編號：2-7

中 華 民 國 115 年 度

中 央 政 府 總 預 算

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 115 年度

書表名稱　　頁次

一、預算總說明

1．現行法定職掌 1- 4

2．115 年度施政目標與重點 5- 7

3．以前年度計畫實施成果概述 8-18

二、主要表

1．歲入來源別預算表 19-20

2．歲出機關別預算表 21-23

三、附屬表

1．歲入項目說明提要表 25-32

2．歲出計畫提要及分支計畫概況表 33-45

3．各項費用彙計表 46-47

4．歲出一級用途別科目分析表 48-49

5．資本支出分析表 50-51

6．人事費彙計表 52

7．預算員額明細表 54-55

8．公務車輛明細表 56

9．現有辦公房舍明細表 58-59

10. 捐助經費分析表 60-61

11. 派員出國計畫預算總表 62

12. 派員出國計畫預算類別表－考察、視察、訪問 64-65

13. 派員出國計畫預算類別表－開會、談判 66-67

14. 歲出按職能及經濟性綜合分類表 68-73

15. 跨年期計畫概況表 74

16. 媒體政策及業務宣導費彙計表 75

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 76-91

總 說 明

國家發展委員會檔案管理局
預算總說明
中華民國 115 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；檔案管理發展策略之規劃、協調及推動；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加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。

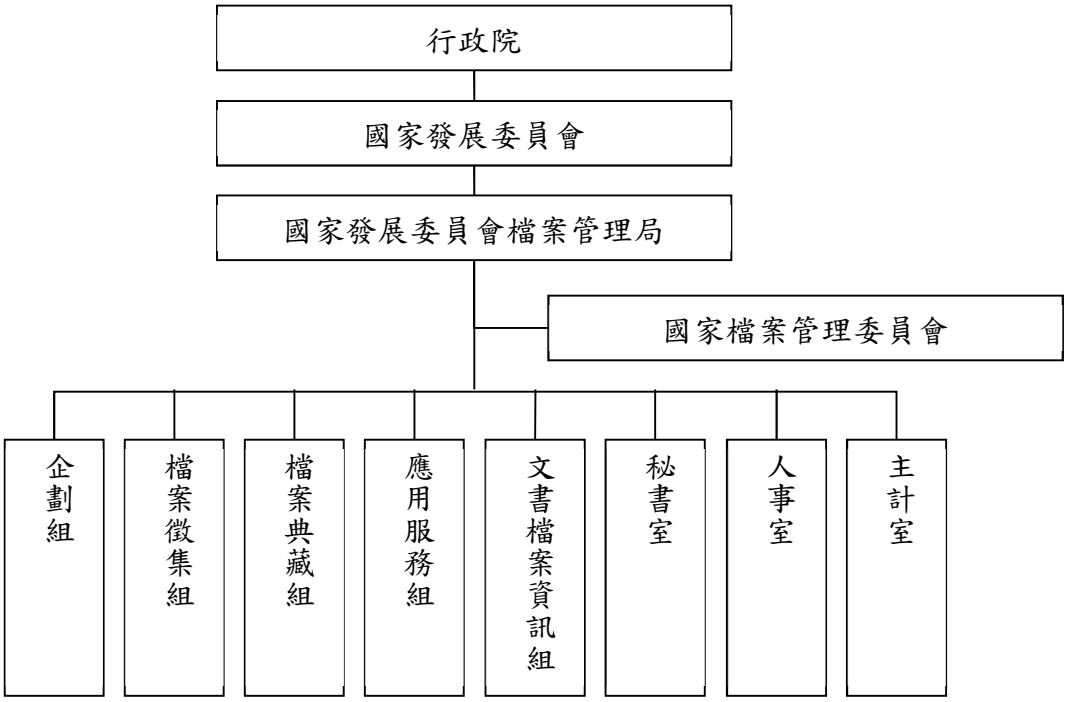
(5)文書檔案資訊組：掌理文書檔案管理資通訊技術規範之研訂及執行；文書檔案管理資通訊系統之整合、協調、推動、輔導及技術研發；公文電子交換資通訊系統之整合、協調、推動、輔導及技術研發；國家檔案管理資通訊系統與網站之規劃、建置、管理、維運及推動；電子檔案長期保存環境管理、技術諮詢服務、研發及維運；文書檔案資訊整合管理服務平台之資通訊系統與網站之規劃、建置、管理、維運及推動；本局資通訊技術、服務策略規劃及協調推動；本局資通訊安全規劃及推動；本局資通訊應用環境規劃及管理；其他有關文書及檔案資訊系統事項。

(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 145 人，包括正式職員 111 人、技工 2 人、駕駛 1 人、工友 2 人、聘用人員 25 人、約僱人員 2 人、駐警 2 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 115 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 115 年度施政計畫，其目標與重點如下：

(一)年度施政目標

1.善用生成式 AI 技術，規劃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、導入智能審核檔案銷毀目錄、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.結合全政府思維徵集國家檔案及臺灣相關之民間與海外檔案，並推動科技賦能智慧型國家檔案館營運，藉由自動化運作永續典藏國家記憶，透過優化整合資訊系統服務，結合跨域合作創造檔案價值，達成國家智慧資產永續保存與便捷運用。

(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) 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。
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。

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容
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(113)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 23 卷第 1 期至第 2 期及編製 112 年中、英文年報；召開第 12 屆國家檔案管理委員會第 1 次會議。 2. 辦理內政部等 4 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 113 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，計 1,221 人參加。 (2) 支援中央及各縣市政府，合辦檔案管理研習班，計 12 場次，逾 905 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 113 年 12 月底止，累計學員人數逾 99.9 萬人，認證人次逾 70.8 萬人次。 3. 完成第 21 屆機關檔案管理評獎，評定 12 個機關獲金檔獎及 10 位檔案管理人員獲金質獎，並辦竣頒獎典禮。辦竣機關檔案管理考評培訓 1 場次，計 288 人參加。 4. 完成本局年度自行研究報告評審作業，計有 1 篇獲優等獎、4 篇獲甲等獎、3 篇獲佳作獎。 5. 完成本局志工召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 11,791 人次參觀。 (2) 資料館場地借用，共辦理 38 場次，

工作計畫	實施概況	實施成果
		計 3,962 人次參與。 (3) 辦理資料館移展及藝文展演活動，完成 9 場次，計 26,883 人次參觀。
	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 4,177 個機關次。 2. 辦理機關檔案保存年限區分表共計 123 個機關次送審，審核通過客家委員會、公務人員保障暨培訓委員會等計 88 個機關次，適用 418 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 373 個機關次及國家檔案移轉 309 個機關次。 4. 辦理政黨、附隨組織及黨營事業持有政治檔案行政訴訟法律服務 1 案。 5. 辦理政黨持有 4,655 筆政治檔案審定前置作業。 6. 辦理政黨附隨組織持有 856 筆政治檔案移歸作業。
	三、檔案典藏維護 (一) 輔導機關檔案庫房設施建置。 (二) 辦理國家檔案之整理描述及保管。 (三) 辦理政治檔案之整理及保存維護。	1. 受理機關檔案庫房設施之電話諮詢計 59 次。 2. 完成政治類國家檔案描述 13,200 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 2.4 萬頁及政治檔案數位化(含機關複製品)1,534,785 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	1. 政治檔案條例部分條文修正自 113 年 2 月 28 日施行，據此完成國家檔案管理作業手冊、國家檔案(含政治檔案)應用個案准駁處理例示等相關規定修正，以及主動通知檔案當事人相關作業規劃。 2. 公布機關檔案目錄逾 2,991 個機關數，

工作計畫	實施概況	實施成果
	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) 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。	累計逾4億6仟萬筆。 3. 辦理國家檔案為民服務事項： (1) 受理機關檔案檢調 478 個機關次，計 146,020 件；人民申請應用 1,188 人次，計 162,959 件。 (2) 完成國家檔案全文影像上網 33 萬頁，累計逾 331 萬頁。 (3) 提供國家檔案參考諮詢 1,015 人次計 1,267 件。 4. 辦理政治檔案等輔助查詢工具編製及檔案當事人主動通知事項： (1) 累計公布政治檔案人名索引逾70萬筆及內容分析逾 286 萬筆。 (2) 監控檔案諮詢及協查人數累計 257 人次，監控檔案當事人申請累計 169 人次。 (3) 首批主動通知(含通知顯有困難公告)政治檔案當事人計 158 人。 5. 本局檔案展覽廳計 51,240 人次參觀。
文書檔案智慧鏈結計畫	文書檔案智慧鏈結計畫 (一) 建置公文電子交換系統之一站式服務平臺，以及精進公文電子交換核心系統。 (二) 精進國家檔案及機關檔案一站式服務平臺。 (三) 強化跨機關資安聯防。	1. 開發公文電子交換大附件傳送模組，放寬公文附件大小，試辦導入機關家數達 3 家。 2. 完成國家檔案智慧移轉數位倉儲建置，完整連結國家檔案與國家檔案庫房之移轉相關作業，並增修檔案上下架裝箱、移架、庫房設定等功能，提升國家檔案處理效率。 3. 完成優化 AI 預審邏輯及模組之系統分析設計作業，輔助人工審查銷毀目錄工作負擔及提升行政效率。完成檔案管理人員專業認證系統上線，提升檔管人員專業形象，增進檔管人員工作效率及品質。 4. 完成民眾申請國家檔案線上取件，截至 113 年底止透過線上取件功能計 850 件，佔全部應用申請 1,088 件之

