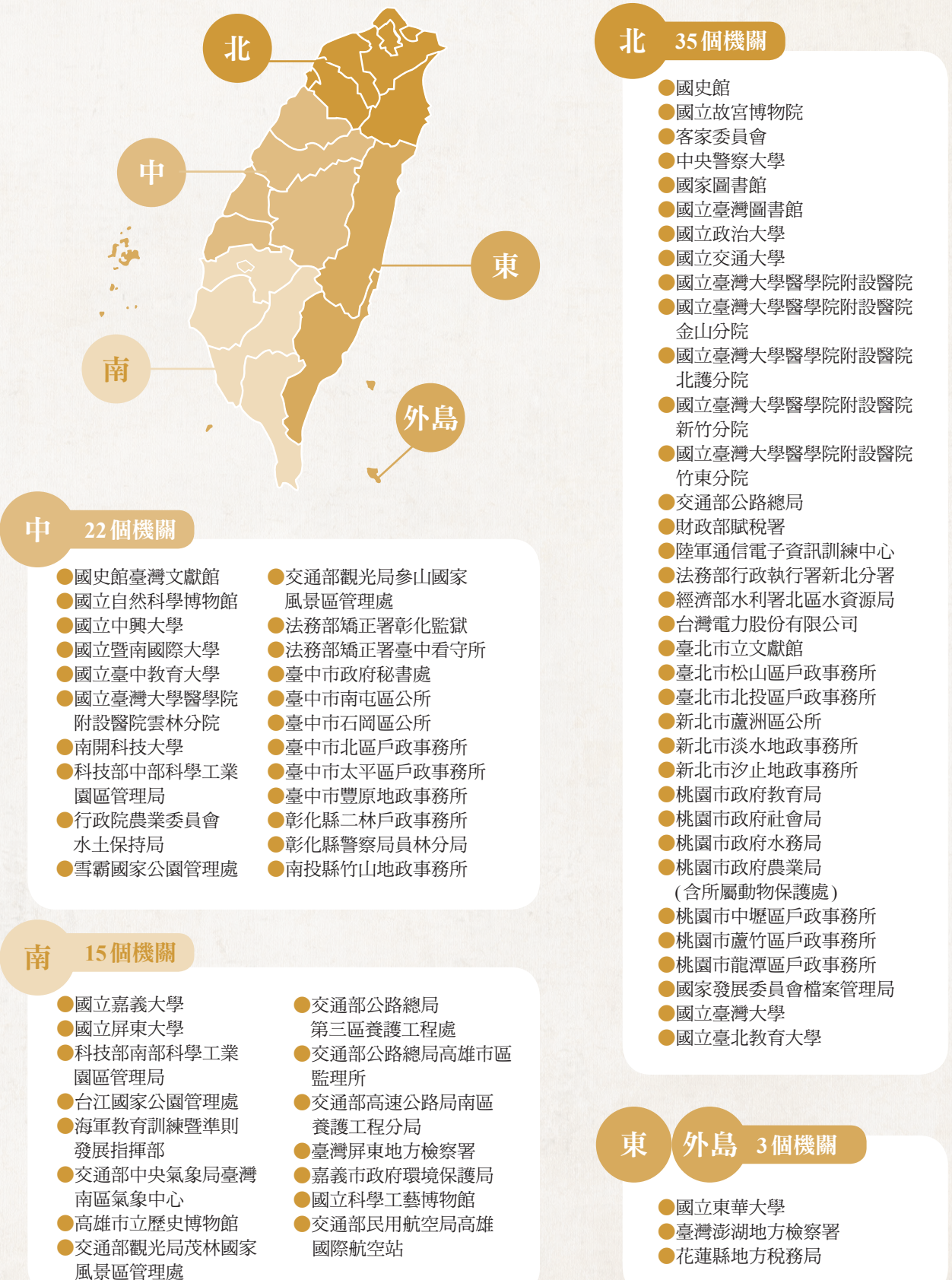


圖 6-26 108 年檔案月串聯情形

經過3屆檔案月活動辦理，號召累計60萬餘人次參與各機關所舉辦之各式檔案推廣活動，110年為檔案局成立20週年，規劃結合檔案月舉辦檔案管理前瞻趨勢研討會，彙集各界豐饒資源及優秀人才，共同為後續我國檔案管理發展一同擘劃未來藍圖，並持續集結各機關單位之力，透過年度檔案月盛事吸引民眾親近檔案及感受檔案的魅力與價值。

7. 資料館展覽推廣，發揮人文教育功能：

臺灣省政資料館是中部地區優質的陳列展覽館，深具社會教育功能，除對外提供「臺灣史蹟文物陳列室」、「姊妹州文物陳列室」、「臺灣省歷任主席陳列室」、「國定古蹟模型陳列區」及「臺灣省建設陳列室」等主題常設展外，亦策辦相關活動與展覽，自107年7月該館業務移撥本局接管後，並將檔案與藝術文化相結合，讓參觀者瞭解各類型檔案保存重要性及促進檔案應用。自107年7月1日起至109年底止，已辦理「版畫印象-十二生肖年畫展」、「省政資料館館藏特展」、「臺灣之美！群英飛羽-臺灣鳥類攝影百人聯展」、「生活・話當年：1950-1960年代國家檔案影像特展」、「談情塑愛-廖述乾、黃當喜雕塑創作聯展」、「921地震20週年回顧【重生與展望影像回顧展】」、「博古通今-臺中市書法學會會員聯展」、「墨韻彩舞-臺灣彩墨工筆畫會2020會員聯展」、「吉光鳳羽-南投縣文化資產學會特展」、「藝享三三~南投縣草屯鎮九九美術學會會員聯展」等15場次展覽，計83,452人次參觀盛會(如圖6-27、6-28)。110年因應資料館建築物耐震補強工程施作需要，暫停開放參觀，預定111年3月間重新開館營運，並增列「檔案FUN體驗展示室」提供服務。



圖6-27 「臺灣之美！群英飛羽臺灣鳥類攝影百人聯展」開幕式，陳海雄副局長(左1)與貴賓合影(107.9.29)



圖6-28 「生活・話當年 1950~1960年代國家檔案影像特展」開幕式，林秋燕局長(左7)與貴賓合影(108.1.26)

七、提升文檔資訊效能

(一) 資訊管理整合優化

1. 精進國家檔案資訊系統，提供管理應用便捷管道

本局國家檔案資訊網於94年起對外開放使用，提供國家檔案應用線上申請、線上瀏覽檔案影像及線上付費等遠距服務。為因應國家檔案移轉、整編保管至檢調應用之一條龍服務需求，109年6月將國家檔案資訊網改版為文檔資訊整合服務管理平臺，向前銜接機關檔案管理移轉作業，向後延伸至機關檢調檔案服務、國家檔案目錄查詢服務並與其他機關系統整合串接，以促進國家檔案加值應用。系統改版後，機關檔案管理人員可線上彙送檔案目錄，本局國家檔案審查人員可線上註記審查情形，並透過系統自動管制辦理進度，加速檔案移轉及目錄公開作業流程，以及提供機關線上檢調申請、國家檔案預審公開等作業，導入多元付費機制，便捷國家檔案檢調應用。

2. 推動文檔資訊系統標準，齊一交換及公布目錄格式

為推動檔案管理資訊系統標準化，期使各機關及軟體廠商開發設計之檔案管理資訊系統符合法規及實務需求，本局自95年開始辦理檔案管理資訊系統驗證作業。復為確保公文檔案從產生、保管至應用的過程中，能有共通的格式與標準，符合「文書及檔案管理電腦化作業規範」規定，本局自100年7月起受理公文及檔案管理資訊系統驗證(驗證標章如圖7-1、7-2)。截至110年8月止，共計207家次公文及檔案管理資訊系統通過驗證，這些驗證通過之系統已提供5,282個機關(構)及學校使用。



圖7-1 公文及檔案管理資訊系統驗證標章(基本功能)



圖7-2 公文及檔案管理資訊系統驗證標章(跨機關陳核或行動簽核)

3. 開發機關檔案目錄系統，促進檔案應用與管理

配合「檔案法」有關彙整公布各政府機關檔案目錄規定，本局自籌備處以來，即著手開發並陸續建置「機關檔案管理資訊網」及「機關檔案目錄查詢網」，分別提供作為機關檔案目錄彙送及民眾檢索與應用申請檔案使用。嗣於109年因應資訊科技發展趨勢，爰就前開2項系統重新開發，導入人工智慧，提供機關檔案保存年限區分表與檔案銷毀目錄智慧預審作業與即時查詢，並於110年1月正式啟用。

4. 精進公文檔案資訊系統與模組，促進機關文檔資訊化

持續精進提供機關公文製作系統、線上簽核模組、跨平臺跨瀏覽器公文簽核模組、小型檔案管理系統、公文時效統計網路填報及全國政府機關電子公布欄等服務，並採用授權使用方式提供機關使用。配合國發會 106 年 10 月間函頒「政府機關公務系統無障礙指引」，本局亦提供無障礙公文製作系統。截至 110 年 8 月止，公文製作系統提供約 1,088 家機關，約計 3,085 人次使用；跨平臺跨瀏覽器公文簽核模組授權約 6,647 家機關(構)及公司，約計 50,223 人次使用。

5. 推動政府節能減紙計畫，提前達標朝向自主管理

為達成環境永續及節能減碳政策，行政院 99 年頒布「電子公文節能減紙推動方案」(推動成效如圖 7-3)及「電子公文節能減紙續階方案」，並成立跨部會之節能減紙推動小組，本局擔任幕僚機關，期以減少各機關紙張用量及促使機關公文處理邁向全程電子化。至 104 年 9 月止，各項衡量指標皆已達成 105 年設定之總目標值，推動小組提前完成階段性任務，並提出總結報告函送相關機關參考，接續由機關自主管理，繼續落實政府節能減紙政策。



圖 7-3 電子公文節能減紙方案推動說明

(二) 技術研發永續保存

1. 建置電子檔案保存實驗室，提供電子檔案技術服務

本局於 96 年訂定「國家檔案數位服務計畫」，以既有之電子檔案管理經驗為基礎，配合機關檔案及國家檔案相關管理應用需求，經由實作驗證，規劃設計電子檔案管理生命週期架構，訂定相關管理應用策略與規範，提出配套的運作導引，以完備我國電子檔案管理與應用機制。

100 年電子檔案技術服務中心成立，復因應新增業務發展需求，本局伊通街辦公室廳舍於 102 年 12 月 26 日轉型為電子文書檔案服務中心(如圖 7-4)，原電子檔案技術服務中心更名為電子檔案保存實驗室。該中心並提供各界媒體轉置(製)

及銷毀服務(服務項目如圖 7-5)，自 105 年起至 110 年 8 月止共完成 156 件次服務，包含 318 片磁碟片、1,173 捲錄影(音)帶、4,674 片光碟、4,436 個硬碟、885 捲磁帶、10 個磁碟、10 捲底片、5 捲微縮軟片、159 張幻燈片及 114 張黑膠唱片，以及提供電子封裝檔工具箱及電子檔案保存工具相關元件庫 33 種檔案格式轉置工具。



圖 7-4 電子文書檔案服務中心



圖 7-5 電子檔案技術服務項目

2. 開辦電子檔案保存訓練，提升從業人員專業知能

在資訊技術發展下，機關電子檔案數量快速增加，類型亦趨於多元，本局於 97 年起規劃辦理電子檔案技術相關教育研習，每年均辦理 5 場以上電子檔案長期保存專業訓練，並配合每年 11 月檔案月活動舉辦 2 場業務推廣活動，以提升機關檔案管理人員與資訊人員之電子檔案保存專業技術能力。

(三) 鞏固資安與時俱進

1. 建置資訊安全管理系統，落實執行資安法令要求

本局於 92 年完成資訊安全管理系統 (ISMS) 建置，93 年首次取得 BS7799-2:2002 的資訊安全國際標準認證，95 年 2 月首次通過 ISO 27001:2005 資訊安全認證。103 年驗證範圍擴及原行政院研考會移撥之文書編輯 (公文製作) 網路服務整合系統及公文電子交換網路系統，104 年擴大至全局，並於 108 年再擴及位於南投之臺灣省政資料館 (驗證證書如圖 7-6)。



圖 7-6 ISO 27001 驗證證書

2. 建立資訊安全監控中心，保障公文電子交換安全

公文電子交換系統是國家關鍵資訊基礎設施。本局於 105 年建立公文電子交換系統資訊安全監控中心 (SOC)，針對公文電子交換各統合交換中心進行監控環境部署，即時監控及預警處置作為。

3. 通過行政院資通安全稽核，驗證安全防護有效性

107 年接受行政院辦理之政府機關 (構) 資通安全稽核，受評為資安責任等級 A/B 級機關 (構) 受稽對象前 3 名績優機關 (構)，並於 108 年 3 月 20 日接受行政院國家資通安全會報表揚頒獎。

108 年 1 月 1 日「資通安全管理法」施行，本局奉行政院核定調升資安責任等級為 A 級，爰同步將公文電子交換系統、機關檔案管理資訊網及國家檔案資訊網等文檔資訊系統之資安相關防護機制均配合調整及強化。

4. 配合資訊資源共享機制，建構高效雲端綠能機房

配合行政院 105 年「數位國家、創新經濟發展方案」所列以部會為中心的綠能雲端資料中心推動政策，本局盤點使用中各項資訊機房及資訊資源，並考量各資通系統服務的效率及穩定性，於 107 年至 109 年逐年減少倚重老舊機房，改為租用高效率綠能機房及推動資訊服務雲端化作業，計完成整併 1 座異地機房，將核心機房縮減為 1 座通訊機房，18 項對外資訊服務向上集中至雲端資料中心，有效提高整體資源使用率。

八、推動檔案專業發展

(一) 多元培力型塑專業

1. 促成檔案類科職系，強化專業發展基礎

以往各機關檔案管理人員多以「一般行政職系」人員為主，惟檔案管理與一般行政、事務管理及文書作業等事務之性質不同，所需專業知能亦有差異。本局籌備期間，為建置符合專業需求的國家考選及人才培育，積極提出於國家考試 (即公務人員高普考) 增設「檔案管理類科」，並於 91 年開始實施。另經銓敘部於 90 年 3 月 22 日召開「研討職組暨職系相關問題第一場會議」決議，增設「檔案管理職系」，經通盤檢討及考試院院會審議通過後，於 93 年 8 月 27 日修正發布「職組暨職系名稱一覽表」，並自民國 95 年 1 月 16 日起增設「博物圖書管理職組」之「檔案管理職系」，並得與「博物館管理職系」、「圖書資訊管理職系」及「史料編纂職系」相互調任。

