

2-11

中華民國 103 年度

中央政府總預算

檔案管理局單位預算

國家發展委員會檔案管理局 編印

檔案管理局

目次

中華民國 103 年度

書表名稱	頁次
一、預算總說明	
1. 現行法定職掌	1- 2
2. 103 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- 8
二、主要表	
1. 歲入來源別預算表	9
2. 歲出機關別預算表	10-11
三、附屬表	
1. 歲入項目說明提要表	13-16
2. 歲出計畫提要及分支計畫概況表	17-31
3. 各項費用彙計表	32-35
4. 歲出一級用途別科目分析表	36-37
5. 資本支出分析表	38-39
6. 人事費分析表	40
7. 預算員額明細表	42-43
8. 公務車輛明細表	44
9. 現有辦公房舍明細表	46-47
10. 捐助經費分析表	48-49
11. 派員出國計畫預算總表	50
12. 派員出國計畫預算類別表—考察、視察、訪問	52-53
13. 派員出國計畫預算類別表—開會、談判	54-55
14. 歲出按職能及經濟性綜合分類表	56-57
15. 跨年期計畫概況表	58
16. 委辦經費分析表	60-61
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	62-71

總 說 明

檔案管理局
預算總說明
中華民國 103 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；自 101 年 1 月 1 日開始，配合行政院組織改造，行政院研究發展考核委員會移撥公文資訊系統、公文電子交換及公文時效管制等業務。

(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：

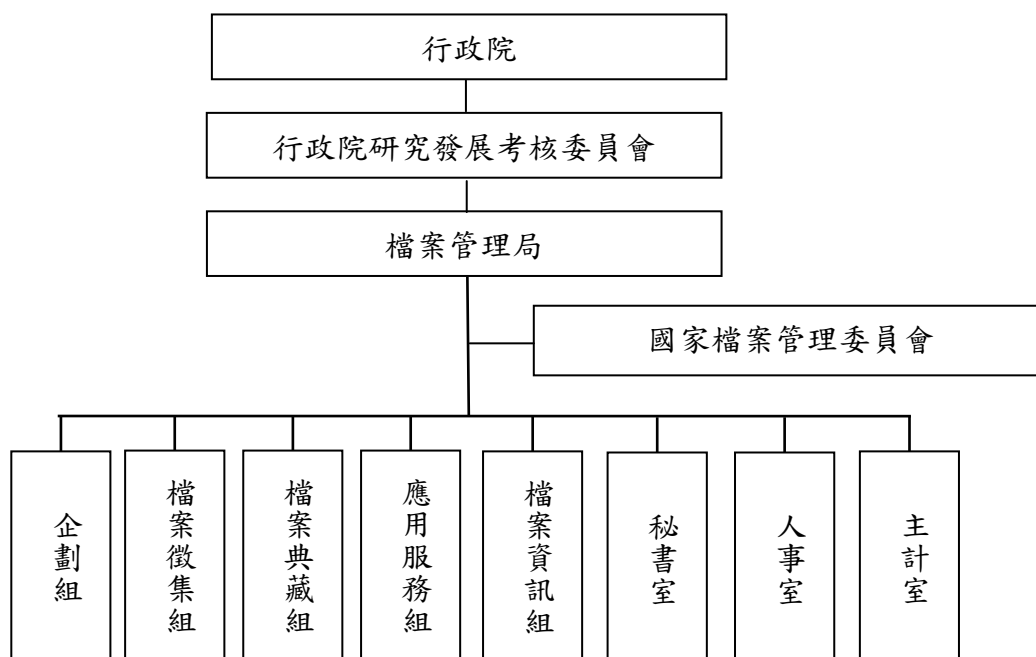
(1)企劃組：掌理檔案管理整體策略規劃、研考與綜合事項、檔案管理人員培訓、學術交流、國際合作、機關檔案管理業務評鑑、辦理國家檔案管理委員會議事幕僚作業、本局出版品管理及公文時效管制等事項。

(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、公文資訊系統推動及公文電子交換等事項。
- (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)主計室：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 116 人，包括正式職員 103 人、技工 2 人、駕駛 1 人、工友 4 人、聘用人員 4 人、約僱人員 2 人。

二、檔案管理局 103 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，本局為促進檔案資訊流通，將廣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 103 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未來發展需要，編定 103 年度施政計畫，其目標與重點如次：

(一)年度施政目標：

- 1、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，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，健全機關檔案管理制度，提升檔案管理人員知能；提供國家檔案優質應用服務，開發國家檔案新價值，以提高國家檔案能見度與應用意識。
- 2、簡化行政流程，提升服務效能。
 - (1). 重視顧客滿意度，依民眾服務評價機制，檢討改善相關業務作為，以提升機關服務效能。
 - (2). 簡化國家檔案應用申請程序，促進檔案開放應用。
- 3、促進資源共享，提升既有資源效益。
 - (1). 提升電子公文統合交換中心維運績效，運用先進資訊科技，精簡軟硬體資源，提升運作效率，擷節維運成本。
 - (2). 推動整合式公文系統及線上簽核作業，以擷節機關資源，落實節能減紙推動作業；實施公文及檔案管理資訊系統驗證制度，建立文檔管理資訊系統標準化。
 - (3). 持續發展電子檔案保存技術工具，擇選機關進行實作驗測，確認轉置品質，延續電子檔案保存年限。

(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	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 國家檔案資訊網年度使用成長人次	1	統計數據	(當年度國家檔案資訊網累計使用人次) - (前一年度國家檔案資訊網累計使用人次)	105 萬 (人次)
二 促進資源共享，提升既有資源效益	1 擲節公文電子交換網路系統維運成本	1	統計數據	(前一年度年維運費用) - (本年度年維運費用)	600 (千元)
	2 實施公文線上簽核系統功能機關數	1	統計數據	全國政府機關實際使用線上簽核作業之機關數	2,050 (個)

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(101)年度施政績效及達成情形分析：

編號	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
一	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	25%	<p>一、截至101年12月31日止，國家檔案資訊網年度使用人次達2,474,476人次，至於100年國家檔案資訊網年度使用人次則為1,937,914人次，故101年度國家檔案資訊網查詢次數成長率實際達成目標值為27.7%</p> <p>[(2,474,476-1,937,914 / 1,937,914) X 100%]，目標達成度為100%。</p> <p>二、由於101年度廣續出版檔案樂活情報、檔案彙編及進行多項國家檔案加值，使國家檔案資訊網查詢次數因行銷成果之延續效應而穩定成長。</p> <p>三、利用國家檔案資訊網查詢資料如無符合之目錄者，擬於網頁主動提示相關說明，以引導使用者，可至本局所建置之機關檔案目錄查詢網及檔案資源整合查詢平台再進</p>

編號	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>行檢索。機關檔案目錄查詢網提供民眾查詢全國各機關之檔案目錄，係由各機關合作，以促進政府資訊流通。檔案資源整合查詢平台為整合國內檔案館、圖書館及博物館之檔案資源學術資料庫所建置之單一查詢平台，目前包含中央研究院、國史館、文化部、故宮博物院、縣史館、多所圖書館、博物館及大學院校建置之學術資料庫，至101年底共計整合23個機關、75個資料庫，已透過與學術單位合作交流，提供民眾更便捷快速之查詢服務。</p> <p>四、本局針對國家檔案申請人均進行滿意度調查，自97年即納入國家檔案資訊網目錄檢索系統介面容易操作一項，各年滿意度調查結果顯示滿意度逐年增加：97年（73.33%）、98年（87.29%）、99年（83.14%）、100年（84.45%）、101年（87.99%）。</p>

編號	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
二	促進資源共享，提升既有資源效益	機關公文電子交換服務節省成本	6 億元	<p>一、每件公文郵資以5元計，101年度約4,906萬件，節省郵資約2.45億元。</p> <p>二、收發文作業成本，以一般工作薪資每月3萬元、管銷費用1.5倍、每月平均工作22天、每日工作8小時計算，每件公文之收文及發文作業處理以3分鐘估算，共計節省約6.27億元。</p> <p>三、以上兩項作業共節省8.72億元，已達成目標，且較100年度節省約0.72億元。</p> <p>四、另依據101年7月17日電子公文節能減紙第6次會議決議，統一律定郵資以每件印刷物掛號費新臺幣(以下同)25元作為一致性之衡量標準，並修正「節能績效指標＝使用公文電子交換節省郵資費用＋使用電子布告欄節省郵資費用」，以101年度公文電子交換收文量約4,906萬件，總計全年節省約12.3億元。</p>

(二)上(102)年度已過期間(自 102/1/1 日至 102/7/31 日止)施政績效及達成情形：

編號	關鍵策略目標	關鍵績效指標	績效衡量暨達成情形分析
一	促進政府資訊流通，協助民眾參與公共事務	國家檔案資訊網年度使用成長人次	截至 102 年 7 月 31 日止，國家檔案資訊網年度使用人次達 442,903 人次。
二	促進資源共享，提升既有資源效益	擷節公文電子交換網路系統維運成本	101 年 1 至 7 月系統維運成本為新臺幣(以下同)14,778,750 元；102 年 1 至 7 月系統維運成本為 10,044,000 元，擷節經費約 4,734,750 元。
		實施公文線上簽核系統功能機關數	至 102 年 7 月 31 日止，實施公文線上簽核系統功能之機關數為 3,077 個。

