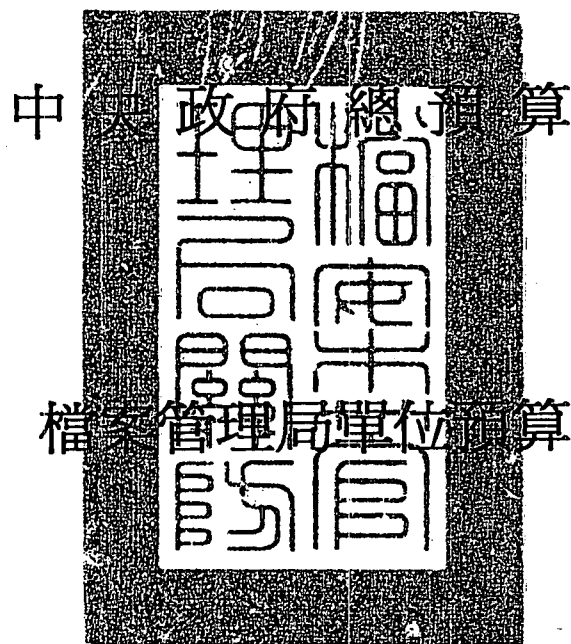


中華民國 97 年度



檔案管理局編

檔案管理局

目 錄

中華民國 97 年度

書表名稱	頁次
一、預算總說明	
1. 97 年度施政目標與重點.....	1 - 2
2. 以前年度實施狀況及成果概述.....	3 - 9
二、主要表	
1. 歲入來源別預算表.....	11
2. 歲出機關別預算表.....	12 - 13
三、附屬表	
1. 歲入項目說明提要表.....	15
2. 歲出計畫提要及分支計畫概況表.....	16 - 31
3. 各項費用彙計表.....	32 - 35
4. 歲出用途別科目分析表.....	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. 歲出按職能及經濟性綜合分類表.....	54 - 55

總 說 明

檔案管理局 預算總說明 中華民國 97 年度

檔案管理局 97 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，未來本局將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、推動本局及全國檔案資訊服務，以期建置政府決策知識庫，使政府施政更有效率，提升政府知識管理效能，並提供民眾便捷應用管道，以發揮檔案價值。

本局依據行政院 97 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 97 年度施政計畫，其目標與重點如次：

壹、年度施政目標：

一、建立高品質施政知識庫與決策支援體系：

辦理國家檔案鑑選及移轉，充實國家檔案內涵。

二、建立結果導向的施政績效管理：

(一) 提供多元學習管道，強化檔案管理人員專業；健全檔案管理績效評估機制；辦理機關檔案立案編目研習，提升檔案管理服務效能。

(二) 規劃籌設國家檔案館，妥適典藏國家檔案；加強國家檔案保存技術及數位化典藏之研發與推廣；建立電子檔案長期保存作業標準。

(三) 加速推展機關檔案管理資訊化，協助中央三級以上機關及縣市政府發展及建置電子公文檔案管理系統。

三、擴大公民社會參與公共事務機制：

便捷機關檔案目錄彙送查詢機制，提升全國檔案目錄查詢網檢索效能；加強檔案行銷，促進檔案知識加值與推廣。

貳、衡量指標：

策略績效目標	衡量指標					97 年度目標值
	衡量指標	評估體制	評估方式	衡量標準		
一 建立高品質施政知識庫與決策支援體系	一 機關永久保存檔案移轉為國家檔案之長度	1	統計數據	完成國家檔案移轉之長度(公尺)		900 公尺
二 建立結果導向的施政績效管理	一 完成檔案管理資訊化之機關數	1	統計數據	累計完成檔案管理資訊化之機關總數		3,600 個
	二 國家檔案數位化典藏完成量	1	統計數據	累計國家檔案完成影像數位化掃描總頁數(萬頁)		120 萬頁
三 擴大公民社會參與公共事務機制	一 機關檔案目錄可查詢率	1	統計數據	(累計機關已完成電子檔案目錄彙送之檔案數量 / 機關檔案目錄總數量) x 100%		85%
	二 國家檔案應用數量	1	統計數據	國家檔案申請應用之總數		63,000 件

註：評估體制欄之代號意義說明：

1→指實際評估作業為運用既有之組織架構進行。

檔案管理局以前年度實施狀況及成果概述

一、前(95)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
建立高品質施政知識庫與決策支援體系	機關永久保存檔案移轉為國家檔案數量	400 公尺	<p>(1)移轉國家檔案長度計 786 公尺，超過原訂目標值。</p> <p>(2)業分別於 4 月、9-12 月如期完成行政院 921 震災災後重建推動委員會(93-95 年)、行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮民製藥廠、臺灣機械股份有限公司、臺灣中興紙業股份有限公司、中華電信股份有限公司(總公司 70 年以前)、臺灣省農工企業股份有限公司、高雄硫酸銹股份有限公司、花蓮縣立托兒所及行政院 921 震災社區重建更新基金清理小組等機關(構)之國家檔案移轉。</p> <p>(3)完成移轉之國家檔案內容，主要包括：a、裁撤機關部分：完整留存行政院 921 震災災後重建推動委員及其清理小組檔案，呈現政府致力於災區重建之施政紀錄；花蓮縣立托兒所檔案見證早期托兒教育歷史，對於托兒教育沿革發展具代表性。b、公營事業機構部分：涵蓋紙業、電信、製藥、機械、肥料等各式產業之運作與興衰，見證產業發展，豐富國家檔案內容。</p>
建立結果導向的施政績效管理	完成檔案管理資訊化之機關數	2,400 個	(1)檔案管理資訊化內涵包括流程管理電腦化、整合公文與檔案管理、產出檔案電子目錄、

