



現在位置：首頁 > 檔案搶先報



「樂活達人-填問卷抽禮券」得獎名單揭曉!

本局舉辦之「樂活達人-填問卷抽禮券」活動，已於102.06.24中午12時結束，並於102.07.01公開抽獎，計有45人得獎，恭喜得獎人。[查詢得獎名單](#)



本局致贈農漁會檔案捐贈證明書及感謝狀，陳局長旭琳與受獎農漁會代表合影

102年農漁會檔案公開捐贈儀式

本局為拓展私人或團體珍貴文書徵集範圍，去(101)年廣續與中華民國農民團體幹部聯合訓練協會合作，進行農漁會檔案徵集作業，計有苗栗縣後龍鎮農會及澎湖區漁會等7家農漁會捐贈檔案，並於102.07.12於農訓協會會員代表大會中由本局陳局長旭琳公開致贈捐贈證明書及感謝狀。



本局機關檔案管理專業研習班報名系統

102 年度機關檔案管理專業研習班第 3 梯次 開放報名！

為加強檔案管理人員之專業能力，本局機關檔案管理專業研習班第3梯次將於102.10.17至102.10.18開課，內容包含檔案管理計畫、檔案法令概要、檔案立案編目、檔案清理與鑑定(含檔案分類與保存年限區分表編訂)、檔案入庫保管及設施建置、檔案應用推廣與線上檢索等標準作業程序、常見問題及實例說明等。本次受訓名額已分配予中央及地方各1級機關，請於即日起至102.10.7前，速至本局網站－報名系統報名。相關教材置於本局全球資訊網「檔管人員－下載專區－教材」，歡迎下載參閱。



圖片來源：維基百科及檔案管理局

臺灣糖業股份有限公司檔案歡迎利用！

該批檔案產生於民國34年至38年間，共計3,651卷，內容包括運糖證明書、植蔗運輸暨修復工廠計畫、各省派員考察本省糖業、美國煉糖專家來臺考察、蔗糖事業討論會及評價會、甘蔗栽培計畫、存糖暨製糖報告表等。歡迎多加利用！

- ▶ 國家檔案典藏新訊
- ▶ 國家檔案現有館藏介紹



圖片來源：臺北二二八紀念館

1947年春寒杏林-二二八與醫界受難人員紀念特展

為紀念在二二八事件中受難之醫界人員，臺北市政府文化局舉辦「1947年春寒杏林-二二八與醫界受難人員紀念特展」，自102.06.21至102.09.26於臺北二二八紀念館地下1樓特展室展出，包括受難之醫界人員檔案、文物和史料等，歡迎有興趣的民眾前往參觀，地址：臺北市中正區凱達格蘭大道3號。



圖片來源：臺灣南投地方法院檢察署

「公平正義 見微知著」檔案展

為見證臺灣南投地方法院檢察署成立前後之成長過程，該署1樓大廳舉辦「公平正義 見微知著-南投地檢署辦理重大災害案件處置回顧」檔案展，自102.06.24至102.07.31於南投司法大廈大廳及法警室前廣場展出，包括歷任檢察長任期及大事記、轄區特色、本署文物、重大災害、重大刑案及法醫文物等檔案、器具及圖片，歡迎有興趣的民眾前往參觀，地址：南投縣南投市中興路757號。



圖片來源：嘉義市東區區公所

追本溯源 - 嘉義市行政區域沿革暨主要街道地標寫真展

為見證嘉義市行政區域沿革，嘉義市東區區公所舉辦「追本溯源 - 嘉義市行政區域沿革暨主要街道地標寫真展」，自102.06.20至102.08.19於該所展出，包括嘉義市300多年來的「行政區域沿革」、「古道」、「地標」、「戶籍簿冊」等檔案史料，歡迎有興趣的民眾前往參觀，地址：嘉義市吳鳳北路184號。



