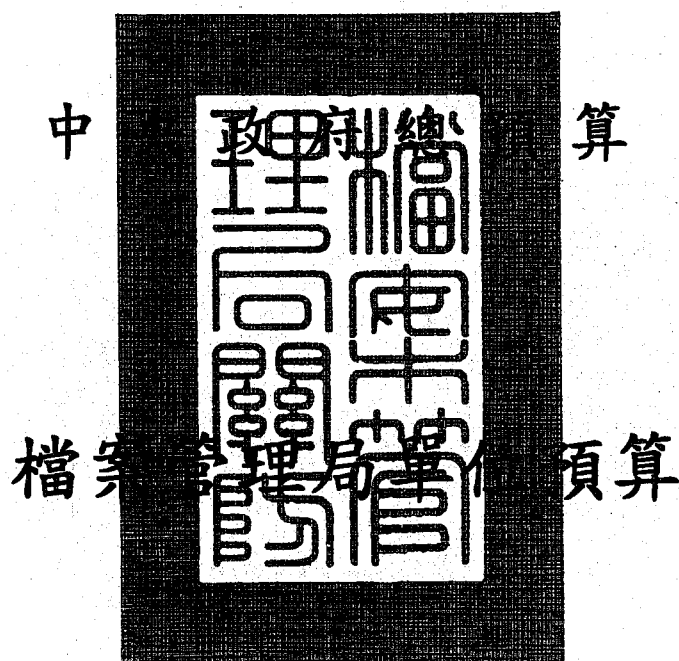


2-20

中華民國 99 年度



檔案管理局 編

# 檔案管理局

## 目 錄

中華民國 99 年度

書表名稱	頁次
<b>一、預算總說明</b>	
1. 99 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- 8
<b>二、主要表</b>	
1. 歲入來源別預算表 .....	9
2. 歲出機關別預算表 .....	10-11
<b>三、附屬表</b>	
1. 歲入項目說明提要表 .....	13
2. 歲出計畫提要及分支計畫概況表 .....	14-29
3. 各項費用彙計表 .....	30-33
4. 歲出用途別科目分析表 .....	34-35
5. 資本支出分析表 .....	36-37
6. 人事費分析表 .....	38
7. 預算員額明細表 .....	40-41
8. 公務車輛明細表 .....	42
9. 現有辦公房舍明細表 .....	44-45
10. 捐助經費分析表 .....	46-47
11. 派員出國計畫預算總表 .....	48
12. 派員出國計畫預算類別表—考察、視察、訪問 .....	50-51
13. 歲出按職能及經濟性綜合分類表 .....	52-53
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 .....	54-62

# 預算總說明

**檔案管理局**  
**預算總說明**  
**中華民國 99 年度**

**檔案管理局 99 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，本局將賡續提升檔案管理專業與品質，健全檔案管理制度，提高國家檔案質量，強化檔案保存維護，妥適典藏國家檔案，創造檔案價值，便捷檔案應用服務，推動本局及全國檔案資訊服務，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 99 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 99 年度施政計畫，其目標與重點如下：

**壹、年度施政目標**

一、促進政府資訊流通，協助民眾參與公共事務。

- (一) 為提高國家檔案質量，擴增國家檔案典藏空間，規劃籌設國家檔案館，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。
- (二) 型塑檔案專業體系，創造檔案價值，便捷檔案應用服務，建置電子檔案長期保存架構與實驗室，發展相關管理規範，推動虛擬平台建置。

## 貳、年度關鍵指標

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	99 年度 目標值
一 促進政府資 訊流通，協 助民眾參與 公共事務。	一 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1年度之國 家檔案資訊網使 用人次統計)/前1 年度之國家檔案資 訊網使用人次統計] × 100%	9%