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>檔案內容數位化、數位化檔案網路應用，凡具備檔案管理資訊系統者，即可達成檔案管理資訊化之「流程管理電腦化」、「整合公文與檔案管理」、「產出檔案電子目錄」等3項內涵，本局彙整各機關檔案目錄至「全國檔案目錄查詢網」提供民眾透過網際網路查詢應用檔案，亦屬達成「數位化檔案網路應用」之一環，至各機關「檔案內容數位化」則由各機關依其管有檔案之珍貴、重要及檢調應用率較高者，並視經費之許可範圍內，辦理紙本檔案掃描或錄音(影)帶數位化等作業，故具備檔案管理資訊系統者，其紙本檔案、錄音(影)帶未必已數位化，惟檔案已數位化者必然具備系統提供線上調卷閱覽功能。依據本局「95年度全國檔案資訊系統計畫成效評估之研究」顯示各機關已達成檔案管理資訊化的機關已達3,389個機關(回收有效問卷為4,006個機關)，較原訂目標值2,400超出989個機關。</p> <p>(2)機關檔案管理資訊網提供7,080個機關辦理線上彙送檔案目錄。</p> <p>(3)各機關匯入全國檔案資訊系統之檔案目錄資料已逾4億2千萬件。</p> <p>(4)檔案資訊諮詢服務中心95年度電話諮詢服務逾2萬通，協助機關解決問題逾7千6百件。</p> <p>(5)全國檔案資訊系統教育訓練辦理72場次，2,307人次。</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
	國家檔案數位化典藏完成量	70 萬頁	<p>(1)自 89 年度起至 95 年底止，本局業完成國家檔案影像數位化掃描作業約 71 萬頁，包括：「228 事件檔案」364,635 頁、「美麗島事件檔案」55,160 頁、「國民大會檔案」247,028 頁、「行政院 921 震災災後重建推動委員會檔案」51,025 頁，累計國家檔案完成影像數位化掃描 71 萬餘頁，較原訂目標值 70 萬頁超出 1 萬餘頁。</p> <p>(2)利用資訊技術進行影像掃描，配合符合國際通用標準規格之國家數位典藏系統，達成數位檔案永久典藏，並透過網際網路，以開放各界查詢應用。</p>
擴大公民社會參與公共事務機制	機關檔案目錄可查詢率	55%	<p>(1)依據本局 95 年全國機關檔案管理現況調查分析報告，截至 94 年止，各機關管有檔案應建檔數量約為 518,495,109 筆；又推估至 95 年底止，各機關管有檔案應建檔數量約為 563,495,109 筆。截至 95 年 12 月 31 日止，計有 8 千餘個機關送交之 424,195,222 筆檔案目錄已彙整公布於全國檔案目錄查詢網。機關檔案目錄可查詢率達 75%，較原訂目標值 55% 超出 20%。</p> <p>(2)本年度配合機關檔案目錄彙送期程，自本局系統轉出 557,736 個案名辦理檔案目錄稽核作業。稽核結果發現有問題者，計 1,356 個，全部為可能有影響公共利益或個人權益之虞者，並無明</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
			顯違反保密規定之案名，並已函請相關機關參考修正。
	國家檔案應用服務滿意度	82%	<p>(1)國家檔案應用服務事項包括展覽、檔案應用指導及受理民眾申請應用等三項，95年度國家檔案應用服務滿意度調查如下：</p> <p>①「見證百年樹人軌跡-教育檔案展」，經以問卷調查統計參觀民眾對於各展區內容、展覽活動及空間規劃、文宣提供及服務人員等項目之平均滿意度，計回收問卷 748 份，平均滿意度達 85%以上。</p> <p>②有關大專院校檔案應用指導活動，針對到檔案管理局參訪之學員就場地及時間之安排、解說人員與解說內容以及是否有助於未來檔案應用等方面進行滿意度調查，221人參訪，問卷回收 187 份，整體滿意度高達 97.86%。</p> <p>③為了解國家檔案資訊網提供之國家檔案遠距服務推行成效，95年4至9月間，採紙本及線上方式進行不具名問卷調查。問卷對象包括國家檔案資訊網顧客中心註冊之使用者、到訪或申請應用國家檔案之民眾及檔案管理局全球資訊網線上使用者。紙本問卷郵寄發送計 137 份，回收 34 份；到訪現場回收 2 份；線上問卷 4 份，共計回收 40 份問卷。經統計對於「檔案查詢」、「應用申請」、「顧客中心」、「參考諮詢」等項目之平均滿意度達 85%。</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>問卷樣本數回收過少，主要係因國家檔案申請人 50 歲以上者近 45%，具資訊素養者有限，另本項調查係採不具名方式辦理，雖已附寄回郵信封，仍有難以核對催交問卷之困難。96 年度將調整國家檔案使用者調查之內容及方式除了將使用遠距郵寄遺傳真服務之民眾一併納入調查對象外亦透過問卷或訪談等方式了解國家檔案對使用者具體之效益及產出。</p> <p>(2)95 年全年受理民眾及機關申請應用國家檔案件數計有 151 案，申請應用檔案總件數計 61,404 件，檔案館藏平均應用率為 36.4%。申請應用檔案件數相較於 94 年度 33,417 件，成長近 1.8 倍。</p> <p>(3)財團法人戒嚴時期不當叛亂暨匪諜審判案件補償基金會於 95 年 12 月 8 日來函表示，有關本局協助調閱、查證並提供相關文件檔案表示肯定。</p> <p>(4)為提升檔案社會意識，發揮檔案應用價值，並讓國人對我國教育發展的脈動與變遷有更深入的认识，本年度本會特與教育部合辦，並由本局承辦「見證百年樹人軌跡－教育檔案展」。參觀人數總計 6,373 人次。</p> <p>(5)為讓前來本局洽公及參訪之訪賓對國家檔案有進一步的認識，並有貼近檔案的感受，本局特於大廳設置檔案展覽櫃辦理國家檔案常設展，95 年度展出主題為「中華民國憲政檔案展」，展出檔</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
			案彩色複製品計 8 件 27 頁，參觀人數約 6,256 人次。

二、上(96)年度已過期間(自 96/1/1 日至 96/6/30 日止)施政績效及達成情形：

年度績效目標	衡量指標	績效衡量暨達成情形分析
建立高品質施政知識庫與決策支援體系	機關永久保存檔案移轉為國家檔案之長度 (全年度 900 公尺)	截至 96 年 6 月 30 日止，計完成中華電信股份有限公司等 2 家公營事業機構；法務部調查局等 11 個機關重大政治事件檔案移轉，累計國家檔案移轉長度約計 825 公尺。
建立結果導向的施政績效管理	完成檔案管理資訊化之機關數 (全年度 3,500 個)	有關完成檔案管理資訊化之機關數，本年度將另案辦理調查。
	國家檔案數位化典藏完成量 (全年度 90 萬頁)	預定截至 96 年 6 月 30 日止，累計完成國家檔案影像數位化掃描總頁數為 90 萬頁。
擴大公民社會參與公共事務機制	機關檔案目錄可查詢率 (全年度 80%)	截至 96 年 6 月 30 日止，已彙整公布 465,003,988 筆機關檔案目錄，提供各界查詢，可查詢率達 79%。
	國家檔案應用數量 (全年度 60,000 件)	截至 96 年 6 月 30 日止，國家檔案受理機關檢調及民眾申請應用計 9,551 件。