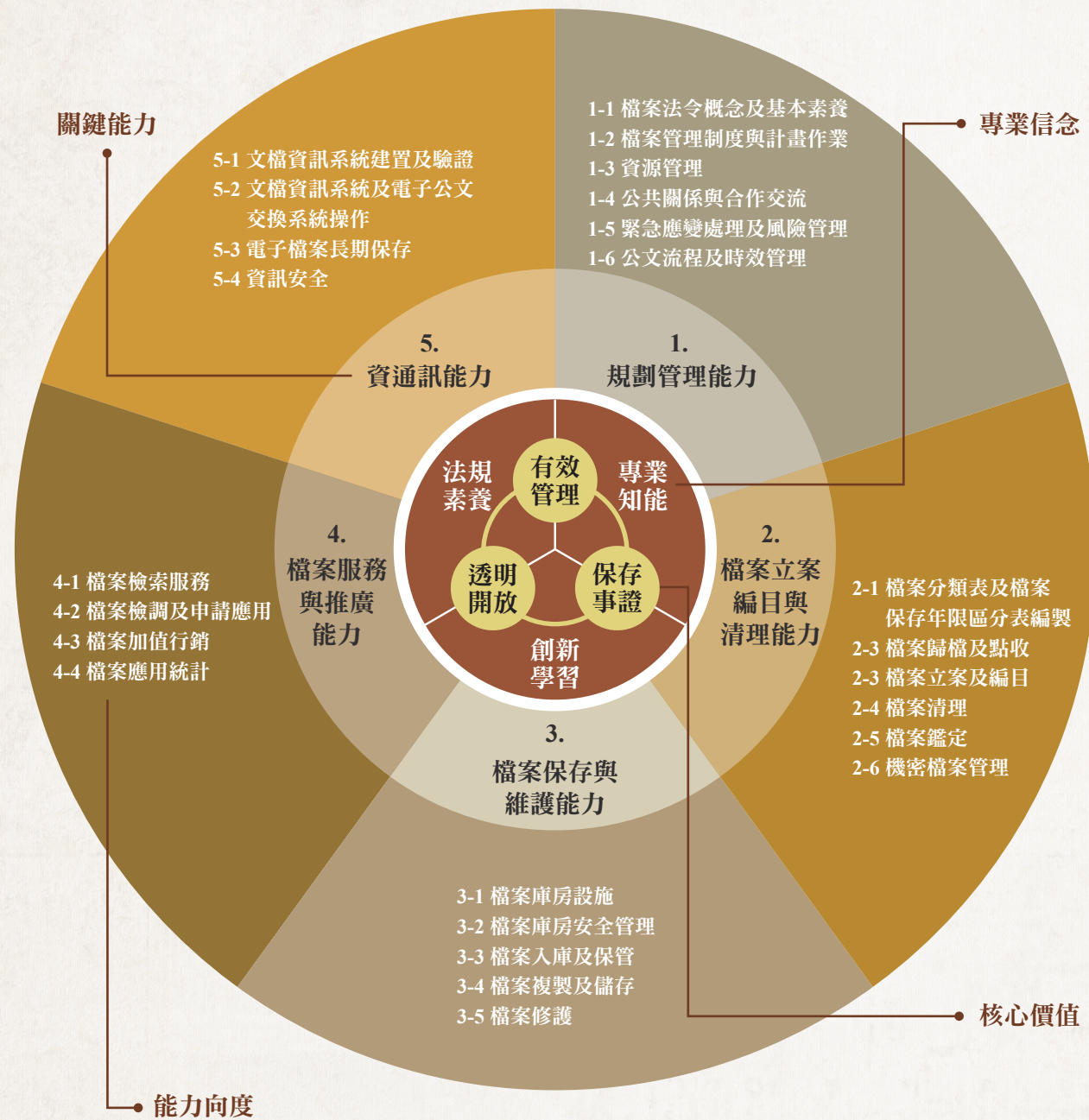
108 年 1 月 16 日考試院修正發布「職系說明書」及「職組暨職系名稱一覽表」，另自 109 年 1 月 16 日起「檔案管理職系」、「圖書資訊管理職系」及「史料編纂職系」整併為「圖書史料檔案職系」，並納入「綜合行政職組」，使得檔案管理人員除得兼顧專業深度及廣度外，亦藉由廣納各領域人才，強化檔案專業知能。

2. 策劃導入分級培訓，提升檔案專業素養

因應行政院組織改造，本局自 101 年承接公文系統及文書流程管制業務後，於 101 年至 104 年開辦文書流程管理研習課程，嗣考量檔案管理銜接文書業務，著手規劃整合二者培訓內涵並藉由分級學習訓練模式，於 105 年函頒「文書及檔案專業分級培訓計畫」，將培訓工作及對象朝多元與分級化發展，藉以深化機關文書及檔案管理制度之扎根工作，提高各級機關公務人員之重視，並訂有建構專業發展學習地圖、設計分級培訓整體架構、提升一般公務人員對於文書及檔案管理應有之基本認知與素養及專業培訓效益。

(1) 建構專業學習地圖

以「有效管理、保存事證及透明開放」作為核心價值，延伸以「法規素養、創新學習及專業知能」為專業信念，再依據執行業務所需專業知識與技能，提出規劃管理、檔案立案編目與清理、檔案保存與維護、檔案服務與推廣及資通訊等五大關鍵能力，並依個別關鍵能力，推衍其應具備之能力向度，建構完備之專業學習體系 (詳如圖示 17)。



圖示 17 文書及檔案管理專業發展學習地圖

(2) 設定培訓對象與分級

考量機關文書與檔案的妥善管理，除涉及檔案管理業務人員的專業能力外，各機關承辦人及主管亦是文書及檔案管理流程中重要一環，故將培訓對象擴大範圍，分為一般公務人員、文書管理人員、檔案管理人員、系統管理人員及督導人員等5類，依其職務特質及應具備專業知能，培訓課程規劃分成通識入門、基礎實務及專業進階等3級，循序漸進、擴大發揮培訓效益。

(3) 提供多元培訓管道

因應培訓課程及對象之不同也提供多元的培訓方式，包含線上學習及實體教學課程，前者主要運用於通識入門級及部分基礎實務級培訓，著重自主上網學習，後者則運用於基礎實務級與專業進階級之培訓，採課程講授、個案研討及實務操作等方式進行教學。

3. 擴大檔管訓練量能，扎根傳承專業知識

(1) 開辦實體多元課程

本局成立以來，持續推動機關檔案管理人員的培訓業務，希望提升各級機關檔案管理人力專業素養，強化專業知能，協助檔管業務順利推動，包括開辦綜合性或專業性實體訓練課程(如圖8-1)及線上學習課程，其中綜合性課程多採自辦、合作培訓(例如與行政院人事行政總處公務人力發展學院及其他部會、地方政府合辦)或支援機關訓練等方式辦理，而專業性課程由本局各業務組就檔案核心事項開辦研習班或工作坊，包括立案編目、保管、鑑定清理及資訊化等，以提供多元參與培訓的管道。另針對各機關自行辦理人員培訓的需求，本局亦支援提供授課教材及人力，協助機關開設訓練課程、擴大培訓對象。自91年至110年8月止，本局共計辦理逾2,300場次之實體課程培訓，培訓超過13萬人次。



圖 8-1 109 年北部場次檔案管理人員研習會

(2) 建置線上學習平臺

為提升檔案管理專業訓練之普及性，滿足各機關檔案管理人員即時、即地的學習需求，本局於98年1月15日啟用「e-Archivist 檔案教育學習館」，並陸續製作多門檔案專業數位課程，供各界透過線上學習，具備專業知識。嗣後為整合及充實學習資源，自101年起陸續將原e-Archivist的數位課程移轉至行政院人事行政總處的「e等公務園」及地方行政研習中心的「e學中心」等平臺，該二平臺106年7月並進一步整併為「e等公務園+學習平臺」(<https://elearn.hrd.gov.tw>)，目前可提供檔案專業數位課程共計35門，截至109年底，累計選課者已逾49.2萬人次、通過課程認證者累計已逾35.6萬人次。

(3) 培訓檔案管理專業種子教師

為回應各機關對檔案管理基礎及實務教學的殷切需求，本局積極培育專業師資，以發揮知識擴散效果，爰建立檔案管理專業種子教師培訓機制，於105年函頒「檔案管理專業種子教師培訓計畫」，並自106年起衡酌支援機關授課情形設計合適課程，分年規劃開設培訓班，由中央一、二級機關及地方一級機關推派本機關或所屬機關(構)具備檔案管理專業知識、至少3年以上實務經驗，且具講授特質之檔案管理人員參訓。截至110年止，計培訓考試通過34名種子教師，分別支援各機關教育訓練及輔導業務，其中5人兼具2門科目資格。希望透過專業師資培育，強化機關辦理檔案管理專業培訓量能，落實中央一、二級機關及地方一級機關分級督導，並藉由種子教師之參與，促進各級機關建立檔案專業之學習型組織(如表16、圖8-2及8-3)。

表 16：本局檔案管理專業種子教師授課情形

授課年度	滿意度	參訓人次
106	95.88	253
107	97.24	2,851
108	95.01	3,689
109	95.35	4,782



圖 8-2 本局林秋燕局長(中)表揚107年表現優異種子教師

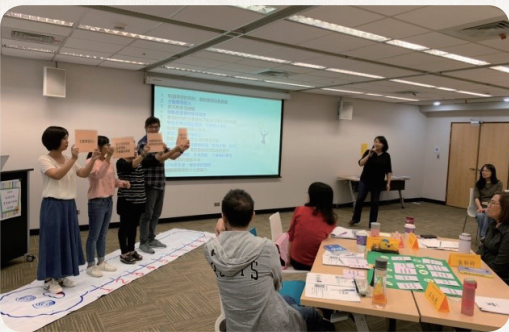


圖 8-3 108年檔案管理專業種子教師培訓情形

(4) 提供大學院校學生實(見)習機會

為增進大學院校學生檔案管理實務經驗，培育相關領域人才，本局自99年起，每年寒暑假提供實習名額予國內各大學校院本國籍在校生，鼓勵學校推薦學生進行實習外，另就與本局簽署合作交流備忘錄之校系，依據交流事項規劃相關實習單元。學生到局實習過程中，由本局人員指導實習及考評，並於實習結束後開具實習證明，藉由學習過程中實務經驗與校園所獲學理知識相互探究，對於檔案管理內涵有進一步地體驗瞭解，進而提升將來進入檔案管理領域的意願與專業能力。目前每年寒暑假各提供6名及14名實習機

會，包含檔案保存與複製、修護、保管與描述、展覽及圖書管理等單元，每單元70至160小時不等之實習時數(如表17)。

表 17：本局歷年提供實習名額統計

單元	編排描述 入庫	保存複製 修護	檔案展覽	圖書管理	檔案 應用	數位媒體 處理	其他
099 暑假實習	1	0	0	0	0	2	2
100 暑假實習	0	2	0	0	0	1	0
101 暑假實習	2	2	0	0	0	2	0
102 暑假實習	2	2	0	0	0	2	0
103 暑假實習	2	2	1	0	2	3	0
104 寒假實習	2	2	2	0	2	2	0
104 暑假實習	4	3	2	4	4	3	0
105 寒假實習	2	4	3	0	4	0	0
105 暑假實習	4	1	4	1	2	2	0
106 寒假實習	2	4	2	2	4	0	0
106 暑假實習	0	7	4	4	3	0	0
107 寒假實習	2	4	2	2	8	0	0
107 暑假實習	0	8	2	3	5	0	0
108 寒假實習	0	4	2	0	0	0	1
108 暑假實習	0	6	4	2	0	0	0
109 寒假實習	0	2	2	0	0	0	0
109 暑假實習	0	1	4	2	0	0	0
110 寒假實習	2	2	0	0	0	0	0
110 暑假實習	1	1	4	1	0	0	2
合計	22	57	38	21	34	17	5

另為擴大大專生未來職能開發，推動職場體驗，本局自106年起參與教育部青年發展署之「大專生公部門見習計畫」，平均每年提供1至2名額進行本局機關檔案管理見習機會，藉由從中體驗並認識政府機關檔案管理基礎工作，以利規劃未來職涯發展。

(二)群策群力合作交流

1.議定官學合作，分享彼此資源

為使有限資源發揮最大效益，持續與檔案、歷史或博物館等相關機關(構)建立合作夥伴關係，透過簽署合作協議書、洽談議定合作事項或合作備忘錄等進行交流。最早於91年曾與高雄市歷史博物館締結姐妹關係簽約合作、99年及102年與宜蘭縣史館、國史館臺灣文獻館議定合作協議等，涵蓋學術文化活動合作及硬體設施支援、網路資源互通與連結、檔案及文物的互展與保存技術交流、出版研究成果交流等事項進行合作事宜(如圖8-4)。



圖 8-4 本局與高雄市歷史博物館締結姊妹關係簽約儀式(91.11.14)

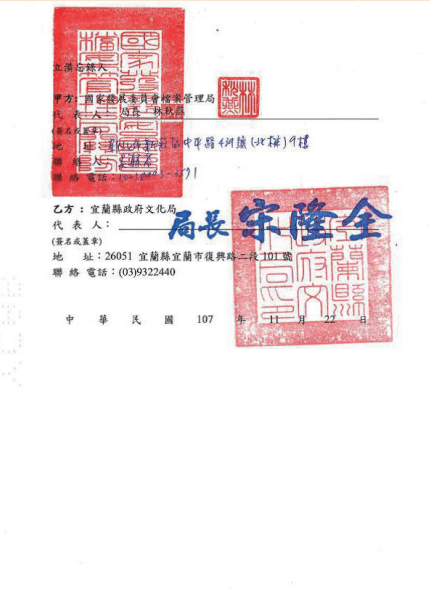
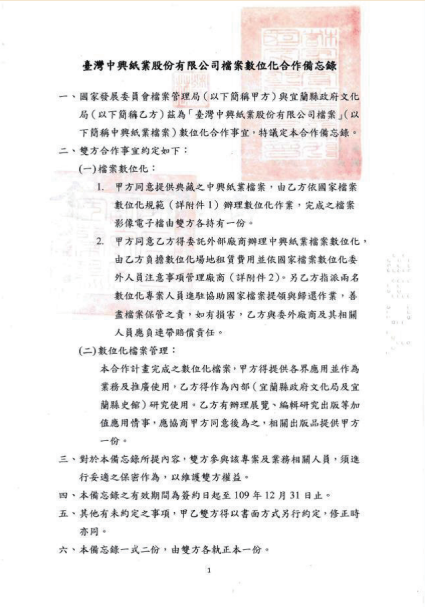
近年合作對象擴及大專校院，著重在合辦講座及展覽(含建置線上展覽網站並出版專書)，以及辦理有關資訊、教育、檔案等合作計畫，共同推展社會文化教育，提升檔案推廣研究(如表18)。

