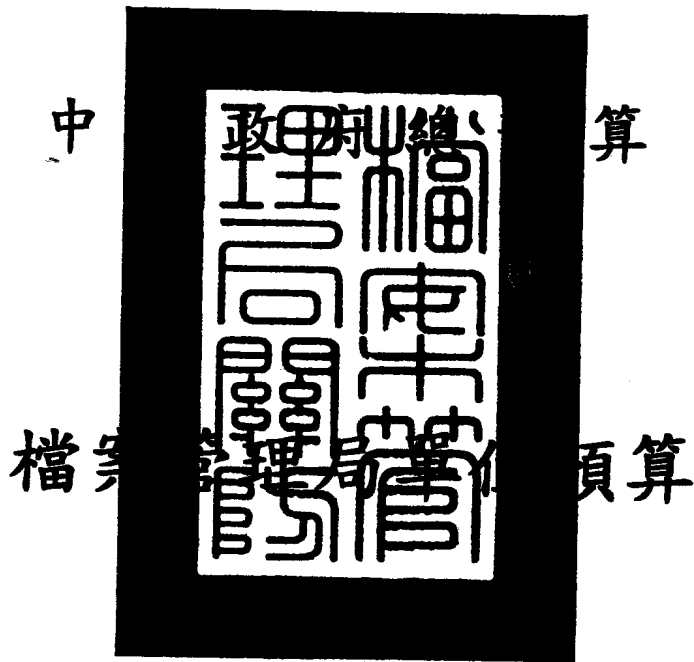


2-20

中華民國 101 年度



檔案管理局 編

# 檔案管理局

## 目次

中華民國 101 年度

書表名稱	頁次
<b>一、預算總說明</b>	
1. 現行法定職掌 .....	1- 2
2. 101 年度施政目標與重點 .....	3- 4
3. 以前年度實施狀況及成果概述 .....	5- 6
<b>二、主要表</b>	
1. 歲入來源別預算表 .....	7
2. 歲出機關別預算表 .....	8-9
<b>三、附屬表</b>	
1. 歲入項目說明提要表 .....	11-14
2. 歲出計畫提要及分支計畫概況表 .....	15-32
3. 各項費用彙計表 .....	34-39
4. 歲出用途別科目分析表 .....	40-41
5. 資本支出分析表 .....	42-43
6. 人事費分析表 .....	44
7. 預算員額明細表 .....	46-47
8. 公務車輛明細表 .....	48
9. 現有辦公房舍明細表 .....	50-51
10. 捐助經費分析表 .....	52-53
11. 派員出國計畫預算總表 .....	54
12. 派員出國計畫預算類別表—考察、視察、訪問 .....	56-57
13. 歲出按職能及經濟性綜合分類表 .....	58-59
14. 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 .....	60-72
15. 跨年期計畫概況表 .....	73

# 總 說 明

**檔案管理局**  
**預算總說明**  
**中華民國 101 年度**

**一、現行法定職掌**

(一)機關主要職掌：本局組織條例於民國 90 年 10 月 24 日奉 總統令公布，同年 11 月 23 日成立本機關。本局掌理檔案政策、法規及管理制度之規劃、擬訂與推動；國家檔案之徵集、移轉、整理與典藏；促進檔案開放應用；建置及推動全國檔案資訊系統；辦理檔案管理及應用之研究、出版、技術發展、合作交流與人員培訓等事項。

(二)內部分層業務：本局內部單位及員額編制如附組織系統圖，係依本局組織條例設置，有關內部單位業務職掌劃分如下：

1. 本局置局長一人，綜理局務；副局長二人，襄理局務；主任秘書一人為幕僚長。

2. 本局設下列五組三室：

(1)企劃組：掌理檔案管理整體策略規劃、研考與綜合事項、檔案管理人員培訓、學術交流、國際合作、機關檔案管理業務評鑑及本局出版品管理等事項。

(2)檔案徵集組：掌理檔案管理政策之研訂與推動、審核機關檔案銷毀計畫、銷毀目錄、國家檔案移轉目錄及檔案保存年限、國家檔案之鑑定、徵集、辦理私人或團體所有文件或資料之受贈、託管或收購等事項。

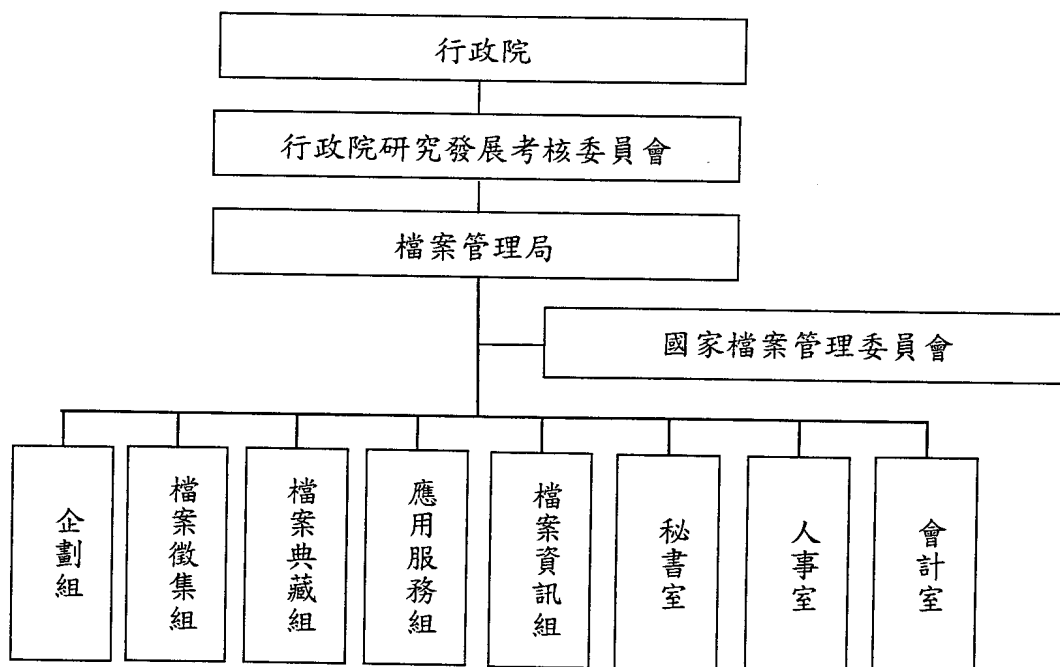
(3)檔案典藏組：掌理檔案典藏政策之研訂與推動、檔案維護與修復技術之研發推廣、檔案微縮與數位化等複製儲存作業之規劃與推動、研訂、推廣檔案典藏環境及設備配置標準、國家檔案典藏庫房之規劃設置與管理、國家檔案館建築設備與設施之規劃興設與營運等事項。

(4)應用服務組：掌理檔案開放應用政策之研訂與推動、檔案目錄彙整公布、機關辦理檔案開放應用輔導、檔案研究、編輯、出

版、推廣及展示、受理機關檔案爭議、辦理國家檔案管理委員會議事幕僚作業及其他檔案行銷與應用服務等事項。

- (5) 檔案資訊組：掌理全國檔案資訊系統之建置與推動、機關檔案管理資訊化政策之研訂與推動、電子檔案儲存與安全認證管理及推動、檔案資訊技術研發與交流、提升檔案應用效率等事項。
- (6) 秘書室：掌理本局議事、公共關係、法制、文書、檔案、印信、出納、事務管理、財產管理及不屬於其他各組、室等事項。
- (7) 人事室：掌理本局人事規章、組織編制、任免遷調、俸級、銓審、考訓、待遇福利及退撫保險等事項。
- (8) 會計室：掌理本局歲計、會計及統計等事項。

### (三) 組織系統圖及預算員額說明表



註：本局法定編制員額職員 175 人，本年度配合業務推展需要，配置預算員額 112 人，包括正式職員 100 人、技工 2 人、駕駛 1 人、工友 4 人、聘用人員 4 人、約僱人員 1 人，與上年度同。

## 二、檔案管理局 101 年度施政目標與重點

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，本局將繼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，協助民眾參與公共事務。

本局依據行政院 101 年度施政方針，配合中程施政計畫及核定預算額度，並針對當前社會狀況及本局未來發展需要，編定 101 年度施政計畫，其目標與重點如次：

(一)年度施政目標：促進政府資訊流通，協助民眾參與公共事務。

- 1、提高國家檔案質量，規劃籌設國家檔案中心及國家檔案館，辦理國家檔案鑑選、移轉、描述、保存維護及複製儲存等作業，以充實國家檔案內涵及多元化典藏資源。
- 2、型塑檔案專業體系，創造檔案多元價值，便捷檔案應用服務，擴增檔案資源整合範圍。
- 3、依據文檔資訊合一政策，推動整合式公文系統、政府與企業(G2B)公文電子交換、公文線上簽核，實施公文檔管系統驗證機制，發展電子檔案保存機制等，俾整體提升文檔作業效能。

## (二)年度關鍵績效指標

關鍵策略目標	關鍵績效指標				
	關鍵績效指標	評估體制	評估方式	衡量標準	101 年度目標值
一 促進政府資訊流通，協助民眾參與公共事務。	1 國家檔案資訊網查詢次數成長率	1	統計數據	[ (本年度國家檔案資訊網使用人次統計 - 前一年度之國家檔案資訊網使用人次統計) ÷ 前一年度之國家檔案資訊網使用人次統計 ] × 100%	25%

註：評估體制之數字代號意義如下：

- 1.指實際評估作業係運用既有之組織架構進行。
- 2.指實際評估作業係由特定之任務編組進行。
- 3.指實際評估作業係透過第三者方式（如由專家學者）進行。
- 4.指實際評估作業係運用既有之組織架構並邀請第三者共同參與進行。
- 5.其它。

### 三、以前年度實施狀況及成果概述

#### (一)前(99)年度施政績效及達成情形分析：

年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
促進政府資訊流通，協助民眾參與公共事務。	國家檔案資訊網查詢次數成長率	9	<p>一、本年度國家檔案資訊網查詢次數為 589,182 次，較 98 年查詢次數 335,943 次，成長 253,239 次，成長率 75%。</p> <p>二、分析上述國家檔案資訊網查詢次數成長率大幅成長之因，概有下列幾項因素：</p> <p>(一) 國家檔案資訊網網站提供使用說明，使民眾可以瞭解其查檢方式(包含簡易搜尋及進階搜尋)，進而利用該網站之資源。</p> <p>(二) 全球資訊網網站提供國家檔案專區，介紹國家檔案典藏數量、內容大要、主題檔案導引及國家檔案選粹，使民眾可以先初步掌握國家檔案之內容，進而使用國家檔案資訊網。</p> <p>(三) 每月發行之電子報—「檔案樂活情報」，在每期「哈燒新鮮貨」單元介紹已經移轉及預計移轉之檔案。此外，「探尋國家寶藏」單元，亦以國家檔案為素材，以較為輕鬆活潑的方式介紹之，促使民眾對於國家檔案產生濃厚興趣，進而使用國家檔案資訊網，申請應用相關檔案。</p> <p>(四) 利用每次大專院校或機關參訪之機會，行銷國家檔案資源，使更多人可以接觸國家檔案並利用國家檔案資訊網查檢相關資料。</p> <p>(五) 99 年度應用服務組舉辦「國家檔案網路行銷」及「檔案資源整合查詢平台網路行銷」等 2 項委外服務案，總參與人次 21,724 人次，亦促使國家檔案資訊網查詢次數大幅成長。另，舉辦「國家檔案特蒐 123」、「國家檔案資訊網線上問卷調查活動」，總參與人次 24,728 人次。總計上述四項國家檔案網路行銷活動，共吸引 46,452 人次參與。</p> <p>(六) 為促進國家檔案的開放應用，多元行銷所典藏的臺灣產業經濟檔案，並慶祝建國百年，99 年度特開發製作「檔案大亨」—國家檔案桌上遊戲，其以目前已民營化或辦理清算、結束營業的公營事業檔案為故事基礎，透過風靡全球的益智遊戲「大富翁」，讓民眾對這些在我國經濟發展歷程中肩負重要任務，及在臺灣經濟奇蹟中作出貢獻的公營事業能有初步認識，進而應用檔案。</p>