工作計畫	實施概況	實施成果
		78.13%。 5. 完成具安全資訊與事件管理(SIEM)功能之資通安全威脅偵測管理服務(SOC)導入，成功阻擋來自外部之網路攻擊(WAF、IPS、FW)逾 26 億筆，以達成文檔系統資通訊安全防護。
深化國家記憶	深化國家記憶 (一) 加速推動國家檔案徵集、審選與移轉工作。 (二) 提升國家檔案徵集成效，並因應原生數位檔案之發展趨勢，研提我國國家檔案典藏策略。 (三) 強化紙質及影音類國家檔案整編保存。 (四) 精進檔案典藏及數位修護技術。 (五) 廣闢文書及檔案訓練學習平臺。 (六) 舉辦檔案推廣活動與國家檔案主題展覽，促進民眾近用檔案。	1. 機關檔案銷毀目錄初審計 318 個機關次。 2. 完成國家檔案描述 4,680 案與整理 180 公尺。 3. 完成紙質類檔案修護 2.4 萬頁及數位化 20 萬頁；完成影音類檔案數位轉製 30 捲、數位修復 2 捲及「複製儲存電子檔案格式之研究」報告 1 篇。 4. 辦理檔案立案編目與清理鑑定研習班（2 場次實體與 1 場次視訊課程），共計 450 人參訓；辦理檔案管理專業進階 C 級課程(立案編目與清理鑑定)研習班共 4 場次，共計 427 人次參訓。 5. 辦理檔案管理專業種子教師回流研習 1 場次；完成 113 年檔案管理專業數位課程製作及更新。 6. 舉辦文書流程管理研習會 2 場次，計 896 人次參訓，並完成檔案管理人員專業認證進階級共計 600 題題庫建置。 7. 完成 10 場次實地評鑑作業，並辦竣評鑑機關說明會及第 22 屆機關檔案管理金檔獎參獎說明會各 1 場次。 8. 舉辦國家檔案行銷推廣活動： (1) 辦理檔案資源分眾推廣活動 86 場計 2,845 人次參與；首辦樂齡長者檔案閱讀活動 18 梯次及追驛之道檔案主題營隊。 (2) 完成追風的我們：臺灣鐵道檔案風景話行動展板及奇蹟之島—臺灣建設檔案特展行動箱。

工作計畫	實施概況	實施成果
		(3) 完成 5G 解憶‧航班特展開展；賡續進行臺灣建設檔案特展。 (4) 完成 116 年 2 項國家檔案展示主題及策展構想。 (5) 編輯發行檔案樂活情報電子報第 199-210 期。 (6) 研發國家檔案館形象文創產品2款。 (7) 辦竣 113 年檔案月系列活動，包括活動文宣設計印製、辦理啟動儀式、周邊活動及設攤展示，以及實體推廣系列活動 6 場、網路活動 4 場，計逾 7,000 人參加。串聯全國 59 個機關及蒐整活動資訊，並辦理 75 場次檔案推廣活動，計逾 25 萬人次參加。 (8) 舉辦年度檔案研究應用獎勵活動，計徵得研究論文類19件及創意加值類 99 件，經評選議定研究論文類甲等獎 1 篇及佳作獎 5 篇，創意加值類佳作獎 15 件，並發給獎勵金。
國家檔案典藏及服務	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) 全盤規劃及擴增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	1. 國家檔案館新建工程於 113 年 12 月 30 日竣工，施工進度達 100%，如期如質完成本計畫重要里程碑。 2. 完成司法院、農業部林業及自然保育署、財政部關務署高雄關等 186 個機關次屆期檔案移轉前置輔導及點交整理，有效提升國家檔案典藏質量。 3. 為結合館外開放場域，提供民眾完善人文休憩空間，業完成公共藝術品設置計畫(A 案)徵選結果報告書核定，藝術品創作進度達 30%。 4. 為營造活潑生動及多元展示風格，完成展示統包案設計事宜。另配合 114 年辦理展示統包案進場施作，完成工務所設置等前置工作。

工作計畫	實施概況	實施成果
	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、提供文檔電子化資訊長期保存技術。	5. 推動內部工作與外部服務基礎資訊服務，完成國家檔案館館內骨幹通訊架設及提供收費式電子檔案技術服務，以協助機關、法人團體及個人保存電子檔案。
	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。 (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. 完成虛擬檔案館工作計畫書，並於新莊辦公室 1 樓場域，進行 5G 企業專網訊號涵蓋建置，提供檔案展覽智慧化體驗，利用示範場域計畫展現 5G 技術運用於展場效益，建置線上線下虛實整合的 5G。 2. 完成國家檔案智慧化移轉系統功能開發及測試，優化國家檔案智慧移轉管理作業，完整連結國家檔案與國家檔案庫房之移轉相關作業，加速國家檔案移轉。另完成國家檔案多媒體檔案識別標籤累計完成貼覆 105 公尺、描述 1,200 案，以及機關檔案銷毀目錄智能審查功能系統開發。 3. 完成檔案管理人員專業認證系統功能上線，提供檔案管理人員專業認證電腦化測驗、線上查詢測驗成績及下載合格證書等功能，並辦理 3 場次檔案管理人員專業認證說明會，計有 1,014 人參與測驗。另於本局官網導入智能客服系統，增進民眾雲端諮詢回復效率，並節省人力成本。

（二）上年度已過期間(114 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. 召開檔案期刊第 25 卷編輯委員會議並發行檔案期刊第 24 卷第 1 期，以及編製 113 年中、英文年報。 2. 辦理文化部等 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 2 場次，計 885 人參加。 (2) 支援中央及各縣市政府，合辦檔案管理研習班，計 14 場次，逾 432 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 6 月底止，累計學員人數逾 124,438 人，認證逾 73,885 人次。 3. 完成第 22 屆機關檔案管理評獎書面審查，評定入圍金檔獎實地評獎機關計有 16 個(中央 7 個、地方 9 個)、入圍金質獎面談人員計有 19 位(中央 11 位、地方 8 位)；完成 6 場次實地評鑑作業及 5 個機關複檢協商輔導作業。 4. 規劃及宣傳國家檔案館志工召募事宜。 5. 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 3,986 人次參觀。 (2) 辦理資料館移展及藝文展演活動，完成 2 場次，計 2,789 人次參觀。
	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	1. 辦理機關檔案銷毀目錄審核，共計核復 2,160 個機關次。 2. 辦理機關檔案保存年限區分表共計

工作計畫	實施概況	實施成果
	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。	41 個機關次送審，審核通過國家科學及技術委員會、核能安全委員會等 48 個機關次，適用 94 個機關次。 3. 完成國家檔案移轉前置作業說明會。 4. 審復中央四級及地方二級以上機關永久檔案屆期移轉 62 個機關次，及國家檔案移轉 145 個機關次。 5. 完成政黨持有 1,100 筆政治檔案審定前置作業。
	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 30 次。 2. 完成國家檔案描述 8,560 案與整理 472 公尺；購置國家檔案保管相關物品，以利國家檔案長期保存，典藏國家珍貴資產。 3. 完成國家檔案修護 2.2 萬頁及數位化 53.7 萬頁。
	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。 (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，透過展示研究與教	1. 完成修正國家發展委員會檔案管理局國家檔案閱覽中心使用須知。 2. 公布機關檔案目錄逾 2,987 個機關數，累計逾 4 億 5 仟萬筆。 3. 辦理國家檔案為民服務事項： (1) 受理機關檔案檢調 297 個機關次，計 79,710 件；人民申請應用 534 人次，計 52,474 件。 (2) 完成國家檔案全文影像上網 11 萬頁(累計逾 343 萬頁)。 (3) 提供國家檔案參考諮詢 485 人次計 611 件。 4. 辦理政治檔案等輔助查詢工具編製及檔案當事人主動通知事項： (1) 累計公布政治檔案人名索引逾 78 萬筆及內容分析逾 289 萬筆。 (2) 監控檔案諮詢及協查人數累計 331

工作計畫	實施概況	實施成果
	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，監控檔案當事人申請累計224人次。 (3) 完成第二次主動通知 (含通知顯有困難公告)政治檔案當事人，累計已通知222人。 5. 本局檔案展覽廳計17,979人次參觀。 6. 114年1月22日至23日舉辦「國家檔案高中營隊」，共計25位師生參與，深入探究檔案價值。
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. 完成優化公文統合交換中心導入大附件公文電子交換模組程式及支援離峰時間傳送大附件機制。 2. 整合客戶服務諮詢多元管道及客服系統改版之分析設計與智能客服試辦，新增即時詢答功能。 3. 完成國家檔案資訊網及機關檔案目錄查詢網使用者介面(UI)改版設計，加入國家檔案及機關檔案切換搜尋功能，並整合會員中心。 4. 完成檔案管理人員專業認證系統功能優化，包括服務網、出題管理及組卷管理功能增修等。 5. 強化本局具安全資訊與事件管理(SIEM)之資通安全威脅偵測管理系統及配合數位發展部辦理零信任架構(ZTA)機制階段性導入作業。 6. 強化本局資通訊系統安全防護，並確實完成資通安全稽核，落實本局資通安全政策。
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	1. 國家檔案館新建工程於113年12月30日竣工，本(114)年2月7日取得使用執照，本年3月21日初驗之複驗合格，本年5月19日辦理正式驗收之複驗，現場所列缺失均改善完成，

工作計畫	實施概況	實施成果
	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、提供文檔電子化資訊長期保存技術。	正式驗收所涉空調設備測試平衡(TAB)報告初稿刻正進行補測及修正，俟監造審核後，即由代辦機關內政部國土署北工分署併案完成正式驗收。 2. 完成立法院、審計部、澎湖縣政府及國立臺灣大學等 37 個機關次屆期檔案移轉前置輔導及點交整理，有效提升國家檔案典藏質量。 3. 完成國家檔案館閱覽中心智能場域系統設計及家具空間規劃，以及完成國家檔案館展示統包案細部設計及展示設備採購，並於本年 2 月 23 日正式開工，全案進度 72.44%，其中室內裝修進度 88.51%。另，4 樓庫房外側牆面完成展示設計。 4. 為結合館外開放場域，提供民眾完善人文休憩空間，業完成公共藝術品設置計畫(A 案)徵選結果報告書核定，藝術品創作進度已達 80%，進駐安裝中。 5. 推動內部工作與外部服務基礎資訊服務，以及電腦機房與電子檔案技術服務室建置。另提供收費式電子檔案技術服務，以協助機關、法人團體及個人保存電子檔案。
	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。 (三) 完成國家檔案智慧	1. 本局於新莊辦公室 1 樓場域，持續提供檔案展覽智慧化體驗，利用示範場域計畫展現 5G 技術運用於展場效益，建置線上線下虛實整合的 5G。 2. 優化本局官網智能客服系統，提高智能客服回應內容正確性，提升使用者滿意度。 3. 辦理國家檔案館移轉檔案暫存室電動拖板車等機具設備採購，並導入電子

工作計畫	實施概況	實施成果
	化移轉、促進機關檔案智能審查服務、優化雲端諮詢服務。	標籤串接國檔系統，建置架位資訊化管理，並完成國家檔案多媒體檔案識別標籤累計貼覆 52.5 公尺、描述 600 案、圖像檔案素材數位轉製 7 萬幅。 4. 完成機關檔案銷毀目錄智能審查功能開發，並透過案例學習持續精進 AI 判准率，節省人工審查之作業成本。 5. 完成檔案管理人員專業認證系統新增歷史榜單查詢、報名身分別登入及繳費證明及到考證明列印、題庫組卷等功能開發，辦理 3 場次檔案管理人員專業認證說明會，並完成檔案管理人員專業認證電腦化測驗報名作業。

