

編號：27-2

中 華 民 國 116 年 度

中 央 政 府 總 預 算 案

國家發展委員會檔案管理局單位預算

國家發展委員會檔案管理局 編

國家發展委員會檔案管理局

目 次

中華民國 116 年度

書表名稱	頁次
一、預算總說明	
1. 現行法定職掌.....	1- 4
2. 116 年度施政目標與重點.....	5- 7
3. 以前年度計畫實施成果概述.....	8-16
二、主要表	
1. 歲入來源別預算表.....	17-18
2. 歲出機關別預算表.....	19-20
三、附屬表	
1. 歲入項目說明提要表.....	21-28
2. 歲出計畫提要及分支計畫概況表.....	29-41
3. 各項費用彙計表.....	42-43
4. 歲出一級用途別科目分析表.....	44-45
5. 資本支出分析表.....	46-47
6. 人事費彙計表.....	48
7. 預算員額明細表.....	50-51
8. 公務車輛明細表.....	52
9. 現有辦公房舍明細表.....	54-55
10. 捐助經費分析表.....	56-57
11. 派員出國計畫預算總表.....	58
12. 派員出國計畫預算類別表—考察、視察、訪問.....	60-61
13. 派員出國計畫預算類別表—開會、談判.....	62-63
14. 歲出按職能及經濟性綜合分類表.....	64-69
15. 跨年期計畫概況表.....	70
16. 媒體政策及業務宣導費彙計表.....	71
17. 立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理 事項辦理情形報告表.....	72

總 說 明

國家發展委員會檔案管理局
預算總說明
中華民國 116 年度

一、現行法定職掌

(一)機關主要職掌：本局組織法於民國 102 年 8 月 21 日奉 總統令公布，並自 103 年 1 月 22 日開始施行。本局掌理檔案政策、法規與管理制度之研議及擬訂；各機關檔案管理、應用之指導、評鑑及目錄彙整公布；各機關檔案保存年限及檔案銷毀之審核；檔案之判定、分類、保存期限及其他爭議案件之審議；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；私人或團體所有文件或資料之受贈、受託保管或收購；文書與檔案管理資訊系統之規劃及協調推動；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；行政院與所屬各機關公文時效管制之規劃及推動等業務。

(二)內部分層業務：本局內部單位及預算員額如附組織系統圖，係依本局組織法設置，有關內部單位業務職掌劃分如下：

1. 本局置局長 1 人，綜理局務；副局長 2 人，襄理局務；主任秘書 1 人為幕僚長。
2. 本局設下列 5 組 3 室：

(1)企劃組：掌理國家檔案管理委員會議事幕僚作業事項；檔案管理組織發展、國家檔案館營運策略及與國內外相關檔案機關(構)合作交流之規劃、協調及推動；機關檔案管理作業輔導訪視、評鑑、調查分析與人員之培訓、數位學習及專業認證；促進轉型正義基金之規劃、協調、推動及收支保管與運用之執行管考；行政院及所屬各機關公文時效管制之規劃及推動；本局中長程計畫與年度施政計畫之擬訂、協調及追蹤考核；本局出版品之出版管理、委託研究與自行研究之協調、推動及追蹤；其他有關企劃事項。

(2)檔案徵集組：掌理機關檔案點收、分類編案、編目制度與作業之規劃、推動及輔導；機關檔案保存年限、保存價值鑑定制度之規劃、推動、輔導及審核；機關檔案銷毀制度之規劃、推動、輔導及機關檔案銷毀之審核；機關檔案移交制度與作業之規劃、推動及輔導；機密檔案管理制度與作業之規劃、推動及輔導；國家檔案移轉制度與徵集鑑選作業之規劃、推動及輔導；電子檔案徵集制度與作業之規劃、推動及輔導；政黨、附隨組織及黨營機構持有政治檔案之通報、調查、審定及移歸為國家檔案之研究、規劃及推動；私人或團體所有珍貴文書或資料之受贈、受託保管及收購；其他有關檔案徵集事項。

(3)檔案典藏組：掌理檔案典藏環境與設施之規劃、推動及輔導；機關檔案整理保管、保存維護與複製儲存之制度規劃、推動及輔導；國家檔案編排描述及目錄公布之規劃及執行；國家檔案檢疫、整理、保管、清查與解降密檢討之規劃及執行；國家檔案保存維護、複製儲存、數位典藏與自動化管理之規劃、技術研發及執行；國家檔案庫房環境設施之規劃與管理維護；國家檔案典藏館舍興建之規劃及執行；其他有關檔案典藏事項。

(4)應用服務組：掌理檔案應用制度與作業之規劃、推動及輔導；機關檔案目錄彙整公布作業之規劃、推動及輔導；國家檔案應用與檢調服務之規劃及執行；國家檔案開放爭議事項處理之規劃及執行；國家檔案使用需求與行為研究及索引等查找工具編製提供；國家檔案研究、出版與展示之規劃及執行；國家檔案教育推廣與增值服務之規劃及執行；機關檔案應用服務作業之指導及諮詢；檔案管理書刊蒐集、整理及服務；其他有關檔案應用服務事項。

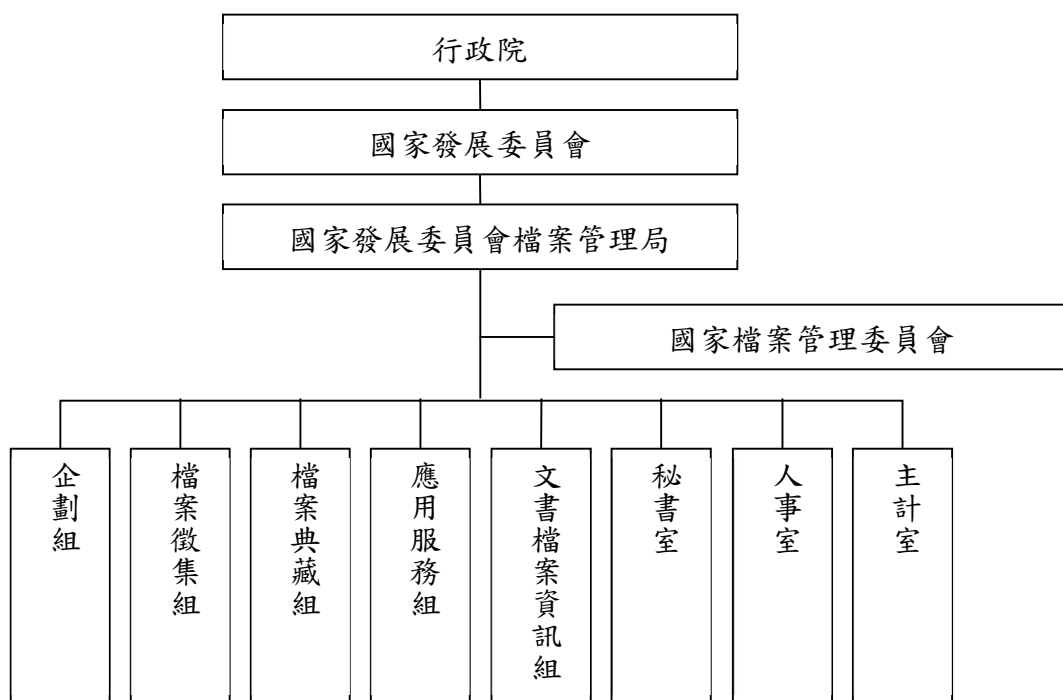
(5)文書檔案資訊組：掌理文書檔案管理資通訊技術規範之研訂及執行；文書檔案管理資通訊系統之整合、協調、推動、輔導及技術研發；公文電子交換資通訊系統之整合、協調、推動、輔導及技術研發；國家檔案管理資通訊系統與網站之規劃、建置、管理、維運及推動；電子檔案長期保存環境管理、技術諮詢服務、研發及維運；文書檔案資訊整合管理服務平台之資通訊系統與網站之規劃、建置、管理、維運及推動；本局資通訊技術、服務策略規劃及協調推動；本局資通訊安全規劃及推動；本局資通訊應用環境規劃及管理；其他有關文書及檔案資訊系統事項。

(6)秘書室：掌理檔案法令制(訂)定、修正、廢止之研議或審議及協調；本局法令之異動、彙整及通報；業務行政涉及法令之審議；文書、檔案、印信、出納、庶務及財產管理；國會聯絡及媒體公關；不屬其他各組、室事項。

(7)人事室：掌理本局人事事項。

(8)主計室：掌理本局歲計、會計及統計事項。

(三)組織系統圖及預算員額說明表



註：本年度本局配合業務推展需要，配置預算員額 143 人，包括正式職員 111 人、技工 2 人、駕駛 1 人、工友 1 人、聘用人員 25 人、約僱人員 2 人、駐警 1 人。

二、施政目標與重點

檔案是政府施政作為的紀錄，亦是政府檢視行政績效的依據，本局將賡續提升檔案管理專業與品質，健全檔案管理制度，提高國家檔案質量，強化檔案保存維護，妥適典藏國家檔案，創造檔案價值，便捷檔案應用服務，推動文檔合一政策，整體提升電子化政府行政作業效能，以期促進政府資訊流通與透明化，並擴大民眾參與。

本局依據行政院 116 年度施政方針，配合中程施政計畫及核定預算額度，並針對當前社經情勢變化及本局未來發展需要，編定 116 年度施政計畫，其目標與重點如下：

(一)年度施政目標

精進治理，強化公共決策效能

- 1.善用生成式 AI 技術，建置可信賴之民眾端公文電子交換智慧收文模組及諮詢服務，並強化電子檔案管理機制，導入公文製作生成範本、智慧化移轉國家檔案與主動推薦國家檔案應用等服務，提升政府數位治理及創新服務效能，同時持續鞏固文檔資通訊安全，提高資安防護韌性。
- 2.兼容多元脈絡徵集國家檔案暨海內外涉臺珍貴檔案，鏈結新興科技營運國家檔案館，並以自動化運作機制厚植國家記憶典藏，透過優化資訊系統服務及跨域整合協作深化檔案價值，落實國家智慧資產永續保存與全民近用之目標。

(二)年度重要施政計畫

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
檔案管理應用	一、檔案管理綜合企劃與管考	(一) 綜合規劃與推廣檔管業務，發行檔案管理專業期刊。 (二) 辦理公文檢核及時效統計、文書與檔案專業訓練。 (三) 辦理機關檔案管理評鑑與評獎、考評及輔導機關檔案管理作業。 (四) 推動研究發展與合作交流，汲取檔案管理專業新知。
	二、檔案徵集作業	(一) 辦理國家檔案（含政治檔案）審選及移轉。 (二) 辦理機關檔案銷毀目錄及永久保存檔案屆期移轉等法定審核作業。 (三) 辦理機關保存年限區分表修訂法定審核作業。 (四) 辦理政黨、附隨組織及黨營機構持有政治檔案調查、審定等專業研析。
	三、檔案典藏維護	(一) 輔導機關檔案庫房設施建置。 (二) 辦理國家檔案（含政治檔案）之編排描述及目錄稽核。 (三) 辦理國家檔案（含政治檔案）之整理及保管。 (四) 辦理國家檔案（含政治檔案）之修護、數位化及技術研發。
	四、檔案應用服務	(一) 規劃與推動國家檔案（含政治檔案）開放應用政策及制度。 (二) 彙整公布機關檔案目錄。 (三) 辦理國家檔案（含政治檔案）開放應用、機關申請檢調檔案及參考諮詢等為民服務事項。 (四) 辦理政治檔案人名索引等輔助查詢工具編製、檔案協查、諮詢及檔案當事人主動通知等事項。 (五) 透過國家檔案內容研究、展示、教育推廣及文創加值出版，結合多元展示手法、創新轉化及跨域合作模式，拓展檔案價值。
文書檔案數位治理與智能服務計畫	文書檔案數位治理與智能服務計畫	(一) 建置民眾端公文電子交換收文機制及 G2B2C 全方位智慧諮詢服務。 (二) 建置機關公文製作生成範本、機關檔案目錄個資與敏感字詞檢核模組及檔案銷毀目錄智能審核服務。 (三) 建置國家檔案移轉與智慧推薦服務。