主要表

**檔案管理局
歲入來源別預算表**

經資門併計

中華民國103年度

單位：新臺幣千元

科 目 稱					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					
				合計	300	300	338	0	
2				0400000000 罰款及賠償收入	94	94	41	0	
	15			0403810000 檔案管理局	94	94	41	0	
		1		0403810300 賠償收入	94	94	41	0	
			1	0403810301 一般賠償收入	94	94	41	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	160	200	266	-40	
	16			0503810000 檔案管理局	160	200	266	-40	
		1		0503810300 使用規費收入	160	200	266	-40	
			1	0503810305 資料使用費	160	200	266	-40	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	31	0	
	16			0703810000 檔案管理局	5	5	31	0	
		1		0703810600 廢舊物資售價	5	5	31	0	本年度預算數係變賣報廢財產及物品收入。
7				1100000000 其他收入	41	1	1	40	
	16			1103810000 檔案管理局	41	1	1	40	
		1		1103810900 雜項收入	41	1	1	40	
			1	1103810909 其他雜項收入	41	1	1	40	本年度預算數係使用郵資機酬金及出售書籍、刊物等收入。

檔案管理局
歲出機關別預算表

經費門併計

中華民國103年度

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 較	說 明
款	項	目	節	名 稱				
2				0003000000 行政院主管	355,818	298,768	57,050	
	11			0003810000 檔案管理局	355,818	298,768	57,050	
				3303810000 行政支出	355,818	298,768	57,050	
		1		3303810100 一般行政	159,098	144,514	14,584	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費128,664千元，與上年度同。 2. 基本行政工作維持費30,434千元，較上年度增列分 攤新莊副都心中央合署辦公大樓公共區域管理費14 ,584千元。
		2		3303811000 檔案管理綜合企劃與管 考	2,435	3,058	-623	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951千元，較上年度 增列辦理英文年報翻譯及審查等經費15千元。 2. 文書檔案管理專業培訓經費257千元，較上年度減 列印製文書檔案管理作業規範經費98千元。 3. 檔案管理評鑑作業經費744千元，較上年度減列辦 理金檔獎評獎等經費600千元。 4. 研究發展與合作交流經費483千元，較上年度增列 培訓志工等經費60千元。
		3		3303811100 檔案徵集作業	835	907	-72	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359千元，較上年度減列印製機 關訪視輔導相關資料等經費4千元。 2. 檔案徵集移轉經費476千元，較上年度減列辦理鑑 定研習等經費68千元。
		4		3303811200 檔案典藏維護	1,083	1,457	-374	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86千元，較上年度減列辦理 庫房設施建置輔導講習等經費29千元。 2. 國家檔案保存修護經費752千元，較上年度減列辦 理國家檔案修護、保管清查等經費345千元。 3. 檔案複製儲存作業經費245千元，與上年度同。
		5		3303811300 檔案應用服務	1,901	2,483	-582	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38千元，較上年度減列印製檔案 顧客服務白皮書等經費191千元。 2. 檔案目錄彙送經費345千元，較上年度減列編印檔 案目錄文宣資料等經費70千元。 3. 國家檔案開放應用經費465千元，較上年度減列辦 理國家檔案及圖書閱覽中心維運經費180千元。 4. 檔案展覽推廣經費1,053千元，較上年度減列辦理 檔案展覽經費141千元。
		6		3303811400 檔案資訊作業	1,714	2,143	-429	本年度預算數1,714千元，係辦理資訊安全宣導、辦

檔案管理局
歲出機關別預算表

經資門併計

中華民國103年度

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				
		7		3303811800 文書檔案資訊網路合一計畫	120,802	127,200	-6,398	公室自動化及各網站維護與硬體設備維護，較上年度減列購置軟硬體設備及資訊系統維護費429千元。 文書檔案資訊網路合一計畫總經費605,000千元，分5年辦理，101及102年度已編列239,688千元，本年度續編第3年經費120,802千元，較上年度減列6,398千元。
		8		3303811900 國家檔案永續典藏與多元服務計畫	66,222	15,136	51,086	國家檔案永續典藏與多元服務計畫總經費356,717千元，分5年辦理，100至102年度已編列17,293千元，本年度續編第4年經費66,222千元，較上年度增列建置國家檔案典藏處所暨典藏維護作業及國家檔案教育支援應用等經費51,086千元。
		9		3303819000 一般建築及設備	1,628	1,770	-142	
			1	3303819019 其他設備	1,628	1,770	-142	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1,062千元。 2.購置辦公設備等經費566千元。 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1,770千元如數減列。
		10		3303819800 第一預備金	100	100	0	仍照上年度預算數編列。

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103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	15	1	1	0400000000	94	
				罰款及賠償收入		
				0403810000		
				檔案管理局		
				0403810300	94	
				賠償收入		
				0403810301	94	
				一般賠償收入		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103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	160	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	160	
	16			0503810000 檔案管理局	160	
		1		0503810300 使用規費收入	160	
			1	0503810305 資料使用費	160	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103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	
	16			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103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	41	承辦單位	企劃組、秘書室
------------	--------------------	-----------------------	------	----	------	---------

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

使用郵資機酬金及出版品收入。

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	41	
	16			1103810000 檔案管理局	41	
		1		1103810900 雜項收入	41	
			1	1103810909 其他雜項收入	41	使用郵資機酬金及出售書籍、刊物等收入。

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103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	159,098
-----------	-----------------	------	---------

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	預算金額	承辦單位	說明
01 人員維持	128,664	人事室	本分支計畫本年度編列人事費128,664千元，其內容如下：
0100 人事費	128,664		
0103 法定編制人員待遇	80,185		1. 法定編制人員待遇80,185千元，係職員103人之薪俸及各項加給等。
0104 約聘僱人員待遇	3,300		2. 約聘僱人員待遇3,300千元，係聘用4人、約僱2人，計6人之薪俸等。
0105 技工及工友待遇	2,684		3. 技工及工友待遇2,684千元，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	19,700		4. 獎金19,700千元，係職員、約聘僱人員及駕駛、技工工友之年終工作獎金、考績獎金等。
0121 其他給與	1,900		5. 其他給與1,900千元，係職員、約聘僱人員及駕駛、技工工友休假補助等。
0131 加班值班費	4,110		6. 加班值班費4,110千元，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	7,595		7. 退休離職儲金7,595千元，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	9,190		8. 保險9,190千元，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	30,434	秘書室	本分支計畫本年度編列30,434千元，其內容如下：
0200 業務費	30,368		
0201 教育訓練費	100		1. 業務費30,368千元，包括：
0202 水電費	5,300		(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5,300千元，係辦公廳舍及國家檔案典藏場所水電費。
0219 其他業務租金	380		(3) 通訊費1,020千元，係公務用電話費、郵資等。
0221 稅捐及規費	19		(4) 其他業務租金380千元，係租賃事務用機器租金360千元及業務所需臨時租車費等20千元。
0231 保險費	30		(5) 稅捐及規費19千元，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	764		(6) 保險費30千元，係公務車1輛及機車1輛保險費及其他保險費等。
0271 物品	488		
0279 一般事務費	20,930		
0282 房屋建築養護費	167		
0283 車輛及辦公器具養護費	142		
0284 設施及機械設備養護費	620		

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103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	159,098
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
0291 國內旅費	150		(7)臨時人員酬金764千元，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488千元，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	158		(9)一般事務費20,930千元，包括：
0400 獎補助費	66		<1>新莊副都心中央合署辦公大樓管理費14,691千元。
0475 獎勵及慰問	66		<2>辦理一般公務所需經常性書類表報印製等經費528千元。
			<3>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4,837千元。
			<4>辦理文康活動經費232千元，係按每人每年2,000元計列，年計如列數。
			<5>處理一般行政事務年需經費及雜支等642千元。
			(10)房屋建築養護費167千元，係辦公廳舍修繕費。
			(11)車輛及辦公器具養護費142千元，包括：
			<1>車輛養護費34千元，係按公務車1輛(購置滿4年未滿6年)年32,300元及公務機車1輛年1,615元計列。
			<2>辦公器具養護費108千元，係按職員103人、約聘僱人員6人計109人，每人每年996元計列。
			(12)設施及機械設備養護費620千元，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158千元，係依規定標準計列。
			2.獎補助費66千元，係依規定標準編列之退休人員11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

經資門併計

中華民國103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	2,435
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，辦理國家檔案管理委員會幕僚作業，辦理文書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，並強化檔案管理及文書流程管理宣導等業務。		健全檔案管理制度，強化檔案管理品質與專業，提升檔案管理及文書流程管理效能，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	951	企劃組	本分支計畫本年度編列業務費951千元，其內容如下：
0200 業務費	951		
0203 通訊費	28		1. 通訊費28千元，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	504		2. 按日按件計資酬金504千元，係編印檔案季刊、年報等所需稿費、審查費、會議出席費及國家檔案管理委員會出席費。
0279 一般事務費	419		3. 一般事務費419千元，係辦理檔案季刊等設計編輯、印製、本局業務宣導及國家檔案管理委員會等相關行政事務費。
02 文書檔案管理專業培訓	257	企劃組	本分支計畫本年度編列業務費257千元，其內容如下：
0200 業務費	257		
0201 教育訓練費	159		1. 教育訓練費159千元，係辦理文書檔案管理人員培訓經費。
0250 按日按件計資酬金	58		2. 按日按件計資酬金58千元，係講師鐘點費。
0271 物品	10		3. 物品10千元，係辦理培訓所需文具紙張、用品等費用。
0279 一般事務費	10		4. 一般事務費10千元，係行政事務雜支等。
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	744	企劃組	本分支計畫本年度編列業務費744千元，其內容如下：
0200 業務費	744		
0219 其他業務租金	70		1. 其他業務租金70千元，係辦理機關檔案管理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	200		3. 按日按件計資酬金200千元，係外聘評審委員出席費等。
0271 物品	15		4. 物品15千元，係辦理評審所需用品等。
0279 一般事務費	234		5. 一般事務費234千元，包括辦理機關檔案管理金檔獎等有關之評審資料印製、頒發獎座及頒獎活動場佈、行政事務等費用計134千元及發給金檔獎獲獎機關獎金100千元。
0291 國內旅費	210		6. 國內旅費210千元，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	10		