表 18：本局近年簽定之合作備忘錄

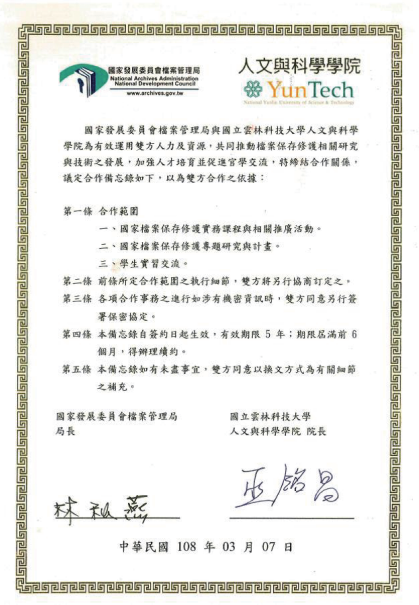
簽訂時間	合作對象	合作範圍	具體事項
107年	宜蘭縣文化局 (如檔案影像8-1)	臺灣中興紙業股份有限公司 檔案數位化作業	本局提供作業空間，文化局進行數位掃描，完成40餘萬頁
108年	國立雲林科技大學人文與科學學院 (如檔案影像8-2)	國家檔案保存修復實務課程與相關推廣活動、專題研究與計畫、學生實習交流等	(1)108年至110年師生至局參訪交流及暑期實習 (2)109年本局至該校專題演講「檔案典藏與管理實務」
108年	國立臺灣師範大學音樂學院	檔案保存複製技術及設備實務課程與相關推廣活動、專題研究與計畫、學生實習交流等	(1)108年該學院民族音樂研究所學生實習交流；合辦「在國家級博物館保存聲音、守護文化與教育大眾：史密森尼民風錄音公司的使命與實踐」專題講座 (2)110年該校師生至局參訪交流

簽訂時間	合作對象	合作範圍	具體事項
108年	國史館	二二八事件檔案資料庫	國史館與本局合作建置，收錄核心檔案目錄計1萬7千餘筆，數位影像逾17萬頁，直接線上瀏覽，便捷各界取用檔案
109年	促進轉型正義委員會	政治檔案數位化	於109年完成政治檔案300,987頁
109年	國立臺灣大學圖書資訊學系	國家檔案編排描述、管理課程及學生實習交流	109年至110年該校師生至局參訪及庫房管理暑期實習

檔案影像



檔案影像8-1
說明：本局與宜蘭縣文化局簽訂臺灣中興紙業股份有限公司檔案數位化合作備忘錄
檔號：107/30040202/0001/0001/014
案名：檔案電子儲存規劃及作業(含採購)



檔案影像8-2
說明：本局與國立雲林科技大學人文與科學學院簽署合作備忘錄
檔號：108/30030201/0001/0001/001
案名：檔案保存修復技術建教合作

2. 運用民間資源，加促推廣行銷

本局也與民間企業合作推廣本局各項出版品及檔案文化商品，透過廣播方式、社群平臺、實體通路或出版品電子檔授權方式等，推動檔案知識的發展與普及外，更讓民眾在生活中接觸、體驗檔案之獨特性及多樣性(如表 19)。

表 19：本局與民間企業合作項目

合作機構	合作項目
國立教育廣播電臺	每月合作完成錄製「聽檔案 說故事」單元節目，與大眾分享檔案瑰寶或宣傳本局重要活動
關鍵評論網	每月於該平臺刊登 1 至 2 篇檔案樂活情報檔案瑰寶文章
遠流出版事業股份有限公司、華藝數位股份有限公司、凌網科技股份有限公司	本局電子出版品授權該等公司電子書平臺寄售
國家圖書館、華藝數位股份有限公司、凌網科技股份有限公司、聯合百科電子出版有限公司、元照出版有限公司	檔案半年刊電子全文授權及推廣
昇恆昌股份有限公司、采盟股份有限公司、秀威資訊科技股份有限公司、臺灣吉而好股份有限公司	本局文化商品於桃園國際機場、國家書店及博物館商店等據點寄售
影言社有限公司	合作 110 年「Voices of Photography 攝影之聲」專題出版計畫

3. 藉由參訪邀稿，接觸國際社會

近年透過同仁於進行國外考察時，運用合作交流事項建議表，建立交流關係，以開啟雙方合作契機，曾獲泰國國家檔案館、新加坡國家檔案館、澳洲維多利亞省檔案館、北荷蘭省檔案館等單位投稿發表於本局檔案半年刊或出席本局舉辦之國際研討會等。

另為增進國際及社會各界對本局之瞭解，並對檔案管理及應用事項進行經驗交流，本局辦理國內外各機關(構)團體到局參訪事宜，以增加彼此交流學習機會，共享檔案管理知識內涵，每年約有 15 個團體申請到局參訪，近年國外訪賓計有教廷梵蒂岡圖書館負責人、泰國國家檔案館館長、西班牙歷史記憶文件中心館長、日本國立電影檔案館館長以及日本京都大學檔案館成員等，透過專業導覽，為國外訪賓介紹檔案管理業務，促進雙方專業交流的深度及廣度，為國際交流添上精彩一頁(如圖 8-5~8-9)。



圖 8-5 美國哈佛大學費正清中國研究中心陶涵(Jay Taylor)研究員(立者左 2)至局參訪，由本局林慈玲局長(時任)(立者左 1)陪同參觀(98.4.13)



圖 8-6 印度尼赫魯大學(Jawaharlal Nehru University)中國大陸及東南亞研究中心(CCSEAS) Priyadarsi Mukherji 主任為瞭解我國國家檔案應用申請及國家檔案典藏現況等議題至局參訪(106.8.18)



圖 8-7 國家圖書館漢學研究中心外籍學人至局參訪(108.4.10)



圖 8-8 泰國國家檔案館館長 Ms. Nanthaka Pollachai(前排左 3)至局參訪，本局林局長秋燕(前排右 3)及相關組室主管接待(106.5.31)



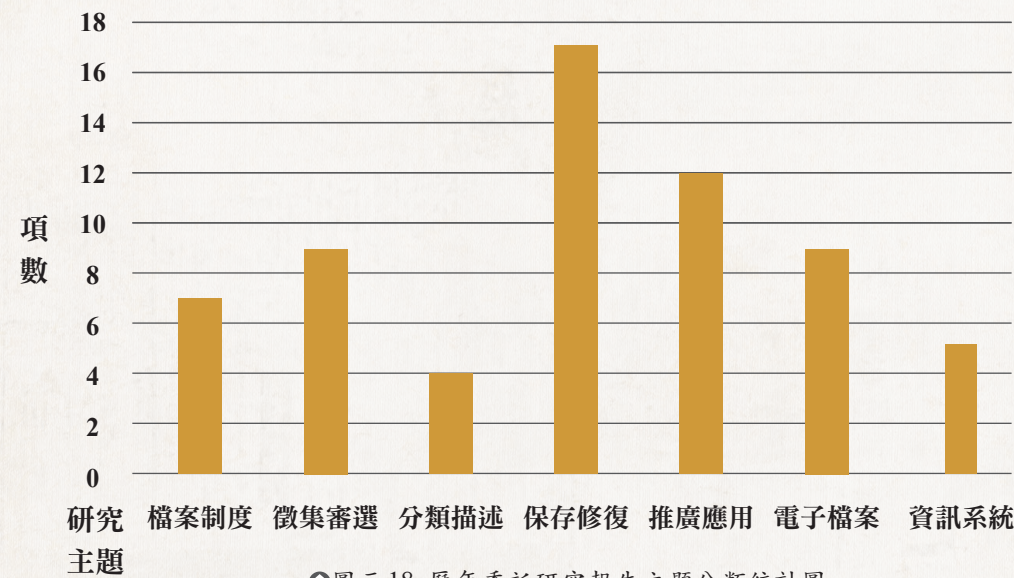
圖 8-9 西班牙歷史記憶文件中心卡馬撒那館長至局參訪與本局秋燕局長(左 3)及相關人員合影(108.6.3)

(三) 養精蓄銳接軌國際

1. 研究主題多元，增進專業成長

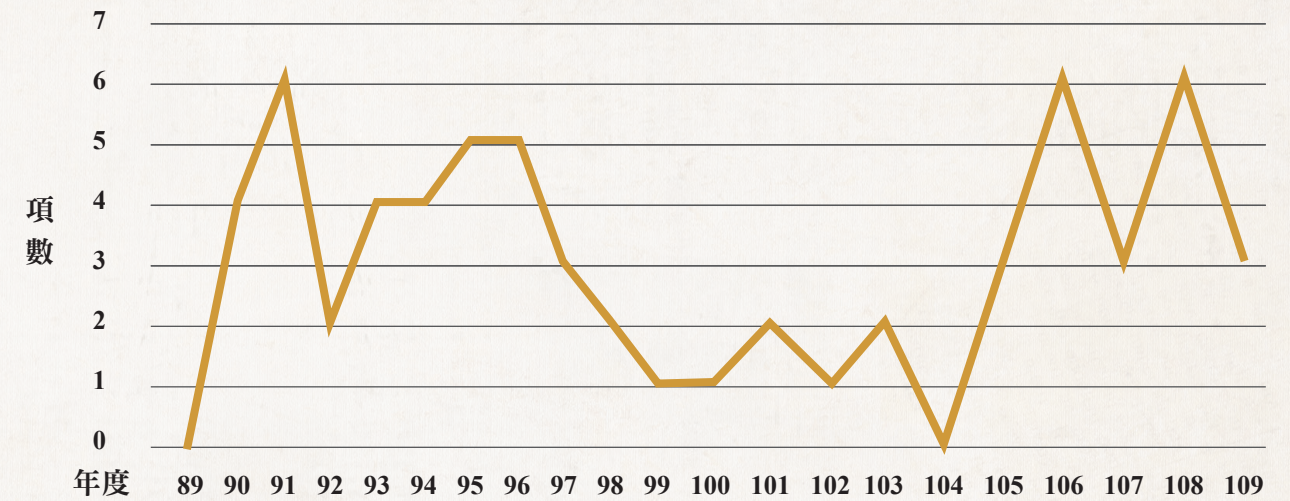
(1) 善用學者專長強化研究品質

本局為鼓勵檔案知識的創造與傳承，不斷透過委託與合作研究，發掘檔案新知、創新檔案價值、提供加值應用，以有效支援決策。自籌備成立至109年底，計完成63項委託研究，內容涉及檔案制度、檔案主題或類別徵集審選、國家檔案分類描述、保存修復與應用推廣、電子檔案管理及保存、檔案資訊系統等面向，其中，各類媒體檔案修護(含國家檔案館空間規劃)、電子檔案議題及國家檔案徵集開放等議題最多，向為學界及本局關注重點，並提出262項建議，有關建議事項內容具體可行者，立即納入採行，無法立即採行者，則做為修法或制度修正之參考(如圖示18)。



(2) 提升同仁自行研究多元量能

檔案管理制度之建置，除擷取世界先進國家經驗、透過國內學者專家專案研究成果外，為激發組織內人員經驗累積之內隱知識，轉化為外顯知識，經由分享達到知識傳承、凝聚內部共識的目的，於90年訂定本局自行研究獎勵作業規定，鼓勵同仁積極從事自行研究，截至109年止，累計完成63項研究，內容包含國外檔案管理策略比較分析、檔案鑑定制度研究、資訊化發展與推廣及系統認證機制、庫房安全、各國檔案目錄查詢系統比較等多面向主題探討。每篇研究報告，需由內部人員及外部學者專家組成評審委員會進行審查，並從優頒獎表揚(如圖示19、圖8-10)。



圖示19 歷年自行研究報告數量統計圖



圖8-10 109年自行研究優勝人員獲本局林秋燕局長(左3)表揚

2. 出版類別多元，傳承知識經驗

(1) 本局年報(91年發行至今，每年出刊)

為記載各項重要業務推動歷程，本局自91年起發行中英文年報，介紹本局組織、人力、施政計畫及預算編訂，說明相關法制作業、研究發展、各項行銷活動辦理情形及具體成果，不僅為重要業務之紀錄，更見證本局對於發展核心價值與願景之堅持。

(2) 檔案半年刊(90年發行至今，每年6月、12月出刊)

為提供檔案管理人員交換實務工作經驗之園地，促進檔案管理學術應用與發展，強化檔案管理制度的推展，本局檔案季刊於90年12月正式發行，並自105年第15卷起更名為檔案半年刊，發行對象為中央及地方各級機關、學校與公營事業機構、研究機構、相關社教機構及社團，截至110年共發行20卷68期(含創刊號)，深獲檔案管理工作人員及相關學者專家肯定(如圖8-11)。



圖 8-11 檔案季刊及半年刊

(3) 檔案的故事 (91-100 年間，共發行 5 集)

為提供更多元的檔案知識，增進社會大眾對檔案內涵的瞭解，本局特別規劃編印檔案的故事系列叢書，自民國 91 年起，邀請學者專家及機關檔案管理人員共同撰文，共出版 5 集「檔案的故事」，內容兼具知性與感性、生活與趣味，希望能透過一篇篇動人的故事，展現檔案與人們生活的親近交融 (如圖 8-12)。



圖 8-12 檔案的故事

(4) 檔案技術專書 (92 年迄今，不定期出版)

考量檔案事項涉及技術處理及資訊議題等，為協助機關檔案管理人員提升專業知能，並將相關知識應用於日常工作，以增進檔案管理效能，本局出版各類型檔案管理及修復專業系列叢書，例如：92 至 95 年出版「檔案保存維護手冊」系列，介紹包含錄影音帶類檔案保存、檔案燻蒸除蟲或冷凍滅菌、紙質類檔案破損修復、硬碟維護方式、微縮片維護以及檔案庫房設施建置 Q&A 等兼具指引及實用性的入門工具書 (如圖 8-13)。