年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
			<p>(七) 為有效擴散國家檔案訊息，推廣檔案應用，業於 99 年度以國家檔案為素材，出版多本相關加值成果，期使檔案資源貼近民眾，並進一步引發民眾使用國家檔案資訊網申請應用國家檔案，這些加值成果包含「鹽鄉記憶：臺灣產業經濟檔案數位典藏專題選輯：臺鹽實業股份有限公司—印記五」、「電信巨擘：臺灣產業經濟檔案數位典藏專題選輯：中華電信股份有限公司—印記六」、「進退存亡：民國 38 年前後軍事檔案專輯」及「時貳廳：電影與檔案的初邂逅—探尋國家寶藏」。</p> <p>三、99 年度國家檔案資訊網查詢次數成長率原訂目標值為 9%，實際值為 75%，目標達成度為 100%。本年度由於執行多項國家檔案網路行銷活動、開發多項國家檔案加值產品等，使國家檔案資訊網查詢次數大幅成長。</p>

(二)上(100)年度已過期間(自 100/1/1 日至 100/7/31 日止)施政績效及達成情形：

編號	年度績效目標	衡量指標	績效衡量暨達成情形分析
1	促進政府資訊流通，協助民眾參與公共事務。	國家檔案資訊網查詢次數成長率	截至 100 年 7 月 31 日止國家檔案資訊網查詢次數為 1,189,510 次，較 99 年全年查詢次數 589,182 次，成長 600,328 次，成長率達 101%，表示前年度執行國家檔案網路行銷活動及開發多項國家檔案加值產品之成果賡續延續，促使國家檔案資訊網查詢次數仍呈直線成長趨勢。

# 主 要 表

**檔案管理局**  
**歲入來源別預算表**

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

經資門併計

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					
				合 計	300	300	408	0	
2				0400000000 罰款及賠償收入	94	94	202	0	
	20			0403810000 檔案管理局	94	94	202	0	
		1		0403810300 賠償收入	94	94	202	0	
			1	0403810301 一般賠償收入	94	94	202	0	本年度預算數係廠商違約逾期交貨之賠償收入。
3				0500000000 規費收入	200	200	192	0	
	22			0503810000 檔案管理局	200	200	192	0	
		1		0503810300 使用規費收入	200	200	192	0	
			1	0503810305 資料使用費	200	200	192	0	本年度預算數係民眾應用國家檔案複製費等收入。
4				0700000000 財產收入	5	5	14	0	
	22			0703810000 檔案管理局	5	5	14	0	
		1		0703810600 廢舊物資售價	5	5	14	0	本年度預算數係變賣已報廢財產及物品收入。
7				1100000000 其他收入	1	1	1	0	
	25			1103810000 檔案管理局	1	1	1	0	
		1		1103810900 雜項收入	1	1	1	0	
			1	1103810909 其他雜項收入	1	1	-	0	本年度預算數係使用郵資機酬金等收入。

**檔案管理局**  
**歲出機關別預算表**

中華民國101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	本年度與上年度 比	說 明
款	項	目	節	名 稱				
2				0003000000 行政院主管	281,955	269,480	12,475	
	20			0003810000 檔案管理局	281,955	269,480	12,475	
				3303810000 行政支出	275,128	261,919	13,209	
		1		3303810100 一般行政	140,025	137,078	2,947	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1.人員維持費123,916千元，較上年度伸算增列調整員工待遇等經費3,271千元。 2.基本行政工作維持16,109千元，較上年度減列購置事務用具等經費324千元。
			2	3303811000 檔案管理綜合企劃與管考	4,670	4,748	-78	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1.檔案管理綜合規劃與宣導經費1,000千元，較上年度增列編印檔案季刊等經費15千元。 2.檔案管理專案培訓經費435千元，較上年度增列製作數位課程等經費210千元。 3.檔案管理評鑑作業經費2,600千元，較上年度減列業務輔導訪視等經費340千元。 4.研究發展與合作交流經費635千元，較上年度增列購置檔案管理專業圖書等經費37千元。
			3	3303811100 檔案徵集作業	1,007	1,024	-17	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1.檔案立案編目經費461千元，較上年度減列編印檔案描述案例輯要等經費309千元。 2.檔案徵集移轉經費546千元，較上年度增列辦理檔案鑑定審選等經費292千元。
			4	3303811200 檔案典藏維護	4,888	4,969	-81	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1.檔案庫房設施輔導經費115千元，與上年度同。 2.國家檔案描述作業經費497千元，較上年度減列辦理國家檔案描述等作業經費585千元。 3.國家檔案保存修護經費4,029千元，較上年度增列辦理國家檔案保管清查等經費733千元。 4.檔案複製儲存作業經費247千元，較上年度減列辦理國家檔案數位化作業等經費229千元。
			5	3303811300 檔案應用服務	4,265	2,262	2,003	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1.檔案應用制度經費145千元，與上年度同。 2.檔案目錄彙送經費420千元，與上年度同。 3.國家檔案開放應用經費791千元，較上年度增列國家檔案及圖書閱覽中心維運經費100千元。 4.檔案展覽推廣經費2,909千元，較上年度增列辦理檔案應用活動經費1,903千元。
			6	3303811400 檔案資訊作業	4,496	4,820	-324	本年度預算數4,496千元，較上年度減列購置資訊軟

**檔案管理局  
歲出機關別預算表**

中華民國101年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

科				本年度預算數	上年度預算數	本年度與上年度 比	說 明
款	項	目	節 名 目 稱				
							硬體設備費324千元。
		7	3303811600 國家檔案數位服務計畫	-	102,685	-102,685	上年度辦理國家檔案數位服務計畫預算業已編竣，所列102,685千元如數減列。
		8	3303811800 文書檔案資訊網路合一計畫	112,488	-	112,488	文書檔案資訊網路合一計畫總經費605,000千元，分5年辦理，本年度編列第1年經費112,488千元。
		9	3303811900 國家檔案永續典藏與多元服務計畫	1,051	1,106	-55	國家檔案永續典藏與多元服務計畫總經費386,948千元，分4年辦理，100年度已編列1,106千元，本年度續編第2年經費1,051千元，較上年度減列推廣國家檔案加值及教育支援應用等經費55千元。
		10	3303819000 一般建築及設備	2,138	3,127	-989	
		1	3303819011 交通及運輸設備	63	-	63	汰換公務機車1輛經費如列數。
		2	3303819019 其他設備	2,075	3,127	-1,052	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1.購置個人電腦軟硬體及印表機等經費1,454千元。 2.購置辦公設備等經費621千元。 3.上年度購置電腦軟硬體及辦公設備等預算業已編竣，所列3,127千元如數減列。
		11	3303819800 第一預備金	100	100	0	仍照上年度預算數編列。
			5203810000 科學支出	6,827	7,561	-734	
		12	5203812100 臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫	6,827	7,561	-734	臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫總經費109,800千元，分6年辦理，96至100年度已編列47,164千元，本年度續編最後1年經費6,827千元，較上年度減列檔案描述及選擇研究作業等經費734千元。

本 頁 空 白

# 附 屬 表

**檔案管理局  
歲入項目說明提要表**

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0403810300 賠償收入	-0403810301 一般賠償收入	預算金額	94	承辦單位	秘書室
------------	--------------------	-----------------------	------	----	------	-----

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

各項違約賠償收入。

二、法令依據

依據中央政府總預算編製作業手冊有關規定辦理。

金 額 及 說 明

款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
2				0400000000 罰款及賠償收入	94	
	20			0403810000 檔案管理局	94	
		1		0403810300 賠償收入	94	
			1	0403810301 一般賠償收入	94	廠商違約逾期交貨之賠償收入。



**檔案管理局  
歲入項目說明提要表**

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0503810300 使用規費收入	-0503810305 資料使用費	預算金額	200	承辦單位	應用服務組
------------	----------------------	----------------------	------	-----	------	-------

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

國家檔案複製收入等。

二、法令依據

依據中央政府總預算編製作業手冊有關規定辦理。

金 額 及 說 明

款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
3				0500000000 規費收入	200	
	22			0503810000 檔案管理局	200	
		1		0503810300 使用規費收入	200	
			1	0503810305 資料使用費	200	民眾應用國家檔案複製費等收入。

**檔案管理局  
歲入項目說明提要表**

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0703810600 廢舊物資售價	預算金額	5	承辦單位	秘書室
------------	----------------------	------	---	------	-----

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

廢舊物資出售收入。

二、法令依據

依據中央政府總預算編製作業手冊有關規定辦理。

金 額 及 說 明

款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
4				0700000000 財產收入	5	
	22			0703810000 檔案管理局	5	
			1	0703810600 廢舊物資售價	5	變賣已報廢財產及物品收入。

**檔案管理局  
歲入項目說明提要表**

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

來源子目及 細目與編號	1103810900 雜項收入	-1103810909 其他雜項收入	預算金額	1	承辦單位	秘書室
----------------	--------------------	-----------------------	------	---	------	-----

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

使用郵資機酬金等收入。

二、法令依據

依據中央政府總預算編製作業手冊有關規定辦理。

金 額 及 說 明

款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
7				1100000000 其他收入	1	
	25			1103810000 檔案管理局	1	
		1		1103810900 雜項收入	1	
			1	1103810909 其他雜項收入	1	使用郵資機酬金等收入。

**檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經費門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303810100 一般行政	預算金額	140,025
計畫內容：		預期成果：	
1. 辦理本局各項特定業務以外之一般行政管理工作。		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. 推動政府節能減碳、資源回收環保政策。		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	預算金額	承辦單位	說明
01 人員維持	123,916	人事室	本分支計畫本年度編列人事費123,916千元，其內容如下：
0100 人事費	123,916		
0103 法定編制人員待遇	80,440		1. 法定編制人員待遇80,440千元，係職員100人之薪俸及各項加給等。
0104 約聘僱人員待遇	2,720		2. 約聘僱人員待遇2,720千元，係聘用4人、約僱1人，計5人之薪俸等。
0105 技工及工友待遇	2,674		3. 技工及工友待遇2,674千元，係駕駛1人、技工2人、工友4人，計7人之薪俸及各項加給等。
0111 獎金	16,905		4. 獎金16,905千元，係職員、約聘僱人員及駕駛、技工工友之年終工作獎金、考績獎金及支領月退休金人員之年終慰問金等。
0121 其他給與	3,478		5. 其他給與3,478千元，係職員、約聘僱人員及駕駛、技工工友車票費補助、休假補助等。
0131 加班值班費	3,725		6. 加班值班費3,725千元，係員工超時工作加班費及不休假加班費等。
0143 退休離職儲金	7,171		7. 退休離職儲金7,171千元，係職員、約聘僱人員及駕駛、技工工友依法應提撥之退休、離職儲金等。
0151 保險	6,803		8. 保險6,803千元，係職員、約聘僱人員及駕駛、技工工友之公、勞、健保費機關負擔部分。
02 基本行政工作維持	16,109	秘書室	本分支計畫本年度編列16,109千元，其內容如下：
0200 業務費	16,061		
0201 教育訓練費	100		1. 業務費16,061千元，包括：
0202 水電費	5,400		(1) 教育訓練費100千元，係員工專業訓練、教學等費用。
0203 通訊費	1,020		(2) 水電費5,400千元，係辦公廳舍及國家檔案典藏場所水電費。
0219 其他業務租金	335		(3) 通訊費1,020千元，係公務用電話費、郵資等。
0221 稅捐及規費	34		(4) 其他業務租金335千元，係租賃事務用機器租金300千元及業務所需臨時租車費等35千元。
0231 保險費	70		(5) 稅捐及規費34千元，係公務車1輛及機車1輛牌照稅、燃料費等及其他規費。
0249 臨時人員酬金	686		(6) 保險費70千元，係公務車1輛及機車1輛保
0271 物品	515		
0279 一般事務費	6,445		
0282 房屋建築養護費	164		
0283 車輛及辦公器具養護費	137		
0284 設施及機械設備養護	695		