工作計畫 名稱	重要計畫項目	實施內容
		(四) 持續強化文檔系統資通訊安全。
國家記憶 深化推廣	國家檔案館智慧化 服務計畫	(一) 以國家檔案為核心，導入數位互動媒體技術，整合國家檔案館數位行動服務。 (二) 辦理多媒體檔案整理描述及自動化識別管理，串流國家檔案數位內容。 (三) 辦理檔案管理服務專業培育行動認證施測，優化檔案管理雲端培育系統功能。 (四) 持續輔導機關運用國家檔案移轉智慧化系統，提升國家檔案移轉與服務效率。

三、以前年度計畫實施成果概述

(一)前（114）年度計畫實施成果概述

工作計畫	實施概況	實施成果
檔案管理 應用	一、檔案管理綜合企劃與管考 (一) 綜合規劃與推廣檔管業務，發行檔案管理專業期刊。 (二) 辦理公文檢核及時效統計、文書與檔案專業訓練。 (三) 辦理機關檔案管理評鑑與評獎、考評及輔導機關檔案管理作業。 (四) 推動研究發展與合作交流，汲取檔案管理專業新知。	1. 發行檔案半年刊第 24 卷第 1 期至第 2 期及編製 113 年中、英文年報；召開第 12 屆國家檔案管理委員會第 2 次會議。 2. 辦理文化部等 5 機關文書流程管理作業檢核、按月彙整及公告行政院暨所屬中央二級機關公文時效統計。辦竣 114 年檔案管理專業培訓，包括： (1) 機關檔案管理人員教育訓練 4 場次、文書流程管理研習班 2 場次，計約 2,400 人參加。 (2) 支援中央及各縣市政府，合辦檔案管理研習班，計 17 場次，逾 576 人參加。 (3) 本局檔案管理專業數位課程置於「e 等公務園+學習平臺」供各界選讀，截至 114 年 12 月底止，累計學員人數逾 116 萬人，認證人次逾 80.9 萬人次。 3. 完成第 22 屆機關檔案管理評獎，評定 13 個機關獲金檔獎及 13 位檔案管理人員獲金質獎，並辦竣頒獎典禮。完成 10 個機關檔案管理實地評鑑及辦竣機關檔案管理考評培訓 1 場次，計 210 人參加。 4. 完成年度自行研究報告評審作業，計有 2 篇報告，1 篇獲優等獎、1 篇獲甲等獎。 5. 完成志工招募及辦理教育訓練與參訪觀摩訓練。 6. 臺灣省政資料館營運管理業務，包括： (1) 辦理陳列室導覽解說服務，計 9,159

工作計畫	實施概況	實施成果
		人次參觀。 (2) 辦理資料館移展及藝文展演活動 4 場次。
	二、檔案徵集作業 (一) 辦理國家檔案（含政治檔案）審選及移轉。 (二) 辦理機關檔案銷毀目錄及永久保存檔案屆期移轉等法定審核作業。 (三) 辦理機關保存年限區分表修訂法定審核作業。 (四) 辦理政黨、附隨組織及黨營機構持有政治檔案調查、審定等專業研析。	1. 辦理機關檔案銷毀目錄審核，共計核復 4,603 個機關次。 2. 審核機關檔案保存年限區分表，共計 108 個機關次送審，審核通過農業部、國家科學及技術委員會等計 103 個機關次，適用 247 個機關。 3. 審復中央四級及地方二級以上機關永久檔案屆期移轉 338 個機關次及政治檔案移轉 171 個機關次。 4. 完成 1,129 筆政黨持有政治檔案審定處分。
	三、檔案典藏維護 (一) 輔導機關檔案庫房設施建置。 (二) 辦理國家檔案（含政治檔案）之整編及目錄稽核。 (三) 辦理國家檔案（含政治檔案）之修護及數位化。	1. 受理機關檔案庫房設施之電話諮詢計 86 次。 2. 完成政治類國家檔案描述 12,960 案與整理 765 公尺；並購置國家檔案保管相關物品，以利國家檔案長期保存，留存國家珍貴資產。 3. 完成紙質類檔案修護 4.8 萬頁及政治檔案數位化（含機關複製品）1,276,242 頁。
	四、檔案應用服務 (一) 規劃與推動國家檔案（含政治檔案）開放應用政策及制度。 (二) 彙整公布機關檔案目錄。 (三) 辦理國家檔案（含政治檔案）開放應用、機關申請檢調檔案及參考諮詢等為民服務事項。	1. 公布機關檔案目錄逾 2,989 個機關數，累計逾 4 億 5 仟萬筆。 2. 辦理國家檔案為民服務事項： (1) 受理機關檔案檢調 762 個機關次，計 200,935 件；人民申請應用 1,249 人次，計 173,003 件。 (2) 完成國家檔案全文影像上網 22 萬頁，累計逾 353 萬頁。 3. 累計主動通知政治檔案當事人計 308

工作計畫	實施概況	實施成果
	項。 (四) 辦理政治檔案人名索引、內容分析等輔助查詢工具編製、檔案協查、諮詢及檔案當事人主動通知等事項。 (五) 建立多元行銷通路，透過展示研究與教育，包括結合尖端資訊技術與新媒體創新展示手法，以跨機關、館際或校院等合作模式，推廣檔案價值。	人次、公布政治檔案人名索引逾 85 萬筆及內容分析逾 289 萬筆。 4. 新莊展覽廳與國家檔案館 1 樓檔案大廳及 2 樓展場共計 600,902 人次參觀。 5. 展覽、教育推廣及加值出版： (1) 完成 116 年 2 項國家檔案展示主題及策展構想。 (2) 推出「檔案元宇宙」沉浸劇場。 (3) 完成 2 項國家檔案主題行動展。 (4) 辦理檔案素養教育、時空管理局徵人中、國家檔案高中營隊等教育推廣活動 94 場計 3,511 人次參與。 (5) 完成 2 場次教師研習計 60 人次。 (6) 編輯發行檔案樂活情報（114 年 11 月起更名「檔案時光·專欄」）。 (7) 研發 3 款國家檔案展覽文創產品。
文書檔案智慧鏈結計畫	文書檔案智慧鏈結計畫 (一) 優化與推廣公文電子交換智慧分派傳送模組系統。 (二) 整合文書檔案資訊系統單一客戶服務。 (三) 精進國家檔案與機關檔案一站式服務平臺。 (四) 優化檔案管理人員專業認證系統。 (五) 強化資安聯防及落實弱點管理機制。 (六) 強化文檔系統資通訊安全。	1. 公文電子交換智慧分派傳送模組優化及推廣： (1) 完成公文統合交換中心主機程式支援大附件交換傳遞機制，及離峰期間傳遞大附件之程式開發作業，導入機關達 8 家。 (2) 完成公文電子交換導入政府資料傳輸平臺（T-Road）之管理層及交換層之微服務應用程式開發介面（API）開發，累計輔導 5 家公文統合交換中心導入政府資料傳輸平臺（T-Road）相關主機部署建置。 2. 完成擴充客戶服務諮詢多元管道及重新改版上線客服系統與報表系統。 3. 國家檔案與機關檔案一站式服務平臺精進： (1) 完成國家檔案及機關檔案目錄傳送格式及傳送流程改造功能開發，並優化檔案目錄檢索功能。 (2) 完成優化 AI 銷毀目錄智能審查流程及判斷準確率。

工作計畫	實施概況	實施成果
		(3)完成智慧檔案雲服務模組開發，提供電子檔案移轉作業、國家檔案申請線上取件等功能，便捷檔案移轉與檔案加值應用。 4. 完成優化檔案管理人員專業認證系統之服務網、出題管理及組卷管理等功能。 5. 完成強化具安全資訊與事件管理（SIEM）之資通安全防護，並完成資通安全稽核，落實本局資通安全政策。 6. 通過國際資訊安全管理系統 ISO/IEC 27001:2022 轉版換證續審，並完成資安弱點掃描修補、資安治理成熟度評估、政府組態基準（GCB）套用、資訊資產盤點及風險評鑑作業。
國家記憶 深化推廣	一、國家檔案典藏及服務建設計畫 (一) 推動國家檔案典藏及服務建設，將行政、服務及典藏功能併入整體建設，包含 100 公里國家檔案典藏容量。 (二) 賡續辦理各機關屆期移轉檔案目錄審核，並於本案主體建築完成啟用後加速辦理移轉作業，提升庫房容量使用率。 (三) 促進檔案應用及教育文化休閒服務，包含強化檔案應用便捷、推動多樣性展覽及拓展多功能服務與推廣教育文化。 (四) 透過提升檔案保存與維護技術、研發文檔	1. 國家檔案館新建工程於 113 年 12 月 30 日竣工；114 年 2 月 7 日取得使用執照；114 年 10 月 1 日驗收合格，並於 114 年 11 月 22 日正式開館。國家檔案典藏容量達 100 公里。 2. 完成國家檔案館公共藝術設置計畫之藝術品創作及民眾參與活動等，並經新北市政府同意備查「公共藝術成果報告書」。 3. 完成立法院、司法院、基隆市政府等 154 個機關次屆期檔案移轉前置輔導及點交整理。 4. 結合實體、情境與科技運用，完成國家檔案館常設展區及特展區之展示設計及各展廳（區）開放。 5. 建置國家檔案館國家檔案閱覽中心智能場域。 6. 完成國家檔案館電腦機房、網路環境及電子檔案技術服務室建置，以及國家檔案資訊系統程式開發。

工作計畫	實施概況	實施成果
	電子化資訊長期保存技術，精進檔案研究及管理技術與發展。	7. 完成電腦機房、行政辦公室及技術服務室等搬遷作業。
	二、國家檔案館智能行動服務計畫 (一) 建置展覽數位導覽系統及數位藝術展示、建置虛擬檔案館、完成檔案數位教學資源及服務推廣。 (二) 建置 5G 網路服務環境、促進國家檔案多功能服務、打造多媒體檔案影音平臺。 (三) 完成國家檔案智慧化移轉、促進機關檔案智能審查服務、優化雲端諮詢服務。	1. 運用檔案管理人員專業認證系統，辦理檔案管理人員專業認證電腦化測驗，計有 1,253 人報名，1,197 人實際參與測驗。 2. 建構國家檔案數位智慧倉儲管理空間，完成國家檔案館移轉檔案暫存室架位電子標籤建置及電動機具設備購置，提升國家檔案移轉與服務效率。 3. 建置國家檔案數位管理環境，多媒體檔案識別標籤累計完成貼覆 105 公尺、描述 1,200 案；圖像檔案素材數位完成轉製 415,000 幅，加速檔案開放應用、便利管理及檢調作業。