圖 8-13 各類型檔案技術專書

(5) 檔案管理總論 (110 年出版)

在邁入本局成立 20 週年之際，為增進檔案專業領域發展與提升檔案學教育量能，集結檔案資訊領域學者專家及資深從業人員的智慧，歷經 2 年時間起草規劃檔案管理專業書籍—「檔案管理總論」，全書內容共 7 篇，分別為檔案管理理論與檔案館發展、檔案管理法制與人員專業能力、檔案清理、鑑定與徵集、檔案編排與描述、檔案保存與維護、檔案應用與推廣、檔案資訊管理等七類主題 (如圖 8-14)。



圖 8-14 檔案管理總論

3. 國際交流學習，掌握發展趨勢

世界先進國家檔案事業推動經營淵源久遠，除訂有檔案相關法案及策略計畫，亦成立檔案之專責機關，在檔案制度之建立及開放應用方面成效卓越。我國完成立法的時間晚於先進國家甚多，檔案管理事業從起步萌芽到穩健發展階段，為快速成長且能迎頭趕上，借鏡先進國家經驗實為重要途徑，故於本局籌備時期，為積極籌設組織及擘劃檔案管理制度與體系，2 次派員至加拿大、美國、日本及新加坡等國檔案館學習，隨後基於業務推展需要及有限經費，採事前規劃排定年度考察之國家及考察重點業務，並配合我國情勢環境，融入國內檔案事業發展，截至 108 年止，計派員分赴歐洲、美加、紐澳、亞洲等 13 國進行 20 次考察；109 年至 110 年因受嚴重特殊傳染性肺炎 (COVID-19) 疫情影響，本局出國計畫皆暫緩辦理 (如表 20)。

此外，為汲取新知，與國際接軌，積極把握各種機會參與國際檔案組織之年會或研討會等，例如參與歐洲第 8 屆數位典藏研討會及新加坡國家檔案館電子檔案管理研討會，不但藉他山經驗茁壯檔案管理各項業務，亦將見聞作為後續我國參與國際檔案界及辦理國際交流活動的參考，同時，增加本局與國外組織團體互動合作機會及國際能見度 (如表 21、圖 8-15~8-19)。另本局於 97 年至 100 年間曾參與海峽兩岸檔案暨微縮學術交流活動，並於會中發表論文及參訪檔案館。

表 20：89-108 年國外檔案管理制度考察情形

出國期間	考察主題	考察重點
89/10/18 至 89/10/27	美國及加拿大國家檔案管理制度	瞭解國家檔案管理組織體系建置與檔案業務發展狀況、法令制度及推動方法，並探詢參與合作之可行性。
89/11/09 至 89/11/17	日本及新加坡國家檔案管理制度	瞭解國家檔案管理組織體系建置情形與檔案業務發展狀況、相關法令、制度及做法，並探詢未來合作可行性。
90/4/30 至 90/5/11	法國、荷蘭、比利時國家檔案管理制度	瞭解國家檔案管理組織體系建置情形與檔案業務發展狀況、相關法令制度及推動方法，並探詢參與合作之可行性。
91/11/3 至 91/11/15	英國、德國國家檔案管理制度	瞭解檔案中央與地方管理事權之分際、檔案鑑定與清理機制、電子檔案管理法制及檔案典藏環境建置情形。

出國期間	考察主題	考察重點
92/11/26至92/12/3	澳洲電子檔案管理制度	瞭解機關電子檔案管理制度(含資訊作業系統等)發展、推動方式、機關檔案目錄彙送、電子檔案管理問題與因應。
93/7/19至93/7/26	美國國家檔案管理制度	瞭解檔案管理中央與地方管理事權之分際、國家檔案館興建經驗及檔案館顧客服務運作情形。
94/5/5至94/5/12	韓國檔案管理制度	瞭解檔案管理制度、資訊化推展、檔案館規劃與設施、檔案保存維護及人才培育推動。
95/5/16至95/5/24	紐西蘭檔案管理發展現況計畫	鑑於本局進行檔案法檢討修正作業，期瞭解檔案管理實務做法及遭遇問題因應方式。
96/3/26至96/4/2	珍貴檔案暨文物保存觀摩實習	瞭解檔案管理制度、檔案修復、檔案徵集及檔案應用服務。
97/5/30至97/6/6	加拿大國家檔案管理發展現況	瞭解國家檔案館推展國家檔案與各機關檔案之鑑定、保存與清理制度，以及該館設置當時最先進的國家檔案保存中心之相關設施基準及檔案保存方式。
98/9/25至98/10/2	英國國家檔案之徵集、管理與應用	瞭解國家檔案管理組織體系建置情形，以及推動徵集、典藏維護、開放應用及展示推廣經驗。
100/10/3至100/10/9	澳洲國家檔案之管理與應用	探訪澳洲國家檔案館、國家影音檔案館及戰爭博物館等機關，瞭解國家檔案管理應用、人才培育策略、電子檔案管理制度及先進典藏設施。
101/8/25至101/9/1	瑞典檔案管理應用與發展	瞭解國家檔案館、軍事檔案館、媒體轉製中心及區域檔案館、市檔案館等檔案管理與應用及其間關係運作。
102/9/24至102/10/2	德國檔案管理與應用發展現況	瞭解德國針對不同類型檔案之典藏、應用及相關辦公處所整合規劃及預定設置各類型檔案媒體修護保存中心，包括檔案管理與應用之策略內涵及實務運作機制，以及參訪先進典藏設施。
103/6/23至103/6/29	捷克檔案管理發展現況	瞭解該國集中式的檔案事業管理體制(為1個國家檔案館、7個省檔案館、72個縣檔案館)，檔案管理制度建立及設施現況。
104/6/7至104/6/15	丹麥檔案管理發展及應用推廣現況	參訪國家檔案館、省級檔案館、市檔案館及其他國家級博物館、圖書館等機關，瞭解檔案管理、應用策略內涵與未來發展、典藏設施與人才培育之建構與維運。
105/8/24至105/9/3	法國檔案管理發展及應用推廣現況	瞭解檔案管理發展策略、檔案徵集、保存維護與應用展示，以及專業檔案館等領域及文物保存維護專業人才培育等運作現況，並透過參訪法國國家檔案館新館及羅納省檔案館新館，瞭解其規劃興建情形，汲取經驗，作為我國擘劃國家檔案館興建藍圖之參考。
106/10/14至106/10/21	荷蘭檔案管理發展現況	瞭解檔案管理制度發展、徵集、保存維護、開放應用及展示之做法。
107/5/27至107/6/3	愛爾蘭共和國都柏林地區檔案管理發展及應用推廣現況	瞭解國家檔案館、大學檔案館及主題檔案館之管理制度、徵集、典藏維護、開放應用及展示推廣、專業人才培育等做法。
108/11/10至108/11/17	澳洲檔案管理應用與電子化發展	瞭解國家檔案館新建相關典藏設施，作為我國國家檔案館興建設計之參考。

表 21：99-108 年出席檔案區域或國際組織年會活動

國家	出國期間	會議或活動名稱
瑞士	99/4/26至99/5/2	歐洲第8屆數位典藏研討會
新加坡	99/11/2至99/11/6	新加坡國家檔案館電子檔案管理研討會
美國	102/8/11至102/8/19	2013年美國檔案人員學會第77屆國際研討會
韓國	102/10/21至102/10/26	電子化政府雙邊合作研商會議
泰國	103/7/17至103/7/22	2014年密碼學與安全國際會議計畫
西班牙	103/10/11至103/10/18	2014年國際檔案理事會第2屆年度研討會(含第9屆歐洲檔案研討會及第13屆影像及研究會議)
日本	104/5/26至104/5/30	2015年國際資訊安全與加密技術研討會議
加拿大	104/6/10至104/6/18	2015年加拿大檔案人員學會第40屆年度研討會
美國	105/7/29至105/8/6	2016年美國檔案人員學會第80屆國際研討會
韓國	105/9/4至105/9/11	2016年國際檔案理事會國際大會
新加坡	106/7/3至106/7/7	2017年國際資訊及電腦安全會議
德國	106/9/16至106/9/23	2017年國際聲音與影音檔案協會第48屆年度研討會
義大利	107/9/8至107/9/16	2018年國際文物修護學會杜林會議
日本	107/9/9至107/9/15	ICISSC 2018：第20屆資訊安全系統及密碼學國際會議
新加坡	108/8/15至108/8/19	ITCC 2019 資通訊技術國際研討會
英國	108/8/26至108/9/2	2019年英國及愛爾蘭檔案與文件學會年會及西約克郡歷史中心考察

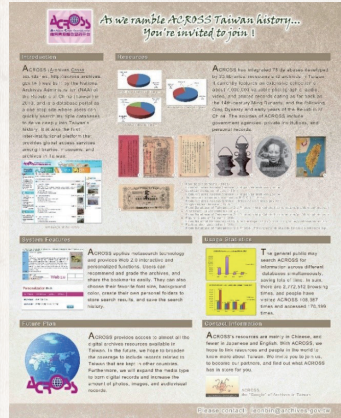
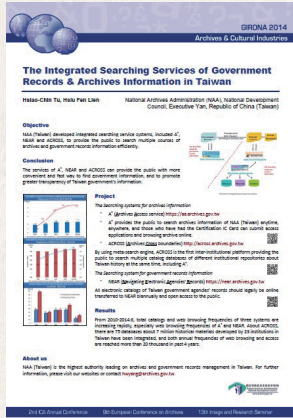


圖 8-15、16 參加國際檔案理事會年度研討會及美國檔案人員學會年會展出海報，左圖主題為我國建置整合型線上檔案資源查詢系統(103.10.11)；右圖主題為檔案資源整合查詢平臺(ACROSS)(102.8.11)



圖 8-17 105 年考察法國國家檔案館，林秋燕局長(左 2)與建築師 Mr. Jean-Luc Bichet(中)及相關人員合影

圖 8-18 105 年參加美國檔案人員學會第 80 屆國際研討會，陳美蓉副局長(右)於本局展示海報前和與會人員合照



圖 8-19 108 年考察澳洲國家檔案館，林秋燕局長(左 3)與澳洲國家檔案館館長 David Fricker(右 4)及相關人員合影

4. 策辦學術研討，提升業務知能

為促進政府機關、學術界及業界對檔案管理、電子檔案保存技術等議題之交流，本局歷年來陸續舉辦多場學術研討會，與國內外檔案管理專業人士共同分享經驗與交流技術，提升檔案管理知能。

(1) 檔案管理研討會(89 年)

因應檔案法公布，為溝通及宣導檔案管理總體概念，於 89 年 11 月 27-28 日舉辦研習會，邀請中央一、二級機關及地方一級機關參與，主要說明檔案管理組織體系建置、檔案法令及全國檔案資訊化作業規劃，建立正確的檔案管理知識。

(2) 檔案管理 10 年策略研討會(91 年)

本局成立第 1 年時，已完成多項基礎建制工作，為迅速提出最佳的管理發展策略，於 91 年 8 月 29-30 日舉辦「檔案管理策略研討會」，提出五大發展議題，包括國家檔案典藏、檔案資訊化、檔案管理、檔案法制及清理、檔案應用服務等，邀請學者專家及本局內部單位撰提專文討論，並就會議結論作為我國檔案管理十年(91-100 年)發展策略的參據，結合理論與實務，透過與會集思廣益及共識，納入本局中程施政計畫落實執行(如圖 8-20)。



圖 8-20 檔案管理策略研討會(91.8)

(3) 現代檔案管理研討會(93 年)

為提供政府機關與民間企業團體之意見交流管道，強化民間機構的檔案觀念，本局於 93 年 9 月 2-3 日假國家圖書館舉辦「現代檔案管理研討會」，邀請包括政府機關代表、相關領域學者專家、資訊廠商、法人團體與國內企業界代表等 200 餘人，發表論文計 15 篇，並將檔案法令修正方向與重點列為主要議題，藉由產、官、學界的寶貴意見，萃取為檔案法制修正及後續發展策略的重要參據，並編印研討會會議實錄，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(如圖 8-21)。



圖 8-21 現代檔案管理研討會情形(93.9)

(4) 電子檔案管理技術相關研討會 (94-110 年)

本局自成立以來，即致力於電子檔案管理技術發展，並研發多款工具提供機關使用，協助機關維持電子檔案之真實性、完整性及可及性，有效保存政府施政憑據與軌跡。隨著電子化政府的推動，各政府機關已累積大量的電子檔案，且為因應資訊科技的快速發展，便利各機關人員汲取國際間電子檔案管理技術新知，與世界發展趨勢接軌，本局陸續於 94 年至 110 年間辦理 7 次國際研討會，以電子檔案管理、文書與檔案管理系統及電子檔案保存等議題為探討主軸，邀請美國、德國、加拿大、俄羅斯、澳洲、荷蘭、匈牙利、愛沙尼亞、以色列、新加坡、馬來西亞等國內外專家學者分享各國的寶貴經驗及技術交流(如圖 8-22~8-24、圖示 20)。

近年來因應科技發展的趨勢，本局也特別針對人工智慧、區塊鏈及 5G 大數據於文檔之應用，搭配電子檔案保存管理技術、共筆系統、資訊治理、資訊法律等議題規劃辦理第 7 屆國際研討會，透過專題演講、焦點座談、論文發表、廠商展示等活動，期擴大國際交流及合作，提升我國電子檔案管理相關技術及視野。



圖示 20 歷年電子檔案管理技術研討會主題

備註：原訂 109 年研討會，因受嚴重特殊傳染性肺炎 (COVID-19) 疫情影響，暫緩辦理



圖 8-22 第 4 屆電子檔案管理技術國際研討會，透過意見交流，彼此經驗分享，擴增相關知識廣度，並增進與世界接軌機會，本局陳旭琳局長(時任)(中)及與會人員合影 (103.12.3)

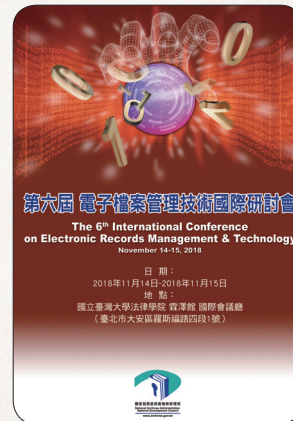


圖 8-23、24 第 6 屆電子檔案管理技術國際研討會，由國發會何全德主任秘書(時任)(右 8)及本局林秋燕局長(左 8)與來自美國、澳洲、荷蘭、杜拜、新加坡、馬來西亞、俄羅斯、我國學者專家共同揭開序幕；右圖為會場海報主視覺 (107.11.14-15)