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103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	2,435
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	483	企劃組	7.短程車資10千元，係實地評審等所需短程計程車資。
0200 業務費	483		本分支計畫本年度編列業務費483千元，其內容如下：
0231 保險費	6		1.保險費6千元，係辦理志工保險費。
0250 按日按件計資酬金	36		2.按日按件計資酬金36千元，係辦理相關研究案評審所需委員出席費與審查費，辦理志工基礎、特殊教育訓練講師鐘點費用。
0279 一般事務費	38		3.一般事務費38千元，係辦理有關合作交流等所需行政費、自行研究獎勵、志工管考及編印相關資料所需行政費等費用。
0293 國外旅費	403		4.國外旅費403千元，係派員前往先進國家考察國家檔案管理制度、業務發展、國際合作交流及參加檔案專業國際會議所需旅費。

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103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	835
-----------	-------------------	------	-----

計畫內容：

辦理檔案立案編目等訪視輔導、國家檔案徵集移轉及鑑定研習。

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	359	檔案徵集組	本分支計畫本年度編列業務費359千元，其內容如下： 1. 臨時人員酬金346千元，係辦理本分支計畫所需臨時人員薪資、勞健保等費用。 2. 一般事務費3千元，係辦理機關訪視輔導相關資料印製費用。 3. 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。
0200 業務費	359		
0249 臨時人員酬金	346		
0279 一般事務費	3		
0295 短程車資	10		
02 檔案徵集移轉	476	檔案徵集組	本分支計畫本年度編列業務費476千元，其內容如下： 1. 其他業務租金48千元，係辦理研習所需場地租金。 2. 按日按件計資酬金310千元，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)訂作業與機關檔案保存年限區分表審核等外聘委員及鑑定委員出席費，以及檔案清理鑑定等研習講師鐘點費。 3. 一般事務費30千元，係辦理鑑定研習所需講義、餐費及場地佈置等費用。 4. 國內旅費88千元，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及鑑定委員交通費。
0200 業務費	476		
0219 其他業務租金	48		
0250 按日按件計資酬金	310		
0279 一般事務費	30		
0291 國內旅費	88		

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103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	1,083
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	86	檔案典藏組	本分支計畫本年度業務費編列86千元，係印製「檔案庫房設施建置Q&A」所需經費，以推廣輔導機關建置檔案庫房設施。
0200 業務費	86		
0279 一般事務費	86		
02 國家檔案保存修護	752	檔案典藏組	本分支計畫本年度編列業務費752千元，其內容如下： 1. 臨時人員酬金624千元，係辦理國家檔案保存修護所需裱褙修護人員薪資、勞健保等費用。 2. 物品128千元，係辦理檔案入庫點收、保管、清查、修護所需用品及耗材等購置費。
0200 業務費	752		
0249 臨時人員酬金	624		
0271 物品	128		
03 檔案複製儲存作業	245	檔案典藏組	本分支計畫本年度業務費編列245千元，係辦理紙質類國家檔案數位化工作。
0200 業務費	245		
0279 一般事務費	245		

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103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	1,901
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容：

預期成果：

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。

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	38	應用服務組	本分支計畫本年度編列業務費38千元，其內容如下： 1. 按日按件計資酬金16千元，係辦理應用服務推廣諮詢委員會等會議出席費。 2. 一般事務費22千元，係辦理大專院校檔案應用指導活動編印教材及相關會議資料印製及行政等費用。
0200 業務費	38		
0250 按日按件計資酬金	16		
0279 一般事務費	22		
02 檔案目錄彙送	345	應用服務組	本分支計畫本年度編列業務費345千元，係辦理編印檔案目錄文宣資料、推廣行銷檔案所需經費。
0200 業務費	345		
0279 一般事務費	345		
03 國家檔案開放應用	465	應用服務組	本分支計畫本年度編列業務費465千元，其內容如下： 1. 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。 2. 物品9千元，係辦理民眾申請複製檔案及圖書資料服務標示及文具。 3. 一般事務費336千元，係辦理國家檔案應用服務及相關會議資料印製及行政費。
0200 業務費	465		
0219 其他業務租金	120		
0271 物品	9		
0279 一般事務費	336		
04 檔案展覽推廣	1,053	應用服務組	本分支計畫本年度編列業務費1,053千元，其內容如下： 1. 通訊費5千元，係辦理本分支計畫所需郵資、電信費等。 2. 保險費20千元，係辦理檔案展覽活動保險費。 3. 按日按件計資酬金10千元，係辦理國家檔案展覽推廣業務所需稿費、審查費及會議出席費。 4. 一般事務費913千元，係辦理檔案展覽、觀摩、宣導及檔案應用服務推廣活動費用。 5. 國內旅費100千元，係辦理檔案展覽工作人員差旅費。 6. 短程車資5千元，係辦理有關檔案展覽業務所需短程計程車資。
0200 業務費	1,053		
0203 通訊費	5		
0231 保險費	20		
0250 按日按件計資酬金	10		
0279 一般事務費	913		
0291 國內旅費	100		
0295 短程車資	5		

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103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	1,714
-----------	-------------------	------	-------

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	1,714	檔案資訊組	本分支計畫本年度編列1,714千元，其內容如下：
0200 業務費	1,286		1.業務費1,286千元，包括：
0201 教育訓練費	10		(1)教育訓練費10千元，係辦理資訊技術及資訊安全教育訓練費。
0203 通訊費	1,093		(2)通訊費1,093千元，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。
0215 資訊服務費	51		(3)資訊服務費51千元，係各項資訊設備委外保養維護服務費用。
0250 按日按件計資酬金	37		(4)按日按件計資酬金37千元，係辦理教育訓練及各項會議所需講師鐘點費及出席費等。
0271 物品	30		(5)物品30千元，係資訊設備各項零組件更換及消耗性材料費用。
0279 一般事務費	50		(6)一般事務費50千元，係各項資料印製及雜支費等。
0291 國內旅費	10		(7)國內旅費10千元，係業務連繫差旅費。
0295 短程車資	5		(8)短程車資5千元，係業務連繫短程計程車資。
0300 設備及投資	428		2.設備及投資428千元，係辦理公文檔案管理系統及電子表單系統導入所需費用。
0306 資訊軟硬體設備費	428		

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103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	120,802
-----------	-------------------------	------	---------

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，提供中央及地方各級機關電子公文相關服務，辦理以下深具持續、急迫及不可中斷等特性之工作事項所需經費費用：

1. 辦理公文電子交換(約1.1萬機關/單位使用)、文書編輯製作(約53萬人次使用)、公文流程管理(約3,350基層機關使用)、線上簽核作業及檔案管理等維運作業。
2. 辦理機關檔案目錄(約3,500機關/5.4億筆)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(約250萬筆)，提供民眾檔案應用服務。
3. 辦理電子檔案長期保存技術軟體工具研發及提供全國機關學校諮詢服務。
4. 提供全國各機關、學校及相關廠商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，確保系統服務不中斷。
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	63,480	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。計畫期程5年(101年至105年)。計畫經費總額為605,000千元，101年預算數112,488千元，102年預算數127,200千元，103年預算數120,802千元，未來104年至105年尚需經費244,510千元。本年度預算編列說明如下： 本分支計畫本年度編列63,480千元，其內容如下： ：1.辦理公文電子交換網路系統與統合交換中心功能增修及維運服務需35,780千元。2.辦理文書編輯網路服務整合系統維運服務案需16,000千元。3.辦理基層機關公文整合系統維運服務案需6,500千元。4.辦理跨平台公文製作模組2,000千元。5.辦理公文及檔案管理資訊系統驗證作業需2,200千元。6.辦理公文電子交換研究案需1,000千元。合計編列63,480千元，包含： 1.業務費14,840千元，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48,640千元，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	14,840		
0215 資訊服務費	14,840		
0300 設備及投資	48,640		
0306 資訊軟硬體設備費	48,640		
02 檔案管理資訊作業	57,322	檔案資訊組	本分支計畫本年度編列57,322千元，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13,712千元。3.研發電子檔案檔案保存及應
0200 業務費	21,210		
0201 教育訓練費	2,812		
0202 水電費	2,110		

