

編號：2-7

中華民國 107 年度

中央政府總預算案

國家發展委員會檔案管理局單位預算

國家發展委員會檔案管理局 編

國家發展委員會檔案管理局

目次

中華民國 107 年度

(撤回重送版)

書表名稱	頁次
一、預算總說明	
1. 現行法定職掌	1- 3
2. 107 年度施政目標與重點	4- 5
3. 以前年度實施狀況及成果概述	5- 6
二、主要表	
1. 歲入來源別預算表	7
2. 歲出機關別預算表	8-10
三、附屬表	
1. 歲入項目說明提要表	11-15
2. 歲出計畫提要及分支計畫概況表	16-34
3. 各項費用彙計表	35-38
4. 歲出一級用途別科目分析表	40-41
5. 資本支出分析表	42-43
6. 人事費彙計表	44
7. 預算員額明細表	46-47
8. 公務車輛明細表	48
9. 現有辦公房舍明細表	50-51
10. 捐助經費分析表	52-53
11. 派員出國計畫預算總表	54
12. 派員出國計畫預算類別表—考察、視察、訪問	56-57
13. 派員出國計畫預算類別表—開會、談判	58-59
14. 歲出按職能及經濟性綜合分類表	60-61
15. 跨年期計畫概況表	62
16. 委辦經費分析表	64-65
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	66-82

總 說 明

國家發展委員會檔案管理局
預算總說明
中華民國 107 年度

一、現行法定職掌

(一)機關主要職掌：本局組織法於民國 102 年 8 月 21 日奉 總統令公布，並自 103 年 1 月 22 日開始施行。本局掌理檔案政策、法規與管理制度之研議及擬訂；各機關檔案管理、應用之指導、評鑑及目錄彙整公布；各機關檔案保存年限及檔案銷毀之審核；檔案之判定、分類、保存期限及其他爭議案件之審議；國家檔案徵集、移轉、整理、典藏、開放應用與設施之規劃及推動；私人或團體所有文件或資料之受贈、受託保管或收購；文書與檔案管理資訊系統之規劃及協調推動；檔案管理與應用之研究、出版、技術發展、學術交流、國際合作及檔案管理人員之培訓；行政院與所屬各機關公文時效管制之規劃及推動等業務。

(二)內部分層業務：本局內部單位及預算員額如附組織系統圖，係依本局組織法設置，有關內部單位業務職掌劃分如下：

1.本局置局長 1 人，綜理局務；副局長 2 人，襄理局務；主任秘書 1 人為幕僚長。

2.本局設下列 5 組 3 室：

(1)企劃組：掌理國家檔案管理委員會議事幕僚作業事項；檔案管理發展策略之規劃、協調及推動；檔案管理組織發展之規劃；本局中、長程計畫與年度施政計畫之擬訂、協調及執行考核；本局重要業務之追蹤考核；機關檔案管理作業輔導訪視、評鑑、人員培訓及調查分析；檔案管理與應用之學術交流與國際合作之規劃、協調及推動；行政院及所屬各機關公文時效管制之規劃及推動；本局出版品之出版、發行、管理及推廣；本局委託研究與自行研究之協調、推動及追蹤；其他有關企劃事項。

(2)檔案徵集組：掌理機關檔案點收制度與作業之規劃、推動及輔導；機關

檔案分類編案、編目制度與作業之規劃、推動及輔導；機關檔案保存年限制度之規劃、推動、輔導及審核；檔案保存價值鑑定制度之規劃、推動及輔導；機關檔案銷毀制度之規劃、推動、輔導及機關檔案銷毀之審核；機密檔案管理制度與作業之規劃、推動及輔導；國家檔案移轉制度與徵集鑑選作業之規劃、推動及輔導；私人或團體所有珍貴文書或資料之受贈、受託保管及收購；其他有關檔案徵集事項。

(3)檔案典藏組：掌理檔案典藏環境與設施之規劃、推動及輔導；機關檔案整理保管、保存修護與複製儲存之制度規劃、推動及輔導；國家檔案整理保管、編排描述、清查與機密等級檢討之規劃及執行；國家檔案保存修護與複製儲存之規劃、技術研發及執行；國家檔案典藏館舍興建與土建、機電、空調等相關設施之規劃及執行；其他有關檔案典藏事項。

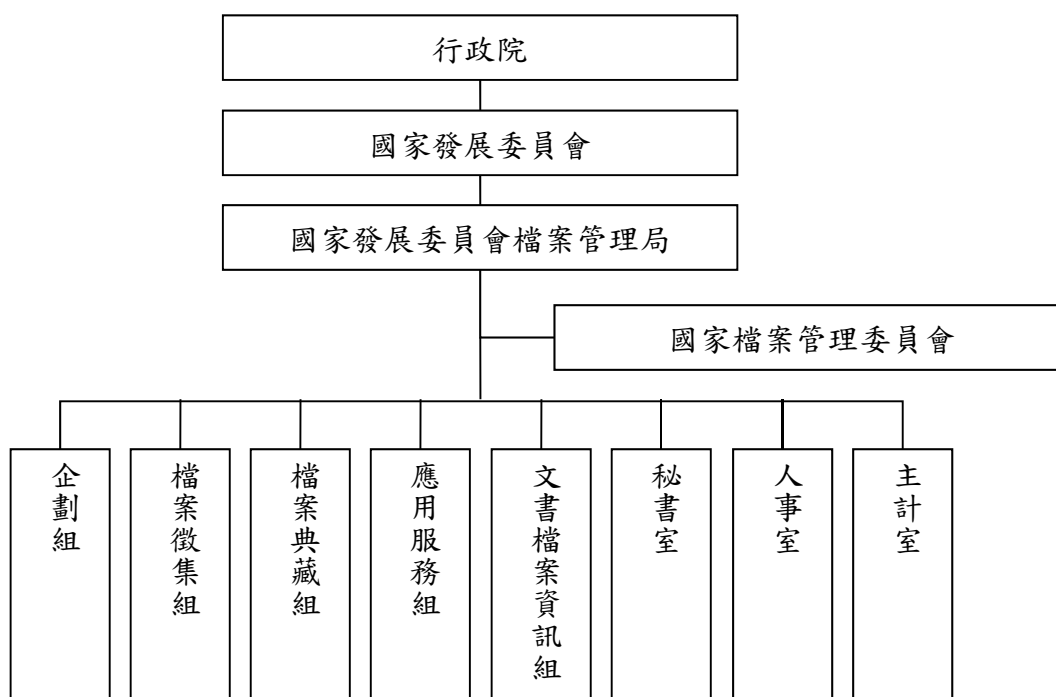
(4)應用服務組：掌理檔案應用制度與作業之規劃、推動及輔導；檔案目錄應用效能之規劃及推動；機關檔案目錄彙整公布作業之規劃、推動及輔導；國家檔案應用服務之規劃及執行；國家檔案研究、編輯、出版、推廣與展示之規劃及執行；機關檔案應用服務作業之指導及諮詢；檔案管理書刊蒐集、整理及服務事項；其他有關檔案應用服務事項。

(5)文書檔案資訊組：掌理文書與檔案管理資訊技術規範之研訂及執行；文書與檔案管理資訊系統之整合、協調、推動、輔導及技術研發；國家檔案管理資訊系統與網站之規劃、建置、管理、維運及推動；電子檔案長期保存環境管理、技術諮詢及維運；機關檔案目錄管理資訊系統與網站之規劃、建置、管理、維運及推動；本局資訊系統應用服務策略規劃及協調推動；本局資通安全規劃及推動；本局資訊應用環境規劃及管理；其他有關文書及

檔案資訊系統事項。

- (6)秘書室：掌理檔案法令制（訂）定、修正、廢止之研議或審議及協調；本局法令之異動、彙整及通報；業務行政涉及法令之審議；文書、檔案、印信、出納、庶務及財產管理；國會聯絡及媒體公關；不屬其他各組、室事項。
- (7)人事室：掌理本局人事事項。
- (8)主計室：掌理本局歲計、會計及統計事項。

(三)組織系統圖及預算員額說明表



註：本局本年度配合業務推展需要，配置預算員額 119 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、駐衛警 3 人。

二、國家發展委員會檔案管理局 107 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，將賡續提升檔案管理專業與品質，健全檔案管理制度，提高國家檔案質量，強化檔案保存維護，妥適典藏國家檔案，創造檔案價值，便捷檔案應用服務，推動文檔合一政策，整體提升電子化政府行政作業效能，以期促進政府資訊流通與透明化，並擴大民眾參與。

本局依據行政院 107 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 107 年度施政計畫，其目標與重點如次：

(一)年度施政目標

強化文檔資通訊效能，擴增國家檔案多元典藏與應用

- 1、推動國家檔案典藏及服務建設計畫，以建構未來適足典藏空間，並完備國家檔案知識體系，開創檔案多元價值。
- 2、提高國家檔案質量，充實國家檔案多元內涵；強化應用服務與展示方式及革新國家檔案管理應用流程，加促檔案對外開放與整體服務品質；系統化整理政治檔案之內容，以作為政府與民間推動轉型正義之重要資訊。
- 3、建構新一代公文電子交換系統，提供更安全之交換網路環境；改造文書檔案管理流程，提升機關文檔管理及核心業務行政效能；運用資訊技術優化政府資料開放，促進公民參與及多元表達機會；發展電子文書檔案保存工具，確保電子檔案長期保存與應用。

(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	該年度目標值
一、強化文檔資訊效能，擴增國家檔案多元典藏與應用	1.落實政治檔案清查、徵集與整理	1	統計數據	線上開放各界免費閱覽抄錄複製之政治檔案全文影像成長率（當年度新增政治檔案開放量÷截至計畫首年開放之政治檔案數量）。	80%