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101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303810100 一般行政	預算金額	140,025
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
費			險費及其他保險費等。
0291 國內旅費	150		(7)臨時人員酬金686千元，係進用臨時人員所需薪資、勞健保等費用。
0295 短程車資	100		(8)物品515千元，係辦理一般公務所需文具用品、消耗品、非消耗品、油料、事務用具等。
0299 特別費	210		(9)一般事務費6,445千元，包括：
0400 獎補助費	48		<1>辦理一般公務所需經常性書類表報印製等經費528千元。
0475 獎勵及慰問	48		<2>辦公廳舍及國家檔案典藏場所保全及環境清潔服務等勞務性工作委外辦理，估需經費5,000千元。
			<3>辦理文康活動經費430千元，係按每人每年3,840元計列，年計如列數。
			<4>處理一般行政事務年需經費及雜支等487千元。
			(10)房屋建築養護費164千元，係辦公廳舍修繕費。
			(11)車輛及辦公器具養護費137千元，包括：
			<1>車輛養護費27千元，係按公務車1輛(購置滿2年未滿4年)年25,500元及公務機車1輛年1,700元計列。
			<2>辦公器具養護費110千元，係按職員100人、約聘僱人員5人計105人，每人每年1,048元計列。
			(12)設施及機械設備養護費695千元，係辦公廳舍及國家檔案典藏場所各項機儀設備等養護費。
			(13)國內旅費150千元，係處理一般公務所需之差旅費用。
			(14)短程車資100千元，係處理一般公務所需之短程計程車資。
			(15)特別費210千元，係依規定標準按首長每月17,500元計列。
			2.獎補助費48千元，係依規定標準編列之退休人員8人三節慰問金。

**檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經費門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811000 檔案管理綜合企劃與管考	預算金額	4,670
計畫內容：		預期成果：	
研議檔案管理發展政策，綜理本局計畫及追蹤管考業務，辦理檔案管理人員專業培訓，進行全國檔案管理評鑑作業，促進研究發展與合作交流，並強化檔案管理宣導等業務。		健全檔案管理制度，強化檔案管理品質與專業，提升檔案管理效能，推動檔案管理績效評估機制。	
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
01 檔案管理綜合規劃與宣導	1,000	企劃組	本分支計畫本年度編列業務費1,000千元，其內容如下：
0200 業務費	1,000		
0203 通訊費	80		1. 通訊費80千元，係辦理本分支計畫公務連繫所需郵資、電話費等。
0250 按日按件計資酬金	390		2. 按日按件計資酬金390千元，係編印檔案季刊等所需稿費、審查費及會議出席費等。
0271 物品	10		3. 物品10千元，係辦理季刊編印所需文具紙張、用品等。
0279 一般事務費	520		4. 一般事務費520千元，係辦理檔案季刊設計編輯、印製及本局業務宣導等相關行政事務費。
02 檔案管理專業培訓	435	企劃組	本分支計畫本年度編列業務費435千元，其內容如下：
0200 業務費	435		
0201 教育訓練費	165		1. 教育訓練費165千元，係辦理檔案管理人員(含替代役)專業培訓經費。
0250 按日按件計資酬金	10		2. 按日按件計資酬金10千元，係辦理培訓講師鐘點費。
0271 物品	50		3. 物品50千元，係辦理培訓所需文具紙張、用品等費用。
0279 一般事務費	190		4. 一般事務費190千元，係數位課程製作及行政事務雜支等費用。
0291 國內旅費	20		5. 國內旅費20千元，係工作人員及講師差旅費。
03 檔案管理評鑑作業	2,600	企劃組	本分支計畫本年度編列業務費2,600千元，其內容如下：
0200 業務費	2,600		
0219 其他業務租金	135		1. 其他業務租金135千元，係辦理機關檔案管理金檔獎實地評獎等所需租車費。
0231 保險費	5		2. 保險費5千元，係實地評審人員保險費。
0250 按日按件計資酬金	350		3. 按日按件計資酬金350千元，係外聘評審委員出席費等。
0271 物品	20		4. 物品20千元，係辦理評審所需用品等。
0279 一般事務費	1,660		5. 一般事務費1,660千元，係辦理機關檔案管理金檔獎等有關之評審資料印製、頒發獎座、獎金及頒獎典禮佈置、行政事務等費用。
0291 國內旅費	400		6. 國內旅費400千元，係評審委員及工作人員實地評審等所需差旅費。
0295 短程車資	30		

**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101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811000 檔案管理綜合企劃與管考	預算金額	4,670
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
04 研究發展與合作交流	635	企劃組	7.短程車資30千元，係實地評審等所需短程計程車資。
0200 業務費	635		本分支計畫本年度編列業務費635千元，其內容如下：
0250 按日按件計資酬金	10		1.按日按件計資酬金10千元，係辦理相關研究案評審所需委員出席費及審查費等。
0271 物品	168		2.物品168千元，係購置檔案管理專業相關雜誌、圖書及期刊等費用。
0279 一般事務費	229		3.一般事務229千元，係辦理有關合作交流等所需行政費、自行研究獎勵、書刊編目建檔及年報編輯設計等費用。
0291 國內旅費	10		4.國內旅費10千元，係辦理檔案管理觀摩、訪查及合作交流等旅運費。
0293 國外旅費	218		5.國外旅費218千元，係派員前往先進國家考察國家檔案管理制度、業務發展及國際合作交流等所需國外旅費。

**檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經費門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811100 檔案徵集作業	預算金額	1,007
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容：

辦理檔案立案編目培訓及國家檔案徵集移轉。

預期成果：

健全檔案管理制度及充實國家檔案。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 檔案立案編目	461	檔案徵集組	本分支計畫本年度編列業務費461千元，其內容如下：
0200 業務費	461		
0219 其他業務租金	20		1.其他業務租金20千元，係辦理研習所需場地租金。
0249 臨時人員酬金	343		2.臨時人員酬金343千元，係辦理本分支計畫所需臨時人員薪資、勞健保等費用。
0250 按日按件計資酬金	26		3.按日按件計資酬金26千元，係辦理研習講師鐘點費。
0279 一般事務費	62		4.一般事務費62千元，係辦理機關檔案立案編目培訓及機關訪視輔導相關資料、講義印製、餐費及行政事務費用。
0295 短程車資	10		5.短程車資10千元，係辦理行政院組織改造檔案移交作業實地訪視所需短程車資。
02 檔案徵集移轉	546	檔案徵集組	本分支計畫本年度編列業務費546千元，其內容如下：
0200 業務費	546		
0219 其他業務租金	20		1.其他業務租金20千元，係辦理實地審選租車費用。
0250 按日按件計資酬金	404		2.按日按件計資酬金404千元，係辦理國家檔案鑑選、銷毀實地審選、機關共通性檔案保存年限基準編(修)訂作業及機關檔案保存年限區分表審核等外聘委員出席費。
0291 國內旅費	122		3.國內旅費122千元，係辦理本分支計畫工作人員差旅費用及外聘委員交通費。



**檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經費門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811200 檔案典藏維護	預算金額	4,888
計畫內容：		預期成果：	
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。		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。	
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 檔案庫房設施輔導	115	檔案典藏組	本分支計畫本年度編列業務費115千元，其內容如下： 1.教育訓練費20千元，係辦理機關檔案庫房設施建置輔導講習等所需訓練費用。 2.其他業務租金5千元，係辦理講習會所需場地租金。 3.按日按件計資酬金10千元，係辦理講習會等講師鐘點費。 4.物品10千元，係辦理講習會等所需用品費。 5.一般事務費62千元，係辦理講習會所需講義印製、行政事務費等。 6.國內旅費8千元，係赴機關進行檔案庫房實地檢視及輔導等所需差旅費。
0200 業務費	115		
0201 教育訓練費	20		
0219 其他業務租金	5		
0250 按日按件計資酬金	10		
0271 物品	10		
0279 一般事務費	62		
0291 國內旅費	8		
02 國家檔案描述作業	497	檔案典藏組	本分支計畫本年度業務費編列497千元，係辦理國家檔案描述所需費用，本年度預計辦理1個機關，估需經費如列數。
0200 業務費	497		
0279 一般事務費	497		
03 國家檔案保存修護	4,029	檔案典藏組	本分支計畫本年度編列業務費4,029千元，其內容如下： 1.教育訓練費8千元，係辦理檔案修裱研習班等所需訓練費用。 2.水電費50千元，係委託國立科學工藝博物館代管國家檔案所需分攤電費。 3.其他業務租金24千元，係士林典藏所業務需要租賃影印機租金。 4.臨時人員酬金1,834千元，係辦理國家檔案裱褙修護人員聘僱費用。 5.按日按件計資酬金65千元，係辦理檔案保存維護諮詢委員會等委員出席費及檔案修裱研習班講師鐘點費。 6.物品448千元，包括： (1)檔案容具及庫房用品耗材等購置費241千元。 (2)辦理檔案修護所需用品及耗材等購置費200千元。 (3)辦理檔案修裱研習班所需用品購置費7千元。
0200 業務費	4,029		
0201 教育訓練費	8		
0202 水電費	50		
0219 其他業務租金	24		
0249 臨時人員酬金	1,834		
0250 按日按件計資酬金	65		
0271 物品	448		
0279 一般事務費	1,600		

檔案管理局  
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經費門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811200 檔案典藏維護	預算金額	4,888
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
04 檔案複製儲存作業	247	檔案典藏組	7.一般事務費1,600千元，包括： (1)辦理國家檔案入庫點收、保管清查費用1,368千元。 (2)辦理檔案修裱研習班所需講義印製等費用2千元。 (3)辦理國家檔案運送、機關檔案保存維護輔導及清洗防塵衣等費用230千元。 本分支計畫本年度業務費編列247千元，係辦理紙質類國家檔案數位化作業所需費用。
0200 業務費	247		
0279 一般事務費	247		

**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101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811300 檔案應用服務	預算金額	4,265
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容：

1. 辦理檔案顧客服務成果統計作業。
2. 辦理大專院校檔案應用指導活動。
3. 辦理機關檔案目錄彙整公布作業。
4. 辦理國家檔案管理委員會及應用服務推廣諮詢委員會行政事務。
5. 辦理國家檔案加值應用，編輯出版國家檔案專題研究等。
6. 辦理檔案展覽、觀摩、宣導等檔案應用服務推廣活動。