(二)上年度已過期間（115 年 1 月 1 日至 6 月 30 日止）計畫實施成果概述

工作計畫	實施概況	實施成果
檔案管理應用	一、檔案管理綜合企劃與管考 (一) 綜合規劃與推廣檔管業務，發行檔案管理專業期刊。 (二) 辦理公文檢核及時效統計、文書與檔案專業訓練。 (三) 辦理機關檔案管理評鑑與評獎、考評及輔導機關檔案管理作業。 (四) 推動研究發展與合作交流，汲取檔案管理專業新知。	1. 發行檔案半年刊第 25 卷第 1 期及國家檔案館專書，並完成編製 114 年中文年報。 2. 辦理行政院人事行政總處等 2 機關文書流程管理作業檢核、按月彙整及公告行政院暨所屬中央二級機關公文時效統計。辦理 115 年檔案管理專業培訓，包括： (1) 機關檔案管理人員教育訓練 2 場次、文書流程管理研習班 1 場次，計約 1,298 人參加。 (2) 支援中央及各縣市政府，合辦及自辦檔案管理研習班，計 2 場次，逾

工作計畫	實施概況	實施成果
		261 人參加。 (3) 本局檔案管理專業數位課程置於「e 等公務園+學習平臺」供各界選讀，截至 115 年 6 月底止，累計學員人數逾 127 萬人，認證人次逾 88.1 萬人次。 3. 完成第 23 屆機關檔案管理評獎，評定 15 個機關入圍實地複評及 13 位檔案管理人員入圍金質獎面談作業。完成 6 個機關檔案管理實地評鑑及辦竣機關檔案管理考評培訓 1 場次，計 243 人參加。 4. 完成國家檔案館在職志工轉組及跨組作業，並增設「線上共筆組」，定於下半年辦理招募。 5. 於 115 年 6 月辦竣「檔案管理數位治理與智慧服務國際研討會」，邀請美國、加拿大國家檔案館館長及國內外專家學者計 34 人參與發表與海報展示，計逾 140 人次參與實體會議、逾 100 人次參與線上會議。 6. 聯手桃園捷運公司推出「春遊檔案趣—阿凱將×鸛鸛邀您搭機捷玩闖關」活動，逾 2,500 人次參與，並與 MITSUI OUTLET PARK 林口、ELLE 雜誌合作拍攝林口一日遊短影音，近千人按讚。於林口區公所「115 年林口祈福暨親子健走活動」設攤宣傳國家檔案館服務及活動，當日增加逾 450 人按讚追蹤本館臉書及 IG。另完成本年度檔案研究及應用獎勵活動計畫及對外公告徵選簡章。 7. 完成國家檔案館 LOGO 野餐墊、吉祥物阿凱將帆布提袋及馬克杯計 3 樣文創商品產製與上架。
	二、檔案徵集作業 (一) 辦理國家檔案(含政	1. 辦理總統府、考試院、內政部、交通

工作計畫	實施概況	實施成果
	治檔案)審選及移轉。 (二) 辦理機關檔案銷毀目錄及永久保存檔案屆期移轉等法定審核作業。 (三) 辦理機關保存年限區分表修訂法定審核作業。 (四) 辦理政黨、附隨組織及黨營機構持有政治檔案調查、審定等專業研析。	部、法務部調查局等機關檔案審選，刻依機關提供檔案目錄審查中。 2. 辦理機關檔案保存年限區分表共計 62 個機關次送審，審核通過農業部農業科技園區管理中心、臺中市政府各區戶政事務所等 56 機關次，適用 191 個機關次。 3. 審復機關檔案銷毀目錄共計 2,136 機關次。 4. 審復中央四級及地方二級以上機關永久檔案屆期移轉 52 個機關次及國家檔案移轉 55 個機關次。 5. 辦理政黨政治檔案調查作業，攜去政黨持有 226 箱檔案，並完成初步開箱清點作業。
	三、檔案典藏維護 (一) 輔導機關檔案庫房設施建置。 (二) 辦理國家檔案(含政治檔案)之編排描述及目錄稽核。 (三) 辦理國家檔案(含政治檔案)之整理及保管。 (四) 辦理國家檔案(含政治檔案)之修護、數位化及技術研發。	1. 受理機關檔案庫房設施之電話諮詢計 57 次。 2. 完成國家檔案描述 1,620 案、政治檔案描述 6,750 案。 3. 完成國家檔案整理 90 公尺、政治檔案整理 382 公尺；並購置國家檔案保管相關物品，以利國家檔案長期保存，留存國家珍貴資產。 4. 完成紙質類檔案修護 1.8 萬頁及政治檔案數位化(含機關複製品) 744,392 頁。
	四、檔案應用服務 (一) 規劃與推動國家檔案(含政治檔案)開放應用政策及制度。 (二) 彙整公布機關檔案目錄。 (三) 辦理國家檔案(含政治檔案)開放應用、機關申請檢調檔案及參考諮詢等為民服務事	1. 公布機關檔案目錄逾 2,983 個機關數，累計逾 4 億 4 仟萬筆。 2. 辦理國家檔案為民服務事項： (1) 受理機關檔案檢調 308 個機關次，計 68,127 件；人民申請應用 921 人次，計 76,411 件。 (2) 完成國家檔案全文影像上網 15 萬頁，累計逾 368 萬頁。 3. 累計主動通知政治檔案當事人計 509

工作計畫	實施概況	實施成果
	項。 (四) 辦理政治檔案人名索引等輔助查詢工具編製、檔案協查、諮詢及檔案當事人主動通知等事項。 (五) 建立多元行銷通路，透過國家檔案研究、展示、教育推廣及文創出版，結合多元展示手法及創新加值，以跨機關、館際或校院等合作模式，推廣檔案價值。	人次、公布政治檔案人名索引逾 85 萬筆及內容分析逾 289 萬筆。 4. 國家檔案館 1 樓檔案大廳及 2 樓展場共計 258,750 人次參觀。 5. 展覽、教育推廣及加值出版： (1) 推出虛擬檔案館網站。 (2) 出版《鏽色山城》漫畫，推出「臺金歲月」行動展 ×《鏽色山城》漫畫限定活動。 (3) 辦理檔案素養教育(34 場次計 1,168 人次)、時空管理局徵人中(30 場次計 1,398 人次)等教育推廣活動 64 場計 2,566 人次參與。 (4) 發行「檔案時光·專欄」第 3 至第 8 期，累積總訂戶數量 17,887 人。 (5) 研發 2 款國家檔案展覽文創產品。
文書檔案數位治理與智能服務計畫	文書檔案數位治理與智能服務計畫 (一) 規劃建置民眾端公文電子交換收文機制及 G2B2C 全方位智慧諮詢服務。 (二) 規劃建置機關公文製作生成範本模組及檔案銷毀目錄智能審核服務。 (三) 規劃建置國家檔案移轉與智慧推薦服務。 (四) 持續強化文檔系統資通訊安全。	1. 完成民眾端電子交換收文功能軟體設計及 G2B2C 全方位諮詢服務運作架構規劃。 2. 完成公文製作生成範本需求規劃及模組開發採購作業、機關檔案目錄機敏字詞檢核及銷毀目錄智能審核模組之系統分析設計。 3. 完成國家檔案系統線上移轉及智慧推薦服務之系統分析設計。 4. 完成上半年度主機網頁弱點掃描修補及第一次內部稽核，並通過 ISO 27001:2022 續審作業。
國家記憶深化推廣	國家檔案館智慧化服務計畫 (一) 以國家檔案為核心，導入數位互動媒體技術，整合國家檔案館數位行動服務。 (二) 辦理多媒體檔案整理	1. 辦理常設展數位導覽系統及虛擬檔案館優化案，透過數位互動服務，累計使用人次為 13,438 人次。 2. 累計完成多媒體檔案描述 600 案、識別標籤貼覆 105 公尺；完成數位轉製

工作計畫	實施概況	實施成果
	描述及自動化識別管理，串流國家檔案數位內容。 (三) 辦理檔案管理服務專業培育行動認證施測，優化檔案管理雲端培育系統功能。 (四) 持續輔導機關運用國家檔案移轉智慧化系統，提升國家檔案移轉與服務效率。	圖像檔案素材 30 萬幅、影音素材 400 捲。 3. 藉由專業認證機制，辦理檔案管理人員專業認證網全文檢索功能、進階級認證證書展延年限申請及審核功能，完成認證考試報名作業，報名人數計 1,390 名。 4. 透過國家檔案智慧化移轉系統完成國史館等 148 個機關次移轉點交。

主 要 表

國家發展委員會檔案管理局
歲入來源別預算表
中華民國116年度

經費門併計

單位：新臺幣千元

科 目				本年度 預算數	上年度 預算數	前年度 決算數	本年度與 上年度比較	說 明
款	項	目	節 名稱及編號					
2	203	1	合計	5,080	3,342	3,661	1,738	
			0400000000 罰款及賠償收入	10	10	550	-	
			0403420000 檔案管理局	10	10	550	-	
			0403420300 賠償收入	10	10	550	-	
			0403420301 一般賠償收入	10	10	550	-	本年度預算數係廠商違約逾期交貨之賠償收入。
3	174	1	0500000000 規費收入	1,235	1,233	1,775	2	
			0503420000 檔案管理局	1,235	1,233	1,775	2	
			0503420100 行政規費收入	425	425	627	-	
			0503420104 考試報名費	425	425	627	-	本年度預算數係檔案管理人員專業認證考試報名費收入。
			0503420300 使用規費收入	810	808	1,148	2	
4	221	1	0503420303 資料使用費	700	700	863	-	本年度預算數係提供應用國家檔案收入。
			0503420307 服務費	110	108	286	2	本年度預算數係提供電子檔案技術服務之收入。
			0700000000 財產收入	3,443	1,880	736	1,563	
			0703420000 檔案管理局	3,443	1,880	736	1,563	
			0703420100 財產孳息	3,433	1,870	674	1,563	
		1	0703420102 權利金	762	1,500	-	-738	本年度預算數係國家檔案館附屬服務設施委託經營、國家檔案館識別標誌(CI)及文創圖文使用之權利金收入。
			0703420103 租金收入	2,671	370	674	2,301	本年度預算數係國家檔案館附屬服務設施委託經營土地租金、員工停車位及屋頂太陽光電發電裝置等租金收入。
			0703420500 廢舊物資售價	10	10	61	-	本年度預算數係出售報廢財產及廢舊物品等收入。

國家發展委員會檔案管理局
歲入來源別預算表

中華民國116年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

科 目				本 年 度 預 算 數	上 年 度 預 算 數	前 年 度 決 算 數	本 年 度 與 上 年 度 比 較	說 明
款	項	目	節 名稱及編號					
7			1200000000 其他收入	392	219	601	173	
	222		1203420000 檔案管理局	392	219	601	173	
		1	1203420200 雜項收入	392	219	601	173	
			1203420201 收回以前年度歲出	-	-	270	-	前年度決算數係收回以前年度「 國家檔案館新建工程」空氣污染 防制費結算退費等繳庫數。
			1203420210 其他雜項收入	392	219	331	173	本年度預算數係出售書籍、刊物 、文化商品等收入。