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(105)年度施政績效及達成情形分析：

年度績效目標	衡量指標	原定目標值	績效衡量暨達成情形分析
促進資源共享，提升資訊資源整合效益	一、實施公文線上簽核系統功能機關學校比率	75.5%	<p>一、衡量指標說明：以 105 年度實施公文線上簽核系統功能之機關學校數為基礎。</p> <p>二、指標達成情形：截至 105 年 12 月 31 日已有 76.6%機關及學校實施公文線上簽核系統功能，達成度為 100%。</p> <p>三、達成效益：行政院 102 年 5 月 22 日函頒電子公文節能減紙續階方案，公文線上簽核實施範圍包含各級機關學校，截至 105 年底之機關學校總數為 7,308 個，其中實施公文線上簽核作業者共計 5,598 個（約為 76.6%）。公文線上簽核機關數由 104 年 5,548 個成長至 105 年</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
			5,598 個，有助提升公文處理時效及達成節能減紙效益。
	二、國家檔案資訊網年度使用成長人次	120 萬人次	<p>一、衡量指標說明：以 105 年國家檔案資訊網年度使用人次為基礎。</p> <p>二、指標達成情形：截至 105 年 12 月 31 日，國家檔案資訊網累計使用人次為 984.99 萬人次（小數點 2 位以下四捨五入，以下同），較 104 年 12 月 31 日 864.94 萬人次，增加 120.05 萬人次，達成度為 100%。</p> <p>三、達成效益：本網站提供國家檔案最新典藏狀況、相關出版品訊息及國家檔案目錄查詢等功能，透過充實網站內容及訊息推廣等多元管道行銷，包含更新國家檔案資訊網網站常見問答、編印國家檔案應用服務指引摺頁及網站文宣品、賡續於檔案管理局全球資訊網介紹國家檔案、辦理檔案展覽、於「檔案樂活情報」電子報加強推廣國家檔案、利用大專院校或機關參訪等機會宣導國家檔案相關訊息，以及賡續開發檔案教學素材、充實檔案支援教學網內容等，使國家檔案資訊網查詢人次穩定成長。</p>

(二) 上(106)年度已過期間(自 106/1/1 至 106/7/31 日止)施政績效及達成情形：

關鍵策略目標	關鍵績效指標	績效衡量暨達成情形分析
強化文檔資通訊效能，擴增國家檔案多元典藏與應用	更換至新公文電子交換系統之機關數比率	截至本(106)年度 7 月底止，已完成新公文電子交換系統本年度機關上線需求調查報告，並於本年 6 月底完成本系統程式開發作業，同年底完成 3 個主管機關之系統更換(總主管機關為 92 個)，達成率為 3.2%。(106 年度預定目標為更換至新公文電子交換系統之機關數比率達 3%。)

主要表

國家發展委員會檔案管理局
歲入來源別預算表

中華民國 107 年度

單位：新臺幣千元

經資門併計

科 目				本年度預算數	上年度預算數	前年度決算數	本年度與 上年度比較	說 明
款	項	目	節					
				415	410	619	5	
				040000000				
2				罰款及賠償收入	10	100	88	-90
				040342000				
	11			檔案管理局	10	100	88	-90
				040342030				
		1		賠償收入	10	100	88	-90
				0403420301				
		1		一般賠償收入	10	100	88	-90
				050000000				
3				規費收入	350	236	472	114
				050342000				
	8			檔案管理局	350	236	472	114
				050342030				
		1		使用規費收入	350	236	472	114
				0503420305				
		1		資料使用費	250	206	386	44
				0503420313				
		2		服務費	100	30	86	70
				070000000				
4				財產收入	1	20	11	-19
				070342000				
	12			檔案管理局	1	20	11	-19
				070342060				
		1		廢舊物資售價	1	20	11	-19
				110000000				
7				其他收入	54	54	49	0
				110342000				
	12			檔案管理局	54	54	49	0
				110342090				
		1		雜項收入	54	54	49	0
				1103420909				
		1		其他雜項收入	54	54	49	0

國家發展委員會檔案管理局
歲出機關別預算表

中華民國 107 年度

單位：新臺幣千元

經資門併計

科 目				本年度預算數	上年度預算數	本年度與 上年度比較	說 明		
款	項	目	節					名稱及編號	
2	7			0003000000 行政院主管	336,845	298,893	37,952		
				0003420000 檔案管理局	336,845	298,893	37,952		
				3303420000 行政支出	336,845	298,893	37,952		
				3303420100 一般行政	155,199	156,400	-1,201		1. 本年度預算數155,199千元，包括人事費129,941千元，業務費25,258千元。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1) 人員維持費 129,941千元，較上年度核實減列人事費1,201千元。 (2) 基本行政工作維持費25,258千元，與上年度同。
				3303421000 檔案管理綜合企劃與管考	1,973	1,973	0		1. 本年度預算數1,973千元，均屬業務費。 2. 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670千元，與上年度同。 (2) 文書檔案管理專業培訓經費146千元，與上年度同。 (3) 檔案管理評鑑作業經費642千元，與上年度同。 (4) 研究發展與合作交流等經費515千元，與上年度同。
				3303421100 檔案徵集作業	676	676	0	1. 本年度預算數676千元，均屬業務費。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1) 檔案立案編目經費373千元，較上年度增列辦理國家檔案前置移轉之檔案立案編目訪視輔導作業等經費18千元。 (2) 檔案徵集移轉經費303千元，較上年度減列辦理國家檔案鑑選等經費143千元，增列辦理國家檔案銷毀實地審選等經費125千元，計淨減18千元。	
				3303421200 檔案典藏維護	5,305	1,877	3,428	1. 本年度預算數5,305千元，包括業務費4,805千元，設備及投資500千元。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下：	

國家發展委員會檔案管理局
歲出機關別預算表

中華民國 107 年度

單位：新臺幣千元

經資門併計

科 目				本年度預算數	上年度預算數	本年度與 上年度比較	說 明	
款	項	目	節					名稱及編號
		5		3303421300 檔案應用服務	4,503	1,463	3,040	<p>(1)檔案庫房設施輔導經費70千元，與上年度同。</p> <p>(2)國家檔案保存修護經費734千元，與上年度同。</p> <p>(3)檔案複製儲存作業經費4,501千元，較上年度減列購置重要文物修護、掃描轉製與儲存設備等經費500千元，增列辦理政治檔案整理經費3,928千元，計淨增3,428千元。</p> <p>1. 本年度預算數4,503千元，均屬業務費。</p> <p>2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下：</p> <p>(1)檔案應用制度經費20千元，較上年度減列資料印製費4千元。</p> <p>(2)檔案目錄彙送經費361千元，較上年度增列編印檔案目錄資料經費23千元。</p> <p>(3)國家檔案開放應用經費3,423千元，較上年度減列影印機租金22千元，增列政治檔案索引編製作業等經費3,063千元，計淨增3,041千元。</p> <p>(4)檔案展覽推廣經費699千元，較上年度減列國內旅費20千元。</p>
		6		3303421400 檔案資訊作業	1,429	1,429	0	<p>1. 本年度預算數1,429千元，包括業務費1,099千元，設備及投資330千元。</p> <p>2. 本年度預算數1,429千元，係辦理辦公室自動化系統與各網站維護及功能增修，與上年度同。</p>
		7		3303421600 文書檔案數位變革計畫	108,044	98,193	9,851	<p>1. 本年度預算數108,044千元，包括業務費63,234千元，設備及投資44,810千元。</p> <p>2. 文書檔案數位變革計畫總經費349,250千元，分4年辦理，106年度已編列98,193千元，本年度續編第2年經費108,044千元，較上年度增列9,851千元。</p>
		8		3303421700 深化國家記憶第1期計畫	31,365	35,553	-4,188	<p>1. 本年度預算數31,365千元，包括業務費31,105千元，獎補助費260千元。</p> <p>2. 深化國家記憶第1期計畫總經費259,336千元，分4年辦理，105至106年度已編列71,557千元，本年度續編第3年經費</p>

國家發展委員會檔案管理局
歲出機關別預算表

中華民國 107 年度

單位：新臺幣千元

經資門併計

科 目				本年度預算數	上年度預算數	本年度與 上年度比較	說 明	
款	項	目	節					名稱及編號
			9	3303422000 國家檔案典藏及服務 建設計畫	27,022	-	27,022	31,365千元，較上年度減列4,188千元。 1. 本年度預算數27,022千元，包括業務費3,043千元，設備及投資23,979千元。 2. 國家檔案典藏及服務建設計畫總經費2,504,975千元，分6年辦理，本年度編列第1年經費27,022千元。
			10	3303429000 一般建築及設備	1,252	1,252	0	
			1	3303429019 其他設備	1,252	1,252	0	1. 本年度預算數1,252千元，均屬設備及投資。 2. 本年度預算數之內容與上年度之比較如下： (1)購置資訊軟硬體設備等經費817千元。 (2)購置辦公設備等經費435千元。 (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1,252千元如數減列。
			11	3303429800 第一預備金	77	77	0	仍照上年度預算數編列。

附 屬 表

**國家發展委員會檔案管理局
歲入項目說明提要表**

中華民國107年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0403420300 賠償收入	-0403420301 -一般賠償收入	預算金額	10	承辦單位	秘書室
------------	--------------------	------------------------	------	----	------	-----

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容 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規定辦理。
---------------------	--------------------------------

金 額 及 說 明

款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
2				0400000000 罰款及賠償收入	10	
	11			0403420000 檔案管理局	10	
		1		0403420300 賠償收入	10	
			1	0403420301 一般賠償收入	10	廠商違約逾期交貨之賠償收入。