預期成果：

1. 普及檔案應用服務，便利民眾應用檔案。
2. 推廣擴散檔案意識，吸引民眾對檔案資產之珍視。
3. 創造檔案價值，便捷檔案應用服務。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 檔案應用制度	145	應用服務組	本分支計畫本年度編列業務費145千元，係辦理大專院校檔案應用指導活動需編製教材等費用。
0200 業務費	145		
0279 一般事務費	145		
02 檔案目錄彙送	420	應用服務組	本分支計畫本年度編列業務費420千元，係辦理編印檔案目錄文宣資料、推廣行銷國家檔案所需經費。
0200 業務費	420		
0279 一般事務費	420		
03 國家檔案開放應用	791	應用服務組	本分支計畫本年度編列業務費791千元，其內容如下： 1. 水電費50千元，係國家檔案及圖書閱覽中心辦公廳舍水電費。 2. 其他業務租金120千元，係民眾申請複製檔案等資料所需租賃影印機費用。 3. 按日按件計資酬金144千元，係辦理國家檔案管理委員會及應用服務推廣諮詢委員會等會議出席費等。 4. 物品57千元，係辦理民眾申請複製檔案及圖書資料服務標示及文具。 5. 一般事務費420千元，係辦理國家檔案應用服務、編印文宣資料、國家檔案管理委員會與應用服務推廣諮詢委員會會議資料及國家檔案及圖書閱覽中心保全費。
0200 業務費	791		
0202 水電費	50		
0219 其他業務租金	120		
0250 按日按件計資酬金	144		
0271 物品	57		
0279 一般事務費	420		
04 檔案展覽推廣	2,909	應用服務組	本分支計畫本年度編列業務費2,909千元，其內容如下： 1. 通訊費40千元，係辦理本分支計畫所需郵資、電信數據傳輸費等。 2. 保險費40千元，係辦理檔案展覽活動保險費。 3. 按日按件計資酬金280千元，係辦理國家檔案專題選輯出版所需稿費、審查費及會議出席費。 4. 一般事務費2,229千元，包括：
0200 業務費	2,909		
0203 通訊費	40		
0231 保險費	40		
0250 按日按件計資酬金	280		
0279 一般事務費	2,229		
0291 國內旅費	300		
0295 短程車資	20		

**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101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811300 檔案應用服務	預算金額	4,265
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
			<p>(1)國家檔案專題選輯編輯、印製費等200千元。</p> <p>(2)辦理檔案展覽、觀摩、宣導及檔案應用服務推廣活動費用2,029千元。</p> <p>5.國內旅費300千元，係辦理檔案展覽工作人員差旅費。</p> <p>6.短程車資20千元，係辦理有關檔案展覽業務所需短程計程車資。</p>

**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101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811400 檔案資訊作業	預算金額	4,496
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容：

辦理本局資訊安全宣導、辦公室自動化及各網站維護與硬體設備維護。

預期成果：

適時提供本局相關網站及辦公室自動化軟硬體維護，以確保系統正常運作，精進服務品質，提升民眾滿意度。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 辦公室自動化作業	4,496	檔案資訊組	<p>本分支計畫本年度編列4,496千元，其內容如下：</p> <p>1. 業務費3,935千元，包括：</p> <p>(1) 教育訓練費50千元，係辦理資訊技術及資訊安全教育訓練費。</p> <p>(2) 通訊費1,890千元，係辦公廳舍、國家檔案典藏場所及異地備援機房數據專線費等。</p> <p>(3) 資訊服務費1,628千元，包括：</p> <p>&lt;1&gt;各項資訊設備委外保養維護服務費1,000千元。</p> <p>&lt;2&gt;各項網站系統委外維護服務費628千元。</p> <p>(4) 按日按件計資酬金65千元，係辦理教育訓練及各項會議所需講師鐘點費及出席費。</p> <p>(5) 物品211千元，係資訊設備各項零組件更換及消耗性材料等費用。</p> <p>(6) 一般事務費54千元，係各項資料印製及雜支費等。</p> <p>(7) 國內旅費20千元，係業務連繫差旅費。</p> <p>(8) 短程車資17千元，係業務連繫短程計程車資。</p> <p>2. 設備及投資561千元，係辦理辦公室自動化應用系統功能增修所需資訊軟硬體設備費。</p>
0200 業務費	3,935		
0201 教育訓練費	50		
0203 通訊費	1,890		
0215 資訊服務費	1,628		
0250 按日按件計資酬金	65		
0271 物品	211		
0279 一般事務費	54		
0291 國內旅費	20		
0295 短程車資	17		
0300 設備及投資	561		
0306 資訊軟硬體設備費	561		

**檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經費門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811800 文書檔案資訊網路合一計畫	預算金額	112,488
-----------	-------------------------	------	---------

計畫內容：

依據檔案法第8條規定、行政院核定之「第四階段電子化政府計畫」及配合中央政府組織改造文檔合一策略，辦理以下工作事項：

1. 辦理機關檔案目錄建檔、檢測、彙送作業、巨量資料索引、查詢檢索系統業務，並以國家檔案資訊系統與主題網公布國家檔案，提供民眾檔案應用服務。
2. 辦理公文電子交換、文書編輯製作、公文流程管理、線上簽核作業及檔案管理等維運作業。
3. 辦理電子檔案長期保存技術軟體工具研發及提供諮詢服務。
4. 辦理公文檔案管理資訊系統驗證服務。

預期成果：

1. 配合組織改造，辦理公文電子交換系統及基層機關公文製作、管理系統維運作業，達成系統服務不中斷。
2. 提供民眾查詢機關檔案目錄及國家檔案服務作業，落實檔案法第8條規定，達成政府資訊公開目標。
3. 提供電子檔案長期保存實驗室及技術服務中心服務，協助機關與民眾解決電子檔案保存與應用的相關問題。
4. 提供公文檔案管理系統驗證作業，加速公文檔案管理作業系統化、標準化。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 公文交換及管理資訊作業	64,060	檔案資訊組	本計畫核定文號：行政院100年6月10日院臺秘字第1000030132號。本計畫期程5年（101年至105年）。本計畫經費總額為605,000千元，101年預算數112,488千元，未來102年至105年尚需經費492,512千元。本計畫本年度預算編列說明如下：本分支計畫本年度編列64,060千元，其內容如下： 1. 辦理e公務電子公文交換網路維運服務案需30,600千元。2. 辦理文書編輯網路服務整合系統維運服務案需17,000千元。3. 辦理基層機關公文整合系統維運服務案需11,960千元。4. 辦理基層公所應用軟體維運服務案需1,500千元。5. 辦理公文及檔案管理資訊系統驗證作業需3,000千元。 合計編列64,060千元，包含： 1. 業務費22,500千元，係辦理本分支計畫工作事項所需系統維運，輔導建置、推廣及驗證作業等費用。 2. 設備及投資41,560千元，係辦理本計畫事項所需系統功能增修、擴充及設備汰換等費用。
0200 業務費	22,500		
0215 資訊服務費	22,500		
0300 設備及投資	41,560		
0306 資訊軟硬體設備費	41,560		
02 檔案管理資訊作業	48,428	檔案資訊組	本分支計畫本年度編列48,428千元，其內容如下： 1. 辦理本局電子公文檔案管理系統維運服務案需2,000千元。2. 辦理資訊設備及電腦機房維運案需9,000千元。3. 研發電子檔案檔案移轉、保存及應用技術，提供電子檔案教育訓練及技術服務案需13,000千元。4. 辦理國家檔案資訊系統及檔案資源整合查詢系統功能擴充及維護需6,500千元。5. 辦理機關檔案管理資訊網及機關檔案目錄查詢網營運，提供檔案資訊諮詢服務需11,028千元。6. 資訊系統運作支援事項需6,900千元。
0200 業務費	18,528		
0201 教育訓練費	1,080		
0202 水電費	2,110		
0203 通訊費	480		
0215 資訊服務費	9,600		
0250 按日按件計資酬金	100		
0271 物品	1,010		
0279 一般事務費	3,328		
0291 國內旅費	755		

**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101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811800 文書檔案資訊網路合一計畫	預算金額	112,488
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
0295 短程車資 0300 設備及投資 0306 資訊軟硬體設備費	65 29,900 29,900		合計編列48,428千元，包括： 1. 業務費18,528千元： (1)教育訓練費1,080千元，係辦理本分支計畫工作事項所需專業人員教育訓練等費用。 (2)水電費2,110千元，係辦理本分支計畫工作事項電子檔案長期保存實驗室、本局電腦機房所需水電、空調費用。 (3)通訊費480千元，係辦理本計畫工作事項所需之通訊費用。 (4)資訊服務費9,600千元，係辦理本分支計畫工作事項所需技術服務、相關研究、系統營運、設備維護及操作服務等費用。 (5)按日按件計資酬金100千元，係辦理本分支計畫工作事項所需學者專家出席及文稿審查等費用。 (6)物品1,010千元，係辦理本分支計畫工作事項所需之耗材、用品等。 (7)一般事務費3,328千元，係辦理本分支計畫工作事項所需文件印製、宣導、雜支、國際交流觀摩等事務。 (8)國內旅費755千元，係辦理本分支計畫工作事項派員至機關訪談與觀摩所需國內差旅費。 (9)短程車資65千元，係業務連繫短程計程車資。 2. 設備及投資29,900千元，係辦理本分支計畫工作事項所需規劃設計、系統開發維護、系統功能增修設計、購置電腦軟硬體設備及作業系統、套裝軟體等資訊軟硬體設備費。

**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101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811900 國家檔案永續典藏與多元服務計畫	預算金額	1,051
-----------	----------------------------	------	-------

計畫內容：

規劃建置新莊國家檔案中心，辦理其行政辦公、國家檔案典藏、檔案閱覽場所裝修及展示空間基礎裝修工程之規劃設計事宜。

預期成果：

建置新莊國家檔案中心成為永久性檔案展示應用與典藏處所；在國家檔案館建置完成前，將為國家檔案典藏與提供各界應用之重地。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 規劃建置國家檔案中心	1,051	檔案典藏組	本計畫核定文號：行政院99年6月29日院臺秘字第0990035879號。本計畫期程為期4年(100年至103年)。本計畫總經費為386,948千元，100年度預算數1,106千元，101年度預算數1,051千元，未來102至103年度尚需經費384,791千元。本計畫本年度編列設備及投資1,051千元，係辦理新莊國家檔案中心裝修工程委外規劃設計監造等第一期經費。
0300 設備及投資	1,051		
0302 房屋建築及設備費	1,051		



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101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303819011 交通及運輸設備	預算金額	63
-----------	--------------------	------	----

計畫內容：

配合業務需要，依年限汰換公務機車1輛。

預期成果：

依計畫如期完成，以達到配合業務之需要。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 車輛購置	63	秘書室	汰換公務機車1輛。
0300 設備及投資	63		
0305 運輸設備費	63		

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101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303819019 其他設備	預算金額	2,075
-----------	-----------------	------	-------

計畫內容：

配合業務需要，依年限汰換及購置各項資訊設備及事務性設備等。

預期成果：

依計畫如期完成，以達到配合業務發展需要。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 資訊設備	1,454	檔案資訊組	本分支計畫本年度編列設備及投資1,454千元，係配合辦公室自動化資訊系統增設或擴充，汰換或購置個人電腦、伺服器電腦、路由交換器、印表機等軟硬體設備費。
0300 設備及投資	1,454		
0306 資訊軟硬體設備費	1,454		
02 其他	621	秘書室	本分支計畫本年度編列設備及投資621千元，係汰換或購置辦公用及其他事務性設備等。
0300 設備及投資	621		
0319 雜項設備費	621		

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101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303819800 第一預備金	預算金額	100
-----------	------------------	------	-----

計畫內容：

預期成果：

依預算法第22條規定編列，以支應各項經費之不足。

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	預算金額	承辦單位	說明
00 第一預備金	100	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。
0900 預備金	100		
0901 第一預備金	100		