國家發展委員會檔案管理局
歲出機關別預算表

經資門併計

中華民國 116 年度

單位：新臺幣千元

科 目				本年度 預算數	上年度 預算數	前年度 決算數	本年度與 上年度比較	說 明
款	項	目	節 名稱及編號					
27	2		00A3000000 國家發展委員會 主管					
			0003420000 檔案管理局	637,061	578,522	907,695	58,539	
			3203420000 行政支出	637,061	578,522	907,695	58,539	
			3203420100 一般行政	263,939	248,354	213,326	15,585	1. 本年度預算數263,939千元，包括人事費183,907千元，業務費77,383千元，設備及投資2,607千元，獎補助費42千元。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1)人員維持費183,907千元，較上年度增列員工薪俸晉級差額等經費3,118千元。 (2)基本行政工作維持費80,032千元，較上年度增列國家檔案館電費、設施及機械設備養護費等12,467千元。
		2	3203421000 檔案管理應用	188,186	163,929	104,963	24,257	1. 本年度預算數188,186千元，包括業務費165,601千元，設備及投資22,285千元，獎補助費300千元。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1)檔案管理綜合企劃與管考經費17,494千元，較上年度增列志工招募、培訓及檔案意識推廣活動等經費3,341千元。 (2)檔案徵集作業經費17,273千元，與上年度同。 (3)檔案典藏維護經費60,372千元，較上年度增列檔案保存修復、數位化等經費5,458千元。 (4)檔案應用服務經費59,176千元，較上年度增列展場服務及檔案教育推廣等經費4,301千元。 (5)檔案資訊作業經費33,871千元，較上年度增列11,157千元，包括： <1>辦理相關網站及辦公室自動化系統維護31,771千元，較

國家發展委員會檔案管理局
歲出機關別預算表

經資門併計

中華民國 116 年度

單位：新臺幣千元

科 目					本年度 預算數	上年度 預算數	前年度 決算數	本年度與 上年度比較	說 明
款	項	目	節	名稱及編號					
									上年度增列資訊設備維護服務及汰換等經費11,157千元。 <2>機關資料傳輸韌性強化暨發放共用基礎平臺建置計畫-檔案管理局總經費9,000千元，分4年辦理，113至115年度已編列6,900千元，本年度續編最後1年經費2,100千元，與上年度同。
		3		3203421100 文書檔案數位治理與智能服務計畫	116,994	101,370	98,982	15,624	1. 本年度預算數116,994千元，包括業務費76,058千元，設備及投資40,936千元。 2. 文書檔案數位治理與智能服務計畫總經費673,951千元，分5年辦理，115年度已編列101,370千元，本年度續編第2年經費116,994千元，較上年度增列15,624千元。
		4		3203421200 國家記憶深化推廣	67,865	64,792	490,423	3,073	1. 本年度預算數67,865千元，包括業務費53,296千元，設備及投資14,569千元。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1) 國家檔案館智慧化服務計畫總經費190,108千元，分年辦理，113至115年度已編列124,361千元，本年度續編38,288千元，較上年度增列821千元。 (2) 中興新村北、中核心公有資產活化建設計畫-臺灣省政資料館優化工程-建置省政檔案數位倉儲管理空間，總經費87,311千元，分年辦理，114至115年度已編列57,734千元，本年度續編29,577千元，較上年度增列2,252千元。
		5		3203429800 第一預備金	77	77	-	-	仍照上年度預算數編列。

附 屬 表

國家發展委員會檔案管理局
歲入項目說明提要表

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

來源子目及 細目與編號	0403420300 賠償收入	-0403420301 -一般賠償收入	預算金額	10	承辦單位	秘書室
歲 入 項 目 說 明						

一、項目內容

廠商違約逾期交貨之賠償收入。

二、法令依據

依據契約規定辦理。

金				額		及		說		明		
款	項	目	節	名	稱	金	額	說				明
2	203	1		0400000000								
				罰款及賠償收入		10						
				0403420000								
				檔案管理局		10						
				0403420300								
		1		賠償收入		10						
			1	0403420301								
				一般賠償收入		10	廠商違約逾期交貨之賠償收入。					

國家發展委員會檔案管理局
歲入項目說明提要表

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

來源子目及 細目與編號	0503420100 行政規費收入	-0503420104 -考試報名費	預算金額	425	承辦單位	企劃組
歲 入 項 目 說 明						

一、項目內容

檔案管理人員專業認證考試報名費。

二、法令依據

依據檔案管理人員專業認證考試收費標準辦理。

金				額		及		說		明		
款	項	目	節	名	稱	金	額	說	明			
3	174	1	1	0500000000								
				規費收入			425					
				0503420000								
				檔案管理局			425					
				0503420100								
				行政規費收入			425					
				0503420104								
				考試報名費			425	檔案管理人員專業認證考試報名費，基礎級與進階級合計850人次*500元=425千元。				

國家發展委員會檔案管理局
歲入項目說明提要表

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

來源子目及 細目與編號	0503420300 使用規費收入	-0503420303 -資料使用費	預算金額	700	承辦單位	應用服務組
歲 入 項 目 說 明						

一、項目內容

機關及民眾應用國家檔案收入。

二、法令依據

依據檔案法第21條、政治檔案條例第13條第1項及
檔案閱覽抄錄複製收費標準規定辦理。

金				額		及		說		明	
款	項	目	節	名	稱	金	額	說	明		
3	174		2	0500000000							
				規費收入			700				
				0503420000							
				檔案管理局			700				
				0503420300							
				使用規費收入			700				
				0503420303							
			1	資料使用費			700	機關及民眾應用國家檔案收入。			

國家發展委員會檔案管理局
歲入項目說明提要表

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

來源子目及 細目與編號	0503420300 使用規費收入	-0503420307 -服務費	預算金額	110	承辦單位	文書檔案資訊組
----------------	----------------------	---------------------	------	-----	------	---------

歲	入	項	目	說	明
---	---	---	---	---	---

一、項目內容

電子檔案技術服務收入。

二、法令依據

依據規費法第8條、國家發展委員會檔案管理局電子檔案技術服務收費標準規定辦理。

金				額		及		說		明			
款	項	目	節	名	稱	金	額	說	明				
3	174		2	0500000000									
				規費收入					110				
				0503420000									
				檔案管理局					110				
				0503420300									
				使用規費收入					110				
				0503420307									
			2	服務費					110	機關及民眾使用電子檔案技術服務收入。			

國家發展委員會檔案管理局
歲入項目說明提要表

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

來源子目及 細目與編號	0703420100 財產孳息	-0703420102 -權利金	預算金額	762	承辦單位	秘書室
歲 入 項 目 說 明						

一、項目內容

國家檔案館附屬服務設施委託經營、國家檔案館
識別標誌(CI)及文創圖文使用之權利金。

二、法令依據

依據促進民間參與公共建設法規定及國家檔案館附
屬服務設施委託經營案契約辦理。

金 額 及 說 明				名 稱	金 額	說 明
款	項	目	節			
4				0700000000 財產收入	762	
	221			0703420000 檔案管理局	762	
		1		0703420100 財產孳息	762	
			1	0703420102 權利金	762	1.國家檔案館附屬服務設施委託經營權利金750千元。 2.國家檔案館識別標誌(CI)及文創圖文使用權利金12千元。

國家發展委員會檔案管理局
歲入項目說明提要表

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

來源子目及 細目與編號	0703420100 財產孳息	-0703420103 -租金收入	預算金額	2,671	承辦單位	秘書室
歲 入 項 目 說 明						

一、項目內容

1. 國家檔案館附屬服務設施委託經營土地租金。
2. 國家檔案館停車場員工停車位租金收入。
3. 國家檔案館屋頂太陽光電發電裝置租金收入。
4. 國家檔案館場地租金收入。

二、法令依據

依據促進民間參與公共建設法、國有財產法第28條
但書及國有公用不動產收益原則規定辦理。

金 額 及 說 明				名 稱	金 額	說 明
款	項	目	節			
4				0700000000 財產收入	2,671	
	221			0703420000 檔案管理局	2,671	
		1		0703420100 財產孳息	2,671	
			2	0703420103 租金收入	2,671	1. 國家檔案館附屬服務設施委託經營土地租金1,750千元。 2. 國家檔案館停車場員工停車位租金收入696千元。 3. 國家檔案館屋頂太陽光電發電裝置租金收入200千元。 4. 國家檔案館場地租金收入25千元。

國家發展委員會檔案管理局
歲入項目說明提要表

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

來源子目及 細目與編號	0703420500 廢舊物資售價	預算金額	10	承辦單位	秘書室
----------------	----------------------	------	----	------	-----

歲	入	項	目	說	明
---	---	---	---	---	---

一、項目內容

出售報廢財產及廢舊物品等收入。

二、法令依據

依據國庫法第11條規定辦理。

金				額		及		說		明			
款	項	目	節	名	稱	金	額	說	明				
4	221		2	0700000000									
				財產收入									
				0703420000									
				檔案管理局									
				0703420500									
				廢舊物資售價									

國家發展委員會檔案管理局
歲入項目說明提要表

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

來源子目及 細目與編號	1203420200 雜項收入	-1203420210 -其他雜項收入	預算金額	392	承辦單位	企劃組、應用服務 組、秘書室
歲 入 項 目 說 明						

一、項目內容

- 1.文化商品銷售收入。
- 2.本局出版書籍及刊物等銷售收入及版稅。
- 3.本局授權電子書平臺銷售電子出版品之權利金。

二、法令依據

- 1.依據國家檔案館附屬服務設施委託經營案契約辦理。
- 2.依據政府出版品管理要點規定辦理。
- 3.依據與授權廠商簽訂契約規定辦理。

金 額 及 說 明				名 稱	金 額	說 明
款	項	目	節			
7				1200000000 其他收入	392	
	222			1203420000 檔案管理局	392	
		1		1203420200 雜項收入	392	
			2	1203420210 其他雜項收入	392	1.本局文化商品委託銷售收入250千元。 2.出版書籍及刊物等銷售收入100千元。 3.本局授權電子書平臺銷售電子出版品之權利金22千元。 4.本局出版品之版稅20千元。

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203420100 一般行政	預算金額	263,939
-----------	-----------------	------	---------