圖片來源：臺北市中山堂管理所

抗戰總動員-戰時文宣暨生活特展

為彰顯抗戰犧牲的精神，臺北市中山堂管理所舉辦「抗戰總動員-戰時文宣暨生活特展」檔案展，自102.07.07至102.08.31於該所2樓展覽室展出，包括上海發行的「申報」、日本官方的「部報」，以及臺灣印行的「日日新報」等戰時文宣史料及檔案，歡迎有興趣的民眾前往參觀，地址：臺北市延平南路98號。



圖片來源：國立成功大學歷史系

日治時期台灣人在中國大陸的革命活動

為見證日治時期臺灣人在中國大陸的革命活動，國立成功大學歷史系舉辦「日治時期台灣人在中國大陸的革命活動」，自102.07.12至103.01.31於該校歷史文物館展出，主要以日治時期赴中國大陸參與革命活動的臺灣人為主軸，包括丘逢甲、林祖密、張深切、謝雪紅、李友邦、賴和、張我軍等人著述、證書、信件等檔案史料，歡迎有興趣的民眾前往參觀，地址：臺南市大學路1號。

各界檔案展訊息，歡迎主動通知本報。



歡迎您對檔案樂活情報提出寶貴建議，請聯絡：alohas@archives.gov.tw



計數器

本期簡報及桌布下載



現在位置：首頁 > 檔案瑰寶

山河血淚、寸土必爭：扭轉局勢的長沙會戰



第一次長沙會戰日軍作戰經過圖

「兵者，國之大事，死生之地，存亡之道，不可不察也」，戰爭是殘酷、無情的，不論勝敗皆會造成雙方深遠的影響。一場重要戰役，往往可以扭轉情勢，在長達八年的對日戰爭中，三次的長沙會戰奠定我國戰勝的基礎。長沙會戰並非僅是戰役名詞，而是一段令人動容的歷史，就讓國家檔案為您娓娓道來長沙會戰的始末。

檔案管理局檔案徵集組科員 寇玉如

壹、長沙要地、兵家必爭

在七七事變後，戰爭發展並不如日軍預想之「速戰速決、三月亡華」。民國（以下同）28年8月，日人阿部信行組閣後，即以迅速解決中日戰爭為目標，意圖進占長沙，取得軍事及經濟上的優勢後，俾利政治上擴大南京國民政府的勢力，達到以華制華目的（註1）。此時第九戰區司令官薛岳衡酌中日雙方戰局，

知悉日軍必大舉南侵，占領長沙、衡陽及曲江，藉以占領粵漢鐵路(註2)。「固守長沙，即扼守粵漢線之中點，可以出贛章，南屏兩粵，西鞏陪都(即四川重慶)，北拊武漢，更可以控制濱湖的穀米和鄰近地區的資源」(註3)，顯見長沙為兵家必爭之地。

貳、天鑪戰法、固若磐石

長沙會戰乃對日抗戰期間以湖南長沙為主系列戰役的總稱，分別於28年9至10月、30年9至10月及30年12月至31年1月，主要以湖南長江為攻防目標。

在第一次長沙會戰前，第九戰區司令官薛岳分析長沙附近地勢，為了瓦解日軍慣用之「錐形戰術」，決定採取「誘敵殲滅戰」(亦稱天鑪戰法)(圖1~2)(註4)。



圖1 薛岳手稿「長沙會戰記」

檔號：0028/543.6/7173B

案名：長沙抗日會戰案(一次)

來源機關：國防部史政編譯局

管有機關：檔案管理局



圖2 誘敵殲滅戰術部署圖例

檔號：0028/543.6/7173B

案名：長沙抗日會戰案(一次)

來源機關：國防部史政編譯局

管有機關：檔案管理局

第一次長沙會戰時，國軍不再一次投入大量兵力與日軍作陣地戰與迎頭堵擊戰，而是先將日軍吸入陣地後，再使配置左右翼之野戰兵團利用地形，逐漸消耗日軍戰力，並持續以游擊戰術從背後破壞日軍交通、通訊、阻斷補給及援軍，將深入戰區且後繼無援的日軍一舉圍殲(圖3~4)(註5)。天鑪戰法的成功，實為利用湖南一帶地形特點，活用各種