備註：

一、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。

二、評估方式：包括民意調查、統計數據、實地查證、進度控管等選項。

三、衡量標準：係指能直接衡量關鍵績效指標達成結果的比較基礎與計算基準。

## 檔案管理局以前年度實施狀況及成果概述

### 一、前(97)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之長度	1,000公尺	<p>1、本局 97 年度移轉國家檔案長度計約 2,200 公尺，原規劃於 97 年度移轉國防部、法務部等 8 個中央 2 級機關民國 38 年以前檔案及唐榮公司、臺鹽公司等 3 個民營化機關檔案，因部分機關原所提供之預估檔案移轉長度與實際有所落差，另為搶救具年代久遠且具高風險性管理之相關檔案，本年度移轉長度遠高於原訂之目標 (1,000 公尺)，目標達成度達 220%。</p> <p>2、重要成果及貢獻：</p> <p>(1) 97 年度移轉檔案類別</p> <p>A、重大政治事件檔案：辦理國防部、法務部調查局及臺灣高等法院檢察署等 5 個機關重大政治事件檔案移轉，有效蒐整對臺灣政治、人權發展具重大影響之案件，傳承政府重要施政經驗，還原政治事件歷史真相。</p> <p>B、公營事業體檔案：辦理臺灣金屬礦業公司、臺鹽實業股份有限公司及唐榮股份有限公司等 5 家公營事業體裁撤前或移轉民營化前之檔案，見證相關產業發展歷程，豐富國家檔案內容。</p> <p>C、機關管有民國 38 年以前檔案：辦理中央研究院、考選部及審計部等 27 個機關 38 年以前檔案審選移轉，逐步蒐整保存我國早期檔案。</p> <p>D、交通部臺灣鐵路管理局工務處及日據時期總督府交通局鐵道部檔案：是批檔案數量龐大，長度約計 410 公尺，內容含日治時期重要檔案文獻及圖檔，具歷史與資訊價值；惟其保存情況不佳，移轉後刻正辦理初步整理，並已完成檔案整理修護先期評估、檔案導引編製及簡介摺頁出版事宜，有效促進國家重要檔案保存及便利應用。</p> <p>(2) 完成行政院經濟建設委員會民國 39 年至 74 年檔案審選，循序規劃辦理國家檔案徵集作業。</p> <p>(3) 優先移轉具管理風險檔案，包含公營事業移轉民營機構及機關管有民國 38 年以前具永久保存價值檔案，逐步豐富國家檔案之質與量，98 年度將完成研訂「國家檔案徵集計畫 (99-102 年)」，賡續提升國家檔案典藏質量。</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
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	3,600 個	<p>1、本局係以適用檔案法之機關學校為調查範疇，發函辦理「全國檔案資訊系統問卷調查」。統計母體為各機關學校正式填報之資料，資料顯示迄 97 年底各機關學校具備檔案管理系統計有 3,996 個機關，已超過原訂 3,600 個機關之目標值，目標達成度達 111%。</p> <p>2、重要成果及貢獻：</p> <p>(1) 除各機關學校依自主管理的原則，自行建置檔案管理資訊系統外，其餘由本局建置檔案管理資訊系統，提供各機關學校使用，系統名稱和其用途為：</p> <p>A、檔案目錄建檔軟體：單機版及網路版，提供各機關學校辦理回溯檔案編目使用。</p> <p>B、檔案目錄檢測軟體：單機版，提供各機關學校於檔案目錄彙送至本局前檢測其檔案目錄格式之正確性。</p> <p>C、小型公文檔案管理系統：單機版及網路版，具有公文製作、公文管理、檔案管理及影像管理功能，提供 20 個試辦機關學校使用。</p> <p>D、機關檔案管理資訊網：提供各機關學校線上彙送檔案目錄使用。</p> <p>E. 全國檔案目錄查詢網：截至 97 年 12 月 31 日止，彙整公布約 7 千餘個機關學校逾 3 億 3 千萬筆檔案目錄，為民眾查詢與應用機關檔案的單一窗口。</p> <p>F、國家檔案資訊系統：提供民眾應用申請國家檔案的管道，並為本局管理國家檔案目錄與影像之平台。</p> <p>G、電子公文檔案管理系統：計有 22 個移轉使用機關學校及 23 個授權使用機關學校，亦為本局公文檔案管理資訊系統。</p> <p>H、檔案管理系統驗證系統：協助機關與業界導入相關標準，驗證系統與標準之符合性。</p> <p>(2) 另為協助各機關學校解決檔案資訊化問題，成立檔案資訊諮詢服務中心，97 年度協助各機關學校解決之檔案資訊問題數量逾 1 萬 2 千件。</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	120 萬頁	<p>1、為積極推動國家檔案數位典藏作業，本局擇選優先重要之國家檔案，進行數位掃描作業，且對於掃描完成之數位影像檔，專人進行校核，以確保影像品質符合標準，並陸續匯入國家檔案資訊系統，提供民眾查閱，截至 97 年底止，累計國家檔案完成影像數位化掃描約 211 萬頁，已超過原定目標值(累計達 120 萬頁)，目標達成度達 176%。</p> <p>2、重要成果及貢獻：</p> <p>(1) 97 年度執行「國家檔案數位服務計畫」及「臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫」兩項專案計畫，業完成國防部後備司令部、軍法司、國防部(重大政治事件檔案)、國防部軍事情報局、陸軍司令部、史政編譯室(民國 38 年前檔案)及榮藥、中央再保、臺機、唐榮公司(臺灣產業經濟檔案)等檔案數位化掃描，計 1,206,376 頁；自 89 年度起至 97 年底止，累計國家檔案完成影像數位化掃描約 211 萬頁，成效良好。</p> <p>(2) 利用資訊技術進行影像掃描，使用符合國際通用標準規格之國家數位典藏系統，達成數位檔案長久典藏，並透過網際網路，開放各界查詢應用；97 年度國家檔案機關檢調及民眾申請應用，以閱覽及複製數位影像者約佔 58%，檔案數位化影像除透過國家檔案資訊系統傳輸功能，提供檔案顧客較為便捷之線上閱覽服務外，並有效減低因經常調閱檔案原件而發生受損之機率，達到保護檔案安全之目的。</p> <p>(3) 本案完成之數位化影像，後續將提供學者專家進行國家檔案專題研究使用，並印製出版檔案專題選輯；「臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫」產出之影像，提供國科會聯合目錄查詢使用；國家檔案數位影像，將適時透過相關主題展運用推廣，並隨時提供研究者及一般民眾線上申請應用國家檔案時，得以線上瀏覽與應用，便捷國家檔案應用程序。</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
擴大公民社會參與公共事務機制	國家檔案應用數量	63,000 件	<p>1、為提高民眾檔案應用意識，豐富國家檔案應用資源，編印主題檔案導引，進行國家檔案研究，定期發行檔案樂活情報，每年舉辦主題性檔案展，積極辦理檔案應用指導活動，提高大專院校檔案應用意識，並隨時受理民眾申請應用國家檔案，宣導檔案應用價值；國家檔案應用申請：97 年度受理民眾及機關申請應用國家檔案案件數計有 214 案，申請應用檔案總件數計 81,195 件（原定目標值為 63,000 件），目標達成度達 129%。</p> <p>2、重要成果及貢獻：</p> <p>(1) 有效傳遞國家檔案應用服務訊息，使潛在顧客瞭解應用檔案之具體利益，於每月中旬發行「檔案樂活情報」，同時配合本局辦理之各項活動，積極宣導民眾訂閱檔案樂活情報，服務對象包括國家檔案應用申請人、大專院校相關係所教師、從事歷史研究之學者專家及團體、機關檔管人員及一般民眾，訂戶計 6,447 人。</p> <p>(2) 為提高諮詢服務效率並充實國家檔案參考資源，完成「二二八事件檔案人名索引-國防部軍務局民國 40 年以前檔案」14,363 筆人名索引編製及「國防部史政編譯局陸軍軍官戡亂戰役心得報告」2,047 筆內容分析，置於國家檔案及圖書閱覽中心供民眾查閱與國家檔案主題介紹 12 則刊登於本局全球資訊網。</p> <p>(3) 進行國家檔案研究：為促進國家檔案之推廣應用，本局特針對典藏之國家檔案，委託學者專家進行專題研究並印製出版檔案專題選輯，97 年度完成「二二八事件的鎮壓與救卹」、「風華再現—行政院退輔會塑膠工廠」、「紙菁風華—臺灣中興紙業公司」及「時代輪廓—國民大會修憲檔案」等檔案專題選輯，提供研究人員及一般民眾參考利用。</p> <p>(4) 辦理檔案應用指導活動：97 年度辦理大專院校檔案應用指導到局參訪活動計 16 場，共有 7 校計 622 人次參加。</p> <p>(5) 辦理檔案展覽推廣活動：為提升檔案的社會意識，發揮檔案應用價值，並讓國人對我國經濟發展的脈動與變遷有更深入的認識，本年度行政院研究發展考核委員會特與經濟部合作，並由本局承辦「發展經濟·再創奇蹟！百件重要經濟檔案展」，參觀人數總計 6,954 人次。</p> <p>(6) 為讓前來本局洽公及參訪之賓客對國家檔案有進一步認識，本局特於大廳設置國家檔案常設展，97 年展出主題為「見證百年樹人軌跡-教育檔案展」，下半年展出主題為「發現，百大衛生關鍵事蹟—公共衛生重要檔案展」。</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
	機關檔案目錄可查詢率	85%	<p>1、各機關依規定每半年需定期彙送機關檔案目錄，交由本局彙整公布於「機關檔案目錄查詢網」，提供民眾上網查詢使用，並促進機關檔案開放應用。依據本局 95 年全國機關檔案管理現況調查分析報告，推估至 97 年底止，各機關管有檔案應彙送公布數量約為 368,000,000 筆，而截至 97 年底止已有 336,892,908 筆檔案目錄完成彙整公布，由此推算，97 年度機關檔案目錄可查詢率達 91.5%，已超越原訂目標值。</p> <p>2、重要成果及貢獻：</p> <p>(1) 依機關檔案目錄彙送期程，如期完成機關送交檔案目錄彙整公布。截至 97 年 12 月 31 日止，計 7 千餘個中央及地方政府機關送交 336,892,908 筆（不含已匯入系統達 1 年且已屆保存年限、已註記銷毀、已註記移轉約 218,000,000 餘筆）檔案目錄已彙整公布於「機關檔案目錄查詢網」，供民眾透過網際網路查詢。</p> <p>(2) 為確保檔案目錄公布品質及調整目錄稽核相關作業，97 年度特邀集學者及機關代表召開「檔案目錄彙整公布及目錄稽核作業檢討」研商會議，並依會議決議函請各機關注意目錄公布內容妥適性問題，以解決機關檔案目錄之公布內容有涉及個人隱私之虞。</p>

二、上(98)年度已過期間(自 98/1/1 日至 98/7/31 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	促進政府透明化，協助民眾參與公共事務。	1.國家檔案移轉長度  2.資訊流通成長率	98年1至7月間，已完成經濟部等15個機關民國38年以前檔案移轉，長度計457公尺。  累計至98年7月底，國家檔案資訊網逾28萬人次瀏覽，點閱次數成長率5.5%；虛擬檔案館已逾57,000人次瀏覽，點閱次數成長率63%。