**檔案管理局**  
**歲出計畫提要及分支計畫概況表**

經費門併計

中華民國101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	5203812100 臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫	預算金額	6,827
-----------	---------------------------	------	-------

計畫內容：

委由學者專家就公營事業機構特質規劃主題，擇選出有應用價值之檔案，並由本局進行整理描述及影像數位化；另建置臺灣產業經濟檔案主題網頁及出版相關研究報告。

預期成果：

公開政府遷台後公營事業營運管理檔案、整合臺灣產業經濟檔案數位內容，以呈現臺灣經濟與社會多樣化面貌。

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 檔案描述作業	1,625	檔案典藏組	<p>本計畫核定文號：行政院國家科學委員會96年8月16日臺會企字第0960042375號。本計畫為數位典藏與數位學習國家型科技計畫，101年度中程綱要審議編號：101-2601-05-戊-001，計畫期程為期6年(96年至101年)。本計畫原預計經費總額為109,800千元，96年度預算數5,864千元(原計畫經費16,800千元)，97年度預算數13,985千元(原計畫經費17,600千元)，98年度預算數10,438千元(原計畫經費18,600千元)，99年度預算數9,316千元(原計畫經費18,600千元)，100年度預算數7,561千元(原計畫經費19,100千元)，101年度預算數6,827千元(原計畫經費19,100千元)。本計畫本年度預算編列說明如下：</p> <p>本分支計畫本年度編列業務費1,625千元，其內容如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 臨時人員酬金697千元，係辦理本分支計畫所需專任研究助理薪資、勞健保等費用。</li> <li>2. 物品27千元，係辦理本分支計畫所需耗材費用。</li> <li>3. 一般事務費901千元，係辦理移轉至局之公營事業機構檔案委外整理描述等所需費用。</li> </ol>
0200 業務費	1,625		
0249 臨時人員酬金	697		
0271 物品	27		
0279 一般事務費	901		
02 檔案數位化作業	1,867	檔案典藏組	<p>本分支計畫本年度編列業務費1,867千元，係辦理臺灣產業經濟檔案影像數位化及校核等作業所需費用。</p>
0200 業務費	1,867		
0279 一般事務費	1,867		
03 檔案擇選研究作業	2,086	應用服務組	<p>本分支計畫本年度編列業務費2,086千元，其內容如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通訊費20千元，係辦理本分支計畫工作所需郵資費用。</li> <li>2. 臨時人員酬金687千元，係辦理本分支計畫所需專任研究助理薪資、勞健保等費用。</li> <li>3. 按日按件計資酬金40千元，係辦理國家檔案專題加值編輯成果審查等費用。</li> <li>4. 一般事務費1,339千元，係辦理國家檔案專題加值編輯及出版所需費用。</li> </ol>
0200 業務費	2,086		
0203 通訊費	20		
0249 臨時人員酬金	687		
0250 按日按件計資酬金	40		
0279 一般事務費	1,339		

**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101年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	5203812100 臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫	預算金額	6,827
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
04 主題網頁建置作業	1,249	檔案資訊組	本分支計畫本年度編列業務費1,249千元，其內容如下： 1. 資訊服務費600千元，係辦理臺灣產業經濟檔案主題網頁內容設計、開發建置等費用。 2. 臨時人員酬金649千元，係辦理本分支計畫所需專任研究助理薪資、勞健保等費用。
0200 業務費	1,249		
0215 資訊服務費	600		
0249 臨時人員酬金	649		

本 頁 空 白

**檔案管理局  
各項費用彙計表**

中華民國101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	3303810100 一般行政	3303811000 檔案管理綜合 企劃與管考	3303811100 檔案徵集作業	3303811200 檔案典藏維護	3303811300 檔案應用服務	3303811400 檔案資訊作業
合計	140,025	4,670	1,007	4,888	4,265	4,496
0100人事費	123,916	-	-	-	-	-
0103法定編制人員待遇	80,440	-	-	-	-	-
0104約聘僱人員待遇	2,720	-	-	-	-	-
0105技工及工友待遇	2,674	-	-	-	-	-
0111獎金	16,905	-	-	-	-	-
0121其他給與	3,478	-	-	-	-	-
0131加班值班費	3,725	-	-	-	-	-
0143退休離職儲金	7,171	-	-	-	-	-
0151保險	6,803	-	-	-	-	-
0200業務費	16,061	4,670	1,007	4,888	4,265	3,935
0201教育訓練費	100	165	-	28	-	50
0202水電費	5,400	-	-	50	50	-
0203通訊費	1,020	80	-	-	40	1,890
0215資訊服務費	-	-	-	-	-	1,628
0219其他業務租金	335	135	40	29	120	-
0221稅捐及規費	34	-	-	-	-	-
0231保險費	70	5	-	-	40	-
0249臨時人員酬金	686	-	343	1,834	-	-
0250按日按件計資酬金	-	760	430	75	424	65
0271物品	515	248	-	458	57	211
0279一般事務費	6,445	2,599	62	2,406	3,214	54
0282房屋建築養護費	164	-	-	-	-	-
0283車輛及辦公器具養護費	137	-	-	-	-	-
0284設施及機械設備養護費	695	-	-	-	-	-
0291國內旅費	150	430	122	8	300	20
0293國外旅費	-	218	-	-	-	-
0295短程車資	100	30	10	-	20	17
0299特別費	210	-	-	-	-	-
0300設備及投資	-	-	-	-	-	561

**檔案管理局  
各項費用彙計表**

中華民國101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	3303810100 一般行政	3303811000 檔案管理綜合 企劃與管考	3303811100 檔案徵集作業	3303811200 檔案典藏維護	3303811300 檔案應用服務	3303811400 檔案資訊作業
0302房屋建築及設備費	-	-	-	-	-	-
0305運輸設備費	-	-	-	-	-	-
0306資訊軟硬體設備費	-	-	-	-	-	561
0319雜項設備費	-	-	-	-	-	-
0400獎補助費	48	-	-	-	-	-
0475獎勵及慰問	48	-	-	-	-	-
0900預備金	-	-	-	-	-	-
0901第一預備金	-	-	-	-	-	-



**檔案管理局  
各項費用彙計表(續)**

中華民國101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	3303811800 文書檔案資訊 網路合一計畫	3303811900 國家檔案永續 典藏與多元服 務計畫	5203812100 臺灣產業經濟 檔案數位典藏 計畫	3303819011 交通及運輸設 備	3303819019 其他設備	3303819800 第一預備金
合 計	112,488	1,051	6,827	63	2,075	100
0100人事費	-	-	-	-	-	-
0103法定編制人員待遇	-	-	-	-	-	-
0104約聘僱人員待遇	-	-	-	-	-	-
0105技工及工友待遇	-	-	-	-	-	-
0111獎金	-	-	-	-	-	-
0121其他給與	-	-	-	-	-	-
0131加班值班費	-	-	-	-	-	-
0143退休離職儲金	-	-	-	-	-	-
0151保險	-	-	-	-	-	-
0200業務費	41,028	-	6,827	-	-	-
0201教育訓練費	1,080	-	-	-	-	-
0202水電費	2,110	-	-	-	-	-
0203通訊費	480	-	20	-	-	-
0215資訊服務費	32,100	-	600	-	-	-
0219其他業務租金	-	-	-	-	-	-
0221稅捐及規費	-	-	-	-	-	-
0231保險費	-	-	-	-	-	-
0249臨時人員酬金	-	-	2,033	-	-	-
0250按日按件計資酬金	100	-	40	-	-	-
0271物品	1,010	-	27	-	-	-
0279一般事務費	3,328	-	4,107	-	-	-
0282房屋建築養護費	-	-	-	-	-	-
0283車輛及辦公器具養護費	-	-	-	-	-	-
0284設施及機械設備養護費	-	-	-	-	-	-
0291國內旅費	755	-	-	-	-	-
0293國外旅費	-	-	-	-	-	-
0295短程車資	65	-	-	-	-	-
0299特別費	-	-	-	-	-	-
0300設備及投資	71,460	1,051	-	63	2,075	-

**檔案管理局**  
**各項費用彙計表(續)**

中華民國101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	3303811800 文書檔案資訊 網路合一計畫	3303811900 國家檔案永續 典藏與多元服 務計畫	5203812100 臺灣產業經濟 檔案數位典藏 計畫	3303819011 交通及運輸設 備	3303819019 其他設備	3303819800 第一預備金
0302房屋建築及設備費	-	1,051	-	-	-	-
0305運輸設備費	-	-	-	63	-	-
0306資訊軟硬體設備費	71,460	-	-	-	1,454	-
0319雜項設備費	-	-	-	-	621	-
0400獎補助費	-	-	-	-	-	-
0475獎勵及慰問	-	-	-	-	-	-
0900預備金	-	-	-	-	-	100
0901第一預備金	-	-	-	-	-	100

**檔案管理局**  
**各項費用彙計表(續)**

中華民國101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					合 計
合 計					281,955
0100人事費					123,916
0103法定編制人員待遇					80,440
0104約聘僱人員待遇					2,720
0105技工及工友待遇					2,674
0111獎金					16,905
0121其他給與					3,478
0131加班值班費					3,725
0143退休離職儲金					7,171
0151保險					6,803
0200業務費					82,681
0201教育訓練費					1,423
0202水電費					7,610
0203通訊費					3,530
0215資訊服務費					34,328
0219其他業務租金					659
0221稅捐及規費					34
0231保險費					115
0249臨時人員酬金					4,896
0250按日按件計資酬金					1,894
0271物品					2,526
0279一般事務費					22,215
0282房屋建築養護費					164
0283車輛及辦公器具養護費					137
0284設施及機械設備養護費					695
0291國內旅費					1,785
0293國外旅費					218
0295短程車資					242
0299特別費					210
0300設備及投資					75,210

檔案管理局  
各項費用彙計表(續)

中華民國101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					合 計
0302房屋建築及設備費					1,051
0305運輸設備費					63
0306資訊軟硬體設備費					73,475
0319雜項設備費					621
0400獎補助費					48
0475獎勵及慰問					48
0900預備金					100
0901第一預備金					100

檔案管  
歲出用途別

中華民國

款	項	目	節	名 稱	經 常 支			
					人事費	業務費	獎補助費	債務費
2				行政院主管	123,916	82,681	48	-
	20			檔案管理局	123,916	82,681	48	-
				行政支出	123,916	75,854	48	-
		1		一般行政	123,916	16,061	48	-
		2		檔案管理綜合企劃與管考	-	4,670	-	-
		3		檔案徵集作業	-	1,007	-	-
		4		檔案典藏維護	-	4,888	-	-
		5		檔案應用服務	-	4,265	-	-
		6		檔案資訊作業	-	3,935	-	-
		8		文書檔案資訊網路合一計畫	-	41,028	-	-
		9		國家檔案永續典藏與多元服務計畫	-	-	-	-
		10		一般建築及設備	-	-	-	-
		1		交通及運輸設備	-	-	-	-
		2		其他設備	-	-	-	-
		11		第一預備金	-	-	-	-
				科學支出	-	6,827	-	-
		12		臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫	-	6,827	-	-

理局  
科目分析表

101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	
100	206,745	-	75,210	-	-	75,210	281,955
100	206,745	-	75,210	-	-	75,210	281,955
100	199,918	-	75,210	-	-	75,210	275,128
-	140,025	-	-	-	-	-	140,025
-	4,670	-	-	-	-	-	4,670
-	1,007	-	-	-	-	-	1,007
-	4,888	-	-	-	-	-	4,888
-	4,265	-	-	-	-	-	4,265
-	3,935	-	561	-	-	561	4,496
-	41,028	-	71,460	-	-	71,460	112,488
-	-	-	1,051	-	-	1,051	1,051
-	-	-	2,138	-	-	2,138	2,138
-	-	-	63	-	-	63	63
-	-	-	2,075	-	-	2,075	2,075
100	100	-	-	-	-	-	100
-	6,827	-	-	-	-	-	6,827
-	6,827	-	-	-	-	-	6,827