圖3 第一次長沙會戰日軍作戰經過

檔號：0037/152.2/6010

案名：日本侵佔八年概況



圖4 第一次長沙會戰經過

檔號：0037/152.2/6010

案名：日本侵佔八年概況

戰法誘敵投入陷阱並予殲滅，爾後該戰術成為長沙會戰不變的戰略指導原則。

叁、三戰大捷、輝煌史頁

日軍三次進攻長沙，皆被國軍成功阻止。長沙會戰的勝利牽制日本在中國大陸的軍力，穩固中國大陸西南及東南大後方，也提高了我國在國際上的地位（圖5～8）。第三次長沙會戰勝利後，美軍將領如馬歇爾等人致電祝賀，我國與英、美關係也更加密切，並陸續獲得英、美等國提供精良的武器及配備（註6）。

來源機關：國防部史政編譯局
管有機關：檔案管理局

來源機關：國防部史政編譯局
管有機關：檔案管理局



圖5 第二次長沙會戰日軍進攻態勢

檔號：0037/152.2/6010

案名：日本侵佔八年概況

來源機關：國防部史政編譯局

管有機關：檔案管理局



圖6 第二次長沙會戰經過

檔號：0037/152.2/6010

案名：日本侵佔八年概況

來源機關：國防部史政編譯局

管有機關：檔案管理局



圖7 第三次長沙會戰日軍進攻態勢

檔號：0037/152.2/6010

案名：日本侵佔八年概況

來源機關：國防部史政編譯局

管有機關：檔案管理局

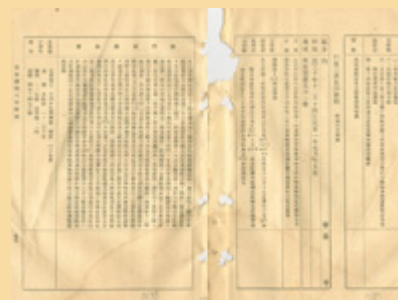


圖8 第三次長沙會戰經過

檔號：0037/152.2/6010

案名：日本侵佔八年概況

來源機關：國防部史政編譯局

管有機關：檔案管理局

第三次長沙會戰的勝利鼓舞了我國軍民的士氣，並堅定我國軍民的抗日意志，使「金融穩定，法幣信用日益提高，後方物價極少波動」及「以抗戰為建軍之目的，同時於抗戰期間完成建軍之使命」，對戰時我國局勢的發展起了關鍵性的作用（註7）。

自26年七七事變後，漫長八年艱困戰爭終於能有甜美卻帶著苦澀的勝利果實，這是經歷無數次戰爭與犧牲許多人生命所換來的。三次的長沙會戰長達約3年多時間，其中輝煌事蹟藏身於國家檔案，歡迎到國家檔案資訊網探索更多屬於長沙會戰的故事！

註釋：

註1 檔號：0028/543.6/7173B，案名：「長沙抗日會戰案(一次)」，來源機關：國防部史政編譯局，管有機關：檔案管理局。

註2 (1) 檔號：0028/543.6/7173B，案名：「長沙抗日會戰案(一次)」，來源機關：國防部史政編譯局，管有機關：檔案管理局。(2) 檔號：0030/543.6/7173B，案名：「長沙抗日會戰案(三次)」，來源機關：國防部史政編譯局，管有機關：檔案管理局。(3) 張玉法主編，《中國現代史論集第九輯八年抗戰》(臺北市：聯經，民74)，頁48-49。(4) 維基百科，“長沙會戰” <http://zh.wikipedia.org/wiki/%E9%95%BF%E6%B2%99%E4%BC%9A%E6%88%98>(民102年1月31日)。(5) 維基百科，“南昌會戰”， <http://zh.wikipedia.org/wiki/%E5%8D%97%E6%98%8C%E4%BC%9A%E6%88%98>(民102年1月31日)。