主 要 表

檔案管理局
歲入來源別預算表

中華民國97年度

單位：新臺幣千元

經資門併計

科					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 目稱					
				合計	100	100	1,230	0	
				1100000000					
7				其他收入	100	100	1,230	0	
	24			1103810000					
				檔案管理局	100	100	1,230	0	
				1103810900					
		1		雜項收入	100	100	1,230	0	
				1103810901					
			1	收回以前年度歲出	-	-	20	-	前年度決算數係收回離職員工薪資等繳庫數。
				1103810909					
			2	其他雜項收入	100	100	1,210	0	本年度預算數係民眾借閱國家檔案影印費收入等。

**檔案管理局
歲出機關別預算表**

中華民國97年度

單位：新臺幣千元

經費門併計

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	20	1	0003000000	行政院主管	272,937	161,612	111,325	
			0003810000	檔案管理局	272,937	161,612	111,325	
			3303810000	行政支出	258,952	161,612	97,340	
			3303810100	一般行政	137,587	137,777	-190	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費120,645千元，與上年度同。 2. 基本行政工作維持費16,942千元，較上年度減列190千元。
			3303811000	檔案管理綜合企劃與管考	5,108	5,167	-59	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1,359千元，較上年度增列書表印製費等132千元。 2. 檔案管理人員專業培訓500千元，較上年度減列檔案管理人員訓練經費492千元。 3. 檔案管理評鑑作業2,839千元，較上年度增列辦理機關檔案管理評審作業經費947千元。 4. 研究發展與合作交流410千元，較上年度減列檔案管理專案研究等作業經費646千元。
			3303811100	檔案徵集作業	2,909	2,909	0	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2,495千元，較上年度增列辦理國家檔案編目建檔作業經費1,047千元。 2. 檔案保存銷毀及徵集移轉414千元，較上年度減列辦理國家檔案保存銷毀作業經費1,047千元。
			3303811200	檔案典藏維護	3,989	3,989	0	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 國家檔案保存修護3,371千元，較上年度增列辦理國家檔案修護等作業經費552千元。 2. 檔案複製儲存作業618千元，較上年度減列辦理國家檔案數位化轉製等作業經費552千元。
3303811300	檔案應用服務	2,917	2,917	0	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 檔案應用制度作業250千元，與上年度同。 2. 檔案目錄彙送及公布420千元，與上年度同。 3. 國家檔案開放應用作業741千元，與上年度同。 4. 檔案展覽推廣作業1,506千元，與上年度同。			
3303811400	檔案資訊作業	5,418	5,418	0	本年度預算數5,418千元，係辦理辦公室自動化作業經費，與上年度同。			
3303811600	國家檔案數位服務計畫	97,589	-	97,589	本年度預算數97,589千元，係辦理國家檔案數位服務計畫；總經費552,589千元，分4年辦理，本年度編列第1年經費97,589千元。			

**檔案管理局
歲出機關別預算表**

中華民國97年度

單位：新臺幣千元

經資門併計

科 目 節 名					本年度預算數	上年度預算數	本年度與上年度 比	說 明
	8		3303819000	一般建築及設備	3,335	3,335	0	
		1	3303819011	交通及運輸設備	640	-	640	汰換首長座車1輛經費如列數。
		2	3303819019	其他設備	2,695	3,335	-640	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周邊設備經費2,335千元。 2.購置會議室視訊系統等辦公設備經費360千元。 3.上年度購置電腦設備等預算業已編竣，所列3,335千元如數減列。
	9		3303819800	第一預備金	100	100	0	仍照上年度預算數編列。
			5203810000	科學支出	13,985	-	13,985	
	10		5203812100	臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫	13,985	-	13,985	本年度預算數13,985千元，係辦理臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫，總經費95,249千元，分6年辦理，本年度編列13,985千元。

附 屬 表

檔案管理局
歲入項目說明提要表

中華民國97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	100	承辦單位	應用服務組
----------------	--------------------	-----------------------	------	-----	------	-------

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

本項收入係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
7				1100000000 其他收入	100	
	24			1103810000 檔案管理局	100	
			1	1103810900 雜項收入	100	
			2	1103810909 其他雜項收入	100	民眾借閱國家檔案影印費收入等。

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97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	137,587
-----------	-----------------	------	---------

計畫內容：
辦理本局各項特定業務以外之一般行政管理工作。

預期成果：
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。

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	120,645	人事室	本分支計畫本年度人事費編列120,645千元，其內容如下：
0100 人事費	120,645		
0103 法定編制人員待遇	78,097		1. 法定編制人員待遇78,097千元，係職員100人之薪俸及各項加給等。
0104 約聘僱人員待遇	2,641		2. 約聘僱人員待遇2,641千元，係聘用4人、約僱1人，計5人之薪俸等。
0105 技工及工友待遇	2,596		3. 技工及工友待遇2,596千元，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	16,593		4. 獎金16,593千元，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	3,476		5. 其他給與3,476千元，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	6,978		7. 退休離職儲金6,978千元，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	6,539		8. 保險6,539千元，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	16,942	秘書室	本分支計畫本年度編列16,942千元，其內容如下：
0200 業務費	16,912		
0201 教育訓練費	200		1. 業務費16,912千元，包括：
0202 水電費	4,772		(1) 教育訓練費200千元，係員工專業訓練、教學等費用。
0203 通訊費	1,020		(2) 水電費4,772千元，係辦公廳舍及國家檔案典藏場所水電費。
0219 其他業務租金	1,062		(3) 通訊費1,020千元，係電話費、郵資等。
0221 稅捐及規費	34		(4) 其他業務租金1,062千元，係租賃事務用機器租金942千元，及業務所需臨時租車費等120千元。
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、燃料費及其他規費。
0271 物品	2,000		(6) 保險費70千元，係公務車1輛及機車1輛保險費及其他保險費等。
0279 一般事務費	5,712		(7) 物品2,000千元，係辦理一般公務所需文具
0282 房屋建築養護費	216		
0283 車輛及辦公器具養護費	162		
0284 設施及機械設備養護費	1,146		
0291 國內旅費	150		

