

政府科技發展中程個案計畫書

審議編號：

國家發展委員會檔案管理局

「國家檔案館智能行動服務計畫」

(113 至 116 年) (核定本)

112 年 5 月修正

目次

壹、計畫緣起.....	1
一、前言.....	1
二、政策依據.....	1
貳、現行相關政策及問題評析.....	4
一、檔案教育推廣之數位互動整合機制尚待落實.....	4
二、多媒體國家檔案影音數位串流之自動化服務流程尚待建立.....	5
三、檔案專業雲端服務、數位智能倉儲暨移轉管理機制尚待導入.....	6
參、相關計畫重要效益成果說明.....	7
肆、計畫願景與目標.....	12
一、計畫願景.....	12
二、計畫目標.....	14
三、績效指標、衡量標準及目標值.....	17
四、自我挑戰目標.....	18
伍、執行策略及方法.....	18
一、主要策略.....	19
二、分年執行策略.....	22
陸、期程與資源需求.....	30
一、計畫期程.....	30
二、所需資源說明.....	32
三、經費計算基準.....	33
四、經費需求及與中程歲出概算額度配合情形.....	33
柒、預期效果與影響.....	38
一、預期效果.....	38
二、預期影響.....	43
捌、財務計畫暨資訊安全防護機制.....	46
一、管理面.....	46
二、技術面.....	47
三、資通系統防護需求等級評估.....	48
四、風險評估暨資安經費配置.....	52
玖、附則.....	55
附表一、自評檢核表.....	70
附表二、性別影響評估檢視表.....	73

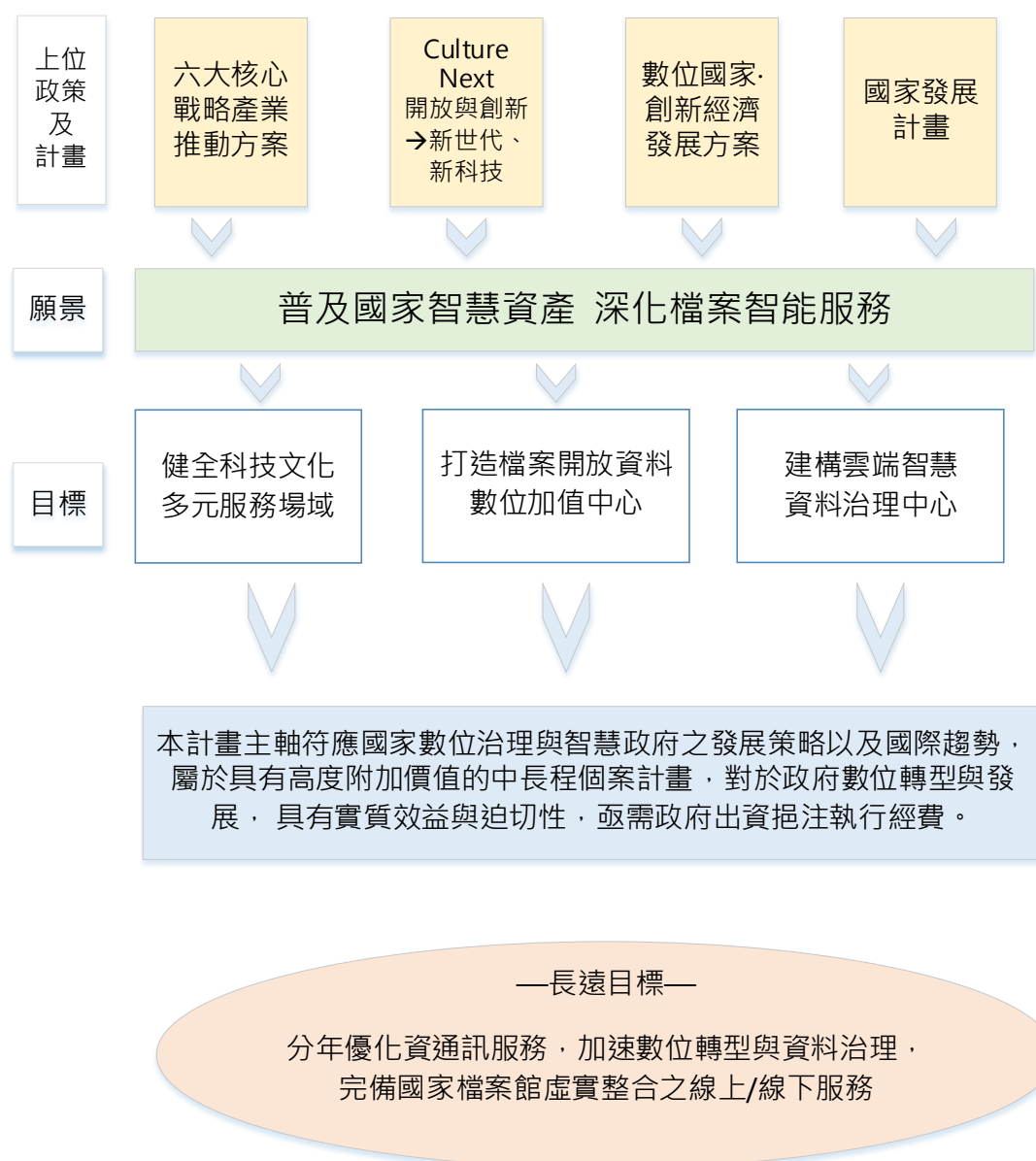
表次

表 1、106 至 109 年公文電子交換收發文量及節省郵資績效.....	10
表 2、衡量標準及目標值.....	17
表 3、各年度各策略之執行事項與內容.....	23
表 4、辦理時程.....	30
表 5、中程（113 至 116 年）財務總表.....	32
表 6、經費需求總表.....	34
表 7、預算來源、經費及工作項目（113 至 116 年）.....	35
表 8、資安與個資風險評估表.....	52
表 9、資安經費配置情形.....	53
表 10、資安經費投入項目.....	54
表 11、風險管理背景資料.....	55
表 12、計畫風險類別代碼表.....	56
表 13、風險項目、風險情境、現有風險對策及可能影響層面.....	56
表 14、計畫風險可能性評量標準表.....	58
表 15、計畫風險影響程度評量標準表.....	59
表 16、計畫現有風險等級及風險值一覽表.....	59
表 17、計畫現有風險圖像.....	63
表 18、計畫風險評估及處理彙總表.....	64
表 19、計畫殘餘風險圖像.....	67

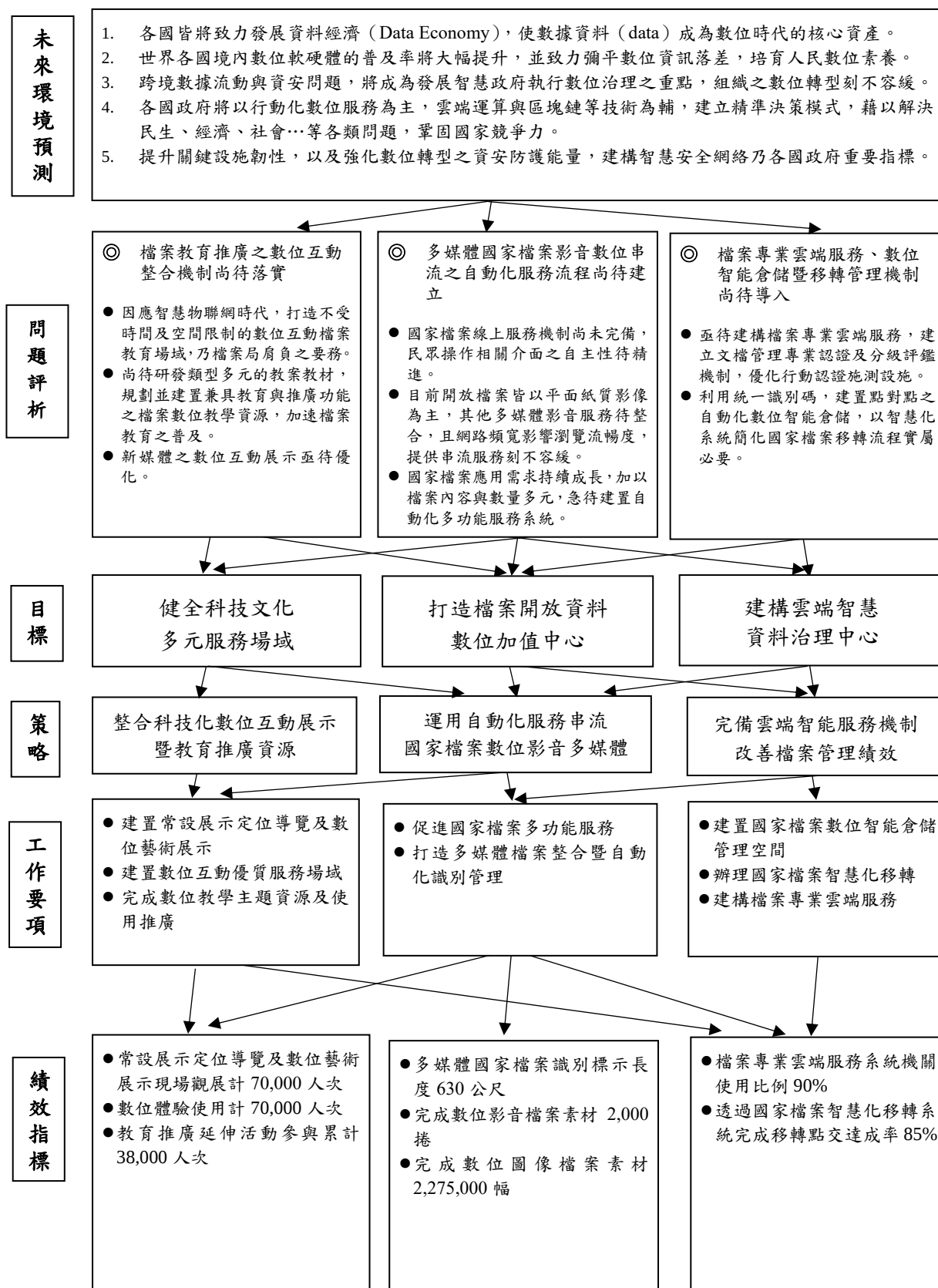
圖次

圖 1、以 5+2 產業創新為基礎的六大核心戰略架構圖	2
圖 2、機關、檔案局與民眾三端之檔案相關程序.....	4
圖 3、計畫推動架構圖.....	13
圖 4、三大目標與策略.....	18
圖 5、計畫執行之預期效果.....	38
圖 6、計畫執行之預期影響.....	43
圖 7、計畫風險判斷基準及其風險容忍度.....	62

計畫必要性示意



計畫架構



壹、計畫緣起

一、前言

隨著人工智慧（Artificial Intelligence, AI）結合物聯網（Internet of Things, IoT）的智慧物聯網（AIoT）時代來臨，先進國家知識體系之三大支柱—檔案館、圖書館、博物館等之營運型態亦隨之因應調整，以提供社會各界更為便捷多元之文化活動與服務。鑑於我國首座國家檔案館即將於 114 年啟用，如何帶給國人甚至國際訪客耳目一新的智慧化檔案服務，乃國家發展委員會檔案管理局（以下簡稱檔案局）全體工作人員心懸一念之要務。

為打造首屈一指的國家檔案館，與國際間國家級檔案館並駕齊驅，期能藉由科技化管理提升行政效能，並在導入新技術後簡化相關作業流程，加促檔案開放應用，推廣檔案意識與價值，創新檔案服務模式，串聯線上與線下文化交流、展示服務、教育推廣等面向，厚實國家知識體系之基礎與提升政府資訊的透明與公開。同時，因應全球嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情防治，與隨之而來後疫情時代加促遠距辦公、線上教育及線上服務等數位需求，檔案局爰研提「國家檔案館智能行動服務計畫」(113 至 116 年)，期透過本計畫進行國家檔案管理與服務之數位轉型，進而鞏固國家檔案館在知識體系永續發展之根基。

二、政策依據

（一）臺灣六大核心戰略產業推動方案

行政院於 110 年 5 月 21 日核定「六大核心戰略產業推動方案」¹，其中在資訊及數位產業方面，除致力研發新世代半導體技術外，亦期促成 AIoT 應用場域，打造國家級團隊，維持臺灣資訊與通信科技（Information and Communication Technology，簡稱 ICT）技術領先群雄之地位。六大核心戰略架構圖如圖 1 所示。

¹ 國家發展委員會（2021），六大核心戰略產業推動方案，檢自：

https://www.ndc.gov.tw/Content_List.aspx?n=9614A7C859796FFA (Aug. 16, 2021)



圖 1、以 5+2 產業創新為基礎的六大核心戰略架構圖
來源：國家發展委員會

(二) 文化政策「Culture Next 開放與創新→新世代、新科技」

在行政院第 3571 次會議的《106 年全國文化會議總結報告》²闡釋包含「Culture Next 開放與創新→新世代、新科技」在內的七大文化政策目標，並納入「青年文化萌芽計畫」之規劃。其中，「開放資料應用」政策涵蓋政策、辯論、對話、在地特色、地方誌、口述史等大量文化資料的盤點，在尊重著作權的前提下，將資料轉為開放資料格式（.csv、.json），無償提供民眾加值應用，進而呈現在整合串接資料的面板（Dashboard）及入口網站（Portal）。這樣的作法將能增進文化近用權、提升民眾的文化資本，同時帶動故事產業的興起。另一關聯政策為「建構數位文化資產」，透過科技展現文化的無限可能，因應數位載具的變革趨勢，投入更多資源於文化資產的數位化與新媒體呈現，並可加入更多新型態的多媒體，例如數位串流、虛擬實境來搭配應用，創造更豐富的展現及體驗形式。

(三) 智慧國家方案（110 至 114 年）

行政院於 110 年 5 月起推動「智慧國家方案(110 至 114 年)」為加強政府數位轉型推動力道，目標為支持 5+2

² 行政院（2017），106 年全國文化會議總結報告，檢自：
<https://www.ey.gov.tw/File/85522C4B50FEC40?A=C> (Aug. 16, 2021)

產業創新，完備六大核心戰略產業發展，進而加速實現創新、永續、包容的智慧國家之願景。藉由「數位基盤」、「數位創新」、「數位治理」、「數位包容」等四個主軸構面，預期於 114 年前達到創新數位經濟（數位經濟規模達 6.5 兆元，占 GDP 的比率成長至 29.9%；數位軟性服務經濟產值成長至 2.9 兆元）、活躍網路社會（民眾數位生活服務使用普及率達 80%；民眾具備個人數位競爭力人口占比達 60%）、優勢寬頻環境（高速網路寬頻服務達 2Gbps，涵蓋率達 90%；5G 網路非偏鄉人口涵蓋率達 85%）等總體指標。

(四) 國家發展計畫（110 至 113 年）

國家發展委員會（以下簡稱本會）109 年 7 月 13 日通過「國家發展計畫（110 至 113 年）」其中揭櫫的「數位創新，啟動經濟發展新模式 2.0」國家發展策略，預計打造數位國家智慧島嶼，以數位發展專責部會掌握國家資訊、資安、網路、電信與傳播領域，並透過自動化與 AI 改變職能需求，讓虛擬勞動力提升組織生產力與經濟成長率。計畫執行重點亦強調制訂國家數位戰略，透過驅動公共治理，加強政府數位轉型與數位服務，提升國家數位競爭力之重要性。藉由強化數位治理，打造智慧政府，進而增進國民數位福祉。智慧政府國際趨勢。

(五) 國家資通安全發展方案（110 至 113 年）

行政院國家資通安全會報 110 年 2 月通過「國家資通安全發展方案（110 至 113 年）」，規劃「推動公私協同治理，提升關鍵設施韌性」；「善用智慧前瞻科技，主動抵禦潛在威脅」；「建構安全智慧聯網，提升民間防護能量」等計畫執行策略，著眼於增強人員資安意識與能力建構、推動政府資訊（安）集中共享、強化數位轉型之資安防護能量，期能達到成為亞太資安研訓樞紐、建構主動防禦基礎網路、打造公私協力共創網安環境等三大目標，進而實踐堅韌安全的智慧國家之願景。

貳、現行相關政策及問題評析

檔案局為檔案中央主管機關，職責除保存及推廣應用珍貴國家檔案，尚須負責推動政府各級機關檔案管理、應用及公文電子化等業務，其中檔案法定審核與國家檔案徵集，均與各機關息息相關，舉凡來自機關端的檔案擬銷毀目錄及保存年限區分表之法定審查，乃至檔案局端處理國家檔案移轉時的點收與管理，一直到民眾端申請應用國家檔案相關程序（如圖 2），皆需大量仰賴人工作業，且系統多為各自獨立，平臺之間介接甚或相容比例極微。目前，民眾若欲應用國家檔案（含紙質檔案與多媒體檔案…等），則需視其教育、宣傳、展示等需求，找到相應之網站系統或平臺後個別下載已公開檔案，或提交表單申請未公開者，足見整合查詢功能與數位檔案資料開放量能尚有加強改善空間。

相較於美國、英國、澳大利亞等國家檔案館先後建立資料集中的一站式服務，在框架化的網頁結構中，透過流程簡化與系統整合，提供社會大眾簡易搜尋並取得檔案的管道；檔案局如何見賢思齊借力使力，實乃首要之務。期透過本計畫之實施，運用新興科技導入行動化、雲端化與自動化流程、國家檔案移轉、申請暨應用等之作業模式，創造機關、檔案局與民眾三方皆滿意之多贏結果。



圖 2、機關、檔案局與民眾三端之檔案相關程序

一、檔案教育推廣之數位互動整合機制尚待落實

「十年樹木，百年樹人」，檔案教育在知識管理體系之承先啟後的工作上，扮演極其重要的角色。在普及國家智慧資產的重責

大任下，檔案局在持續從事檔案徵集與典藏，進而加以應用推廣的不同階段，皆需研發設計質量俱豐，兼具深度與廣度的檔案教育推廣資源。身處智慧物聯網時代，如何因應數位網路、數據分析與人工智慧技術所形塑的環境變遷，推動檔案數位轉型(Digital Transformation)，打造不受時空限制的行動檔案教育場域，乃典藏國家記憶的檔案局所肩負之重責大任。現行的檔案教育推廣乃以檔案局單向傳播方式為主，終端使用者無法透過自主化方式，擇選個人喜好之國家檔案，反而需要在具備基礎知識的前提下查找檔案並申請後續應用。是以，如何提供創新服務，擴大檔案教學與展示推廣觸及範圍，同時針對家庭教育、學校教育、社會教育，甚或樂齡教育等各族群，設計兼具創意教學與互動體驗之教案或活動，讓男女老幼皆能透過多元豐富的國家檔案教學資源，選擇適宜之學習素材，乃尚待達成之目標。