國家發展委員會檔案管理局
歲入項目說明提要表

中華民國107年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0503420300 使用規費收入	-0503420305 -資料使用費	預算金額	250	承辦單位	應用服務組
------------	----------------------	-----------------------	------	-----	------	-------

歲 入 項 目 說 明

<p>一、項目內容 國家檔案複製收入等。</p>	<p>二、法令依據 依據規費法第八條、檔案閱覽抄錄複製收費標準及中央政府總預算編製作業手冊規定辦理。</p>
------------------------------	--

金 額 及 說 明

款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
3				0500000000 規費收入	250	
	8			0503420000 檔案管理局	250	
		1		0503420300 使用規費收入	250	
			1	0503420305 資料使用費	250	民眾應用國家檔案複製費等收入。

國家發展委員會檔案管理局
歲入項目說明提要表

中華民國107年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0503420300 使用規費收入	-0503420313 -服務費	預算金額	100	承辦單位	文書檔案資訊組
------------	----------------------	---------------------	------	-----	------	---------

歲 入 項 目 說 明

一、項目內容

電子檔案技術服務收入。

二、法令依據

依據規費法第八條及中央政府總預算編製作業手冊規定辦理。

金 額 及 說 明

款	項	目	節	名 稱	金 額	說 明
3				0500000000 規費收入	100	
	8			0503420000 檔案管理局	100	
		1		0503420300 使用規費收入	100	
			2	0503420313 服務費	100	機關及民眾使用電子檔案技術服務之收入。

**國家發展委員會檔案管理局
歲入項目說明提要表**

中華民國107年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	0703420600 廢舊物資售價	預算金額	1	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	1	
	12			0703420000 檔案管理局	1	
		1		0703420600 廢舊物資售價	1	變賣已報廢財產及物品收入。

國家發展委員會檔案管理局
歲入項目說明提要表

中華民國107年度

單位：新臺幣千元

來源子目及細目與編號	1103420900 雜項收入	-1103420909 -其他雜項收入	預算金額	54	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	54	
	12			1103420000 檔案管理局	54	
		1		1103420900 雜項收入	54	
			1	1103420909 其他雜項收入	54	使用郵資機酬金及出售書籍、刊物等收入。

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國107年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303420100 一般行政	預算金額	155,199
-----------	-----------------	------	---------

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。
2. 推動政府節能減碳、資源回收環保政策。

預期成果：

1. 發揮服務精神並密切配合各業務單位，提高工作效能，以期達成機關整體目標。
2. 落實全民參與環境保護、節能政策。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 人員維持	129,941	人事室	本年度編列人事費129,941千元，內容如下：
0100 人事費	129,941		1. 法定編制人員待遇81,911千元，係職員103人、駐警3人，計106人及公務人員考試錄取占缺訓練人員之薪俸暨各項加給等。
0103 法定編制人員待遇	81,911		
0104 約聘僱人員待遇	3,215		2. 約聘僱人員待遇3,215千元，係聘用4人、約僱2人，計6人之薪俸等。
0105 技工及工友待遇	2,675		
0111 獎金	20,120		3. 技工及工友待遇2,675千元，係駕駛1人、技工2人、工友4人，計7人之薪俸及加給等。
0121 其他給與	1,760		4. 獎金20,120千元，係職員、駐警、約聘僱人員及駕駛、技工工友之年終工作獎金、考績獎金等。
0131 加班值班費	4,071		
0143 退休離職儲金	7,567		5. 其他給與 1,760 千元，係員工之休假補助等。
0151 保險	8,622		6. 加班值班費4,071千元，係員工超時工作加班費及不休假加班費等。
02 基本行政工作維持	25,258	秘書室	本分支計畫編列業務費25,258千元，內容如下：
0200 業務費	25,258		1. 教育訓練費100千元，係員工專業訓練、教學等費用。
0201 教育訓練費	100		
0202 水電費	2,593		2. 水電費2,593千元，係辦公廳舍及國家檔案典藏場所水電費。
0203 通訊費	962		
0219 其他業務租金	358		3. 通訊費962千元，係電話費及郵資等。
0221 稅捐及規費	19		4. 其他業務租金358千元，係事務用機器租金327千元及業務臨時租車費等31千元。
0231 保險費	28		
0250 按日按件計資酬金	29		5. 稅捐及規費19千元，係公務車1輛及機車1輛牌照稅、燃料費及其他規費。
0271 物品	359		6. 保險費28千元，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	19,920		7. 按日按件計資酬金29千元，係辦理講習、座

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國107年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303420100 一般行政	預算金額	155,199
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說 明
0282 房屋建築養護費	121		談會等，聘請講師演講或授課所支給之講座鐘點費。
0283 車輛及辦公器具養護費	128		
0284 設施及機械設備養護費	271		8. 物品359千元，係辦理一般公務所需文具紙張、衛生用品、公務車油料、事務用具等費用。
0291 國內旅費	127		
0295 短程車資	85		9. 一般事務費19,920千元，包括：
0299 特別費	158		(1) 行政院新莊聯合辦公大樓管理費14,691千元。
			(2) 辦理一般公務所需經常性書類表報印製等經費估需261千元。
			(3) 辦公廳舍及國家檔案典藏場所保全、環境清潔服務及其他等勞務性工作委外辦理，估需經費4,476千元。
			(4) 辦理文康活動經費238千元，係按每人每年2,000元計列，年計如列數。
			(5) 處理一般事務經費、員工健檢及雜支等254千元。
			10. 房屋建築養護費121千元，係辦公廳舍修繕費。
			11. 車輛及辦公器具養護費128千元：
			(1) 車輛養護費27千元，係公務車1輛及機車1輛養護費。
			(2) 辦公器具養護費101千元，係按職員103人、約聘僱人員6人計109人，每人每年927元計列。
			12. 設施及機械設備養護費271千元，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127千元，係處理一般公務所需之差旅費用。
			14. 短程車資85千元，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。

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國107年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303421000 檔案管理綜合企劃與管考	預算金額	1,973
-----------	------------------------	------	-------

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，進行機關檔案管理評鑑作業，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推廣等業務。

預期成果：

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	金額	承辦單位	說明
01 檔案管理綜合規劃與宣導	670	企劃組	本分支計畫編列業務費670千元，內容如下： 1. 通訊費12千元，係檔案(半年刊)電話、通訊、傳真及郵資等聯繫費用。 2. 按日按件計資酬金362千元，係外聘檔案(半年刊)委員及國檔委員出席費62千元及檔案(半年刊)文稿審查費、稿費300千元。 3. 一般事務費293千元，係檔案(半年刊)編排美工設計費、印刷費、校對費、紙袋、辦理檔案管理宣導及國檔會議相關雜支等費用。 4. 國內旅費3千元，係外聘國檔委員交通費。
0200 業務費	670		
0203 通訊費	12		
0250 按日按件計資酬金	362		
0279 一般事務費	293		
0291 國內旅費	3		
02 文書檔案管理專業培訓	146	企劃組	本分支計畫編列業務費146千元，內容如下： 1. 按日按件計資酬金51千元，係講師鐘點費。 2. 物品20千元，係自辦培訓所需文具用品及相關雜支等。 3. 一般事務費75千元，係辦理教育訓練相關行政支出。
0200 業務費	146		
0250 按日按件計資酬金	51		
0271 物品	20		
0279 一般事務費	75		
03 檔案管理評鑑作業	642	企劃組	本分支計畫編列業務費642千元，內容如下： 1. 其他業務租金10千元，係辦理機關檔案管理金檔獎評獎等所需租車費。 2. 保險費1千元，係外聘評獎委員保險費。 3. 按日按件計資酬金20千元，係外聘評獎委員出席費。 4. 物品5千元，係辦理評獎所需用品等。 5. 一般事務費580千元，係辦理機關檔案管理金檔獎評獎資料印製、頒獎活動、行政事務等費用480千元及金檔獎獲獎機關獎金100千元。 6. 國內旅費20千元，係評獎委員及工作人員評獎等所需差旅費。 7. 短程車資6千元，係評獎等所需短程計程車資。
0200 業務費	642		
0219 其他業務租金	10		
0231 保險費	1		
0250 按日按件計資酬金	20		
0271 物品	5		
0279 一般事務費	580		
0291 國內旅費	20		
0295 短程車資	6		
04 研究發展與合作交流	515	企劃組	本分支計畫編列業務費515千元，內容如下： 1. 保險費 2 千元，係檔案志工投保有關保險
0200 業務費	515		

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表
 中華民國107年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303421000 檔案管理綜合企劃與管考		預算金額	1,973
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說	明
0231 保險費	2		費。	
0250 按日按件計資酬金	47		2.按日按件計資酬金47千元，係辦理志工教育訓練講師鐘點費及本局自行研究審查費。	
0279 一般事務費	62		3.一般事務費62千元，係辦理志工教育訓練、會員大會、管考、編印相關資料及辦理本局自行研究所需經費。	
0293 國外旅費	404		4.國外旅費404千元，係派員前往先進國家考察相關業務與國際合作交流202千元，以及派員出席國際會議202千元。	

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國107年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303421100 檔案徵集作業	預算金額	676
-----------	-------------------	------	-----