(5) 檔案管理前瞻趨勢研討會 (民國 110 年)

今(110)年適逢本局成立 20 週年，為促進檔案管理各界菁英分享研究及專業交流，同時提升檔案管理人員專業新知及素養，於 11 月 1-2 日辦理檔案管理前瞻趨勢研討會，邀集國內政府機關代表、文書與檔案主管、相關領域學者及業界代表，共同探討我國檔案管理之公民近用參與、新興資訊技術、檔案專業知能、合作營運發展及其他檔案管理應用等主題。研討會涵蓋焦點座談及專題發表兩種形式進行，焦點座談將邀請學者專家及業界代表進行意見交流，從不同面向深入探討，並提供未來發展建議；專題發表將依投稿摘要審稿結果，由撰稿人擔任發表人，共同分享檔案管理相關新知與卓見，與各界共同前瞻探討檔案管理在時代演進下的無限可能。



03

展望未來

策進檔案專業發展

建構機關檔案中心

廣闢豐富檔案資源

整合優化檔案應用

實現文檔智能服務

躍升長期保存技術

開啟局館營運新頁



本局成立將屆20年，機關檔案管理各項制度已趨健全，亦循序徵集典藏各類國家檔案開放各界運用。展望未來，首先就機關檔案面度，將從專業認證及分級評鑑，策進檔案專業發展，並帶動機關檔案鑑定綜效，透過雙軌進行審選清理及人工智慧輔助審查而達成，續將規劃建構機關檔案中心，以向上銜接國家檔案，向下本於機關檔案價值，引導中繼管理效益；次就國家檔案面度，將著重原生數位檔案趨勢，研提國家檔案典藏策略，並以創新與智慧化導向，善用新興科技優勢，精進檔案保存技術及應用便捷性；再就局館整合面度，未來將於114年迎接我國首座國家檔案館啟用營運，不僅延伸擴大檔案應用、展示、研究及文化等多元功能，亦將推陳出新符合民眾需求之檔案體驗及服務，投注專業人才資源提升技術研發量能，成為國家記憶開放應用、教育學習最佳場域，促進國家檔案知識化，豐富全民生活。

一、策進檔案專業發展

檔案法施行20年，我國已建立標準化檔案管理體制，然而檔案管理及應用層面廣泛，必須與時俱進，尤其有賴於整體提升檔案人員專業及促使各機關重視檔案管理工作。未來將以充實訓練資源、推動專業認證及分級評鑑輔導三軌並進方式，促進檔案人員專業知能養成及強化機關檔案管理體質。

(一) 擴增管道強化多元訓練量能

依循本局文書及檔案管理專業分級培訓計畫，釐定檔案管理範疇所需各類專業知能，配合法規變動、政策研(修)定及實務做法調整等情形，適時檢討修正培訓內涵，輔以數位學習及實體研習課程，並因應全國各機關檔案人員需要，以及公私部門或個人參與檔案人員專業認證之需，未來培訓方式，除採自辦，以及透過與公部門合辦或委辦方式之外，將規劃擴及由私部門開設相關培訓課程，期滿足各界需求，提供相關從業人員更合宜適切之教育訓練，持續精進專業能力，亦可將培訓量能推至民間，協助學校、企業公司檔案管理健全發展。

(二) 推動認證以達人員適才適任

為全面促進檔案管理專業人員之養成，並助益公私部門對於檔案管理專業人員之遴用，本局推動建立檔案管理人員專業認證制度，以提供專業能力證明，增進職涯競爭力，同時更可作為各機關(構)進用檔案管理專業人員之參據，期落實檔案管理工作均由檔案專業人員辦理，進而讓珍貴的檔案文獻紀錄與國家知識資產，得以妥善管理與保存，型塑適才適任之檔案管理專業領域。

(三) 啟動評鑑增進分級管理績效

全面啟動各機關檔案管理分級評鑑機制，結合機關自行檢核、主管機關考評

及本局評鑑等逐級課責機制，整體提升各機關檔案管理品質與效能，同時賡續於每年推動金檔獎評獎機制，擴散標竿學習成效，藉由評鑑扶弱及評獎獎優雙軌併進機制，落實檔案法令規定，逐步導引各機關檔案管理健全發展。

二、建構機關檔案中心

國家檔案多數源自機關檔案，適值國家檔案館興建，原有國家檔案典藏資源宜評估重整，將機關檔案生命週期納入規劃，以全程及宏觀思維，將機關檔案管理需求與國家檔案移轉緊密銜接，借鏡國外運行已久的文件中心管理機制，期發揮集中典藏之經濟規模效益，降低檔案保管風險，提升國家檔案徵集成效。

(一) 整合資源建構機關檔案中心

配合本局未來國家檔案館興建落成後，目前所在行政院新莊聯合辦公大樓之國家檔案庫房空間將配合釋出，為能發揮最大效益，透過學者專家政策建議，根據機關檔案特性及管理需求，將規劃轉型為區域性機關檔案中心；藉由集中典藏，達到節省機關行政成本，維持檔案管理效能，使之成為機關檔案銜接至國家檔案的中繼機構，期經由此一我國機關檔案中心首例運作模式之建立，逐步擴散推廣。

(二) 補強法制支持中介體制永續

鑒於歐美先進國家多從法制面將文件中心納入政府檔案管理體系，以利機關一定期限或永久保存檔案移入文件中心或寄存中心典藏管理。為永續發展我國檔案事業，衡酌機關典藏檔案資源有限，參酌先進國家做法，針對檔案中心設立，未來將爭取納入檔案法，以整合性、區域性或其他方式規劃設置機關檔案中心，成為我國政府檔案管理體系之一環，使檔案管理體制更臻完備。

三、廣開豐富檔案資源

本於均衡多元典藏資源之理念，在既有發展基礎下，釐定國家檔案整體典藏發展政策，並持續廣徵政府機關重要檔案、私人或團體及國外檔案館所藏之珍貴文書，藉由計畫性做法，充實國家檔案內涵，見證國家發展與社會變遷。

(一) 前瞻多元思維策定典藏方向

為確立我國國家檔案徵集及典藏策略方向與原則、提升國家檔案徵集成效，並因應原生數位檔案之發展趨勢，規劃研析歐美各國國家檔案徵集政策，掌握原生數位檔案之移轉審核機制及因應策略，並衡酌我國機關檔案管理實務狀況，會同各界學者專家研議，同步檢討檔案法及相關子法修法時機，研提我國國家檔案典藏策略。

(二) 開拓徵集途徑擴展典藏面度

為充實國家檔案深廣度，呈現政府與民間整體發展脈絡，透過臺灣國家寶藏基金會等民間社群合作，持續進行國外檔案館有關臺灣檔案之蒐集，賡續開拓私人或民間團體珍貴文書徵集途徑，優先掌握及徵集具關聯性或互補性文書，並持續宣導民間珍貴文書徵集訊息及獎勵措施，俾強化各界認識檔案並有效開展珍貴文書徵集來源。

(三) 人工智慧審核輔以品管移轉

將人工智慧(AI)運用於檔案移轉、銷毀、檔案分類及保存年限區分表智能審查，並推動試辦，藉由使用者反饋，增強AI審核效益，期能將優化成果大幅推廣，全面提升機關檔管效能。另配合「國家檔案管理及服務變革方案」持續推動移轉機關前置品管查核與輔導，就保存狀況不佳之檔案，提供修復諮詢或優先辦理移轉，以確保機關檔案如期如質完成移轉。

(四) 審選清理雙軌提升鑑定成效

賡續推動中央四級及地方二級(含)以上機關，分階段就已屆移轉年限之永久保存檔案，以及年代久遠、業務更迭或保存年限未盡明確之定期保存檔案，進行檔案保存價值鑑定工作，審慎判定清理處置方式；並針對特定機關重點檔案積極協調徵集，蒐整分析歷年國家檔案審選原則，提供檔案審選鑑定一致性原則及精進方向，並兼顧檔案審選個案特殊性，健全鑑定綜效。

四、整合優化檔案應用

隨著檔案意識推廣，檔案應用方式及回應速度亟需符合民眾期待，未來將優化資訊系統管理端及服務端整合機制，加速國家檔案上網公開量能，滿足各界應用檔案需求，並將萃取各類型國家檔案多元內涵，轉化行銷加值素材，同時結合跨域行銷，有效傳達檔案意涵與價值，深耕普及全民檔案意識。

(一) 多元機制提升即時服務量能

透過資訊系統整合服務，強化管理端及到館服務配套機制，建構申請人自主友善數位環境，配合顧客黏著度服務機制，同步提升臨櫃免申請免預約即時服務，快速提供已完成開放處理之國家檔案，增進服務量能及效能；並充分利用資訊科技，提升影像、影音檔案快速傳輸及下載服務，促使到館服務趨向顧客自主化管理，從預約、報到、繳費、取件更為便捷與人性化管理。

(二) 遠距服務升級深化對外經營

系統性規劃檔案應用預審量能，加速擴增國家檔案上網公開數量、類別及類

型，提供各界更即時、便捷、多元之檔案影像遠距服務，促進國家檔案主動公開與近用，並提供會員專屬服務，主動推播關注檔案及新進關聯檔案，運用大數據分析既有顧客使用行為、喜好與使用目的，以期提升國家檔案服務品質，深化經營既有顧客關係。

(三) 擴增文創來源優化加值運用

以分眾需求、集中管理為原則，提供國家檔案加值素材線上服務，持續萃取國家檔案之不同內涵、元素與類型，充實具加值潛力檔案影像之質量，厚植檔案行銷推廣及文創發展基礎。

五、實現文檔智能服務

檔案是政府機關施政紀錄之智慧結晶，順應資訊科技潮流，將導入人工智慧(AI)、大數據、自然語言處理(NLP)、區塊鏈及資訊安全等最新技術，以節省人力資源，加速文書檔案整合處理，深掘檔案知識，強化檔案資訊安全。

(一) 推動政府文書檔案智能管理

應用人工智慧、自然語言處理及搜尋引擎等技術，建置公文檔案管理系統具備自動分案、自動案件關聯、輔助校核、輔助編目、本文搜尋等功能；引入專案管理系統概念，強化公文檔案管理系統結合管制功能，助益機關有效落實資訊管理於檔案業務。

(二) 促進資料開放善用智慧探索

導入引進區塊鏈、大數據及人工智慧等新進技術，建置具備信任機制的公文電子交換收發文紀錄倉儲，提供客戶存取交換紀錄，成為公開透明且易於查詢驗證之系統，並充分運用人工智慧技術，建立檔案語意網絡機能，深度發掘檔案知識。

(三) 強化資訊安全智慧防禦能力

資安防禦架構納入人工智慧，建置智慧安全資訊事件管理網(Security Information and Event Management, SIEM)，借助人工智慧分析大數據及機器學習之能力，分析並取得威脅事件，以強化安全資訊事件管理之防禦力道。

六、躍升長期保存技術

因應檔案媒體與存放、讀取設備推陳出新，並解決舊式媒體保存維護技術、設備及操作人力日漸缺乏、專業傳承斷層，以及未能及時轉置無法保存或讀取等課題，藉由官學合作研究或成果推廣，以及與國內外檔案保存修護與數位化專業人員學習交流，持續精進長期保存技術研發量能。

(一) 充實專業設備支援技術研發

擴充多媒體檔案數位轉製及修護相關設備，進行作業流程研訂及技術研究開發，擴充保存技術研發等儀器設備，以支援檔案修護試驗、檢測實驗，以及積極研發保存新技術及容具，同時將彙整數位轉製及修護作業等相關技術指引與手冊，傳承研究成果並提升專業技術。

(二) 提升修護量能及數位化比例

針對國家檔案劣化類型及樣態進行調查，以研究不同媒材修護或延緩劣化相關作業機制，配合持續爭取計畫經費及跨機關合作，以持續挹注經費及修護人力，有效提高各類檔案保存修護作業量能及國家檔案數位化比例，助益國家珍貴智慧資產之長久保存，繼而便捷開放應用。

(三) 推展官學合作養成專業人才

持續推動官學合作以進行國家檔案修護作業，共同培育專業修護人才，擴大舉辦國內外專業人員學習交流活動，精進修護與保存技術量能；對外展示國家檔案複製及修護等流程與成果，結合辦理機關檔案修護實作輔導，以有效推廣檔案保存維護意識。

七、開啟局館營運新頁

本局刻全力推動「國家檔案典藏及服務建設計畫」，可望於 114 年迎接首座國家檔案館開館營運，將以國家檔案質量併重、適性典藏、智慧化管理與便捷開放應用為基礎，強化檔案長期保存，透過公私協力深入實驗研發，期引領專業技術發展，並拓展研究、展示、教育、出版、媒體、文創加值等面向，開創檔案體驗學習及人文教育服務，結合跨域行銷策略、在地資源及新興科技，推廣各界近用檔案，打造全民必訪學習據點。

(一) 整合典藏服務朝四大定位發展

規劃適足國家檔案典藏空間，以及便捷開放的檔案應用場域，將完整蘊藏多元內容的各媒體類型檔案提供全民近用，並深化現有典藏及資訊技術，設置專業研發與實驗空間，強化各類型檔案保存維護技術，輔以教育文化與人文休憩等功能設計，提供多元學習途徑，朝向國家記憶最完整的素材中心、最權威的國家檔案應用研究中心、最專業的檔案媒材技術研發中心及成為全民必訪的國家記憶學習中心四大面向定位發展。

(二) 善用科技引導智慧化管理營運

建置國家檔案館人工智慧物聯網、虛擬實境及自動化環境等資訊基礎體系，

並著重於顧客服務提供、檔案典藏管理、內部作業流程與功能介面等全館自動化，導入新媒體數位科技應用，提供多媒體導覽、多元化資訊服務，並強化各項服務網站效能及親和性；運用識別標籤進行國家檔案自動管理，並考量檔案進出入庫動線，優化檔案庫房管理系統與設備，以及創新思維提升各行政資訊系統效能及資訊安全，落實館內外智慧化管理及整體營運成效提升。

(三) 以館藏與技術引領專業化發展

未來國家檔案容量由 30 公里擴增至 100 公里，檔案典藏質量俱增，檔案媒體類型亦趨多元，將可促進檔案內容多面向研究出版，相關查檢工具內涵亦將更為豐富，助益各界應用研究；而透過新設之檔案保存及技術實驗研發中心，廣泛蒐集各類型多媒體檔案讀取設備儀器，搭配引進國外先進保存維護軟硬體設備，可深入研究實驗相關保存維護技術，以及研發電子檔案長期保存工具，引領檔案專業發展。