此外，衡酌目前使用者僅能於線上查閱支援教學之靜態影像；再者，囿於國家檔案展示教育空間有限，若能藉由擴充資料開放類型與數量，透過檔案數位互動展示機制，以多元層次呈現國家檔案內容，在結合線上與實體資源突破時間與空間藩籬後，提供優質檔案服務內涵將指日可待。是以，規劃並建置質量俱豐的數位互動展示機制有其必要性。爰此，檔案局尚待透過系統之間的整合優化，介接現有檔案支援教學網和國家檔案資訊網，以及新增之數位展示系統，促進檔案教學資源使用，落實加速檔案教育普及程度之機制。

二、多媒體國家檔案影音數位串流之自動化服務流程尚待建立

目前社會大眾可於閱覽後直接下載或線上申請之國家檔案主要為紙質檔案之數位化影像，音訊或影片等多媒體影音資料僅能在查找目錄後，透過離線人工作業流程完成申請。又，美國、英國、澳大利亞等國家檔案館已整合類型迥異之檔案於單一平臺供民眾申請應用甚或直接下載。為符應全球多媒體影音串流趨勢下終端使用者操作行動裝置之視聽習慣，建置支援跨平臺的多媒體影音管理機制，進行資訊整合與介接乃勢在必行之工作要項。另，自動化服務流程亦待透過導入識別管理機制，如針對多媒體檔案進行描述及識別標示後加速查找速度。檔管人員在對於多媒體影音檔案進行爬梳並導入自動化管理流程後，不僅能夠高效處理多

媒體申請案件，縮短人工作業與等候取件時間，更有助提升整體服務滿意度。在多媒體串流平臺、智慧化手機與行動載具蓬勃發展之際，社會大眾接受資訊的習慣，已由傳統的文字閱讀，轉為數位影音閱聽模式，無論是營利或非營利的行銷推廣活動，亦多以微電影或短片為主，藉以觸發網路討論熱度與聲量。截至 111 年 12 月底止，檔案局典藏包含數以萬計的電影片與錄影音帶在內之非紙質類檔案總計達 940.135 公尺，若能在完成影音檔案轉置及編目後，開放相關影音資料，不僅有助增加國家檔案利用率，促進全民對於國家記憶的重視程度，亦能藉由影音多媒體於跨平臺間的露出，吸引國人與國際人士造訪。

此外，多媒體影音除能作為行銷國家檔案之利器外，更是從事檔案推廣的最佳輔助媒介。若能結合文字、圖像與影音資料等素材加以介紹說明，將有助傳承全民共享的國家智慧資產。藉由數位行動化的國家檔案多媒體影音串流之行銷與推廣，讓國家記憶的保存意識以及重要程度在國人心中扎根。綜上所述，多媒體國家檔案影音數位串流之自動化服務流程尚待建立。

三、檔案專業雲端服務、數位智能倉儲暨移轉管理機制尚待導入

現行全國各機關檔案管理及檔案開放運用導入雲端作業機制比例甚微，亟待需建立各機關自行檢核、主管機關考評及檔案局評鑑等各層級作業，整合提供檔案評鑑雲端服務，打造機關檔案管理績效評估智慧化環境；另，考量公私部門尚乏助益工作所需之專業認證機制，規劃就檔案管理業務所需職能，建立專業認證機制乃刻不容緩之要務。期透過雲端資訊化作業，普及公私部門檔案管理人員參與認證流程，優化檔案管理專業服務及行政效能，以落實培育人才行動化目標。

此外，利用單一識別碼建置並導入點對點之自動化數位倉儲，簡化機關檔案移轉流程、提升作業效率實屬必要。綜上，檔案專業雲端服務、機關檔案數位智能倉儲暨移轉管理機制尚待導入。

參、相關計畫重要效益成果說明

檔案局近年與本計畫範圍相關之中長程個案計畫為深化國家記憶第 1 期計畫（105 至 108 年）、深化國家記憶第 2 期計畫（109 至 112 年）、文書檔案數位變革計畫（106 至 109 年）、文書檔案智慧鏈結計畫（110 至 114 年）、國家檔案典藏及服務建設計畫（107 至 114 年），計畫執行之重要效益成果如下：

一、 深化國家記憶第 1 期計畫（105 至 108 年）

（一） 徵集重要國家檔案

完成總統府 61 至 80 年、行政院環境保護署 60 至 80 年國家檔案審選，以及其他機關實體檔案移轉點交，擴增政治、外交及僑務、教育及體育、經濟貿易等類別檔案內涵，並持續進行臺灣省政府原所屬機關檔案審選及國家檔案移轉前置輔導訪視，徵集典藏政府機關重要檔案，提升國家檔案典藏質量。

（二） 加速推動國家檔案保存修護及複製儲存作業

完成國家檔案破損修護 68,363 頁，辦理 38 年以前檔案、重要事件檔案及民眾申請應用檔案等國家檔案數位化掃描作業計 2,113,135 頁，並進行錄影音帶類國家檔案數位轉製 87 捲、電影片數位修復 4 捲，以及完成「攝影類檔案長期保存之微環境控制策略研究—以電影片為列」自行研究案、膠卷影片數位轉製系統採購案、電影片檢視側錄及複製與數位修復作業指引，藉以提高檔案可讀性及使用性，就不同樣貌呈現並提供更多元之應用方式。

（三） 策辦檔案展覽

105 至 108 年間計辦理「農為國本—臺灣農業檔案特展」（臺灣大學暨新莊 2 展次）、「生活話當—1950、1960 年代國家檔案影像特展」（國史館暨南投 2 展次）、「與地圖的時空對話—國家檔案地圖中的故事特展」（新莊暨苗栗 2 展次）、「甜蜜時光—臺灣糖業檔案特展」（新莊場次）等 6 場次實體展覽暨 4 場線上展覽，出版《生活話當年-1950、1960 年代國家檔案影像選輯》、《農為國本：臺灣農業檔案專題選輯》、

《與地圖的時空對話：國家檔案地圖中的故事》與《顆粒·刻歷—刻劃臺灣糖業歷史的記憶》4本專書，合計逾16萬人次觀展。

(四) 擴增國家檔案價值

106至108年間計完成國家檔案全文影像上網30萬頁，提升檔案應用准駁效率，促進國家檔案開放應用。另外，研編「民國34年至70年臺灣經濟發展」及「民國34年至87年臺灣議會與地方自治發展」檔案教學資源素材，提供師生教學及學習之用。計畫期間亦辦理國家檔案融入教學相關推廣活動計37場，進行利用教育指引，從教育扎根檔案應用意識。

(五) 健全機關文書流程及檔案管理

開辦檔案管理、文書流程管理、授課技巧等研習課程與錄製26門數位課程及編製教材等相關培訓活動，提升其專業知識及技能。此外，亦辦理文書流程講習、檔案管理研習及種子教師培訓等教育訓練計17場次；檔案局並於106至107年完成52個機關檔案管理業務實地評核，藉以改善並作為標竿學習。

二、 深化國家記憶第2期計畫（109至112年）

(一) 完成行政院61至81年教育類、國防類、經濟類、財政類、內政類、交通類、本類、總類、僑務類、蒙藏類及原臺灣省政府政風處56至88年國家檔案審選，以及其他機關實體檔案移轉點交，擴增政治、外交及僑務、立法及監察、財政金融、國防及退伍軍人事務、教育及體育、經濟貿易等類別檔案內涵，並持續徵集典藏政府機關重要檔案，提升國家檔案典藏質量。

(二) 完成國家檔案破損修護72,000頁，辦理38年以前檔案及民眾申請應用檔案等國家檔案數位化掃描作業計1,039,824頁，並進行錄影音帶類國家檔案數位轉製231捲、電影片數位修復6捲，以及完成「錄影帶類檔案數位化及修復技術研究」、「錄影帶類檔案檢視及修護作業指引」與「攝影底片類檔案檢視及修護作業指引」。預計至112年可完成

國家檔案破損修護 96,000 頁、數位化掃描 120 萬頁，以及錄影音帶類國家檔案數位轉製 256 捲、電影片數位修復 8 捲與檔案保存修護技術研究 4 篇。藉以提高檔案可讀性及使用性，就不同樣貌呈現並提供更多元之應用方式。

(三) 策辦檔案展覽

109 至 111 年間計辦理「想食ㄟ饗時—臺灣飲食檔案特展」新莊展次、「甜蜜時光—臺灣糖業檔案特展」高雄展次、「港灣記憶—臺灣南北雙港檔案特展」新莊展次、高雄及南投展次計 5 場；「白金鹽憶—臺灣鹽業檔案特展」新莊展次 1 場（111 年 10 月開展，預計展至 112 年 8 月 4 日；後續將移至臺南、南投展出），以及線上展，參觀人次逾 9 萬人；出版《白金鹽憶—臺灣鹽業檔案故事》、《食光ㄟ時光—臺灣飲食檔案故事》、《湧與浪：自由中國號》、《港灣·記憶—跨越時空的雙港故事》等 4 冊專書，並製作《時刻·食客》紀錄片。另於 109 年首推「動港百年」線上專題合作案，以雙港發展故事為題，製作 3 項主題專輯，分於新媒體平臺及臉書推廣。112 年預計辦理「臺灣重大工程建設檔案特展」，將出版專書，建置環景導覽服務網頁及製作檔案圖像小說等。

(四) 擴增國家檔案價值

至 111 年 12 月底止，累計完成國家檔案全文影像上網逾 261 萬頁，提升檔案應用准駁效率，促進國家檔案開放應用。另於 109 至 111 年間研編檔案數位資源素材集「臺灣交通網絡建設與影響」、「臺灣民生產業的發展與變遷」及「臺灣衛生醫療體系的建置與發展」3 項主題。此外，檔案局 109 至 111 年亦辦理國家檔案融入教學相關推廣活動計 85 場，共 3,010 人參與，進行利用教育指引，從教育扎根檔案應用意識。

(五) 健全機關文書流程及檔案管理

109 至 111 年辦理檔案立案編目及清理與鑑定工作坊等檔案管理專業研習課程 65 場次與錄製 6 門數位課程及編製教材等相關培訓資源，提升其專業知識及技能。同時，辦理文書流程講習及種子教師回流訓練等教育訓練計 9 場次；另

於 109 至 111 年完成計 39 個機關檔案管理金檔獎實地評獎及 5 個機關檔案管理試辦評鑑，透過辦理各機關檔案管理業務實地評核，藉以改善及提升各機關檔案管理品質及效能，並為其他機關樹立標竿及學習楷模。

三、 文書檔案數位變革計畫（106 至 109 年）

（一） 建置安全公文電子交換系統

完成新版全國共用公文電子交換系統開發與建置，另完成公文電子交換系統 ISO20000、22301 內外稽作業、管理審查及相關管理手冊修正，並通過國際標準認證。同時提供全國公文電子交換系統資訊安全監控中心作業，與各統合交換中心主管機關跨機關合作，建構資訊安全聯防作業，提升資訊安全防護能力。106 至 109 年公文電子交換收發文量及節省郵資績效統計如表 1 所示：

表 1、106 至 109 年公文電子交換收發文量及節省郵資績效

年度	發文件數	收文件數	收發件數統計	節省郵資 ³ (新臺幣億元)
106	63,838,704	63,779,812	127,618,516	15.96
107	64,370,527	64,496,585	128,867,112	16.09
108	68,463,015	66,850,455	135,313,470	17.12
109	71,984,457	71,935,635	143,920,092	17.99

（二） 改善文書檔案管理流程規劃

增修機關檔案管理資訊網智慧型檢核銷毀目錄功能，自動比對機關人員上傳銷毀之核復文號，自動進行勾稽，使機關人員毋須進行銷毀填報作業，減少行政成本。另，增加跨機關陳核會稿及行動簽核驗證規格，並進行試辦作業，俾利規格切合機關實作需求，系統通過驗證後，有效減少紙本公文傳送外機關及縮短文書陳核時間。

³以每份公文單掛號信 25 元*當年度發文量計算。

(三) 建置全民檔案大師共筆系統

建置全民檔案大師共筆系統，廣邀民眾參與國家檔案共筆作業，藉以擴大各界之參與，促進檔案為全民共有、共享之資產，系統自 109 年 8 月上線至 111 年 9 月底累計參與共筆者人次計 1,788 人，共筆篇數累計 19,363 篇。

四、 文書檔案智慧鏈結計畫（110 至 114 年）

人工智能預審銷毀目錄與區分表作業功能已於 110 年 3 月 2 日上線，提供匯入試辦機關相關訓練資料，以進行人工智慧建模相關作業。另，規劃設計開放式公文電子交換收發文紀錄倉儲系統、建構線上申辦電子交換收發文服務機制。110 年 1 月至 12 月公文電子交換系統發文件數計 73,297,211 件，收文件數計 73,358,199 件，節省郵資約新臺幣（以下同）20.52 億元；111 年 1 月至 12 月發文件數計 78,219,539 件，收文件數計 78,240,940 件，節省郵資約 21.9 億元⁴。

五、 國家檔案典藏及服務建設計畫（107 至 114 年）

(一) 主體工程施工：國家檔案館主體工程已於 110 年 2 月 26 日完成決標，4 月 12 日申報契約開工。截至 111 年 12 月 31 日止，工程實際進度為 28.38%，較預定進度 27.05%超前 1.33%。預計 114 年完工啟用。

(二) 國家檔案館建築基地：107 年完成土地撥用、管理機關變更登記及樹木調查，108 年研提樹木移植計畫與送審，109 年完成危木移除及樹木移植；國家檔案館新建工程公共藝術設置計畫書業於 110 年 2 月由新北市政府核定，後配合主體工程造價調整及修正相關經費及期程，並於 110 年 12 月復經新北市政府核定同意備查。

(三) 國家檔案館展示內容規劃委託案：已於 110 年 12 月 31 日完成常設展暨特展展示架構及 50%文案、局館史研究文稿，以及展覽行銷策略與導覽機制規劃；111 年 3 月 31 日完成期末成果報告；將接續規劃與辦理展示設計製作統包委託專案管理（含監造）技術服務案，並於 112 年辦理展示設計製作

⁴以每份公文單掛號信 28 元*發文量計算

統包案，俾利後續展示設計、施作相關事宜。

- (四) 辦理各機關屆期檔案移轉審核：自107至111年12月完成314個機關次屆期檔案移轉目錄審核作業，檔案類別涵蓋教育、文化、農業、交通及地方事務等主題面向，擴增國家檔案質量。
- (五) 提升檔案保存技術及對外服務：至111年完成9項電子檔案格式轉置工具開發供各機關使用並協助進行電子檔案長期保存，另提供技術服務累計處理17,681個儲存媒體。

肆、計畫願景與目標

一、計畫願景

隨著行動網路科技與「智慧物聯網」(AIoT)時代來臨，加以108年末以來COVID-19全球疫情肆虐，加速數位化結構性之轉變，科技解決方案恐將成為該結構性轉變之核心，主要涉及通訊設備、穿戴裝置、雲端計算、及人工智慧(AI)等一系列廣泛應用。數位轉型的浪潮不僅有助產業在跨域結盟後擴增市場規模，更是促成政府機關行政效能提升之契機。爰此，行政院早在110年5月起開始執行《智慧國家方案(110至114年)》，為全國各級機關、各類產業與多元人才擘劃國家發展的數位轉型戰略。本會亦配合前揭方案陸續規劃與執行《服務型智慧政府推動計畫》(106至109年)，以及《服務型智慧政府2.0推動計畫(110至114年)》，奠定政府數位轉型之穩固基礎。透過系統性與主題性的「檔案搜尋、取得、應用」模式，讓社會大眾能夠輕易地透過國家檔案素材，開發各式加值應用模式與媒介，不僅能活絡國家檔案之普遍性與觸及率，亦能深化臺灣人民與國家檔案記憶的關聯程度，使檔案局善盡推廣活化國家檔案之使命。

建構先進國家知識體系三大支柱之一的國家檔案館，乃國家發展脈絡及全民記憶寶庫之具體呈現，我國首座國家檔案館歷經多年籌備，已於110年4月12日函報工程開工，並預定114年啟用。在數位轉型承先啟後之際，檔案局當思考如何在

AIoT 與後疫情時代下運用創新思維蒐集使用者習慣並發掘潛在需求，搭載 AI 技術中的大數據與演算法，建構起串聯場域、資料（平面影像、3D 建模、多媒體音訊與視訊影片...等）與雲端人工智慧的服務平臺，使國家檔案呈現應用多元化、效能最大化、效益最佳化的知識體系網絡，進而透過線上線下智能行動服務平臺，提供各界跨越時間與空間，快速且便捷地使用館舍內外的各項服務設施。

透過以檔案為主，資訊技術為輔的智能化行動服務，讓我國首座國家檔案館正式啟用時，在保有以往積累的文化與競爭優勢的前提下，以先進完備的軟硬體設施，進行服務流程、營運系統與行政效能之變革。透過場域體驗智能化，檔案媒體多元化、文書管理科技化等任務之實踐，發揮國家檔案館文化與教育之功能，期能於後疫情時代保持數位轉型之彈性，同時有效提升數位時代中的組織競爭力，成為在世界舞臺上首屈一指的智慧型國家檔案館。計畫推動架構圖如圖 3 所示。