計畫內容：
辦理檔案立案編目等訪視輔導及國家檔案徵集移轉。

預期成果：
健全檔案管理制度及充實國家檔案。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 檔案立案編目	373	檔案徵集組	本分支計畫編列業務費373千元，內容如下： 1. 通訊費2千元，係辦理機關訪視輔導通訊及郵資等聯繫費用。 2. 一般事務費354千元，係辦理機關檔案保存年限區分表與銷毀目錄送核回覆狀況登錄、檔案移轉點交及其他事務性委外工作。 3. 國內旅費10千元，係辦理國家檔案前置移轉之檔案立案編目訪視輔導作業所需差旅費。 4. 短程車資7千元，係辦理機關檔案清理作業實地訪視所需短程車資。
0200 業務費	373		
0203 通訊費	2		
0279 一般事務費	354		
0291 國內旅費	10		
0295 短程車資	7		
02 檔案徵集移轉	303	檔案徵集組	本分支計畫編列業務費303千元，內容如下： 1. 按日按件計資酬金169千元，係辦理國家檔案鑑選、銷毀實地審選、機關共通性檔案保存年限基準編(修)訂作業及機關檔案保存年限區分表審核等外聘委員出席費、審查費及辦理檔案立案編目、清理暨鑑定教育訓練之講座鐘點費等。 2. 一般事務費45千元，係辦理檔案立案編目、清理及鑑定教育訓練等所需費用。 3. 國內旅費89千元，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交通費，以及相關研習講師交通費與本局同仁差旅費。
0200 業務費	303		
0250 按日按件計資酬金	169		
0279 一般事務費	45		
0291 國內旅費	89		

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國107年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303421200 檔案典藏維護	預算金額	5,305
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容：
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。

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	金額	承辦單位	說明
01 檔案庫房設施輔導	70	檔案典藏組	本分支計畫編列業務費70千元，內容如下：
0200 業務費	70		1. 物品20千元，係國家檔案庫房設施維護所需用品及耗材等購置費。
0271 物品	20		
0291 國內旅費	50		2. 國內旅費50千元，係辦理赴機關進行檔案庫房實地檢視及輔導所需差旅費。
02 國家檔案保存修護	734	檔案典藏組	本分支計畫編列業務費734千元，內容如下：
0200 業務費	734		1. 臨時人員酬金627千元，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。
0249 臨時人員酬金	627		
0271 物品	107		2. 物品107千元，係購置檔案入庫點收、保管、清查、修護及轉製等所需用品與耗材。
03 檔案複製儲存作業	4,501	檔案典藏組	本分支計畫編列4,501千元，內容如下：
0200 業務費	4,001		1. 業務費4,001千元，係辦理國家檔案數位化73千元及政治檔案專案(含影像校核)3,928千元。
0279 一般事務費	4,001		
0300 設備及投資	500		2. 設備及投資500千元，係購置重要文物修護、數位典藏、掃描轉製與儲存所需設備。
0319 雜項設備費	500		

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國107年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303421300 檔案應用服務	預算金額	4,503
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容：

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

預期成果：

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

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 檔案應用制度	20	應用服務組	本分支計畫編列業務費20千元，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4千元，係辦理大專院校檔案應用指導活動編印教材、相關會議資料印製及行政等費用。
0200 業務費	20		
0250 按日按件計資酬金	16		
0279 一般事務費	4		
02 檔案目錄彙送	361	應用服務組	本分支計畫編列業務費361千元，係辦理編印檔案目錄文宣資料、推廣行銷檔案等費用。
0200 業務費	361		
0279 一般事務費	361		
03 國家檔案開放應用	3,423	應用服務組	本分支計畫編列業務費3,423千元，內容如下： 1. 其他業務租金14千元，係租用悠遊卡、信用卡及通訊等設備所需費用。 2. 物品10千元，係辦理民眾申請複製檔案及圖書資料服務標示及文具等。 3. 一般事務費3,399千元，係辦理： (1) 國家檔案應用服務、相關會議資料印製及行政費359千元。 (2) 政治檔案索引編製作業費用3,040千元。
0200 業務費	3,423		
0219 其他業務租金	14		
0271 物品	10		
0279 一般事務費	3,399		
04 檔案展覽推廣	699	應用服務組	本分支計畫編列業務費699千元，內容如下： 1. 通訊費5千元，係寄送郵資費用。 2. 保險費20千元，係檔案展覽、推廣活動等保險費。 3. 按日按件計資酬金 10 千元，係辦理國家檔案展覽推廣等所需稿費、審查費及出席費。 4. 一般事務費529千元，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. 房屋建築養護費50千元，係辦理本局展覽廳等應用空間及其附著物所需之保養、維修費用。 6. 國內旅費80千元，係辦理檔案展覽工作人員
0200 業務費	699		
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	529		
0282 房屋建築養護費	50		
0291 國內旅費	80		
0295 短程車資	5		

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國107年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303421300 檔案應用服務	預算金額	4,503
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說 明
			差旅費。 7.短程車資5千元，係辦理檔案展覽業務所需短程車資。

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國107年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303421400 檔案資訊作業	預算金額	1,429
-----------	-------------------	------	-------

計畫內容：
辦理辦公室自動化系統及各網站維護、功能增修。

預期成果：
適時提供本局相關網站及辦公室自動化系統維護，以確保系統正常運作，精進服務品質，達成節能減紙目標。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 辦公室自動化作業	1,429	文書檔案資訊組	本分支計畫編列1,429千元，內容如下：
0200 業務費	1,099		1.業務費1,099千元，係辦理本局全球資訊網、局內資訊網、差勤及會議系統維運服務所需費用。
0215 資訊服務費	1,099		
0300 設備及投資	330		2.設備及投資330千元，係辦理本局全球資訊網及局內資訊網系統軟體功能之增修與擴充等費用。
0306 資訊軟硬體設備費	330		

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國107年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303421600 文書檔案數位變革計畫	預算金額	108,044
-----------	-----------------------	------	---------

計畫內容：

依據檔案法規定及行政院核定之「第五階段電子化政府計畫」，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. 建構新一代全國共用公文電子交換系統，提供更安全之交換網路環境。
2. 改造文書檔案管理流程，提升機關文檔管理及核心業務行政效能。
3. 強化檔案開放應用服務，促進公民參與及多元表達機會。
4. 發展電子文書檔案保存工具，確保電子檔案長期保存與應用及召開國際研討會。

預期成果：

1. 公文電子交換系統安全防護能力再升級，提升主動即時偵測，強化緊急應變與回復能力。
2. 提昇檔案清理等審查機制，簡化檔案管理人員作業，加速機關檔案管理效能與本局審查效率。
3. 持續提供全國各機關及民眾文書檔案資訊服務基礎建設，確保機關文書檔案業務正常運作，保障民眾知與用的權利。
4. 持續發展電子檔案相關工具，保障各類型政府電子檔案均能於保存年限內，維持內容完整性、真實性及可用性。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 公文電子交換再造工程	45,386	文書檔案資訊組	本計畫核定文號：行政院105年1月18日院臺科會字第1050000364號函。計畫期程4年（106年至109年）。計畫總經費349,250千元，106年度預算數98,193千元，107年度預算數108,044千元，未來尚需經費 143,013千元。本年度預算編列說明如下： 本分支計畫編列45,386千元，內容如下：1. 研發新一代全國共用公文電子交換系統及維持現行公文電子交換網路系統維運。2. 建置公文電子交換整合資安防護中心(SOC)。包含： 1. 業務費26,886千元： (1) 通訊費2,600千元，係辦理本計畫工作事項所需之網路通訊費用。 (2) 資訊服務費24,246千元，係技術服務、系統營運、設備維護、操作服務等費用23,194千元及資訊設備所需機櫃租金1,052千元。 (3) 按日按件計資酬金40千元，係學者專家出席費。 2. 設備及投資18,500千元：係系統開發、系統功能增修設計、設備購置及汰換費用。
0200 業務費	26,886		
0203 通訊費	2,600		
0215 資訊服務費	24,246		
0250 按日按件計資酬金	40		
0300 設備及投資	18,500		
0306 資訊軟硬體設備費	18,500		
02 文檔管理流程改造工程	36,292	文書檔案資訊組	本分支計畫編列36,292千元，內容如下：1. 持續提供各機關使用文書製作及公文線上簽核功能，研討系統介接規格，整合電子交換傳遞接收功能。2. 整合運用國家檔案與機關檔案資料，推動檔案資料查詢應用。3. 建置機關檔案應用開放平臺介接API及風險管理評估系統。包含： 1. 業務費17,482千元：
0200 業務費	17,482		
0215 資訊服務費	17,452		
0250 按日按件計資酬金	30		
0300 設備及投資	18,810		
0306 資訊軟硬體設備費	18,810		

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國107年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303421600 文書檔案數位變革計畫	預算金額	108,044
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
03 文檔資訊安全工程	26,366	文書檔案資訊組	(1)資訊服務費17,452千元，係技術服務、系統營運、設備維護及操作服務等。 (2)按日按件計資酬金30千元，係學者專家出席費。 2.設備及投資18,810千元：係系統開發、系統功能增修設計等費用。
0200 業務費	18,866		本分支計畫編列26,366千元，內容如下：1.開發建置電子檔案保存工具，提供電子檔案教育訓練及技術服務。2.強化資訊安全防護軟體，維持機房維運，落實辦公室應用軟體安全版權。3.辦理國際研討會。包含：
0201 教育訓練費	16		1.業務費18,866千元：
0202 水電費	524		(1)教育訓練費16千元，係辦理專業人員教育訓練等費用。
0203 通訊費	100		(2)水電費524千元，係電子文書檔案服務中心及本局電腦機房所需電費。
0215 資訊服務費	15,636		(3)通訊費100千元，係辦理本計畫工作事項所需之通訊費用。
0250 按日按件計資酬金	30		(4)資訊服務費15,636千元，係技術服務、系統營運、設備維護、操作服務及小額軟體等。
0271 物品	70		(5)按日按件計資酬金30千元，係學者專家出席費。
0279 一般事務費	2,300		(6)物品70千元，係耗材、用品等費用。
0291 國內旅費	70		(7)一般事務費2,300千元，係辦理教育訓練、文件印製、宣導、雜支、國際研討會及國際交流觀摩等事務。
0293 國外旅費	110		(8)國內旅費70千元，係派員至機關訪談與觀摩所需國內差旅費。
0295 短程車資	10		(9)國外旅費110千元，係派員至國外開會與觀摩所需國外差旅費。
0300 設備及投資	7,500		(10)短程車資10千元，係業務聯繫短程計程車資。
0306 資訊軟硬體設備費	7,500		2.設備及投資7,500千元：係系統開發、購置電腦軟硬體設備及作業系統、套裝軟體等費用。