# 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99年度

單位：新臺幣千元

科 目					本年度預算數	上年度預算數	前年度決算數	本年度與 上年度比較	說 明
款	項	目	節	名 稱					
				合 計	200	200	1,577	0	
7				1100000000 其他收入	200	200	1,577	0	
	24			1103810000 檔案管理局	200	200	1,577	0	
		1		1103810900 雜項收入	200	200	1,577	0	
			1	1103810901 收回以前年度歲出	-	-	10	-	前年度決算數係收回員工交通補助費繳庫數。
			2	1103810909 其他雜項收入	200	200	1,567	0	本年度預算數係民眾應用國家檔案複製費等收入。

**檔案管理局  
歲出機關別預算表**

經資門併計

中華民國99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				
2				0003000000 行政院主管	311,625	321,801	-10,176	
	20			0003810000 檔案管理局	311,625	321,801	-10,176	
				3303810000 行政支出	302,309	311,363	-9,054	
		1		3303810100 一般行政	137,512	137,587	-75	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16,867千元，較上年度減列設備 養護等經費75千元。
		2		3303811000 檔案管理綜合企劃與管 考	5,088	5,108	-20	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1,180千元，較上年度減 列檔案季刊編印等經費179千元。 2.檔案管理專案培訓270千元，較上年度減列替代役 訓練等經費230千元。 3.檔案管理評鑑作業2,760千元，較上年度增列辦理 機關檔案管理金檔獎經費76千元。 4.研究發展與合作交流878千元，較上年度增列辦理 推廣國家檔案研究獎勵等經費313千元。
		3		3303811100 檔案徵集作業	1,265	1,265	0	1.本科目上年度法定預算數2,909千元，配合科目調 整移出1,644千元，列入「檔案典藏維護」科目， 淨計如列數。 2.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379千元，較上年度增列辦理機關 訪視輔導等經費55千元。 (2)檔案徵集移轉886千元，較上年度減列辦理檔案 保存價值鑑定等經費55千元。
		4		3303811200 檔案典藏維護	5,633	5,633	0	1.本科目上年度法定預算數3,989千元，配合科目調 整，由「檔案徵集作業」科目移入1,644千元，淨 計如列數。 2.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115千元，與上年度同。 (2)國家檔案描述作業1,746千元，較上年度增列辦 理國家檔案整理、描述及校核等作業經費102千 元。 (3)國家檔案保存修護3,246千元，較上年度減列辦 理研習會等經費148千元，增列辦理檔案保管清 查等作業經費138千元，計淨減10千元。 (4)檔案複製儲存作業526千元，較上年度減列辦理 研習會等經費92千元。
		5		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250千元，與上年度同。

**檔案管理局  
歲出機關別預算表**

經資門併計

中華民國99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				
			6	3303811400 檔案資訊作業	5,418	5,418	0	2. 檔案目錄彙送420千元，與上年度同。 3. 國家檔案開放應用741千元，與上年度同。 4. 檔案展覽推廣1,506千元，與上年度同。 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。
			7	3303811600 國家檔案數位服務計畫	141,041	150,000	-8,959	國家檔案數位服務計畫，總經費553,000千元，分4年辦理，97至98年度已編列247,589千元，本年度續編第3年經費141,041千元，較上年度減列國家檔案長期保存作業及國家檔案電子應用等經費8,959千元。
			8	3303819000 一般建築及設備	3,335	3,335	0	
			1	3303819019 其他設備	3,335	3,335	0	0 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 購置個人電腦軟體及印表機等周邊設備經費2,335千元。 2. 購置辦公設備等經費1,000千元。 3. 上年度購置電腦及辦公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	9,316	10,438	-1,122	
			10	5203812100 臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫	9,316	10,438	-1,122	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98年度已編列30,287千元，本年度續編第4年經費9,316千元，較上年度減列檔案數位化作業及主題網頁建置等經費1,122千元。

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99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	200	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	200	
	24			1103810000 檔案管理局	200	
		1		1103810900 雜項收入	200	
			2	1103810909 其他雜項收入	200	民眾應用國家檔案複製費等收入。

**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99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	137,512
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，提高工作效能，以期達成機關整體目標。	
2. 配合政府促進就業方案，部分勞務性工作委外辦理。		2. 部分勞務性工作委外辦理，提供就業機會。	
3. 推動節能減碳、資源回收再利用政策。		3. 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	120,645	人事室	本分支計畫本年度編列人事費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	16,867	秘書室	本分支計畫本年度編列16,867千元，其內容如下：
0200 業務費	16,843		
0201 教育訓練費	200		1. 業務費16,843千元，包括：
0202 水電費	5,500		(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5,500千元，係辦公廳舍及國家檔案典藏場所水電費。
0219 其他業務租金	516		(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516千元，係租賃事務用機器租金460千元，及業務所需臨時租車費等56千元。
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。
0271 物品	800		
0279 一般事務費	6,761		
0282 房屋建築養護費	216		
0283 車輛及辦公器具養護費	137		
0284 設施及機械設備養護	1,071		

**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99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	137,512
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
費			
0291 國內旅費	150		(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。
0295 短程車資	158		(7)物品800千元，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		(8)一般事務費6,761千元，包括：
0400 獎補助費	24		<1>辦理一般公務所需經常性書類表報印製等經費700千元。
0475 獎勵及慰問	24		<2>配合政府促進就業方案，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>一般行政事務及雜支等631千元。
			(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24,939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1,071千元，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24千元，係依規定標準編列之退休人員4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99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	5,088
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	1,180	企劃組	本分支計畫本年度編列業務費1,180千元，其內容如下：
0200 業務費	1,180		
0203 通訊費	80		1. 通訊費80千元，係郵資、電話費、傳真等聯繫費用。
0250 按日按件計資酬金	400		2. 按日按件計資酬金400千元，係編印檔案季刊等所需稿費及會議出席費等。
0271 物品	50		3. 物品50千元，係辦理季刊編印所需文具紙張、用品等。
0279 一般事務費	650		4. 一般事務費650千元，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。
02 檔案管理專業培訓	270	企劃組	本分支計畫本年度編列業務費270千元，其內容如下：
0200 業務費	270		
0201 教育訓練費	100		1. 教育訓練費100千元，係辦理檔案管理人員(含替代役)專業培訓經費。
0219 其他業務租金	10		2. 其他業務租金10千元，係臨時租車費。
0231 保險費	5		3. 保險費5千元，係培訓期間人員保險費用。
0250 按日按件計資酬金	20		4. 按日按件計資酬金20千元，係講師鐘點費。
0271 物品	15		5. 物品15千元，係辦理培訓所需文具紙張、用品等。
0279 一般事務費	80		6. 一般事務費80千元，係講義印製、行政事務費等。
0291 國內旅費	40		7. 國內旅費40千元，係工作人員及講師差旅費。
03 檔案管理評鑑作業	2,760	企劃組	本分支計畫本年度編列業務費2,760元，其內容如下：
0200 業務費	2,760		
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審所需租車費。
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	1,820		5. 一般事務費1,820千元，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。
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
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99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	5,088
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	878	企劃組	地評審所需差旅費。
0200 業務費	698		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	260		本分支計畫本年度編列業務費878千元，其內容如下：
0271 物品	70		1.按日按件計資酬金260千元，係辦理相關研究案所需評審委員出席費等。
0279 一般事務費	127		2.物品70千元，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127千元，係辦理有關自行研究發展獎勵、邀請國外學者專家合作交流等所需行政費。
0293 國外旅費	221		4.國內旅費20千元，係辦理檔案管理觀摩、訪查及合作交流等旅運費。
0400 獎補助費	180		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所需國外旅費。
0475 獎勵及慰問	180		6.獎勵及慰問180千元，係辦理推廣國家檔案研究應用論文獎勵活動所需費用。

**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99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	1,265
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容：辦理機關訪視輔導及國家檔案移轉等事項。  
 預期成果：健全檔案管理制度，充實國家檔案內容，增進國家檔案質量。