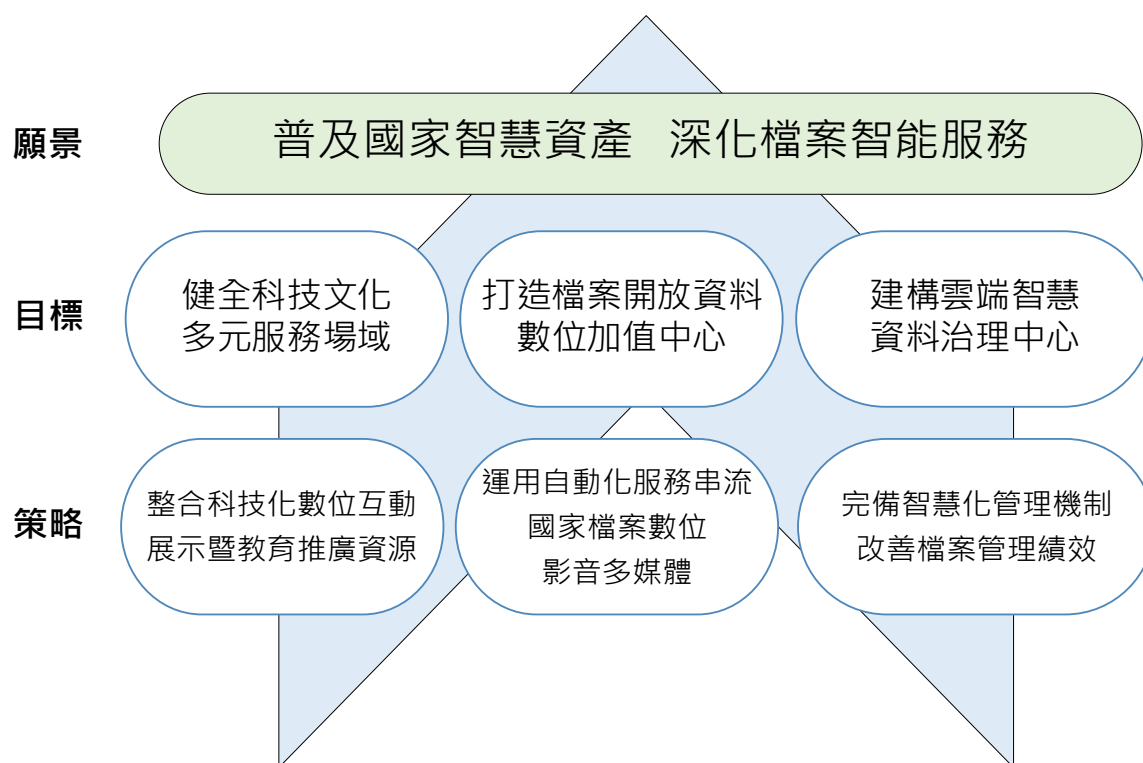


圖 3、計畫推動架構圖

二、計畫目標

(一) 健全科技文化多元服務場域

透過建置線上線下虛實整合的數位互動優質服務場域，整合國家檔案館數位行動服務，設置檔案展覽智慧化體驗，建立以科技化為導向，符應不同年齡客群需求之展示推廣機制，提供適切易用之觀展設施與科技服務，使參觀者不僅能自行觀看特色檔案，還能透過虛擬實境與相關人事物互動，從中分析參觀者活動及與展品互動軌跡。另衡酌國家檔案量大且類型豐富，惟展廳空間有限，僅能透過擇選呈現精華檔案，爰於常設展單元中，擇以足夠量體並具完整的詮釋資料及數位影像部分，以數位藝術視覺化方式呈現檔案大數據，期能帶來嶄新的多元展示體驗，符應行政院「Culture Next」文化政策強調以新媒體呈現，貼近新世代體驗需求。同時，因應 COVID-19 疫情帶來的影響與省思，朝向提供數位觀展服務，利用數位 3D 模型、VR 360 度攝影、室內精準定位等新科技，建置定位導覽系統，提升民眾觀展自主性；另亦將建置環景虛擬導覽等系統，讓民眾不出門也能遠距同步欣賞展覽，與策展人互動，實踐漫遊虛擬檔案館之目標。除提供民眾無遠弗屆的觀展樂趣與便利外，也能讓體驗過數位互動優質服務場域者，更想前來檔案館親身探索部分虛擬世界無法提供的感官體驗，並實地觀賞檔案原件或參與多元教育活動。

同時，檔案局將辦理檔案數位教學創新設計方案推廣活動，期能透過跨領域、虛實整合之線上線下資源等教學規劃，創造豐富有趣的檔案應用智慧科技體驗，引導使用者運用檔案影像，認識國家檔案多元內涵及延伸應用層面。透過提供如遠距教學服務等多元學習管道，優化檔案教學資源以及服務推廣，提供使用者獲得檔案管理、保存維護及應用等全面性知識，有效推廣檔案保存維護意識。因應科技日新月異以及社會生活型態，數位時代裡之行動載具、物聯網以及社群媒體所構成的整體環境，將使國家檔案之近用邁入數位服務新紀元。另，創造虛實整合的觀展體驗，並透過檔案數位教學資源及服務推廣，打造素材多元且使用便捷的教學支援服

務，提供各級學校師生以及社會大眾使用，乃發展國家檔案館智慧體驗環境之基礎，在開館前的前置行銷階段，豐富的網站內容亦可作為宣傳之利器，亦便捷爾後銜接相關網站或平臺，推廣國家檔案館服務措施與資源，觸及各類族群，並期擴大整體服務品質與效益，藉由智能行動服務技術實踐文化平權之目標。又，配合 114 年第四季新館啟用後將提供對外服務措施，規劃各分年服務型績效指標，涵括現場觀展人次、數位體驗使用人次，及教育推廣資源參與人次等，嗣持續透過科技文化多元服務場域提供優質服務，並適時滾動修正服務型績效指標分年目標值。

(二) 打造檔案開放資料數位加值中心

在安全可靠的網路服務環境下，完成資通訊安全環境整備與安全部署，透過規劃多媒體影音檔案自動化管理及數位化作業環境，擴增相關網站儲存空間，轉置格式以減省儲存需求，充實國家檔案量能並提供共筆服務，俾使檔案局管理之各系統前後臺皆能藉由 API 或其他新興介接技術整合，完備跨平臺整合之基礎。檔案局期以國家檔案多功能服務為主，介接整合全民檔案大師共筆系統，幫助終端使用者獲得數位影像（音）快速傳輸及下載服務，同時系統化處理已上網公開之全文影像，提供使用者即時連線，擇選預約及取件等一站式服務功能。又，為加速檔案利用之普及程度，將持續進行各類媒體檔案之數位轉製及數位修復等作業，以充實國家檔案數位素材資源，促進檔案之多元應用效能。

此外，在導入智能化服務系統後，自後臺管理端分析申請檔案應用資訊，進而瞭解使用者行為與偏好，並納入性別、教育程度、年齡等因素，予以客製化服務，不僅能增進使用者個人化體驗，亦能優化既有的行政管理流程，剖析重要的檔案利用，例如：研擬最佳運作機制、瞭解使用者偏好等，藉由雲端服務之優化促進檔案多元利用新契機。另一方面，以人工智慧與網路驅動的數位雲端應用智能服務所涵蓋之檔案申請與下載流程，將使傳輸資訊成為數據分析之依據，對於知識體系脈絡優化，甚或知識經濟之推廣將卓有助益。期以精準的網路樞紐資料分析，形塑國家檔案館未來營運時

之策略方針，並藉由拓展檔案開放面向，完備國家多元知識體系。

(三) 建構雲端智慧資料治理中心

隨著資通訊科技已普及於政府各項行政措施，整合外部機關線上匯入並研發 API 或其他新興介接技術，併同精進全國機關檔案管理人員行動化操作介面與體驗，全面優化智慧資料治理服務品質乃刻不容緩之要務。

再者，為便捷推動全國各機關健全檔案管理及促進檔案開放運用，建構檔案專業雲端服務機制，將各機關自行檢核、主管機關考評及本局評鑑等各層級作業，整合提供檔案評鑑雲端服務，打造機關檔案管理績效評估智慧化環境。另為落實機關檔案管理作業由檔案專業人員辦理，並考量私部門尚乏助益工作所需之專業認證機制，規劃就檔案管理業務所需職能，建立專業認證機制，透過雲端資訊化作業，普及公私部門檔案管理人員參與考試認證，實現培育人才行動化目標。

在此同時，因應多媒體暨原生型數位檔案數量以倍數成長，且其媒體特性及形式與傳統紙本截然不同，檔案局將全面性、系統性擘劃多媒體暨原生型數位檔案之徵集及移轉，亦將建置全國機關檔案管理人員與檔案局之間的國家檔案智慧移轉倉儲空間及設施，透過國家檔案智慧化移轉系統，加速數位化資料移交與點收，利用 QR Code 雲端資訊讀取技術，建置數位智能倉儲管理機制。

綜上，促進國家檔案與機關檔案之雲端數位服務，乃檔案局推行智慧化檔案管理機制，提升檔案管理績效之重點目標，若能以系統化、標準化的方式登錄、集中、清理、正規化及整合處理資料，採 OPEN API 等標準建構明確之資料交換介面，優化全國機關檔案管理人員移轉國家檔案之程序，以應用程式提供相關人員快速操作執行，則該等數位雲端系統在由資料驅動的演算法運作下，增益行政績效及創新指日可待。在促進資訊流無縫接軌後，整合線上線下多元化服務之營運團隊，方能在面對接踵而來的挑戰時取得智慧決策之先機。

三、績效指標、衡量標準及目標值

表 2、衡量標準及目標值

目標	績效指標	衡量標準	目標值			
			113	114	115	116
健全科技文化多元服務場域	常設展示定位導覽及數位藝術展示	現場觀展人次(114年為10月開館後單季次數)	※	5,000	25,000	40,000
	數位互動優質服務場域	數位體驗使用人次(114年為10月開館後單季次數)	※	5,000	25,000	40,000
	數位教學主題資源及使用推廣	教育推廣資源參與人次(114年為10月開館後單季次數)	※	3,000	15,000	20,000
打造檔案開放資料加值中心	多媒體檔案整合暨自動化識別管理	完成多媒體檔案識別標示長度(單位:公尺)	105	105	210	210
		完成數位影音檔案素材(單位:捲)	※	※	1,000	1,000
		完成數位圖像檔案素材(單位:幅)	※	415,000	930,000	930,000
建構雲端智慧資料治理中心	檔案專業雲端服務	機關使用系統比例(%)	※	80%	85%	90%
	國家檔案智慧化移轉	透過國家檔案智慧化移轉系統完成移轉點交之比例(%)	※	20%	35%	85%

註：標示※者指規劃建置或系統優化階段，故當年度未有目標值。

四、自我挑戰目標

(一) 115 年

1. 數位互動優質服務場域使用原為 25,000 人次，挑戰目標為 32,200 人次。
2. 完成可供民眾使用之數位圖像檔案素材原為 930,000 幅，挑戰目標為 1,030,000 幅。
3. 透過國家檔案智慧化移轉系統完成移轉點交之累計比例，原為 35%，挑戰目標為 50%。

(二) 116 年

1. 數位互動優質服務場域使用原為 40,000 人次，挑戰目標為 47,200 人次。
2. 完成可供民眾使用之數位圖像檔案素材原為 930,000 幅，挑戰目標為 1,030,000 幅。

伍、執行策略及方法

本計畫為達「健全科技文化多元服務場域」、「打造檔案開放資料數位加值中心」、「建構雲端智慧資料治理中心」之目標，將以「整合科技化數位互動展示暨教育推廣資源」、「運用自動化服務串流國家檔案數位影音多媒體」、「完備雲端智能服務機制改善檔案管理績效」等三大策略作為計畫執行主軸。

各工作要項於執行階段，將就外部使用需求或依急迫程度（如管理風險程度等），區分輕重緩急，並配合實際需求進行滾動修正。策略與目標之關聯如圖 4 所示。

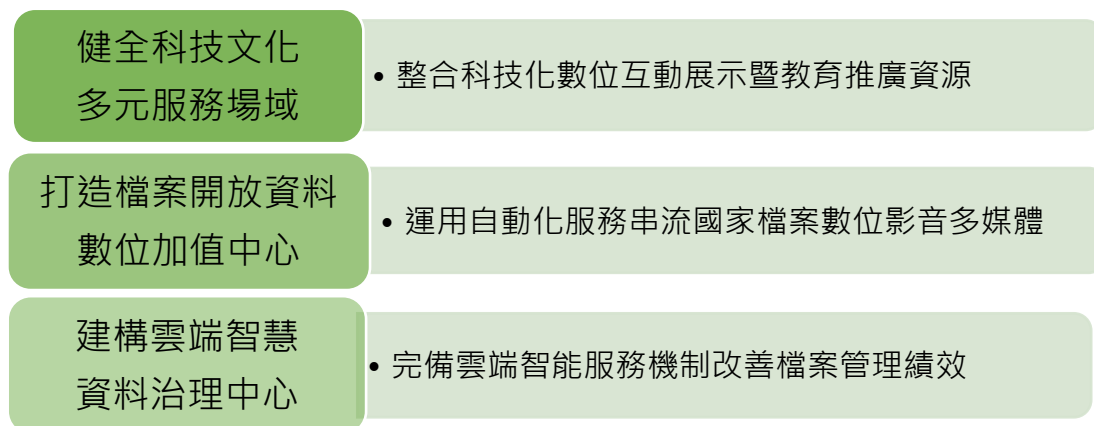


圖 4、三大目標與策略

一、主要策略

(一)整合科技化數位互動展示暨教育推廣資源

1. 科技化數位互動展示

因應 COVID-19 疫情帶來的諸多影響與管制措施，為使籌備多時的展示不受人流、時空與距離等限制，藉由智慧型手機與平板電腦等行動載具，適時搭配數位導覽並輔以實體與線上學習單，提供各類參觀族群適切易用之觀展設施與科技服務。此外，本計畫亦將透過虛擬實境之觀展服務，包括 VR 360 度攝影、即時互動效果、室內精準定位等，讓民眾不出門也能隨時遠距同步欣賞展覽，以數位互動優質服務場域實踐健全科技人文檔案多元服務場域之目標。另，透過如環景科技等技術，將檔案局公共藝術品在 360 度攝影後，提供 3D 立體影像供民眾觀賞，同時搭配公共藝術品的特性，結合虛擬實境等技術提供互動功能。而館舍數位 3D 模型與 720 度環景虛擬導覽系統，則可提高民眾體驗自動化的虛擬服務。此外，計畫執行內容之科技化數位展示將與時俱進運用人工智慧發展相關的元宇宙最新技術，打造視覺圖像豐富的虛擬空間，並適時融入與 Web3.0 標準相關之應用。

此外，為強化探究式學習環境，常設展示定位導覽將以展覽內容與物件為核心，衡酌高齡長者以及年輕族群（社會新鮮人、大學生、中小學生）等不同年齡層參觀者之軟硬體近用需求，運用虛擬實境與定位技術，幫助參觀者迅速掌握從「國際競逐時期的臺灣」、「兩岸的多重變奏」、「從威權統治到民主國家」、「邁入世界的轉折」、「醫療衛生與人口政策」、「經濟發展與基礎建設」、「教育文化走向多元」到「新時代新議題」等各單元之歷史脈絡，並依個人喜好與需求，觀看精選檔案或物件，進行互動體驗，重返各年代之歷史場景，與相關人事物互動，從而觸發不同世代記憶與共感。教育推廣部分，依據不同年齡層於參觀前中

後各階段的學習需求，提供兼具知識性、故事性及趣味性的數位與行動增值應用服務，打造更優質的參觀學習環境，例如：親子體驗活動、線上學習體驗、展場互動設計、AR/VR/MR 技術或機器人等創新科技體驗、行動智慧學習等；未來亦將適時納入學習科技及認知科學專家，針對展前、中、後做出體驗規劃，落實檔案素養向下扎根之推廣教育。定位導覽系統之設計，除能有效提升參觀者的體驗與互動外，亦能透過後端系統分析，瞭解參觀者足跡及其觀展過程中的偏好，相關資料可作為日後精進展示內容或展覽設施之參據。

除前述定位導覽外，衡酌國家檔案量大且類型豐富，惟展廳空間有限，僅能以精選展件呈現，故從展示單元中，擇以其中一個單元內所涉檔案量較大，且具備完整的詮釋資料及數位影像，運用檔案大數據技術，結合數位藝術方式呈現，期帶給參觀者耳目一新的檔案體驗。針對偏鄉數位弱勢學習者或中南部學校，則應用擴增實境導覽，規劃虛擬實境體驗或線上參訪活動，或提供虛實整合的互動服務，使教學推廣不因有形及無形距離而受限。除接待到館參訪民眾外，亦將透過多元推廣活動提供中南部或偏鄉民眾近用檔案。例如：將主題性檔案教學資源素材，以及轉型正義教育套裝活動等教學資源帶至教學現場，深耕檔案教育；舉辦微型行動展、配合展覽期程辦理推廣講座等，期弭平數位落差。

再者，本計畫之科技技術導入及運用皆以常態性建置為出發點，結合展示內容與相關軟硬體，創造多元文化體驗。諸如電腦螢幕、主機、VR 穿戴設備與投影布幕等，執行時皆要求能在後續更新展示內容與應用程式中持續使用；相關技術亦將考量其可相容性及擴充性。除將達成本計畫效益外，亦能因應不同科技導入併同調整，避免為導入特定科技而導入。

2. 數位教學主題資源及使用推廣

因應後疫情時代之來臨，線上教育勢必蓬勃發展，因此，運用國家檔案館展示內容，結合數位及多媒體教學資源，研發主題性檔案教學資源素材、轉型正義教育套裝活動及教學影片等相關教材，透過跨領域、虛實整合之線上線下資源等教學規劃，使教育推廣服務對象更為多元，年齡層下至小學、中學、高中/職、大專院校師生，上至文史愛好者、身心障礙者、中高齡長者...等各類族群。例如：配合國家政策及歷史課綱結合國家檔案與課程單元，結合國家檔案館特展及常設展，彙集數位檔案教學資源及規劃系列模組活動，延伸支援多元教學活動，幫助學生認識國家重大事件，作為奠基國家檔案館開館之民主教育養成扎根重要場域。

(二)運用自動化服務串流國家檔案數位影音多媒體

打造檔案開放資料數位加值中心的關鍵在於運用自動化服務串流國家檔案影音多媒體，建構行動智能化之顧客服務機制，加速現場臨櫃與遠距服務之行政效能，發展自主友善、省時便捷之自動化全域管理系統，提供國家檔案線上顧客貼心服務。藉由多功能服務平臺提供影像快速傳輸及下載服務，讓使用者即時連線並使用預約取件等一站式功能。此外，透過深度整合國家檔案資訊網與國家檔案共筆系統，介接國家檔案數位影音資料至共筆系統，擴增全文繕打及描述多媒體影音檔案功能，並提升國家檔案資訊網之檢索成效。

另，本計畫亦將進行多媒體國家檔案描述補編及識別標示作業，以優化多媒體檔案自動化識別管理機制，促進檔案開放後之數位加值應用。由於檔案局典藏之國家檔案類型多元，除紙質類檔案外，包括微縮、電影片、底片、幻燈片、錄影帶(含 U-matic3/4、VHS、Beta、Betacam、Digital Betacam 等各種規格)、盤式及卡式錄音帶、光碟、磁碟及電子檔等，多數需藉由專門讀取設備方能進行資

訊擷取。然隨著時代演進，相關讀取設備取得日趨困難，設備也可能因缺乏零件，面臨維修難題，故必須即時留存設備零件，或與相關研究及典藏機構合作。此外，將與產學單位合作，評估發展中的軟硬體與產品對轉製後檔案之影響，與時俱進調適相關法規，滾動修正轉置技術或格式，以利相互支援多媒體檔案保存。因此，當務之急，仍須加速辦理多媒體數位轉製作業，以防範軟硬體設備過時而無法讀取問題。唯有擴增國家檔案數位轉製數量，並強化檔案數位轉製軟硬體設備及儲存設備後，方能提升多媒體影片平臺之素材質量。

(三)完備雲端智能服務機制改善檔案管理績效

因應智慧物聯網時代來臨，無論是機關檔案或國家檔案，皆需建立雲端智能服務機制，以提升檔案管理之綜效，是以建構雲端智慧資料治理中心乃配合國家檔案館啟用的首要之務。首先，檔案局將建置國家檔案智慧化移轉系統，利用 QR Code 雲端資訊讀取技術，以及國家檔案數位智能點對點自動化倉儲管理功能，以加速檔案點收作業。

其次，透過建構檔案專業雲端服務，設置文檔管理雲端服務專業認證及分級評鑑機制，優化行動認證施測，同時介接全國機關檔案管理之系統雲端服務，以推動培育人才行動化及機關評鑑智慧化，成為名副其實的雲端智慧資料治理中心。