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國107年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303421700 深化國家記憶第1期計畫	預算金額	31,365
-----------	------------------------	------	--------

計畫內容：

1. 強化辦理民國38年以前國家檔案徵集、編整保存及研究加值。
2. 落實推動國家檔案典藏均衡發展。
3. 加速推展檔案保存技術研發及多媒體檔案數位轉製修護。
4. 建立各機關檔案風險管理制度及文書檔案專業分級培訓。

預期成果：

1. 保存國家重要歷史記憶。
2. 提高國家檔案審選及移轉效益。
3. 提升檔案保存研發水準、專業技術及知能。
4. 深耕擴展檔案價值及應用意識。
5. 彰顯國家檔案影像應用服務利基。
6. 強化機關檔案風險管理量能。
7. 促進機關各層級人員文書檔案管理知能。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 強化辦理民國38年以前國家檔案徵集、編整保存及研究加值	23,872	企劃組、檔案典藏組、應用服務組、秘書室	本計畫核定文號：行政院104年4月16日院臺綜字第1040017633號函。計畫期程4年(105年至108年)。計畫總經費259,336千元，105年度預算數36,004千元，106年度預算數35,553千元，107年度預算數31,365千元，未來尚需經費156,414千元。本年度預算編列說明如下： 本分支計畫編列23,872千元，內容如下： 1. 業務費23,612千元，包括： (1) 水電費2,237千元，係國家檔案典藏維護所需電費。 (2) 臨時人員酬金1,254千元，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。 (3) 按日按件計資酬金282千元，係委請專家學者出席檔案研究加值及檔案支援教學素材案等審查會議所需出席費102千元，辦理檔案審選研究、展示及研究論文與創意加值作品等審查費180千元。 (4) 物品850千元係辦理： <1>檔案整理事業耗材等費用350千元。 <2>紙質類檔案修護等耗材費用190千元。 <3>辦理數位盤點及教案推廣活動所需之文具紙張等耗材6千元。 <4>國家檔案庫房所需空調機用過濾網、冷氣機及化學除溼輪與冷卻水塔及水泵保養用耗材等費用304千元。 (5) 一般事務費18,638千元係辦理： <1>國家檔案描述及整理事業等相關費用5,384千元。 <2>紙質類國家檔案掃描及影像校核作業3,194千元。 <3>辦理國家檔案權利盤點及校核工作610
0200 業務費	23,612		
0202 水電費	2,237		
0249 臨時人員酬金	1,254		
0250 按日按件計資酬金	282		
0271 物品	850		
0279 一般事務費	18,638		
0284 設施及機械設備養護費	265		
0291 國內旅費	86		
0400 獎補助費	260		
0475 獎勵及慰問	260		

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國107年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303421700 深化國家記憶第1期計畫	預算金額	31,365
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說 明
02 落實推動國家檔案典藏均衡發展	4,348	檔案徵集組	<p>千元。</p> <p><4>辦理檔案支援教學素材研發300千元。</p> <p><5>檔案專題選輯出版、電子報發行及行政雜支費用500千元。</p> <p><6>辦理數位國家檔案預審及校核作業1,460千元。</p> <p><7>辦理檔案展覽線上展示等費用500千元。</p> <p><8>辦理國家檔案展覽之展件審選、審查以及展件說明文稿撰擬與考證等專業研究工作940千元。</p> <p><9>辦理檔案展覽設計製作及雜支等2,726千元。</p> <p><10>檔案移展經費500千元及檔案授權等4千元。</p> <p><11>辦理檔案研究應用獎勵活動海報製作與推廣100千元。</p> <p><12>國家檔案庫房保全安全維護等勞務性工作委外服務所需經費2,420千元。</p> <p>(6)設施及機械設備養護費265千元，係辦公廳舍及國家檔案庫房各項機儀設備等養護費。</p> <p>(7)國內旅費86千元，係辦理檔案支援教學推廣、檔案展覽、檔案研究應用獎勵及機關檔案保存維護輔導等國內差旅費。</p> <p>2.獎補助費260千元，係辦理檔案研究應用獲獎作品獎勵金。</p> <p>本分支計畫編列業務費4,348千元，其內容如下：</p>
0200 業務費	4,348		
0250 按日按件計資酬金	204		1.按日按件計資酬金204千元，係辦理委託研究案、國家檔案鑑選、檔案保存價值鑑定、機關檔案保存年限區分表審定會議之學者專家出席費140千元、檔案清理推廣及教育訓練講座鐘點費4千元、國家檔案審查費60千元。
0251 委辦費	1,640		2.委辦費1,640千元，係農業相關機關管有檔案審選委託研究820千元及臺灣省政府原所屬機關檔案審選委託研究820千元。
0279 一般事務費	2,474		
0291 國內旅費	30		

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國107年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303421700 深化國家記憶第1期計畫	預算金額	31,365
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說 明
03 加速推展檔案保存技術研發及多媒體檔案數位轉製修護	1,152	檔案典藏組	3.一般事務費2,474千元，係辦理國家檔案移轉前置輔導及整理點交作業2,368千元、私人或民間團體檔案徵集100千元及檔案清理推廣教育訓練6千元。 4.國內旅費30千元，係辦理委託研究案、國家檔案鑑選、檔案保存價值鑑定、檔案清理推廣及教育訓練、檔案保存年限區分表審定會議所需國內差旅費用。
0200 業務費	1,152		本分支計畫編列業務費1,152千元，其內容如下： 1.物品38千元，係辦理保存技術研發作業所需耗材費用。
0271 物品	38		2.一般事務費 1,114千元，係辦理多媒體檔案轉製與修護及檔案保存技術研發作業。
0279 一般事務費	1,114		
04 建立各機關檔案風險管理制度及文書檔案專業分級培訓	1,993	企劃組	本分支計畫編列業務費1,993千元，其內容如下：
0200 業務費	1,993		1.教育訓練費110千元，係與機關合作辦理培訓費用。
0201 教育訓練費	110		2.其他業務租金173千元，係辦理培訓、研習班之場地租金及辦理機關檔案管理業務實地評比租車所需費用。
0219 其他業務租金	173		3.保險費1千元，係辦理機關檔案管理業務實地評比委員保險費。
0231 保險費	1		4.按日按件計資酬金364千元，係辦理機關檔案管理業務評比委員出席費300千元及辦理種子教師培育(含回流教育)、文書流程管理研習班及機關檔案管理業務聯繫會議講座鐘點費64千元。
0250 按日按件計資酬金	364		5.物品17千元，係辦理文書流程管理研習班及機關檔案管理業務聯繫會議所需消耗品。
0271 物品	17		6.一般事務費908千元，係辦理：
0279 一般事務費	908		(1)編製標準教材20千元、種子教師培育(含回流教育)26千元、文書流程管理研習班20千元及機關檔案管理業務聯繫會議32千元。
0291 國內旅費	412		(2)推動數位學習製作線上課程220千元。
0295 短程車資	8		(3)推動檔案月活動450千元。
			(4)機關檔案管理業務實地評比140千元。

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國107年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303421700 深化國家記憶第1期計畫	預算金額	31,365
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說 明
			7. 國內旅費412千元，係辦理檔案管理研習班、文書流程管理研習班、機關檔案管理業務聯繫會議、機關檔案管理業務實地評比及進行機關檔案風險管理試辦作業等差旅費。 8. 短程車資8千元，係辦理文書流程管理研習班及機關檔案管理業務實地評比短程車資。

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國107年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303422000 國家檔案典藏及服務建設計畫	預算金額	27,022
-----------	--------------------------	------	--------

計畫內容：

1. 以服務整合方向，將行政、服務及典藏功能併入整體建設，並分期設置國家檔案典藏空間。
2. 以「強化檔案應用便捷」、「推動多樣性展覽」及「拓展多功能服務與推廣教育文化」等重點，設置對外服務多功能空間，拓展各項服務。
3. 透過「提升檔案保存及維護技術」及「研發電子化文檔資訊長期保存技術」等策略，引領專業技術研究與發展。
4. 規劃跨域加值及異業結盟，以期創造部分自主營收。