四、 其他事項

配合臺灣省政資料館業務於 114 年 7 月 1 日起自本局移撥至國家發展委員會，隨同移出上年度預算員額 8 人（含職員 7 人、技工 1 人），與相關人事及業務預算（含歲入 16 千元、歲出 131,903 千元），列入該會單位預算編列。

主 要 表

國家發展委員會檔案管理局
歲入來源別預算表

經資門併計　　中華民國115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				
				合計	3,342	1,694	6,505	1,648	
				0400000000					
2				罰款及賠償收入	10	10	182	-	
				0403420000					
	11			檔案管理局	10	10	182	-	
				0403420300					
		1		賠償收入	10	10	182	-	
				0403420301					
			1	一般賠償收入	10	10	182	-	本年度預算數係廠商違約逾期交貨之賠償收入。
				0500000000					
3				規費收入	1,233	1,031	1,811	202	
				0503420000					
	7			檔案管理局	1,233	1,031	1,811	202	
				0503420100					
		1		行政規費收入	425	425	538	-	
				0503420104					
			1	考試報名費	425	425	538	-	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					
		2		使用規費收入	808	606	1,273	202	
				0503420303					
			1	資料使用費	700	500	1,097	200	本年度預算數係提供應用國家檔案收入。
				0503420307					
			2	服務費	108	106	176	2	本年度預算數係提供電子檔案技術服務之收入。
				0700000000					
4				財產收入	1,880	461	4,238	1,419	
				0703420000					
	12			檔案管理局	1,880	461	4,238	1,419	
				0703420100					
		1		財產孳息	1,870	460	4,157	1,410	
				0703420102					
			1	權利金	1,500	250	-	1,250	本年度預算數係國家檔案館附屬服務設施委託經營權利金收入。
				0703420103					
			2	租金收入	370	210	4,157	160	本年度預算數係國家檔案館屋頂太陽光電發電裝置及員工停車位租金收入。
				0703420500					
		2		廢舊物資售價	10	1	81	9	本年度預算數係出售報廢財產及廢舊物品等收入。
				1200000000					
7				其他收入	219	192	274	27	

國家發展委員會檔案管理局
歲入來源別預算表

經資門併計　　中華民國115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				
				1203420000				
	12			檔案管理局	219	192	274	27	
				1203420200				
		1		雜項收入	219	192	274	27	
				1203420210				
			1	其他雜項收入	219	192	274	27	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 115 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					
2				0003000000 行政院主管					
	7			0003420000 檔案管理局	553,195	908,234	1,360,088	-355,039	本科目上年度法定預算數1,040,137千元，移出「一般行政」科目20,740千元、「檔案管理應用」科目1,301千元及「國家記憶深化推廣」科目109,862千元，列入國家發展委員會「一般行政」及「中興新村北、中核心維運」科目項下，淨計如表列上年度預算數。
				3203420000 行政支出	553,195	908,234	1,360,088	-355,039	
		1		3203420100 一般行政	244,838	213,645	196,214	31,193	1.本科目上年度法定預算數234,385千元，移出20,740千元列入國家發展委員會「一般行政」及「中興新村北、中核心維運」科目項下，淨計如表列上年度預算數。 2.本年度預算數244,838千元，包括人事費180,789千元，業務費61,708千元，設備及投資2,299千元，獎補助費42千元。 3.本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1)人員維持費180,789千元，較上年度伸算增列調整待遇等經費9,707千元。 (2)基本行政工作維持費64,049千元，較上年度增列國家檔案館水電及維運管理等經費21,486千元。
		2		3203421000 檔案管理應用	152,279	105,021	104,600	47,258	1.本科目上年度法定預算數106,322千元，移出1,301千元列入國家發展委員會「中興新村北、中核心維運」科目項下，淨計如表列上年度預算數。 2.本年度預算數152,279千元，包括業務費133,763千元，設備及投資18,216千元，獎補助費300千元。 3.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1

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 115 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					
									2,040千元，較上年度增列檔案意識推廣及檔案月活動等經費6,273千元。 (2)檔案徵集作業經費16,865千元，較上年度增列政治檔案審定、永久保存檔案屆期鑑定及銷毀目錄初審等經費9,931千元。 (3)檔案典藏維護經費50,539千元，較上年度增列辦理庫房管理端支援行動載具及優化自動化環境系統等經費9,622千元。 (4)檔案應用服務經費50,688千元，較上年度增列展覽規劃設計及製作、檔案教育推廣規劃及執行等經費4,979千元。 (5)檔案資訊作業經費22,147千元，較上年度增列16,453千元，包括： <1>辦理相關網站及辦公室自動化系統維護20,047千元，較上年度增列電腦機房、資訊設備維運等經費16,453千元。 <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114年度已編列4,800千元，本年度續編第3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	99,382	98,987	109,974	395	1.本年度預算數99,382千元，包括業務費69,095千元，設備及投資30,287千元。 2.本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1)新增文書檔案數位治理與智能服務計畫經費99,382千元。 (2)上年度文書檔案智慧鏈結計畫預算業已編竣，所列98,987千元如數減列。
		4		3203421200 國家記憶深化推廣	56,619	490,504	949,300	-433,885	1.本科目上年度法定預算數600,366

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 115 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					
									千元，移出109,862千元列入國家發展委員會「中興新村北、中核心維運」科目項下，淨計如表列上年度預算數。 2.本年度預算數56,619千元，包括業務費48,151千元，設備及投資8,468千元。 3.本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1)國家檔案館智能行動服務計畫總經費190,108千元，分4年辦理，113至114年度已編列86,894千元，本年度續編第3年經費31,961千元，較上年度減列25,981千元。 (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4年辦理，114年度已編列30,409千元，本年度續編第2年經費24,658千元，較上年度減列5,751千元。 (3)上年度國家檔案典藏及服務建設計畫預算業已編竣，所列402,153千元如數減列。
		5		3203429800 第一預備金	77	77	-	-	仍照上年度預算數編列。

本 頁 空 白

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115年度　　單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0403420300 -0403420301 賠償收入 -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
				0400000000		
2				罰款及賠償收入	10	
				0403420000		
	11			檔案管理局	10	
				0403420300		
		1		賠償收入	10	
				0403420301		
			1	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115年度　　單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0503420100 -0503420104 行政規費收入 -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
				0500000000		
3				規費收入	425	
				0503420000		
	7			檔案管理局	425	
				0503420100		
		1		行政規費收入	425	
				0503420104		
			1	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115年度　　單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0503420300 -0503420303 使用規費收入 -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
				0500000000		
3				規費收入	700	
				0503420000		
	7			檔案管理局	700	
				0503420300		
		2		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115年度　　單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0503420300 -0503420307 使用規費收入 -服務費	預算金額	108	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
				0500000000		
3				規費收入	108	
				0503420000		
	7			檔案管理局	108	
				0503420300		
		2		使用規費收入	108	
				0503420307		
			2	服務費	108	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115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	1,500	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權利金。

二、法令依據

依據促進民間參與公共建設法規定辦理。

金　額　及　說　明

款	項	目	節	名稱	金額	說明
				0700000000		
4				財產收入	1,500	
				0703420000		
	12			檔案管理局	1,500	
				0703420100		
		1		財產孳息	1,500	
				0703420102		
			1	權利金	1,500	國家檔案館附屬服務設施委託經營權利金。

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115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	370	承辦單位	秘書室

歲　入　項　目　說　明

一、項目內容

國家檔案館屋頂太陽光電發電裝置及員工停車位租金收入。

二、法令依據

依據國有財產法第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

款	項	目	節	名　稱	金　額	說　明
				0700000000		
4				財產收入	370	
				0703420000		
	12			檔案管理局	370	
				0703420100		
		1		財產孳息	370	
				0703420103		
			2	租金收入	370	1.國家檔案館屋頂太陽光電發電裝置租金收入250千元。 2.國家檔案館員工停車位租金收入120千元。

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115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
				0700000000		
4				財產收入	10	
				0703420000		
	12			檔案管理局	10	
				0703420500		
		2		廢舊物資售價	10	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
歲入項目說明提要表

中華民國115年度　　單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	1203420200 -1203420210 雜項收入 -其他雜項收入	預算金額	219	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

款	項	目	節	名稱	金額	說明
				1200000000		
7				其他收入	219	
				1203420000		
	12			檔案管理局	219	
				1203420200		
		1		雜項收入	219	
				1203420210		
			1	其他雜項收入	219	1.文化商品銷售收入80千元。 2.出版書籍及刊物等銷售收入100千元。 3.本局出版品之版稅20千元。 4.本局授權電子書平臺銷售電子出版品之權利金19千元。

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115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	244,838

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。
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，提高工作效能，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	180,789	人事室	本年度編列人事費180,789千元，內容如下：
1000 人事費	180,789		1.法定編制人員待遇102,211千元，係職員111人、駐警2人，計113人之薪俸暨各項加給等。
1015 法定編制人員待遇	102,211		2.約聘僱人員待遇16,925千元，係聘用25人、約僱2人，計27人之薪俸等。
1020 約聘僱人員待遇	16,925		3.技工及工友待遇2,304千元，係駕駛1人、技工2人、工友2人，計5人之薪俸及加給等。
1025 技工及工友待遇	2,304		4.獎金26,888千元，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	26,888		5.其他給與2,189千元，係員工之休假補助等。
1035 其他給與	2,189		6.加班費6,534千元，係員工超時工作加班費及未休假加班費等。
1040 加班費	6,534		7.退休離職儲金12,236千元，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	12,236		8.保險11,502千元，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	11,502		
02 基本行政工作維持	64,049	秘書室	本分支計畫編列64,049千元，內容如下：
2000 業務費	61,708		1.業務費61,708千元：
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	17,000		(2)水電費17,000千元，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	4,406		(4)其他業務租金4,406千元，係事務用機器租金500千元、國家檔案館接駁巴士2,400千元、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	785		
2054 一般事務費	30,217		
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	2,000		
2072 國內旅費	153		
2084 短程車資	50		
2093 特別費	87		
3000 設備及投資	2,299		

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115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	244,838

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
3035 雜項設備費	2,299		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785千元，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30,217千元，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、機電、空調、監控中心及環境整理等委外服務26,642千元。 <3>辦理文康活動經費477千元。 <4>辦理員工健康檢查及會議各項雜支等298千元。 <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2,000千元。 <6>國家檔案館附屬服務設施委託經營履約管理及營運績效評鑑700千元。 (11)房屋建築養護費2,000千元，係辦公廳舍維護及修繕費。 (12)車輛及辦公器具養護費177千元，係車輛養護費30千元、辦公器具養護費147千元。 (13)設施及機械設備養護費2,000千元，係辦公廳舍及國家檔案典藏場所各項機械儀器設備等養護費。 (14)國內旅費153千元，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87千元，係依規定標準計列。 2.設備及投資2,299千元，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115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	152,279