計畫內容：

1. 辦理本局各項特定業務以外之一般行政管理工作的。
2. 推動政府節能減碳、資源回收環保政策。

預期成果：

1. 發揮服務精神並密切配合各業務單位，提高工作效率，以期達成機關整體目標。
2. 落實全民參與環境保護、節能政策。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 人員維持	183,907	人事室	本年度編列人事費183,907千元，內容如下：
1000 人事費	183,907		1. 法定編制人員待遇102,379千元，係職員111人、駐警1人，計112人之薪俸暨各項加給等。
1015 法定編制人員待遇	102,379		2. 約聘僱人員待遇17,133千元，係聘用25人、約僱2人，計27人之薪俸等。
1020 約聘僱人員待遇	17,133		3. 技工及工友待遇1,863千元，係駕駛1人、技工2人、工友1人，計4人之薪俸及加給等。
1025 技工及工友待遇	1,863		4. 獎金28,578千元，係職員、駐警、約聘僱人員及駕駛、技工工友之年終工作獎金、考績獎金等。
1030 獎金	28,578		5. 其他給與2,199千元，係員工之休假補助等。
1035 其他給與	2,199		6. 加班費7,802千元，係員工超時工作加班費及未休假加班費等。
1040 加班費	7,802		7. 退休離職儲金12,209千元，係職員、駐警、約聘僱人員及駕駛、技工工友依法應提撥之退休金等。
1050 退休離職儲金	12,209		8. 保險11,744千元，係職員、駐警、約聘僱人員及駕駛、技工工友之公、勞、健保費機關負擔部分。
1055 保險	11,744		
02 基本行政工作維持	80,032	秘書室	本分支計畫編列80,032千元，內容如下：
2000 業務費	77,383		1. 業務費77,383千元：
2003 教育訓練費	150		(1) 教育訓練費150千元，係員工進修及專業訓練等費用。
2006 水電費	25,466		(2) 水電費25,466千元，係辦公廳舍、國家檔案典藏場所水電費及電動汽車電費。
2009 通訊費	4,000		(3) 通訊費4,000千元，係電話費、網路通訊及郵資等。
2021 其他業務租金	5,402		(4) 其他業務租金5,402千元，係事務用機器租金500千元、國家檔案館接駁巴士3,396千元、循環再生家具服務1,500千元及電動機車電池租金6千元。
2024 稅捐及規費	100		(5) 稅捐及規費100千元，係建物附屬服務設施委託經營依收益面積繳納房屋稅及地價稅。
2027 保險費	45		(6) 保險費45千元，係公務車輛保險費。
2033 約用人員酬金	493		(7) 約用人員酬金493千元，係進用約用人員1人協辦收發文等作業。
2036 按日按件計資酬金	45		(8) 按日按件計資酬金45千元，係員工協助方
2051 物品	751		
2054 一般事務費	26,876		
2063 房屋建築養護費	2,000		
2066 車輛及辦公器具養護費	177		
2069 設施及機械設備養護費	11,430		
2072 國內旅費	180		
2084 短程車資	50		
2093 特別費	218		
3000 設備及投資	2,607		

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203420100 一般行政	預算金額	263,939
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
3035 雜項設備費	2,607		案20千元、辦理講習、座談會之講座鐘點費25千元。
4000 獎補助費	42		(9)物品751千元，係辦理一般公務所需文具紙張、衛生用品、水電器用品、事務用具等。
4085 獎勵及慰問	42		(10)一般事務費26,876千元，包括： <1>辦理一般公務所需經常性書類表報印製等經費100千元。 <2>國家檔案館維運管理所需行政事務、文書、清潔、保全及環境整理等委外服務23,548千元。 <3>辦理文康活動經費628千元。 <4>辦理員工健康檢查及會議各項雜支等300千元。 <5>辦理接管臺灣省政府及臺灣省諮議會等省級檔案之檔案清查、整理、編目、掃描及檢調等1,800千元。 <6>國家檔案館附屬服務設施委託經營履約管理500千元。 (11)房屋建築養護費2,000千元，係國家檔案館智慧綠建築管理及養(維)護費。 (12)車輛及辦公器具養護費177千元，係車輛養護費39千元、辦公器具養護費138千元。 (13)設施及機械設備養護費11,430千元，係國家檔案館機電、空調、監控中心、電梯、消防等各項機械儀器設備操作、養(維)護費。 (14)國內旅費180千元，係處理一般公務所需之差旅費。 (15)短程車資50千元，係處理一般公務所需之短程車資。 (16)特別費218千元，係依規定標準計列。 2.設備及投資2,607千元，係汰換或購置辦公用及其他事務性設備。 3.獎補助費42千元，係退休退職人員三節慰問金。

國家發展委員會檔案管理局

歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203421000 檔案管理應用	預算金額	188,186
-----------	-------------------	------	---------

計畫內容：

1. 研議檔案管理發展政策，綜理本局計畫及追蹤管考業務，辦理國家檔案管理委員會幕僚作業、文書檔案管理人員專業培訓、機關檔案管理評獎及評鑑作業，促進研究發展與合作交流，並強化檔案管理及文書流程管理推廣業務，加促國家檔案近用與活化。
2. 國家檔案（含政治檔案）審選及移轉；各機關永久保存檔案屆期鑑定、檔案銷毀目錄及檔案分類及保存年限區分表審核作業及私人或團體珍貴文書徵集。
3. 推動檔案保存維護觀念，辦理國家檔案整理描述、保存修護，進行檔案保存修護技術之研發與示範推廣。
4. 辦理機關目錄彙送與檢調、國家檔案應用及展示、教育推廣與文創出版。
5. 優化本局文檔資訊整合管理平台、辦理本局電腦機房、全館資訊設備維運服務、辦公室自動化系統及各網站維護、功能增修及政府資料傳輸平臺(T-road)服務建置。

預期成果：

1. 健全檔案管理制度，強化檔案管理品質與專業，提升檔案管理及文書流程管理效能，落實檔案管理績效評估制度。
2. 健全機關檔案管理制度，擴增國家檔案質量，達成多元及均衡之檔案永續典藏及開放。
3. 落實檔案保存維護觀念並妥善保存、修護及典藏珍貴國家檔案。
4. 創造檔案價值，便捷檔案應用服務；運用多元行銷策略，開發檔案新價值。
5. 整合國家檔案儲存管理機制，適時提供本局相關網站及辦公室自動化系統維護，以確保系統正常運作，精進服務品質，達成節能減紙目標，及強化資料交換網路環境安全與韌性。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 檔案管理綜合企劃與管考	17,494	企劃組	本分支計畫編列17,494千元，內容如下：
2000 業務費	17,194		1. 業務費17,194千元，包括：
2009 通訊費	1		(1) 通訊費1千元，係辦理檔案期刊之聯繫費用。
2021 其他業務租金	40		(2) 其他業務租金40千元，係辦理機關檔案管理業務實地評獎及評鑑所需租車費用。
2027 保險費	62		(3) 保險費62千元，係辦理機關檔案管理實地評獎、評鑑及輔導與檔案志工保險費用。
2033 約用人員酬金	940		(4) 約用人員酬金940千元，係進用約用人員1人辦理國家檔案館志工招募及培訓等行政作業。
2036 按日按件計資酬金	743		(5) 按日按件計資酬金743千元，內容如下：
2042 國際組織會費	100		<1> 出席費187千元，係外聘檔案期刊委員、國檔委員、研究應用獎勵活動評審委員及機關檔案管理評獎委員等出席費。
2051 物品	9		<2> 講座鐘點費93千元，係辦理檔案管理人員專業培訓、文書流程講習會及機關檔案考評培訓與相關說明會等講師鐘點費。
2054 一般事務費	14,519		<3> 稿費463千元，係辦理檔案期刊稿費及審查費、檔案研究應用獎勵活動作品審查費及本局自行研究審查費等。
2072 國內旅費	348		(6) 國際組織會費100千元，係參與檔案相關國際組織會費。
2078 國外旅費	420		(7) 物品9千元，係辦理培訓、機關檔案管理評獎、評鑑及輔導所需文具用品及雜支等。
2084 短程車資	12		(8) 一般事務費14,519千元，內容如下：
4000 獎補助費	300		<1> 辦理檔案出版品(檔案期刊、檔案管理總論)編印及文創品開發2,390千元。
4085 獎勵及慰問	300		

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號		預算金額	
3203421000 檔案管理應用		188,186	
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			<2>辦理國檔會議與檔案館參獎資料印製等157千元。 <3>辦理檔案月及國家檔案館各項活動規劃與執行、檔案意識宣傳相關推廣活動簡介文宣等7,760千元(含媒體政策及業務宣導費3,400千元)。 <4>辦理檔案研究獎勵活動海報製作宣傳，以及辦理評審會議、成果展示等所需費用120千元。 <5>檔管人員專業培訓及種子教師培訓、回流研習活動148千元。 <6>辦理文書檔案管理線上課程製作及文書流程講習會、文書流程管理檢核作業152千元。 <7>機關檔案管理評獎及評鑑819千元(含金檔獎獲獎機關獎金及金質獎獲獎人員獎品150千元及機關檔案管理實地評鑑各項行政支出669千元)。 <8>辦理檔案志工教育訓練、執勤配備、行政作業、招募推廣等相關業務費用2,094千元。 <9>辦理自行研究及國際研討會籌備779千元。 <10>國家檔案館展場智慧導覽機維運費用100千元。 (9)國內旅費348千元，係外聘國檔委員、檔案期刊編輯委員及研究應用獎勵活動評審委員，以及機關檔案金檔獎實地評獎及評鑑等所需差旅費。 (10)國外旅費420千元，係辦理： <1>出席2027年加拿大iPRES數位保存學術會議140千元。 <2>考察法國檔案管理發展現況280千元。 (11)短程車資12千元，係辦理文書流程管理檢核、機關檔案管理評獎評鑑及輔導等所需短程車資。 2.獎補助費300千元，係辦理檔案推廣及應用研究獎勵活動之獲獎作品獎勵金。 本分支計畫編列業務費17,273千元，內容如下： 1.水電費1,120千元，係辦理政治檔案及屆期移轉檔案鑑選協助審定及移轉作業所需電費。 2.通訊費10千元，係辦理緊急公務文書及文件遞
02 檔案徵集作業	17,273	檔案徵集組	
2000 業務費	17,273		
2006 水電費	1,120		
2009 通訊費	10		

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號		預算金額	
3203421000 檔案管理應用		188,186	
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
2021 其他業務租金	150		交或交寄費用。
2033 約用人員酬金	480		3.其他業務租金150千元，係辦理檔案立案編目與清理鑑定研習班授課場地租金。
2036 按日按件計資酬金	761		4.約用人員酬金480千元，係進用約用人員1人辦理機關屆期永久保存檔案鑑選及銷毀目錄初審作業。
2051 物品	65		5.按日按件計資酬金761千元，係辦理國家檔案審選、國家檔案移轉前置輔導說明會及檔案立案編目與清理鑑定研習班等學者專家出席費、稿費及講座鐘點費。
2054 一般事務費	14,287		6.物品65千元，係辦理國家檔案實地審選作業文具、物品及辦公室事務機耗材。
2072 國內旅費	320		7.一般事務費14,287千元，包括：
2084 短程車資	80		(1)辦理機關政治檔案審定、永久保存檔案屆期鑑定、銷毀目錄與檔案分類及保存年限區分表初審作業、國家檔案實地鑑選、移轉前置輔導說明會等費用12,142千元。
			(2)辦理機關永久保存檔案屆期鑑定、機關檔案分類及保存年限區分表、檔案銷毀目錄送核回覆情形統計等1,217千元。
			(3)辦理檔案立案編目與清理鑑定研習班(含專業進階課程)費用928千元。
			8.國內旅費320千元，係辦理機關檔案評鑑及複審、金檔獎實地評獎、檔案管理作業輔導訪視、私人文書或珍貴文書捐贈拜會及檔案立案編目與清理鑑定研習班等差旅費。
			9.短程車資80千元，係辦理機關檔案評鑑及複審、金檔獎實地評獎、檔案管理作業輔導訪視及研習班等所需短程車資。
03 檔案典藏維護	60,372	檔案典藏組	本分支計畫編列60,372千元，內容如下：
2000 業務費	54,372		1.業務費54,372千元，包括：
2006 水電費	2,630		(1)水電費2,630千元，係辦理國家檔案整理保管、目錄描述、目錄維護及數位化作業空間電費。
2021 其他業務租金	63		(2)其他業務租金63千元，係辦理檔案整理保管作業所需事務用機器租金。
2033 約用人員酬金	2,760		(3)約用人員酬金2,760千元，係進用約用人員4人辦理國家檔案權威控制、紙質類國家檔案整理修護、多媒體類國家檔案數位轉製及複製品清查等作業。
2051 物品	4,957		(4)物品4,957千元，係辦理國家檔案庫房設施維護、國家檔案入庫接收、保管清查、自
2054 一般事務費	43,837		
2072 國內旅費	105		
2084 短程車資	20		
3000 設備及投資	6,000		
3035 雜項設備費	6,000		