預期成果：

1. 推動國家檔案典藏及服務建設，奠定國家記憶永續發展根基。
2. 擴增辦理各機關屆期檔案審選，銜接建設期程加速移轉，提升國家檔案典藏質量。
3. 精進電子檔案技術服務，增進電子檔案長期保存效益。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
01 擴增國家檔案典藏質量與設施	24,229	檔案徵集組、檔案典藏組、秘書室	本計畫核定文號：行政院106年8月4日院臺綜字第1060024639號函。計畫期程6年（107年至112年）。計畫總經費2,504,975千元，107年度預算數27,022千元，未來尚需經費2,477,953千元。本年度預算編列說明如下：本分支計畫編列24,229千元，內容如下： 1. 業務費1,150千元，包括： (1) 按日按件計資酬金164千元，係系統性辦理法定屆期移轉國家檔案之整備作業，包括： <1> 國家檔案鑑選，委請學者專家出席鑑選會議出席費84千元。 <2> 國家檔案審查費80千元。 (2) 一般事務費980千元係辦理： <1> 系統性進行法定屆期移轉國家檔案審核之前置作業580千元。 <2> 基地內地形、既有樹木測量費用200千元。 <3> 基地內既有樹木定期養護及颱風災後維護費用200千元。 (3) 國內旅費6千元，辦理國家檔案鑑選學者專家交通費。 2. 設備及投資編列23,079千元，係辦理主體工程規劃設計及地質鑽探等房屋建築及設備費，其內容如下： (1) 主體工程設計階段作業費用7,511千元。 (2) 地質鑽探費用1,500千元。 (3) 主體工程相關費用，委託專業代辦費9,964千元、工程管理費4,104千元（依中央政府各機關工程管理費支用要點第4
0200 業務費	1,150		
0250 按日按件計資酬金	164		
0279 一般事務費	980		
0291 國內旅費	6		
0300 設備及投資	23,079		
0302 房屋建築及設備費	23,079		

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國107年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303422000 國家檔案典藏及服務建設計畫		預算金額	27,022
分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說	明
02 創造跨域加值	2,793	文書檔案資訊組	點第1項委託建築師、技師或技術顧問機構承辦技術服務者計列，又依同要點第6點規定，工程委託專案管理時，其工程管理費應照前項所定工程管理費之百分之七十提列，爰核算後總工程管理費約為7,463千元，本年度編列55%為4,104千元。	
0200 業務費	1,893		本分支計畫編列2,793千元，內容如下：	
0215 資訊服務費	1,893		1.業務費編列1,893千元，係辦理收費式電子服務之資訊操作維護費。	
0300 設備及投資	900		2.設備及投資編列900千元，包括：	
0306 資訊軟硬體設備費	900		(1)辦理收費式電子服務之硬體設備費100千元。	
			(2)辦理收費式電子服務之系統開發費800千元。	

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表
中華民國107年度

經資門併計

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303429019 其他設備	預算金額	1,252
-----------	-----------------	------	-------

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	金額	承辦單位	說明
01 資訊設備	817	文書檔案資訊組	本分支計畫編列設備及投資817千元，係配合辦公室自動化資訊系統運作需要，購置資訊軟體所需費用。
0300 設備及投資	817		
0306 資訊軟硬體設備費	817		
02 其他	435	秘書室	本分支計畫編列設備及投資435千元，係汰換或購置辦公用及其他事務性設備等。
0300 設備及投資	435		
0319 雜項設備費	435		

國家發展委員會檔案管理局
歲出計畫提要及分支計畫概況表

經資門併計

中華民國107年度

單位：新臺幣千元

工作計畫名稱及編號	3303429800 第一預備金	預算金額	77
-----------	------------------	------	----

計畫內容：
依預算法第22條規定編列，以支應各項經費之不足。

預期成果：
依計畫如期完成，以達到配合業務之推展。

分支計畫及用途別科目	金額	承辦單位	說明
00 第一預備金	77	秘書室	本年度第一預備金編列如列數，依預算法第64條規定申請動支。
0900 預備金	77		
0901 第一預備金	77		

國家發展委員會檔案管理局
各項費用彙計表

中華民國107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	3303420100 一般行政	3303421000 檔案管理綜合 企劃與管考	3303421100 檔案徵集作業	3303421200 檔案典藏維護	3303421300 檔案應用服務	3303421400 檔案資訊作業
合 計	155,199	1,973	676	5,305	4,503	1,429
0100 人事費	129,941	-	-	-	-	-
0103 法定編制人員待遇	81,911	-	-	-	-	-
0104 約聘僱人員待遇	3,215	-	-	-	-	-
0105 技工及工友待遇	2,675	-	-	-	-	-
0111 獎金	20,120	-	-	-	-	-
0121 其他給與	1,760	-	-	-	-	-
0131 加班值班費	4,071	-	-	-	-	-
0143 退休離職儲金	7,567	-	-	-	-	-
0151 保險	8,622	-	-	-	-	-
0200 業務費	25,258	1,973	676	4,805	4,503	1,099
0201 教育訓練費	100	-	-	-	-	-
0202 水電費	2,593	-	-	-	-	-
0203 通訊費	962	12	2	-	5	-
0215 資訊服務費	-	-	-	-	-	1,099
0219 其他業務租金	358	10	-	-	14	-
0221 稅捐及規費	19	-	-	-	-	-
0231 保險費	28	3	-	-	20	-
0249 臨時人員酬金	-	-	-	627	-	-
0250 按日按件計資酬金	29	480	169	-	26	-
0251 委辦費	-	-	-	-	-	-
0271 物品	359	25	-	127	10	-
0279 一般事務費	19,920	1,010	399	4,001	4,293	-
0282 房屋建築養護費	121	-	-	-	50	-
0283 車輛及辦公器具養護費	128	-	-	-	-	-
0284 設施及機械設備養護費	271	-	-	-	-	-
0291 國內旅費	127	23	99	50	80	-
0293 國外旅費	-	404	-	-	-	-
0295 短程車資	85	6	7	-	5	-
0299 特別費	158	-	-	-	-	-
0300 設備及投資	-	-	-	500	-	330

國家發展委員會檔案管理局
各項費用彙計表

中華民國107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	3303420100 一般行政	3303421000 檔案管理綜合 企劃與管考	3303421100 檔案徵集作業	3303421200 檔案典藏維護	3303421300 檔案應用服務	3303421400 檔案資訊作業
0302 房屋建築及設備費	-	-	-	-	-	-
0306 資訊軟硬體設備費	-	-	-	-	-	330
0319 雜項設備費	-	-	-	500	-	-
0400 獎補助費	-	-	-	-	-	-
0475 獎勵及慰問	-	-	-	-	-	-
0900 預備金	-	-	-	-	-	-
0901 第一預備金	-	-	-	-	-	-

**國家發展委員會檔案管理局
各項費用彙計表(續)**

中華民國107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	3303421600 文書檔案數位 變革計畫	3303421700 深化國家記憶 第1期計畫	3303422000 國家檔案典藏 及服務建設計 畫	3303429019 其他設備	3303429800 第一預備金	合 計
合 計	108,044	31,365	27,022	1,252	77	336,845
0100 人事費	-	-	-	-	-	129,941
0103 法定編制人員待遇	-	-	-	-	-	81,911
0104 約聘僱人員待遇	-	-	-	-	-	3,215
0105 技工及工友待遇	-	-	-	-	-	2,675
0111 獎金	-	-	-	-	-	20,120
0121 其他給與	-	-	-	-	-	1,760
0131 加班值班費	-	-	-	-	-	4,071
0143 退休離職儲金	-	-	-	-	-	7,567
0151 保險	-	-	-	-	-	8,622
0200 業務費	63,234	31,105	3,043	-	-	135,696
0201 教育訓練費	16	110	-	-	-	226
0202 水電費	524	2,237	-	-	-	5,354
0203 通訊費	2,700	-	-	-	-	3,681
0215 資訊服務費	57,334	-	1,893	-	-	60,326
0219 其他業務租金	-	173	-	-	-	555
0221 稅捐及規費	-	-	-	-	-	19
0231 保險費	-	1	-	-	-	52
0249 臨時人員酬金	-	1,254	-	-	-	1,881
0250 按日按件計資酬金	100	850	164	-	-	1,818
0251 委辦費	-	1,640	-	-	-	1,640
0271 物品	70	905	-	-	-	1,496
0279 一般事務費	2,300	23,134	980	-	-	56,037
0282 房屋建築養護費	-	-	-	-	-	171
0283 車輛及辦公器具養護費	-	-	-	-	-	128
0284 設施及機械設備養護費	-	265	-	-	-	536
0291 國內旅費	70	528	6	-	-	983
0293 國外旅費	110	-	-	-	-	514
0295 短程車資	10	8	-	-	-	121
0299 特別費	-	-	-	-	-	158
0300 設備及投資	44,810	-	23,979	1,252	-	70,871

國家發展委員會檔案管理局
各項費用彙計表(續)

中華民國107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	3303421600 文書檔案數位 變革計畫	3303421700 深化國家記憶 第1期計畫	3303422000 國家檔案典藏 及服務建設計 畫	3303429019 其他設備	3303429800 第一預備金	合 計
0302 房屋建築及設備費	-	-	23,079	-	-	23,079
0306 資訊軟硬體設備費	44,810	-	900	817	-	46,857
0319 雜項設備費	-	-	-	435	-	935
0400 獎補助費	-	260	-	-	-	260
0475 獎勵及慰問	-	260	-	-	-	260
0900 預備金	-	-	-	-	77	77
0901 第一預備金	-	-	-	-	77	77

本 頁 空 白

國家發展委員
歲出一級用途
中華民國

科 目				經 常 支				
款	項	目	節	名 稱	人事費	業務費	獎補助費	債務費
2				行政院主管	129,941	135,696	260	-
	7			檔案管理局	129,941	135,696	260	-
				行政支出	129,941	135,696	260	-
		1		一般行政	129,941	25,258	-	-
		2		檔案管理綜合企劃與管考	-	1,973	-	-
		3		檔案徵集作業	-	676	-	-
		4		檔案典藏維護	-	4,805	-	-
		5		檔案應用服務	-	4,503	-	-
		6		檔案資訊作業	-	1,099	-	-
		7		文書檔案數位變革計畫	-	63,234	-	-
		8		深化國家記憶第1期計畫	-	31,105	260	-
		9		國家檔案典藏及服務建設計畫	-	3,043	-	-
		10		一般建築及設備	-	-	-	-
			1	其他設備	-	-	-	-
		11		第一預備金	-	-	-	-