計畫內容：

1.研議檔案管理發展政策，深化文書檔案管理人員專業知能，進行機關檔案管理評獎及評鑑作業，促進研究發展與合作交流。
2.辦理檔案立案編目、清理鑑定等管理工作輔導訪視；國家檔案審選及移轉、政治檔案調查、審定及移歸。
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。
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	12,040	企劃組	本分支計畫編列12,040千元，內容如下：
2000 業務費	11,740		1.業務費11,740千元，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	47		(3)保險費47千元，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	900		(4)約用人員酬金900千元，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	1,093		(5)按日按件計資酬金1,093千元，內容如下：
2042 國際組織會費	100		<1>出席費537千元，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	11		<2>講座鐘點費93千元，係檔案管理人員專業培訓、機關檔案考評培訓及相關說明會與文書流程講習會等講座鐘點費。
2054 一般事務費	8,986		<3>稿費463千元，係檔案書刊稿費及審查費、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	253		(6)國際組織會費100千元，係參與國際檔案與文化歷史相關理事會等國際組織會費。
2078 國外旅費	299		(7)物品11千元，係自辦培訓、文書流程講習會及機關檔案評獎(鑑)與輔導所需文具用品雜支等。
2084 短程車資	10		(8)一般事務費8,986千元，內容如下：
4000 獎補助費	300		<1>編印檔案相關出版品及文宣資料與國檔會議資料等927千元。
4085 獎勵及慰問	300		<2>辦理國家檔案館與檔案意識推廣、檔案月各項活動規劃與執行等4,310千元(含媒體政策及業務宣導費1,200千元)。

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115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	152,279

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			<3>檔案研究應用獎勵活動90千元。 <4>辦理檔管人員及種子教師培訓及回流研習活動等79千元。 <5>辦理文書管理線上課程製作及文書流程講習會等46千元。 <6>機關檔案管理評獎及評鑑357千元(含金檔獎暨金質獎頒獎活動各項行政支出207千元及獲獎機關、人員獎金與獎品150千元)。 <7>辦理檔案志工教育訓練、制服、召募推廣等相關業務費用658千元。 <8>辦理自行研究及國際研討會之場佈、行政庶務與接待訪賓相關費用等2,519千元。 (9)國內旅費253千元，係外聘國檔委員、檔案期刊外聘編輯委員、研究應用獎勵活動評審委員、金檔獎實地評獎(含工作人員)及實地評鑑等所需差旅費。 (10)國外旅費299千元，係辦理： <1>考察紐西蘭國家檔案館營運管理、新館建設及推廣作法206千元。 <2>出席英國及愛爾蘭檔案與文件學會(ARA)2026年會93千元。 (11)短程車資10千元，係辦理機關檔案管理評獎、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。
02 檔案徵集作業	16,865	檔案徵集組	本分支計畫編列業務費16,865千元，內容如下:
2000 業務費	16,865		1.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。
2021 其他業務租金	150		2.約用人員酬金477千元，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。
2033 約用人員酬金	477		3.按日按件計資酬金642千元，係辦理國家檔案審選、國家檔案移轉前置輔導說明會等學者專家出席費、稿費及講座鐘點費。
2036 按日按件計資酬金	642		4.物品10千元，係辦理國家檔案實地審選所需文具物品費用。
2051 物品	10		5.一般事務費15,375千元，包括：
2054 一般事務費	15,375		(1)辦理政治檔案審定、永久保存檔案屆期鑑定及銷毀目錄初審12,114千元。
2072 國內旅費	161		(2)辦理國家檔案移轉點交、前置輔導作業費
2084 短程車資	50		

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115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	152,279

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			用2,400千元。 (3)辦理機關檔案屆期鑑定、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工作610千元。 (4)辦理檔案立案編目與清理鑑定研習班費用240千元。 (5)辦理國家檔案實地鑑選、國家檔案移轉前置輔導說明會等事務工作雜支費用11千元。 6.國內旅費161千元，係辦理國家檔案鑑選、政治檔案及屆期移轉檔案鑑選審定與移轉、機關檔案評鑑、輔導及訪視、機關檔案保存年限區分表審核等差旅費。 7.短程車資50千元，辦理國家檔案鑑選、機關檔案評鑑、輔導及訪視所需短程車資。
03 檔案典藏維護	50,539	檔案典藏組	本分支計畫編列50,539千元，內容如下：
2000 業務費	41,365		1.業務費41,365千元，包括：
2021 其他業務租金	63		(1)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	2,684		(2)約用人員酬金2,684千元，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	4,553		(3)物品4,553千元，係辦理國家檔案庫房設施維護、國家檔案入庫保管、自動化識別、修護、數位轉製及複製品影像處理等作業所需用品與耗材。
2054 一般事務費	33,956		(4)一般事務費33,956千元，係辦理國家檔案檢疫、整編及目錄稽核、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。
2072 國內旅費	89		(5)國內旅費89千元，係赴機關進行檔案庫房實地檢視及輔導所需差旅費。
2084 短程車資	20		(6)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。
3000 設備及投資	9,174		2.設備及投資9,174千元，包括：
3030 資訊軟硬體設備費	5,000		(1)資訊軟硬體設備費5,000千元，係辦理庫房管理端支援行動載具及優化自動化環境系統。
3035 雜項設備費	4,174		(2)雜項設備費4,174千元，係購置庫房用行動載具414千元、檔案修護及數位典藏所需設備3,760千元。

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115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	152,279

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
04 檔案應用服務	50,688	應用服務組	本分支計畫編列50,688千元，內容如下：
2000 業務費	50,538		1.業務費50,538千元，包括：
2009 通訊費	912		(1)通訊費912千元，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85千元。
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	20		(3)保險費20千元，係辦理檔案展覽、推廣活動等保險費。
2033 約用人員酬金	5,835		(4)約用人員酬金5,835千元，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	45		(5)按日按件計資酬金45千元，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	258		(6)物品258千元，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、民眾申請複製檔案及圖書資料等作業所需物品耗材。
2054 一般事務費	43,250		(7)一般事務費43,250千元，係辦理:
2063 房屋建築養護費	50		<1>書刊資料整理、國家檔案還卷及緊急數位化等600千元。
2072 國內旅費	102		<2>國家檔案開放應用服務等667千元。
2084 短程車資	12		<3>政治檔案公開上網作業9,100千元。
3000 設備及投資	150		<4>國家檔案檢調作業4,536千元。
3035 雜項設備費	150		<5>檔案人名索引作業8,028千元。
			<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6,950千元。
			<8>展場平日及假日諮詢、導覽解說、場地巡檢等派駐服務工作2,500千元。
			<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5,308千元。
			<10>檔案蒔光、檔案教學支援網、營隊研習及檔案內容研究950千元。
			<11>檔案教育推廣規劃及執行1,830千元(含

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115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	152,279

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			媒體政策及業務宣導費250千元)。 <12>檔案出版品編製及文創產品開發996千元。 (8)房屋建築養護費50千元，係辦理國家檔案館展場等應用空間及其附著物所需養護費。 (9)國內旅費102千元，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。 (10)短程車資12千元，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	22,147	文書檔案資訊組	本分支計畫編列22,147千元，內容如下： 1.辦理本局相關網站及辦公室自動化系統維護，編列20,047千元(含資通安全經費1,203千元)，包括： (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。 (2)資訊服務費10,542千元，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。 (3)按日按件計資酬金13千元，係學者專家出席費。 (4)設備及投資7,492千元，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。 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，本年度續編列經費2,100千元(含資通安全經費200千元)，以後年度經費需求2,100千元。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
2000 業務費	13,255		
2006 水電費	2,000		
2009 通訊費	500		
2018 資訊服務費	10,742		
2036 按日按件計資酬金	13		
3000 設備及投資	8,892		
3030 資訊軟硬體設備費	8,892		

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115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	152,279

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			(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115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	99,382

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需求確認、系統分析、系統設計。
2.全方位智慧文檔G2B2C諮詢服務分析設計。
3.公文製作生成範本模組開發建置。
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之分析設計。
5.國家檔案線上移轉與智慧推薦雲端服務分析設計。

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	31,554	文書檔案資訊組	本年度預算編列99,382千元(含資通安全經費11,926千元)說明如下：
2000 業務費	25,327		
2009 通訊費	2,044		本分支計畫編列31,554千元，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諮詢服務功能增修及維運服務。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	23,244		
2036 按日按件計資酬金	39		
3000 設備及投資	6,227		
3030 資訊軟硬體設備費	6,227		1.業務費25,327千元： (1)通訊費2,044千元，係辦理本計畫所需之網路通訊費用。 (2)資訊服務費23,244千元，係維運服務、輔導管理、操作服務等費用21,700千元及雲端服務費1,544千元。 (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6,227千元，係系統開發、系統功能增修設計等費用。
02 文書檔案資訊系統數位治理	51,946	文書檔案資訊組	本分支計畫編列51,946千元，內容如下：1.文檔資訊整合管理服務平臺、文書編輯軟體、電子公文檔案管理、機關檔案管理資訊系統、檔案管理人員專業認證系統、文檔驗證服務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：
2000 業務費	31,140		
2009 通訊費	646		
2018 資訊服務費	30,468		
2036 按日按件計資酬金	26		
3000 設備及投資	20,806		
3030 資訊軟硬體設備費	20,806		1.業務費31,140千元： (1)通訊費646千元，係辦理本計畫所需之網路通訊費用。 (2)資訊服務費30,468千元，係系統營運、設備維護、操作服務等費用28,228千元及雲端服務費2,240千元。 (3)按日按件計資酬金26千元，係學者專家出席費。 2.設備及投資20,806千元，係系統開發、系統功能增修設計等費用。
03 文檔資通系統安全數位韌性	15,882	文書檔案資訊組	本分支計畫編列15,882千元，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
2000 業務費	12,628		

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115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	99,382