註3 檔號：0030/543.6/7173B，案名：「長沙抗日會戰案(三次)」，來源機關：國防部史政編譯局，管有機關：檔案管理局。

註4 同註1。

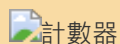
註5 (1) 檔號：0028/543.6/7173A，案名：「長沙抗日會戰案」，來源機關：國防部史政編譯局，管有機關：檔案管理局。(2) 檔號：0030/543.6/7173A，案名：「長沙抗日會戰案(三次)」，來源機關：國防部史政編譯局，管有機關：檔案管理局。(3) 檔號：0030/543.6/7173B，案名：「長沙抗日會戰案(三次)」，來源機關：國防部史政編譯局，管有機關：檔案管理局。

註6 同註3。

註7 (1) 檔號：0030/543.6/7173B，案名：「長沙抗日會戰案(三次)」，來源機關：國防部史政編譯局，管有機關：檔案管理局。(2) 張玉法主編，《中國現代史論集第九輯八年抗戰》(臺北市：聯經，民74)，頁51-57。



歡迎您對檔案樂活情報提出寶貴建議，請聯絡：alohas@archives.gov.tw



計數器

本期簡報及桌布下載



檔管新手看過來!輕鬆搞懂目錄彙送作業

現在位置：首頁 > 檔案知識+



檔管新手看過來!每半年的目錄彙送作業，您是否苦惱於前人沒留什麼秘笈，而您卻有不知如何著手的茫然感?鼓起勇氣撥了檔案局的電話，卻不知從何問起?檔案目錄有什麼重要性?為何要做目錄彙送?何時做?如何做?您是否感到一頭霧水、暈頭轉向?千萬不要洩氣!本文將以淺顯易懂的方式，讓身為檔管新手的您，輕鬆搞懂這些程序，駕輕就熟的完成目錄彙送作業。

檔案管理局應用服務組科員 李惠美

壹、掌握4W1H，瞭解作業全貌

檔案目錄有什麼重要性(What)?為何要做檔案目錄彙送(Why)?哪些機關要做(Who)?何時做(When)?如何做(How)?範圍為何?掌握4W1H，讓您完整瞭解目錄彙送作業的全貌。

一、檔案目錄的重要性(What)

檔案具有行政稽憑、法律信證、史料供證及學術研究價值，是保存歷史真實紀錄的第一手資料，也是解讀政策的社會公器。而檔案目錄就是根據檔案的內容及外觀型式進行描述所編製成的，是檢索檔案資訊的重要工具，也是檔案管理作業的基礎。



檔案目錄既是檢索檔案資訊的重要工具，那麼著錄品質的優劣，就會影響查詢結果的效益。且為了避免檔案目錄內容可能影響公共利益或侵害個人隱私及違反相關法令規定(例：個資法、證人保護法等)，著錄時，應按「**檔案分類編案規範**」、「**機關檔案編目規範**」及**機關檔案管理作業手冊第8章「立案」、第9章「編目」**辦理，以兼顧檢索效益及個人權益之維護。

二、為何要做檔案目錄彙送(Why)

為落實政府資訊公開，滿足民眾知的權利，依檔案法規定，各機關應將檔案目錄每半年送交檔案管理局(以下簡稱本局)，彙整公布於「**機關檔案目錄查詢網(NEAR)**」，以提供民眾查詢檔案目錄及申請應用檔案，達到促進檔案開放與運用，充分發揮檔案功能之目的。



機關檔案目錄查詢網(NEAR)

三、哪些機關要做(Who)

應辦理檔案目錄彙送作業之機關，包含各級之中央及地方機關、受政府委託行使公權力之個人或團體於受託事務範圍內，以及公立大專院校等機關學校。



機關檔案目錄彙送作業的法源依據是檔案法第8條及其施行細則第10條。



依檔案法第28條規定，公立高中職(含)以下學校，以及私立學校，自無檔案法之適用。

四、何時做(When)