檔案管  
資本支出  
中華民國

科 目				名 稱 及 編 號	土地	房屋建築	公共建設
款	項	目	節				
2				0003000000 行政院主管	-	1,051	-
	20			0003810000 檔案管理局	-	1,051	-
				3303810000 行政支出	-	1,051	-
		6		3303811400 檔案資訊作業	-	-	-
		8		3303811800 文書檔案資訊網路合一計畫	-	-	-
		9		3303811900 國家檔案永續典藏與多元服務計畫	-	1,051	-
		10		3303819000 一般建築及設備	-	-	-
			1	3303819011 交通及運輸設備	-	-	-
			2	3303819019 其他設備	-	-	-

理局  
分析表

101年度

單位：新臺幣千元

機械設備	運輸設備	資訊軟硬體設備	雜項設備	權 利	投資及其他	合 計
-	63	73,475	621	-	-	75,210
-	63	73,475	621	-	-	75,210
-	63	73,475	621	-	-	75,210
-	-	561	-	-	-	561
-	-	71,460	-	-	-	71,460
-	-	-	-	-	-	1,051
-	63	1,454	621	-	-	2,138
-	63	-	-	-	-	63
-	-	1,454	621	-	-	2,075



**檔案管理局  
人事費分析表**

中華民國101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	80,440	職員100人。
四、約聘僱人員待遇	2,720	聘用4人，約僱1人，合計5人。
五、技工及工友待遇	2,674	駕駛1人，技工2人，工友4人，合計7人。
六、獎金	16,905	
七、其他給與	3,478	
八、加班值班費	3,725	超時加班費1,110千元。
九、退休退職給付	-	
十、退休離職儲金	7,171	
十一、保險	6,803	
十二、調待準備	-	
合 計	123,916	

本 頁 空 白

檔案管  
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 衛 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
2				0003000000 行政院主管	100	100	-	-	-	-	-	-	4	4	2	2	1	1
	20			0003810000 檔案管理局	100	100	-	-	-	-	-	-	4	4	2	2	1	1
		1		3303810100 一般行政	100	100	-	-	-	-	-	-	4	4	2	2	1	1

理局  
明細表

101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				
4	4	1	1	-	-	112	112	120,191	116,920	3,271	1.年需經費不含加班費3,725千元。 2.臨時人員酬金編列情形： (1)一般行政計畫預計進用臨時人員2名，計需費用686千元。 (2)檔案徵集作業計畫預計進用臨時人員1名，計需費用343千元。 (3)檔案典藏維護計畫預計進用臨時人員3名，計需費用1,834千元。 (4)臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫預計進用臨時人員3名，計需費用2,033千元。 3.派遣人力支出編列情形：無。
4	4	1	1	-	-	112	112	120,191	116,920	3,271	
4	4	1	1	-	-	112	112	120,191	116,920	3,271	

**檔案管理局  
公務車輛明細表**

中華民國101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			
1	現有車輛： 次於部會首長座車	4	97.06	2,000	723 972	32.80 20.10	24 20	25	68	3902-QZ。一般行政。次於部會首長座車，於97年6月汰換購置油氣雙燃料車。
1	一般公務用機車	1	91.08	125	324	29.70	10	2	12	LD-5327。一般行政。已於96年8月屆使用年限，擬予汰換。
合	計				2,019		53	27	80	

本 頁 空 白

預算員額： 職員 100 人 技工 2 人  
 警察 0 人 駕駛 1 人  
 法警 0 人 聘用 4 人 合計： 112 人  
 駐衛警 0 人 約僱 1 人  
 工友 4 人 駐外雇員 0 人

檔案管

現有辦公房

中華民國

區分	自有				無償借用		
	單位數	面積	帳面價值	年需修繕費	單位數	面積	年需修繕費
一、辦公房屋	1	3,733.43	7,422	164	-	-	-
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		3,733.43	7,422	164	-	-	-

理局

舍明細表

101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	年需修繕費	面積	押金	租金	年需修繕費
	-	-	-	-	3,733.43	-	-	164
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	3,733.43	-	-	164



檔案  
捐助經費  
中華民國

捐 助 計 畫	計 起 年	畫 訖 度	捐 助 對 象	捐 助 內 容	捐 助	
					經 人	常 費
合 計						-
1.對個人之捐助						-
0475獎勵及慰問						-
(1)3303810100						-
一般行政						-
[1]退休人員三節慰問計畫	01	101-101	退休人員	退休人員三節慰問金。		-

管理局  
分析表

101年度

單位：新臺幣千元

經 費 門		之 用 途		分 析	
業 務 費	其 他	營 建 工 程	其 他	合 計	
-	48	-	-		48
-	48	-	-		48
-	48	-	-		48
-	48	-	-		48
-	48	-	-		48

**檔案管理局**  
**派員出國計畫預算總表**

中華民國101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 考 察 視 察 訪 問 開 會 談 判 進 修 研 究 實 習	1	14	218	1	18	218
	1	14	218	1	18	218
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

本 頁 空 白

檔案管  
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	拜 會 內 容	預計前往期間	預計天數	擬派人數
一、考察 01瑞典檔案管理發展現況考察91	瑞典	瑞典國家檔案館、瑞典區域檔案館	1. 瑞典檔案管理制度現況。 2. 瑞典檔案清理機制設計。 3. 特殊媒體檔案之整理及描述方式。 4. 國家檔案徵集策略(含私人文書)及實務作法。 5. 檔案館規劃設計。 6. 檔案保存修護技術。 7. 檔案開放應用與加值研究做法。 8. 電子檔案長期保存的做法。	101.05-101.06	7	2

理局

算類別表一考察、視察、訪問

101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	
交 通 費	生 活 費	辦 公 費	合 計		有/無	如有，說明其拜會內容
108	100	10	218	檔案管理綜合企 劃與管考	無	

檔案管  
歲出按職能及  
中華民國

職能 別分類	經濟性 分類	經常				出 小計
		消費支出	債務利息	補助地方	移轉民間	
總計		206,697	-	-	48	206,745
01-一般公共事務		206,697	-	-	48	206,745

理局  
經濟性綜合分類表

101年度

單位：新臺幣千元

資		本			支		出	總計
資本形成	土地購入	增資	補助地方	移轉民間	小計			
75,210	-	-	-	-	75,210	281,955		
75,210	-	-	-	-	75,210	281,955		



# 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 100 年度

項次	決議、附帶決議及注意事項內容	辦理情形
20	<p>通案決議</p> <p>(一) 100 年度中央政府總預算案針對各機關及所屬統刪項目如下：</p> <p>1. 委辦費：除動植物防疫檢疫局及所屬委辦費中屬受委託單位之人事費用部分、中央健康保險局委託職業工會與農漁會及鄉鎮市公所辦理健保業務、勞工委員會辦理危險機械及設備檢查與管理、文化建設委員會及所屬委辦費中非屬建國百年慶祝活動部分、外交部主管、中央選舉委員會及所屬、調查局、法務部所屬矯正機構及看守所、智慧財產局不刪；大陸委員會統刪 5% 外，其餘統刪 10%，其中總統府、國史館、新聞局、大陸委員會、消費者保護委員會、考試院、內政部、警政署及所屬、役政署、入出國及移民署、建築研究所、國防部、財政部、賦稅署、國立中國醫藥研究所、國立教育廣播電臺、交通部、觀光局及所屬、公路總局及所屬、蒙藏委員會、林業試驗所、特有生物研究保育中心、農業金融局、勞工安全衛生研究所、衛生署、環境保護署、海岸巡防署、海岸巡防總局及所屬改以其他項目刪減替代。</p> <p>2. 國外旅費及出國教育訓練費：除開會、談判、警政署及所屬之國外旅費、調查局、外交部主管、中央選舉委員會及所屬、法務部所屬矯正機構及看守所不刪外，其餘統刪 10%，其中總統府、中央研究院、人事行政局、地方行政研習中心、研究發展考核委員會、檔案管理局、大陸委員會、公共工程委員會、立法院主管、考試院、公務人員保障暨培訓委員會、公務人員退休撫卹基金監理委員會、公務人員退休撫卹基金管理委員會、監察院、內政部、警政署及所屬之出國教育訓練費、役政署、入出國及移民署、國防部主管、賦稅署、教育部、國立教育廣播電臺、法務部、法醫研究所、行政執行署及所屬、臺灣高等法院檢察署及所屬、標準檢驗局及所屬、智慧財產局、交通部、公路總局及所屬、科學工業園區管理局及所屬、南部科學工業園區管理局及所屬、原子能委員會、核</p>	<p>本局業依決議內容，遵照減列計 5,818 仟元。</p>

# 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 100 年度

項次	決議、附帶決議及注意事項內容	辦理情形
	<p>能研究所、農業委員會、林務局、農業試驗所、林業試驗所、水產試驗所、畜產試驗所、家畜衛生試驗所、農業藥物毒物試驗所、特有生物研究保育中心、茶業改良場、種苗改良繁殖場、苗栗區農業改良場、臺中區農業改良場、臺南區農業改良場、高雄區農業改良場、花蓮區農業改良場、臺東區農業改良場、動植物防疫檢疫局及所屬、農業金融局、疾病管制局、食品藥物管理局、環境保護署、環境檢驗所、海岸巡防署、海洋巡防總局、臺灣省政府、福建省政府改以其他項目刪減替代。</p> <p>3. 大陸地區旅費：除外交部主管、中央選舉委員會及所屬、警政署及所屬、法務部所屬矯正機構及看守所不刪外，其餘統刪 10%，其中研究發展考核委員會、檔案管理局、大陸委員會、立法院主管、入出國及移民署、財政部、關稅總局及所屬、國立中國醫藥研究所、國家圖書館、智慧財產局、交通部、蒙藏委員會、原子能委員會、放射性物料管理局、核能研究所、農業委員會、特有生物研究保育中心、茶業改良場、食品藥物管理局、海岸巡防署、海洋巡防總局、臺灣省諮議會改以其他項目刪減替代。</p> <p>4. 軍事裝備設施養護費、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：除立法院主管、外交部主管、中央選舉委員會及所屬、調查局、法務部所屬矯正機構及看守所不刪；空中勤務總隊統刪 2.5% 外，其餘統刪 5%，其中國家安全會議、地方行政研習中心、經濟建設委員會、檔案管理局、大陸委員會、公共工程委員會、考試院、內政部、警政署及所屬、國防部主管、關稅總局及所屬、國有財產局及所屬、臺北區支付處、財稅資料中心、國立編譯館、國立臺灣藝術教育館、國立教育廣播電台、最高法院檢察署、標準檢驗局及所屬、加工出口區管理處及所屬、交通部、觀光局及所屬、公路總局及所屬、科學工業園區管理局及所</p>	