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	379	檔案徵集組	本分支計畫本年度編列業務費379千元，其內容如下： 1.一般事務費323千元，係辦理機關訪視輔導相關資料印製及行政事務等費用。 2.國內旅費56千元，係辦理機關訪視輔導差旅費用。
0200 業務費	379		
0279 一般事務費	323		
0291 國內旅費	56		
02 檔案徵集移轉	886	檔案徵集組	本分支計畫本年度編列業務費886千元，其內容如下： 1.按日按件計資酬金820千元，係聘請國家檔案鑑選小組委員出席費，及機關共通性檔案保存年限基準編定作業工作小組委員出席費等。 2.一般事務費54千元，係蒐集國家檔案移轉相關資料，及辦理機關共通性檔案保存年限基準說明會場地租金及行政事務雜支等費用。 3.國內旅費12千元，係辦理機關共通性檔案保存年限基準說明會工作同仁差旅費。
0200 業務費	886		
0250 按日按件計資酬金	820		
0279 一般事務費	54		
0291 國內旅費	12		

**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99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	5,633
計畫內容：		預期成果：	
1. 配合政府施政方針，辦理國家檔案保存修護，增進國家檔案典藏質量。		1. 落實檔案保存維護觀念，完善保存國家珍貴檔案。	
2. 進行檔案保存修護技術之研發與示範推廣。		2. 配合政府促進就業方案，部分勞務性工作委外辦理，提供就業機會。	
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觀摩會等所需訓練費用。 2. 按日按件計資酬金8千元，係辦理觀摩會等講師鐘點費。 3. 物品10千元，係辦理觀摩會等所需用品費。 4. 一般事務費67千元，係辦理觀摩會所需講義印製、場地費、行政事務費等。 5. 國內旅費10千元，係赴機關進行檔案庫房實地檢視及輔導所需差旅費。
0200 業務費	115		
0201 教育訓練費	20		
0250 按日按件計資酬金	8		
0271 物品	10		
0279 一般事務費	67		
0291 國內旅費	10		
02 國家檔案描述作業	1,746	檔案典藏組	本分支計畫本年度編列業務費1,746千元，係進行國家檔案整理、描述及校核作業所需之費用，本年度預計辦理2個機構數，估需經費如列數。
0200 業務費	1,746		
0279 一般事務費	1,746		
03 國家檔案保存修護	3,246	檔案典藏組	本分支計畫本年度編列業務費3,246千元，其內容如下： 1. 按日按件計資酬金26千元，係辦理檔案保存維護諮詢委員會等出席費。 2. 物品345千元，係辦理檔案修護所需用品及庫房用品耗材等購置費。 3. 一般事務費2,855千元，包括： (1) 辦理國家檔案除蟲滅菌，保管清查作業費用1,062千元。 (2) 配合政府促進就業方案，委外辦理國家檔案裱褙修護人員聘僱費用，年需1,793千元。 4. 國內旅費20千元，係辦理檔案保存維護專業校系及機構觀摩差旅費。
0200 業務費	3,246		
0250 按日按件計資酬金	26		
0271 物品	345		
0279 一般事務費	2,855		
0291 國內旅費	20		
04 檔案複製儲存作業	526	檔案典藏組	本分支計畫本年度編列業務費526千元，係辦理國家檔案之數位影像轉製微縮作業費用，本年度預計辦理24萬頁，計需如列數。
0200 業務費	526		
0279 一般事務費	526		



**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99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：

落實總統政見「16.人權政策」，政府資訊公開政策，輔導機關建立檔案應用服務機制，彙整公布機關檔案目錄，辦理國家檔案開放加值應用服務及推廣活動。

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，促進政府資訊流通。

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	本分支計畫本年度編列業務費250千元，係辦理大專院校檔案應用指導活動需製作教具等費用。
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	本分支計畫本年度編列業務費420千元，其內容如下： 1. 一般事務費364千元，係辦理機關檔案目錄彙整公布作業等所需費用。 2. 國內旅費46千元，係辦理機關訪視輔導等業務之工作人員差旅費。 3. 短程車資10千元，係機關訪視輔導所需短程計程車資。
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	本分支計畫本年度編列業務費741千元，其內容如下： 1. 按日按件計資酬金190千元，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委員會會議出席費190千元。 2. 物品87千元，係閱覽服務中心標示牌、用品等。 3. 一般事務費464千元，包括： (1) 編印國家檔案應用參考服務相關資料(含申請人之性別統計)等所需資料蒐集、印製費及雜支等150千元。 (2) 辦理國家檔案開放應用服務相關行政事務費314千元。
0200 業務費	741		
0250 按日按件計資酬金	190		
0271 物品	87		
0279 一般事務費	464		
04 檔案展覽推廣	1,506	應用服務組	本分支計畫本年度編列業務費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： (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。
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		
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99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
			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，係辦理有關檔案展覽業務所 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**

經資門併計

中華民國99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： 配合政府施政政策，強化資通安全管理，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，加強異地備援機房安全設施。		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，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	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： 1. 業務費4,598千元，包括： (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。 (2) 通訊費1,664千元，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。 (3) 資訊服務費1,628千元，包括： <1>各項資訊硬體設備委外檢測保養維護服務費用1,000千元。 <2>維持系統正常運作之各項網站系統委外維護服務費用628千元。 (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等。 (5) 物品1,100千元，係資訊設備各項零組件更換及消耗性材料等費用。 (6) 一般事務費54千元，係各項資料印製及雜支費等。 (7) 國內旅費20千元，係業務連繫差旅費。 (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，係辦理辦公室自動化應用系統功能增修(含本局全球網、局內網頁修正、電子表單系統功能擴充、軟體更新等)，所需資訊軟體設備費。
0200 業務費	4,598		
0201 教育訓練費	50		
0203 通訊費	1,664		
0215 資訊服務費	1,628		
0250 按日按件計資酬金	65		
0271 物品	1,100		
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	820		
0306 資訊軟體設備費	820		

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99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	141,041
-----------	-----------------------	------	---------

計畫內容：

1. 秉持「提供國家發展見證，創造國家智慧財產」之理念，創新國家檔案服務。
2. 因應電腦資訊軟硬體快速汰換，先期規劃電子檔案長期保存平台，確保檔案的價值。
3. 利用資訊科技行銷應用，滿足檔案管理的需求，突顯國家檔案核心價值，擴大應用服務範圍，提供民眾優質服務環境及內容。

預期成果：

1. 建置電子檔案長期保存技術平台雛型系統。
2. 繼續完成國民大會盤式錄音帶資料數位化及紙本檔案掃描作業。
3. 繼續建置檔案主題網及電子書，介紹國家檔案。
4. 繼續辦理國家檔案徵集移轉。
5. 繼續辦理廠商與機關檔管系統通過認證。
6. 辦理電子檔案管理教育訓練，提升檔管人員電子檔案管理基礎知識。

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	6,000	企劃組	<p>本計畫係配合愛臺12項建設－智慧臺灣項下之專案計畫。本計畫核定文號：行政院97年1月14日院臺經字第0970080946號。本計畫期程為期4年(97年至100年)，本計畫原預計經費總額為553,000千元，97年度預算數97,589千元(原計畫經費106,100千元)，98年度預算數150,000千元(原計畫經費158,500千元)，99年度預算數141,041千元(原計畫經費179,900千元)，未來100年度尚需經費108,500千元。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6,000千元，其內容如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教育訓練費1,200千元，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。</li> <li>2. 資訊服務費3,000千元，係辦理e-Archivist電子檔案專業技術認證系統測試、試辦、評估、數位教材錄製及宣導等費用。</li> <li>3. 一般事務費1,200千元，係辦理電子檔案相關文宣印製、圖書期刊購置、邀請國外學者專家合作交流等費用。</li> <li>4. 國內旅費600千元，係辦理機關電子檔案管理觀摩、訪查及合作交流等差旅費。</li> </ol>
0200 業務費	6,000		
0201 教育訓練費	1,200		
0215 資訊服務費	3,000		
0279 一般事務費	1,200		
0291 國內旅費	600		
02 國家檔案資訊整合與分析	4,978	檔案典藏組	
0200 業務費	4,978		
0249 臨時人員酬金	3,832		
0271 物品	76		
0279 一般事務費	1,070		