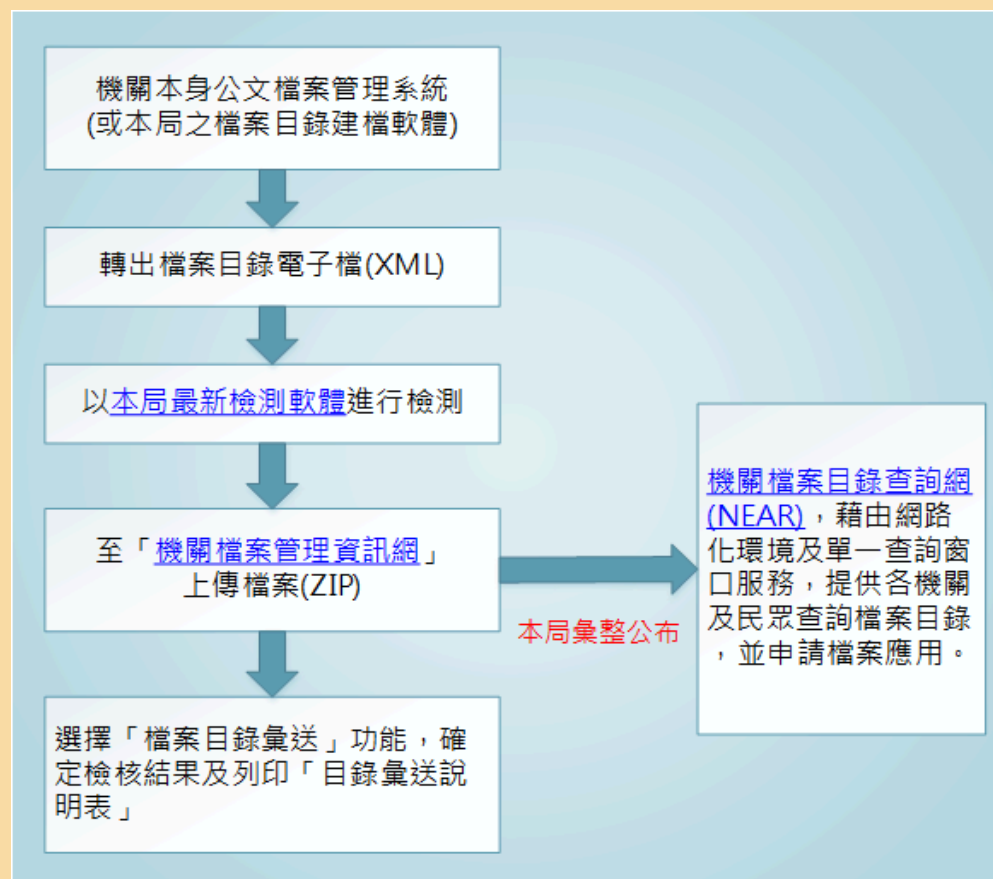
本局為提升線上目錄彙送之效率，訂有機關檔案目錄送交期程，分散各機關彙送時間，以增加系

統匯入的速度。

機關種類	送交時間	彙送範圍
中央機關	每年1月及7月	1月：去年7月至12月編目完成的檔案目錄。(另包含修改、刪除、銷毀、移轉、移交之目錄，以下同)。 7月：本年1月至6月編目完成的檔案目錄。
省政府及其所屬機關、省諮議會、臺北市(新北市、高雄市)政府及其所屬機關、直轄市議會、縣(市)議會	每年2月及8月	2月：去年8月至本年1月編目完成的檔案目錄。 8月：本年2月至7月編目完成的檔案目錄。
臺中市政府及其所屬機關、桃園縣(新竹縣、苗栗縣)政府及其所屬與所轄機關	每年3月及9月	3月：去年9月至本年2月編目完成的檔案目錄。 9月：本年3月至8月編目完成的檔案目錄。
彰化縣(南投縣、雲林縣、嘉義縣)政府及其所屬與所轄機關	每年4月及10月	4月：去年10月至本年3月編目完成的檔案目錄。 10月：本年4月至9月編目完成的檔案目錄。
臺南市政府及其所屬機關、屏東縣(宜蘭縣)政府及其所屬與所轄機關	每年5月及11月	5月：去年11月至本年4月編目完成的檔案目錄。 11月：本年5月至10月編目完成的檔案目錄。
臺東縣(花蓮縣、澎湖縣、福建省金門縣及連江縣)政府及其所屬與所轄機關，基隆市(新竹市、嘉義市)政府及其所屬與所轄機關	每年6月及12月	6月：去年12月至本年5月編目完成的檔案目錄。 12月：本年6月至11月編目完成的檔案目錄。