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
2009 通訊費	629		端主機服務、雲端軟體及網路通訊等。包括： 1.業務費12,628千元： (1)通訊費629千元，係辦理本計畫所需之網路通訊費用。 (2)資訊服務費11,759千元，係核心業務資通訊系統持續運作及服務9,932千元、雲端服務費1,827千元。 (3)按日按件計資酬金13千元，係學者專家出席費。 (4)物品59千元，係耗材及用品等費用。 (5)國內旅費47千元，係辦理本計畫所需差旅費。 (6)國外旅費93千元，係參加英國及愛爾蘭檔案與文件學會(ARA)2026年會。 (7)短程車資28千元，係業務聯繫短程車資。 2.設備及投資3,254千元，係購置資通安全防護作業硬體設備所需費用。
2018 資訊服務費	11,759		
2036 按日按件計資酬金	13		
2051 物品	59		
2072 國內旅費	47		
2078 國外旅費	93		
2084 短程車資	28		
3000 設備及投資	3,254		
3030 資訊軟硬體設備費	3,254		

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115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	56,619

計畫內容：
1.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。
2.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。
3.辦理文檔管理服務專業培育行動認證施測，優化文檔管理雲端培育系統功能。
4.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。
5.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.增進數位檔案推廣，擴增虛擬檔案館功能與內容更新及維運，提升國家檔案加值近用與推廣，並打造科技化多功能會議空間強化服務效能。
2.透過國家檔案數位管理環境建置，妥善保存檔案原件，加速檔案開放應用，便利管理及檢調作業。
3.優化檔案管理人員專業認證系統，建立檔案管理認證制度，提升我國政府機關檔案管理專業能力。
4.完備國家檔案智慧化移轉暫存區環境，提升國家檔案移轉與服務效率。
5.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，整合相關資料庫等資訊，提升民眾應用省政資料便利，推動及邁向檔案近用目標。

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	31,961	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、秘書室	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)，本年度續編列經費31,961千元，以後年度經費需求71,253千元。本年度預算編列31,961千元(含資通安全經費4,097千元)，內容如下： 1.業務費27,603千元，包括： (1)資訊服務費2,132千元，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。 (2)物品787千元，係購買多媒體國家檔案整理、檔案自動化管理前置作業、國家檔案審選所需用品及耗材。 (3)一般事務費24,677千元，係辦理： <1>辦理檔案專業認證基礎級與進階級考試等相關所需費用2,745千元，及機關檔案管理評獎紀實影片與頒獎活動等費用550千元。 <2>國家檔案移轉審核、點交作業費用1,800千元。 <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3,660千元。 <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9,998千元。 <5>常設展及特展數位導覽系統優化與更新998千元。 <6>虛擬檔案館更新與維運2,977千元。 <7>國家檔案館公共藝術環景拍攝及線上導
2000 業務費	27,603		
2018 資訊服務費	2,132		
2051 物品	787		
2054 一般事務費	24,677		
2084 短程車資	7		
3000 設備及投資	4,358		
3030 資訊軟硬體設備費	1,965		
3035 雜項設備費	2,393		

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115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	56,619

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
			覽1,949千元。 (4)短程車資7千元，係辦理國家檔案實地鑑選、移轉點交所需之短程車資。 2.設備及投資4,358千元，包括： (1)資訊軟硬體設備費1,965千元，係購置電腦機房維運設備及資通安全防護軟硬體設備等所需費用。 (2)雜項設備費2,393千元，係購置數位轉製設備、複製品儲存設備等費用。
02 省政資料館轉型優化	24,658	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，本年度續編列經費24,658千元(含資通安全經費247千元)，以後年度經費需求32,244千元。本年度預算編列說明如下： 1.業務費20,548千元，包括： (1)其他業務租金50千元，係辦理機關省政檔案立案編目輔導作業事務用機器等租金。 (2)物品738千元，係購買省政檔案整理及開放應用、檔案立案編目輔導作業等所需物品及耗材。 (3)一般事務費19,760千元，係辦理： <1>機關省政檔案立案編目輔導作業費用673千元。 <2>省政檔案整編及目錄稽核等作業15,362千元。 <3>省政檔案數位化所需費用2,525千元。 <4>辦理省政檔案預審及公開上網作業1,200千元。 2.設備及投資4,110千元，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。
2000 業務費	20,548		
2021 其他業務租金	50		
2051 物品	738		
2054 一般事務費	19,760		
3000 設備及投資	4,110		
3030 資訊軟硬體設備費	4,110		

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115年度　　單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3203429800 第一預備金	預算金額	77

計畫內容：
依預算法第22條規定編列，以支應各項經費之不足。

預期成果：
依計畫如期完成，以達到配合業務之推展。

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115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	244,838	152,279	99,382	56,619	77	553,195
1000 人事費	180,789	-	-	-	-	180,789
1015 法定編制人員待遇	102,211	-	-	-	-	102,211
1020 約聘僱人員待遇	16,925	-	-	-	-	16,925
1025 技工及工友待遇	2,304	-	-	-	-	2,304
1030 獎金	26,888	-	-	-	-	26,888
1035 其他給與	2,189	-	-	-	-	2,189
1040 加班費	6,534	-	-	-	-	6,534
1050 退休離職儲金	12,236	-	-	-	-	12,236
1055 保險	11,502	-	-	-	-	11,502
2000 業務費	61,708	133,763	69,095	48,151	-	312,717
2003 教育訓練費	150	-	-	-	-	150
2006 水電費	17,000	2,000	-	-	-	19,000
2009 通訊費	4,000	1,413	3,319	-	-	8,732
2018 資訊服務費	-	10,742	65,471	2,132	-	78,345
2021 其他業務租金	4,406	307	-	50	-	4,763
2024 稅捐及規費	100	-	-	-	-	100
2027 保險費	45	67	-	-	-	112
2033 約用人員酬金	493	9,896	-	-	-	10,389
2036 按日按件計資酬金	45	1,793	78	-	-	1,916
2042 國際組織會費	-	100	-	-	-	100
2051 物品	785	4,832	59	1,525	-	7,201
2054 一般事務費	30,217	101,567	-	44,437	-	176,221
2063 房屋建築養護費	2,000	50	-	-	-	2,050
2066 車輛及辦公器具養護費	177	-	-	-	-	177
2069 設施及機械設備養護費	2,000	-	-	-	-	2,000
2072 國內旅費	153	605	47	-	-	805
2078 國外旅費	-	299	93	-	-	392
2084 短程車資	50	92	28	7	-	177
2093 特別費	87	-	-	-	-	87

國家發展委員會檔案管理局
各項費用彙計表

中華民國115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	2,299	18,216	30,287	8,468	-	59,270
3030 資訊軟硬體設備費	-	13,892	30,287	6,075	-	50,254
3035 雜項設備費	2,299	4,324	-	2,393	-	9,016
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
2				行政院主管				
	7			檔案管理局	180,789	312,717	342	-
				行政支出	180,789	312,717	342	-
		1		一般行政	180,789	61,708	42	-
		2		檔案管理應用	-	133,763	300	-
		3		文書檔案數位治理與智能服務計畫	-	69,095	-	-
		4		國家記憶深化推廣	-	48,151	-	-
		5		第一預備金	-	-	-	-

會檔案管理局
別科目分析表

115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	493,925	-	59,270	-	-	59,270	553,195
77	493,925	-	59,270	-	-	59,270	553,195
-	242,539	-	2,299	-	-	2,299	244,838
-	134,063	-	18,216	-	-	18,216	152,279
-	69,095	-	30,287	-	-	30,287	99,382
-	48,151	-	8,468	-	-	8,468	56,619
77	77	-	-	-	-	-	77

國家發展委員
資本支出
中華民國

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
2				0003000000 行政院主管				
	7			0003420000 檔案管理局	-	-	-	-
				3203420000 行政支出	-	-	-	-
		1		3203420100 一般行政	-	-	-	-
		2		3203421000 檔案管理應用	-	-	-	-
		3		3203421100 文書檔案數位治理與智能服務計畫	-	-	-	-
		4		3203421200 國家記憶深化推廣	-	-	-	-

會檔案管理局
分析表

115年度

單位：新臺幣千元

及		投	資		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		
-	50,254	9,016	-	-	-	59,270
-	50,254	9,016	-	-	-	59,270
-	-	2,299	-	-	-	2,299
-	13,892	4,324	-	-	-	18,216
-	30,287	-	-	-	-	30,287
-	6,075	2,393	-	-	-	8,468

國家發展委員會檔案管理局
人事費彙計表

中華民國115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	102,211	職員111人、駐警2人。
四、約聘僱人員待遇	16,925	聘用25人，約僱2人，合計27人。
五、技工及工友待遇	2,304	駕駛1人，技工2人，工友2人，合計5人。
六、獎金	26,888	員工考績及年終獎金等。
七、其他給與	2,189	員工休假補助。
八、加班費	6,534	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	12,236	員工依法提撥之退休金等。
十一、保險	11,502	員工健保、公保及勞保費等。
十二、調待準備	-	
合計	180,789	

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
				0003000000														
2				行政院主管														
				0003420000														
	7			檔案管理局	111	111	-	-	-	-	2	2	2	2	2	2	1	1
				3203420100														
		1		一般行政	111	111	-	-	-	-	2	2	2	2	2	2	1	1

會檔案管理局
明細表

115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	-	-	145	145	174,255	163,918	10,337	
25	25	2	2	-	-	145	145	174,255	163,918	10,337	1.為應省政資料館業務自114年7月1日移撥國家發展委員會，隨同業務自本局移撥職員7人、技工1人，合計預算員額8人至該會，上年度員額如列數。 2.本年度人事費預算180,789千元，扣除加班費6,534千元，淨計如列數。 3.上年度人事費預算171,082千元(含移出至國家發展委員會9,767千元)，扣除加班費7,164千元(含移出至國家發展委員會512千元)，淨計如列數。 4.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9,896千元。 5.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35人，計需費用26,642千元。 (2)檔案管理應用計畫預計進用121人，計需費用79,999千元。 (3)文書檔案數位治理與智能服務計畫預計進用17人，計需費用14,410千元。 (4)國家記憶深化推廣計畫預計進用48人，計需費用30,895千元。

國家發展委員會檔案管理局
公務車輛明細表

中華民國115年度

單位：新臺幣千元

車輛數	車輛種類	乘客人數不含司機	購置年月	汽缸總排氣量(立方公分)	油料費			養護費	其他	備註
					數量(公升)	單價(元)	金額			
	現有車輛:									
1	首長專用車	4	110.09	2,000	0	0.00	0	28	83	EAC-3559。電動車。
1	機車	1	110.04	125	0	0.00	0	2	7	EPE-2336。
	合計				0		0	30	90	

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　合計:　145 人
駐警　2 人　約僱　2 人
工友　2 人　駐外雇員　0 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	49,078.83	2,097,800	2,050	-	-	-
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		49,078.83	2,097,800	2,050		-	-