二、分年執行策略

本計畫執行年度為 113 至 116 年，配合國家檔案館 114 年正式啟用，預計完成常設展示定位導覽及數位藝術展示、數位互動優質服務場域、國家檔案多功能服務系統，同時完成檔案專業雲端服務系統之建置，以及國家檔案智慧化移轉系統試營運等事項，符應「健全科技文化多元服務場域」、「打造檔案開放資料數位加值中心」、「建構雲端智慧資料治理中心」三大目標，完成建置與優化虛擬檔案館、國家檔案多功能服務機制…等重要工作要項。各策略別之分年執行事項如表 3 所示。

表 3、各年度各策略之執行事項與內容

策略別	工作要項	年度	執行事項	執行內容
1. 整合科技化數位互動展示暨教育推廣資源	1.1 常設展示定位導覽及數位藝術展示	113	1. 規劃常設展內容暨導覽機制 2. 設計數位藝術展示系統 3. 規劃轉型正義相關主題科技互動展示	1. 完成數位導覽系統前置作業規劃。 2. 完成數位藝術展示系統規劃及設計。 3. 完成常設展「從威權統治到民主國家」主題資料庫及解嚴檔案特展多媒體系統規劃及設計。
		114	1. 建置常設展示定位導覽系統 2. 建置數位藝術展示系統 3. 辦理轉型正義相關主題科技互動展示	1. 完成數位導覽系統建置、測試及運作。 2. 完成數位藝術展示系統建置、測試及運作。 3. 完成常設展「從威權統治到民主國家」主題資料庫及解嚴檔案特展多媒體系統建置、測試及運作。
		115	1. 優化常設展示定位導覽系統 2. 改善數位藝術展示系統 3. 辦理轉型正義相關主題展示之科技互動及教育行銷活動	1. 數位導覽系統功能調修。 2. 數位藝術展示系統功能調修。 3. 常設展「從威權統治到民主國家」主題資料庫及解嚴檔案特展多媒體系統功能調修；辦理主題講座或其他教育活動至少 3 場次。

策略別	工作要項	年度	執行事項	執行內容
	1.2 數位互動優質服務場域	116	1. 升級常設展示定位導覽系統 2. 擴充數位藝術展示系統 3. 辦理轉型正義相關主題展示之科技互動及教育行銷活動	1. 數位導覽系統功能調整及內容增修。 2. 數位藝術展示系統功能調整及內容增修。 3. 常設展「從威權統治到民主國家」主題資料庫功能調整及內容增修；及解嚴檔案特展多媒體系統功能調修；辦理主題講座及其他教育活動至少 3 場次。
		113	規劃檔案館室內外重要導覽點	完成虛擬檔案館系統前置作業規劃
		114	1. 建置虛擬檔案館系統 2. 完成公共藝術品環景攝影	1. 虛擬檔案館系統建置、測試及運作。 2. 辦理公共藝術品環景攝影拍攝工作。
		115	完成公共藝術品之虛擬實境設計	公共藝術品環景虛擬實境上線提供民眾觀看體驗。
	1.3 數位教學主題資源及	113	規劃轉型正義等主題性檔案教學資源	1. 完成主題性檔案教學資源素材重點至少 100 則。 2. 完成 1 部檔案教學引導短片腳本。
		114	辦理轉型正義等主題性檔案教學資源	1. 完成轉型正義教育場域套裝活動設計。 2. 完成 1 部檔案教學引導短片。

策略別	工作要項	年度	執行事項	執行內容
2. 運用自動化服務串流國家檔案影音多媒體	使用推廣	115	執行及推廣轉型正義等主題性檔案教學活動	分眾執行轉型正義教育場域推廣活動至少 6 場次。
		116	執行及推廣轉型正義等主題性檔案教學活動	分眾執行轉型正義教育場域推廣活動至少 6 場次。
	2.1 國家檔案應用智能服務	113	1. 規劃整合升級遠距服務介面需求 2. 整合檔案共筆服務功能於國家檔案資訊網 3. 協助當事人及家屬與各權責機關諮詢、查找、處理及提供檔案事證紀錄	1. 完成線上預約(自動報到、座位及設備租用等)、繳費取件、會員身分識別、智慧置物櫃等前置作業規劃。 2. 完成共筆功能服務整合於國家檔案資訊網。 3. 完成處理及提供檔案事證紀錄計 80 萬頁。
		114	1. 建置整合升級遠距服務介面 2. 整合及優化檔案共筆服務功能於國家檔案資訊網 3. 提供事證紀錄檔案內容之智慧化諮詢、雲端取件及會員客製化服務 4. 協助當事人及家屬與各權責機關諮詢、查找、處理及提供檔案事證紀錄	1. 完成線上預約(自動報到、座位及設備租用等)、繳費取件、會員身分識別、智慧置物櫃等軟體及硬體需求建置。 2. 完成國家檔案資訊網共筆功能服務調修。 3. 完成文檔系統資訊整合管理平台辦理升級之開發建置以及檔案應用會員專屬服務含即時上傳

策略別	工作要項	年度	執行事項	執行內容
				檔案及簽收、線上應用需求等客製化服務上線，配合國家檔案館試營運。 4. 完成處理及提供檔案事證紀錄計 80 萬頁。
		115	1. 優化遠距服務介面 2. 配合國家檔案館啟用，建置智能場域服務 3. 協助當事人及家屬與各權責機關諮詢、查找、處理及提供檔案事證紀錄	1. 完成檔案應用會員專屬服務介面及資安防護軟體升級需求規劃。 2. 完成國檔系統智能場域服務之功能擴充及升級需求規劃。 3. 完成處理及提供檔案事證紀錄計 80 萬頁。
		116	1. 升級遠距服務介面功能 2. 優化及擴充事證資料智能系統服務 3. 協助當事人及家屬與各權責機關諮詢、查找、處理及提供檔案事證紀錄	1. 完成檔案應用會員專屬服務介面及資安防護軟體上線與測試。 2. 完成處理及提供檔案事證紀錄計 80 萬頁。
	2.2 多媒體檔案整	113	1. 規劃各類檔案數位轉製作業 2. 辦理多媒體檔案整理描述及自動化識別管理標示作業 3. 辦理事證紀錄檔案	1. 完成各類檔案數位轉製作業所需軟硬體設備建置規劃。 2. 完成 1,200 案多媒體檔案整理描述，並辦理自動化前置作業

策略別	工作要項	年度	執行事項	執行內容
	合暨自動 化識別 管理		內容著錄及複製儲存	貼覆完成識別標籤 105 公尺。 3. 完成事證紀錄檔案內容著錄 4,320 案及複製儲存紙質類 182,800 頁、錄影音帶類 60 捲、底片 200 案等作業。
		114	1. 辦理各類檔案數位轉製作業 2. 辦理多媒體檔案整理描述及自動化識別管理標示作業 3. 持續辦理事證紀錄檔案內容著錄及複製儲存	1. 完成數位圖像檔案素材 415,000 幅數位轉製作業。 2. 完成 1,200 案多媒體檔案整理描述，並辦理自動化前置作業貼覆完成識別標籤 105 公尺。 3. 完成事證紀錄檔案內容著錄 4,320 案及複製儲存紙質類 182,800 頁、錄影音帶類 60 捲、底片 100 案等作業。
		115	1. 辦理各類檔案數位轉製作業 2. 辦理多媒體檔案整理描述及自動化識別管理標示作業 3. 持續辦理事證紀錄檔案內容著錄及複製儲存	1. 完成數位影音檔案素材 1,000 捲及數位圖像檔案素材 930,000 幅等作業。 2. 完成 2,400 案多媒體檔案整理描述，並辦理自動化前置作業貼覆完成識別標籤 210 公尺。

策略別	工作要項	年度	執行事項	執行內容
3. 完備雲端智能服務機制改善檔案	3.1 檔案專業雲端服務			3. 完成事證紀錄檔案內容著錄4,320案及複製儲存紙質類182,800頁等作業。
		116	1. 辦理各類檔案數位轉製作業 2. 辦理多媒體檔案整理描述及自動化識別管理標示作業 3. 持續辦理事證紀錄檔案內容著錄及複製儲存	1. 完成數位影音檔案素材1,000捲及數位圖像檔案素材930,000幅等作業。 2. 完成2,400案多媒體檔案整理描述，並辦理自動化前置作業貼覆完成識別標籤210公尺。 3. 完成事證紀錄檔案內容著錄4,320案及複製儲存紙質類182,800頁等作業。
		113	建置文檔管理雲端培育系統及規劃評鑑系統	1. 規劃評鑑系統功能。 2. 完成建置文檔管理雲端培育系統及辦理認證施測。
		114	辦理文檔管理雲端培育系統認證施測及建置評鑑系統	1. 完成建置評鑑系統。 2. 辦理文檔管理雲端培育系統維運及認證施測。
		115	辦理文檔管理雲端培育系統認證施測及評鑑系統服務	1. 辦理評鑑系統維運及分級評核。 2. 辦理文檔管理雲端培育系統維運及認證施測。
		116	辦理文檔管理雲端培	1. 辦理評鑑系統維運

策略別	工作要項	年度	執行事項	執行內容
管理績效	3.2 國家檔案智慧化移轉		育系統認證施測及評鑑系統服務	及分級評核。 2. 辦理文檔管理雲端培育系統維運及認證施測。
		113	1. 規劃國家檔案智慧化移轉系統 2. 透過調查及研析，擴大辦理檔案事證紀錄徵集	規劃國家檔案智慧化移轉系統功能（包含國家檔案移轉暫區架位、機關移轉國家檔案裝箱規劃等各項流程自動化功能）
		114	1. 完成國家檔案智慧化移轉（含檔案事證紀錄資訊）系統 2. 安裝並執行協助檔案自動上架和可攜式智慧裝置之相關軟硬體設備	完成國家檔案智慧化移轉系統，並提升當年度移轉機關比率為 20%，以提升移轉效率與正確性。
		115	1. 優化國家檔案智慧化移轉系統介面 2. 維運檔案事證記錄資訊管理介面	優化國家檔案智慧化移轉功能，並提升當年度移轉機關比率為 50%。
		116	擴充國家檔案智慧化移轉（含檔案事證記錄資訊）系統功能	優化國家檔案智慧化移轉功能，並提升當年度移轉機關比率為 85%。

陸、期程與資源需求

一、計畫期程

為配合 114 年國家檔案館啟用，本計畫（執行年度為 113 至 116 年）將以推動智能行動服務為核心，逐步就各個重要歷程及面向，依序推動辦理本計畫各項作業。辦理時程如表 4 所示。

表 4、辦理時程

策略	工作要項	執行事項	辦理時程			
			113	114	115	116
整合科技化數位互動展示暨教育推廣資源	常設展示定位導覽及數位藝術展示	1. 完成建置暨優化常設展示定位導覽系統 2. 完成數位藝術展示系統 3. 完成轉型正義相關主題科技互動展示	****	****	****	****
	數位互動優質服務場域	完成建置暨虛擬檔案館系統	****	****		
	數位教學主題資源及使用推廣	完成主題性檔案教學資源素材與轉型正義教育場域活動及服務	****	****	****	****

策略	工作要項	執行事項	辦理時程			
			113	114	115	116
運用自動化服務串流國家檔案數位影音多媒體	國家檔案應用服務	1. 完成國家檔案資訊網與共筆服務整合及優化 2. 協助當事人及家屬與各權責機關諮詢、查找、處理及提供檔案事證紀錄	****	****	****	****
	多媒體檔案整合暨自動化識別管理	1. 辦理檔案數位轉製作業 2. 辦理多媒體檔案整理描述及自動化識別管理標示作業 3. 完成事證紀錄內容著錄及複製儲存	****	****	****	****
完備雲端智能服務機制改善檔案管理績效	檔案專業雲端服務	1. 規劃、建置及維運文檔管理雲端培育及評鑑系統 2. 推動文檔管理雲端培育系統認證施測及評鑑系統服務	****	****	****	****
	國家檔案智慧化移轉	1. 規劃、建置暨優化國家檔案智慧化移轉系統 2. 完成國家檔案智慧化移轉系統；安裝與執行協助檔案自動上架及可攜式智慧裝置等軟硬體設備 3. 完成事證紀錄調查研析	****	****	****	****

二、所需資源說明

(一) 人力資源

1. 本計畫檔案管理相關工作辦理及業務推展部分，除由檔案局現有人力支應外，另擬配合實際需求適時透過委外或進用專案研究人力協助辦理。
2. 本計畫有關人力運用規劃說明如下：
 - (1) 整合科技化數位互動展示暨教育推廣資源：由檔案局編制人力負責撰擬與協調計畫執行內容，委外設計製作案招標、召開相關審查會議、彙陳展件與展示文稿、展場管理維運、導覽人員訓練；教學資源之研發、上傳與推廣…等作業。
 - (2) 運用自動化服務串流國家檔案數位影音多媒體：由檔案局編制人力負責規劃與建置檔案數位化及修護作業期程暨需求，委外招標並進行相關作業進度及品質管控，另並偕同委外人員執行自動化識別管理與標示等相關作業流程。
 - (3) 完備雲端智能服務機制改善檔案管理績效：由檔案局編制人力負責規劃與建置國家檔案智慧化移轉系統、檔案專業雲端服務系統，進行相關作業進度及品質控管，並辦理委外招標作業。

(二) 財務資源

本計畫所需經費計新臺幣 312,964 千元，所需經費臚述如表 5 所示：

表 5、中程（113 至 116 年）財務總表

單位：千元

策略別	113 年	114 年	115 年	116 年	小計	百分比
整合科技化數位互動展示暨教育推廣資源	26,901	50,494	19,900	17,000	114,295	36%
運用自動化服務串流國家檔案數位影音多媒體	13,464	13,464	41,379	43,485	111,792	36%

策略別	113 年	114 年	115 年	116 年	小計	百分比
完備雲端智能服務機制改善檔案管理績效	23,100	41,453	11,996	10,328	86,877	28%
合計	63,465	105,411	73,275	70,813	312,964	100%
經費來源別	113 年	114 年	115 年	116 年	小計	百分比
公共建設	30,465	73,947	0	0	104,412	33.36%
科技發展	0	0	44,079	41,617	85,696	27.38%
促轉基金	33,000	31,464	29,196	29,196	122,856	39.26%
合計	63,465	105,411	73,275	70,813	312,964	100%
百分比	20%	34%	23%	23%	100%	

三、經費計算基準

本案所需經費計新臺幣 312,964 千元，其中屬經常門者計新臺幣 194,068 千元，資本門者計新臺幣 118,896 千元。

四、經費需求及與中程歲出概算額度配合情形

(一) 計畫全程經費需求說明

本計畫將以整合科技化數位互動展示暨教育推廣資源、運用自動化服務串流國家檔案數位影音多媒體、完備雲端智能服務機制，改善檔案管理績效等策略推動各執行事項，經費總計 312,964 千元(含經常支出 194,068 千元，資本支出 118,896 千元)。

本計畫策略相應之執行事項與目前執行之政府科技計畫「服務型智慧政府 2.0 推動計畫—文書檔案智慧鏈結計畫」無涉，惟成果效益可產生綜效，提升整體服務效能。

(二) 經費需求：經費需求總表如表 6 所示。

表 6、經費需求總表

單位：千元

年度	項目		小計	公共建設	科技發展	促轉基金	總計
113	經常支出	人事費	0	5,702	0	26,864	63,465
		材料費	0				
		其他費用	32,566				
	資本支出	土地建築	0	24,763	0	6,136	
		儀器設備	0				
		其他費用	30,899				
114	經常支出		41,174	14,710	0	26,464	105,411
	資本支出		64,237	59,237	0	5,000	
115	經常支出		61,953	0	37,757	24,196	73,275
	資本支出		11,322	0	6,322	5,000	
116	經常支出		58,375	0	34,179	24,196	70,813
	資本支出		12,438	0	7,438	5,000	
合計				104,412	85,696	122,856	312,964

(三) 與中程歲出概算額度配合情形

有關前開各年度經費需求，檔案局配合於中程歲出概算額度內容加以檢討，並俟本案經行政院核定後，將各年度經費需求，包括 113 年為 63,465 千元、114 年為 105,411 千元、115 年為 73,275 千元及 116 年為 70,813 千元，納入檔案局中程歲出概算額度配合編列，並逐年檢討匡列。

(四) 本計畫預算來源、經費及工作項目如表 7 所示。

表 7、預算來源、經費及工作項目（113 至 116 年）

經費來源	工作項目	113 年		114 年		115 年		116 年		經常門	資本門	合計
		經常門	資本門	經常門	資本門	經常門	資本門	經常門	資本門			
公共建設	建構國家檔案數位 智能倉儲管理空間	4,700	15,400	10,608	27,845	-	-	-	-	15,308	43,245	58,553
	建置數位互動優質 服務場域	1,002	9,363	4,102	31,392	-	-	-	-	5,104	40,755	45,859
	小計	5,702	24,763	14,710	59,237	-		-		20,412	84,000	104,412
		30,465		73,947								
科技發展	整合國家檔案館 數位行動服務	-	-	-	-	7,900	-	5,000	-	12,900	-	12,900
	建置國家檔案 智能識別系統	-	-	-	-	5,114	-	5,114	-	10,228	-	10,228
	推升國家檔案資源 數位管理及服務量能	-	-	-	-	19,074	2,995	18,980	5,195	38,054	8,190	46,244
	建構檔案專業雲端服務	-	-	-	-	3,877	-	3,877	-	7,754	-	7,754

經費來源	工作項目	113 年		114 年		115 年		116 年		經常門	資本門	合計
		經常門	資本門	經常門	資本門	經常門	資本門	經常門	資本門			
	資安經費	-	-	-	-	1,792	3,327	1,208	2,243	3,000	5,570	8,570
	小計					37,757	6,322	34,179	7,438	71,936	13,760	85,696
		-	-	-	-	44,079		41,617				
促轉基金	辦理轉型正義相關主題展示之科技互動及教育行銷活動	5,000	-	5,000	-	2,000	-	2,000	-	14,000	-	14,000
	提供轉型正義教育數位教學相關主題資源及使用推廣	5,500	6,036	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	20,500	21,036	41,536
	國家不法當事人之事證紀錄協查	3,400	100	3,500	-	3,500	-	3,500	-	13,900	100	14,000
	建置轉型正義教育智能化服務場域	5,000	-	5,000	-	5,000	-	5,000	-	20,000	-	20,000
	事證紀錄內容著錄及複製儲存	4,964	-	4,964	-	5,696	-	5,696	-	21,320	-	21,320
	事證紀錄調查研析	3,000	-	3,000	-	3,000	-	3,000	-	12,000	-	12,000

經費來源	工作項目	113 年		114 年		115 年		116 年		經常門	資本門	合計
		經常門	資本門	經常門	資本門	經常門	資本門	經常門	資本門			
	小計	26,864	6,136	26,464	5,000	24,196	5,000	24,196	5,000	101,720	21,136	122,856
		33,000		31,464		29,196		29,196				
總計		63,465		105,411		73,275		70,813		194,068	118,896	312,964