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103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	120,802
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
0203 通訊費	1,051		用技術，提供電子檔案教育訓練及技術服務案需15,164千元。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9,300千元。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10,500千元。6.資訊系統運作支援事項需6,646千元。合計編列57,322千元，包括 1.業務費21,210千元： (1)教育訓練費2,812千元，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1,051千元，係辦理本計畫工作事項所需之通訊費用。 (4)資訊服務費11,449千元，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571千元，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2,307千元，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634千元，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)國外旅費111千元，係辦理本分支計畫工作事項派員至國外開會與觀摩所需國外差旅費。 (10)短程車資65千元，係業務連繫短程計程車資。 2.設備及投資36,112千元，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。
0215 資訊服務費	11,449		
0250 按日按件計資酬金	100		
0271 物品	571		
0279 一般事務費	2,307		
0291 國內旅費	634		
0293 國外旅費	111		
0295 短程車資	65		
0300 設備及投資	36,112		
0306 資訊軟硬體設備費	36,112		

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103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	66,222
-----------	----------------------------	------	--------

計畫內容：

1. 辦理行政院組織調整機關檔案審選及保存年限區分表審核作業。
2. 國家檔案描述、整理、修護與數位化典藏；研發檔案保存修護技術、推動國家檔案應用研究及檔案教育研發等。
3. 辦理國家檔案展覽內容規劃與審選；推動國家檔案應用研究及檔案教育研發等。

預期成果：

1. 充實國家檔案及奠定行政院組織調整機關檔案保存年限判定及清理機制。
2. 普及檔案應用服務，便利民眾應用檔案。
3. 強化國家檔案保存維護、描述及數位化作業，另辦理攝影類國家檔案修護及複製規範委託研究，以提升相關專業知能。
4. 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 組織調整機關檔案徵集	172	檔案徵集組	<p>本計畫核定修正文號：行政院102年1月14日院臺綜字第1020002111號函。計畫期程為期5年(100年至104年)。計畫總經費為356,717千元，100年度預算數1,106千元，101年度預算數1,051千元，102年度預算數15,136千元，103年度預算數66,222千元，未來尚需經費273,202千元。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172千元，其內容如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 其他業務租金10千元，係辦理機關檔案保存年限區分表編修說明場地費用。 2. 按日按件計資酬金140千元，係辦理行政院組織調整機關國家檔案鑑選與行政院組織調整機關檔案保存年限區分表審核外聘委員出席費用，以及機關檔案保存年限區分表編修說明講師鐘點費。 3. 一般事務費8千元，係辦理機關檔案保存年限區分表編修說明講義、餐費及場地布置等行政雜支費用。 4. 國內旅費14千元，係辦理行政院組織調整機關國家檔案鑑選與行政院組織調整機關檔案保存年限區分表審核外聘委員交通費用，以及機關檔案保存年限區分表編修說明講師交通費及本局同仁差旅費。
0200 業務費	172		
0219 其他業務租金	10		
0250 按日按件計資酬金	140		
0279 一般事務費	8		
0291 國內旅費	14		
02 國家檔案典藏處所暨典藏維護作業	62,050	檔案典藏組	
0200 業務費	10,864		
0202 水電費	100		
0219 其他業務租金	24		
0249 臨時人員酬金	1,248		
0251 委辦費	900		
0271 物品	325		

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103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	66,222
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
0279 一般事務費	8,267		等費用。
0300 設備及投資	51,186		(4)委辦費900千元，係辦理錄影音帶國家檔案保存策略與修復複製規範委託研究。
0302 房屋建築及設備費	28,639		(5)物品325千元，係辦理檔案容具替換、庫房用品耗材及檔案修護所需用品與耗材等購置費。
0319 雜項設備費	22,547		(6)一般事務8,267千元係： <1>國家檔案描述、運送、檔案搬遷及辦理國家檔案除蟲滅菌等相關費用2,417千元。 <2>辦理紙質類國家檔案數位化及保管、整理、數位影像檔校核工作1,704千元。 <3>辦理國家檔案典藏維護所需保全等相關費用1,099千元。 <4>辦理紙質類國家檔案數位化作業計2,947千元。 <5>辦理伊通街辦公廳舍搬遷所需復舊費用計100千元。
03 推廣國家檔案加值及教育支援應用	4,000	應用服務組	2.設備及投資費編列51,186千元，其內容如下： (1)房屋建築及設備費28,639千元，廣續辦理新莊國家檔案典藏場所裝修工程，包含施作地坪、隔間、節能保溫、門禁監視、標準空調及低溫低溼冷凍機組等工程項目所需經費，計27,428千元，以及委外規劃設計監造費、空污費、室內裝修審查費等，計1,211千元。 (2)雜項設備費22,547千元，係廣續辦理新莊國家檔案典藏場所裝修工程，所需密集式檔案架設備經費。
0200 業務費	4,000		本分支計畫本年度業務費編列4,000千元，其內容如下：
0250 按日按件計資酬金	100		1.按日按件計資酬金100千元，係辦理檔案展覽展示檔案暨相關解說內容等審查費及會議出席費。
0279 一般事務費	3,865		2.一般事務費3,865千元，係：
0291 國內旅費	35		(1)辦理檔案展覽活動、展場維持費用及行政雜支費用需2,800千元。 (2)辦理檔案專題選輯之編輯、設計、排版、

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103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	66,222
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
			<p>校稿、印刷費用需360千元。</p> <p>(3)辦理檔案專題選輯之行政作業雜支約需10千元。</p> <p>(4)辦理檔案樂活情報之委外編輯、設計、排版及發行需300千元。</p> <p>(5)辦理檔案教案及教材委外研發費用需395千元。</p> <p>3. 國內旅費35千元係辦理國家檔案展覽及檔案教育推廣工作人員差旅費。</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103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	1,628
-----------	-----------------	------	-------

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	1,062	檔案資訊組	本分支計畫本年度編列設備及投資1,062千元，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、印表機、套裝軟體等軟硬體設備費。
0300 設備及投資	1,062		
0306 資訊軟硬體設備費	1,062		
02 其他	566	秘書室	本分支計畫本年度編列設備及投資566千元，係汰換或購置辦公用及其他事務性設備等。
0300 設備及投資	566		
0319 雜項設備費	566		

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103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：

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	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
各項費用彙計表**

中華民國103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	159,098	2,435	835	1,083	1,901	1,714
0100人事費	128,664	-	-	-	-	-
0103法定編制人員待遇	80,185	-	-	-	-	-
0104約聘僱人員待遇	3,300	-	-	-	-	-
0105技工及工友待遇	2,684	-	-	-	-	-
0111獎金	19,700	-	-	-	-	-
0121其他給與	1,900	-	-	-	-	-
0131加班值班費	4,110	-	-	-	-	-
0143退休離職儲金	7,595	-	-	-	-	-
0151保險	9,190	-	-	-	-	-
0200業務費	30,368	2,435	835	1,083	1,901	1,286
0201教育訓練費	100	159	-	-	-	10
0202水電費	5,300	-	-	-	-	-
0203通訊費	1,020	28	-	-	5	1,093
0215資訊服務費	-	-	-	-	-	51
0219其他業務租金	380	70	48	-	120	-
0221稅捐及規費	19	-	-	-	-	-
0231保險費	30	11	-	-	20	-
0249臨時人員酬金	764	-	346	624	-	-
0250按日按件計資酬金	-	798	310	-	26	37
0251委辦費	-	-	-	-	-	-
0271物品	488	25	-	128	9	30
0279一般事務費	20,930	701	33	331	1,616	50
0282房屋建築養護費	167	-	-	-	-	-
0283車輛及辦公器具養護費	142	-	-	-	-	-
0284設施及機械設備養護費	620	-	-	-	-	-
0291國內旅費	150	230	88	-	100	10
0293國外旅費	-	403	-	-	-	-
0295短程車資	100	10	10	-	5	5
0299特別費	158	-	-	-	-	-

**檔案管理局
各項費用彙計表**

中華民國103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
0300設備及投資	-	-	-	-	-	428
0302房屋建築及設備費	-	-	-	-	-	-
0306資訊軟硬體設備費	-	-	-	-	-	428
0319雜項設備費	-	-	-	-	-	-
0400獎補助費	66	-	-	-	-	-
0475獎勵及慰問	66	-	-	-	-	-
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103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	3303819019 其他設備	3303819800 第一預備金	合 計
合 計	120,802	66,222	1,628	100	355,818
0100人事費	-	-	-	-	128,664
0103法定編制人員待遇	-	-	-	-	80,185
0104約聘僱人員待遇	-	-	-	-	3,300
0105技工及工友待遇	-	-	-	-	2,684
0111獎金	-	-	-	-	19,700
0121其他給與	-	-	-	-	1,900
0131加班值班費	-	-	-	-	4,110
0143退休離職儲金	-	-	-	-	7,595
0151保險	-	-	-	-	9,190
0200業務費	36,050	15,036	-	-	88,994
0201教育訓練費	2,812	-	-	-	3,081
0202水電費	2,110	100	-	-	7,510
0203通訊費	1,051	-	-	-	3,197
0215資訊服務費	26,289	-	-	-	26,340
0219其他業務租金	-	34	-	-	652
0221稅捐及規費	-	-	-	-	19
0231保險費	-	-	-	-	61
0249臨時人員酬金	-	1,248	-	-	2,982
0250按日按件計資酬金	100	240	-	-	1,511
0251委辦費	-	900	-	-	900
0271物品	571	325	-	-	1,576
0279一般事務費	2,307	12,140	-	-	38,108
0282房屋建築養護費	-	-	-	-	167
0283車輛及辦公器具養護費	-	-	-	-	142
0284設施及機械設備養護費	-	-	-	-	620
0291國內旅費	634	49	-	-	1,261
0293國外旅費	111	-	-	-	514
0295短程車資	65	-	-	-	195
0299特別費	-	-	-	-	158