會檔案管理局
別科目分析表

107年度

單位：新臺幣千元

出		資本支出					合計
預備金	小計	業務費	設備及投資	獎補助費	預備金	小計	
77	265,974	-	70,871	-	-	70,871	336,845
77	265,974	-	70,871	-	-	70,871	336,845
77	265,974	-	70,871	-	-	70,871	336,845
-	155,199	-	-	-	-	-	155,199
-	1,973	-	-	-	-	-	1,973
-	676	-	-	-	-	-	676
-	4,805	-	500	-	-	500	5,305
-	4,503	-	-	-	-	-	4,503
-	1,099	-	330	-	-	330	1,429
-	63,234	-	44,810	-	-	44,810	108,044
-	31,365	-	-	-	-	-	31,365
-	3,043	-	23,979	-	-	23,979	27,022
-	-	-	1,252	-	-	1,252	1,252
-	-	-	1,252	-	-	1,252	1,252
77	77	-	-	-	-	-	77

款	項	目	節	科 目 名 稱 及 編 號	設 備			
					土地	房屋建築及設備	公共建設及設施	機械設備
2	7			0003000000 行政院主管	-	23,079	-	-
				0003420000 檔案管理局	-	23,079	-	-
				3303420000 行政支出	-	23,079	-	-
				3303421200 4 檔案典藏維護	-	-	-	-
				3303421400 6 檔案資訊作業	-	-	-	-
				3303421600 7 文書檔案數位變革計畫	-	-	-	-
				3303422000 9 國家檔案典藏及服務建設計畫	-	23,079	-	-
				3303429000 10 一般建築及設備	-	-	-	-
				3303429019 1 其他設備	-	-	-	-

會檔案管理局
分析表
107年度

單位：新臺幣千元

及		投			資		其他資本支出	合 計
運輸設備	資訊軟體設備	雜項設備	權 利	投 資				
-	46,857	935	-	-	-	-	70,871	
-	46,857	935	-	-	-	-	70,871	
-	46,857	935	-	-	-	-	70,871	
-	-	500	-	-	-	-	500	
-	330	-	-	-	-	-	330	
-	44,810	-	-	-	-	-	44,810	
-	900	-	-	-	-	-	23,979	
-	817	435	-	-	-	-	1,252	
-	817	435	-	-	-	-	1,252	

國家發展委員會檔案管理局
人事費彙計表
中華民國107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	81,911	職員103人、駐警3人。
四、約聘僱人員待遇	3,215	聘用4人，約僱2人，合計6人。
五、技工及工友待遇	2,675	駕駛1人，技工2人，工友4人，合計7人。
六、獎金	20,120	
七、其他給與	1,760	
八、加班值班費	4,071	超時加班費編列1,237千元，未逾該科目90年度實支數8成1,237千元。
九、退休退職給付	-	
十、退休離職儲金	7,567	
十一、保險	8,622	
十二、調待準備	-	
合 計	129,941	

本 頁 空 白

國家發展委員
預算員額
中華民國

科 目				員 額 (單位：													
款	項	目	節 名 稱	職 員		警 察		法 警		駐 警		工 友		技 工		駕 駛	
				本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度	本年度	上年度
2			0003000000 行政院主管	103	103	-	-	-	-	3	3	4	4	2	2	1	1
	7		0003420000 檔案管理局	103	103	-	-	-	-	3	3	4	4	2	2	1	1
		1	3303420100 一般行政	103	103	-	-	-	-	3	3	4	4	2	2	1	1

會檔案管理局
明細表
107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	-	-	119	119	125,870	127,205	-1,335	1. 年需經費不含加班費，本年度4,071千元及上年度3,937千元。 2. 本年度以業務費支付個人之「臨時人員」支出包括： (1) 檔案典藏維護計畫預計進用臨時人員1人，計需費用627千元。 (2) 深化國家記憶第1期計畫預計進用臨時人員2人，計需費用1,254千元。 3. 本年度以業務費支付「勞動派遣」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10人，計需費用4,476千元。 (2) 檔案徵集作業計畫預計進用1人，計需費用354千元。 (3) 檔案典藏維護計畫預計進用3人，計需費用1,428千元。 (4) 檔案應用服務計畫預計進用9人，計需費用3,758千元。 (5) 文書檔案數位變革計畫預計進用17人，計需費用10,857千元。 (6) 深化國家記憶第1期計畫預計進用25人，計需費用12,642千元。 (7) 國家檔案典藏及服務建設計畫預計進用1人，計需費用580千元。
4	4	2	2	-	-	119	119	125,870	127,205	-1,335	
4	4	2	2	-	-	119	119	125,870	127,205	-1,335	

國家發展委員會檔案管理局
公務車輛明細表

中華民國107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	852 972	24.40 15.30	21 15	25	26	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	24.40	8	2	1	602-KBC。一 般行政。
	合 計				2,136		43	27	27	

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
 駐警 3 人 約僱 2 人
 工友 4 人 駐外雇員 0 人

合計： 119 人

國家發展委員

現有辦公房

中華民國

區 分	自有				無償借用		
	單位數	面積	取得成本	年需養護費	單位數	面積	年需養護費
一、辦公房屋	3	26,572.43	107,454	171		-	-
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		26,572.43	107,454	171		-	-

會檔案管理局

舍明細表

107年度

單位：新臺幣千元，平方公尺

有償租用或借用					合計			
單位數	面積	押金	租金	年需養護費	面積	押金	租金	年需養護費
	-	-	-	-	26,572.43	-	-	171
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	26,572.43	-	-	171

國家發展委員
捐助經費
中華民國

捐 助 計 畫	計 畫 起 訖 年 度	捐 助 對 象	捐 助 內 容	捐 助	
				經 常 人 事 費	
合計				-	
1. 對個人之捐助				-	
0475 獎勵及慰問				-	
(1)3303421700				-	
深化國家記憶第1期計畫					
[1]辦理檔案研究應用獎勵	01	107-107	檔案研究論文及 創意加值徵選活 動評選優秀作品	辦理檔案研究論文及創意加 值徵選活動評選優秀作品獎 勵金	-

會檔案管理局
分析表
107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	
-	260	-	-	260
-	260	-	-	260
-	260	-	-	260
-	260	-	-	260
-	260	-	-	260

國家發展委員會檔案管理局
派員出國計畫預算總表
中華民國107年度

單位：新臺幣千元

類 別	本 年 度 計 畫 項 數	本 年 度 預 計 人 天	本 年 度 預 算 數	上 年 度 計 畫 項 數	上 年 度 核 定 人 天	上 年 度 預 算 數
合 計	3	44	514	3	42	514
考 察	1	16	202	1	16	202
視 察	-	-	-	-	-	-
訪 問	-	-	-	-	-	-
開 會	2	28	312	2	26	312
談 判	-	-	-	-	-	-
進 修	-	-	-	-	-	-
研 究	-	-	-	-	-	-
實 習	-	-	-	-	-	-

本 頁 空 白

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 愛爾蘭共和國都柏林地區檔案管理發展及應用推廣現況考察91	愛爾蘭	愛爾蘭國家檔案館, 國家圖書館, 國立都柏林大學學院檔案館, 電影資料館, 都柏林市立圖書與檔案館	愛爾蘭國家檔案館承接愛爾蘭國家文件局及愛爾蘭公共紀錄辦公室, 典藏有早期各地郡尉(Lords Lieutenant, 英國皇室於愛爾蘭之代表)任內檔案資料及政府施政各類檔案。另都柏林地區之愛爾蘭國家圖書館、愛爾蘭國立都柏林大學學院檔案館、愛爾蘭電影資料館、都柏林市立圖書與檔案館等4 機關典藏有豐富的圖書、手稿、地圖、電影片及檔案資料, 可考察其檔案加值應用、民眾應用教育及展示空間設計規劃之做法、檔案管理制度之成效及經驗, 以供本局推動檔案管理及執行檔案應用相關業務之參考。	107.09-107.09	8	2

會檔案管理局
算類別表—考察、視察、訪問
107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	合計	合計	有/無	如有，說明其拜會內容			
110	87	5	202	202	檔案管理綜合企 劃與管考	無				

國家發展委員
派員出國計畫預算類別表
中華民國

計畫名稱及領域代碼	擬前往國家或地區	主要會議議題 談判重點等	預計天數	擬派人數	旅費	
					交通費	生活費
一·定期會議						
01 出席國際文物修護學會 (International Institute for Conservation of Historic and Artistic Works, 簡稱IIC) 2018年都靈國際年會 - 94	義大利都靈市	IIC成立於1950年,係由保護文化遺產之專業人士所組成的國際組織。每兩年就文化遺產保存維護之相關議題舉辦國際會議。透過參加IIC國際會議,有助於瞭解文化遺產預防性保護技術及未來保存維護發展趨勢,作為我國精進檔案管理保存維護技術之參考。	8	2	95	85
02 出席ICISSC 2018:第20屆資訊安全系統及密碼學國際會議 - 94	日本大阪	本局公文電子交換系統已列為國家關鍵基礎設施,該系統攸關本局重要業務推行成效,需高度重視。然而資訊安全議題不斷推陳出新,為配合調整系統相關措施,藉由參加資訊安全系統國際研討會,經由相關專家、學者研究發表,掌握趨勢發展,以期增進本局作業效益。	6	2	36	57

會檔案管理局
一開會、談判

107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
22	202	檔案管理綜合企 劃與管考	無		- - -	- - -
17	110	文書檔案數位變 革計畫	無		- - -	- - -