柒、預期效果與影響

一、預期效果

計畫執行之預期效果如圖 5 所示，以下分段說明。

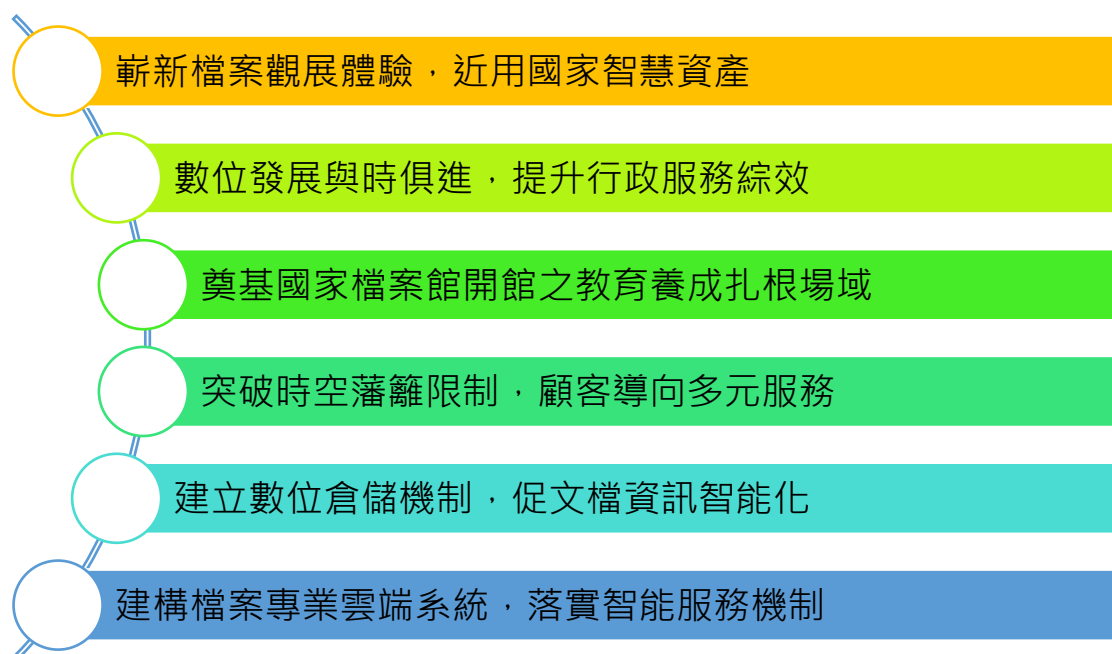


圖 5、計畫執行之預期效果

(一) 嶄新檔案觀展體驗，近用國家智慧資產

藉由數位互動優質服務場域之建置，以及檔案大數據之數位藝術展示，提升國家檔案加值近用與推廣，同時在各種不可抗力因素以致場地封閉情況下，仍能將檔案策展內容及服務資源傳達民眾，讓普羅大眾在後疫情時代，亦能借助科技應用，不受時空限制，身歷其境地體驗經過研究者與策展人轉譯的國家檔案多媒體裝置，進而獲取全新的知識觀點或觀展體驗，降低對於靜態公文書的刻板印象，使檔案走入百姓的日常，透過與平板電腦、智慧型手機等載體之行動化展示應用程式，形塑客製化的展示服務機制。

從觀眾需求出發，以人本為核心，結合行動裝置提供多視角且近距離觀賞展品的導覽服務；現場觀眾亦能按圖索驥，在穿插音效與互動問答的環境中，享受多元的科技體驗。在此同時，虛擬實境導覽設計，

亦將針對不同族群觀眾偏好，提供展品資訊，甚或分享賞析技巧等多樣化學習內容，讓觀眾不受時空限制綜觀展覽全貌，日後實際造訪館舍時，亦能在記憶猶新的前提下，享受虛實整合的觀展體驗。

公共藝術因具有「公共性」的特質而與一般藝術品有所區別，未來在國家檔案館啟用後，參訪者可透過5G高速網路傳輸360度的高解析公共藝術立體影像及聆聽導覽，在家即可瀏覽國家檔案館公共藝術及瞭解其創作意涵。此外，建置公共藝術品的虛擬互動功能，將可有效滿足議題、空間或互動形式上的公共性及創造民眾參與的聯結，彰顯首座國家檔案館之多元服務特色。此外，過往展覽大多透過問卷方式瞭解參觀者意見，且多屬於滿意度調查，較難清楚掌握參觀者的需求與喜好。透過科技與數據之應用，不僅能夠記錄與分析參觀軌跡動線與行進方向偏好，更能回饋作為後續展示之內容、設施擺置、參觀動線甚或整體服務模式之參據，進而有助於增加觀展人次與網路聲量。

(二) 數位發展與時俱進，提升行政服務綜效

國家檔案應用智能服務將提供創新國家檔案應用臨櫃及遠距使用功能，打造整合線上線下多功能服務系統，藉檔案應用相關資訊的主動提供、指引、申請、取件、付費及到館服務等一站式之任務自動化智能服務機制，提升使用者對於國家檔案應用自主管理程度，在改善使用者痛點後，促進整體服務效能與評價。同時亦可優化國家檔案遠距傳輸服務效能，透過建置高速且可大量傳輸之數位環境，提供國家檔案影像、影音檔便捷迅速的申請與下載服務，促進國家檔案近用性。

智能化服務亦將有助促成檔管人員與使用者之多樣媒合。使用者在獲得系統主動推播其關注的檔案相關資訊後，可直接在線上申請並下載，自行完成所

有流程，而不必再透過檔管人員親力親為且耗時費力的人工作業方式取得。透過智能化服務之數位型營運模式，使檔管人員掌握資料分析的價值，進而因應檔案申請數量與傳輸需求快速增加之挑戰。前述服務不僅有助促進數位轉型與發展，亦能提升檔案利用之行政效能。

此外，檔案局典藏之國家檔案數量龐大且媒體類型多元，礙於人力與物力有限，致多數檔案內容無法提供全文檢索功能，透過提供完善之國家檔案共筆機制的繕打與標示功能，俾利共筆系統與國家檔案資訊系統深度整合與介接，豐富可供全文檢索之共筆檔案資源，不僅可增進大眾參與意願，更可運用網路協作之群眾力量與智慧，提升國家檔案之可及性與檢索品質。

(三) 奠基國家檔案館開館之教育養成扎根場域

國家檔案內容及類型日趨多元，檔案應用意識仍有待提升，檔案局將特別針對 12 年國民基本教育課程相應而生的 108 新課綱，為達到素養與生活情境緊密連結與互動之學習目標，開發符合師生需求的檔案教學教材，使檔案應用意識在教育界向下扎根，並推動國家檔案館成為教育服務場域，透過移動式檔案箱設計，以深入淺出的教育推廣活動，並整合跨域資源及跨機關，以系列化檔案教學資源，延伸支援多元教學教育活動，建構以學生為學習主體之氛圍，促進大眾運用多元方式認識臺灣民主轉型之進程。

教育是漸進而紮實的過程，透過將國家檔案轉譯及結合數位應用推廣，為符合師生需求的檔案教學資源，使檔案應用意識在教育界向下扎根，吸引不同族群對於認識國家檔案的共同興趣。

(四) 突破時空藩籬限制，顧客導向多元服務

國家檔案應用服務將因應數位網路、數據分析與

人工智慧形塑的資訊環境變化，轉型為減輕人工作業負擔並提供之智能服務。另，檔案申請流程將透過系統化的深度整合以及拓展數位應用服務規模，提升國家檔案申請之審核、下載與傳輸效能。智能服務將促成檔案館人員與使用者之多方媒合，檔案館人員透過申請數據以及使用者行為分析，得以自系統快速有效地提供各式便捷服務，如：使用者在獲得系統主動推播相關資訊後，可直接在線上申請並下載，自行完成所有流程，而不必再透過檔案館人員親力親為且耗時費力的人工作業方式取得。更甚者，透過智能化服務之數位型營運模式，使檔案館人員得以掌握資料分析的價值，因應檔案申請數量與傳輸需求快速增加的多元服務挑戰。

(五) 建立數位倉儲機制，俾文檔資訊智能化

國家檔案移轉過程遇線上目錄與檔案實體不一致時，機關檔案管理人員常需仰賴檔案局承辦同仁輔導串接線上線下作業，過程耗時費力。透過 QR Code 雲端資訊讀取，搭配機關移轉檔案前置作業輔導，進而健全國家檔案智慧化移轉機制，加速檔案目錄及實體整編之行政效能。另外，藉由系統導入點對點自動倉儲管理功能，不僅得以節省檔案點收人力時間，點收後亦可依架位規劃自動上架，節省檔案點收投入之人力時間，確保檔案點收之正確性。對於強化與典藏及應用等作業單位之鏈結，則能藉由雲端資訊往前推展至檔案移轉前即建立，如此一來，即可確認國家檔案在移轉、典藏、應用等階段之資訊皆能無縫接軌。

更甚者，期能透過本計畫之執行，使多媒體檔案皆有個別識別標籤，在搭配讀取條碼的自動化設備使用後，直接連結至資訊系統進行智慧化的數位倉儲管理，有效追蹤檔案狀態及進行管控，減省人工清點及登錄作業。藉由充實檔案轉製修護設備及提升多媒體檔案數位轉製與修護量能，可確保多媒體檔案內容資

訊之可讀性，並加速提供各界應用之行政效能，在充實國家檔案典藏內涵同時，亦促進多媒體影音轉製及修護質量，驅動文檔資訊智能化之進程。

(六) 建構檔案專業雲端系統，落實智能服務機制

以數位治理思維為主軸，輔以線上作業推動雲端服務，導入電子化流程，減少不必要的資源投入，並有利資料傳輸、統整及分享，以營造現代永續辦公環境。同時，結合系統工具突破空間限制並減少機關資源投入，亦可深入研析機關檔案管理及精確掌握內外使用者問題，協助機關提升檔案管理績效及優化相關服務。

另，隨著時代更迭與政府資訊日益公開，檔案管理人員專業素養之良窳，影響檔案管理作業甚鉅，為有效推展檔案管理業務，結合理論、法令與實務，針對機關檔案管理業務之規劃、執行過程所遇到的問題刻不容緩，透過檔案專業雲端系統輔助將問題類型化，提升全國機關檔案管理人員、終端使用者、檔案管理知能，亦將強化業務推動輔導效益。

整體觀之，本計畫分年績效指標，可有效對應包括展覽體驗、教育養成、多元服務、數位倉儲與智能機制等構面之預期效益。如：建置常設展示定位導覽及數位藝術展示等，乃為體現「嶄新檔案觀展體驗」之價值；建置數位互動優質服務場域則為「提升行政服務綜效」之前置；數位教學主題資源及使用推廣則為符應「教育養成扎根場域」之服務性質；「顧客導向多元服務」之基礎，則需仰賴多媒體檔案整合暨自動化識別管理之健全；另檔案專業雲端服務與國家檔案智慧化移轉，則為「建立數位倉儲機制」與「檔案專業雲端系統」之基礎，並藉此達成「落實智能服務機制」之綜效策略。為優先落實必要之基礎建設，據以提升未來之服務效能，將於計畫執行期間，依實際業務情形，逐年滾動式修正分年目標，落實計畫管考。

二、預期影響

本科技計畫若得以順利通過執行，則對於國家檔案之資通訊科技發展以及深化檔案智能服務，典藏豐富多元的國家記憶將有莫大助益，在加速數位轉型與資料治理之行政效能的前提下，完備虛實整合的國家檔案知識體系脈絡。預期影響社會經濟、產業技術、生活品質、環境永續、學術研究、人才培育等面向（如圖 6 所示），內容茲分述如下：

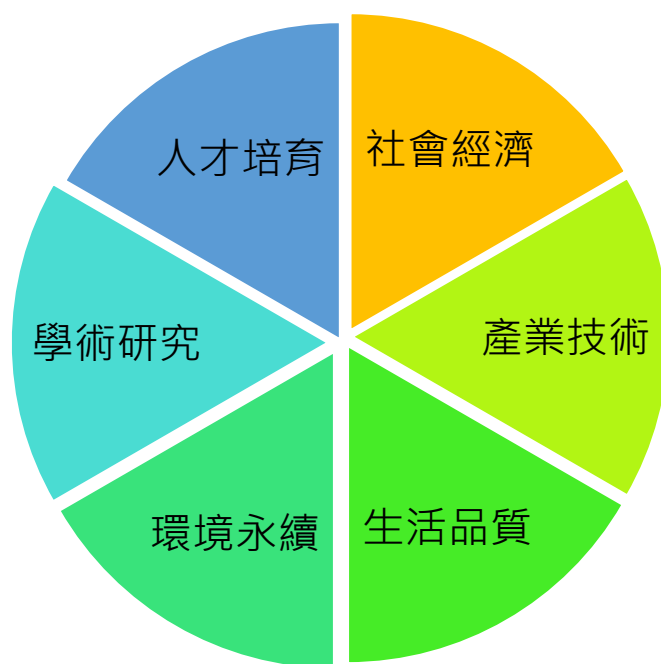


圖 6、計畫執行之預期影響

（一）對社會經濟之影響

資訊科技發展及網際網路普及使得資訊傳播日趨便利，因應外界對多媒體影音檔案的使用需求與日俱增，透過就多媒體國家檔案自動化識別標籤施作、詮釋資料描述，及檔案數位轉製、數位儲存管理系統建置等作業，就國家檔案進行自動化及數位化管理，提升檔案檢調及應用效能。民眾可以透過一站式檢索系統，更迅速地查詢檔案並進行線上檔案影音或圖像瀏覽，有助於便捷取用所需檔案。此外，建置多媒體展示機制，翻轉檔案觀展體驗，有助於展覽行銷，吸

引民眾造訪，同時藉由創造新的體驗價值，結合文化觀光，促進地方經濟發展。

(二) 對產業技術之影響

業界對於大數據、虛擬實境、擴增實境或高精準肢體辨識等技術的研發與應用，透過本計畫所列檔案展覽場域及虛擬空間，建立示範案例，將靜態檔案史料轉化、組合，結合前開技術，不僅提供參觀者互動與體驗服務，運用實時分析蒐整參觀者體驗過程中的偏好與意見等，用以調整服務內容，可提升展示技術應用效能。另，結合民間資訊技術應用於國家推行之檔案專業認證及評鑑等行政事務，增益產業發展，並透由公私部門檔案專業人才之普及，妥善管理與保存維護全民檔案文獻紀錄，便捷民間知識產業加值應用。

(三) 對生活品質之影響

創新國家檔案數位展示方式，運用多元整合推廣策略，從研究、展示、教育、出版、媒體、文創加值等面向，以跨域合作與公私協力等機制，舉辦國家檔案實體及網路活動，並結合新興科技，善用社群媒體，呈現國家檔案多樣面貌與價值；另與學校、社區或團體進行推廣合作，促進不同客群瞭解並近用檔案，進而普及國家智慧資產，滿足民眾豐富精神食糧需求，提升國人生活品質。

(四) 對環境永續之影響

因應 COVID-19 疫情對實體展示的影響，本計畫規劃與建置數位互動優質服務場域，可涵蓋室內與室外各項參觀服務內容，並能提供即時導覽，讓參觀者身歷其境體驗檔案，打破時空限制，減少參觀者外出可能產生的碳足跡。尤其，提供線上線下影像（音）檔案加值開放應用服務，不受時空限制，可有效降低以紙本或影音光碟提供應用申請，擷節紙張、儲存媒體內容錄製、傳遞交換郵寄等碳排放及作業時間。另，

機關檔案管理評鑑系統係採取線上作業來推動各機關分級評鑑，透過導入電子化流程，減少不必要的資源投入，有益營造現代永續辦公環境。

(五) 對學術研究之影響

國家檔案是學術研究之第一手材料，透過行動數位服務，加速國家檔案之開放應用，提升資料檢索效能、臨櫃服務自主化或遠距存取便捷化，將突破時間與空間之限制，便捷近用國家檔案，鞏固學術研究基石。此外，以科技結合展示內容，所涉內容開發、技術應用及加值推廣等事項，透過虛實環境系統功能之運作、參觀者足跡記錄與分析等，從設計、建置、測試到開放參觀等過程，相關資料可為案例研究之用。另一方面，利用智能科技，加速國家檔案移轉進程，促進檔案開放應用效益，回應各界對國家檔案開放之期待，為國家歷史記憶之探究剖析提供基礎資料，有助於各領域學術研究之發展。

(六) 對人才培育之影響

為有效推展檔案管理業務，結合理論、法令與實務，針對機關檔案管理業務之規劃、執行過程所遇到的常見問題，透過系統輔助將問題類型化，及時且正確提供個案解方建議，結合遠距輔導予以無差別之諮詢服務，提升全國機關檔案管理人員知能，亦強化業務推動輔導效益。在此同時，因應影音檔案的使用需求與日俱增，影音類國家檔案之數位轉製與修復作業亟需投入專業人力。為提升多媒體檔案數位化及修護量能，將透過產官學合作模式，引進外部專業修護人才，並充實軟硬體轉置修護設備，打造專業影音人才培育實作環境，累積相關研究與技術質量。

捌、財務計畫暨資訊安全防护機制

本計畫相關推動事項所需經費計新臺幣 312,964 千元，各年度經費皆本於撙節用度之原則詳加推算，務使公務預算能發揮最大效益，未來於本計畫執行過程中，亦將落實檢討相關經費支用情形，期透過適時評估及檢討，覈實計畫預算編列，以符實際需要。其中，涉及資通訊產品（含軟體、硬體及服務）採購，將以國內自主產品為優先，並確認相關產品軟體來源及資安檢測，杜絕採購及使用大陸廠牌資通訊產品之潛在可能性。

善用超寬頻傳輸速度、大容量資料傳輸及超低延遲傳輸品質等優勢，搭配 5G/Wi-Fi 基礎建設，並借鏡與本會產業發展處合作打造以 5G 結合檔案局展覽活動設置實驗場域之經驗，成為國家檔案館推動與支援各種新興服務及創新應用的助力。因應對外無線網路服務（如擴增實境 AR、虛擬實境 VR 等）及檔案局行動辦公需要，本計畫亦將導入部署 5G/Wi-Fi 建置無線上網環境，提供具備安全性、可靠性、強韌性的重要基礎環境。

另，本計畫將以「資通安全責任等級分級辦法」為原則，依據相關規定辦理資安防護，配合檔案局之資通安全責任等級為 A，本計畫推動資訊安全智慧防護機制如下：

一、管理面

（一）資料治理

配合近年來服務型智慧政府之推動，本計畫將定義資料治理對於組織本身所衍生之價值，並定義資料治理框架，逐步建立符合自身需求與文化特性之框架內容，以完善組織資料治理機制。

（二）資安防護管理

計畫相關之資通訊系統將納入機關資訊安全管理系統（Information Security Management System, ISMS），並依據資通安全管理法施行細則規定、個人資料保護法，同時參照「政府資訊作業委外資安參考

指引」與「資安服務 RFP 範本」辦理委外作業，對於委託金額達 1 千萬元以上者，遵循法遵要求自行或委託第三方進行安全性檢測作業，並依規定避免採購大陸製之資通訊產品，強化跨機關 API 介接之資安防護。