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號		預算金額	
3203421000 檔案管理應用		188,186	
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			動化識別、保存修護、數位轉製及複製品影像處理等作業所需用品與耗材。
			(5)一般事務費43,837千元，係辦理國家檔案檢疫、整理保管、目錄補編及目錄稽核、修護、數位轉製、複製品影像處理、技術研發及影片拍攝等作業。
			(6)國內旅費105千元，係赴機關進行檔案庫房實地檢視及輔導所需差旅費。
			(7)短程車資20千元，係赴機關進行檔案庫房實地檢視及輔導所需短程車資。
			2.設備及投資6,000千元，係購置檔案修護、數位典藏所需設備4,000千元及庫房用行動載具2,000千元。
04 檔案應用服務	59,176	應用服務組	本分支計畫編列59,176千元，內容如下：
2000 業務費	59,026		1.業務費59,026千元，包括：
2009 通訊費	922		(1)通訊費922千元，係辦理國家檔案館國家閱覽中心客服通訊整合及電話費等827千元及辦理主動通知作業、檔案展覽推廣等郵資費用95千元。
2021 其他業務租金	54		(2)其他業務租金54千元，係租用悠遊卡、信用卡、通訊、事務用機器等設備所需費用。
2027 保險費	15		(3)保險費15千元，係辦理檔案展覽、推廣活動等保險費。
2033 約用人員酬金	5,895		(4)約用人員酬金5,895千元，係進用約用人員7人協助辦理機關(構)檢調政治類等國家檔案開放應用行政作業、國家檔案閱覽中心現場諮詢服務作業、國家檔案內容研究、展件審選等專業研究及國家檔案教育推廣。
2036 按日按件計資酬金	130		(5)按日按件計資酬金130千元，係辦理國家檔案展覽推廣、檔案審選研究及展示審查會議等所需出席費、審查費及稿費。
2051 物品	308		(6)物品308千元，係辦理高度隱私處理、主動通知、附卷申請、檔案紙本提供、內容分析編製、民眾申請複製檔案圖書資料及展覽維護服務等作業所需物品耗材。
2054 一般事務費	51,624		(7)一般事務費51,624千元，係辦理：
2072 國內旅費	60		<1>書刊資料整理、國家檔案還卷及緊急數位化等600千元。
2084 短程車資	18		<2>國家檔案開放應用服務等702千元。
3000 設備及投資	150		<3>政治檔案公開上網作業9,800千元。
3035 雜項設備費	150		

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號		預算金額	
3203421000 檔案管理應用		188,186	
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			<4>國家檔案檢調作業4,536千元。 <5>檔案人名索引作業8,316千元。 <6>政治檔案開放機制研議及前置作業1,785千元。 <7>政治檔案條例修法後法定事項7,430千元。 <8>展場平日及假日諮詢、導覽解說、場地巡檢、展場管理等派駐服務工作4,643千元。 <9>展覽規劃、設計及製作；文宣編製、展場維運、檔案授權及移展7,251千元。 <10>檔案時光、檔案教學支援網、營隊研習及檔案內容研究1,200千元。 <11>檔案教育推廣規劃及執行4,020千元(含媒體政策及業務宣導費500千元)。 <12>檔案出版品編製及文創產品開發1,341千元。 (8)國內旅費60千元，係辦理檔案展覽、教育推廣、評鑑、評獎及委請專家學者出席相關審查會議所需差旅費。 (9)短程車資18千元，係辦理場地勘查、教育推廣、評鑑及評獎等所需短程車資。 2.設備及投資150千元，係購置國家檔案閱覽中心翻拍檔案原件設備所需費用。
05 檔案資訊作業	33,871	文書檔案資訊組	本分支計畫編列33,871千元，內容如下：
2000 業務費	17,736		1.辦理本局相關網站及辦公室自動化系統維護，編列31,771千元(含資通安全經費1,907千元)，包括：
2006 水電費	2,000		(1)水電費2,000千元，係辦理國家檔案館電腦主機、機房空調等設備所需電費。
2009 通訊費	500		(2)資訊服務費15,023千元，係辦理本局電腦機房、全館資訊設備維運服務、差勤系統、全球資訊網、雲端服務費、端點資安防護軟體及資通安全防護作業等所需費用。
2018 資訊服務費	15,223		(3)按日按件計資酬金13千元，係學者專家出席費。
2036 按日按件計資酬金	13		(4)設備及投資14,735千元，係優化本局文檔資訊整合管理平台、檔案資源整合查詢平台、全球資訊網，及購置電腦軟硬體設備與作業系統。
3000 設備及投資	16,135		2.依據行政院112年12月12日院臺科字第1125025470號函核定「機關資料傳輸韌性強化暨發放
3030 資訊軟硬體設備費	16,135		

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203421000 檔案管理應用	預算金額	188,186
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			共用基礎平臺建置計畫」，計畫期程4年(113至116年)。計畫總經費867,504千元，其中本局部分計畫總經費9,000千元，113年度預算數2,700千元，114年度預算數2,100千元，115年度預算數2,100千元，本年度續編最後1年經費2,100千元(含資通安全經費200千元)。本項目配合編列業務費700千元、設備及投資1,400千元，內容如下： (1)通訊費500千元，係政府資料傳輸平臺(T-Road)系統網路通訊費。 (2)資訊服務費200千元，係政府資料傳輸平臺(T-Road)系統維護及資安服務等費用。 (3)設備及投資1,400千元，係建置政府資料傳輸平臺(T-Road)資料傳輸架構及開發介接T-Road之應用程式開發介面(API)。

國家發展委員會檔案管理局 歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203421100 文書檔案數位治理與智能服務計畫	預算金額	116,994
-----------	----------------------------	------	---------

計畫內容：

依據檔案法規及「智慧政府數位化精進發展計畫」，以導入新興科技之文書檔案數位服務為願景，工作重點如下：

- 1.民眾端公文電子交換智慧管理收文模組開發建置。
- 2.全方位智慧文檔G2B2C諮詢服務開發建置。
- 3.公文製作生成範本模組上線、公文自動分文及校核模組系統分析設計。
- 4.機關檔案目錄個資與敏感字詞檢核模組及機關檔案銷毀目錄智能審核模組開發建置。
- 5.國家檔案系統線上移轉雲端服務、智慧推薦服務系統開發建置及國家檔案移轉目錄智能審核模組分析設計。

預期成果：

- 1.提升民眾對政府公文書之信賴與便捷性，並提供民眾了解政府施政決策管道。
- 2.提升文檔系統、諮詢服務行政效率及品質。
- 3.促進政府文檔作業智慧化躍升，打造我國文檔數位治理及循證治理環境，便捷文書檔案智能服務。
- 4.提升機關檔案目錄內容妥適性，促進檔案審查品質，及輔助機關檔案管理人員專業能力傳承。
- 5.促進電子檔案徵集線上移轉成效，提升國家檔案應用推廣，落實智能服務機制。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 公文電子交換服務數位便捷	34,212	文書檔案資訊組	行政院115年4月1日院授科會科辦字第1150012904函核定「文書檔案數位治理與智能服務計畫」。計畫期程5年(115至119年)。計畫總經費673,951千元，115年度預算數101,370千元，本年度續編列經費116,994千元，以後年度經費需求455,587千元。本年度預算編列116,994千元(含資通安全經費14,040千元)，說明如下： 本分支計畫編列34,212千元，內容如下：1.辦理全國共用公文電子交換系統及全方位智慧文檔G2B2C諮詢服務開發建置。2.使用雲端主機服務、雲端軟體及網路通訊等。包括： 1.業務費25,885千元： (1)通訊費1,400千元，係辦理本計畫所需之網路通訊費用。 (2)資訊服務費24,446千元，係維運服務、輔導管理、操作服務等費用23,046千元及雲端服務費1,400千元。 (3)按日按件計資酬金39千元，係學者專家出席費。 2.設備及投資8,327千元，係系統開發、系統功能增修設計等費用。
2000 業務費	25,885		
2009 通訊費	1,400		
2018 資訊服務費	24,446		
2036 按日按件計資酬金	39		
3000 設備及投資	8,327		
3030 資訊軟硬體設備費	8,327		
02 文書檔案資訊系統數位治理	63,845	文書檔案資訊組	本分支計畫編列63,845千元，內容如下：1.文檔資訊整合管理服務平臺(含國家檔案管理系統、機關檔案管理資訊系統及機關檔案目錄查詢網)、文書編輯軟體、電子公文檔案管理、檔案管理人員專業認證系統等系統維運及功能增修。2.使用雲端主機服務、雲端軟體及網路通訊等。包括： 1.業務費35,140千元： (1)通訊費770千元，係辦理本計畫所需之網路通訊費用。 (2)資訊服務費34,330千元，係系統營運、設備維護、操作服務等費用31,651千元及雲
2000 業務費	35,140		
2009 通訊費	770		
2018 資訊服務費	34,330		
2036 按日按件計資酬金	40		
3000 設備及投資	28,705		
3030 資訊軟硬體設備費	28,705		

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號		預算金額	
3203421100 文書檔案數位治理與智能服務計畫		116,994	
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
03 文檔資通系統安全數位韌性	18,937	文書檔案資訊組	端服務費2,679千元。 (3)按日按件計資酬金40千元，係學者專家出席費。
2000 業務費	15,033		2.設備及投資28,705千元，係系統開發、系統功能增修設計等費用。
2009 通訊費	573		本分支計畫編列18,937千元，內容如下：1.辦理核心業務資通訊系統持續運作及服務。2.使用雲端主機服務、雲端軟體及網路通訊等。包括：
2018 資訊服務費	14,080		1.業務費15,033千元：
2036 按日按件計資酬金	13		(1)通訊費573千元，係辦理本計畫所需之網路通訊費用。
2051 物品	70		(2)資訊服務費14,080千元，係核心業務資通訊系統持續運作及服務12,080千元、雲端服務費2,000千元。
2072 國內旅費	94		(3)按日按件計資酬金13千元，係學者專家出席費。
2078 國外旅費	140		(4)物品70千元，係電腦設備耗材及用品等費用。
2084 短程車資	63		(5)國內旅費94千元，係辦理本計畫所需差旅費。
3000 設備及投資	3,904		(6)國外旅費140千元，係參加加拿大iPRES數位保存學術會議。
3030 資訊軟硬體設備費	3,904		(7)短程車資63千元，係業務聯繫短程車資。
			2.設備及投資3,904千元，係購置資通安全防護作業硬體設備所需費用。