檔案管理局
各項費用彙計表(續)

中華民國103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	3303819019 其他設備	3303819800 第一預備金	合 計
0300設備及投資	84,752	51,186	1,628	-	137,994
0302房屋建築及設備費	-	28,639	-	-	28,639
0306資訊軟硬體設備費	84,752	-	1,062	-	86,242
0319雜項設備費	-	22,547	566	-	23,113
0400獎補助費	-	-	-	-	66
0475獎勵及慰問	-	-	-	-	66
0900預備金	-	-	-	100	100
0901第一預備金	-	-	-	100	100

檔案管
歲出一級用途
中華民國

款	項	科		目	名稱	經 常 支			
		目	節			人事費	業務費	獎補助費	債務費
2					行政院主管	128,664	88,994	66	-
	11				檔案管理局	128,664	88,994	66	-
					行政支出	128,664	88,994	66	-
		1			一般行政	128,664	30,368	66	-
			2		檔案管理綜合企劃與管考	-	2,435	-	-
			3		檔案徵集作業	-	835	-	-
			4		檔案典藏維護	-	1,083	-	-
			5		檔案應用服務	-	1,901	-	-
			6		檔案資訊作業	-	1,286	-	-
			7		文書檔案資訊網路合一計畫	-	36,050	-	-
			8		國家檔案永續典藏與多元服務計畫	-	15,036	-	-
			9		一般建築及設備	-	-	-	-
			1		其他設備	-	-	-	-
			10		第一預備金	-	-	-	-

理局

別科目分析表

103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	217,824	-	137,994	-	-	137,994	355,818
100	217,824	-	137,994	-	-	137,994	355,818
100	217,824	-	137,994	-	-	137,994	355,818
-	159,098	-	-	-	-	-	159,098
-	2,435	-	-	-	-	-	2,435
-	835	-	-	-	-	-	835
-	1,083	-	-	-	-	-	1,083
-	1,901	-	-	-	-	-	1,901
-	1,286	-	428	-	-	428	1,714
-	36,050	-	84,752	-	-	84,752	120,802
-	15,036	-	51,186	-	-	51,186	66,222
-	-	-	1,628	-	-	1,628	1,628
-	-	-	1,628	-	-	1,628	1,628
100	100	-	-	-	-	-	100

檔案管
資本支出
中華民國

科 目				土地	房屋建築	公共建設	
款	項	目	節				名 稱 及 編 號
2	11			0003000000 行政院主管	-	28,639	-
				0003810000 檔案管理局	-	28,639	-
				3303810000 行政支出	-	28,639	-
			6	3303811400 檔案資訊作業	-	-	-
			7	3303811800 文書檔案資訊網路合一計畫	-	-	-
			8	3303811900 國家檔案永續典藏與多元服務計畫	-	28,639	-
			9	3303819000 一般建築及設備	-	-	-
			1	3303819019 其他設備	-	-	-

理局
分析表

103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
-	-	86,242	23,113	-	-	137,994
-	-	86,242	23,113	-	-	137,994
-	-	86,242	23,113	-	-	137,994
-	-	428	-	-	-	428
-	-	84,752	-	-	-	84,752
-	-	-	22,547	-	-	51,186
-	-	1,062	566	-	-	1,628
-	-	1,062	566	-	-	1,628

**檔案管理局
人事費分析表**

中華民國103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	80,185	職員103人。
四、約聘僱人員待遇	3,300	聘用4人，約僱2人，合計6人。
五、技工及工友待遇	2,684	駕駛1人，技工2人，工友4人，合計7人。
六、獎金	19,700	
七、其他給與	1,900	
八、加班值班費	4,110	超時加班費1,110千元，未逾該科目90年度實支數8成計1,110千元。
九、退休退職給付	-	
十、退休離職儲金	7,595	
十一、保險	9,190	
十二、調待準備	-	
合 計	128,664	

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 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	103	103	-	-	-	-	-	-	4	4	2	2	1	1
	11			0003810000 檔案管理局	103	103	-	-	-	-	-	-	4	4	2	2	1	1
			1	3303810100 一般行政	103	103	-	-	-	-	-	-	4	4	2	2	1	1

理局
明細表

103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	2	2	-	-	116	116	124,554	125,054	-500	
4	4	2	2	-	-	116	116	124,554	125,054	-500	
4	4	2	2	-	-	116	116	124,554	125,054	-500	1.年需經費不含加班費，本年度及上年度各為4,110千元及3,610千元。 2.本年度以業務費支付個人之「臨時人員」支出包括： (1)一般行政計畫預計進用臨時人員2人，計需費用764千元。 (2)檔案徵集作業計畫預計進用臨時人員1人，計需費用346千元。 (3)檔案典藏維護計畫預計進用臨時人員1人，計需費用624千元。 (4)國家檔案永續典藏與多元服務計畫預計進用臨時人員2人，計需費用1,248千元。 3.本年度以業務費支付「派遣人力」支出：無。 4.本年度以業務費支付「勞務承攬」支出包括： (1)一般行政計畫預計進用13人，計需費用4,837千元。 (2)檔案應用服務計畫預計進用2人，計需費用672千元。 (3)文書檔案資訊網路合一計畫預計進用1人，計需費用336千元。 (4)國家檔案永續典藏與多元服務計畫預計進用15人，計需費用6,410千元。

**檔案管理局
公務車輛明細表**

中華民國103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： 首長專用車	4	97.06	2,000	520 944	34.80 23.00	18 22	32	33	3902-QZ。一般行政。首長專用車，於97年6月汰換購置油氣雙燃料車。
1	一般公務用機車	1	101.03	125	312	34.80	11	2	1	602-KBC。一般行政。
合 計					1,776		51	34	34	

本 頁 空 白

預算員額： 職員 103 人 技工 2 人
 警察 0 人 駕駛 1 人
 法警 0 人 聘用 4 人 合計： 116 人
 駐警 0 人 約僱 2 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	2	13,772.43	39,596	167	-	-	-
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		13,772.43	39,596	167	-	-	-

註：本局進駐新莊副都心中央合署辦公大樓面積3,036.79坪(10,039平方公尺)，至公共區域面積及帳面價值，俟產權移轉後始能計列。

理局

舍明細表

103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
	-	-	-	-	13,772.43	-	-	167
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	13,772.43	-	-	167

檔案
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				-
0475獎勵及慰問				-
(1)3303810100				-
一般行政				-
[1]退休人員三節慰問計畫	01 103-103	退休人員	退休人員三節慰問金。	-

管理局 分析表

103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	
-	66	-	-	66
-	66	-	-	66
-	66	-	-	66
-	66	-	-	66
-	66	-	-	66

檔案管理局
派員出國計畫預算總表

中華民國103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 考 視 訪 開 談 進 研 實 計 察 察 問 會 判 修 究 習	3	40	514	3	42	514
	1	14	196	1	18	196
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	2	26	318	2	24	318
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

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捷克檔案管理發展現況考察91	捷克	布拉格國家檔案、摩拉維亞市政檔案館等機構	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解捷克檔案徵集策略及鑑選標準。 2. 瞭解捷克檔案清理機制。 3. 瞭解捷克對於檔案管理專業人才之培育。 4. 瞭解捷克檔案典藏策略及保存技術發展。 5. 瞭解捷克國家檔案開放應用原則。 6. 瞭解捷克電子檔案長期保存之發展與策略。 	103. 7-103.8	7	2

理局

算類別表－考察、視察、訪問

103年度

單位：新臺幣千元

算				歸屬預算科目	前三年內有無赴同一機構拜會							
旅	費	預	算		有/無	如有，說明其拜會內容						
交	通	費	生	活	費	辦	公	費	合	計		
	107		78		11				196	檔案管理綜合企 劃與管考	無	

檔案管
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出席2014年國際檔案理事會第 2屆年度研討會(含第9屆歐 洲檔案研討會及第13屆影像 及研究會議) - 94	西班牙	學習如何將文字、圖像、地圖 、攝影及視聽媒材用創新方式 融合後，傳達給社會大眾，並 和與會者互動，以掌握全球檔 案管理及數位技術發展趨勢。	8	2	100	86
02出席馬來西亞圖書資訊科學國 際研討會 - 94	馬來西亞	1. 瞭解馬來西亞及國際檔案資 訊及管理技術發展。 2. 建構臺灣與馬來西亞檔案管 理領域交流管道。	5	2	57	51

理局

一 開會、談判

103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
21	207	檔案管理綜合企 劃與管考	無		-	-
3	111	文書檔案資訊網 路合一計畫	無		-	-

職能 別分類	經濟性 分類	常 支 出				
		經 消費支出	常 債務利息	支 補助地方	出 移轉民間	小計
總 計		217,758	-	-	66	217,824
01一般公共事務		217,758	-	-	66	217,824

理局
經濟性綜合分類表

103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		
137,994	-	-	-	-	137,994	355,818	
137,994	-	-	-	-	137,994	355,818	