(三) 完善資安管理系統

檔案局業依據資通安全管理法，建立以全局為實施範圍且符合 ISO 27001 標準，並每年賡續驗證之資安管理系統。鑑於國家檔案之重要性，本計畫將從系統建置、資料儲存、以及資料使用等各面向，落實資安運作規範，並採取機敏資料加密及隱私保護等積極措施。依 ISMS 運作產出資安健診及滲透測試報告、資訊資產清冊、風險評鑑報告、資通安全防護計畫、資通系統分級及防護基準報告等。

二、技術面

(一) 資訊系統安全認證

本計畫涉及資訊系統之建置與規劃過程，將導入安全軟體發展生命週期（Security System Development Life Cycle, SSDLC），查核系統在研提需求、設計、開發、測試階段，是否皆符合資訊安全認證之相關法規。

(二) 資通安全縱深防禦

本計畫涉及資訊系統均納入相關資通訊安全防護機制，包括源碼檢測、弱點掃描、滲透測試及備援備份。相關資通訊基礎支援環境均導入進階持續性威脅（Advanced Persistent Threat, APT）防護及入侵防禦偵測系統（Intrusion Prevention System, IPS）等防護機制。相關應用場域將建置端點偵測與應變機制（Endpoint Detection and Response, EDR）主動監控端點，並針對具有威脅跡象的活動進行資料收集與分析，另結合託管式偵測及回應（Managed Detection and Response, MDR）由專業技術團隊利用

詳盡的根源分析（Root Cause Analysis），同時利用大數據分析與人工智慧（AI）來判斷問題的優先次序，從細微的警示發掘深層潛在威脅，完備整體資通安全縱深防禦。

（三）異地備份與備援

考量異地備份與備援應跨越一定地理範圍，預定於檔案局南投辦公區建置備援機房，提供各系統建置備援資通系統環境及資料備份，確保收存檔案安全無虞。

（四）用戶資訊存取安全

各系統用戶在申請與異動相關資訊前，必須通過身分認證機制，待確認身分並通過授權後，方得使用系統之各項服務，配合後臺的遠端連線存取控管，建立安全的遠端維護作業流程。

（五）電子檔案智慧聯防

涵蓋影像、視訊、音訊等各類形式的多媒體電子檔案，除了須確保轉置與存取功能無礙外，其資訊安全亦不容忽視。透過資訊隱藏技術之應用，以及資訊安全監測中心（Security Operation Center, SOC）集中智慧監控服務，為主機內外連線之安全管控系統啟動資安聯防機制，確保達到整體的監控通報及追蹤管理，整合惡意網站及 IP 清單，進而有效阻擋國內外駭客入侵。

三、資通系統防護需求等級評估

本計畫之各資通系統將採整併方式開發，故並未依審查意見所提系統逐項增補資通系統責任等級評估，而以整合後之系統補充之。依「資通安全責任等級分級辦法」附表 9 規定完成增列「常設展示定位導覽系統」、「數位互動優質服務場域系統」、「檔案專業雲端服務系統」、「國家檔案智慧化移轉系統」等 4 項資通系統防護等級說明，嗣將依同辦法附表 10 規定，執行對應之各防護基準措施。

(一) 常設展示定位導覽系統

資通系統安全等級		中
影響構面	安全等級	原因說明
1. 機密性	普	本系統提供國家檔案館現場展示定位導覽，若發生資通安全事件時，可能對未經授權之展件資訊揭露及國家檔案館之營運產生有限之影響。
2. 完整性	中	本系統提供展示定位導覽，並蒐集使用者參觀動線數據，資料不正確將嚴重影響後續策展規劃。
3. 可用性	中	本系統提供國家檔案館現場參觀之社會大眾及機關團體定位導覽服務，系統中斷將嚴重影響業務運作。
4. 法律遵循性	普	本系統部分內含使用者個資，將依個人資料保護法辦理。

(二) 數位互動優質服務場域系統

資通系統安全等級		中
影響構面	安全等級	原因說明
1. 機密性	普	本系統提供國家檔案館虛擬導覽，若發生資通安全事件時，可能對未經授權之檔案內容揭露產生有限之影響。
2. 完整性	中	本系統提供虛擬檔案展示，資料不正確將嚴重影響後續策展規劃。
3. 可用性	普	本系統提供國家檔案館虛擬導覽，系統中斷將影響業務運作。
4. 法律遵循性	中	本系統必須符合個人資料保護法、資通安全管理法、檔案法及智慧財產權保護等相關法令，資通安全事件不僅影響他人合法權益，亦將使機關或其所屬人員受罰、懲戒。

(三) 檔案專業雲端服務系統

資通系統安全等級		中
影響構面	安全等級	原因說明
1. 機密性	普	本系統提供檔案專業雲端文檔管理培育及評鑑服務等功能，以便對外提供檔案管理人員培育，與機關評鑑作業，未經授權之資訊揭露對檔案局之信譽將產生有限之影響。
2. 完整性	普	本系統提供檔案專業雲端培育及評鑑服務功能，系統中之檔案管理題庫與機關評鑑資料遭竄改可能影響之正確性，惟仍可自後臺資料庫還原事實，因此對機關之信譽將產生有限之影響。
3. 可用性	中	本系統提供檔案專業雲端培育及評鑑服務等功能，為檔案局主要對外服務，系統停頓將嚴重影響機關聲譽。
4. 法律遵循性	中	本網站必須符合資通安全管理法、檔案法及智慧財產權保護等相關法令，資通安全事件將影響他人合法權益，亦將使機關或其所屬人員受罰、懲戒。

(四) 國家檔案智慧化移轉系統

資通系統安全等級		普
影響構面	安全等級	原因說明
1. 機密性	普	本系統提供機關檔案移轉為國家檔案時之自動化倉儲管理功能，如有資通安全事件發生，可能對國家檔案移轉自動化產生有限之影響。
2. 完整性	普	本系統提供機關檔案移轉為國家檔案時之自動化倉儲管理功能，如有資通安全事件發生，可能對國家檔案移轉自動化產生影響，導致系統與人工分別作業、移轉資料補正等有限之影響。
3. 可用性	普	本系統提供機關檔案移轉為國家檔案時之自動化倉儲管理功能，如有資通安全事件發生，可能造成對資訊、資通系統之存取或使用之中斷，國家檔案移轉作業未能及時，俟系統恢復後即進行補正作業。
4. 法律遵循性	普	本系統主要處理機關檔案移轉為國家檔案之移轉目錄與暫存區架位等事宜，未涉個人及機敏資料等。

四、風險評估暨資安經費配置

有關資安與個資風險評估，以及資安經費配置情形詳如表 8 至表 10 所示。

表 8、資安與個資風險評估表

風險項目	評估	因應作為
1. 天然災害（如地震、風災、水災等），致系統無法運作或損害。	地震、風災、水災為我國常見之天然災害。	對於重要資通訊資產導入異地備援機制，並加強實體安全措施。
2. 惡意資安危害攻擊事件（如 DDoS），致系統無法運作。	公文交換系統為跨機關共用系統，易成為駭客攻擊標的。	建置系統前即評估納入資通訊安全防護需求，並於建置後導入資安監控中心監控機制，提高預警機制。
3. 開發過程資安管理不當，致產生資安漏洞，造成惡意資安危害攻擊風險。	經由系統開發商開發環境漏洞，預先竊取系統程式碼、植入惡意程式碼等，為組織型駭客常見手法。	國家檔案應用智能服務系統於開發建置全程即導入 SSDLC 機制。 對建置環境及團隊辦理資安稽核。加強及落實系統上線前安全檢測。
4. 維運管理不良，致無法有效確保系統之安全性、完整性及可用性。	本計畫相關系統為跨機關共用系統，系統設計須有完善管理機制，確保系統高可用性，避免服務中斷或不穩定，影響使用相關業務作業需要。	導入 ISO 27001 資訊安全管理系統，並通過驗證。建立內部控制及稽核制度。

風險項目	評估	因應作為
5. 對存有應用者民眾之姓名、行動電話等個人私密資料，以及所屬服務單位名稱、公務電話、公務電子郵件信箱帳號等相關資料，如未妥適保護，有被竊取風險。	依個人資料保護法之要求，須妥善保護個人資料。	建立符合組織特性之資料治理框架，並從系統設計面加強個人資料加密保護機制。 配合導入 ISO 27001 資訊安全管理制度、個資保護制度等，就管理面加強個人資料保護及保全程序。

表 9、資安經費配置情形

單位：千元

部會	國家發展委員會			單位	檔案管理局		
審議編號	計畫名稱	期程(年)	總經費(A)	資訊總經費(B)	資安經費(C)	比例 ⁵ (D)	備註
	國家檔案館智能行動服務計畫	4	312,964	85,696	8,570	10%	

檔案局資通安全責任等級為 A 級，且維運屬國家資訊基礎建設之全國公文電子交換系統，因應資通安全管理法及資訊安全管理系統要求，每年投入資安經費佔檔案局資訊總經費皆維持 10% 以上。本計畫除資安經費佔資訊總經費比例為 10%，亦於各工作要項中規劃資安作業相關經費，將配合行政院政策逐年提高資安經費比例至「資安產業發展行動計畫(107-114 年)」所訂 114 年預期達成至少為計畫之整體經費 6% 之目標(中長程計畫總經費為 1 億至 10 億元之計畫)，並於分年先期作業與綱要計畫詳列投入項目明細。

⁵資安經費提撥比例係依計畫總經費(A)或資訊總經費(B)計畫(可多計畫合併)，各計畫可依業務性質及實際需求於計畫執行年度分階段辦理。

109 年(含)前結束之計畫，其需達成資安經費比例(D)計算方式=(資安總經費(C)/資訊總經費(B))*100%，1 億(含)以下提撥 7%、1 億以上至 10 億(含)提撥 6%、10 億以上提撥 5%。110-114 年(含)後結束之計畫，除前述資安經費比例，另配合行政院政策逐年提高資安經費比例至「資安產業發展行動計畫(107-114)年」所訂 114 年預期達成目標。

表 10、資安經費投入項目

單位：千元

項次	年度	投入項目類別 ⁶	投入項目	預估經費
1	115	A1	完備「資通系統防護基準」	768
2		A2	導入安全軟體發展生命週期 (SSDLC)	1,024
3		B1	建置資安縱深防禦機制	1,535
4		B2	配合採用通過相關認證/驗證產品	1,024
5		B3	導入政府組態基準	768
6	116	A1	完備「資通系統防護基準」	517
7		A2	導入安全軟體發展生命週期 (SSDLC)	691

⁶ 投入項目類別請用下列代號填寫：

2-1 系統開發

- (A1) 依據資通安全管理法—資通安全責任等級分級辦理之「資通系統防護需求分級原則」，完備「資通系統防護基準」之各項措施。
- (A2) 推動「安全軟體發展生命週期 (SSDLC)」，可參考行政院國家資通安全會報技術服務中心所訂「資訊系統委外開發 RFP 資安需求範本」。
- (A3) 依據經濟部工業局所訂「行動應用 APP 應用安全開發指引」、「行動應用 APP 基本資安檢測基準」、「行動應用 APP 基本資安自主檢測推動制度」等，進行相關資安檢測作業。

2-2 軟硬體採購

- (B1) 依據資通安全管理法—資通安全責任等級之公務機關應辦事項，建置必要之縱深防禦機制，含網路層（例如：防火牆、網站防火牆等）、主機層（例如：防毒軟體、電子郵件過濾機制等）、應用系統層等資安防護措施。
- (B2) 推動國內認證/驗證規範，並將該產品通過之相關認證/驗證或符合相關規範納入建議書徵求說明書，例如：影像監控系統需符合影像監控系統相關資安標準，且經合格實驗室認證通過。
- (B3) 各項設備應導入政府組態基準 (Government Configuration Baseline, GCB)

2-3 其他項目

- (C1) 資安檢測標準研訂。
- (C2) 新興資安領域（例如：5+2 產業創新計畫）之資安風險與防護需求研究。
- (C3) 新興資安領域之人才培育。
- (C4) 編撰資安訓練教材

項次	年度	投入項目類別 ⁶	投入項目	預估經費
8		B1	建置資安縱深防禦機制	1,035
9		B2	配合採用通過相關認證/驗證產品	691
10		B3	導入政府組態基準	517
總計				8,570

玖、附則

一、 替選方案之分析及評估

本計畫需求事項均屬國家基礎建設應行事項，亟需爭取經費挹注，故尚無其他可替選之方案。

二、 風險管理

(一) 背景資料

1. 計畫概述

依據本計畫內容，確定計畫目標、計畫期程及經費需求（含分年經費）等風險管理背景資料（如表 11），並審視本計畫與周圍環境間之關係，包括政治、社會、經濟、科技等對本計畫之影響，以及本計畫之現行相關政策、執行策略及方法、期程與資源需求、經費來源、計算基準及各類利害關係人之意向變動。

表 11、風險管理背景資料

計畫目標	* 健全科技文化多元服務場域 * 打造檔案開放資料數位加值中心 * 建構雲端智慧資料治理中心
計畫期程	113 至 116 年
計畫經費	312,964 千元

2. 計畫風險類別代碼表

為完成本計畫風險管理作業，並利於後續步驟中簡易呈現所發掘之計畫風險項目，檔案局按歷年個案計畫之運作經驗，綜析各類具體影響本計畫執行之潛在風險，歸類建立計畫風險類別及其代碼如表 12。

表 12、計畫風險類別代碼表

代碼	計畫風險類別
A	計畫規劃
B	先期作業與概算編製
C	招標訂約
D	執行與控管

(二) 辨識風險

發掘計畫目標、期程及經費可能面臨之各項風險及其如何發生，實為中長程個案計畫風險管理作業之關鍵步驟。檔案局分析相關中長程個案計畫執行之歷史資料，並廣泛討論過去、當前與未來可能發生之問題。透過檔案局各單位資深及業務熟稔同仁一起研商，辨識出各項潛在影響本計畫目標、期程及經費達成之風險項目，據以研析發生之可能情境、現有風險對策及可能影響層面，並綜整如表 13。

表 13、風險項目、風險情境、現有風險對策及可能影響層面

風險項目	風險情境	現有風險對策	可能影響層面
A1：公文作業遲緩	與主管機關、審議機關之協調費	主動與審議單位說明及溝通	期程

風險項目	風險情境	現有風險對策	可能影響層面
	時，致影響計畫送審時程		
B1：經費問題	因遭立法院減列或凍結經費，致執行計畫經費不足	檔案局於每年會計年度開始前 3 個月滾動檢討計畫成效及覈實調整分項計畫與經費，並加強向立法院溝通	目標
C1：未控留招標作業及前置規劃時程	未妥善規劃招標作業及前置規劃時程，致影響後續執行進度	本計畫相關採購案均列入施政計畫管理資訊系統(GPMnet)管考，同時檔案局亦將之列入該局主管會報重要事項列管，定期追蹤作業進度	期程經費
C2：招標多次未決	新興服務平臺與數位展示等相關採購案遲遲未能決標	於招標前充分蒐集專業意見及市場資訊，並廣泛邀請曾有合作經驗或業界資深廠商投標，如發生流標，立即於最短時間內檢討招標文件，發掘與市場落差，重辦招標並邀標	期程
D1：因防疫須實施人流管制	配合防疫政策實施進館管制致績效指標目標值落後	配合中央疫情指揮中心防疫政策，於疫情嚴峻時閉館，趨緩時則實施到館預約制	目標
D2：受主體、內部裝修、策展或其他相關工程案影響	本計畫部分工作項目乃配合國家檔案館開館期程辦理，若未如期開館，則將致目標與期程落後	加強建館進度管控及相關介面整合協調，如發生主體工程重大延誤，即刻啟動彈性調整機制	目標期程
D3：檔案展覽過程中發生人為破壞	展覽遭到人為破壞導致展期中斷或展件毀損亟待修繕	強化展櫃設置、展件防護、觀展動線及告示等相關作業與保全措施	目標

風險項目	風險情境	現有風險對策	可能影響層面
事件			
D4：機關網站發生重大資安事件	網站遭攻擊致網站運作與維護功能停滯，影響使用者數位體驗與線上申請作業	檔案局為行政院核定之資安 A 級機關，全局均通過 ISMS 國際標準認證，每年亦接受上級機關資安外稽，網站資訊均有異地備援機制，於發生資安事件即可於最短時間內復原營運	目標

(三) 評估風險

針對所辨識的各項風險、透過「分析風險」及「評量風險」兩步驟，進行本計畫風險評估。

1. 分析風險

為具體篩選出重要風險、檔案局各單位資深及業務熟稔同仁參酌歷年計畫實際執行數據，並依計畫期程，設定風險發生之可能年限，綜整建立「計畫風險可能性評量標準表」(如表 14)及「計畫風險影響程度評量標準表」(如表 15)。

表 14、計畫風險可能性評量標準表

等級(L)	可能性	詳細描述
3	非常可能	大部分的情況下發生
2	可能	有些情況下發生
1	不太可能	只在特殊的情況下發生

表 15、計畫風險影響程度評量標準表

等級 (I)	影響 程度	期程	目標	經費
3	嚴重	期程延長3年(含)以上	目標未達成 ≥ 30%	經費增加≥ 30%
2	中度	期程延長1年以上， 未達3年	目標未達成 10%~30%	經費增加 10%~30%
1	輕微	期程延長未達1年	目標未達成 <10%	經費增加< 10%

檔案局就所辨識之各項風險，依據前述2種評量標準表及其現有風險對策，分析各項風險發生之可能性及影響程度，召集各單位共同討論，客觀評定計畫現有風險等級及風險值如「計畫現有風險等級及風險值一覽表」(如表16)。

表 16、計畫現有風險等級及風險值一覽表

風險項目	風險情境	現有風險對策	可能 影響 層面	現有風險等級		現有風 險值 (R)= (L)x(I)
				可能 性(L)	影響 程度 (I)	
A1：公文 作業遲緩	與主管 機關、審 議機關 之協調 費時，致 影響計 畫送審 時程	主動與審議 單位說明及 溝通	期程	2	1	2
B1：經費 問題	因遭立 法院減 凍經費， 致執行 計畫經 費不足	檔案局於每 年會計年度 開始前3個 月滾動檢討 計畫成效及 覈實調整分 項計畫與經	目標	3	2	6

風險項目	風險情境	現有風險對策	可能影響層面	現有風險等級		現有風險值 (R)= (L)x(I)
				可能性(L)	影響程度(I)	
		費，並加強向立法院溝通				
C1：未控留招標作業及前置規劃時程	未妥善規畫招標作業前置規劃時程，致影響執行進度	本計畫相關採購案均列入施政計畫管理資訊系統(GPMnet)管考，同時檔案局亦將該局主管會報重要事項列管，定期追蹤作業進度	期程	1	2	2
C2：招標多次未決	新興服務與展示相關案未決標	於招標前充蒐集專業意見及市場資訊，並廣邀請曾有或合作經驗資深廠商投標，如發生流標，立即於最短時間內檢討招標文件，發掘與市場落差，重辦招標並邀標	期程	2	2	4
D1：因防疫須實施人流管制	配合防疫實施館致指標	配合中央疫情指揮中心防疫政策，於疫情嚴峻時閉館，趨緩時則實施	目標	2	2	4