(四) 以創新對外服務深化全民體驗

運用新一代資通訊技術與存取設備，創新國家檔案展示方式，推出展覽智慧化體驗，藉由定位導覽系統設置、檔案大數據數位藝術展示、5G 漫遊虛擬檔案館等新措施；並結合多媒體教學資源，研發教案及移動式檔案箱等多樣性教材，打造嶄新的教育加值服務；除了提升到訪者在實體場域的優質體驗外，並延伸建置便捷、穩定、安全的線上服務，為使用者創造多元與智慧化的體驗。期望串聯國家檔案線上與線下服務，讓民眾無論何時何地均能以新的方式體驗檔案價值。

(五) 以檔案價值融合企業行銷推廣

檔案具有多重價值，未來將著重開發檔案的社會價值、文化價值及資訊價值，透過典藏之特色檔案，厚實檔案行銷推廣及文創發展基礎，並採用企業品牌打造之行銷概念，結合異業結盟與區域資源，將檔案轉化為多元面貌或更具經濟效益之形式，擴大觸及檔案行銷廣度及面度；此外，將從國家檔案館角度出發，藉由檔案專業活動、文化教育推廣活動及社群媒體等管道，行銷國家檔案館整體形象。

(六) 以館區空間特質創造附屬價值

國家檔案館設計理念在於「典藏森林、探尋記憶」，融合地景樣貌與生活美學，進行整體館區空間特質規劃，建築訴求則在拉近民眾與檔案之距離，是將著重開闊空間與館內外通透設計，以及保留館區自然生態資源，延伸民眾休憩空間，並建置沉浸體驗、文創欣賞及公共藝術等空間；未來亦將配合在地文化觀光場域，強化教育推廣及文化休憩服務，不僅提供民眾駐足休憩所在，亦期望帶動參觀人潮成為人文景點，開啟新的文化生活圈。



04

歷年 大事紀要

88

12/15

總統公布檔案法。

89

3/1

行政院核定於行政院研考會下成立國家檔案局籌備處，負責籌設檔案中央主管機關及相關法制建置。

7/28

由行政院研考會林主任委員嘉誠主持國家檔案局籌備處辦公廳舍正式啟用典禮。

8/11

行政院核定二二八檔案蒐集整理工作計畫，本局著手整理二二八事件史料。

11/23-24

於翡翠灣福華飯店辦理首次檔案管理研討會。

12/27

行政院第 2715 次會議討論通過國家檔案局組織條例草案。

12/29

國家檔案局組織條例草案函送立法院審議。

90

2 月

訂定健全檔案管理計畫 (90-93 年) 並經本局主管會報討論通過後實施。

2/28

於國家圖書館舉辦「二二八事件檔案展」，陳總統水扁、行政院張院長俊雄、考試院許院長水德等貴賓及二二八受難家屬代表等蒞臨開幕典禮並參觀展覽。嗣後分別於嘉義、高雄巡迴展出。

4/26

行政院核定國家檔案局辦公廳舍設置計畫 (90-93 年)。

5/17-18

立法院召開國家檔案局組織條例草案朝野黨團協商會議，決議本局名稱為「檔案管理局」。

6 月

行政院核定推動全國檔案資訊化計畫 (90-94 年)。

10/4

立法院第 4 屆第 6 會期第 3 次會議三讀通過檔案管理局組織條例草案。

10/24

總統公布檔案管理局組織條例。

11/15

行政院任命陳士伯博士為本局首任局長。

11/23

本局成立，由行政院張院長俊雄主持揭牌儀式。

12/21

檔案季刊創刊號出刊。

91

1/1

檔案法自本日起施行，檔案法施行細則等相關子法亦同時實施。

1/10

舉辦本局辦公廳舍啟用典禮。

1/21

函發機關檔案管理作業手冊及檔案法及相關法令施行後各機關優先配合辦理事項供各機關參考。

2/28

舉辦「檔案管理局國家檔案及圖書閱覽中心」啟用典禮，由行政院研考會林主任委員嘉誠主持揭牌儀式。

4/11

頒行績優機關檔案管理評獎實施要點及機關績優檔案管理人員選拔獎勵要點。

4/15

各機關線上檔案目錄匯入本局作業正式啟用。

5/29

召開第 1 屆國家檔案管理委員會第 1 次會議。

8/29-30

辦理檔案管理策略研討會，擬定檔案管理十年發展策略。

9/17

全國檔案目錄查詢網 (NEAR) 正式啟用，由陳總統水扁主持啟用儀式，98 年 7 月更名為機關檔案目錄查詢網 (NEAR)。

9/25

行政院研考會核定國家安全、美麗島事件與重大政治事件檔案查訪徵集計畫，進行專案徵集工作。

10/1

國民大會檔案移轉，嗣後於 92 年完成第 2.3 屆歷次會議檔案、歷屆會議實錄視聽檔案及憲政改革擴大諮詢會議速記錄原稿。

11/14

本局與高雄市立歷史博物館締結姊妹關係。

12/31

本局成立後，首次辦理美麗島事件相關檔案移轉，嗣後配合三專案訪查徵集作業陸續移轉。

92

1/29

核定一般及專業共通性檔案保存年限基準編訂計畫。

2/6

行政院同意辦理全國檔案資訊化計畫 (92 至 95 年)，並開始實施。

2/28

於國父紀念館舉辦「美麗島事件檔案展」，陳總統水扁蒞臨開幕典禮致詞並參觀展覽。嗣後分別於高雄、臺南、臺中巡迴展出。

3/20

總統府人權諮詢小組總召集人呂副總統秀蓮及小組成員來局視察美麗島事件檔案。

9/29

於國家圖書館演講廳舉辦首屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎頒獎典禮。

10/9

頒行公營事業移轉民營檔案處理注意事項，並展開檔案徵集，訂定訪查徵集計畫，分階段實地審選。

12/25

榮獲行政院 92 年優質英語生活環境評獎為特優機關。

93

2/10

頒修檔案電子儲存管理實施辦法。

4/21

本局通過 BS 7799 國際資訊安全標準認證。修正發布機密檔案管理辦法。

6/16

頒修檔案閱覽抄錄複製收費標準。

8/12

考試院院會通過增設「檔案管理」職系。

9/2-3

於國家圖書館舉辦現代檔案管理研討會。

9/14

首次私人珍貴文書捐贈 - 美僑許淑鈔女士捐贈典藏於美國國家檔案暨文件署 1945-1949 年政府文書複製品。

10/4

本局榮獲第 6 屆行政院服務品質獎—重視民情輿情獎。

12/28

首次公營事業機構民營化前或結束營業 (行政院國軍退除役官兵輔導委員會塑膠工廠) 移轉，嗣後陸續按徵集作業進行事業機構檔案移轉。

94

1/3

頒修檔案法施行細則、國家檔案移轉辦法、機關檔案保存年限及銷毀辦法等 3 項法規命令。

2/17

辦理行政院九二一震災災後重建推動委員會及行政院九二一震災社區重建更新基金清理小組檔案移轉。

3/29

辦理民國 38 年以前檔案徵集，函請各機關編製相關檔案移轉目錄送局審核。

4/1

頒行機關共通性檔案保存年限基準，包括政風、教育、主計、人事、地政、行政、戶政、法院、檢察等 9 類。

5/10

修正發布機密檔案管理辦法。

5/19

於國家圖書館舉辦「中華民國憲政檔案展」，陳總統水扁蒞臨開幕典禮致詞並參觀展覽。嗣後分別於高雄及臺中巡迴展出。另配合「新興民主的憲政改造」研討會併同展示。

6/14

舉辦虛擬檔案館啟用典禮暨電子文件檔案管理研討會。

6/30

國家檔案資訊網正式啟用，提供國家檔案應用線上申請、線上瀏覽檔案影像及線上付費等遠距服務。

7/8

頒修檔案電子儲存管理實施辦法。

7/15

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)。

9/22

訂定國家檔案徵集策略，研提徵集方向及徵集優先順序原則，據以擬訂中長程徵集計畫。

9/28

頒修檔案微縮儲存管理實施辦法。

11/30

出版「二二八事件檔案導引」(修訂版)。

12/28

頒行消防類檔案保存年限基準表。

12/31

出版「二二八事件與青年學生一二二八事件檔案專題選輯」。

95

1/9

頒行衛生類檔案保存年限基準表。

2/20

配合資訊安全系統標準改版，通過 ISO 27001:2005 資訊安全管理系統認證。

2/21

行政院九二一震災災後重建推動委員會 (93-95 年) 檔案移轉。

3/31

頒行警務類檔案保存年限基準表。

4/18

頒行機關檔案目錄建檔及彙整公布四年 (93-96 年) 改進計畫，請各機關配合辦理相關事宜。

10/2

出版「見證教育發展軌跡—百件教育重要檔案選輯」，於國父紀念館舉辦「見證百年樹人軌跡—教育檔案展」臺北展場開幕典禮。嗣後於高雄市立歷史博物館展出。

10/19

訂定國家檔案典藏場所營運計畫 (95-97 年) 經本局主管會報討論通過開始執行。

10/12

啟用士林國家檔案典藏場所。

10/23

研訂臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫 (96-101 年)。

11/1

研訂國家檔案管理作業手冊。

11/15

頒行環境保護、稅務等 2 類檔案保存年限基準表。

12/12

辦理高雄硫酸銨公司檔案委託國立科學工藝博物館代管簽約。

96

1/11

訂定國家檔案徵集計畫 (96-98 年)，規劃檔案審選範圍，充實政經決策國家檔案。

3/22

核定國家檔案數位服務計畫 (97-100 年)。

4/16

本局榮獲「2007 年資安貢獻獎」。

5/30

出版「二二八事件與公營事業—二二八事件檔案專題選輯」。

7/16

檔案樂活情報創刊號出刊。

8/22

於臺北、臺中等 5 個地區舉辦「清查不當黨產·捍衛國家資產巡迴實體展」，另於 14 個縣市以活動展版方式辦理。

9/10

出版「公共衛生風華雲湧—百件衛生重要檔案選輯」，於國家圖書館舉辦「發現！百大衛生關鍵事蹟—公共衛生重要檔案展」開幕典禮，嗣後於高雄展出。

11/22

本局獲頒行政院「96 年度各機關參與及建議制度 - 電腦資訊類組」特優獎。

97

2/18

訂定私人或團體珍貴文書徵集中程計畫，據以執行徵集作業，充實國家檔案典藏內容。

6/12

檔案法第 28 條修正案三讀通過。

6/18

臺灣總督府交通局鐵道部檔案及臺鐵工務處檔案移轉。

6/30

出版「風華再現—行政院退輔會塑膠工廠檔案專題選輯」。

7/2

總統公布檔案法第 28 條修正條文。

7/16

行政院任命行政院研考會施主任秘書宗英為本局代理局長。

9/1

行政院任命內政部林參事慈玲為本局第 2 任局長。

10/6

出版「發展經濟·再創奇蹟—百件經濟重要檔案選輯」，於國家圖書館舉辦「發展經濟·再創奇蹟—百件經濟重要檔案展」開幕典禮，嗣後於高雄展出。

11/30

出版「時代輪廓—嶄新與蛻變的歷程：國民大會修憲檔案專題選輯」。

12/10

出版「紙菁風華—臺灣中興紙業公司檔案專題選輯」。

12/31

出版「二二八事件的鎮壓與救卹—二二八事件檔案專題選輯」。

98

1/15

「e-Archivist 檔案教育學習館」數位學習平臺正式啟用。

2/27

本局獲頒第 66 屆兵役節「國軍兵員徵補績優單位」。

3/11

本局榮獲行政院第 7 屆促進女性參與決策金馨獎。

7/1

辦理外交部檔案委託中央研究院近代史研究所代管簽約。

9/1

訂定國家檔案徵集計畫 (99-102 年)，規劃國家檔案審選範圍。

9/21

出版「以蛻為進·希望重現－921 地震 10 週年重要檔案選輯」及於臺中縣霧峰鄉 921 地震教育園區舉辦「經驗傳承·從心出發－921 地震十週年紀念暨檔案特展」開幕典禮，嗣於該園區常設展出；另於臺北、新竹、嘉義、高雄及花蓮等 6 處展出檔案面板展。

9/21

配合「921 地震十週年紀念暨檔案特展」，開放使用「921 地震十週年線上展網站」。

9/24

行政院任命行政院研考會施主任秘書宗英為本局代理局長。

10/6

頒行檔案管理局推廣檔案研究應用獎勵要點。

10 月

建置機關檔案管理線上調查系統。

11/1

出版「時光迴廊－探尋國家寶藏」。

11/19

辦理電子檔案長期保存技術研討會及電子檔案長期保存技術與應用徵稿活動頒獎。

12/9

本局榮獲 98 年度替代役業務聯合訪視優等單位。

12/14

出版「硫金歲月－高雄硫酸銨股份有限公司檔案專題選輯」。

12/16

出版「榮樂濟世－行政院退輔會榮民製藥廠檔案專題選輯」。

12/21

行政院任命總統府第二局陳副局長旭琳為本局第 3 任局長。

99

1/22

訂定「機關檔案清理法定審核業務」等相關改進策略。

3/10

舉辦檔案資源整合查詢平臺 (ACROSS) 啟用典禮。

3/11-12

與國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所、國立故宮博物院、國家圖書館合作辦理「圖書館、博物館與檔案館資訊整合與分享研討會」。

5/11

於國父紀念館舉辦「歷史印記－百件珍貴獄政檔案展」，行政院吳院長敦義蒞臨開幕典禮致詞並參觀展覽。嗣後分別於高雄及臺中巡迴展出。

5/29

馬總統英九蒞臨國父紀念館參觀「歷史印記－百件珍貴獄政檔案展」。

6/29

行政院核定國家檔案永續典藏與多元服務計畫 (100-103 年)，嗣於 100 年 11 月 23 日報院修正調整至 104 年。

8/3

- 1 舉辦電子檔案長期保存實驗室暨國家檔案臨時典藏庫房啟用儀式。
- 2 核定行政院組織改造國家檔案審選計畫 (99-100 年)。

9/1

本局「政府機關及學校全面節能減碳措施」98 年度執行成效評鑑榮獲優等。

10/20-21

於中華經濟研究院舉辦 99 年度電子檔案管理技術研討會，並請新加坡國家檔案館館長觀華及加拿大英屬哥倫比亞大學謝教授麗專題演講；畢館長觀華及澳門歷史檔案館劉顧問美儀等人來局參訪。