**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99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	141,041
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	21,737	檔案典藏組	關之權威控制及主題分析作業等相關費用670千元及國家檔案鑑選5機構需400千元。 本分支計畫本年度編列21,737千元，其內容如下：
0200 業務費	1,960		1. 業務費1,960千元，係委外辦理國家檔案數位化進行檔案整理及影像檔校核等費用。
0279 一般事務費	1,960		2. 設備及投資19,777千元，包括：
0300 設備及投資	19,777		(1) 房屋及建築設備費13,482千元，係籌設辦理電子檔案長期保存實驗室之委外裝修施作及監造等費用。
0302 房屋建築及設備費	13,482		(2) 資訊軟硬體設備費6,295千元，係辦理38年以前等檔案掃描、影像檔轉製微縮及視聽檔案數位化轉置等費用。
0306 資訊軟硬體設備費	6,295		
04 國家檔案電子應用	8,783	應用服務組	本分支計畫本年度編列業務費8,783千元，其內容如下：
0200 業務費	8,783		1. 資訊服務費1,300千元，係委託學者進行檔案研究完成後之電子書製作費用900千元及委託建置獄政主題線上展覽檔案系統等需費用400千元。
0215 資訊服務費	1,300		2. 委辦費7,413千元，係委託辦理下列事項：
0251 委辦費	7,413		(1) 委託機關團體或專家學者辦理有關檔案研究及文稿審查等需費用420千元。
0279 一般事務費	70		(2) 委託機關或團體廠商辦理製作國家檔案數位學習教材及國家檔案數位內容網路行銷，錄製「檔案的故事」網路影集推廣應用等需費用6,993千元。
			3. 一般事務費70千元，係辦理本分支計畫所需行政事務雜支等費用。
05 發展電子檔長期保存、格式與安全	99,543	檔案資訊組	本分支計畫本年度預計辦理工作事項內容如下：
0200 業務費	21,682		1. 購置過時必備軟硬體實驗設備2,500千元。2. 建置電子檔案長期保存技術平台及技術服務中心等15,600千元。3. 規劃建置電子檔案生命週期管理機制5,500千元。4. 辦理電子檔案長期保存相關研究及擴展國際交流4,610千元。5. 機關檔案資訊系統驗證費用2,000千元。6. 電子檔案線上百科系統、電子表單系統、全球資訊網、虛擬檔案館功能增修及營運案3,393千元。7. 國家檔案資訊系統功能擴充及營運案9,200千元。8. 機關
0201 教育訓練費	600		
0203 通訊費	120		
0215 資訊服務費	19,072		
0250 按日按件計資酬金	100		
0271 物品	520		
0279 一般事務費	750		
0291 國內旅費	450		

**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99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	141,041
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	70		檔案目錄彙送作業、小型公文檔案管理系統增修線上簽核功能及相關營運案19,700千元。9.辦理各項系統軟硬體及電子檔案相關之教育訓練600千元。10.電子公文檔案管理系統功能擴充及營運案9,500千元。11.機關檔案目錄查詢網功能擴充及強化系統效能、資訊安全作為等費用1,720千元。12.資訊設備及電腦機房營運案25,220千元。合計編列99,543千元，包括： 1.業務費21,682千元： (1)教育訓練費600千元，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)通訊費120千元，係辦理本計畫工作事項所需之通訊費用。 (3)資訊服務費19,072千元，係辦理本分支計畫工作事項所需技術服務、相關研究、系統驗證、系統營運、設備維護及操作等服務費用。 (4)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。 (5)物品520千元，係辦理本計畫工作事項所需之耗材、用品等。 (6)一般事務費750千元，係辦理本分支計畫工作事項所需文件印製、宣導、雜支等行政事務費用。 (7)國內旅費450千元，係辦理本分支計畫工作事項所需人員差旅費。 (8)短程車資70千元，係辦理本分支計畫工作事項所需短程洽公車資費用。 2.設備及投資77,861千元，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、購置電腦硬體設備及作業系統、資料庫系統、套裝軟體等軟、硬體設備費用。
0300 設備及投資	77,861		
0306 資訊軟硬體設備費	77,861		

**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99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	3,335
-----------	-----------------	------	-------

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增設或擴充，汰換或購置個人電腦、伺服器電腦、交換器、印表機、系統軟體等軟硬體設備費。
0300 設備及投資	2,335		
0306 資訊軟硬體設備費	2,335		
02 其他	1,000	秘書室	本分支計畫本年度編列設備及投資1,000千元，係汰換或購置辦公用及其他事務性設備等。
0300 設備及投資	1,000		
0319 雜項設備費	1,000		

**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99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99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	9,316
-----------	---------------------------	------	-------

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	2,592	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，99年度中程綱要審議編號：99-2601-05-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)，未來100至101年度尚需經費38,200千元。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2,592千元，其內容如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 臨時人員酬金573千元，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. 一般事務費2,019千元，係辦理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。</li> </ol>
0200 業務費	2,592		
0249 臨時人員酬金	573		
0279 一般事務費	2,019		
02 檔案數位化作業	2,524	檔案典藏組	<p>本分支計畫本年度編列業務費2,524千元，係辦理臺灣產業經濟檔案影像數位化及校核等工作所需費用。</p>
0200 業務費	2,524		
0279 一般事務費	2,524		
03 檔案擇選研究作業	2,003	應用服務組	<p>本分支計畫本年度編列業務費2,003千元，其內容如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 臨時人員酬金565千元，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. 按日按件計資酬金32千元，係辦理專題選輯內容審查等費用。</li> <li>3. 委辦費1,290千元，係委託學者專家或機關、團體辦理有關檔案專題選輯加值研究編輯及印製出版等所需費用。</li> <li>4. 一般事務費116千元，係辦理本分支計畫相關行政事務雜支等費用。</li> </ol>
0200 業務費	2,003		
0249 臨時人員酬金	565		
0250 按日按件計資酬金	32		
0251 委辦費	1,290		
0279 一般事務費	116		
04 主題網頁建置作業	2,197	檔案資訊組	<p>本分支計畫本年度編列業務費2,197千元，其內</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99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	9,316
分支計畫及用途別科目	預算金額	承辦單位	說明
0200 業務費	2,197		容如下： 1. 資訊服務費1,649千元，係辦理主題網頁內容設計、系統開發建置及維運等費用。 2. 臨時人員酬金548千元，係辦理本分支計畫所需專任研究助理薪資、勞健保等費用。
0215 資訊服務費	1,649		
0249 臨時人員酬金	548		