五、如何做(How)

(一)系統操作：將前半年編目完成及更新(完成修改、刪除、銷毀、移轉、移交註記)之電子檔案目錄轉出後，以本局所提供之最新版本檔案目錄檢測軟體(請於機關檔案管理資訊網下載)檢測，檢測無誤後再匯入機關檔案管理資訊網。



機關檔案目錄彙送簡易作業流程圖

(二)公文送交：各機關每半年辦理目錄彙送作業時，應按檔案法施行細則第10條規定之送交程序，備函並檢附檔案目錄彙送說明表送交本局。

六、彙送範圍

★ 小提醒 ★

若機關名稱及機關代碼有異動(例：組織改造)，須填報「機關名稱及機關代碼異動單」，並層報上級機關，再由其函報本局，以利本局更新系統內帳號；各機關應將機關檔案管理資訊系統之帳號及密碼妥為保管，並列為職務移交，若不慎遺

忘帳號或密碼，請來電洽詢，(02)2312-8884、(02)2312-8885或Email至檔案資訊諮詢服務中心信箱(online@archives.gov.tw)詢問。

★ 小提醒 ★

例如96年7月1日前，機關採案件層級辦理目錄彙送(例：90年產生的檔案)，於96年7月1日後，辦理該批(90年檔案已逾保存年限)銷毀目錄彙送作業時，可採案件層級辦理彙送。

一、應檢附「檔案目錄彙送說明表」，而非「彙送明細」。

機關常有函附「彙送明細」而非「檔案目錄彙送說明表」之錯誤情形。系統正確操作應是於「機關檔案管理資訊網」之「檔案目錄彙送」功能項下選擇「列印彙送說明表」，輸入上傳日期及機關代碼後點選「查詢」，勾選匯入筆數後點選「列印勾選項目」，系統即會顯示機關「檔案目錄彙送說明表」。



機關檔案管理資訊網

[illegible]

彙送明細畫面

序號	機關名稱	上海首份匯票及支票日期數量			匯票日期電子匯上海日期及姓名	匯票日期範圍
		總單數	空白單數	附件單數		
1	匯豐銀行上海總行	9	9	0	日期：192/07/08 姓名：3410130000A,1020702100060.ZIP	093/12/05-192/07/08
2	匯豐銀行上海總行	1	1	0	日期：192/07/08 姓名：3410130000A,10207041153.ZIP	103/05/05-103/05/28
3	匯豐銀行上海總行	284	284	0	日期：192/07/02 姓名：3410130000A,1020402174053.ZIP	097/02/05-106/07/13
4	匯豐銀行上海總行	359	359	0	日期：192/07/02 姓名：3410130000A,1020402174055.ZIP	100/01/20-103/12/13
5	匯豐銀行上海總行	3078	0	3078	日期：192/07/08 姓名：3410130000A,102070101.ZIP	039/01/19-092/11/25

檔案目錄彙送說明表畫面

二、目錄彙送說明表之檔案起迄日期不合理

機關送交之檔案目錄彙送說明表應檢視其「檔案目錄起迄範圍」是否合理，例如：「001/08/01-102/01/30」，即是該筆彙送檔案之最早和最晚之文件產生日期，其中最早文件產生日期之年度號明顯誤植(例：101年誤植為001年)，為維持機關檔案目錄查詢網之正確性，各機關於列印檔案目錄彙送說明表時，應檢視「檔案目錄起迄範圍」是否正確，若年度不合理，需先於公文檔管系統修改該筆文件之產生日期，再轉出檔案電子目錄重新匯入機關檔案管理資訊網。