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97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	137,587
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	158		用品、消耗、油料、事務用具等。
0299 特別費	210		(8)一般事務費5,712千元，包括：
0400 獎補助費	30		<1>辦理一般公務所需經常性書類表報印製等經費932千元。
0475 獎勵及慰問	30		<2>辦公廳舍及國家檔案典藏場所保全及環境清潔服務等經費3,500千元。
			<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>一般行政事務及雜支等850千元。
			(9)房屋建築養護費216千元，係辦公廳舍修繕費。
			(10)車輛及辦公器具養護費162千元，包括：
			<1>車輛養護費52千元，係按公務車1輛(購置滿6年以上)年49,877元及公務機車1輛年1,663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。
			(11)設施及機械設備養護費1,146千元，係辦公廳舍及國家檔案典藏場所各項機儀設備等養護費。
			(12)國內旅費150千元，係處理一般公務所需之差旅費用。
			(13)短程車資158千元，係處理一般公務所需之短程計程車資。
			(14)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30千元，係依規定標準編列之退休人員5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97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	5,108
-----------	------------------------	------	-------

計畫內容：

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。

預期成果：

推廣檔案管理新制，強化檔案管理品質與專業，提升檔案管理效能，建置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	1,359	企劃組	本分支計畫本年度業務費編列1,359千元，其內容如下： 1. 通訊費115千元，係郵資、電話費、傳真等聯繫費用。 2. 按日按件計資酬金397千元，係編印檔案季刊等所需稿費及會議出席費等。 3. 物品30千元，係辦理季刊編印所需文具紙張、用品等。 4. 一般事務費817千元，係辦理檔案季刊設計編輯、印製及宣導業務等相關行政事務費。
0200 業務費	1,359		
0203 通訊費	115		
0250 按日按件計資酬金	397		
0271 物品	30		
0279 一般事務費	817		
02 檔案管理專業培訓	500	企劃組	本分支計畫本年度業務費編列500千元，其內容如下： 1. 教育訓練費208千元，係辦理檔案管理人員(含替代役)專業培訓經費。 2. 其他業務租金20千元，係臨時租車費。 3. 保險費10千元，係培訓期間保險費用。 4. 按日按件計資酬金42千元，係講師鐘點費。 5. 物品30千元，係辦理培訓所需文具紙張、用品等。 6. 一般事務費110千元，係講義印製、行政事務費等。 7. 國內旅費80千元，係工作人員及講師差旅費。
0200 業務費	500		
0201 教育訓練費	208		
0219 其他業務租金	20		
0231 保險費	10		
0250 按日按件計資酬金	42		
0271 物品	30		
0279 一般事務費	110		
0291 國內旅費	80		
03 檔案管理評鑑作業	2,839	企劃組	本分支計畫本年度業務費編列2,839千元，其內容如下： 1. 其他業務租金133千元，係辦理機關檔案管理金檔獎實地評審所需租車費。 2. 保險費20千元，係實地評審人員保險費。 3. 按日按件計資酬金300千元，係外聘評審委員出席費等。 4. 物品20千元，係辦理評審所需用品等。 5. 一般事務費1,921千元，係辦理機關檔案管理金檔獎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。 6. 國內旅費415千元，係評審委員及工作人員實
0200 業務費	2,839		
0219 其他業務租金	133		
0231 保險費	20		
0250 按日按件計資酬金	300		
0271 物品	20		
0279 一般事務費	1,921		
0291 國內旅費	415		
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97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	5,108
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	410	企劃組	地評審所需差旅費。
0200 業務費	410		7.短程車資30千元，係實地評審所需短程計程車資。
0250 按日按件計資酬金	20		本分支計畫本年度業務費編列410千元，其內容如下：
0271 物品	100		1.按日按件計資酬金20千元，係辦理自行研究評審委員出席費等。
0279 一般事務費	49		2.物品100千元，係購置檔案管理專業相關雜誌、圖書及期刊等費用。
0291 國內旅費	20		3.一般事務49千元，係辦理有關研究發展等所需行政費。
0293 國外旅費	221		4.國內旅費20千元，係辦理檔案管理觀摩、訪查及合作交流等差旅費。
			5.國外旅費221千元，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策略所需國外旅費。

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97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	2,909
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容：

辦理檔案立案編目研習及國家檔案移轉等事項。

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	2,495	檔案徵集組	本分支計畫本年度業務費編列2,495元，其內容如下：
0200 業務費	2,495		
0201 教育訓練費	530		1.教育訓練費530千元，係辦理檔案立案編目研習所需訓練費用。
0250 按日按件計資酬金	320		2.按日按件計資酬金320千元，係辦理檔案立案編目研習講師鐘點費。
0279 一般事務費	1,089		3.一般事務費1,089千元，包括：
0291 國內旅費	556		(1)辦理檔案立案編目研習講義印製、場地費、行政事務等費用925千元。
			(2)辦理台灣產業經濟檔案數位典藏計畫，有關國家檔案描述所需資料蒐集、耗材及行政雜支等費用164千元。
			4.國內旅費556千元，包括：
			(1)辦理檔案立案編目研習工作人員及講師差旅費408千元。
			(2)辦理機關檔案立案編目實地輔導工作人員差旅費148千元。
03 檔案徵集移轉	414	檔案徵集組	本分支計畫本年度業務費編列414千元，其內容如下：
0200 業務費	414		
0250 按日按件計資酬金	72		1.按日按件計資酬金72千元，係辦理檔案鑑選學者專家出席費。
0279 一般事務費	322		2.一般事務費322千元，係辦理檔案徵集移轉，相關資料蒐集、印製、行政事務費等。
0291 國內旅費	20		3.國內旅費20千元，係辦理檔案徵集移轉相關工作人員差旅費。