**檔案管理局  
各項費用彙計表**

中華民國99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	137,512	5,088	1,265	5,633	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	16,843	4,908	1,265	5,633	2,917	4,598
0201教育訓練費	200	100	-	20	-	50
0202水電費	5,500	-	-	-	-	-
0203通訊費	1,020	80	-	-	-	1,664
0215資訊服務費	-	-	-	-	-	1,628
0219其他業務租金	516	145	-	-	-	-
0221稅捐及規費	34	-	-	-	-	-
0231保險費	70	10	-	-	20	-
0249臨時人員酬金	-	-	-	-	-	-
0250按日按件計資酬金	-	1,030	820	34	470	65
0251委辦費	-	-	-	-	-	-
0271物品	800	155	-	355	87	1,100
0279一般事務費	6,761	2,677	377	5,194	2,124	54
0282房屋建築養護費	216	-	-	-	-	-
0283車輛及辦公器具養護費	137	-	-	-	-	-
0284設施及機械設備養護費	1,071	-	-	-	-	-
0291國內旅費	150	460	68	30	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99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	-	-	-	-	-	-
0306資訊軟硬體設備費	-	-	-	-	-	820
0319雜項設備費	-	-	-	-	-	-
0400獎補助費	24	180	-	-	-	-
0475獎勵及慰問	24	180	-	-	-	-
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99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	3303819019 其他設備	3303819800 第一預備金	合 計
合 計	141,041	9,316	3,335	100	311,625
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	43,403	9,316	-	-	88,883
0201教育訓練費	1,800	-	-	-	2,170
0202水電費	-	-	-	-	5,500
0203通訊費	120	-	-	-	2,884
0215資訊服務費	23,372	1,649	-	-	26,649
0219其他業務租金	-	-	-	-	661
0221稅捐及規費	-	-	-	-	34
0231保險費	-	-	-	-	100
0249臨時人員酬金	3,832	1,686	-	-	5,518
0250按日按件計資酬金	100	32	-	-	2,551
0251委辦費	7,413	1,290	-	-	8,703
0271物品	596	-	-	-	3,093
0279一般事務費	5,050	4,659	-	-	26,896
0282房屋建築養護費	-	-	-	-	216
0283車輛及辦公器具養護費	-	-	-	-	137
0284設施及機械設備養護費	-	-	-	-	1,071
0291國內旅費	1,050	-	-	-	1,974
0293國外旅費	-	-	-	-	221
0295短程車資	70	-	-	-	295
0299特別費	-	-	-	-	210

**檔案管理局  
各項費用彙計表(續)**

中華民國99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	3303819019 其他設備	3303819800 第一預備金	合 計
0300設備及投資	97,638	-	3,335	-	101,793
0302房屋建築及設備費	13,482	-	-	-	13,482
0306資訊軟硬體設備費	84,156	-	2,335	-	87,311
0319雜項設備費	-	-	1,000	-	1,000
0400獎補助費	-	-	-	-	204
0475獎勵及慰問	-	-	-	-	204
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

款	項	目	節	科 目 名 稱	經 常 支			
					人事費	業務費	獎補助費	債務費
2				行政院主管	120,645	88,883	204	-
	20			檔案管理局	120,645	88,883	204	-
				行政支出	120,645	79,567	204	-
		1		一般行政	120,645	16,843	24	-
		2		檔案管理綜合企劃與管考	-	4,908	180	-
		3		檔案徵集作業	-	1,265	-	-
		4		檔案典藏維護	-	5,633	-	-
		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	-	43,403	-	-
		8		一般建築及設備	-	-	-	-
		1		其他設備	-	-	-	-
		9		第一預備金	-	-	-	-
				科學支出	-	9,316	-	-
	10			臺灣產業經濟檔案數位典藏計畫	-	9,316	-	-

理局  
科目分析表

99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	209,832	-	101,793	-	-	101,793	311,625
100	209,832	-	101,793	-	-	101,793	311,625
100	200,516	-	101,793	-	-	101,793	302,309
-	137,512	-	-	-	-	-	137,512
-	5,088	-	-	-	-	-	5,088
-	1,265	-	-	-	-	-	1,265
-	5,633	-	-	-	-	-	5,633
-	2,917	-	-	-	-	-	2,917
-	4,598	-	820	-	-	820	5,418
-	43,403	-	97,638	-	-	97,638	141,041
-	-	-	3,335	-	-	3,335	3,335
-	-	-	3,335	-	-	3,335	3,335
100	100	-	-	-	-	-	100
-	9,316	-	-	-	-	-	9,316
-	9,316	-	-	-	-	-	9,316



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	-	13,482	-
	20			0003810000 檔案管理局	-	13,482	-
				3303810000 行政支出	-	13,482	-
		6		3303811400 檔案資訊作業	-	-	-
		7		3303811600 國家檔案數位服務計畫	-	13,482	-
		8		3303819000 一般建築及設備	-	-	-
		1		3303819019 其他設備	-	-	-

理局  
分析表  
99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
-	-	87,311	1,000	-	-	101,793
-	-	87,311	1,000	-	-	101,793
-	-	87,311	1,000	-	-	101,793
-	-	820	-	-	-	820
-	-	84,156	-	-	-	97,638
-	-	2,335	1,000	-	-	3,335
-	-	2,335	1,000	-	-	3,335

**檔案管理局  
人事費分析表**

中華民國99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	超時加班費1,110千元。
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		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

99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	116,920	116,920	0	
4	4	1	1	-	-	112	112	116,920	116,920	0	
4	4	1	1	-	-	112	112	116,920	116,920	0	不含加班費3,725千元。

**檔案管理局  
公務車輛明細表**

中華民國99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	852 972	27.28 15.28	23 15	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	27.28	9	2	12	LD-5327。一般行政
	合 計				2,148		47	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

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	3,685.43	3,297	216	-	-	-
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		3,685.43	3,297	216	-	-	-

理局

舍明細表

99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
	-	-	-	-	3,685.43	-	-	216
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	3,685.43	-	-	216

**檔案  
捐助經費**

中華民國

捐 助 計 畫	計 起 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	99-99 退休人員	退休人員三節慰問金。	-
(2)3303811000				-
檔案管理綜合企劃與管考				-
[1]推廣檔案研究獎勵計畫	02	99-99 一般社會大眾	推廣檔案研究獎勵金。	-

# 管理局 分析表

99年度

單位：新臺幣千元

經 費 之 用 途 分 析		資 本 門		合 計
業 務 費	其 他	營 建 工 程	其 他	
-	204	-	-	204
-	204	-	-	204
-	204	-	-	204
-	24	-	-	24
-	24	-	-	24
-	180	-	-	180
-	180	-	-	180

**檔案管理局**  
**派員出國計畫預算總表**

中華民國99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 訪 開 談 進 研 進 實	計 1	20	221	1	14	221
	察 1	20	221	1	14	221
	視 -	-	-	-	-	-
	訪 -	-	-	-	-	-
	開 -	-	-	-	-	-
	訪 -	-	-	-	-	-
	開 -	-	-	-	-	-
	談 -	-	-	-	-	-

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 電子檔案轉置模擬技術及長期保存管理機制現況考察91	瑞士	瑞士聯盟檔案局及ICA 國際檔案理事會等	1. 實地瞭解瑞士聯盟檔案局之電子檔案長期保存管理制度、檔案典藏場所、國家檔案典藏管理與應用。 2. 瞭解歐盟國家之電子檔案轉置模擬實驗室軟硬體環境建置現況。 3. 瞭解歐盟檔案管理機關之電子檔案長期保存管理制度、法規規範、保存鑑定、長期安全等方面之作爲。	99.04-99.04	10	2

理局

算類別表—考察、視察、訪問

99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
110	100	11	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	經常支出				小計
		消費支出	債務利息	補助地方	移轉民間	
總計		209,628	-	-	204	209,832
01-一般公共事務		209,628	-	-	204	209,832

理局  
經濟性綜合分類表

99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			
101,793	-	-	-	-	101,793		311,625	
101,793	-	-	-	-	101,793		311,625	