風險項目	風險情境	現有風險對策	可能影響層面	現有風險等級		現有風險值 (R)= (L)x(I)
				可能性(L)	影響程度(I)	
	標值落後	到館預約制				
D2：主體、內部裝修、策展或其他相關工程影響	本計畫部分項目配合國家檔案館開館辦理，若如期開館，則將致目標與期程落後	加強建館進度管控及相關介面整合協調，如發生主體工程重大延誤，即刻啟動彈性調整機制	目標期程	2	2	4
D3：檔案展覽過程中發生人為破壞事件	展覽遭人為破壞致展期中斷或毀損亟待修繕	強化展櫃設置、展件防護、觀展動線及告示等相關作業與保全措施	目標	1	1	1
D4：機關網站發生重大資安事件	網站遭攻擊致運作與功能停滯，影響數位體驗線上申請作業	檔案局為行政院核定之資安 A 級機關，全局均通過 ISMS 國際標準認證，每年亦接受上級機關資安外稽，網站資訊均有異地備援機制，於發生資安	目標	1	1	1

風險項目	風險情境	現有風險對策	可能影響層面	現有風險等級		現有風險值 (R)= (L)x(I)
				可能性(L)	影響程度(I)	
		事件即可於最短時間內復原營運				

2. 評量風險

檔案局依據前述 2 種評量標準表，決定以風險值 R=2 以下之低度風險為風險容忍度，超過此限度之風險，檔案局均將予以處理（如圖 7）。

嚴重 (3)	R=3 中度風險	R=6 高度風險	R=9 極度風險
中度 (2)	R=2 低度風險	R=4 中度風險	R=6 高度風險
輕微 (1)	R=1 低度風險	R=2 低度風險	R=3 中度風險
影響程度 可能性	不太可能 (1)	可能 (2)	非常可能 (3)

極度風險(R=9)：需立即採取處理行動消除或降低其風險。

高度風險(R=6)：需研擬對策消除或降低其風險。

中度風險(R=3~4)：仍需進行控管活動降低其風險。

低度風險(R=1~2)：不需執行特定活動降低其風險。

圖 7、計畫風險判斷基準及其風險容忍度

來源： 行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊

為能進一步篩選出重要風險項目，前開所辨識各項風險之現有風險等級及風險值，與計畫風險判斷基準比較，建立計畫現有風險圖像，其中，「B1：經費問題」為高度風險；「C2：招標多次未決」、「D1：因防疫須實施人流管制」與「D2：受主體、內部裝修、策展或其他相關工程影響」為中度風險；「A1：公文作業遲緩」、「C1：未控留招標作業及前置規劃期程」、「D3：檔案展覽過程中發生人為破壞事件」與「D4：機關網站發生重大資安事件」為低度風險（如表17）。

表 17、計畫現有風險圖像

嚴重(3)			
中度(2)	C1	C2、D1、D2	B1
輕微(1)	D3、D4	A1	
影響程度 可能性	不太可能 (1)	可能 (2)	非常可能 (3)

極度風險：0項

高度風險：1項 (12.5 %)

中度風險：3項 (37.5%)

低度風險：4項 (50%)

(四) 處理風險

為減少風險對本計畫之負面影響，檔案局各單位同仁依據過去執行經驗，評估各項風險對策之可行性、成本及利益後，針對風險項目擬具最適風險對策，重新評定其風險等級及風險值之計畫風險評估及處理彙總表(如表 18)，再與風險判斷基準比較，進而建立計畫殘餘風險圖像(如表 19)。

原屬高度風險之「B1：經費問題」，未來經由加強預算編製與控管、定期召開專案列管會議，同時強化向立法院之溝通協調，風險等級將可降為中度風險。

其他原屬中度風險之「C2：招標多次未決」、「D1：因防疫須實施人流管制」與「D2：受主體、內部裝修、策展或其他相關工程影響」，則可降為低度風險。

表 18、計畫風險評估及處理彙總表

風險項目	風險情境	現有風險對策	可能影響層面	現有風險等級		現有風險值 (R)=(L)x(I)	新增風險對策	殘餘風險等級		殘餘風險值 (R)=(L)x(I)
				可能性(L)	影響程度(I)			可能性(L)	影響程度(I)	
A1：公文作業遲緩	與主管機關、審議機關之協調費時，致影響計畫送審時程	主動與審議單位說明及溝通	期程	2	1	2	無	2	1	2
B1：經費問題	因遭立法院減列或凍結經費，致執行計畫經費不足	檔案局於每年會計年度開始前3個月滾動檢討計畫成效及覈實調整分項計畫與經費，並加強向立法院之溝通	目標	3	2	6	加強預算編製與控管、定期召開專案列管會議、強化向法院之溝通協調	2	2	4
C1：未控留招標作業及前置規劃時程	未妥善規劃招標作業及前置規劃時程，致影響後續執行進度	本計畫相關採購案均列入施政計畫管理資訊系統(GPMnet)管考，同時檔案局亦將之列入該局	期程	1	2	2	無	1	2	2

風險項目	風險情境	現有風險對策	可能影響層面	現有風險等級		現有風險值 (R)=(L)x(I)	新增風險對策	殘餘風險等級		殘餘風險值 (R)=(L)x(I)
				可能性(L)	影響程度(I)			可能性(L)	影響程度(I)	
		主管會報重要事項列管，定期追蹤作業進度								
C2：招標多次未決	新興服務平臺與數位展示等相關採購案遲遲未能決標	於招標前充分蒐集專業意見及市場資訊，並廣泛邀請曾有合作經驗或業界資深廠商投標，如發生流標，立即於最短時間內檢討招標文件，發掘與市場落差，重辦招標並邀標。	期程	2	2	4	透過多元管道促進廠商與採購案之媒合契機	1	2	2
D1：因防疫須實施人流管制	配合防疫政策實施進館管制致績效指標目標值落後	配合中央疫情指揮中心防疫政策，於疫情嚴峻時閉館，趨緩時則實施到館預約制。	目標	2	2	4	完備人流控管作業及加強相關防疫措施	2	1	2
D2：受主體、內部裝修、策展或其	本計畫部分工作項目乃配合國家檔案館開館期程辦理，	加強建館進度管控及相關介面整合協調，如發生主體工程重大延誤，即刻啟動彈性調整機制	目標期程	2	2	4	定期召開跨專案列管會議，強化介面	1	2	2

風險項目	風險情境	現有風險對策	可能影響層面	現有風險等級		現有風險值 (R)=(L)x(I)	新增風險對策	殘餘風險等級		殘餘風險值 (R)=(L)x(I)
				可能性(L)	影響程度(I)			可能性(L)	影響程度(I)	
他相關工程案影響	若未如期開館，則將致目標與期程落後						整合協調			
D3：檔案展覽過程中發生人為破壞事件	展覽遭到人為破壞導致展期中斷或展件毀損亟待修繕	強化展櫃設置、展件防護、觀展動線及告示等相關作業與保全措施	目標	1	1	1	無	1	1	1
D4：機關網站發生重大資安事件	網站遭攻擊致網站運作與維護功能停滯，影響使用者數位體驗與線上申請作業	檔案局為行政院核定之資安 A 級機關，全局均通過 ISMS 國際標準認證，每年亦接受上級機關資安外稽，網站資訊均有異地備援機制，於發生資安事件即可於最短時間內復原營運。	目標	1	1	1	無	1	1	1

表 19、計畫殘餘風險圖像

嚴重 (3)			
中度 (2)	C1、C2、D2	B1	
輕微 (1)	D3、D4	A1、D1	
影響程度 可能性	不太可能 (1)	可能 (2)	非常可能 (3)

極度風險：0項

高度風險：0項

中度風險：1項 (12.5%)

低度風險：7項 (87.5 %)

(五) 監督與檢討

為監督本計畫風險管理過程之進行狀況，並不斷檢討改進，本會規劃監督作法如下：

1. 自主監督

- (1) 檔案局已成立內部控制及內部稽核小組：該小組由檔案局副局長擔任召集人，各單位主管均為成員，為監督本計畫風險管理之確實執行，高風險項目均將納入該小組管制，定期召開小組會議進行檢討，如有危機狀況則即時召開臨時會議處理。
- (2) 計畫執行人員隨時監督風險環境之變化，留意新風險之出現。
- (3) 計畫執行人員隨時監督已辨識之風險及提出必要之警示。
- (4) 計畫執行人員檢討風險對策之有效性及風險處理步驟之正確性。

2. 外部監督

- (1) 配合計畫三級管制，接受上級機關逐級督導。
- (2) 接受管考機關例外管理（例如實地查證或機動性查證）。
- (3) 配合計畫評核作業，驗證計畫風險管理之有效性。
- (4) 透過計畫資訊公開，由全民監督計畫風險管理情形。

(六) 傳遞資訊、溝通及諮詢

為確保本計畫研擬人員、風險管理人員、執行人員及利害關係人均能瞭解本計畫風險與支持風險對策，並確保計畫資訊於機關內、外部間有效傳遞，進而落實計畫風險管理職責，並提升外界對計畫之信任，計畫執行人員將於本計畫核定後 1 個月內蒐集、編製及使用機關內、外部有關本計畫之最新資訊，以支持本計畫風險管理之持續順利運作。

本計畫之對外及對內溝通原則如下：

1. 對外溝通原則
 - (1) 掌握溝通目的與底線。
 - (2) 瞭解溝通對象，慎訂溝通策略。
 - (3) 儘早、主動溝通。
 - (4) 善用多元溝通管道。
 - (5) 態度真誠、坦白與公開。
 - (6) 傾聽民眾關切之重點。
 - (7) 滿足媒體之需要。
2. 對內溝通原則
 - (1) 上對下要做風險政策之宣達。
 - (2) 下對上要做風險發現之報告。
 - (3) 單位之間要分享風險管理之經驗。

三、 相關機關配合事項或民眾參與情形

有關檔案行動智慧化體驗服務、檔案風險管理及認證制

度等事宜，屆時需分別與相關機關協調合作俾利推動。另，將持續透過國家檔案展覽參觀問卷調查、國家檔案應用服務滿意度調查、以及教育訓練滿意度調查等，進行交織性（性別、年齡、教育程度、身心障礙程度）分析，瞭解各工作事項辦理情形及不同性別與弱勢民眾之需求，並適時調整計畫推動暨執行策略，保障其利用國家檔案資源之機會。

四、 中長程個案計畫自評檢核表及性別影響評估檢視表（如附表一、附表二）。

五、 其他有關事項：本計畫如有調整必要，得經報奉 核可後修正。

附表一、自評檢核表

檢視項目	內 容 重 點 (內容是否依下列原則撰擬)	主辦機關		主管機關		備註
		是	否	是	否	
1、計畫書格式	(1)計畫內容應包括項目是否均已填列(「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」(以下簡稱編審要點)第5點、第10點)	V		V		本計畫屬新興計畫，業依「行政院所屬各機關中長程個案計畫編審要點」規定格式辦理。
	(2)延續性計畫是否辦理前期計畫執行成效評估，並提出總結評估報告(編審要點第5點、第13點)		V		V	
	(3)是否本於提高自償之精神提具相關財務策略規劃檢核表？並依據各類審查作業規定提具相關書件		V		V	
2、民間參與可行性評估	是否填寫「促參預評估檢核表」評估(依「公共建設促參預評估機制」)		V		V	非屬公共建設屬促參對象
3、經濟及財務效益評估	(1)是否研提選擇及替代方案之成本效益分析報告(「預算法」第34條)		V		V	經評估無相關替代方案及財務計畫。
	(2)是否研提完整財務計畫		V		V	
4、財源籌措及資金運用	(1)經費需求合理性(經費估算依據如單價、數量等計算內容)	V		V		1.本計畫係依相關法令規定擴大應辦理服務事項。 2.本計畫僅部分屬公共建設計畫，且符合「政府公共建設計畫先期作業實施要點」第2點單一年度經常門不超過20%之原則，且不具自償性。
	(2)資金籌措：本於提高自償之精神，將影響區域進行整合規劃，並將外部效益內部化		V		V	
	(3)經費負擔原則： a.中央主辦計畫：中央主管相關法令規定 b.補助型計畫：中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法、本於提高自償之精神所擬訂各類審查及補助規定	V (a)		V (a)		
	(4)年度預算之安排及能量估算：所需經費能否於中程歲出概算額度內容納加以檢討，如無法納編者，應檢討調減一定比率之舊有經費支應；如仍有不敷，須檢附以前年度預算執行、檢討不經濟支出及自行檢討調整結果等經費審查之相關文件	V		V		
	(5)經資比1：2(「政府公共建設計畫先期作業實施要點」第2點)	V		V		
	(6)屬具自償性者，是否透過基金協助資金調度		V		V	

檢視項目	內 容 重 點 (內容是否依下列原則撰擬)	主辦機關		主管機關		備註
		是	否	是	否	
5、人力運用	(1)能否運用現有人力辦理	V		V		本計畫未涉及人力請增事宜。
	(2)擬請增人力者，是否檢附下列資料： a.現有人力運用情形 b.計畫結束後，請增人力之處理原則 c.請增人力之類別及進用方式 d.請增人力之經費來源		V		V	
6、營運管理計畫	是否具務實及合理性(或能否落實營運)	V		V		
7、土地取得	(1)能否優先使用公有閒置土地房舍		V		V	1.本計畫未涉土地取得。 2.本計畫非屬補助型計畫。
	(2)屬補助型計畫，補助方式是否符合規定（中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第10條）		V		V	
	(3)計畫中是否涉及徵收或區段徵收特定農業區之農牧用地		V		V	
	(4)是否符合土地徵收條例第3條之1及土地徵收條例施行細則第2條之1規定		V		V	
	(5)若涉及原住民族保留地開發利用者，是否依原住民族基本法第21條規定辦理		V		V	
8、風險管理	是否對計畫內容進行風險管理	V		V		
9、環境影響分析 (環境政策評估)	是否須辦理環境影響評估		V		V	本計畫非屬環境影響評估法第5條規定應辦理環境影響評估範圍。
10、性別影響評估	是否填具性別影響評估檢視表	V		V		
11、無障礙及通用設計影響評估	是否考量無障礙環境，參考建築及活動空間相關規範辦理	V		V		
12、高齡社會影響評估	是否考量高齡者友善措施，參考WHO「高齡友善城市指南」相關規定辦理	V		V		

檢視項目	內 容 重 點 (內容是否依下列原則撰擬)	主辦機關		主管機關		備註
		是	否	是	否	
13、涉及空間規劃者	是否檢附計畫範圍具座標之向量圖檔		V		V	本計畫未涉及空間規劃。
14、涉及政府辦公廳舍興建購置者	是否納入積極活化閒置資產及引進民間資源共同開發之理念		V		V	本計畫未涉及政府辦公廳舍興建購置。
15、跨機關協商	(1)涉及跨部會或地方權責及財務分攤，是否進行跨機關協商		V		V	
	(2)是否檢附相關協商文書資料		V		V	
16、依碳中和概念優先選列節能減碳指標	(1)是否以二氧化碳之減量為節能減碳指標，並設定減量目標		V		V	本計畫內容未涉二氧化碳減量相關事項。
	(2)是否規劃採用綠建築或其他節能減碳措施		V		V	
	(3)是否檢附相關說明文件		V		V	
17、資通安全防護作業	檢視各資通系統是否符合資通安全防護要求	V		V		

主辦機關核章：承辦人

研究員李亞祝

單位主管

應用服務組組長楊曉雯

首長

局長林秋燕

主管部會核章：研考主管

研

會計主管

主任曾煥棟

首長

主任委員龔明鑫

附表二、性別影響評估檢視表

【第一部分－機關自評】：由機關人員填寫

【填表說明】各機關使用本表之方法與時機如下：

一、計畫研擬階段

(一) 請於研擬初期即閱讀並掌握表中所有評估項目；並就計畫方向或構想徵詢作業說明第三點所稱之性別諮詢員（至少1人），或提報各部會性別平等專案小組，收集性別平等觀點之意見。

(二) 請運用本表所列之評估項目，將性別觀點融入計畫書草案：

1、將性別目標、績效指標、衡量標準及目標值納入計畫書草案之計畫目標章節。

2、將達成性別目標之主要執行策略納入計畫書草案之適當章節。

二、計畫研擬完成

(一) 請填寫完成【第一部分－機關自評】之「壹、看見性別」及「貳、回應性別落差與需求」後，併同計畫書草案送請性別平等專家學者填寫【第二部分－程序參與】，宜至少預留1週給專家學者（以下稱為程序參與者）填寫。

(二) 請參酌程序參與者之意見，修正計畫書草案與表格內容，並填寫【第一部分－機關自評】之「參、評估結果」後通知程序參與者審閱。

三、計畫審議階段：請參酌行政院性別平等處或性別平等專家學者意見，修正計畫書草案及表格內容。

四、計畫執行階段：請將性別目標之績效指標納入年度個案計畫管制並進行評核；如於實際執行時遇性別相關問題，得視需要將計畫提報至性別平等專案小組進行諮詢討論，以協助解決所遇困難。

註：本表各欄位除評估計畫對於不同性別之影響外，亦請關照對不同性傾向、性別特質或性別認同者之影響。

計畫名稱：國家檔案館智能行動服務計畫（草案）

主管機關

（請填列中央二級主管機關）

國家發展委員會

主辦機關（單位）

（請填列擬案機關／單位）

檔案管理局

壹、看見性別：檢視本計畫與性別平等相關法規、政策之相關性，並運用性別統計及性別分析，「看見」本計畫之性別議題。

評估項目	評估結果
1-1【請說明本計畫與性別平等相關法規、政策之相關性】 性別平等相關法規與政策包含憲法、法律、性別平等政策綱領及消除對婦女一切形式歧視公約（CEDAW）可參考行政院性別平等會網站（ https://gec.ey.gov.tw ）。	為符應《性別平等工作法》保障性別工作權之平等，貫徹憲法消除性別歧視、促進性別地位實質平等之精神，以及《消除對婦女一切形式歧視公約》（CEDAW）中使婦女與男子平等充分參加所有各方面的工作，以及政治、社會、經濟和文化生活，本計畫在建置與