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97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	3,989
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容： 推動檔案保存維護觀念，辦理國家檔案保存修護，進行檔案保存修護技術之研發與示範推廣。	預期成果： 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 國家檔案保存修護	3,371	檔案典藏組	本分支計畫本年度業務費編列3,371千元，其內容如下： 1. 教育訓練費86千元，係辦理檔案保存維護研習會所需訓練費用。 2. 通訊費26千元，係文件資料寄送郵資。 3. 按日按件計資酬金62千元，係辦理檔案保存維護研習會等講師鐘點費。 4. 物品295千元，係辦理檔案修護所需用品及耗材等購置費。 5. 一般事務費2,890千元，包括： (1) 辦理國家檔案保存修護作業費用1,270千元。 (2) 委外辦理國家檔案裱褙修護年需費用1,360千元。 (3) 辦理檔案保存維護研習會所需講義印製、場地費、行政事務費等60千元。 (4) 辦理檔案保存維護輔導推廣，摺頁資料印製等費用200千元。 6. 國內旅費12千元，係辦理研習工作人員差旅費。
0200 業務費	3,371		
0201 教育訓練費	86		
0203 通訊費	26		
0250 按日按件計資酬金	62		
0271 物品	295		
0279 一般事務費	2,890		
0291 國內旅費	12		
02 檔案複製儲存作業	618	檔案典藏組	本分支計畫本年度業務費編列618千元，其內容如下： 1. 教育訓練費84千元，係辦理有關檔案複製儲存作業研習會等所需訓練費用。 2. 按日按件計資酬金22千元，係辦理各項研習會等所需講師鐘點費。 3. 物品22千元，係辦理各項研習等所需用品費。 4. 一般事務費470千元，包括： (1) 辦理複製儲存作業研習會所需講義印製、場地費、行政事務費等50千元。 (2) 辦理國家檔案之數位影像轉製微縮作業費用150千元。 (3) 辦理台灣產業經濟檔案數位典藏計畫，檔案掃描作業等行政費用270千元。 5. 國內旅費20千元，係辦理各項研習工作人員差旅費。
0200 業務費	618		
0201 教育訓練費	84		
0250 按日按件計資酬金	22		
0271 物品	22		
0279 一般事務費	470		
0291 國內旅費	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97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	2,917
計畫內容： 輔導機關建立檔案應用服務機制，彙整公布機關檔案目錄，綜理國家檔案應用服務事宜，辦理國家檔案加值應用及推廣活動。		預期成果： 便捷檔案目錄查詢，健全檔案應用服務機制，創造檔案價值及推廣檔案應用服務。	
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	250	應用服務組	本分支計畫本年度業務費編列250千元，其內容如下： 1.編印檔案服務成果相關資料等費用91千元。 2.辦理大專院校檔案應用指導活動行政作業費50千元。 3.辦理台灣產業經濟檔案數位典藏計畫，檔案擇選研究等行政費用109千元。
0200 業務費	250		
0279 一般事務費	250		
02 檔案目錄彙送	420	應用服務組	本分支計畫本年度業務費編列420千元，其內容如下： 1.一般事務費364千元，包括： (1)辦理機關檔案目錄彙整公布作業等所需費用324千元。 (2)辦理台灣產業經濟檔案數位典藏計畫，檔案擇選研究等行政費用40千元。 2.國內旅費46千元，係辦理訪視及輔導等業務之工作人員差旅費。 3.短程車資10千元，係業務聯繫短程計程車資。
0200 業務費	420		
0279 一般事務費	364		
0291 國內旅費	46		
0295 短程車資	10		
03 國家檔案開放應用	741	應用服務組	本分支計畫本年度業務費編列741千元，其內容如下： 1.通訊費20千元，係文件資料寄送郵資。 2.按日按件計資酬金217千元，係國家檔案管理委員會及應用服務推廣諮詢委員會等委員出席費。 3.一般事務費504千元，包括： (1)編印國家檔案應用服務相關資料(含申請人之性別統計)等所需資料蒐集、印製費等240千元。 (2)辦理國家檔案開放應用服務相關行政事務費264千元。
0200 業務費	741		
0203 通訊費	20		
0250 按日按件計資酬金	217		
0279 一般事務費	504		
04 檔案展覽推廣	1,506	應用服務組	本分支計畫本年度業務費編列1,506千元，其內容如下： 1.保險費20千元，係辦理檔案展覽活動保險費。 2.按日按件計資酬金280千元，係辦理國家檔案專題研究編輯出版所需稿費、會議出席費等。 3.一般事務費1,046千元，包括：
0200 業務費	1,506		
0231 保險費	20		
0250 按日按件計資酬金	280		
0279 一般事務費	1,046		
0291 國內旅費	150		

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97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	2,917
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	10		(1)國家檔案專題研究編輯、印製費等220千元。 (2)辦理檔案展覽宣導活動等委外服務費用826千元。 4.國內旅費150千元，係辦理檔案展覽工作人員差旅費。 5.短程車資10千元，係辦理檔案展覽業務所需短程計程車資。

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97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	5,418
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容：

辦理本局資訊安全宣導，辦公室自動化，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或辦公室自動化軟硬體維護，以確保系統正常運作，提供較佳服務及民眾瀏覽品質。

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	5,418	檔案資訊組	本分支計畫本年度編列5,418千元，其內容如下：
0200 業務費	4,598		1. 業務費4,598千元，包括：
0201 教育訓練費	100		(1) 教育訓練費100千元，係辦理資訊技術及資訊安全教育訓練費。
0203 通訊費	735		(2) 通訊費735千元，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	2,040		(3) 資訊服務費2,040千元，包括：
0250 按日按件計資酬金	80		<1>各項資訊設備委外保養維護服務費用1,360千元。
0271 物品	1,540		<2>各項網站系統委外維護服務費用680千元。
0279 一般事務費	66		(4) 按日按件計資酬金80千元，係辦理教育訓練及各項會議所需講師鐘點費及出席費等。
0291 國內旅費	20		(5) 物品1,540千元，係資訊設備各項零組件更換及消耗性材料費用。
0295 短程車資	17		(6) 一般事務費66千元，係各項資料印製及雜支費等。
0300 設備及投資	820		(7) 國內旅費20千元，係業務連繫差旅費。
0306 資訊軟硬體設備費	820		(8) 短程車資17千元，係業務連繫短程計程車資。
			2. 設備及投資820千元，包括：
			(1) 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609千元。
			(2) 辦理台灣產業經濟檔案數位典藏計畫，有關網站內容更新費用211千元。

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97年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811600 國家檔案數位服務計畫	預算金額	97,589
-----------	-----------------------	------	--------