# 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 98 年度

決議、附帶決議及注意事項 項次內	辦 理 情 形
<p>20 一、通案決議部分：            (一) 針對中央各機關及所屬統刪項目如下：            1. 人事費：國防部主管統刪 20 億元，科目自行調整。            2. 油料費：除警政署及所屬、中央警察大學、消防署及所屬、移民署及所屬、空中勤務總隊、海巡署及所屬、教育部所屬各學校、國科會所屬國立科學工業園區實驗高級中學及國立南科國際實驗高級中學、銓敘部及所屬、考選部及所屬、外交部及所屬、總統府、客委會及所屬、法務部及所屬、內政部營建署、公路總局及所屬、農委會主管、檔案管理局、國家圖書館及臺中分館、國軍退除役官兵輔導委員會、國家安全會議、國史館、中央研究院、中央選舉委員會及所屬不刪外，其餘統刪 20%。            3. 委辦費：除原民會及所屬、警政署及所屬、中央警察大學、移民署及所屬、法務部及所屬、消防署及所屬、外交部及所屬、「國際合作」之「駐外技術服務」、國防部金馬排雷計畫、經濟部主管之科技支出、中小企業處、智慧財產局及所屬、能源局、商業司、司法院主管、國立故宮博物院、中選會及所屬、總統府、考試院主管、客委會及所屬、陸委會、勞委會辦理危險機械及設備檢查與管理、海巡署及所屬、農委會主管、檔案管理局、新聞局、國家圖書館及臺中分館不刪外，其餘</p>	<p>(一) 本局無統刪項目及數額。</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 98 年度

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項	辦 理 情 形
項 次 內 容	
<p style="text-align: center;">統刪 5%。</p> <p>4.水電費：除警政署及所屬、中央警察大學、移民署及所屬、法務部及所屬、消防署及所屬、海巡署及所屬、國立故宮博物院、教育部主管各學校、國科會所屬國立科學工業園區實驗高級中學及國立南科國際實驗高級中學、司法院主管、立法院、退輔會安養機構、外交部及所屬、總統府、考試院主管、客委會及所屬、內政部營建署、勞委會職訓局、公平會、農委會主管、檔案管理局、國家安全會議、國家圖書館及臺中分館、中央選舉委員會及所屬不刪外，其餘統刪 5%。</p> <p>5.「房屋建築及設備費」及「公共建設及設施費」：除學校、營房、警政署及所屬、中央警察大學、移民署及所屬、消防署及所屬、中央研究院、國立故宮博物院、檔案管理局、司法院主管、立法院、外交部及所屬、法務部及所屬、總統府、考試院主管、客委會及所屬、農委會主管、國軍退除役官兵輔導委員會、國家安全會議、體委會、經濟部水利署、國家圖書館及臺中分館不刪外，其餘統刪 5%。</p>	
<p>(二)98 年度中央政府總預算案歲入歲出差短高達 1,248 億元，預計債務未償餘額為 4.02 兆元，倘再加計隱藏性負債，則財政黑洞更為嚴重，政府亟須正視財政惡化之嚴重問題，不宜藉種種方式作帳掩飾真相，以避免財政失衡。鑒於民主政治體制之下，為使國家有限資源有</p>	<p>(二)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.為使國家資源有效運用，對於年度預算籌編，均切實依零基預算精神審慎檢討計畫之優先性及效益性，俾藉完善預算決策，達效能政府之目標。</li> <li>2.另依政府資訊公開法規定，主動公開與人民權益攸關之施政、措施及其他</li> </ol>

# 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 98 年度

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項	辦 理 情 形
項 次 內 容	
<p>效運用，行政部門預算編列和立法部門預算審議實扮演重要角色。因此，謹建議：</p> <p>1.編製良好預算：政府預算受經濟、政治環境之影響已產生劇烈改變，因此預算決策競爭，各機關即應切實依零基預算之精神檢討所有計畫，審慎決定計畫之優先性及效益性，使資源分配更具彈性及合理，進而降低預算赤字。俗語說：「好的開始是成功的一半」，完善預算決策是有效能政府之重要一步，如何編製良好預算，實乃行政部門亟須努力之方向。</p> <p>2.適時適度公開資訊：目前行政部門仍保留傳統心態，變革不易，宜儘速推動組織精簡，政府再造，並主動公開資訊，提高全民參與，方能建立穩固發展之效能政府。</p>	<p>有關之政府資訊，提高全民參與，共同建立穩固發展之效能政府。</p>
<p>(三)各主辦機關對於公益彩券回饋金運用計畫編列簡略，多屬補捐助經費，宜依預算編製規範詳細揭露，力求公開透明，並妥慎評估各項業務計畫，擷節支出，俾提升公益彩券回饋金運用效率，彰顯公益彩券之公益性。</p>	<p>(三) 非本局業務範疇。</p>
<p>(四)目前已入境而未能獲得合法身分或居留資格之在台流亡圖博難民一百餘人，因長期無法工作而生活陷入困境，建請行政院即依聯合國1951年《難民地位公約》(Convention Relating to the Status of Refugees)及1967年《難民地位議定書》(Protocol Relating to the Status of Refugees)之不</p>	<p>(四) 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 98 年度

決議、附帶決議及注意事項 項次	內 容	辦 理 情 形
	予遣返原則，以專案方式給予庇護居留，並提供生活上必要之支持與協助，以盡國際人道事務之責任，並維護我國人權立國之形象。	
(五)	98 年度中央政府總預算案總說明中有關總預算籌編經過及編定情形，第一項即敘明：「配合行政院 98 年度施政方針，制定預算政策。」，而「啟動愛台 12 項建設」為 6 大施政重點之一，是以，愛台 12 建設應屬重大施政計畫，建請依預算法第 34 條規定，應先行製作選擇方案及替代方案之成本效益分析報告，並提供財源籌措及資金運用之說明送立法院備查。各機關單位預算並應列明愛台 12 建設項目。	(五) 本局 98 年度預算，無編列是項預算，嗣後如有案內情形，謹遵 大院決議辦理。
(六)	1. 行政院應全面清查各機關所屬員工消費合作社體制是否健全，對虧損之員工消費合作社應停止發放各項紅利。 2. 建請未健全體制前，員工消費合作社經營利潤應繳回國庫。	(六) 本局無成立員工消費合作社情形。
(七)	根據預算法第 41 條規定，政府捐助累計超過百分之五十之財團法人每年必須由各該主管機關將其年度預算書送立法院審議，惟 98 年度相關財團法人預算編製過於簡略，內容未完備，限縮立法院預算審議權，爰建請行政院主計處應對財團法人預算書之編製訂定完整及一致性之標準，應比照中央政府附屬單位預算之預算書表，除主要表外，亦應編製各項明細表，如收支項目明細表及彙總表，以及收入支出(含成本、費用)項目明細表、員工人數及用人費用彙總表、各項費用彙	(七) 本局無捐助財團法人預算經費之情形。

# 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 98 年度

決議、附帶決議及注意事項 項次	內 容	辦 理 情 形
	計表等等，以利立法院審議。	
	(八)公務人員之待遇中除公務人員考績獎金外，還編有各種名目之獎金，但由於該等獎金並無法源依據，爰要求行政院應檢討各項獎金制度及待遇支給內容，並建請將檢討報告及改進方案送立法院。	(八) 非本局業務職掌。
	(九)建請行政院、考試院及司法院儘速檢視所屬主管相關法律，將「禁治產」或「禁治產人」修正為「監護」或「受監護宣告之人」。另各種法律中有關消極資格之規定，亦應檢討納入「輔助宣告」之規定。並採整批修法作業方式，使相關法律之修正作業，於期限內得以順利完成。	(九) 非本局業務職掌。
	(十)國防部花蓮縣秀林鄉佳民村彈藥庫補償金發放存有適法性爭議，已延宕多年未解決，嚴重損害當地人民權益，因本案涉及內政部、法務部、原住民族委員會、國防部等單位業務範疇，行政院應於98年3月1日前召集各部會共同提出解決方案，以維護人民權益。	(十) 非本局業務職掌。
	(十一)為免政府捐助金額累計超過50%之財團法人及日本撤退台灣接收其所遺留財產而成立之財團法人，其財產由「公共性」變為「私有性」並避免逃避政府及立法院監督之可能。建請主管之各機關，應要求上述財團法人於半年內修改章程，明訂董監事人員必須有半數以上人員由政府特定公務人員擔任之。	(十一) 非本局業務職掌。
	(十二)立法院雖已通過開放漁港及商港港區適當地點，供民眾釣魚，然因為台灣多數港口適合從事釣魚活動之地點並無相關安全防護措施，	(十二) 非本局業務範圍。