國家發展委員會檔案管理局 歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203421200 國家記憶深化推廣	預算金額	67,865
-----------	---------------------	------	--------

計畫內容：

1. 辦理文檔管理服務專業培育機制，優化文檔管理雲端培育系統功能。
2. 建置移轉智能服務改善國家檔案移轉流程及後續典藏管理。
3. 完善檔案原件典藏，優化開放應用流程，以提升管理與檢調作業效率。
4. 優化數位導覽及虛擬檔案館系統，強化展示科技體驗。
5. 精進資通訊安全作為並強化資安縱深防禦機制。
6. 辦理省政檔案預審及公開上網作業，建置省政檔案數位倉儲管理空間。

預期成果：

1. 優化檔案管理人員專業認證系統，提升專業培訓效率並強化系統服務能量，提升政府機關檔案管理專業能力。
2. 擴增辦理各機關屆期移轉檔案審選，銜接典藏量能加速移轉，提升國家檔案典藏質量。
3. 落實國家檔案長期保存，透過流程優化加速開放應用，達成資訊共享，並精進管理系統，提升檢調作業效能。
4. 透過檔案展覽智慧化體驗，建立虛實整合的展覽互動優質場域，以符合數位世代需求。
5. 全面強化資通訊安全環境，確保達成資通安全責任等級A級機關應辦事項。
6. 推動臺灣省政資料館轉型優化，完善建置省政紀錄數位應用，便捷各界應用省政檔案，邁向檔案近用目標。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 國家檔案館智慧化服務	38,288	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	依據行政院112年5月17日院授科會科辦字第1120022791號函核定「國家檔案館智能行動服務計畫」，計畫期程4年(113至116年)，計畫總經費190,108千元(另基金預算122,856千元)，113年度預算數28,952千元，114年度預算數57,942千元(含追加預算45千元)，115年度預算數37,467千元，本年度續編列經費38,288千元(含資通安全經費3,175千元)。本年度預算編列說明如下：
2000 業務費	32,119		1. 業務費32,119千元，包括：
2018 資訊服務費	1,111		(1) 資訊服務費1,111千元，係辦理電腦機房資通訊系統持續運作服務及更新資通訊軟體授權等所需費用。
2051 物品	1,804		(2) 物品1,804千元，係辦理國家檔案實地鑑選、檔案暫存區及多媒體國家檔案整理、國家檔案自動化管理前置作業等所需用品及耗材。
2054 一般事務費	29,204		(3) 一般事務費29,204千元，係辦理：
3000 設備及投資	6,169		<1>辦理數位導覽系統及虛擬檔案館優化更新900千元、主動感應式推播導覽系統建置及優化600千元
3030 資訊軟硬體設備費	2,064		<2>開發沉浸式互動劇場體驗服務1,700千元及特展數位科技展示內容設計1,400千元。
3035 雜項設備費	4,105		<3>多媒體國家檔案描述及國家檔案自動化管理前置作業之識別標籤製貼等作業3,826千元。
			<4>國家檔案數位化、多媒體國家檔案數位轉製及整理修護等作業14,810千元。
			<5>辦理國家檔案移轉點交、各項移轉前置輔導作業及暫存空間管理等2,400千元。
			<6>辦理檔案專業認證電腦化應試作業、基礎級與進階級認證考試等費用2,800千元

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號		預算金額	
3203421200 國家記憶深化推廣		67,865	
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
02 省政資料館轉型優化	29,577	檔案徵集組、檔案	、專業智慧導覽系統更新及機關檔案管理評獎紀實影片與頒獎活動等費用768千元。
2000 業務費	21,177	典藏組、應用服務	2.設備及投資6,169千元，包括：
2018 資訊服務費	500	組、文書檔案資訊	(1)資訊軟硬體設備費2,064千元，係購置電腦機房維運設備及資通安全防护軟硬體設備等所需費用。
2051 物品	573	組	(2)雜項設備費4,105千元，係購置數位轉製設備及複製品儲存設備等費用。
2054 一般事務費	20,104		依據行政院112年8月25日院臺綜字第1121032898號函及行政院114年7月7日院臺綜字第1141016294號函核定修正「中興新村北、中核心公有資產活化建設計畫」，計畫總經費1,533,979千元，其中臺灣省政資料館優化工程-建置省政檔案數位倉儲管理空間經費87,311千元，計畫期程4年(113至116年)，114年度預算數30,409千元，115年度預算數27,325千元，本年度續編列經費29,577千元(含資通安全經費534千元)。本年度預算編列說明如下：
3000 設備及投資	8,400		1.業務費21,177千元，包括：
3030 資訊軟硬體設備費	8,400		(1)資訊服務費500千元，係辦理省政檔案資料整合查詢網站及對外開放查詢系統維運所需費用。
			(2)物品573千元，係購買省政檔案整理及開放應用、機關省政檔案檔案立案編目輔導作業等所需物品及耗材。
			(3)一般事務費20,104千元，係辦理：
			<1>省政檔案目錄補編、整理保管及目錄稽核等作業14,030千元。
			<2>省政檔案數位化所需費用3,474千元。
			<3>辦理省政檔案預審及公開上網作業1,200千元。
			<4>辦理機關省政檔案立案編目輔導作業1,400千元。
			2.設備及投資8,400千元，係辦理檔案資源整合查詢平台擴充資料庫及國家檔案資訊系統省政檔案檢索功能優化開發等所需費用。

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 第一預備金	77	秘書室	本年度第一預備金編列如列數，依預算法第64條規定申請動支。
6000 預備金	77		
6005 第一預備金	77		

國家發展委員會檔案管理局 各項費用彙計表

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號	3203420100 一般行政	3203421000 檔案管理應用	3203421100 文書檔案數位 治理與智能服 務計畫	3203421200 國家記憶深化 推廣	3203429800 第一預備金	合 計
合 計	263,939	188,186	116,994	67,865	77	637,061
1000 人事費	183,907	-	-	-	-	183,907
1015 法定編制人員待遇	102,379	-	-	-	-	102,379
1020 約聘僱人員待遇	17,133	-	-	-	-	17,133
1025 技工及工友待遇	1,863	-	-	-	-	1,863
1030 獎金	28,578	-	-	-	-	28,578
1035 其他給與	2,199	-	-	-	-	2,199
1040 加班費	7,802	-	-	-	-	7,802
1050 退休離職儲金	12,209	-	-	-	-	12,209
1055 保險	11,744	-	-	-	-	11,744
2000 業務費	77,383	165,601	76,058	53,296	-	372,338
2003 教育訓練費	150	-	-	-	-	150
2006 水電費	25,466	5,750	-	-	-	31,216
2009 通訊費	4,000	1,433	2,743	-	-	8,176
2018 資訊服務費	-	15,223	72,856	1,611	-	89,690
2021 其他業務租金	5,402	307	-	-	-	5,709
2024 稅捐及規費	100	-	-	-	-	100
2027 保險費	45	77	-	-	-	122
2033 約用人員酬金	493	10,075	-	-	-	10,568
2036 按日按件計資酬金	45	1,647	92	-	-	1,784
2042 國際組織會費	-	100	-	-	-	100
2051 物品	751	5,339	70	2,377	-	8,537
2054 一般事務費	26,876	124,267	-	49,308	-	200,451
2063 房屋建築養護費	2,000	-	-	-	-	2,000
2066 車輛及辦公器具養護費	177	-	-	-	-	177
2069 設施及機械設備養護費	11,430	-	-	-	-	11,430
2072 國內旅費	180	833	94	-	-	1,107
2078 國外旅費	-	420	140	-	-	560
2084 短程車資	50	130	63	-	-	243
2093 特別費	218	-	-	-	-	218

國家發展委員會檔案管理局
各項費用彙計表

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號 第一、二級用途別 科目名稱及編號	3203420100 一般行政	3203421000 檔案管理應用	3203421100 文書檔案數位 治理與智能服 務計畫	3203421200 國家記憶深化 推廣	3203429800 第一預備金	合 計
3000 設備及投資	2,607	22,285	40,936	14,569	-	80,397
3030 資訊軟硬體設備費	-	16,135	40,936	10,464	-	67,535
3035 雜項設備費	2,607	6,150	-	4,105	-	12,862
4000 獎補助費	42	300	-	-	-	342
4085 獎勵及慰問	42	300	-	-	-	342
6000 預備金	-	-	-	-	77	77
6005 第一預備金	-	-	-	-	77	77

國家發展委員
歲出一級用途
中華民國

科 目				經 常 支				
款	項	目	節	名 稱	人事費	業務費	獎補助費	債務費
27	2			國家發展委員會主管				
				檔案管理局	183,907	372,338	342	-
				行政支出	183,907	372,338	342	-
			1	一般行政	183,907	77,383	42	-
			2	檔案管理應用	-	165,601	300	-
			3	文書檔案數位治理與智能服務計畫	-	76,058	-	-
			4	國家記憶深化推廣	-	53,296	-	-
			5	第一預備金	-	-	-	-

會檔案管理局
別科目分析表
116年度

單位：新臺幣千元

出		資 本 支 出					合 計
預備金	小計	業務費	設備及投資	獎補助費	預備金	小計	
77	556,664	-	80,397	-	-	80,397	637,061
77	556,664	-	80,397	-	-	80,397	637,061
-	261,332	-	2,607	-	-	2,607	263,939
-	165,901	-	22,285	-	-	22,285	188,186
-	76,058	-	40,936	-	-	40,936	116,994
-	53,296	-	14,569	-	-	14,569	67,865
77	77	-	-	-	-	-	77

科 目					設 備			
款	項	目	節	名 稱 及 編 號	土地	房屋建築及設備	公共建設及設施	機械設備
27	2			00A3000000 國家發展委員會主管				
				0003420000 檔案管理局	-	-	-	-
				3203420000 行政支出	-	-	-	-
				3203420100 一般行政	-	-	-	-
				3203421000 檔案管理應用	-	-	-	-
				3203421100 文書檔案數位治理與智能服務計畫	-	-	-	-
				3203421200 國家記憶深化推廣	-	-	-	-

會檔案管理局
分析表
116年度

單位：新臺幣千元

及		投			其他資本支出	合 計
運輸設備	資訊軟硬體設備	雜項設備	權 利	投 資		
-	67,535	12,862	-	-	-	80,397
-	67,535	12,862	-	-	-	80,397
-	-	2,607	-	-	-	2,607
-	16,135	6,150	-	-	-	22,285
-	40,936	-	-	-	-	40,936
-	10,464	4,105	-	-	-	14,569

國家發展委員會檔案管理局
人事費彙計表

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

人 事 費 別	金 額	說 明
一、民意代表待遇	-	
二、政務人員待遇	-	
三、法定編制人員待遇	102,379	職員111人、駐警1人。
四、約聘僱人員待遇	17,133	聘用25人，約僱2人，合計27人。
五、技工及工友待遇	1,863	駕駛1人，技工2人，工友1人，合計4人。
六、獎金	28,578	員工考績及年終獎金等。
七、其他給與	2,199	員工休假補助。
八、加班費	7,802	員工超時加班費及未休假加班費。
九、退休退職給付	-	
十、退休離職儲金	12,209	員工依法提撥之退休金等。
十一、保險	11,744	員工健保、公保及勞保費等。
十二、調待準備	-	
合 計	183,907	