檔案管理局
跨年期計畫概況表

中華民國103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
			101及以 前年度 預算數	102年度 預算數	103年度 預算數	104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—104	3.57	0.02	0.15	0.66	2.74	行政院102年1月14日院臺綜字第10 20002111號函核定修正。
文書檔案資訊網路 合一計畫	101—105	6.05	1.12	1.27	1.21	2.45	行政院100年6月10日院臺秘字第10 00030132號函核定。

本 頁 空 白

委 辦 計 畫	計 畫 起 訖 年 度	委 辦 內 容	委 辦	
			經 常	
			用 人 費 用	業 務 費 用
合 計			497	403
1.3303811900			497	403
國家檔案永續典藏與多元服務計畫 (1)錄影音帶國家檔案保存策略 與修復複製規範委託研究	103-103	配合本局業務政策規劃需求，辦理錄影音帶國家檔案保存策略與修復複製規範委託研究。	497	403

管理局 分析表

103年度

單位：新臺幣千元

經 費 之 用 途 分 析			
其 他 門	資 本 門	其 他 門	合 計
其 他	設 備 購 置	其 他	
-	-	-	900
-	-	-	900
-	-	-	900

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 102 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	決議事項	
第 2 款 第 11 項	<p>一、通案決議：</p> <p>(一) 立法院朝野對年終慰問金議題達成以下共識：原 102 年度中央政府（含公務預算與營業及非營業基金）所編列之 134 億 7,852 萬 7,000 元之退休人員年終慰問金，以「支領月退休金（俸）2 萬元以下的退休（伍）人員或遺眷；及因作戰演訓或因公成殘、死亡軍公教退休（伍）人員或遺族」為發放對象，所需年終慰問金額為 18 億 0,668 萬 2,000 元，故 102 年度中央政府總預算（含公務預算與營業及非營業基金）共應刪除 116 億 7,184 萬 5,000 元。另地方政府之退休人員年終慰問金發放原則，亦應比照行政院制定之注意事項辦理。據此，行政院制定年度年終慰問金發放注意事項時，需納入上述原則。</p>	已依決議事項辦理完成。
	<p>(二) 中央政府各機關以行政命令方式比照台北市標準，核發各機關學校員工上下班交通費，102 年度共計編列 12 億 8,163 萬 8,000 元。惟該上下班交通補助費非屬員工待遇，亦未有法源依據，且只要上班地點距離住處超過 1 公里，即可支領，形同由全民納稅錢變相為公教人員加薪，對於同樣奔波通勤的勞工情何以堪。在政府財政極度拮据之情況下，此等不符合時宜且未具法源之人事福利，實不應再沿襲，且新北市、台南市亦均因經費不足，不再編列。為符社會公平正義，並搏節開支，102 年度中央政府各機關員工上下班交通補助費全數刪除，並自 103 年度起，不得再編列。</p>	已依決議事項辦理完成。
	<p>(三) 102 年度中央政府總預算案各機關編列政策宣導經費統刪 10%；各機關關於平面媒體、網路媒體、廣播媒體及電視媒體辦理政策宣導相關之廣告，均應按月於機關網站資訊公開區中單獨列示公布，以供國人檢視，並由各該主管機關按季彙整送立法院；103 年度起，各機關（含附屬單位）編列政策宣導經費，應於預算書表內將經費編列情形妥適表達，以利國會及社會大眾監督。</p>	依決議事項配合辦理。
	<p>(四) 各機關及其所屬單位，於預算科目下之業務費、委辦費、獎補助費中，編列高額委外研究費，造成公務機關成為研究發包中心，卻不思索研究成果如何應用於公務推動，顯有浪費。故各機關及其所屬單位，102 年度「委託研究費」統刪 5%，剩餘部分由各機關自行調整、運用，以搏節國家財政支出。</p>	已依決議事項辦理完成。
	<p>(五) 針對 102 年度中央政府總預算編列水電費 67 億 7,151 萬 1,000 元，較 101 年度 58 億 3,390 萬 4,000 元，預算金額漲幅 16.07%（未計算電價上漲因素）。考量 101 年 6 月 10 日電價上漲因素之後，102 年度估算用電量為 17 億 2,303 萬 0,788 度（3.93 元/度）仍較 101 年度用電度數為 15 億 6,404 萬 9,330 度（3.73 元/度）增加 1 億 5,898 萬 1,458</p>	已依決議事項辦理完成。

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 102 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	決議事項	
	度，增幅為 10.16%。按行政院核定「四省專案」計畫個別執行單位四省目標：節約用電目標，執行單位每年用電量以較前一年減少 1%，執行單位每年用水量以較前一年減少 2%為原則。即使不強求中央政府各機關達成較前一年度節電 1%目標，僅要求用電零成長，根據台灣電力股份有限公司電價折扣獎勵措施，水電費亦有 5%之折扣，可以擷節政府預算。因此，中央政府 102 年度總預算編列水電費統刪 3%。	
	(六)中央政府各機關員工文康活動費 102 年度標準調降為每人 2,500 元。	已依決議事項辦理完成。
	(七)中央機關出國計畫金額龐大，102 年度編列 10 億 5,129 萬 6,000 元（尚不包含部分機關編列於所屬非營業基金之國外旅費），惟實際執行時計畫項數變更或新增甚多，甚至選派人員過多或與業務無關人員，致常遭外界詬病「假考察真觀光」。以 100 年度決算為例，100 年度中央政府各機關預算出國計畫 3,194 項，決算增為 3,245 項，其中計畫變更及新增部分計有 786 項，且多數內容及目的均與原計畫不一致。此外，教育部 100 年 7 月中選派 7 人赴馬來西亞「辦理招生說明及宣導」，其中與招生業務無關之會計處處長一同前往；行政院經濟建設委員會 100 年 9 月初選派 11 人至日本辦理「投資臺灣、全球招商說明會」，首長室秘書 2 人亦隨行；交通部觀光局 100 年 8 月底選派 3 人前往韓國辦理「臺韓觀光合作會議」，其中與推展觀光業務無關之政風室主任也隨同。而 100 年度教育部主管出國計畫預算 40 項、521 萬 2,000 元，實際執行卻增為 50 項、915 萬 9,000 元；文化部及所屬出國計畫預算數 888 萬元，決算數亦增為 984 萬 5,000 元。此等預算執行與所編計畫經費差異過大、選派與業務無關人員出國之情形，不僅有違「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」所定出國計畫人數應精簡且選派熟悉業務與具備專長人員之原則，並有逃避立法院監督之嫌。爰此，102 年度「國外旅費」除統刪 10%外（委員會審查刪減數超過 10%者，照委員會審查結果），自 102 年度起各機關出國決算數並不得超出預算數，俾免浪費公帑。	依決議事項配合辦理。
	(八)102 年度中央各機關「特別費」共編列 1 億 4,581 萬 2,000 元，依據行政院「各級政府機關特別費支用規定」，「特別費」之使用範圍主要在於贈禮、獎（犒）賞、招待、餽（捐）贈、慰勞（問）、餐敘…等支出，於此政府財政困窘之際，相關贈禮、餽贈、餐敘…等消費性支出應儘量減少，故 102 年度中央各機關特別費統刪 25%（各委員會審查之「特別費」刪減數超過 25%者，改列為刪減 25%），以為擷節。	已依決議事項辦理完成。
	(九)中央政府部分機關編有補助公務人員協會經費，依公務人員協會法第 27 條規定，協會經費來源應以會員的入會費及常年會費為主，不應	本局無編列補助公務人員協會經費。

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 102 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	決議事項	
	仰賴納稅人繳稅支應之公務預算補助；且全國公務人員協會於總統大選期間，除成立「馬吳競選全國公教暨退休人員後援總會」外，並在該會網站上置放國民黨總統候選人馬英九之致詞內容，明顯違反行政中立。爰此，中央各機關（包括總統府、考試院銓敘部、監察院、法務部、行政院勞工委員會、行政院衛生署、臺灣省政府…）補助公務人員協會經費，應予刪減 30%。	
	(十)102 年度中央政府總預算案通案檢討公務車輛汰換年限均延長 2 年，使用里程數不得低於 12 萬 5,000 公里，經按上開原則通案檢討，合共減列 1 億 2,302 萬 6,000 元，扣除各委員會審查減列 1,402 萬 5,000 元，恢復免予減列 293 萬 5,000 元，尚須再減列 1 億 1,193 萬 6,000 元。	本局 102 年度無編列汰換公務車輛預算。
	(十一)102 年度中央政府總預算案針對各機關及所屬統刪項目如下： 1.水電費：除國家文官學院及所屬、警政署及所屬、空中勤務總隊、調查局、地方行政研習中心不刪外，其餘統刪 3%。 2.委託研究：除警政署及所屬、外交部主管、法務部主管不刪外，其餘統刪 5%。 3.國外旅費：除中央選舉委員會及所屬、警政署及所屬、空中勤務總隊、外交部主管、法務部主管不刪外，其餘統刪 10%。 4.員工上下班交通費：全數刪減。 5.政策宣導費：除警政署及所屬不刪外，其餘統刪 10%。 6.特別費：統刪 25%。 7.補助公務人員協會經費：統刪 30%。 8.文康活動費：編列標準由每人每年 3,840 元調降為 2,500 元。 9.公務車輛汰購經費：除駐外機構用車滿 8 年或 10 萬公里、救護車使用年限滿 10 年、教育部首長專用車不刪外，其餘統刪大型交通車未滿 12 年、偵緝車與警用巡邏車未滿 7 年、首長與副首長專用車及其他公務車輛使用年限未滿 10 年，或達以上汰換年限，未滿 15 年且里程數未超過 12 萬 5,000 公里所編列之汰購經費。 10.委託辦理：除立法院主管、外交部主管、智慧財產局、動植物防疫檢疫局及所屬辦理屠宰衛生檢查、畜禽藥物殘留檢測及檢疫偵測犬業務、勞工委員會辦理危險機械及設備檢查與管理、衛生署委託辦理長照整合照顧管理制度計畫不刪外，其餘統刪 10%，其中主計總處、大陸委員會、內政部、營建署及所屬、入出國及移民署、國防部主管、國庫署、賦稅署、教育部、國民及學前教育署、國家教育研究院、交通部、中央氣象局、觀光局及所屬、科學工業園區管理局及所屬、中	已依決議事項辦理完成。