11/25

與宜蘭縣史館議定雙方合作交流事項。

12/6

頒行議事、就業服務、道路養護等 3 類檔案保存年限基準表。

12/13

舉辦首次推廣檔案研究應用獎勵活動頒獎典禮。

12/20

出版「時貳廳：電影與檔案的初邂逅－探尋國家寶藏」、「進退存亡－民國 38 年前後軍事檔案專輯」、「鹽鄉記憶－臺鹽實業股份有限公司檔案專題選輯」及「電信巨擘－中華電信股份有限公司檔案專題選輯」。

12/29

行政院核定推動文書檔案資訊網路合一計畫 (101-105 年)。

100

3/3

出席經濟部國際貿易局召開「ECFA 服務貿易協議技術階層會議」，說明檔案服務業之立場。

3/30

本局「強化國有財產管理及運用效益方案」成果獲選中央機關組乙組第二名。

4/29

本局電子檔案技術服務中心正式啟用。

7/8

本局「進退存亡・民國 38 年前後軍事檔案專輯」榮獲「第三屆國家出版獎」入選獎。

7/14

頒行國家檔案內含政治受難者私人文書申請返還作業要點。

7/15

協辦 100 年戒嚴時期政治受難者紀念追思儀式，並由馬總統英九親自返還黃溫恭先生家書 5 件。

9/22-23

於臺北市福華文教會館舉辦 100 年度電子檔案管理技術國際研討會。

10/7

出版「中華民國建國 100 年民主檔案展特刊」，於國父紀念館辦理檔案展北部場次開幕典禮，嗣後辦理中部及南部場次。

12/31

出版「創新前瞻・繼往開來－行政院組織改造檔案專題選輯」。

101

1/1

行政院研考會文書流程管理業務移撥本局。

1/31

行政院研考會公文系統業務移撥本局。

3/22

「創新前瞻・繼往開來－行政院組織改造檔案展」開幕典禮於國家圖書館舉行。

4/1

馬總統英九蒞臨參觀行政院組織改造檔案展。

5/10

國發會黃副主任委員敏恭、本局陳局長旭琳參加 2012 年海峽兩岸檔案暨微縮學術交流會學術研討會開幕式。

5/17

行政院新聞局視聽檔案移轉點交。

6/27

農會檔案公開捐贈典禮。

7/11

出版「航領傳世－中國造船股份有限公司檔案專題選輯」。

7/15

馬總統英九蒞臨「101 年戒嚴時期政治受難者紀念追思儀式」並返還私人文書予徐代錫先生等 2 名政治受難者家屬。

9/11

榮民工程股份有限公司照片檔案移轉點交。

9/25

頒修檔案電子儲存管理實施辦法。

12/19

與高雄市立歷史博物館合作協議續約。

12/24

訂定機關檔案管理輔導訪視實施計畫。

102

1/14

通函排除有關公立幼兒園準用檔案法因應事項。
行政院核定國家檔案永續典藏與多元服務計畫(100-104年)修正草案。

2/6

頒修檔案閱覽抄錄複製收費標準。

2/26

總統府第二局陳局長煥堅率員來局出席移交行政院組改機關廢舊印信儀式。

5/22

頒行電子公文節能減紙續階方案。

5/29

與國史館臺灣文獻館合作協議簽約。

7/12

於農訓協會會員代表大會中辦理農漁會檔案公開捐贈儀式，致贈捐贈證明書及感謝狀予 7 家農漁會。

8/21

總統公布國家發展委員會檔案管理局組織法。

9/18

美國國際國民外交協會會長 Ms. Mary Jean Eisenhower、艾森豪總統紀念館委員會執行長 Brigade General Carl Reddel、福特總統基金會執行長 Mr. Joseph Calvaruso and Mrs. Donna Calvaruso 夫婦等 4 人到局參訪。

9/30

出版「世紀交通－運輸重要檔案專題選輯」，於國立國父紀念館舉辦檔案特展臺北展次開幕典禮，嗣後於高雄市立歷史博物館展出。

12/26

本局電子文書檔案服務中心正式啟用。

102

12/30

召開「由行政院研究發展考核委員會邁向國家發展委員會～檔案管理局的回顧與前瞻」會議，由行政院研考會宋主任委員餘俠主持。

12/31

出版「引領為榮－榮民工程股份有限公司檔案專題選輯」。

103

1/22

辦理國家發展委員會檔案管理局揭牌儀式。

1/28

配合行政院新莊聯合辦公大樓啟用，辦理「翼展飛鴻－新莊副都心機關進駐歷程檔案特展」開展。

2/5

代（行政院）擬「公文電子交換系統資訊安全管理規範」並函頒各機關遵循。

7/14

行政院莫拉克颱風災後重建推動委員會管有 98 至 102 年檔案移轉。

7/29

舉辦楊威孫先生捐贈珍貴收藏文書典禮。

8/8

行政院莫拉克颱風災後重建推動委員會辦理卸牌暨檔案移交典禮（檔案移交本局）。

8/18

史瓦濟蘭科技部次長 Mr. B. V. Gama 率團參訪本局及電子文書檔案服務中心。

9/1

「檔案支援教學網(ART)」上線暨網路推廣活動。

11/24

辦理 103 年國家關鍵基礎設施防護示範觀摩演練，獲行政院頒發「績效斐然」獎狀。

11/25

出版「案藏瑰寶：國家檔案精華專題選輯」，於行政院新莊聯合辦公大樓舉辦該檔案特展臺北展次開幕典禮，嗣後辦理中部展次。

12/2

辦理第 4 屆電子檔案管理技術國際研討會。

12/25

頒行矯正類檔案保存年限基準表。

104

2/3

舉辦第一座永久性國家檔案庫房啟用典禮。

2/27

研訂國家檔案徵集計畫(105-108 年)。

3/6

美國史丹福大學胡佛研究所檔案館 Dr. Eric Wakin 館長到局參訪。

3/12

通過國際資訊安全標準 ISO27001:2013 認證。

4/16

行政院核定深化國家記憶第 1 期計畫(105-108 年)

10/16

出版「曙光黎明－臺灣光復檔案專題選輯」，於行政院新莊聯合辦公大樓舉辦「1025 臺灣光復檔案展」北部展次開幕典禮，嗣後辦理中部展次。

11/11

頒行國家發展委員會檔案管理局電子檔案技術服務收費標準。

12/1

出版「時空・旅行－探尋國家寶藏」。

12/11

國發會杜主任委員紫軍陪同馬總統英九參觀「1025 臺灣光復檔案展」，並視察國家檔案業務。

105

1/18

行政院核定第五階段電子化政府計畫-數位政府下之子計畫「文書檔案數位變革計畫(105-108年)」。

4/26

本局提報臺鐵公文檔案及臺鐵技術檔案(工務處石牌倉庫)2批4,593案，獲文化部指定為重要古物。

7/1

本局林副局長秋燕代理局長，並於8月3日行政院任命為第4任局長。

7/19

頒行醫療院所檔案保存年限基準表。

8/16

於行政院新莊聯合辦公大樓舉辦「關鍵56小時—古寧頭戰役檔案新媒體展」開幕典禮，嗣後於國史館臺灣文獻館展出。

8/18

出版「農為國本：臺灣農業檔案專題選輯」，於國立臺灣大學農業陳列館舉辦檔案特展臺北展次開幕典禮，嗣後於行政院新莊聯合辦公大樓舉辦新莊展次。

12/13-14

辦理第5屆電子檔案管理技術國際研討會。

12/30

出版「戰途：民國38年前後軍事地圖檔案專題選輯」。

106

1/5

頒修機關檔案保存年限及銷毀辦法。

5/16

頒行大專院校檔案保存年限基準表。

5/31-6/1

泰國國家檔案館館長Nanthaka Pollachai率員參訪本局及電子文書檔案服務中心。

6/13

訂定本局培力計畫，原訓練實施計畫停止適用。

8/4

行政院核定國家檔案典藏及服務建設計畫(107-112年)，於109年1月奉准調整期程至114年。

10/20

本局文化商品展售區開始試賣。

10/23

出版「生活・話當年—1950、1960年代國家檔案影像專輯」，並於行政院新莊聯合辦公大樓舉辦檔案影像特展開幕典禮，邀請行政院賴院長清德蒞臨致詞，嗣後於國史館展出。

10/25

德國波昂東亞研究院黃院長淑娟及董事歐樂思先生暨國立臺灣師範大學音樂學院音樂數位典藏中心黃教授均蒞局參訪。

10/31

與德國波昂東亞研究院暨國立臺灣師範大學音樂學院珍貴紀錄委託保管簽約儀式。

11/2

教廷梵諦岡圖書館及檔案室總負責人布魯格斯總主教到局參訪。

12/1

國家檔案資訊網建置政治檔案應用專區，主動公開政治檔案影像。

12/1

頒修私人或團體捐贈珍貴文書獎勵辦法。

12/12

研訂機關檔案風險管理制度推動實施計畫。

12/25

頒行檔案管理人員專業倫理及服務守則。研訂國家檔案管理及服務變革方案。

12/29

國家檔案資訊網新增政治檔案內容分析索引資源，便捷檢索應用。

107

1/19

「政治檔案訪查徵集」專案啟動首場實地訪查，受訪機關為國家安全會議。

1/25

「文書及檔案管理專業分級培訓計畫」34 門線上課程於「e 等公務園+學習平臺」完成上線。

2/7

舉辦李力群先生捐贈李友邦將軍珍貴文書典禮。

2/14

頒行國家檔案加註補充意見附卷申請作業須知。

2/27

政治檔案條例草案函報行政院審查。

4/13

本局「二二八事件與白色恐怖檔案」入選第 1 屆臺灣世界記憶國家名錄。

5/18

行政院第 3600 次會議審查通過之「政治檔案條例」草案函送立法院審議。

7/1

配合省級機關業務移撥接管臺灣省政資料館及接管臺灣省政府移交之機關檔案。

9/20

頒修檔案閱覽抄錄複製收費標準。

10/11

臺灣省政府 36 至 94 年國家檔案(含省府委員會議資料)移轉點交。

10/24

出版「與地圖的時空對話—國家檔案地圖中的故事」，於行政院新莊聯合辦公大樓舉辦檔案特展開幕典禮，嗣後於客家文化發展中心展出。

11/1

於行政院新莊聯合辦公大樓綠廊舉辦 2018 首屆檔案月「檔案・有憶事」啟動儀式。

11/14-15

於臺灣大學法律學院霖澤館國際會議廳舉辦第 6 屆電子檔案管理技術國際研討會。

12/28

完成臺灣省政府、福建省政府檔案移轉交接紀錄及臺灣省諮議會印信代管移交程序。

108

1/31

國發會核定深化國家記憶第 2 期計畫(109-112 年)

3/19

頒修國家發展委員會檔案管理局電子檔案技術服務收費標準。

3/20

與國立臺灣師範大學音樂學院簽署合作備忘錄。

3/27

捷克維索基納省(Vysocina)省長 Mr. Jiri Behounek 率員參訪本局電子檔案保存實驗室。

5/3

與文化部簽訂臺灣鐵路檔案維護修復及數位化計畫合作協議書。

6/3

西班牙歷史記憶文件中心館長馬努艾·梅加·卡馬撒那(Manuel Melgar Camarzana)至局參訪。

6/13

「全民檔案大師」共筆試辦系統上線。

7/4

立法院三讀通過制定政治檔案條例。

7/24

總統公布政治檔案條例。

7/31

頒行政治檔案條例施行後各機關應即辦理事項。

8/5

研訂國家檔案徵集計畫(109-112 年)。

10/22

頒修檔案閱覽抄錄複製收費標準。

10/23

出版「顆粒・刻歷—刻劃臺灣糖業歷史的記憶」，於行政院新莊聯合辦公大樓舉辦「甜蜜時光—臺灣糖業檔案特展」開幕典禮，嗣後於橋頭糖廠社宅事務所展出。

11/19

國家人權博物館與本局會銜函頒政治檔案研究出版展示及教育推廣業務聯繫要點。

12/9

美國大屠殺遇難者紀念博物館(US Holocaust Memorial Museum)國際部主任 Paul Shapiro 到局參訪。

109

3/16

頒行政治檔案開放
爭議事項處理要點。

4/1

本局臺鐵公文檔案及臺鐵技術檔案
(工務處石牌倉庫) 獲頒第五屆「國
家文化資產保存獎」。

4/1

訂定機關政治檔案全面清查
作業指引。

7/24

頒行機關檔案管理評鑑要點。

8/3

行政院核定文書檔案智慧
鏈結計畫 (110-114 年)。

8/5

頒修檔案法施行細則。

10/22

出版「港灣・記憶—跨越時空的雙港故事」，於行
政院新莊聯合辦公大樓舉辦「港灣記憶—臺灣南北
雙港檔案特展」開幕典禮，嗣後於高雄港史館展出。

10/31

本局林局長秋燕出席第五屆
「國家文化資產保存獎」頒
獎典禮領獎。

110

3/15

國家檔案館新建工程由代
辦機關內政部營建署完成
採購案簽約。

6/4

發布國家檔案館動工興建新聞稿
及「遇見・國家檔案館」影片。

7/2

頒行機關檔案管理評鑑表。

7/6

國家檔案館新建工程完成壓
梁構築及中間樁打設。

11/1

出版「食光・時光—臺灣飲食檔案
故事」、「檔案管理總論」。

11/1-2

於行政院新莊聯合辦公大樓舉辦
檔案管理前瞻趨勢研討會。

11/24

於行政院新莊聯合辦公大樓舉辦「想食・
饗時—臺灣飲食檔案特展」開幕典禮。



索引

檔案影像

表格

圖(照)片

檔案影像

檔案影像 1-1：國發會及本局處務規程訂定發布令	23
檔案影像 1-2：國發會及本局編制表修正發布令	24
檔案影像 1-3：106 年提報國家檔案典藏及服務建設計畫	25
檔案影像 1-4：108 年修正國家檔案典藏及服務建設計畫	25
檔案影像 2-1：檔案法公布	34
檔案影像 4-1：副總統督導 921 震災指示及鹿谷鄉教育建議辦理情形	64
檔案影像 4-2：副總統督導 921 震災指示事項表	64
檔案影像 4-3：小林二村永久屋興建專案會議(莫拉克颱風災後重建)	65
檔案影像 4-4：推動行政院及所屬中央 4 級(含)以上及地方 2 級(含)以上機關永久保存檔案屆期移轉檔案目錄送審	67
檔案影像 4-5：中央機關所送民國 38 年以前檔案移轉目錄審核結果	68
檔案影像 4-6：地方機關所送民國 38 年以前檔案移轉目錄審核結果	69
檔案影像 4-7：國家檔案徵集成果報告(第 1 次臺灣省政府委員會議)	73
檔案影像 4-8：苗栗縣後龍鎮農會典藏檔案「源泉貯金」	79
檔案影像 4-9：清嘉慶 24 年買賣田契	79
檔案影像 5-1：國家檔案數位典藏與開放服務躍升計畫行政協議書	91
檔案影像 5-2：檔案修護及數位化案例－蔣經國院長巡視高速公路	92
檔案影像 5-3：檔案修護及數位化案例－高雄港現況(35 年)	92
檔案影像 5-4：檔案修護及數位化案例－第二總段線路災害報告	93
檔案影像 8-1：本局與宜蘭縣文化局合作備忘錄	127
檔案影像 8-2：本局與國立雲林科技大學人文與科學學院合作備忘錄	127