	相關系統時，皆將以性別平等角度規劃設計；若涉及勞務採購之委外人力，亦將敦請廠商遵守任一性別不少於三分之一原則招募人力；並促請廠商符合我國性平相關法規（如性別工作平等法、性騷擾防治法等），落實性別友善職場。
評估項目	評估結果
1-2【請蒐集與本計畫相關之性別統計及性別分析（含前期或相關計畫之執行結果），並分析性別落差情形及原因】 請依下列說明填寫評估結果： a.歡迎查閱行政院性別平等處建置之「性別平等研究文獻資源網」(https://www.gender ey.gov.tw/research/)、「重要性別統計資料庫」(https://www.gender ey.gov.tw/gecdb/)（含性別分析專區）、各部會性別統計專區、我國婦女人權指標及「行政院性別平等會—性別分析」(https://gec ey.gov.tw)。 b.性別統計及性別分析資料蒐集範圍應包含下列3類群體： ①政策規劃者（例如：機關研擬與決策人員；外部諮詢人員）。 ②服務提供者（例如：機關執行人員、委外廠商人力）。 ③受益者（或使用者）。 c.前項之性別統計與性別分析應盡量顧及不同性別、性傾向、性別特質及性別認同者，探究其處境或需求是否存在差異，及造成差異之原因；並宜與年齡、族群、地區、障礙情形等面向進行交叉分析（例如：高齡身障女性、偏遠地區新住民女性），探究在各因素交織影響下，是否加劇其處境之不利，並分析處境不利群體之需求。前述經分析所發現之處境不利群體及其需求與原因，應於後續【1-3找出本計畫之性別議題】，及【貳、回應性別落差與需求】等項目進行評估說明。	1. 本計畫規劃者如次： (1) 研擬人員：本計畫於研擬過程中，召開數次研商會議邀請各組室人員參與，不同性別之比例皆達三分之一。 (2) 決策人員：本計畫參與決策之一級單位正副主管（含機關首長、副首長、主任秘書）共17人，男性為6人，女性為11人，符合任一性別不低於三分之一原則。 2. 本計畫主要服務提供者如次： (1) 檔案管理局全局編制截至110年11月底止計134人，男性47人，占35.07%；女性87人，占64.93%。 (2) 委外廠商勞務承攬人力與本計畫相關者，統計至110年11月底止計130人，其中男性53人，占40.77%；女性77人，占59.23%。 3. 本計畫主要受益者如次： (1) 國家檔案申請人：109年申請國家檔案之民眾計有649人次。其中，男性計413人次，占全體之63.64%；女性計236人次，占全體之36.36%。110年至11月底止，計有701人次申請，男性425人次，占60.63%；女性276人次，占39.37%。 (2) 檔案展覽之參與觀眾 109年10月21日至110年

d.未有相關性別統計及性別分析資料時，請將「強化與本計畫相關的性別統計與性別分析」列入本計畫之性別目標（如2-1之f）。	5月31日(因 COVID-19影響，僅開放至5月14日)舉行之《港灣記憶—臺灣南北雙港檔案特展》新莊展次期間，計有25,500人次參觀，回收有效參觀意見調查計513份。其中，男性180人次，占35.08%；女性333人次，占64.92%。 《甜蜜時光—臺灣糖業檔案特展》新莊暨高雄兩展次合計32,689人次參觀。其中新莊展次於108年10月23日至109年5月29日期間回收有效參觀意見調查計304份，男性98人次，占32.24%；女性206人次，占67.76%。
評估項目	評估結果
1-3【請根據1-1及1-2的評估結果，找出本計畫之性別議題】 性別議題舉例如次： a.參與人員 政策規劃者或服務提供者之性別比例差距過大時，宜關注職場性別隔離（例如：某些職業的從業人員以特定性別為大宗、高階職位多由單一性別擔任）、職場性別友善性不足（例如：缺乏防治性騷擾措施；未設置哺乳室；未顧及員工對於家庭照顧之需求，提供彈性工作安排等措施），及性別參與不足等問題。 b.受益情形 ①受益者人數之性別比例差距過大，或偏離母體之性別比例，宜關注不同性別可能未有平等取得社會資源之機會（例如：獲得政府補助；參加人才培訓活動），或平等參與社會及公共事務之機會（例如：參加公聽會/說明會）。 ②受益者受益程度之性別差距過大時（例如：滿意度、社會保險給付金額），宜關注弱勢性別之需求與處境（例如：家庭照顧責任使女性未能連續就業，影響年金領	綜合1-1及1-2評估結果，確認本計畫性別議題包含以下幾點： 1. 本計畫有關檔案定位展覽與國家檔案多功能服務，涉及空間之規劃與設計，因此宜關注不同性別、性傾向、性別特質及性別認同者之空間使用性、安全性及友善性。 2. 本計畫將辦理數位藝術展示、數位互動優質服務場域體驗等工作要項，在規劃與建置時，宜注意避免複製性別刻板印象，思考是否可增加性別弱勢族群在公共領域之可見性與主體性。 3. 自109年檔案管理局國家檔案開放應用調查申請人次觀之，男女性別之比例略有落差，惟國家檔案應用服務本不因性別有所區別，此差異乃源自使用者之個別需求而致，若依分項統計則性別比例並不明顯，例如： (1) 使用目的：不分男女皆以學術研究最多，男性255人，占男性申請總人數之40.87%；女性139人，占女性申請總人

取額度)。 c.公共空間 公共空間之規劃與設計，宜關注不同性別、性傾向、性別特質及性別認同者之空間使用性、安全性及友善性。 ①使用性：兼顧不同生理差異所產生的不同需求。 ②安全性：消除空間死角、相關安全設施。 ③友善性：兼顧性別、性傾向或性別認同者之特殊使用需求。 d.展覽、演出或傳播內容 藝術展覽或演出作品、文化禮俗儀典與觀念、文物史料、訓練教材、政令/活動宣導等內容，宜注意是否避免複製性別刻板印象、有助建立弱勢性別在公共領域之可見性與主體性。 e.研究類計畫 研究類計畫之參與者（例如：研究團隊）性別落差過大時，宜關注不同性別參與機會、職場性別友善性不足等問題；若以「人」為研究對象，宜注意研究過程及結論與建議是否納入性別觀點。	數之41.62%。 (2) 申請方式：利用國家檔案資訊網之男性計172人，占男性申請總人數之41.65%；女性97人，占女性申請總人數之41.10%。 4. 根據近3年來辦理之《港灣記憶—臺灣南北雙港檔案特展》與《甜蜜時光—臺灣糖業檔案特展》新莊展次參觀意見調查結果分析，男女比例約為1:2，惟策展時的目標對象為不特定多數人，並未針對性別有限制，填寫意見調查亦以隨機方式為之，顯示此結果乃反應社會大眾之觀展習慣，而與展覽內容無重大關聯性。
貳、回應性別落差與需求：針對本計畫之性別議題，訂定性別目標、執行策略及編列相關預算。	
評估項目 2-1【請訂定本計畫之性別目標、績效指標、衡量標準及目標值】 請針對1-3的評估結果，擬訂本計畫之性別目標，並為衡量性別目標達成情形，請訂定相應之績效指標、衡量標準及目標值，並納入計畫書草案之計畫目標章節。性別目標宜具有下列效益： a.參與人員 ①促進弱勢性別參與本計畫規劃、決策及執行，納入不同性別經驗與意見。 ②加強培育弱勢性別人才，強化其領導與管理知能，以利進入決策階層。 ③營造性別友善職場，縮小職場性別隔離。 b.受益情形	評估結果 ☐有訂定性別目標者，請將性別目標、績效指標、衡量標準及目標值納入計畫書草案之計畫目標章節，並於本欄敘明計畫書草案之頁碼： ☒未訂定性別目標者，請說明原因及確保落實性別平等事項之機制或方法。 本計畫之各項績效指標、衡量標準及目標值，因皆以性別平等角度為基礎，故未特別訂定性別目標。為確保落實性別平等，茲就下列方法加以敘明： 1. 參與人員：本計畫研擬人員、決策者暨委外廠商勞務承攬人力等參與者中，女性比例皆略高於男性，

① 回應不同性別需求，縮小不同性別滿意度落差。 ② 增進弱勢性別獲得社會資源之機會（例如：獲得政府補助；參加人才培訓活動）。 ③ 增進弱勢性別參與社會及公共事務之機會（例如：參加公聽會/說明會，表達意見與需求）。 c.公共空間 回應不同性別對公共空間使用性、安全性及友善性之意見與需求，打造性別友善之公共空間。 d.展覽、演出或傳播內容 ① 消除傳統文化對不同性別之限制或僵化期待，形塑或推展性別平等觀念或文化。 ② 提升弱勢性別在公共領域之可見性與主體性（如作品展出或演出；參加運動競賽）。 e.研究類計畫 ① 產出具性別觀點之研究報告。 ② 加強培育及延攬環境、能源及科技領域之女性研究人才，提升女性專業技術研發能力。 f.強化與本計畫相關的性別統計與性別分析。 g.其他有助促進性別平等之效益。	惟不同性別之比例皆達三分之一。 2. 受益情形：以109年調查結果觀之，國家檔案申請人男性比例較女性高出27.28%；檔案展覽之觀眾男女比例則為1:2；該等結果顯示服務受益者在申請檔案與觀看展覽之參與程度不盡相同，惟皆能滿足不同性別潛在使用者之需求。 3. 公共空間：國家檔案館之常設展示設計，皆將考量不同性別對公共空間的使用性及安全性需求，打造無障礙的性別友善環境。 4. 展覽、演出或傳播內容：展覽或傳播內容規劃設計時，皆將納入性別平等概念，以兼顧性別之平衡。 5. 強化與本計畫相關的性別統計與性別分析：本計畫相關系統與平臺在建置完成後，將不定期辦理滿意度調查，屆時將就與性別相關之要項設計題目，並針對年齡、職業、使用偏好等面向，交叉分析不同性別間的差異情形。
評估項目	評估結果
2-2【請根據2-1本計畫所訂定之性別目標，訂定執行策略】 請參考下列原則，設計有效的執行策略及其配套措施： a.參與人員 ① 本計畫研擬、決策及執行各階段之參與成員、組織或機制（如相關會議、審查委員會、專案辦公室成員或執行團隊）符合任一性別不少於三分之一原則。	☐有訂定執行策略者，請將主要的執行策略納入計畫書草案之適當章節，並於本欄敘明計畫書草案之頁碼： ☒未訂執行策略者，請說明原因及改善方法： 計畫研擬過程中，皆以性別平等的基礎出發，故未列入實際執行策略。茲就各個面向加以敘述改善方法： 1. 參與人員 檔案管理局參與本計畫之研擬、決策

② 前項參與成員具備性別平等意識/有參加性別平等相關課程。 b.宣導傳播 ① 針對不同背景的目標對象（如不諳本國語言者；不同年齡、族群或居住地民眾）採取不同傳播方法傳布訊息（例如：透過社區公布欄、鄰里活動、網路、報紙、宣傳單、APP、廣播、電視等多元管道公開訊息，或結合婦女團體、老人福利或身障等民間團體傳布訊息）。 ② 宣導傳播內容避免具性別刻板印象或性別歧視意味之語言、符號或案例。 ③ 與民眾溝通之內容如涉及高深專業知識，將以民眾較易理解之方式，進行口頭說明或提供書面資料。 c.促進弱勢性別參與公共事務 ① 計畫內容若對人民之權益有重大影響，宜與民眾進行充分之政策溝通，並落實性別參與。 ② 規劃與民眾溝通之活動時，考量不同背景者之參與需求，採多元時段辦理多場次，並視需要提供交通接駁、臨時托育等友善服務。 ③ 辦理出席民眾之性別統計；如有性別落差過大情形，將提出加強蒐集弱勢性別意見之措施。 ④ 培力弱勢性別，形成組織、取得發言權或領導地位。 d.培育專業人才 ① 規劃人才培訓活動時，納入鼓勵或促進弱勢性別參加之措施（例如：提供交通接駁、臨時托育等友善服務；優先保障名額；培訓活動之宣傳設計，強化歡迎或友善弱勢性別參與之訊息；結合相關機關、民間團體或組織，宣傳培訓活動）。 ② 辦理參訓者人數及回饋意見之性別統計與性別分析，作為未來精進培訓活動	及執行各階段之參與成員涵蓋各組室，且皆具備性別平等意識，亦皆參加性別平等相關課程。 2. 宣傳傳播 (1) 檔案管理局相關網站平臺皆將本於性別平權的基礎進行整合改版，使介面友善化，增加自主運用之彈性，並利用不同傳播方法發布訊息，延伸支援分齡多元教學活動，故不另訂定與性別目標相關之執行策略。 (2) 對於有申請國家檔案需求之民眾，檔案管理局現已提供指引流程，且不限定是男性或女性，故未另訂定執行策略。展示設計方面，亦將考量身心障礙與中高齡長者之需求，製作合適之輔助文宣或融入導覽設計機制之一環。 3. 促進弱勢性別參與公共事務：辦理檔案教育推廣服務活動與展覽時，將擇選適當主題內容並考量不同性別對象之參與需求，且尋求於不同縣市辦理之機會，力求觸及最多對象並涵蓋最多區域。在此同時亦將於活動結束後保留使用者之線上瀏覽軌跡與偏好檔案紀錄，甚至透過數位問卷調查，統計性別參與程度。 4. 具性別平等精神之展覽、演出或傳播內容：展覽與傳播內容之數位及實體海報或文宣品若有涉及人物形象，將兼顧男女比例。 5. 強化與本計畫相關的性別統計與性別分析：本計畫相關系統與平臺將不定期製作使用者滿意度調查，以強化性別統計與交叉分析。
--	--

之參考。 ③ 培訓內涵中融入性別平等教育或宣導，提升相關領域從業人員之性別敏感度。 ④ 辦理培訓活動之師資性別統計，作為未來師資邀請或師資培訓之參考。 e.具性別平等精神之展覽、演出或傳播內容 ① 規劃展覽、演出或傳播內容時，避免複製性別刻板印象，並注意創作者、表演者之性別平衡。 ② 製作歷史文物、傳統藝術之導覽、介紹等影音或文字資料時，將納入現代性別平等觀點之詮釋內容。 ③ 規劃以性別平等為主題的展覽、演出或傳播內容(例如:女性的歷史貢獻、對多元性別之瞭解與尊重、移民女性之處境與貢獻、不同族群之性別文化)。 f.建構性別友善之職場環境 委託民間辦理業務時，推廣促進性別平等之積極性作法(例如:評選項目訂有友善家庭、企業托兒、彈性工時與工作安排等性別友善措施；鼓勵民間廠商拔擢弱勢性別優秀人才擔任管理職)，以營造性別友善職場環境。 g.具性別觀點之研究類計畫 ①研究團隊成員符合任一性別不少於三分之一原則，並積極培育及延攬女性科技研究人才；積極鼓勵女性擔任環境、能源與科技領域研究類計畫之計畫主持人。 ②以「人」為研究對象之研究，需進行性別分析，研究結論與建議亦需具性別觀點。	
評估項目	評估結果
2-3【請根據2-2本計畫所訂定之執行策略，編列或調整相關經費配置】 各機關於籌編年度概算時，請將本計畫所編列或調整之性別相關經費納入性別預算	☐有編列或調整經費配置者，請說明預算額度編列或調整情形： ☐未編列或調整經費配置者，請說明原因及改善方法：

編列情形表，以確保性別相關事項有足夠經費及資源落實執行，以達成性別目標或回應性別差異需求。	因為計畫執行內容皆以性別平等角度出發，故未編列性別預算。後續辦理與本計畫相關之採購案與各式檔案推廣活動時，將於撰擬文件過程中納入不同性別之觀點。	
【注意】 填完前開內容後，請先依「填表說明二之（一）」辦理【第二部分－程序參與】，再續填下列「參、評估結果」。		
參、評估結果 請機關填表人依據【第二部分－程序參與】性別平等專家學者之檢視意見，提出綜合說明及參採情形後通知程序參與者審閱。		
3-1綜合說明	本計畫編列預算之服務對象乃不特定之多數人，又性別預算需衡酌受益對象性別與人口數量比例，故難預先匡列性別預算。後續相關規劃將考量多元性別、性傾向、性別認同者或不同族群應用國家檔案之權益，以符應本計畫性別友善精神。另，亦將於相關採購案執行過程中，留意各廠商是否有違反政府採購法第101條第14款中歧視性別、原住民、身心障礙或弱勢團體人士之情事；進而確認不同性別、性傾向、性別特質及性別認同者的空間使用性、安全性及友善性。	
3-2參採情形	3-2-1說明採納意見後之計畫調整(請標註頁數)	無
	3-2-2說明未參採之理由或替代規劃	同3-1綜合說明。
3-3通知程序參與之專家學者本計畫之評估結果： 已於 110 年 12 月 13 日將「評估結果」通知程序參與者審閱。		

- 填表人姓名：李亞祝 職稱：研究員 電話：02-8995-3992 填表日期：110年12月7日
- 本案已於計畫研擬初期☐徵詢性別諮詢員之意見
- 性別諮詢員姓名：張瓊玲 服務單位及職稱：臺灣警察專科學校海洋巡防科教授 身分：符合中長程個案計畫性別影響評估作業說明第三點第1、2、3、5款（如提報各部會性別平等專案小組者，免填）
 （請提醒性別諮詢員恪遵保密義務，未經部會同意不得逕自對外公開計畫草案）

【第二部分－程序參與】：由性別平等專家學者填寫

程序參與之性別平等專家學者應符合下列資格之一：

- ☒1.現任臺灣國家婦女館網站「性別主流化人才資料庫」公、私部門之專家學者；其中公部門專家應非本機關及所屬機關之人員（人才資料庫網址:<http://www.taiwanwomencenter.org.tw/>）。
- ☒2.現任或曾任行政院性別平等會民間委員。
- ☒3.現任或曾任各部會性別平等專案小組民間委員。

（一）基本資料

1.程序參與期程或時間	110 年 12 月 9 日 至 110 年 12 月 13 日
2.參與者姓名、職稱、服務單位及其專長領域	張瓊玲、臺灣警察專科學校海洋巡防科教授、《性別平等政策綱領》主筆人之一。 性別政策與公共政策；人口、婚姻與家庭政策議題；性別主流化政策；性別影響評估擬議與審查；CEDAW 與友善家庭方案；文官體制與人力資源管理
3.參與方式	☐ 計畫研商會議 ☐ 性別平等專案小組 ☒ 書面意見

（二）主要意見（若參與方式為提報各部會性別平等專案小組，可附上會議發言要旨，免填4至10欄位，並請通知程序參與者恪遵保密義務）

4.性別平等相關法規政策相關性評估之合宜性	合宜
5.性別統計及性別分析之合宜性	合宜
6.本計畫性別議題之合宜性	合宜
7.性別目標之合宜性	合宜
8.執行策略之合宜性	合宜
9.經費編列或配置之合宜性	本計畫既以性別平等之精神來執行本案，故預算之編定請儘可能匡列出性別預算來，以期能優先編列預算，以利執行。
10.綜合性檢視意見	本計畫係有關檔案定位展覽與國家檔案多功能服務，涉及空間之規劃與設計，除宜關注不同性別、性傾向、性別特質及性別認同者之空間使用性、安全性及友善性之外，更建議將影響力落實至對委外廠商之要求上，並留意採購法第101條第14款之規定，當更能回應建置性別友善環境之精神與用意。 本案自評表之部分，填寫甚為仔細，值得肯定。

（三）參與時機及方式之合宜性

合宜

本人同意恪遵保密義務，未經部會同意不得逕自對外公開所評估之計畫草案。

（簽章，簽名或打字皆可）張 瓊 玲