計畫內容：

建立顧客化檔案應用行銷功能、便捷機關檔案管理作業、加值管理國家檔案知識及推動電子檔案長期保存標準化。

預期成果：

1. 加速民主政治發展
2. 落實政府資訊公開
3. 健全檔案知識分享機制
4. 完成檔案行銷應用機制
5. 簡化機關檔案資訊化作業
6. 建立電子檔案長期保存架構平台

分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
01 電子檔案專業認證	7,200	企劃組	<p>本計畫核定文號：行政院經濟建設委員會96年7月30日管字0960003470號。本計畫期程為期4年(97年至100年)。本計畫經費總額為552,589千元，97年預算核定數97,589千元，未來98至100年尚需經費455,000千元。本年度計畫預算編列說明如下：</p> <p>本分支計畫本年度業務費編列7,200千元，其內容如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教育訓練費720千元，係辦理電子檔案之蒐集、整理、封裝、模擬、轉置、清理、鑑定等專業技能培訓等費用。 2. 資訊服務費4,500千元，係辦理e-Archivist電子檔案專業技術認證數位教材錄製及宣導等費用。 3. 一般事務費1,800千元，係辦理電子檔案相關文宣印製、圖書期刊購置等費用。 4. 國內旅費180千元，係辦理機關電子檔案管理觀摩、訪查及合作交流等差旅費。
0200 業務費	7,200		
0201 教育訓練費	720		
0215 資訊服務費	4,500		
0279 一般事務費	1,800		
0291 國內旅費	180		
02 國家檔案資訊整合與分析	3,577	檔案徵集組	<p>本分支計畫本年度業務費編列3,577千元，其內容如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教育訓練費873千元，包括： <ol style="list-style-type: none"> (1) 委託學校及研究機構等單位辦理檔案編目專業人才培訓810千元。 (2) 教育訓練行政雜支費用63千元。 2. 按日按件計資酬金1,152千元，包括： <ol style="list-style-type: none"> (1) 學者專家座談出席費用76千元。 (2) 國家檔案委外編目費用1,076千元。 3. 委辦費1,417千元，包括： <ol style="list-style-type: none"> (1) 委外進行主題分析工具建置評估709千元。 (2) 委外進行民間珍貴檔案紀錄蒐整調查708千元。 4. 物品費135千元，辦理權威控制及資訊主題分析相關書籍等費用。
0200 業務費	3,577		
0201 教育訓練費	873		
0250 按日按件計資酬金	1,152		
0251 委辦費	1,417		
0271 物品	135		

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97年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303811600 國家檔案數位服務計畫	預算金額	97,589
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說 明
03 國家檔案長期保存作業	14,670	檔案典藏組	本分支計畫本年度編列14,670千元，其內容如下：
0200 業務費	2,552		
0279 一般事務費	2,552		1. 業務費2,552千元，係進行檔案數位化作業等相關費用。
0300 設備及投資	12,118		2. 設備及投資12,118千元，包括：
0302 房屋建築及設備費	1,080		(1) 房屋及建築設備費1,080千元，係辦理電子檔案長期保存實驗室，委託技術服務規劃等費用。
0306 資訊軟硬體設備費	11,038		(2) 資訊軟硬體設備費11,038千元，係辦理數位資料轉製模擬實驗室設備及視聽類等國家檔案數位化轉製所需設備等費用。
04 國家檔案電子應用	2,222	應用服務組	本分支計畫本年度業務費編列2,222千元，係委託學者進行國家檔案數位內容服務通路研究等及後續電子書製作等費用。
0200 業務費	2,222		
0215 資訊服務費	675		
0251 委辦費	1,457		
0279 一般事務費	90		
05 發展電子檔長期保存、格式與安全	69,920	檔案資訊組	本分支計畫本年度編列69,920千元，其內容如下：
0200 業務費	7,438		1. 業務費7,438千元，係辦理電子檔案長期保存相關研究及擴展國際合作及機關檔案管理資訊系統驗證等費用。
0201 教育訓練費	270		
0215 資訊服務費	6,538		
0279 一般事務費	405		
0291 國內旅費	207		
0295 短程車資	18		
0300 設備及投資	62,482		2. 設備及投資62,482千元，係辦理電子檔案長期保存架構平台及過時必備軟硬體、e-Archivist電子檔案專業技術認證系統規劃建置、電子檔案技術服務中心軟硬體及環境第一階段建置系統開發設計及便捷機關檔案目錄查詢機制及規劃設計查詢系統及購置設備等費用。
0306 資訊軟硬體設備費	62,482		

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97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	640
-----------	--------------------	------	-----

計畫內容：

依使用年限汰換本局首長座車一部。

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 車輛購置	640	秘書室	本局首長座車一輛，於97年5月屆滿8年，擬汰換。
0300 設備及投資	640		
0305 運輸設備費	640		

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97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	2,695
-----------	-----------------	------	-------

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	2,335	檔案資訊組	本分支計畫本年度編列設備及投資2,335千元，係配合辦公室自動化資訊系統所需汰換或購置個人電腦、印表機、伺服器、軟體版權等各項軟體設備費。
0300 設備及投資	2,335		
0306 資訊軟硬體設備費	2,335		
02 其他	360	秘書室	本分支計畫本年度編列設備及投資360千元，係購置或汰換辦公用及其他事務性設備等。
0300 設備及投資	360		
0319 雜項設備費	360		

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97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：依計畫如期成完成，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97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	13,985
-----------	---------------------------	------	--------

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	2,948	檔案徵集組	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。本計畫為數位典藏國家型科技計畫2期計畫，審議編號：97-2601-04-戊01，計畫期程為期6年(96年至101年)。本計畫經費總額為95,249千元，96年預算數為5,864千元，97年預算核定數13,985千元，未來98年至101年尚需75,400千元。本年度計畫預算編列說明如下： 本分支計畫本年度業務費編列2,948千元，其內容如下： 1. 臨時人員酬金582千元，係辦理本分支計畫所需專任研究助理薪資、勞健保等費用。 2. 一般事務費2,328千元，係進行移轉至局之公營事業機構檔案加值應用鑑選及描述等所需費用。 3. 國內旅費38千元，係辦理本分支計畫業務人員所需差旅費。
0200 業務費	2,948		
0249 臨時人員酬金	582		
0279 一般事務費	2,328		
0291 國內旅費	38		
02 檔案數位化作業	4,860	檔案典藏組	本分支計畫本年度業務費編列4,860千元，係委外進行台灣產業經濟檔案整理、掃描、校核等所需費用。
0200 業務費	4,860		
0279 一般事務費	4,860		
03 檔案擇選研究作業	2,370	應用服務組	本分支計畫本年度業務費編列2,370千元，其內容如下： 1. 臨時人員酬金499千元，係辦理本分支計畫所需專任研究助理薪資、勞健保等費用。 2. 按日按件計資酬金90千元，係專題選輯內容審查等費用。 3. 委辦費1,759千元，係委外進行專題選輯研究及印製出版等費用。 4. 一般事務費22千元，係辦理本分支計畫所需郵電雜支等費用。
0200 業務費	2,370		
0249 臨時人員酬金	499		
0250 按日按件計資酬金	90		
0251 委辦費	1,759		
0279 一般事務費	22		
04 主題網頁建置作業	3,807	檔案資訊組	本分支計畫本年度編列3,807千元，其內容如下： 1. 業務費3,100千元，包括： (1) 資訊服務費2,578千元，係辦理主題網頁系
0200 業務費	3,100		
0215 資訊服務費	2,578		
0249 臨時人員酬金	522		