會檔案管理局

舍明細表

115年度　　單位：新臺幣千元，平方公尺

有償租用或借用					合計			
單位數	面積	押金	租金	年需養護費	面積	押金	租金	年需養護費
-	-	-	-	-	49,078.83	-	-	2,050
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	49,078.83	-	-	2,050

國家發展委員
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	115-115	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	115-115	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

115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115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	30	392	1	14	224
考察	1	18	206	-	-	-
視察	-	-	-	-	-	-
訪問	-	-	-	-	-	-
開會	2	12	186	1	14	224
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　紐西蘭國家檔案館營運管理、新館建設及推廣作法-91	紐西蘭	紐西蘭國家檔案館、紐西蘭國家圖書館、紐西蘭蒂帕帕國立博物館、威靈頓博物館、 首都體驗創造中心、紐西蘭博物館組織、紐西蘭大屠殺中心等。	1.紐西蘭國家檔案館於威靈頓興建新館，於2022年初動土興建，預計於2026年開幕。 2.該館營運之規劃及推動，可作為國家檔案館檔案典藏、保存、維護、展示，以及對外提供各項線上與現場服務、教育推廣等業務參考。	115.11-115.11	9	2

會檔案管理局
算類別表－考察、視察、訪問

115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	101	15	206	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 英國及愛爾蘭檔案與文件學會(ARA)2026年會-94	英國(視當年度主辦城市而訂暫以倫敦計算)	英國及愛爾蘭檔案與文件學會(ARA)設立宗旨在於典藏及維護檔案與文件，珍視專業文件保存工作者的角色，並推廣大眾對文件與檔案的進用與應用，ARA每年舉辦年會，邀集各地從業人員及研究者共同研析交流。	6	1	29	49
02 英國及愛爾蘭檔案與文件學會(ARA)2026年會-94	英國(視當年度主辦城市而訂暫以倫敦計算)	英國及愛爾蘭檔案與文件學會(ARA)每年舉辦年會，會議議題除檔案與文件之保存與應用外，亦聚焦資訊技術之結合及運用，爰規劃擇選相關議題參與。	6	1	29	49

會檔案管理局
－開會、談判

115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
15	93	檔案管理應用			-	-
					-	-
					-	-
15	93	文書檔案數位治理與智能服務計畫			-	-
					-	-
					-	-

國家發展委員
歲出按職能及經

中華民國

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	193,164	300,319	-	-
01 一般公共事務	193,164	300,319	-	-

會檔案管理局
濟性綜合分類表

115年度

單位：新臺幣千元

支出				
經常移轉				經常支出合計
對企業	對家庭及民間非營利機構	對政府	對國外	
-	342	-	100	493,925
-	342	-	100	493,925

國家發展委員
歲出按職能及經

中華民國

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

115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		
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

國家發展委員
歲出按職能及經

中華民國

經濟性分類 / 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

115年度

單位：新臺幣千元

支出				
形成			資本支出合計	總計
資訊軟體	機器及其他設備	土地改良		
42,842	16,428	-	59,270	553,195
42,842	16,428	-	59,270	553,195

國家發展委員會檔案管理局
跨年期計畫概況表

中華民國115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
			113及以前年度預算數	114年度預算數	115年度預算數	116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	0.29	0.58	0.32	0.71	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115年度預算編列於「國家記憶深化推廣」科目0.32億元。
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	0.25	0.32	1.行政院112年8月25日院臺綜字第1121032898號函核定。 2.本計畫115年度預算編列於「國家記憶深化推廣」科目0.25億元。 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	0.03	0.02	0.02	0.02	1.行政院112年12月12日院臺科字第1125025470號函核定。 2.本計畫115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。

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115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		
				0003000000		
2				行政院主管		
				0003420000		
	7			檔案管理局	1,450	
				3203420000		
				行政支出	1,450	
				3203421000		
		2		檔案管理應用	1,450	1.辦理檔案管理綜合企劃與管考，國家檔案館與檔案意識推廣及檔案月等各項活動媒體宣傳經費1,200千元，各項檔案意識推廣宣傳預估觸及約10萬人。 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250千元，各項推廣預計觸及超過1萬人次。

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、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 114 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
一、	通案決議部分： (一)針對中央各機關及所屬通案刪減用途別項目如下： 1. 大陸地區旅費：除現行法律明文規定支出不刪外，數位發展部、國家通訊傳播委員會全數刪除；中央研究院與國家科學及技術委員會、警政署及所屬、移民署統刪 30%；其餘統刪 80%，其中國立故宮博物院、大陸委員會、教育部、國民及學前教育署、體育署、國家圖書館、國家教育研究院、臺灣高等檢察署、調查局、疾病管制署、食品藥物管理署、海巡署及所屬改以其他項目刪減替代，科目自行調整。 2. 國外旅費及出國教育訓練費：除現行法律明文規定支出不刪外，數位發展部、國家通訊傳播委員會及監察院全數刪除；外交部、領事事務局、國家安全會議、國防部、國防部及所屬、警政署及所屬、消防署及所屬、體育署、移民署、建築研究所、空中勤務總隊、海巡署及所屬、中央警察大學、中央研究院、青年發展署、僑務委員會、新竹科學園區管理局、中部科學園區管理局、南部科學園區管理局、國家科學及技術委員會、審計部與調查局統刪 15%，均不得流用；其餘統刪 60%，其中總統府、行政院、公務人力發展學院、國家發展委員會、核能安全委員會及所屬、國家文官學院及所屬、教育部、國民及學前教育署、國家圖書館、國立公共資訊圖書館、國家教育研究院、交通部、民用航空局、中央氣象署、漁業署及所屬、動植物防疫檢疫署及所屬、農業金融署、農糧署及所屬、疾病管制署、食品藥物管理署、中央健康保險署、國民健康署、社會及家庭署、氣候變遷署、資源循環署、化學物質管理署、環境管理署、國家環境研究院、金融監督管理委	本局 114 年度法定預算已依規定調整修編，另有關房屋建築養護費、車輛及辦公器具養護費、設施及機械設備養護費，由一般事務費替代。

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	員會、海洋委員會、海洋保育署、國家海洋研究院改以其他項目刪減替代，科目自行調整。 3. 國內旅費：中央研究院、國家科學及技術委員會與審計部統刪 15%，其餘統刪 20%，均不得流用。 4. 水電費：統刪 10%（教育部所屬各級學校及各級公共圖書館、博物館、美術館、中央研究院、新竹科學園區管理局、中部科學園區管理局、南部科學園區管理局除外）。 5. 特別費：統刪 60%，其中行政院及所屬、大陸委員會、原住民族委員會、內政部、農業部、數位發展部、國家通訊傳播委員會、法務部、銓敘部、監察院、勞動部全數刪除，均不得流用。 6. 減列房屋建築養護費、車輛及辦公器具養護費、設施及機械設備養護費 5%，其中主計總處、人事行政總處、國立故宮博物院、檔案管理局、司法院、最高法院、最高行政法院、臺北高等行政法院、臺中高等行政法院、高雄高等行政法院、懲戒法院、法官學院、智慧財產及商業法院、臺灣高等法院、臺灣高等法院臺中分院、臺灣高等法院臺南分院、臺灣高等法院高雄分院、臺灣高等法院花蓮分院、臺灣臺北地方法院、臺灣士林地方法院、臺灣新北地方法院、臺灣桃園地方法院、臺灣新竹地方法院、臺灣苗栗地方法院、臺灣臺中地方法院、臺灣南投地方法院、臺灣彰化地方法院、臺灣雲林地方法院、臺灣嘉義地方法院、臺灣臺南地方法院、臺灣橋頭地方法院、臺灣高雄地方法院、臺灣屏東地方法院、臺灣臺東地方法院、臺灣花蓮地方法院、臺灣宜蘭地方法院、臺灣基隆地方法院、臺灣澎湖地方法院、臺灣高雄少年及家事法院、福建高等法院金門分院、福建金門地方法院、福建連江地方法院、審計部、審計部臺北市審計處、審計部新北市審計處、審計部桃園市審計處、審計部臺中市審計處、	

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	審計部臺南市審計處、審計部高雄市審計處、警政署及所屬、中央警察大學、消防署及所屬、移民署、建築研究所、外交部、國防部所屬、關務署及所屬、教育部、國民及學前教育署、體育署、國家圖書館、國立公共資訊圖書館、國立教育廣播電臺、國家教育研究院、司法官學院、法醫研究所、最高檢察署、臺灣高等檢察署、臺灣高等檢察署臺中檢察分署、臺灣高等檢察署臺南檢察分署、臺灣高等檢察署高雄檢察分署、臺灣高等檢察署花蓮檢察分署、臺灣高等檢察署智慧財產檢察分署、臺灣臺北地方檢察署、臺灣士林地方檢察署、臺灣新北地方檢察署、臺灣桃園地方檢察署、臺灣新竹地方檢察署、臺灣苗栗地方檢察署、臺灣臺中地方檢察署、臺灣南投地方檢察署、臺灣彰化地方檢察署、臺灣雲林地方檢察署、臺灣嘉義地方檢察署、臺灣臺南地方檢察署、臺灣橋頭地方檢察署、臺灣高雄地方檢察署、臺灣屏東地方檢察署、臺灣臺東地方檢察署、臺灣花蓮地方檢察署、臺灣宜蘭地方檢察署、臺灣基隆地方檢察署、臺灣澎湖地方檢察署、福建高等檢察署金門檢察分署、福建金門地方檢察署、福建連江地方檢察署、調查局、新竹科學園區管理局、中部科學園區管理局、海巡署及所屬、海洋保育署、國家海洋研究院改以其他項目刪減替代，科目自行調整。 7. 委辦費：除現行法律明文規定支出不刪外，其餘統刪 10%，其中國家安全會議、國立故宮博物院、國家發展委員會、檔案管理局、核能安全委員會及所屬、立法院、審計部、警政署及所屬、消防署及所屬、移民署、建築研究所、國防部所屬、國家教育研究院、司法官學院、臺灣高等檢察署、調查局、智慧財產局、商業發展署、交通部、中央氣象署、觀光署及所屬、公路局及所屬、航港局、獸醫研究所、農業藥物試驗所、生物多樣性研究所、種苗改良繁殖	