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 102 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	決議事項	
	<p>部科學工業園區管理局及所屬、原子能委員會、職業訓練局及所屬、衛生署、國民健康局、食品藥物管理局改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>11.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：除中央研究院科技發展計畫及臺灣人體生物資料庫計畫、地方行政研習中心、中央選舉委員會及所屬、立法院主管、國家文官學院及所屬、警政署及所屬、空中勤務總隊、法務部主管不刪外，其餘統刪5%，其中國家安全會議、經濟建設委員會、研究發展考核委員會、大陸委員會、審計部、審計部臺北市審計處、審計部新北市審計處、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、營建署及所屬、中央警察大學、消防署及所屬、入出國及移民署、國防部主管、財政部、國庫署、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、財政資訊中心、國家圖書館、國立教育廣播電臺、交通部、中央氣象局、觀光局及所屬、公路總局及所屬、原子能委員會、輻射偵測中心、放射性物料管理局、核能研究所、農業委員會、林務局、林業試驗所、臺中區農業改良場、臺南區農業改良場、高雄區農業改良場、疾病管制局、中醫藥委員會、食品藥物管理局、海洋巡防總局、證券期貨局改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>12.大陸地區旅費：除中央研究院科技發展計畫及臺灣人體生物資料庫計畫、大陸委員會、立法院主管、警政署及所屬、空中勤務總隊、法務部主管不刪外，其餘統刪12%，其中中央警察大學、役政署、財政部、關務署及所屬、國家教育研究院、工業局、交通部、中央氣象局、觀光局及所屬、原子能委員會、輻射偵測中心、放射性物料管理局、核能研究所、林務局、特有生物研究保育中心、茶業改良場、動植物防疫檢疫局及所屬、食品藥物管理局改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>13.出國教育訓練費：除中央研究院科技發展計畫、公務人員保障暨培訓委員會、國家文官學院及所屬、警政署及所屬、空中勤務總隊、法務部主管不刪外，其餘統刪10%，其中主計總處、經濟建設委員會、公平交易委員會、大陸委員會、審計部、消防署及所屬、外交部、國防部主管、財政部、關務署及所屬、中央氣象局、原子能委員會、核能研究所、農業委員會、林務局、水土保持局、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、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</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 102 年度

決 議	、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項	辦 理 情 形
項 次	決 議 事 項	
	<p>業改良場、臺南區農業改良場、花蓮區農業改良場、動植物防疫檢疫局及所屬、食品藥物管理局改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>14.設備及投資：除資產作價投資、中央研究院科技發展計畫、公共建設計畫與臺灣人體生物資料庫計畫、人事行政總處、公務人力發展中心、地方行政研習中心、經濟建設委員會撥充花東地區永續發展基金、中央選舉委員會及所屬、立法院主管、國家文官學院及所屬、警政署及所屬、空中勤務總隊、外交部主管房屋建築及設備費、法務部主管、國際貿易局及所屬興建高雄世貿展會中心計畫、國家科學委員會增撥國家科學技術發展基金、動植物防疫檢疫局及所屬辦理漁業署及動植物防疫檢疫局等機關（構）合署辦公廳舍新建工程、海岸巡防總局及所屬不刪外，其餘統刪8%，其中經濟建設委員會、客家委員會及所屬、公務人員退休撫卹基金監理委員會、審計部臺北市審計處、審計部新北市審計處、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、內政部、營建署及所屬、消防署及所屬、役政署、領事事務局、國防部主管、財政部、國庫署、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、財政資訊中心、國民及學前教育署、體育署、中央氣象局、觀光局及所屬、國軍退除役官兵輔導委員會、農業委員會、臺中區農業改良場、海洋巡防總局、證券期貨局改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>15.對國內團體之捐助與政府機關間之補助：除法律義務支出、中央研究院科技發展計畫、立法院主管、內政部辦理推動我國長期照顧十年計畫、警政署及所屬、兒童局辦理發展遲緩兒童早期療育服務及療育補助、外交部主管、法務部主管、經濟部捐助財團法人工業技術研究院科技專案計畫、中小企業處捐助財團法人中小企業信用保證基金、國家科學委員會對財團法人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、中央健康保險局補助職業工會與農漁會辦理健保業務不刪外，其餘統刪5%，其中客家委員會及所屬、內政部、營建署及所屬、國防部主管、財政部、交通部、觀光局及所屬、衛生署、疾病管制局、環境保護署、臺灣省政府改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>16.對地方政府之補助：除法律義務支出、一般性補助款、內政部辦理推動我國長期照顧十年計畫、兒童局辦理父母未就業家庭育兒津貼實施計畫與發展遲緩兒童早期療育服務及療育補助、中央健康保險局補助鄉鎮市公所辦理健保業務不刪外，其餘統刪5%，其中消防署及所屬、役政署、入出國及移民署、財政部、交通部、動植物防疫檢疫局及所</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 102 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	決議事項	
	<p>屬改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>17.獎勵金：除警政署及所屬、法務部主管、智慧財產局不刪外，其餘統刪 10%，其中公共工程委員會、國防部所屬、國庫署、標準檢驗局及所屬、交通部、公路總局及所屬、疾病管制局、食品藥物管理局、環境保護署、福建省政府改以其他項目刪減替代，科目自行調整。</p> <p>18.配合退休人員年終慰問金之檢討，減列「補助直轄市及縣市政府」17 億 4,265 萬 3,000 元與教育部「對特種基金之補助」3 億 6,429 萬元及國民及學前教育署「對特種基金之補助」6 億 4,878 萬 1,000 元。</p>	
	<p>(十二)</p> <p>1.台灣糖業股份有限公司、台灣中油股份有限公司、台灣電力股份有限公司、台灣自來水股份有限公司四家公司 100 年度經營績效獎金不得超過 1.2 個月。</p> <p>2.自 101 年度起，國營事業有盈餘者，始得發放績效獎金，但不得超過 1.2 個月。</p>	非本局主管業務。
	<p>(十三)依據中央政府總決算審核報告，100 年度中央政府各機關含附屬單位共辦理近 1,439 萬 7,719 則、實支金額 11 億 9,585 萬元(不含製作成本)，惟其中未依預算法第 62 條之 1 規定明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關者，高達 1 萬 7,577 則、金額 4 億 0,452 萬元。審核報告並指出，行政院主計總處 101 年 6 月雖配合訂定「預算法第 62 條之 1 執行原則」，但內容卻自行規定若標示廣告後有損及公信力、真實性或廣告內容有攸關國家安全、社會秩序等情形，得在報請主管同意後，排除適用等「豁免條款」；然預算法第 62 條之 1 並無排除適用之相關規定，該執行原則明顯抵觸預算法第 62 條之 1，自應無效。爰要求中央政府各機關應確實依預算法第 62 條之 1 規定執行，不得擅自排除適用；並請審計部持續查核各機關辦理情形，若有不符預算法規定者，應予檢討改進。</p>	依決議事項配合辦理。
	<p>(十四)目前各機關公共工程預算之編列，於預算書中僅表達工程經費總額，相關工程管理費皆隱藏於資本支出預算項下，編列透明度明顯不足；而依「中央政府各機關工程管理費支用要點」所訂之工程管理費支用項目範圍甚廣，如：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，均係機關得自行運用且不受國會監督之經費，恐有淪為各機關私房錢之虞。為使政府工程施作相關資訊公開、透明，並利國會監督，爰要求自 103 年度起，各機關應於預算書中完整揭露相關工程管理費提列標準、金額及計算方式；請審計部加強查核中央各機關相關工程管理費支用情形，並將查核情形併予 103 年度決算審核報告揭露。</p>	依決議事項配合辦理。