○○○市政府 檔案目錄彙送說明表					
印表日期 102/03/22					
序號	機關名稱	上傳經檢測成功的檔案目錄數量			檔案目錄電子檔上傳日期及檔名
		總筆數	案卷筆數	案件筆數	
1	○○○市政府	1191	1191	0	日期：102/03/19 檔名：1234567891020319095001.ZIP
2	○○○市政府衛生局	379	379	0	日期：102/03/19 檔名：1234567891020319100001.ZIP
3	○○○市政府警察局	948	948	0	日期：101/08/02 檔名：101/08/02-102/03/11
4	○○○市政府交通局	666	350	316	日期：102/03/19 檔名：1234567891020319102201.ZIP

檔案目錄彙送說明表



檔案電子目錄之格式應符合99年12月修訂之「文書及檔案管理電腦化作業規範」有關檔案目錄傳輸格式之規定，另，檔案命名原則並依該規範附錄10「機關電子檔案統一命名原則」辦理。

三、檔案目錄彙送程序有誤

機關檔案目錄彙送未依檔案法施行細則第10條規定程序辦理，例如：地方一級機關依上開規定應層報由縣政府彙整送交本局，而非自行函送本局。

參、善用本局資源，提升專業知能

本局網站上有許多檔案管理知識，初為檔管人員的您，善加利用這些資源，可幫助您快速掌握檔管作業，提升專業知能。

本局檔案管理知識資源	本局網站連結(由首頁進入)
檔案教育學習館	檔管人員角色\檔案教育學習館(連結至公務人力發展中心「e等公務園」)
機關檔案管理制度》應用》目錄彙送	檔管人員角色\檔案管理作業\機關檔案管理制度\應用\目錄彙送

機關檔案管理專業研習班 (每年分梯次開班授課)	檔管人員角色\報名系統\最新課程資訊\機關檔案管理專業研習班
機關檔案目錄查詢網使用指引	檔管人員角色\下載專區\檔案應用
目錄彙送常見問答	一般民眾角色\為民服務\諮詢服務\常見問答\檔案應用
本局雙向溝通	一般民眾角色\為民服務\諮詢服務\雙向溝通
檔案樂活情報電子報	檔管人員角色\首頁\最新消息
檔案法令彙編(99年12月)	檔管人員角色\檔案法規\檔案法令體制
檔案法令解釋彙編(二)(99年12月)	檔管人員角色\下載專區\法規
機關檔案管理作業手冊(99年12月)	檔管人員角色\檔案法規\檔案法令體制\作業規定
文書及檔案管理電腦化作業規範(99 年12月)	檔管人員角色\檔案法規\作業規範

肆、結語

檔案目錄是檔案管理作業的基礎，也是查找檔案的基本工具。透過目錄資訊，可有效掌握管有檔案現況，據以辦理檔案清查、銷毀、移轉等檔案管理作業，並提供調案查詢的依據。至於目錄彙送作業的目的，即是提供民眾查詢檔案及申請應用檔案，進而促進檔案開放與運用，落實政府決策透明化之民主治理。身為檔管新手的您，了解目錄彙送作業的全貌後，是否添增了工作信心呢？加油了各位新手們！

註釋：

- 1.現行檔案係指91年1月1日檔案法施行後歸檔之案件；回溯檔案係指檔案法施行前未屆滿保存年限之檔案。
- 2.案件係指收文或發文連同其簽辦或創簽之文件；案卷係指具體表現案件間之關聯性並反映業務活動情形之案件組合。按「機關檔案編目規範」第3點規定：「檔案著錄包括案件及案卷二層級，但檔案回溯編目得以案卷層級著錄。」同要點第2項：「前項案件層級之著錄，於編案時辦理；案卷層級之著錄，於所涉案情半年內未繼續辦理時為之」。

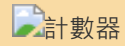
參考資料：

- 1.檔案管理局，《機關檔案管理作業手冊》（臺北：檔案管理局，民99）。
- 2.檔案管理局，《檔案法令彙編》（臺北：檔案管理局，民99）。

3. 檔案管理局，《檔案法令解釋彙編(二)》(臺北：檔案管理局，民99)。



歡迎您對檔案樂活情報提出寶貴建議，請聯絡：alohas@archives.gov.tw



計數器

本期簡報及桌布下載