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	場、高雄區農業改良場、花蓮區農業改良場、動植物防疫檢疫署及所屬、新竹科學園區管理局、中部科學園區管理局、南部科學園區管理局、海洋委員會、海巡署及所屬、海洋保育署、國家海洋研究院改以其他項目刪減替代，科目自行調整。 8. 軍事裝備及設施：統刪3%，其中國防部所屬、海巡署及所屬改以其他項目刪減替代，科目自行調整。 9. 一般事務費：除現行法律明文規定支出不刪外，其餘統刪10%，其中主計總處、立法院、最高法院、最高行政法院、臺北高等行政法院、臺中高等行政法院、高雄高等行政法院、懲戒法院、法官學院、智慧財產及商業法院、臺灣高等法院、臺灣高等法院臺中分院、臺灣高等法院臺南分院、臺灣高等法院高雄分院、臺灣高等法院花蓮分院、臺灣臺北地方法院、臺灣士林地方法院、臺灣新北地方法院、臺灣桃園地方法院、臺灣新竹地方法院、臺灣苗栗地方法院、臺灣臺中地方法院、臺灣南投地方法院、臺灣彰化地方法院、臺灣雲林地方法院、臺灣嘉義地方法院、臺灣臺南地方法院、臺灣橋頭地方法院、臺灣高雄地方法院、臺灣屏東地方法院、臺灣臺東地方法院、臺灣花蓮地方法院、臺灣宜蘭地方法院、臺灣基隆地方法院、臺灣澎湖地方法院、臺灣高雄少年及家事法院、福建高等法院金門分院、福建金門地方法院、福建連江地方法院、審計部、審計部臺北市審計處、審計部新北市審計處、審計部桃園市審計處、審計部臺中市審計處、審計部臺南市審計處、審計部高雄市審計處、國土管理署及所屬、警政署及所屬、消防署及所屬、移民署、空中勤務總隊、國防部所屬、臺北國稅局、高雄國稅局、北區國稅局及所屬、中區國稅局及所屬、南區國稅局及所屬、關務署及所屬、國有財產署及所屬、財政資訊中心、國家圖書館、國立	

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	公共資訊圖書館、國立教育廣播電臺、國家教育研究院、最高檢察署、臺灣高等檢察署臺中檢察分署、臺灣高等檢察署臺南檢察分署、臺灣高等檢察署高雄檢察分署、臺灣高等檢察署花蓮檢察分署、臺灣高等檢察署智慧財產檢察分署、臺灣臺北地方檢察署、臺灣士林地方檢察署、臺灣新北地方檢察署、臺灣桃園地方檢察署、臺灣新竹地方檢察署、臺灣苗栗地方檢察署、臺灣臺中地方檢察署、臺灣南投地方檢察署、臺灣彰化地方檢察署、臺灣雲林地方檢察署、臺灣嘉義地方檢察署、臺灣臺南地方檢察署、臺灣橋頭地方檢察署、臺灣高雄地方檢察署、臺灣屏東地方檢察署、臺灣臺東地方檢察署、臺灣花蓮地方檢察署、臺灣宜蘭地方檢察署、臺灣基隆地方檢察署、臺灣澎湖地方檢察署、福建高等檢察署金門檢察分署、福建金門地方檢察署、福建連江地方檢察署、調查局、中小及新創企業署、產業園區管理局及所屬、能源署、中央氣象署、航港局、農村發展及水土保持署及所屬、獸醫研究所、臺南區農業改良場、花蓮區農業改良場、漁業署及所屬、動植物防疫檢疫署及所屬、農業金融署、疾病管制署、中央健康保險署、新竹科學園區管理局、中部科學園區管理局、海巡署及所屬、海洋保育署、國家海洋研究院改以其他項目刪減替代，科目自行調整。 10. 媒體政策及業務宣導費：除另有預算案決議外，統刪 60%。 11. 設備及投資：除現行法律明文規定支出、資產作價投資不刪外，其餘統刪 6%，其中中央選舉委員會及所屬、立法院、司法院、最高法院、最高行政法院、臺北高等行政法院、臺中高等行政法院、高雄高等行政法院、懲戒法院、法官學院、智慧財產及商業法院、臺灣高等法院、臺灣高等法院臺中分院、臺灣高等法院高雄分院、臺灣高等法院花蓮分院、臺灣臺北地方法	

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	院、臺灣士林地方法院、臺灣新北地方法院、臺灣桃園地方法院、臺灣新竹地方法院、臺灣苗栗地方法院、臺灣南投地方法院 、臺灣彰化地方法院、臺灣雲林地方法院、臺灣嘉義地方法院、臺灣臺南地方法院、臺灣橋頭地方法院、臺灣高雄地方法院、臺灣屏東地方法院、臺灣臺東地方法院、臺灣花蓮地方法院、臺灣宜蘭地方法院、臺灣基隆地方法院、臺灣澎湖地方法院、臺灣高雄少年及家事法院、福建高等法院金門分院、福建金門地方法院、福建連江地方法院、監察院、審計部臺北市審計處、審計部新北市審計處、審計部桃園市審計處、審計部臺中市審計處、審計部臺南市審計處、審計部高雄市審計處、消防署及所屬、國防部、財政部、國庫署、賦稅署、臺北國稅局、高雄國稅局、中區國稅局及所屬、南區國稅局及所屬、關務署及所屬、財政資訊中心、國家圖書館、國立公共資訊圖書館、國立教育廣播電臺、國家教育研究院、法務部、司法官學院、法醫研究所、廉政署、最高檢察署、臺灣高等檢察署、臺灣高等檢察署臺中檢察分署、臺灣高等檢察署臺南檢察分署、臺灣高等檢察署高雄檢察分署、臺灣高等檢察署花蓮檢察分署、臺灣高等檢察署智慧財產檢察分署、臺灣臺北地方檢察署、臺灣士林地方檢察署、臺灣新北地方檢察署、臺灣桃園地方檢察署、臺灣新竹地方檢察署、臺灣苗栗地方檢察署、臺灣南投地方檢察署、臺灣彰化地方檢察署、臺灣雲林地方檢察署、臺灣嘉義地方檢察署、臺灣臺南地方檢察署、臺灣橋頭地方檢察署、臺灣高雄地方檢察署、臺灣屏東地方檢察署、臺灣臺東地方檢察署、臺灣花蓮地方檢察署、臺灣宜蘭地方檢察署、臺灣基隆地方檢察署、臺灣澎湖地方檢察署、福建高等檢察署金門檢察分署、福建金門地方檢察署、福建連江地方檢察署、調查局、經濟部、產業發展署、標準檢驗局及所屬、	

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	商業發展署、中小及新創企業署、交通部、公路局及所屬、航港局、農業部、疾病管制署、海洋保育署改以其他項目刪減替代，科目自行調整。 12. 前述六至九項允許在業務費科目範圍內調整。 13. 如總刪減數未達 939 億元 7,500 萬元(約 3%)，另予補足。	
	(二)為利政府經費花在刀口上，發揮更大財政效益，並避免政府機關、事業機構圖利特定媒體。因此要求各政府機關 114 年中央政府總預算案中所編列之政策宣導費用，由單一媒體含相關企業，該年度得標金額合計不得超過該部會該項預算金額的 5%。	非本局主管業務。
	(三)立法院於審議 110 年度中央政府總預算案時作成決議，自 111 年度起各機關編列政策宣導經費應於單位預算書中以表列方式呈現，以利控管。爾後，政策宣導費於各部會中分裂為兩個部分，分別為媒宣費以及推展費。主計總處定義媒宣費是委託媒體刊登廣告的經費，推展費是辦理各項活動、拍影片等經費。推展費及媒宣費於營業和非營業基金中，係二級預算科目，因此在預算書中各項費用彙計表裡皆有表列，然而在公務預算中，由於媒宣費和推展費皆為三級預算科目，因此於預算書的各項費用彙計表中皆看不到相關統計數字。經追查發現，農業部、勞動部等部分部會利用基金中之推展費挪用相關經費，且於媒宣費之使用上大多採限制性招標並且高度集中於特定媒體。為了讓政策宣傳管道更加多元，爰要求媒宣費採限制性招標者，金額需限縮至各單位年度預算的一成以內，並自 115 年度起，預算書增加表列推展費預算，以利國會監督。	遵照辦理。
	(四)立院預算中心針對政府媒宣費報告指出，各機關媒宣費連續三年的得標廠商採限制性招標居多，且「得標廠商集中度甚高」，恐使政府政策及宣傳業務未能擴及社會大眾，必須檢討適	非本局主管業務。

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	妥性。經查，交通部連續三年之媒宣費有集中特定廠商之現象。行政院及各部會該項預算辦理法令政策溝通，包括針對國家施政計畫及政策、整體施政、重大事件及災害防救、加強防詐騙與防制錯假訊息等。然，行政院有各部會協助宣導業務，應無增加媒體政策及業務宣導預算之需求。應注意避免集中特定廠商且得標數量之前三名廠商不超過標案 10%，限制性招標之採購案不應超過 20%之現象，以維持媒體政策之衡平性。	
	(五) 110 年立院審查預算法修法，於預算法第 62 條之 1 明定辦理政策及業務宣導之預算，各主管機關應就其執行情形加強管理，按月於機關資訊公開區公布宣導主題、媒體類型、期程、金額、執行單位等事項，並於主計總處網站專區公布，按季送立法院備查。惟經立院查核 110 年至 113 年各機關執行情形，發現揭露資訊量雖多，卻無彙整揭露全年整體媒宣費及個別媒體全年度彙整數之資訊，又媒宣費多以限制性招標方式辦理，有部分機關得標廠商集中度甚高等待改進之處。致使立院及民眾難窺媒宣費整體執行全貌，亦引發外界浪費公帑雇用網軍、大內宣、掌控媒體輿論之疑慮，爰要求各主管機關應作成每季及年度媒體政策及業務宣傳費預算分析報告，包括得標廠商和標案金額、宣導成效等分析資訊，公布於主計總處網站專區及各主管機關網站。	遵照辦理。
	(六)根據立法院預算中心指出 111 至 114 年度中央政府公務預算媒體政策及業務宣導費（下稱媒宣費）由 17.03 億增至 26.5 億，按行政院主計總處歷年預算共同項目編列作業皆規定，宣導經費應力求撙節、避免浮濫，惟每年媒宣費仍然持續增漲，以 114 年為例，公務預算媒宣費超逾 1,000 萬元者計 19 個，增幅介於 10.96%至 8,607.92%間，且有部分機關將類似或相同宣導項目之預算分散編列於公務預算、非營業	遵照辦理。