# 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 100 年度

項次	決議、附帶決議及注意事項內容	辦理情形
	<p>屬、原子能委員會、輻射偵測中心、放射性物料管理局、林業試驗所、茶業改良場、桃園區農業改良場、環境保護署主管、海岸巡防署主管改以其他項目刪減替代。</p> <p>5. 對國內團體之捐助與政府機關間之補助：除法律義務支出、國家科學委員會對國家實驗研究院與國家同步輻射研究中心之捐助、衛生署捐助財團法人國家衛生研究院發展計畫、文化建設委員會及所屬獎補助費中非屬建國百年慶祝活動部分、外交部主管、中央選舉委員會及所屬、法務部所屬矯正機構及看守所不刪；大陸委員會對國內團體之捐助統刪 2% 外，其餘統刪 5%，其中國防部主管、交通部、觀光局及所屬、林務局、海岸巡防署、臺灣省政府改以其他項目刪減替代。</p> <p>6. 對地方政府之補助：除法律義務支出、一般性補助款、文化建設委員會及所屬獎補助費中非屬建國百年慶祝活動部分、外交部主管、中央選舉委員會及所屬、法務部所屬矯正機構及看守所不刪外，其餘統刪 3%，其中役政署、觀光局及所屬改以其他項目刪減替代。</p> <p>7. 對外之捐助：除法律義務支出、文化建設委員會及所屬獎補助費中非屬建國百年慶祝活動部分、外交部主管、中央選舉委員會及所屬、法務部所屬矯正機構及看守所不刪外，其餘統刪 3%，其中交通部、農業委員會改以其他項目刪減替代。</p> <p>8. 獎勵金：除文化建設委員會及所屬獎補助費中非屬建國百年慶祝活動部分、外交部主管、中央選舉委員會及所屬、警政署及所屬、調查局、法務部所屬矯正機構及看守所、智慧財產局不刪外，其餘統刪 10%，其中教育部、國立教育廣播電臺、交通部、公路總局及所屬、科學工業園區管理局及所屬、農業委員會、環境保護署、海岸巡防署改以其他項目刪減替代。</p> <p>9. 設備及投資：除資產作價投資、海岸巡防總局及所屬營舍整建工程計畫、國家科學委員會增撥國家科學技術發展基金、立法</p>	

# 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 100 年度

項次	內 容	辦 理 情 形
	<p>院主管、外交部主管、中央選舉委員會及所屬、國立故宮博物院、調查局、法務部所屬矯正機構及看守所、客家委員會及所屬不刪；教育部主管統刪 4 億 9,571 萬 2,000 元，其中 4 億 8,212 萬元改以其他項目刪減替代外，其餘統刪 7%，其中經濟建設委員會、考試院、警政署及所屬、國防部所屬、國有財產局及所屬、臺北區支付處、法務部、行政執行署及所屬、最高法院檢察署、臺灣桃園地方法院檢察署、臺灣高雄地方法院檢察署、福建高等法院金門分院檢察署、臺中區農業改良場、花蓮區農業改良場、海洋巡防總局、海岸巡防總局及所屬非屬營舍整建工程計畫部分改以其他項目刪減替代。</p> <p>10. 宣導經費：除外交部主管、中央選舉委員會及所屬、法務部所屬矯正機構及看守所不刪外，其餘統刪 10%，其中總統府、公共工程委員會、考試院、警政署及所屬、入出國及移民署、財政部、關稅總局及所屬、國有財產局及所屬、智慧財產局、交通部、公路總局及所屬、科學工業園區管理局及所屬、勞工退休基金監理會、海岸巡防署、海洋巡防總局、臺灣省政府改以其他項目刪減替代。</p> <p>11. 美金匯率：由 1 美元兌新臺幣 32.1 元修正為 1 美元兌新臺幣 31.1 元。</p> <p>替代刪減項目如下： 司法及法制委員會部分</p> <p>7. 檔案管理局「國家檔案數位服務計畫—一般事務費」減列 8 萬 9,000 元。</p>	
	<p>(二)立法院於審議 98、99 年度中央政府總預算案時決議，要求行政院於半年內提出退休教育人員與退伍軍職人員杜絕支領雙薪的相關法律修正案並送立法院審議，其中「學校教職員退休條例修正草案」已於 99 年 5 月送立法院審議，唯獨禁止退伍軍職人員支領雙薪的配套修法迄未提出，嚴重影響杜絕雙薪肥貓的法制化進程且藐視國會決議，明顯不符社會觀感與期待。況且，國防部不僅漠視國會所做決議，更誇張的是，國防部比行政院還「大</p>	非本局業務範疇。

# 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 100 年度

項次	決議、附帶決議及注意事項內容	辦理情形
	牌」，近半年來，就算行政院與人事行政局「三催四請」，國防部依然「慢吞吞」，相關法案仍走不出國防部大門。其次，立法院亦決議，除法令另有規定者外，支領退休俸軍人轉任中央政府營業及非營業基金持有轉投資公司及財團法人，應停支退休俸與軍人保險退伍給付優惠存款利息；但近半年來，行政院與人事行政局兩度去函催促國防部儘速依上述決議辦理，國防部還是使出「拖」字訣，迄未將相關修正草案報院核議，傲慢態度莫此為甚。爰此，行政院應於 6 個月內提出相關法律修正案送立法院審議並確實執行立法院相關決議，以澈底杜絕支領雙薪之議，俾符社會觀感及公平正義原則。	
	(三)各單位駐外人員之人事費用、業務費用及辦公費用，應依政府各機關駐外機構預算及會計事務處理要點規定，由外交部統籌編列。	非本局業務範疇。
	(四)依國有財產法第 55 條第 1 項規定：非公用財產類之動產不堪使用者，得予標售，或拆卸後就其殘料另予改裝或標售。另依行政院主計處編列總預算編製作業手冊，針對交通及運輸設備，定有強制報廢年限，超過該年限，即不得編列油料費、保養費等費用，導致部分交通及運輸設備達到強制報廢年限後，雖仍堪使用，但不得不以不堪使用為理由報廢，致各單位廢舊物資售價收入均偏低。對此，對於達到強制報廢年限之交通及運輸設備，應即認定屬國有財產法第 55 條第 1 項規定之不堪使用，而得予以標售，避免單純以廢鐵價值標售，反形成浪費減少國庫收入。	謹遵辦理。
	(五)行政院 97 年通過「油氣 (LPG) 雙燃料車推廣計畫」，要求行政部門之公務車應優先採購及改裝為油氣雙燃料車，中央各機關首長、副首長專用車應選購油氣雙燃料車或節能標章的車種，也因此各部會這幾年紛紛採購或改裝油氣雙燃料車響應節能減碳政策。惟實施迄今，屢傳出行政院環境保護署對「油氣雙燃料車推廣計	非本局業務範疇。

# 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 100 年度

項次	內 容	辦 理 情 形
	<p>畫」推廣成效不彰，一半機關都未採用，行政院甚至掛零。而且在有採購油氣雙燃料車的機關中，卻傳出有些部會雖購買油氣雙燃料車，卻從未使用過天然瓦斯的功能，導致這項政策的良法美意完全被扭曲。為確實了解行政院所屬機關公務車採購或改裝油氣雙燃料車之政策落實度，爰要求行政院研究發展考核委員會與行政院環境保護署共同調查並彙整「中央各部會及所屬機關(含附屬單位)近3年(97、98、99年)新購或改裝油氣雙燃料車公務車使用汽油與天然瓦斯之比例與花費金額」(依年度、部會、車輛、使用汽油與天然瓦斯之比例與花費金額列表明之)，並於3個月內同時公布於行政院研究發展考核委員會與行政院環境保護署之網頁，以具體數據檢驗各部會落實「節能減碳」的決心。</p>	
	<p>(六)優秀公務員兼任職務來貢獻其專業能力，對國家社會之助益是眾人樂見，惟因公務員兼職人數龐大、種類樣態眾多、各機關支給標準不一且缺乏合理性、部分兼職代表係法定兼職或職務主政所需非其所長，讓外界對公務員兼職所引發之流弊議論紛紛，行政院迄今缺乏專責機構以系統化管理來進行控管，長久以來，造成人力資源運用盲點，致衍生「公務員福利多、變相加薪」等負面影響。</p> <p>而行政院雖訂有軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定，規範兼職費支給標準，按兼職人員本職區分上限為：簡任3,000元、薦任2,500元或委任2,000元，超過標準者應專案報請行政院核准；惟執行結果，超過標準而另案報准者眾多，據立法院預算中心99年5月之資料統計，超限報准者多達615人，其中又以薪俸等級較高之簡任以上官等者居多，實有欠合理。另對身兼數職者因有「支領2個兼職費，每月支領不超過1萬6,000元」之規定，造成諸多兼職費，不論是否合理，均</p>	非本局業務範疇。

## 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 100 年度

項次	決議、附帶決議及注意事項內容	辦理情形
	<p>訂為 8,000 元，形同高官額外之收入，兼職費及講座鐘點費支給標準亦形同虛設。</p> <p>為建立公務員兼職之完整規範，並利政府人力資源管理，避免兼職浮濫等流弊一再發生，行政院應召集相關機關予以全面檢討，並向立法院作專案報告。</p>	
	<p>(七)根據審計部 98 年度中央政府總決算審核報告指出，98 年度中央各機關以人事費進用之職員、約聘僱人員、技工、工友等正式員額，合計 12 萬 1,144 人，另於正式員額外，以非人事費科目支應進用各類派遣人員、臨時人員或申用替代役等，多達 2 萬 9,734 人，占正式員額之 24.54%，其中機關非正式員額占機關全部人員比率超過 30%者，共有 45 個單位預算機關。非正式人員大幅增加，但正式員額卻未隨之精簡，100 年度預算員額總計仍高達 13 萬 2,814 人，顯示政府人力控管失調。有鑑於此，除要求行政院人事行政局等相關單位應全面檢討中央各機關員額編制及進用臨時人員、勞務採購派遣人力等整體公務人力之運用及配置情形，並於立法院第 7 屆第 7 會期內提出員額精簡檢討報告送立法院外；自 101 年度起，各該機關單位預算書除正式員額外，亦應明列以非人事費進用之臨時人員、勞務採購派遣人力、承攬人力、申用替代役等之詳細資料（包括：計畫名稱、計畫內容、進用人數、經費及各項待遇、獎金、福利），以完整表達政府人力運用之配置，俾利立法院審議監督。</p>	<p>謹遵辦理。</p>
	<p>(八)行政院於 92 年 1 月 1 日起實施國民旅遊卡措施，期望透過全國公務人員非假日期間異地且隔夜之觀光旅遊消費，振興觀光旅遊產業、帶動就業風潮，並落實公務人員休假補助制度。</p> <p>惟國民旅遊卡政策自 97 年 10 月 1 日起經數度放寬，包括：全面取消異地與隔夜限制，放寬休假期間相連之國定例假日之消費亦得納入補助，增加旅行業、旅宿</p>	<p>非本局業務範疇。</p>

# 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 100 年度

決議、附帶決議及注意事項事項		辦	理	情	形
項次	內				
	<p>業及觀光旅遊業外之特約商店業別…等，公務人員已毋須實際從事旅遊活動，僅須申請休假於所在地區之特約商店刷卡消費（包括假日家庭購物、用餐等），即可納入補助。99年3月1日起更開放公務人員使用國民旅遊卡對中央政府勸募帳戶之線上捐款，得納入核銷範圍，而該筆捐款於個人申報年度綜合所得稅時，還可作為列舉扣除，減輕個人綜合所得稅負擔，導致國庫稅收隨之減少，明顯變相加薪。</p> <p>事實上，公務人員待遇及各項福利已較一般民眾優渥，此種變相給付之情形，應予避免，否則恐引發民怨。試想當政府政策容許一群公務人員請假在大飯店前持政府經費補助之國民旅遊卡排隊購買昂貴限量餐點之景象，對照街頭仍為失業所苦之民眾，所呈現之國家或政府形象會是如何？</p> <p>原規劃為發展國內非假日旅遊、調節勞動市場之國民旅遊卡措施，已名存實亡，與政策推動之宗旨嚴重悖離，建請行政院全面檢討公務人員休假制度。</p>				
	<p>(九)中央政府各機關有關工程管理費之預算編列及支用執行，目前係依「中央政府各機關工程管理費支用要點」規定辦理，其中工程管理費之支用項目包括規劃設計費、加班費、人事費、租金、設備費、訴訟費、證照費、慰勞費、工程獎金、因公派員出國費用等。依據商業會計法及相關會計學理，工程施作中必要且合理之支出始可計入工程成本；惟前述要點所訂之部分支用項目，如：聘請臨時人員、發放獎金、購置雜項設備，甚至飲宴、因公出國等費用，並非全屬工程施作中必要且合理之費用，而依該要點等行政規則發放工程獎金，亦不符法制。</p> <p>此外，惟該等工程管理費之金額及提列方式，預算書並未揭露，係隱藏於「房</p>	非本局業務範疇。			