表格

本局現況

表：員額配置	16
表：在職職員性別與學歷分析	17

二十醞新

表 1：本局近 5 年檔案志工人數及服務成果	31
表 2：100 年至 109 年檔案法令增修統計表	35
表 3：現行檔案法令體系架構	40
表 4：歷年中程施政計畫及檔案服務宣言對照表	44

表 5：歷年中程個案計畫彙整表	46
表 6：歷次公告之各類檔案審選原則及重點	62
表 7：公營事業機構民營化或裁撤檔案移轉情形	71
表 8：107 年臺灣省政府去任務化進行檔案移交情形	74
表 9：歷次政治檔案徵集執行成果	75
表 10：民間團體文書捐贈	78
表 11：國家檔案典藏分類類別及長度	82
表 12：歷年解密之機密檔案數量統計	85
表 13：各類型檔案保存維護技術研發報告一覽表	89
表 14：國家檔案庫房節能效果各時期庫房比較	98
表 15：本局歷年國家檔案主題特展一覽表	108
表 16：本局檔案管理專業種子教師授課情形	124
表 17：本局歷年提供實習名額統計	125
表 18：本局近年簽定之合作備忘錄	126
表 19：本局與民間企業合作項目	128
表 20：89-108 年國外檔案管理制度考察情形	133
表 21：99-108 年出席檔案區域或國際組織年會活動	135

圖(照)片

本局現況

圖：108 年本局核心能力暨環境教育訓練	15
圖：110 年主管共識營活動	15

二十醞新

圖 1-1：國家檔案局籌備處共用行政院研考會會議室辦公情形	20
圖 1-2：臺北市和平東路師大禮居大樓外觀	20
圖 1-3：國家檔案局籌備處辦公室(師大禮居大樓 3 樓)啟用	21
圖 1-4：檔案管理局揭牌儀式	21
圖 1-5：國防部聯合勤務總司令部新雄營區修繕前樣貌	21
圖 1-6：伊通街辦公廳舍裝修完成後之外觀(原新雄營區修繕後)	21
圖 1-7：士林國家檔案典藏場所啟用儀式	22
圖 1-8：光復國家檔案典藏場所啟用儀式	22
圖 1-9：電子文書檔案服務中心揭牌儀式	22
圖 1-10：國家發展委員會檔案管理局(新莊)揭牌	23

圖 1-11：本局位於行政院新莊聯合辦公大樓北棟	23	圖 3-10：105 年機關計畫性檔案清理說明會	56
圖 1-12：國家檔案庫房啟用典禮	23	圖 3-11：行政院及所屬各機關組織調整作業手冊	57
圖 1-13：第 1 座永久性國家檔案庫房	24	圖 3-12：本局訂定縣市改制直轄市檔案移交作業手冊	57
圖 1-14：臺灣省政資料館外觀	25	圖 3-13：檔案目錄彙送與應用流程圖	58
圖 1-15：臺灣省政資料館荷園	25	圖 4-1：105 年本局人員與專家組成檔案審選小組至總統府進行檔案審選情形	62
圖 1-16：我國首座國家檔案館基地平面配置圖	26	圖 4-2：莫拉克颱風災後重建推動委員會卸牌暨檔案移交典禮	65
圖 1-17：我國首座國家檔案館外觀立面模擬圖	27	圖 4-3：行政院組織改造機關廢舊印信徵集	66
圖 1-18：國家檔案館基地施工圍籬	27	圖 4-4：行政院組織改造檔案展出版品	66
圖 1-19：國家檔案館施工情形一鋼軌樁打設	27	圖 4-5：總統府與本局簽署交接紀錄	66
圖 1-20：國家檔案館施工情形一土方開挖	27	圖 4-6：本局於 97 年編印之鐵道部及臺鐵檔案介紹摺頁	72
圖 1-21：國家檔案館施工情形一第 1 階段支撐及構台	27	圖 4-7：本局移轉省政資料館之照片檔案	74
圖 1-22：109 年表揚檔案志工	30	圖 4-8：政治檔案徵集專案諮詢委員會啟動會議	77
圖 1-23：光華國小師生參訪臺灣省政資料館	30	圖 4-9：召開擴大清查政治檔案實地訪查作業研商會議	77
圖 1-24：導入委外專業人力協助檔案整編及保存作業	31	圖 4-10：審選小組赴管有政治檔案機關進行實地訪查情形	77
圖 1-25：導入委外專業人力協助國家檔案預審作業	31	圖 4-11：私人或民間團體文書徵集宣導摺頁	77
圖 1-26：官學合作拍攝之檔案修護紀實系列影片	32	圖 4-12：102 年農會檔案捐贈儀式	79
圖 2-1：政治檔案條例施行公布	36	圖 4-13：李力群先生捐贈李友邦將軍珍貴文書典禮	79
圖 2-2：文書流程管理作業規範	37	圖 4-14：本局蒐藏 1956 年澳洲情報局所繪臺灣港口分布圖複製品	80
圖 2-3：文書及檔案管理資訊化法令彙編	37	圖 4-15：德國波昂東亞研究院委託保管珍貴錄音資料之簽約儀式	81
圖 2-4：機關檔案管理作業手冊	38	圖 4-16：受德國波昂東亞研究院委託保管之 1960 年代民歌採集運動盤式錄音帶	81
圖 2-5：國家檔案管理作業手冊	38	圖 5-1：低溫冷凍除蟲菌作業	84
圖 2-6：機關檔案編目作業指引	39	圖 5-2：檔案卷盒貼附 QR CODE 識別標籤	84
圖 2-7：國家檔案申請 so easy 摺頁	39	圖 5-3：本局入選 2018 臺灣世界記憶國家名錄	86
圖 2-8：機關共通性檔案保存年限基準 (GRS) 運用指引	39	圖 5-4：本局獲頒第 5 屆「國家文化資產保存獎」	87
圖 2-9：檔案庫房設施建置 Q&A	40	圖 5-5：第 5 屆「國家文化資產保存獎」獎牌	87
圖 3-1：歷年檔案服務宣言	46	圖 5-6：全民檔案大師共筆系統網頁	88
圖 3-2：金檔獎及金質獎獎座	49	圖 5-7：本局檔案描述及數位化作業室	89
圖 3-3：第 18 屆「金檔獎」頒獎典禮	49	圖 5-8：本局紙質檔案修護室	89
圖 3-4：第 18 屆「金質獎」頒獎典禮	49	圖 5-9：本局多媒體檔案工作室	90
圖 3-5：110 年國家檔案移轉前置輔導說明會情形	53	圖 5-10：本局檔案媒體展示區	90
圖 3-6：105 年文書及檔案主管聯繫會議與會人員合影	53	圖 5-11：本局檔案修護體驗區	90
圖 3-7：108 年文書及檔案主管聯繫會議專題演講情形	53	圖 5-12：以本局臺鐵檔案列為重要古物並進行修護實際作業情形	90
圖 3-8：機關檔案管理調查結果	54	圖 5-13：臺鐵檔案修護前後	93
圖 3-9：本局印製機關計畫性檔案清理作業指引摺頁	56	圖 5-14：紙質類檔案數位化作業	94

圖 5-15：錄影帶數位化作業	94	圖 6-25：本局「全國檔案憶事堂」網站	114
圖 5-16：錄音帶數位化作業	94	圖 6-26：108 年檔案月活動串聯情形	115
圖 5-17：底片數位化作業	94	圖 6-27：「臺灣之美！群英飛羽臺灣鳥類攝影百人聯展」開幕	116
圖 5-18：本局伊通街辦公室之國家檔案典藏庫房	94	圖 6-28：「生活話當年」國家檔案影像特展(南投)開幕	116
圖 5-19：士林國家檔案典藏場所庫房	95	圖 7-1：公文及檔案管理資訊系統驗證標章(基本功能)	117
圖 5-20：光復國家檔案典藏場所庫房	95	圖 7-2：公文及檔案管理資訊系統驗證標章(跨機關陳核或行動簽核)	117
圖 5-21：新莊國家檔案典藏場所庫房	96	圖 7-3：電子公文節能減紙方案推動說明	118
圖 5-22：新莊國家檔案典藏場所各類型媒材典藏實況	97	圖 7-4：電子檔案技術服務中心	119
圖 5-23：位於林口國家檔案館用地空拍照	97	圖 7-5：電子檔案技術服務項目	119
圖 5-24：國家檔案館樓層配置圖	98	圖 7-6：ISO 27001 驗證證書	120
圖 6-1：國家檔案資訊網 A ⁺ 網頁	100	圖 8-1：109 年北部場次檔案管理人員研習會	123
圖 6-2：本局國家檔案閱覽中心	101	圖 8-2：107 年表現優異種子教師表揚	124
圖 6-3：檔案支援教學網頁	103	圖 8-3：108 年檔案管理專業種子教師培訓班情形	124
圖 6-4：檔案利用指導—新莊高中師生到局參訪	105	圖 8-4：本局與高雄市歷史博物館締結姊妹關係簽約儀式	126
圖 6-5：假日導覽活動—與策展人有約	105	圖 8-5：美國哈佛大學費正清中國研究中心至局參訪	129
圖 6-6：97 年「發展經濟・再創奇蹟—百件經濟重要檔案展」觀展	106	圖 8-6：印度尼赫魯大學中國大陸及東南亞研究中心(CCSEAS)至局參訪	129
圖 6-7：106 年「生活話當年」國家檔案影像特展開幕與觀展	106	圖 8-7：國家圖書館漢學研究中心外籍學人至局參訪	129
圖 6-8：107 年「與地圖的時空對話」特展開幕典禮	106	圖 8-8：泰國國家檔案館館長到局參訪	129
圖 6-9：107 年「與地圖的時空對話」展覽解說	106	圖 8-9：西班牙歷史記憶文件中心至局參訪	129
圖 6-10：108 年「甜蜜時光-臺灣糖業檔案特展」開幕典禮	107	圖 8-10：本局 109 年自行研究優勝人員表揚	131
圖 6-11：109 年「臺灣記憶：臺灣南北雙港檔案特展」開幕典禮	107	圖 8-11：檔案季刊及半年刊	132
圖 6-12：本局官網建置「檔案時光盒」展出歷年檔案展覽之線上展	107	圖 8-12：檔案的故事	132
圖 6-13：國立教育廣播電臺「聽檔案・說故事」節目	110	圖 8-13：各類型檔案技術專書	132
圖 6-14：熱銷關金壹萬元檔案「炫復」運動毛巾	111	圖 8-14：檔案管理總論	133
圖 6-15：「與地質的・邂逅」真絲絲巾	111	圖 8-15：103 年國際檔案理事會年度研討會展出海報	136
圖 6-16：「大港印象」文化產品餐墊	111	圖 8-16：102 年美國檔案人員學會年會展出海報	136
圖 6-17：「Sweet Moment — 甜蜜時光」竹沙漏	111	圖 8-17：105 年考察法國國家檔案館	136
圖 6-18：本局代言人阿凱將 Line 貼圖	111	圖 8-18：105 年參加美國檔案人員學會第 80 屆國際研討會	136
圖 6-19：文化商品展售區	112	圖 8-19：108 年考察澳洲國家檔案館	136
圖 6-20：桃機第一航廈博物館商店展售(昇恒昌股份有限公司提供)	112	圖 8-20：檔案管理策略研討會	137
圖 6-21：本局推廣檔案研究應用獎勵活動—研究論文類頒獎情形	112	圖 8-21：現代檔案管理研討會	137
圖 6-22：檔案月 Logo	113	圖 8-22：第 4 屆電子檔案管理技術國際研討會	138
圖 6-23：檔案代言人—阿凱將出席檔案月活動	113	圖 8-23：第 6 屆電子檔案管理技術國際研討會	138
圖 6-24：首屆檔案月活動啟動儀式	114	圖 8-24：第 6 屆電子檔案管理技術國際研討會會場海報主視覺	138

光耀二十 璀璨豐實：檔案管理局20週年專刊/

國家發展委員會檔案管理局編.--初版.--

新北市：國家發展委員會檔案管理局，

民110.11面；公分

ISBN 978-986-5467-48-7(平裝)

1.檔案管理局

027.7

110017638

書 名 | 光耀二十・璀璨豐實—檔案管理局20週年專刊

發行人 | 林秋燕

編輯召集人 | 陳海雄

總編輯 | 謝焰盛

執行編輯 | 陸雯玉

編輯委員 | 邱承旭、許長仕、楊曉雯、孫筱娟、李 殷、王衆賢

出版機關 | 國家發展委員會檔案管理局

機關地址 | 242030新北市新莊區中平路439號(北棟)9樓

電話 | (02)8995-3700

網址 | <https://www.archives.gov.tw>

展售門市 | 五南政府出版品物流中心：臺中市北屯區軍福七路600號

(04)2437-8010

國家書店松江門市：臺北市松江路209號1樓

(02)2518-0207

印刷製作 | 朱墨文化印刷事業有限公司

臺北市中正區重慶南路1段119號

(02)2788-2000

出版年月 | 中華民國110年11月 版次：初版1刷

定價 | 新臺幣315元

※本書保留所有權利。未經檔案管理局同意或授權不得翻印

GPN：1011001678

ISBN：978-986-5467-48-7