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97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	13,985
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
0300 設備及投資	707		統建置及維運等費用。
0306 資訊軟硬體設備費	707		(2)臨時人員酬金522千元，係辦理本分支計畫
			所需專任研究助理薪資、勞健保等費用。
			2.設備及投資707千元，係辦理本計畫所需伺服器、
			軟硬體設備及媒體儲存設備等費用。

**檔案管理局
各項費用彙計表**

中華民國97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	137,587	5,108	2,909	3,989	2,917	5,418
0100人事費	120,645	-	-	-	-	-
0103法定編制人員待遇	78,097	-	-	-	-	-
0104約聘僱人員待遇	2,641	-	-	-	-	-
0105技工及工友待遇	2,596	-	-	-	-	-
0111獎金	16,593	-	-	-	-	-
0121其他給與	3,476	-	-	-	-	-
0131加班值班費	3,725	-	-	-	-	-
0143退休離職儲金	6,978	-	-	-	-	-
0151保險	6,539	-	-	-	-	-
0200業務費	16,912	5,108	2,909	3,989	2,917	4,598
0201教育訓練費	200	208	530	170	-	100
0202水電費	4,772	-	-	-	-	-
0203通訊費	1,020	115	-	26	20	735
0215資訊服務費	-	-	-	-	-	2,040
0219其他業務租金	1,062	153	-	-	-	-
0221稅捐及規費	34	-	-	-	-	-
0231保險費	70	30	-	-	20	-
0249臨時人員酬金	-	-	-	-	-	-
0250按日按件計資酬金	-	759	392	84	497	80
0251委辦費	-	-	-	-	-	-
0271物品	2,000	180	-	317	-	1,540
0279一般事務費	5,712	2,897	1,411	3,360	2,164	66
0282房屋建築養護費	216	-	-	-	-	-
0283車輛及辦公器具養護費	162	-	-	-	-	-
0284設施及機械設備養護費	1,146	-	-	-	-	-
0291國內旅費	150	515	576	32	196	20
0293國外旅費	-	221	-	-	-	-
0295短程車資	158	30	-	-	20	17
0299特別費	210	-	-	-	-	-

檔案管理局
各項費用彙計表

中華民國97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	-	-	-	-	-	820
0302房屋建築及設備費	-	-	-	-	-	-
0305運輸設備費	-	-	-	-	-	-
0306資訊軟硬體設備費	-	-	-	-	-	820
0319雜項設備費	-	-	-	-	-	-
0400獎補助費	30	-	-	-	-	-
0475獎勵及慰問	30	-	-	-	-	-
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97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	3303811600 國家檔案數位 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
合 計	97,589	13,985	640	2,695	100	272,937
0100人事費	-	-	-	-	-	120,645
0103法定編制人員待遇	-	-	-	-	-	78,097
0104約聘僱人員待遇	-	-	-	-	-	2,641
0105技工及工友待遇	-	-	-	-	-	2,596
0111獎金	-	-	-	-	-	16,593
0121其他給與	-	-	-	-	-	3,476
0131加班值班費	-	-	-	-	-	3,725
0143退休離職儲金	-	-	-	-	-	6,978
0151保險	-	-	-	-	-	6,539
0200業務費	22,989	13,278	-	-	-	72,700
0201教育訓練費	1,863	-	-	-	-	3,071
0202水電費	-	-	-	-	-	4,772
0203通訊費	-	-	-	-	-	1,916
0215資訊服務費	11,713	2,578	-	-	-	16,331
0219其他業務租金	-	-	-	-	-	1,215
0221稅捐及規費	-	-	-	-	-	34
0231保險費	-	-	-	-	-	120
0249臨時人員酬金	-	1,603	-	-	-	1,603
0250按日按件計資酬金	1,152	90	-	-	-	3,054
0251委辦費	2,874	1,759	-	-	-	4,633
0271物品	135	-	-	-	-	4,172
0279一般事務費	4,847	7,210	-	-	-	27,667
0282房屋建築養護費	-	-	-	-	-	216
0283車輛及辦公器具養護費	-	-	-	-	-	162
0284設施及機械設備養護費	-	-	-	-	-	1,146
0291國內旅費	387	38	-	-	-	1,914
0293國外旅費	-	-	-	-	-	221
0295短程車資	18	-	-	-	-	243
0299特別費	-	-	-	-	-	210

檔案管理局
各項費用彙計表(續)

中華民國97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	3303811600 國家檔案數位 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
0300設備及投資	74,600	707	640	2,695		79,462
0302房屋建築及設備費	1,080	-	-	-		1,080
0305運輸設備費	-	-	640	-		640
0306資訊軟硬體設備費	73,520	707	-	2,335		77,382
0319雜項設備費	-	-	-	360		360
0400獎補助費	-	-	-	-		30
0475獎勵及慰問	-	-	-	-		30
0900預備金	-	-	-	-	100	100
0901第一預備金	-	-	-	-	100	100