本 頁 空 白

國家發展委員
預算員額
中華民國

科 目				員 額 (單位：													
款	項	目	節 名 稱	職 員		警 察		法 警		駐 警		工 友		技 工		駕 駛	
				本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度
27			00A3000000 國家發展委員會主 管														
	2		0003420000 檔案管理局	111	111	-	-	-	-	1	2	1	2	2	2	1	1
		1	3203420100 一般行政	111	111	-	-	-	-	1	2	1	2	2	2	1	1

會檔案管理局 明細表

116年度

單位：新臺幣千元

人								年 需 經 費			說 明
聘 用		約 僱		駐外雇員		合 計		本 年 度	上 年 度	比 較	
本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度	本 年 度	上 年 度				
25	25	2	2	-	-	143	145	176,105	174,255	1,850	1. 本年度人事費預算183,907千元，扣除加班費7,802千元，淨計如列數。 2. 上年度人事費預算180,789千元，扣除加班費6,534千元，淨計如列數。 3. 本年度以業務費支付個人之「約用人員」支出包括： (1) 一般行政計畫預計進用1人，計需費用493千元。 (2) 檔案管理應用計畫預計進用13人，計需費用10,075千元。 4. 本年度以業務費支付「勞務承攬」支出包括： (1) 一般行政計畫預計進用45人，計需費用29,180千元。 (2) 檔案管理應用計畫預計進用126人，計需費用86,160千元。 (3) 文書檔案數位治理與智能服務計畫預計進用19人，計需費用16,122千元。 (4) 國家記憶深化推廣計畫預計進用48人，計需費用31,392千元。
25	25	2	2	-	-	143	145	176,105	174,255	1,850	

公務車輛明細表

單位：新臺幣千元

52

本 頁 空 白

預算員額：	職員	111 人	技工	2 人
	警察	0 人	駕駛	1 人
	法警	0 人	聘用	25 人
	駐警	1 人	約僱	2 人
	工友	1 人	駐外雇員	0 人

合計： 143 人

國家發展委員

現有辦公房

中華民國

區 分	自有				無償借用		
	單位數	面積	取得成本	年需養護費	單位數	面積	年需養護費
一、辦公房屋	1	48,882.91	2,297,373	2,000	-	-	-
二、機關宿舍	-	-	-	-	-	-	-
1 首長宿舍	-	-	-	-	-	-	-
2 單房間職務宿舍	-	-	-	-	-	-	-
3 多房間職務宿舍	-	-	-	-	-	-	-
三、其他	-	-	-	-	-	-	-
合 計		48,882.91	2,297,373	2,000		-	-

舍明細表

單位：新臺幣千元，平方公尺

[illegible]

國家發展委員會
捐助經費
中華民國

捐 助 計 畫	計 畫 起 訖 年 度	捐 助 對 象	捐 助 內 容	捐 助
				經 常
				人 事 費
合計				-
1.對個人之捐助				-
4085獎勵及慰問				-
(1)3203420100				-
一般行政				
[1]退休退職人員三節慰問金	01	116-116 退休人員	退休退職人員三節慰問金。	-
(2)3203421000				-
檔案管理應用				
[1]辦理檔案研究應用獎勵	02	116-116 檔案研究論文及創意加值徵選活動評選獲獎者	辦理檔案研究論文及創意加值徵選活動評選優秀作品獎勵金。	-

會檔案管理局
分析表
116年度

單位：新臺幣千元

經 費		之 用 途		分 析
門		資 本 門		合 計
業 務 費	其 他	營 建 工 程	其 他	
-	342	-	-	342
-	342	-	-	342
-	342	-	-	342
-	42	-	-	42
-	42	-	-	42
-	300	-	-	300
-	300	-	-	300

國家發展委員會檔案管理局
派員出國計畫預算總表

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

類 別	本 年 度 計畫項數	本 年 度 預 計 人 天	本 年 度 預算 數	上 年 度 計畫項數	上 年 度 核 定 人 天	上 年 度 預算 數
合 計	3	34	560	3	30	560
考 察	1	16	280	1	18	280
視 察	-	-	-	-	-	-
訪 問	-	-	-	-	-	-
開 會	2	18	280	2	12	280
談 判	-	-	-	-	-	-
進 修	-	-	-	-	-	-
研 究	-	-	-	-	-	-
實 習	-	-	-	-	-	-

本 頁 空 白

國家發展委員
派員出國計畫預
中華民國

計畫名稱及領域代碼	擬前往國家	擬拜會或視察機構	計畫內容	預計前往期間	預計天數	擬派人數
一、考察 01 法國檔案管理發展現況考察-91	法國	法國國家檔案館歷史館、法國國家檔案館新館、海外檔案中心及勞工界檔案中心。	1.瞭解法國檔案館營運與推廣策略規劃 2.瞭解法國私人文書徵集作法及徵集策略與鑑選標準。 3.瞭解法國對於檔案管理專業人才之培育。 4.瞭解法國檔案典藏策略及保存技術發展。 5.瞭解法國國家檔案開放應用原則與檔案加值研究之最新法展與策略。 6.瞭解法國電子檔案長期保存之發展與策略。	116.11-116.11	8	2

會檔案管理局
算類別表－考察、視察、訪問
116年度

單位：新臺幣千元

旅 費 預 算				歸屬預算科目	前三年內有無赴同一機構拜會、視察	
交通費	生活費	辦公費	合 計		有/無	如有，說明其內容
90	183	7	280	檔案管理應用	無	

國家發展委員
派員出國計畫預算類別表
中華民國

計畫名稱及領域代碼	擬前往國家或地區	主要會議議題 談判重點等	預計天數	擬派人數	旅費	
					交通費	生活費
一、定期會議						
01 加拿大iPRES數位保存學術會議-94	加拿大，魁北克市	iPRES 數位保存學術會議所探討的議題與檔案管理局在「電子檔案長期保存」、「數位處理工作流程與系統自動化」、「新興科技於檔案管理的應用」等業務需求高度相關。參與此會議，對於檔案管理局厚植國家檔案的數位治理能力具有關鍵性的戰略價值。	9	1	60	55
02 加拿大iPRES數位保存學術會議-94	加拿大，魁北克市	iPRES 數位保存學術會議所探討的議題與檔案管理局在「電子檔案長期保存」、「數位處理工作流程與系統自動化」、「新興科技於檔案管理的應用」等業務需求高度相關。參與此會議，對於檔案管理局厚植國家檔案的數位治理能力具有關鍵性的戰略價值。	9	1	60	55

會檔案管理局
一開會、談判

116年度

單位：新臺幣千元

預 算		歸屬預算科目	最近三次有關同一出國計畫之實際執行情形			
辦公費	合 計		出 國 地 點	出國期間	出國人數	國 外 旅 費
25	140	檔案管理應用			- - -	- - -
25	140	文書檔案數位治理與智能服務計畫			- - -	- - -

職能 別分類	經濟性 分類	經 常			
		受僱人員報酬	商品及勞務購買支出	債務利息	土地租金支出
總	計	196,329	359,893	-	-
01	一般公共事務	196,329	359,893	-	-

會檔案管理局
濟性綜合分類表

116年度

單位：新臺幣千元

支 出				
經 常 移 轉				
對企業	對家庭及民間 非營利機構	對政府	對國外	經常支出合計
-	342	-	100	556,664
-	342	-	100	556,664

職能 別分類	經濟性 分類	資本			
		投資及增資			資
		對營業基金	對非營業特種基金	對民間企業	對企業
總	計	-	-	-	-
01	一般公共事務	-	-	-	-

會檔案管理局
濟性綜合分類表
116年度

單位：新臺幣千元

支			出	
本	移	轉	土地購入	無形資產購入
對家庭及民間 非營利機構	對政府	對國外		
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

職能別分類		資本			
		固定資本			
		住宅	非住宅房屋	營建工程	運輸工具
總計	-	-	-		
01 一般公共事務	-	-	-		

會檔案管理局
濟性綜合分類表
116年度

單位：新臺幣千元

支			出	總計
形	成		資本支出合計	
資訊軟體	機器及其他設備	土地改良		
54,666	25,731	-	80,397	637,061
54,666	25,731	-	80,397	637,061

**國家發展委員會檔案管理局
跨年期計畫概況表**

中華民國116年度

單位：新臺幣億元

計畫名稱	執行期間	中央公務預算 經費需求總額	分年經費需求				備 註
			114及以 前年度 預算數	115年度 預算數	116年度 預算數	117及以後 年度預估 需求數	
國家檔案館智慧 化服務計畫	113-116	1.90	0.87	0.37	0.38	-	1. 行政院112年5月17 日院授科會科辦字 第1120022791號函 核定。 2. 本計畫116年度預 算編列於「國家記 憶深化推廣」科目 0.38億元。
中興新村北、中 核心公有資產活 化建設計畫-臺灣 省政資料館優化 工程	113-116	0.87	0.30	0.27	0.30	-	1. 行政院112年8月25 日院臺綜字第1121 032898號函核定。 2. 本計畫116年度預 算編列於「國家記 憶深化推廣」科目 0.30億元。 3. 本局辦理「臺灣省 政資料館優化工程 (主辦機關為國 家發展委員會)項 下之「建置省政檔 案數位倉儲管理空 間」工作項目。
機關資料傳輸韌 性強化暨發放共 用基礎平臺建置 計畫	113-116	0.09	0.05	0.02	0.02	-	1. 行政院112年12月1 2日院臺科字第112 5025470號函核定 。 2. 本計畫116年度預 算編列於「檔案管 理應用」科目0.02 億元。 3. 本局辦理「機關資 料傳輸韌性強化暨 發放共用基礎平臺 建置計畫」(主辦 機關為數位發展部)項下之「強化機 關資料傳輸韌性以 提升資料安全」工 作項目。
文書檔案數位治 理與智能服務計 畫	115-119	6.74	-	1.01	1.17	4.56	1. 行政院115年4月1 日院授科會科辦字 第1150012904號函 核定。 2. 本計畫116年度預 算編列於「文書檔 案數位治理與智能 服務計畫」科目1. 17億元。

國家發展委員會檔案管理局
媒體政策及業務宣導費彙計表

中華民國116年度

單位：新臺幣千元

科 目				預算數	預計執行內容及評核指標
款	項	目	節 名稱及編號		
27	2		00A3000000 國家發展委員會主管		
			0003420000 檔案管理局	3,900	
			3203420000 行政支出	3,900	
			3203421000 檔案管理應用	3,900	1.辦理檔案管理綜合企劃與管考，檔案政策、意識及檔案月等各項活動及國家檔案館品牌形象與公共服務相關媒體宣導製作、託播及刊登等經費3,400千元，預估觸及約95萬人。 2.辦理檔案應用服務，檔案內容之推廣相關媒體宣導、託播及刊登等經費500千元，各項推廣預計觸及超過1萬5,000人次。

國家發展委員會檔案管理局
立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表
中華民國 115 年度

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項		辦 理 情 形
項次	內 容	
截至 115 年 8 月 20 日止，115 年度中央政府總預算案審查總報告尚未公布。		