# 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 100 年度

項次	內 容	辦 理 情 形
	<p>屋建築及設備費」、「公共建設及設施費」等資本門科目項下，外界難以判斷工程管理費提列之合理性，且該等工程管理費為機關自行運用，不受國會監督，亦恐成為機關之私房錢。</p> <p>為使政府工程施作相關資訊公開、透明，並利國會監督，爰要求行政院應檢討工程管理費支用項目之合理性，並責成各機關訂定嚴謹之支用程序。</p>	
	<p>(十)行政院自 94 年度中央政府總預算案起，每年均編製「所得稅稅式支出報告」，包括綜合所得稅及營利事業所得稅稅式支出項目及金額。惟依行政院「稅式支出評估作業應注意事項」第 2 點規定，所謂稅式支出指政府為達成經濟或社會目標，利用免稅額、扣除額、稅額扣抵、免稅項目、稅負遞延或優惠稅率等租稅減免方式，補貼特定對象之措施。因此，「稅式支出」範圍非僅所得稅，應涵蓋所有租稅減免項目。</p> <p>近幾年政府實施各項租稅減免措施，除所得稅外，尚包括遺產及贈與稅、貨物稅、期貨交易稅等等，甚至為擴大金融機構經濟規模，對金融控股公司、金融機構合併等資產移轉，免徵所得稅、營業稅及證券交易稅等租稅優惠，此等均對政府稅收造成一定程度之影響；為利政府財政及預算之控管，避免低估政府施政成本，爰要求自 101 年度起，中央政府總預算案中應儘量揭露各項國稅稅式支出情形。</p>	非本局業務範疇。
	<p>(十一)行政院為因應 ECFA 簽訂後對產業造成之衝擊，規劃於 10 年內編列 952 億元經費，輔導與補助較為弱勢之產業，100 年度該經費共編列 69.8 億元。</p> <p>依大法官第 443 號解釋文：「…關於給付行政措施…倘涉及公共利益之重大事項者，應有法律或法律授權之命令為依據之必要，…。」行政院計畫 10 年內投</p>	非本局業務範疇。

# 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 100 年度

項次	內 容	辦 理 情 形
	<p>入 952 億元，因應貿易自由化所為之輔導與損害救濟措施，係涉及公共利益之重大事項，卻未制定相關法律，明定損害救濟範圍、經費來源等相關事項，倘財源未能確定，則恐無法支應未來所需，或可能對其他施政計畫造成排擠；而 10 年 952 億元平均每年僅 95.2 億元，經費極為有限，是否足以因應產業調整所需，亦恐低估經濟損害之衝擊與損害救助之需求。</p> <p>該「因應貿易自由化產業調整支援方案」規劃於 10 年內編列 952 億元經費，實為涉及重大公共利益之給付事項，請行政院於立法院第 7 屆第 7 會期內研議制定專法，明定相關資金來源、損害救濟範圍等；並應自 101 年度起依預算法繼續經費相關規定，於預算書中列明全部計畫之內容、經費總額、執行期間及各年度之分配額。</p>	
	<p>(十二)經濟部根據「產業創新條例」所提出之「促進中小企業創新增僱員工補助辦法」，1 年所需經費高達 9 億元，主管機關雖為經濟部，經費卻要就業安定基金支付，行政單位更不顧就業安定基金管理會委員提出之各項質疑，執意於 100 年度以併決算方式處理；此舉不僅顯示行政單位視管理會如橡皮圖章，更引起社會各界有「政府幫大財團減稅後，再拿勞工的錢補貼雇主，完全不符合公平正義。」之批評聲浪不斷。況且行政部門長期以併決算方式擴增經費，且視就業安定基金管理會如無物，爰要求經濟部會同行政院勞工委員會，於就業安定基金管理會核准該相關經費時，應向立法院社會福利及衛生環境委員會作專案報告。</p>	非本局業務範疇。
	<p>(十三)兒童少年保護工作繁重且複雜，社工人員的工作範圍不僅涉及人民隱私、重大權益及天倫問題，更時常需處理嚴重人際衝突、生命安全危機、天倫的抉擇、嚴重情緒失控與偏差行為等問題，若非有豐富工作與生活經驗的社工人員恐難有效處</p>	非本局業務範疇。

# 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 100 年度

項次	內 容	辦 理 情 形
	<p>理，顯見社工人員所需知能，除社會工作專業知能作基礎外，且需相當的法律及醫學常識輔助，並需要豐富的生活經驗與智慧以為運用。故兒童少年福利專業人員的培養，往往需要 5 至 10 年以上的操作與訓練方能養成，惟現行社工人員因工作繁重複雜，不僅升遷不易復以留任誘因不足，留不住有經驗的優秀社工員，絕非兒少保護工作之福。爰要求內政部兒童局與行政院人事行政局應積極建立社工人員的督導、考核及敘薪、升遷制度，使其具備足夠成熟的專業知能，足以執行兒童少年福利法所定之保護、輔導、療育及家庭服務等業務，並於立法院第 7 屆第 7 會期向社會福利及衛生環境委員會作專案報告。</p>	
	<p>(十四)鑑於馬政府協助因三聚氰胺污染事件受害的我國廠商，向中國廠商求償，2 年多來不但進度緩慢，面對中國態度軟弱，讓受害廠商依然求償無門，顯然兩岸食品安全協議根本無助於我方廠商求償，當初承諾全是空話，惟馬政府目前對三聚氰胺求償事宜，也只有不斷向中國傳達我方關切，毫無任何實質作為。基於三聚氰胺污染受害事件係為指標案件，且我方廠商要求透過兩會平台安排面對面溝通事宜，並希望有兩會人員在場，俾助作成紀錄，協助釐清責任；因此行政院大陸委員會與行政院衛生署食品藥物管理局應公布(開)相關求償進度與文件，以維民眾知的權益。爰此，要求行政院大陸委員會應會同行政院衛生署食品藥物管理局協助受害廠商就三聚氰胺求償案提出具體解決方案，且在我方廠商與大陸廠商會商過程，陸委會及海基會亦應指派具兩岸談判及法律專業背景人員陪同，提供必要之協助。並在第 7 屆第 7 會期向立法院社會福利及衛生環境委員會提出專案報告，以落實國會監督並維護我方廠商權益。</p>	非本局業務範疇。
	<p>(十五)政府為回應選舉期間「社會住宅」議題，相關部會紛紛推出各種政策，財政部</p>	非本局業務範疇。

# 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 100 年度

項次	內 容	辦 理 情 形
	<p>以公益標售地上權方式在台北市要蓋銀髮族和學生出租住宅，內政部營建署則號稱要保留合宜住宅的 5%作為出租住宅，不僅主管機關紊亂，政出多門，各種住宅定義也差異甚大。</p> <p>而財政部國有財產局原預定於 99 年 12 月 15 日以設定地上權方式，招標興建之銀髮住宅，因附近居民強烈反對而胎死腹中，財政部雖表示此係單一個案，卻充分顯示政府政策之急就章，亦令人擔憂未來將推動之社會住宅會不會受「銀髮住宅」停標效應影響，導致最後一事無成。</p> <p>社會住宅造成反彈，在於民眾對社會住宅的認識不夠，而政府欠缺完善之住宅政策則為主要原因；爰要求行政院經濟建設委員會、內政部、財政部等相關單位應審慎規劃「社會住宅」之推動方向、步驟、時程及配套等，並應於立法院第 7 屆第 7 會期向立法院相關委員會提出「社會住宅」整體規劃之專案報告。</p>	
	<p>(十六) 行政院轄下各單位，於颱風等天然災害來臨時，常需負責第一線防災、救災任務。然而，各單位之人員大多限於氣象常識或知識之不足，而不能藉由氣象資料預判而採取必要防災、救災之動作。因此有必要提昇該等人員之氣象常識及知識，行政院應強制要求轄下有關防災、救災之單位，定期派員由交通部中央氣象局傳授教導有關氣象之常識、知識，俾利於日後之防災、救災作業。</p>	非本局業務範疇。
	<p>(十七) 行政院所屬各機關施政績效評估作業，目前僅將各部會績效自評報告及行政院評核意見公告於行政院研究發展考核委員會網站上，對於各部會施政績效整體評估分析及後續追蹤改進情形，則未有相關資訊，實難有效衡量績效評估之效果；爰要求行政院研究發展考核委員會除應於 4 個月內將施政績效整體評估及後續追蹤情形一併上網公告外，亦應儘速會同各機關研議將跨部會或團體衡量指標導</p>	非本局業務範疇。

# 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100年度

項次	內 容	辦 理 情 形
	入施政績效評估作業中，並於100年度起開始辦理，俾利於行政院整體施政績效之呈現及評估。	
	(十八)鑑於長期以來「各級政府置入性行銷」問題衍生社會諸多討論及爭議，行政部門不論中央或地方固有政令宣導之必要，但仍應遵守以下原則：第一、避免政府廣告強調個別首長；第二、政府政策性文宣應標示為廣告；第三、政府對政策宣導不得購置業配新聞及政治性的置入性行銷。基此，建議行政部門應研議訂定「各部會（或地方政府）編列預算不得進行含有政治目的的置入性行銷」之相關修法，儘速送立法院審議，將「廣告」、「節目」、「新聞」明確加以區分，以免混淆閱聽大眾。	謹遵辦理。
	(十九)自即日起，行政院、各部會及所屬機關和政府所屬國營事業單位辦理政策宣導，應明確揭示辦理或贊助機關名稱，並不得以置入性行銷方式進行。	謹遵辦理。
	(二十)國光石化投資案，投資企業已依相關法令提出申請，並由政府相關單位依照環境影響評估法及區域計畫法規定審查中，該投資案應依上述法定程序審查。	非本局業務範疇。
	教育及文化委員會 歲出部份 (二十八)政府施政之工作計畫其屬繼續性且跨年度者，皆分編於各年度之預算案中，造成立法委員審議時之困擾與不便。政府財政與主計單位應要求各單位預算籌編時，均應將原工作計畫之主要方案內容，本於資訊充分揭露之原則，完整地列示在預算說明欄中，以利預算之正確審查，有限資源之調配和有效之監督。	謹遵辦理。

**檔案管理局**  
**跨年期計畫概況表**

中華民國101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
			99及以 前年度 預算數	100年度 預算數	101年度 預算數	102及以後 年度預估 需求數	
國家檔案永續典藏 與多元服務計畫	100-103	3.87	-	0.01	0.01	3.85	行政院99年6月29日院臺秘字第099 0035879號函核定。
文書檔案資訊網路 合一計畫	101-105	6.05	-	-	1.12	4.93	行政院100年6月10日院臺秘字第10 00030132號函核定。

主辦會計人員：林 佳 欣 

機關長官：陳 旭 琳 