# 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 98 年度

決議、附帶決議及注意事項	辦 理 情 形	
項次	內 容	
	<p>致民眾垂釣時發生意外事件時有所聞，前該良法美意無法落實。而保護人民生命安全乃政府責無旁貸的職責，而提供安全又舒適的港口釣魚安全防護設施、照明及環境衛生設備，乃有確實指標性，為地方民眾所殷切期盼者，且具有提振景氣效果並有助區域均衡發展，需擴編預算加速辦理者之適用範圍，且可達成提升生活環境品質之目標，建請政府主管機關應編列相關經費，就擇定開放民眾釣魚之適當地點，增設安全防護設施、照明及環境衛生設備，並儘速完成。</p>	
(十三)	<p>支領退休俸之軍公教人員就任公職、或轉（再）任中央政府暨其營業與非營業基金持有轉投資公司及財團法人職務者，建請應全面進行檢討其薪資制度，以徹底杜絕支領雙薪及淪為酬庸，俾符社會觀感及公平正義原則。</p>	(十三) 非本局業務範圍。
(十四)	<p>針對立法院雖已通過開放漁港及商港港區適當地點，供民眾釣魚，然因為台灣多數港口適合從事釣魚活動之地點並無相關安全防護措施，致民眾垂釣時發生意外事件時有所聞，前該良法美意無法落實。保護人民生命安全乃政府責無旁貸的職責，而提供安全又舒適的港口釣魚安全防護設施、照明及環境衛生設備，符合行政院所提「振興經濟擴大公共建設投資特別條例草案」第 4 條所定具有確實指標性，為地方民眾所殷切期盼者，且具有提振景氣效果並有助區域均衡發展，需擴編預算加速辦理者之適用</p>	(十四) 非本局業務職掌。



# 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 98 年度

決議、附帶決議及注意事項 項次	內 容	辦 理 情 形
	<p>範圍，且可達成該條第 3 項所定：「提升生活環境品質」之目標，建請政府主管機關應編列新臺幣 10 億元，於台灣各個商港漁港擇定開放民眾之釣魚地點，並增設安全防護設施、照明及環境衛生設備，列入為「振興經濟擴大公共建設投資特別條例」擴大公共投資之計畫項目，儘速完成。</p>	
	<p>(十五)為杜絕退休（退伍、退職）公務人員（含軍公教）轉（再）任中央政府暨其營業與非營業基金持有轉投資公司具表決權股份 20%以上及財團法人單位相關支領雙薪爭議，避免轉投資公司及財團法人之負責人、經理人等職位，淪為特定人士或主管機關公務員退休轉任之處所，屢遭外界酬庸或利用職權之議，不符社會公平正義原則。為建立一套合理制度，各軍公教人員退休制度之主管機關考試院（銓敘部）及行政院（人事行政局、研考會、國防部、教育部、主計處）於 3 個月內研修相關法制針對退休（伍、職）公務人員（含軍公教）轉（再）任政府捐助成立之財團法人及轉投資公司具表決權股份 20%以上者支領雙薪之法規提出完整配套解決、法制化方案，俾利立法院及全民能完整監督。在完成法制化生效實施前，建請依下列規定辦理，並自 98 年 1 月 1 日起適用：1. 支領軍公教退休（伍、職）給與人員轉（再）任政府捐助成立之財團法人及轉投資公司職務者，依該財團法人或轉投資公司薪資標準之規定支給，如</p>	<p>(十五) 非本局業務範圍。</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 98 年度

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項	辦 理 情 形
項 次 內 容	
<p>該職務之月薪超過委任第 1 職等本俸最高俸額及專業加給合計數額者，其實支月薪應依該職務薪資標準減去其「所支領月退休（伍、職）金加上公（軍）保養老（退伍）給付優惠存款利息合計數額或 1 次退休（伍、職）金加上公（軍）保養老（退伍）給付優惠儲蓄存款利息合計數額」後之差額支給之，但依法令停支月退休（伍、職）金及優惠存款利息者，不在此限。2. 超過上述支薪標準者，政府對該財團法人及轉投資事業不得編列預算補助或委辦業務。3. 支領 1 次退休（伍、職）金未辦理優惠存款（含公保養老給付及軍保退伍給付）或支領資遣費者，不受以上事項之限制。4. 3 個月內公布 97 年退休轉任者名單（包括現任機關及職稱、原任機關及職稱、月退俸、現職薪資、優存利息）並送交立法院審議。</p>	
<p>(十六) 中華民國（台灣）為主權獨立國家與中華人民共和國分離而治，互不隸屬。我國政府各級公職人員於兩國協商或任何兩國人士官方、非官方場合會面，均應以「正式官銜」參與，不應自我矮化，損害我國國格。</p>	<p>(十六)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本局同仁如赴中華人民共和國時，於事前向該主辦單位表達以對等、互惠、尊嚴原則出席國際各項活動或會議，並以該員「正式官銜」透明、公開方式參與。</li> <li>2. 倘若現場發生未能尊重對待情事時，必在第一時間向主辦單位表達抗議，並於返國後提送相關報告。</li> </ol>
<p>(十七) 中華民國為主權獨立國家。在當前兩岸分治，互不隸屬的特殊情況下，我國政府各級公職人員於兩岸協商或任何兩岸人士官方、非官方場合會面，均應以對等、尊嚴方式</p>	<p>(十七)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本局同仁如赴中華人民共和國時，於事前向該主辦單位表達以對等、互惠、尊嚴原則出席國際各項活動或會議，並以該員「正式官銜」透明、公</li> </ol>

# 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 98 年度

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	參與。如對方以正式官銜出席，我方亦應以正式官銜出席，不應自我矮化損害我國國格。	<p>開方式參與。</p> <p>2.倘若現場發生未能尊重對待情事時，必在第一時間向主辦單位表達抗議，並於返國後提送相關報告。</p>
	(十八)根據政府資訊公開法第 6 條規定：「與人民權益攸關之施政、措施及其他有關之政府資訊，以主動公開為原則，並應適時為之。」，且第 7 條規定主動公開政府資訊之範圍，應包括書面之公共工程及採購契約、支付或接受之補助。為避免公共工程之辦理過程遭致不當介入，衍生諸多弊端，爰要求中央政府各機關對於每年度辦理之工程，除辦理程序應公開透明化外，並應於各該機關網站充分公開相關資訊，除採購契約外，亦應包括工程明細項目、施作進度、各年度之預算數、預算之執行情形、具體成效等等，有關中央補助地方之補助款，亦應要求地方政府比照辦理，俾利於全民監督工程品質及經費運用成效。	(十八) 本局每年度各項公共工程及採購案件，均依政府採購法辦理，並於陳核後定期刊登行政院公共工程會網站或本局網站。
	二、分組審查決議部分：無	

主辦會計人員：劉鳳丹

會計主任劉鳳丹

機關長官：陳旭琳

局長陳旭琳