檔案管
歲出用途別
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	120,645	72,700	30	-
	20			檔案管理局	120,645	72,700	30	-
				行政支出	120,645	59,422	30	-
		1		一般行政	120,645	16,912	30	-
		2		檔案管理綜合企劃與管考	-	5,108	-	-
		3		檔案徵集作業	-	2,909	-	-
		4		檔案典藏維護	-	3,989	-	-
		5		檔案應用服務	-	2,917	-	-
		6		檔案資訊作業	-	4,598	-	-
		7		國家檔案數位服務計畫	-	22,989	-	-
		8		一般建築及設備	-	-	-	-
		1		交通及運輸設備	-	-	-	-
		2		其他設備	-	-	-	-
		9		第一預備金	-	-	-	-
				科學支出	-	13,278	-	-
		10		臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫	-	13,278	-	-

理局
科目分析表

97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	193,475	-	79,462	-	-	79,462	272,937
100	193,475	-	79,462	-	-	79,462	272,937
100	180,197	-	78,755	-	-	78,755	258,952
-	137,587	-	-	-	-	-	137,587
-	5,108	-	-	-	-	-	5,108
-	2,909	-	-	-	-	-	2,909
-	3,989	-	-	-	-	-	3,989
-	2,917	-	-	-	-	-	2,917
-	4,598	-	820	-	-	820	5,418
-	22,989	-	74,600	-	-	74,600	97,589
-	-	-	3,335	-	-	3,335	3,335
-	-	-	640	-	-	640	640
-	-	-	2,695	-	-	2,695	2,695
100	100	-	-	-	-	-	100
-	13,278	-	707	-	-	707	13,985
-	13,278	-	707	-	-	707	13,985

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			0003000000 行政院主管	-	1,080	-
	20		0003810000 檔案管理局	-	1,080	-
			3303810000 行政支出	-	1,080	-
		6	3303811400 檔案資訊作業	-	-	-
		7	3303811600 國家檔案數位服務計畫	-	1,080	-
		8	3303819000 一般建築及設備	-	-	-
		1	3303819011 交通及運輸設備	-	-	-
		2	3303819019 其他設備	-	-	-
			5203810000 科學支出	-	-	-
		10	5203812100 臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫	-	-	-

理局
分析表

97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
-	640	77,382	360	-	-	79,462
-	640	77,382	360	-	-	79,462
-	640	76,675	360	-	-	78,755
-	-	820	-	-	-	820
-	-	73,520	-	-	-	74,600
-	640	2,335	360	-	-	3,335
-	640	-	-	-	-	640
-	-	2,335	360	-	-	2,695
-	-	707	-	-	-	707
-	-	707	-	-	-	707

檔案管理局
人事費分析表

中華民國97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	78,097	職員100人。
四、約聘僱人員待遇	2,641	聘用4人，約僱1人，合計5人。
五、技工及工友待遇	2,596	駕駛1人，技工2人，工友4人，合計7人。
六、獎金	16,593	
七、其他給與	3,476	
八、加班值班費	3,725	
九、退休退職給付	-	
十、退休離職儲金	6,978	
十一、保險	6,539	
十二、調待準備	-	
合 計	120,645	

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		技 工		駕 駛		工 友	
					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	-	-	-	-	-	-	2	2	1	1	4	4
	20			0003810000 檔案管理局	100	100	-	-	-	-	-	-	2	2	1	1	4	4
		1		3303810100 一般行政	100	100	-	-	-	-	-	-	2	2	1	1	4	4

理局
明細表

97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	120,645	120,645	0	
4	4	1	1	-	-	112	112	120,645	120,645	0	
4	4	1	1	-	-	112	112	120,645	120,645	0	

檔案管理局
公務車輛明細表

中華民國97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： 一般公務用機車		191.08	125	372	29.80	11	2	12	LD-5327。一般行政
1	次於部會首長座車		489.05	2,000	2,268	31.30	71	50	68	3A-1939。一般行政。次於部會首長座車，於97年5月屆滿8年，擬汰換。(預計於97年6月購置)
	合 計				2,640		82	52	80	

本 頁 空 白

檔案管

現有辦公房

中華民國

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

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	4,033.00	3,183	216	-	-	-
1 首長宿舍	-	-	-	-	-	-	-
2 單身宿舍	-	-	-	-	-	-	-
3 職務宿舍	-	-	-	-	-	-	-
(含有眷宿舍)	-	-	-	-	-	-	-
三、教室	-	-	-	-	-	-	-
四、圖書館	-	-	-	-	-	-	-
五、禮堂	-	-	-	-	-	-	-
六、體育管	-	-	-	-	-	-	-
七、停車場	-	-	-	-	-	-	-
八、倉庫	-	-	-	-	-	-	-
九、檔案庫	-	-	-	-	-	-	-
三、其他	-	-	-	-	-	-	-
合 計		4,033.00	3,183	216			

理局

舍明細表

97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
		-	-	-	4,033.00	-	-	216
		-	-	-		-	-	-
		-	-	-		-	-	-
		-	-	-		-	-	-
		-	-	-		-	-	-
		-	-	-		-	-	-
		-	-	-		-	-	-
		-	-	-		-	-	-
		-	-	-		-	-	-
		-	-	-		-	-	-
		-	-	-		-	-	-
		-	-	-		-	-	-
		-	-	-		-	-	-
		-	-	-		-	-	-
		-	-	-		-	-	-
		-	-	-		-	-	-
		-	-	-		-	-	-
		-	-	-		-	-	-
		-	-	-	4,033.00	-	-	216

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 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	97-97	退休人員	退休人員三節慰問金。	-

管理局
分析表

97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	
-	30	-	-	30
-	30	-	-	30
-	30	-	-	30
-	30	-	-	30
-	30	-	-	30

檔案管理局
派員出國計畫預算總表

中華民國97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	1	18	221	1	18	267
	1	18	221	1	18	267
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

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 考察加拿大檔案應用推廣91	加拿大	Library and Archives Canada 等	1. 檔案展覽規劃 2. 檔案加值服務 3. 檔案行銷推廣	97. 4-97. 8	6	3

理局

算類別表—考察、視察、訪問

97年度

單位：新臺幣千元

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
138	68	15	221	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
		消費支出	債務利息	補助地方	移轉民間	小計
總計		193,445	-	-	30	193,475
01一般公共事務		193,445	-	-	30	193,475

理局
經濟性綜合分類表

97年度

單位：新臺幣千元

資		本			支		總計
資本形成	土地轉入	增資	補助地方	移轉民間	小計		
79,462	-	-	-	-	79,462	272,937	
79,462	-	-	-	-	79,462	272,937	

主辦會計人員：劉鳳丹

會計主任劉鳳丹

機關長官：陳士伯

局長陳士伯