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	基金或特別預算，宣導效益更未有客觀評核指標得以佐證，恐致媒宣費淪為執政黨培養特定立場媒體的政治工具。綜上，為完整呈現預算全貌，爰要求自 115 年度起，各機關編列媒體政策及業務宣導費應於預算書中以表列方式呈現各項目客觀評核指標，以強化監督媒體政策及業務宣導費之實際效益。	
	(七)為強化監督機制，立法院於 110 年修正預算法第 62 條之 1，要求揭露政策宣導預算執行情形，規定包括平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）、電視媒體等經費執行情形應有公開之揭露機制，包括主題、媒體類型、期程、金額、執行單位等，各主管機關需按月在資訊公開區公布相關資訊，及主計總處網站專區公布，並按季送立法院備查。本次審查各機關之出國預算，發現出國考察費用的決算情形及預算編列，往往與執行情形不一，對於考察的執行情況和報告內容缺乏有效驗證機制，難以確認是否符合原計劃目標；且有些考察行程過於形式化，未必對政策制定或執行有實質幫助，可能被質疑為公款旅遊之不良觀感。以上經費可能濫用及效果不彰引發之社會質疑，將損害政府公信力，同時與一般民眾對於節省公帑的期待背道而馳，故有改善及公開透明之必要。例如數發部編列 2200 多萬元出國預算，比外交部還多，200 多人平均 1 人有 8 萬元以上旅費。又例如，行政院 111 年原定 22 項出國計畫，實際執行僅 3 項，變更 8 項，變更率高達 36.36%；2023 年的出國計畫變攀升至 58.82%，完全偏離年度計畫的原則。對於「中央政府各機關派員出國計畫及國外旅費之執行檢討」立法院已有多次研究報告建議，各主管機關應針對派員出國年度計畫之擬定、預算編列、經費支用控管、計畫變更程序、相關業務人員選派及事前評估與準備等辦理原則，建立派員出國計畫之標準作業程序（SOP）。同時，出國計畫	非本局主管業務。

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	之替代方案多元，如透過國內專家學者訪談或座談，及請求駐外機構協助撰寫報告等，尚非一定要編列出國考察之經費，以節省公帑。基於以上原因，應參照預算法第 62 條之 1 經費公開揭露之精神，要求各機關按月公開出國考察費用明細，包括考察目的、地點、參與人員、經費、實際成果等內容；同時在行政院或主計總處設立專區，集中展示資訊，便於公眾查詢和監督，使經費使用透明，並且按季將相關執行情況送交立法院備查，確保立法機關有效監督，回應社會對政府財政紀律的期許。	
	(八)依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法（下稱補助辦法）規定，中央對地方政府補助事項包含補助直轄市、縣（市）政府基本財政收支差短與定額設算之教育、社會福利及基本設施等一般性補助、計畫型補助及重大事項之專案補助等，其中計畫型補助範圍又以計畫效益涵蓋面廣，且具整體性之計畫項目，跨越直轄市、縣（市）或二個以上縣（市）之建設計畫，具有示範性作用之重大建設計畫，及因應中央重大政策或建設，需由直轄市或縣（市）政府配合辦理等 4 項為限。中央各機關透過計畫型補助款挹注地方財源，以導引地方政府達成其政策目標，執行成果已具成效。惟部分計畫偏離補助辦法原定範疇，或屬一般性經常支出，其性質多屬常態性補助，或採定額補助、或依市縣人口比率、或依增加之低收入戶人數比例等分配補助經費，與計畫型補助款應按補助項目性質，訂定對地方政府所提補助計畫有關財務計畫檢核基礎規範，俾利評定成績並排列優先順序依序補助之性質未盡相符。又補助辦法第 15 條第 1 項規定，中央政府各主管機關應就計畫型補助款之執行，訂定共同性或個別計畫之管考規定，明定補助計畫之辦理期程及完成期限及補助計畫執行之查核點及管考週期，並定期進行書面或實地查核。惟部分機關未將管考	遵照辦理。

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	規定函報行政院備查，或所訂管考規定未盡周延。鑑於中央主管機關辦理計畫型補助項目繁多，其施政目標、期程功能、規模差異性極大，允宜釐清管考規定應函報該院備查之範疇，及督促中央主管機關完備管考機制。有鑑於近年來計畫型補助款之規模逐年擴增，部分計畫偏離原定範疇，且補助資訊及管考結果之公開未盡完整透明，其執行結果未能達到預期效益，爰提案要求自 115 年度起，各機關編列計畫型補助經費應於單位預算書中以表列方式呈現，並檢附中央補助機關管考機制，以強化補助款配置及運用效益。	
	(九)中央政府各單位之預算通刪項目辦理情形係列於預算案中的「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」，惟「辦理情形」欄位所列之內容，各單位書寫方式不同，大部分單位未列預算勻支或替代科目，恐有資本門預算科目誤流用之虞。爰提案要求行政院主計總處針對「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」中之通刪決議，檢討與研議修正其概算書表格式與內容，明確規範應載明通刪項目之勻支或替代情形，且不得以資本門替代經常門，俾利政府財政透明，並於 3 個月內向立法院財政委員會提出書面報告。	非本局主管業務。
二、	新增通過決議： (一)鑑於國家發展委員會檔案管理局部分計畫與工程未能妥適辦理，民眾不滿行政效率，為撙節支出，針對 114 年度國家發展委員會檔案管理局單位預算案中編列之業務費，提案凍結 30%，俟向立法院經濟委員會提出預算執行之專案報告，經同意後始得動支。	1. 本局已就本決議事項提出專案報告，以國家發展委員會 114 年 4 月 23 日發檔(企)字第 1140012121 號函送立法院。茲摘述內容如下： (1) 刻整備啟用我國首座國家檔案館：該館施工期間(110 年至 113 年)均保持超前預定工進，主體工程業於 113 年

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
		12 月 30 日完工，並於 114 年 2 月 7 日取得使用執照，預定於本年第 4 季啟用，為提供適足之檔案典藏空間及便捷開放之應用推廣場域，透過政策性規劃及導入創新思維，整合數位科技運用於檔案服務，輔以典藏及資訊技術專業化，讓全民近用多元內容之各媒體類型檔案，同時強化教育文化與人文休憩等功能設計，增益多元學習途徑，並已設定五大策略據以推動。 (2) 凍結預算影響國家智慧資產妥存及民眾近用權益：有關提案凍結檔案局業務費約 1.2 億元之預算，其推動業務包含國家檔案館整備啟用、國家檔案徵集保存與開放運用、各機關文書檔案資訊化作業與政府資訊開放等事項，涉及國家智慧資產保存與民眾近用檔案權益。 (3) 符應民眾需求提升服務滿意度：本局將整合數位技術便捷檔案開放，並打造全館友善的展示環境，因應不同族群使用需求，同時導入公眾參與多元服務，並藉由園區街廓營造梳理，帶動周邊共榮發展。本局將戮力執行各項業務與工作項目，持續便捷檔案多元服務及提昇民眾滿意度，並撙節運用經費，達成業務職掌之目標。

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
		2. 本案經立法院經濟委員會於114年5月22日舉行第11屆第3會期第14次全體委員會議處理完竣，預算得以動支，提立法院第16次會議報告在案。立法院業於同年6月24日台立院議字第1140702188號函復，相關經費准予動支。
三、	各委員會決議： 經濟委員會： 歲出部分： (一)114年度國家發展委員會檔案管理局歲出預算案第2目「檔案管理應用」編列1億0,987萬6千元，凍結該預算100萬元，俟向立法院經濟委員會提出書面報告後，始得動支。	1. 本局已就本決議事項提出書面報告，以國家發展委員會114年4月23日發檔(應)字第1140018507號函送立法院。茲摘述內容如下： (1) 本項預算辦理國家檔案開放應用相關作業，包含國家檔案預審及全文影像公開上網、政治檔案內容分析與人名索引編製，政治檔案條例修正條文施行後新增法定業務尚需辦理主動通知檔案當事人得行使優先近用權、附卷權與開放該等紀錄之意見表示權，以及高度個人隱私分離處理。 (2) 預期國家檔案開放應用能持續便捷國家檔案對外服務，包括提升檔案查檢精確度及對外提供檔案效益、提供各界全文影像瀏覽下載服務，及國家檔案線上申辦及取件服務。 (3) 本項預算運作攸關國家檔案應用服務質量及民眾使

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
		用檔案之權益，且自113年2月28日政治檔案條例修正條文施行後，新增法定業務需有長期培訓穩定高素養之專業人力進行上開工作，爰亟需投入政府資源，以提供國家檔案應用便捷及多元服務，檔案局亦將持續優化A+功能與使用介面，後續將配合114年網站改版，整體研提具友善、直觀之檢索功能、視覺化資訊分類及查詢結果呈現方式，並擴充會員中心功能，簡化整合線上申請流程等，提升網站滿意度。 2. 本案經立法院經濟委員會於114年5月22日舉行第11屆第3會期第14次全體委員會議處理完竣，預算得以動支，提立法院第16次會議報告在案。立法院業於同年6月24日台立院議字第1140702188號函復，相關經費准予動支。
	(二) 114年度國家發展委員會檔案管理局歲出預算案第4目「國家記憶深化推廣」編列6億4,714萬5千元，凍結該預算1,000萬元，俟向立法院經濟委員會提出書面報告後，始得動支。	1. 本局已就本決議事項提出書面報告，以國家發展委員會114年4月23日發檔(典)字第1140017045號函送立法院。茲摘述內容如下： (1)目標及工作重點 A. 目標：推動我國國家檔案典藏及服務建設、國家檔案館智能服務，以及建置省政檔案數位應用、展示、教育推廣場域。 B. 工作重點：擴增國家檔案

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
		典藏質量及設施、創造跨域加值成效、發展檔案學習及教育文化服務、建置國家檔案館智能行動服務，以及推動省政資料館轉型優化。 (2)執行成果及預算執行情形 A. 執行成果：國家檔案館新建工程業於113年12月30日完工,另累計完成314個機關次屆期檔案移轉審核作業、開發7項電子檔案轉置格式功能程式、辦理轉置(製)及銷毀技術服務計22,716個儲存媒體、建置國家檔案館智能行動服務場域，及辦理省政資料館轉型優化相關規劃事項。 B. 預算執行情形：國家檔案館新建工程113年度預算，加計以前年度保留數，113年可支用預算數為12.12億元，併計應付未付數後113年預算執行率達100%。 (3)精進作業 A. 檔案局業加強重點管制，積極辦理國家檔案館工程驗收、公共藝術設置、檔案保存維護及資訊設備建置、展示設計、屆期檔案徵集審核及移轉規劃等開館準備事宜，本會亦定期召開推動會報檢討執行情形。

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
		B. 推動省政資料館轉型優化計畫，並以顧客滿意為重點，分階段推動各項工作。 2. 本案經立法院經濟委員會於114年5月22日舉行第11屆第3會期第14次全體委員會議處理完竣，預算得以動支，提立法院第16次會議報告在案。立法院業於同年6月24日台立院議字第1140702188號函復，相關經費准予動支。

本 頁 空 白