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 102 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	決議事項	
	(十五)行政院雖針對中央各機關學校員工文康活動訂定實施要點，第四點但書規定「在不影響業務正常進行情形下，得利用辦公時間舉辦，參加人員以公假登記」，然而公教人員已可以國家預算辦理文康活動，如再允以公假參加，則為雙重優遇，為此要求中央及以下各級機關學校員工參加文康活動不得以公假登記，並不得登記為公務人員進修時數，以避免造成民眾觀感不佳。	依決議事項配合辦理。
	(十六)全國軍公教員工待遇支給要點中，列有「生育補助(2個月俸額)」、「眷屬死亡之喪葬補助(最高5個月俸額)」等未具法源之生活津貼，而公教人員保險法中另訂有眷屬之「喪葬津貼(最高3個月俸給)」；惟查「勞工保險」及「國民年金」等相關法規，「生育給付」係為保險給付項目，另查「勞工保險」亦將眷屬死亡可請領喪葬津貼列入保險給付項目。為求社會保險之一致性，並令相關給付有所依據，爰要求行政院應會同考試院銓敘部等相關單位，於半年內提出將軍公教人員「生育給付」、眷屬死亡之「喪葬給付」改列為軍公教人員保險給付項目之修法草案，送立法院審議，以調整目前由政府各機關編列預算補助之制度紊亂情形。	非本局主管業務。
	(十七)政府捐助成立之財團法人，係配合政府政策所成立，且為公益性團體，自應兼顧其公益本質。惟目前政府各機關出資成立之財團法人，其各項獎金與福利項目大多逕行援引公務人員待遇或自訂標準，未視其營運結果，不論營運盈虧均如數發放；或執行政府賦予之公權力事項，非自行拓展業務者，卻比照國營事業機構領取最高4.6個月之獎金，實有未當。爰要求自102年度起政府捐助成立之財團法人，年終獎金(包括工作獎金、考核獎金、考績獎金或績效獎金)，應比照公務人員標準考核發放。	本局未捐助財團法人。
	(十八)有鑑於行政院轄下各部會機關派任至各公股民營事業、轉投資公司或財團法人之董事長(理事長)、副董事長(副理事長)及總經理(秘書長)常編列過高之「公關費」或「特別費」給予董事長(理事長)、副董事長(副理事長)及總經理(秘書長)使用，易造成上述兩項費用淪為私用，為此，要求自102年度起，行政院轄下各部會機關派任至各財團法人所編列之「公關費」或「特別費」使用上限應比照其主管機關首長之「公關費」或「特別費」編列。	非本局主管業務。
	(十九)依審計部100年度中央政府總決算審核報告，各主管機關捐助之財團法人共計157家、基金總額2,242億2,200餘萬元。政府捐助成立財團法人雖有其特殊任務或目的，但隨著環境快速變遷，部分任務已達成、設立目的已不復存在或已無營運實益等，卻未建立退場機制，	本局未捐助財團法人。

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 102 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	決議事項	
	或對於性質相同、業務相近者，亦未予以整併，致使政府捐助財團法人繼續存在之正當性與效益性，備受外界質疑。爰此，要求各該主管機關於 6 個月內針對所捐助財團法人之設置目的、工作計畫、經費運用、財務狀況、營運績效等，以及任務已達成、設立目的已不復存在或已無營運實益等之財團法人，應向立法院提出相關評估報告及退場計畫。	
	(二十)補充保費健保新制開辦在即，執政當局蠻橫堅持錯誤政策，令國人備感痛心。為求全民健康保險制度之永續健全發展，呼籲政府體察民意，勿將社福團體與非營利組織辛苦募集的社會資源強徵補充保費。現行法令制度對於身為扣費義務人的民間團體將造成可預見的嚴重影響，因此我們提出兩點強烈訴求：1. 行政院應要求各部會及各級政府將社福團體所大幅提升的補充保費費用納入經費需求考量。2. 全民健康保險會組成應考量至少有一名具社會福利背景代表，以保障社福界之發聲與權益。	非本局主管業務。
	(二十一)針對旺旺中時集團參與壹傳媒購併案，要求公平交易委員會、金融監督管理委員會、國家通訊傳播委員會、經濟部投資審議委員會、法務部等必須嚴格把關，以杜媒體超級怪獸嚴重壟斷、損害言論自由。	非本局主管業務。
	(二十二)有鑑於中央政府依賴以債養債方式，藉由舉借債務支應債務還本之財源，造成到期債務以舉新還舊方式遞延，無法實質有效減少債務，亟待建立有效償債制度，俾確實降低債務負擔，避免債務付息持續龐大，排擠其他政務支出。行政院應於 102 年 6 月前向立法院相關委員會報告「中央政府償債計畫專案報告」，並研擬修正公共債務法，建立有效償債制度，以積極處理公共債務並強化財政管理效能。	非本局主管業務。
	(二十三)有鑑於中央政府財政資源拮据，財源嚴重不足，無法釋出足夠財政資源挹注地方政府財政收支差短，為解決地方政府債務累積龐大，債務付息支出日漸排擠政務支出，特別是新升格直轄市因承受原升格前縣（市）政府龐大債務，而嚴重影響財政調度。建請中央政府評估是否設置「地方財政再生基金」，由基金概括承受各直轄市及縣市政府債務，並搭配每年由中央及地方政府共同依稅課收入之一定比例編列預算強制還本，使基金確實俱有自償性的財政紀律措施規範，來積極處理地方政府債務累積龐大問題，並重建社會大眾及國際機構對我國政府財政管理信心。	非本局主管業務。
	(二十四)為使工程獎金之發放，能激勵實際辦理工程之人員，朝野黨團要求中央及地方支領工程獎金之機關，其首長及副首長排除於工程獎金支領範圍之外。	依決議事項辦理。

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 102 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	決議事項	
	(二十五)102 年度中央政府總預算案通案檢討不休假加班費，鑑於公務人員如確因機關公務需要未能休假，以即時因應處理相關業務，得依公務人員保障法等相關規定核發未休假加班費，免予刪減。	已依決議事項辦理完成。
	(二十六)102 年度中央政府總預算案通案檢討休假補助，鑑於公務人員因公未能休假原得全數發給「不休假加班費」，後為撙節支出及促進國內經濟發展，始改為強制休假並將休假旅遊補助結合國旅卡方式發給，現行制度對促進國內經濟發展甚有助益，免予刪減。	已依決議事項辦理完成。
	(二十七)102 年度中央政府總預算案通案檢討退休人員子女教育補助費，鑑於政府對於退休人員生活之照顧，且在少子化趨勢及國人生育年齡逐漸遞延之情形下，本項助學措施亦屬政府鼓勵生育之一環，免予刪減。	非本局主管業務。
	(二十八)退休軍公教人員奉獻一生最精華之時光給國家，任勞任怨，卻因年終慰問金議題被質疑，導致退休人員背負污名，對所有軍公教人員著實不公。 退休軍公教人員年終慰問金之發給，主要係政府考量早期基層教師、公務人員及士官之月退休金（俸）確屬微薄，實有給予關懷照顧之必要。然而，在近年軍公教人員退休所得漸有改善，而政府面對財經情勢較為險峻之際，對年終慰問金進行必要調整，也是不得不做的抉擇。 為了使社會資源合理分配，調整年終慰問金亦不致影響生活困苦及為國犧牲奉獻的退休軍公教人員應得之適當照顧，要求行政院 101 年年終慰問金應以「照顧弱勢」及「對國家有重大犧牲貢獻」（「關懷忠良」）為原則進行檢討，發給對象應包括「支領月退休金（俸）2 萬元以下的退休（伍）人員或遺眷」，以及「因作戰或演訓而受傷死亡殘廢之退伍人員或遺族；因公傷殘支領月退休金（俸）之人員」。另因公死亡之公教人員遺族及因公傷殘之公教人員亦涵蓋在內。 另為避免逐年訂定發給注意事項引發爭議，對社會造成負面的影響，102 年以後應以 101 年注意事項所訂的內容為底線賦予制度化調整機制，並於發布後送立法院查照，以符立法機關監督之要求。	非本局主管業務。
	內政委員會 歲出部分 (一)承擔政治責任為政務官之職，部會對法案之態度，皆為政治決定，亦為重大之政治責任。故法案主管部會列席立法院各委員會作法案說明時，皆應由政務首長或政務副首長代表，以符合民主政治運作之常規。	依決議事項配合辦理。

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 102 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	決議事項	
	<p>財政委員會 歲出部分</p> <p>(一) 針對 102 年度中央政府總預算補助款之編列及監督方式應促使縣市政府專款專用，並切實監督不適當之經費挪用。另中央對地方政府之補助資訊應主動公開，俾報表使用者窺知政府各機關單位補助對象及項目。又目前政府補助經費之表達過於簡略，無法供資訊使用者充分了解中央政府對各地方政府財政補助情形，與預算法第 38 條立法精神欠符，且運用彈性過大，允宜檢討於總預算案內詳列，並依政府資訊公開法規定，向社會大眾及監督機關公開補助經費之分配方式，以符透明化及公開化原則。</p>	<p>本局無編列對地方政府之補助款。</p>
	<p>(二) 針對中央主計機關基於審編中央政府總預算及控管單位預算額度之職責，應要求各主管機關確實依照中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法等規範，將應予公開事項，於政府資訊公開專區予以公開。</p>	<p>依決議事項配合辦理。</p>
	<p>司法及法制委員會 歲出部分</p> <p>(一) 為求考量政府財政困難，政府各項消費支出應力求節約，本於緊縮及撙節原則確實檢討。凍結檔案管理局於「文書檔案資訊網路合一計畫」項下編列 0300「設備及投資」9,450 萬元之 1/4。查該計畫期程 5 年（101 至 105 年），每年「設備及投資」經費需求皆高，請檔案局檢討設備實際需求與評估必要性或可能節約方案，向立法院司法及法制委員會報告並經同意後始得解凍。</p>	<p>業經立法院司法及法制委員會處理完竣，相關經費准予動支，並提立法院第 8 屆第 4 會期第 4 次會議報告在案。</p>

主辦會計人員：簡 妙 容

機關長官：陳 旭 琳