國家發展委員
歲出按職能及
中華民國

職能 別分類	經濟性 分類	經 常 支 出				
		消費支出	債務利息	補助地方	移轉民間	小計
總 計		265,714	-	-	260	265,974
01 一般公共事務		265,714	-	-	260	265,974

會檔案管理局
經濟性綜合分類表
107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		
70,871	-	-	-	-	-	70,871	336,845
70,871	-	-	-	-	-	70,871	336,845

國家發展委員會檔案管理局
跨年期計畫概況表

中華民國107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
			105及以 前年度 預算數	106年度 預算數	107年度 預算數	108及以後 年度預估 需求數	
國家檔案典藏及 服務建設計畫	107-112	25.05	-	-	0.27	24.78	行政院106年8月4日 院臺綜字第10600246 39號函核定。
文書檔案數位變 革計畫	106-109	3.49	-	0.98	1.08	1.43	行政院105年1月18日 院臺科會字第105000 0364號函核定。
深化國家記憶第1 期計畫	105-108	2.59	0.36	0.35	0.31	1.57	行政院104年4月16日 院臺綜字第10400176 33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			1,260	380
1.3303421700 深化國家記憶第1期計畫			1,260	380
(1)辦理農業相關機關管有 檔案審選委託研究	107-107	配合本局業務政策規劃需求，辦理農 業相關機關管有檔案審選委託研究案 。	630	190
(2)辦理臺灣省政府原所屬 機關檔案審選委託研究 計畫	107-107	配合本局業務政策規劃需求，辦理臺 灣省政府原所屬機關檔案審選委託研 究案。	630	190

會檔案管理局
分析表
107年度

單位：新臺幣千元

經 費 之 用 途 分 析			
門	資 本		門
其 他	設 備 購 置	其 他	合 計
-	-	-	1,640
-	-	-	1,640
-	-	-	820
-	-	-	820

國家發展委員會檔案管理局

立法院審議中央政府總預算案所提決議、附帶決議及注意辦理事項辦理情形報告表

中華民國 106 年度

決 議 、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項	辦 理 情 形
項 次 內 容	
<p>一、</p> <p>一、通案決議部分：</p> <p>(一)106 年度總預算案針對各機關所屬通案刪減用途別項目決議如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.減列委辦費（不含法律義務支出）6%。 2.減列軍事裝備設施、房屋建築、車輛及辦公器具、設施及機械設備養護費 4.5%。 3.減列大陸地區旅費 15%。 4.減列國外旅費及出國教育訓練費（不含法律義務支出及接機接艦經費）5%。 5.減列設備及投資（不含資產作價投資）5.3%。 6.減列對國內團體之捐助與政府機關間補助（不含法律義務支出）5%。 7.減列對地方政府之補助（不含法律義務支出及一般性補助款）4%。 8.前述 1 至 4 項允許在業務科目範圍內調整。 9.前述 6 至 7 項允許在獎補助費科目範圍內調整。 10.前述 1 至 7 項若有特殊困難無法依上開原則調整者，可提出其他可刪減項目，經主計總處審核同意後予以代替補足。 11.如總刪減數未達 240 億元，另予補足。 	遵照辦理。
<p>(二)「106 年度中央政府總預算案」凍結案處理原則如下，院會新增通過決議之凍結案部分，其凍結比率以20%為上限，各委員會於開議日後三個月內排案審查，經同意後始得動支。</p>	遵照辦理。
<p>(三)針對「中華民國106 年度中央政府總預算案」各凍結案，若有未敘明動支條件者，各黨團同意各該凍結案動支條件為「書面報告後始得動支」。</p>	遵照辦理。
<p>(四)鑑於國內區域間產業活動分布不均，造成人口與產業高度往城市集中，連帶資源配置亦有很大落差，使得國家資源與稅收過度集中在大都會，造成嚴重城鄉差距。基此，未來地方財政之改革，應加強國土計畫與行政區劃法、財政收支劃分法等之結合；</p>	非本局主管業務。

項次	決議、附帶決議及注意事項內容	辦理情形
	更應擴充政府整體財政資源，建立調劑財政盈虛、平衡地區發展之財源分配方式，並強化地方經濟發展及落實財政紀律。	
	(五)要求行政院應確實執行稅制改革方案，研謀以擴大稅基方式改善稅課收入無法充分支應各項施政所需之現狀，全面檢討取消不合理及不合時代潮流之租稅減免措施；具體落實零基預算之精神於預算編列過程，以妥善配置政府資源，並深入檢討各政事別支出比重之合理性，以及施政計畫之優先性；澈底檢討現行各項社會福利措施及補助制度；設法增裕經常收支賸餘，以利整體財政之穩健。	非本局主管業務。
	(六)中央政府總預算案之依法律義務必須編列之支出，對歲出結構有重大影響，爰要求應明確界定歸屬該項支出之定義範疇，並於各年度編定之中央政府總預算案中詳實列表揭露其項目、金額與依據。	非本局主管業務。
	(七)鑑於106 年度中央政府總預算案依法律義務必須編列之支出比重達68.68%，歲出預算結構仍持續僵化，可自由規劃運用預算額度僅6,258 億元（占31.32%），恐排擠公共建設及其他重要施政計畫之資源配置，連帶影響經濟成長。行政院應儘速研謀改善之道，充裕財政收入，期能增加可自由規劃運用預算之額度。	非本局主管業務。
	(八)為健全稅制，要求行政院責成所屬主管機關應依當前及未來施政需要，通盤檢討兩稅合一制度、遺產及贈與稅制度及房地合一制度等實施成效及缺失，擬訂妥適之稅額扣抵比率、配套方案或推出新稅制，並適時調整遺產及贈與稅稅率等規定，以提升世代正義及稽徵效率；同時需隨時檢視各項租稅法規是否符合憲法第19 條租稅法律主義之意旨，如遇有侵犯人民權益者，應即時加以修正，以減少民怨，促進人民權益之保障。	非本局主管業務。
	(九)鑑於我國各項社會保險及退撫制度存有財務失衡、代際移轉等嚴重問題，年金改革實有其必要性，建議應本於公平正義、務實漸進及考量國家財政負擔之能力下推動辦理。	非本局主管業務。

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	(十)鑑於我國老化速度高於多數國家，惟退休年齡卻較多數先進國家為早，建請應持續檢討採行延後退休年齡等相關配套措施，以提高年金制度之財務穩定性。	非本局主管業務。
	(十一)106 年度中央政府總預算案共編列合庫金、兆豐金、中鋼、中華電等公司之釋股收入288 億元，其執行之可能性不高，應依立法院近年度之決議，釋股收入不予保留，以免累增無資金流入之歲入保留數，影響財政健全。	非本局主管業務。
	(十二)依預算中心研究成果，104 年度中央政府總決算審核報告整體評估指出，中油、台電、臺灣菸酒及中鋼等4 家公司，釋股收入預算保留數共2,720 億餘元，占釋股收入預算保留總金額高達98.55%，但因無釋股必要及釋股時程難以掌握，且以保留期間來評估，最短的5 年，最長更達17 年，均已超過決算法所定之4 年原則，爰建議行政院在不違背決算法精神下，於累計歲計賸餘可容納範圍內，檢討註銷釋股收入預算保留數。	非本局主管業務。
	(十三)為發展我國大眾運輸政策，106 年度政府對於軌道運輸建設之投資經費仍占我國公共建設預算之首，經費並較往年擴增，但近年我國公共運輸市占率未見提升，多項工程進度落後，應積極全面檢討現行我國對於軌道運輸計畫之規劃及審議作業，並強化工程執行及履約管理之監控機制。	非本局主管業務。
	(十四)106 年度中央政府總預算案各機關資訊服務費共編列53 億2,655 萬5 千元，較105 年度立法院通過之法定預算52 億7,741 萬1 千元增加近5,000 萬元。有鑑於國家資源有限，各機關應確實考量資訊軟、硬體服務有無購買或租賃之必要，並妥適利用現有之資源，爰刪減資訊服務費，在總刪240億元額度內調整。	非本局主管業務。
	(十五)鑑於部分機關租賃近似全時公務車輛，租賃成本過高，且各機關駕駛員額多有不均，部分機關駕駛員額超過車輛數，部分機關且另以勞務承攬方式進用駕駛，爰要求行政院六個月內研擬主動協調移撥因應措施及改善臨時租賃司機勞動條件。	非本局主管業務。

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	(十六)依照「各機關機要人員進用辦法」僅規定各機關進用之機要人員員額，最多不得超過五人，卻無職等進用比例規範。依照行政院截至今年11月底共進用105位機要人員，占用簡任職等缺高達61位，如此高比例佔用簡任職等，已嚴重影響阻礙正式公務人員之升遷機會。故建請考試院三個月內會同行政院檢討「各機關機要人員進用辦法」改善之辦法，並研議在各機關員額編制表內明訂規範職等比例可行性，向立法院提出專案報告。	非本局主管業務。
	(十七)中央政府轉投資公私合營事業，多家公司公股以些微比率避開50%之國營事業監督門檻，致政府龐鉅投資卻乏積極規範與透明化監督，不利國家資源效益管理，要求應於6個月內提出檢討公股股權管理機制。	本局無轉投資事業。
	(十八)政府捐助設立之財團法人係為配合政府政策或補政府行政之不足，因此其董監事名單中有不少是所負責督導之主管機關的現行公務人員來兼任，公務機關人員依公務所需外出開會，原可以依法請領差旅費，但這些財團法人預算書中編列董監事之車馬費、兼職費或者出席費不同名目之預算，俾免浪費公帑浪費並擲節開支，故要求106年起現行公務人員因職務所需兼任財團法人董監事，不得再請領車馬費或出席費等相關經費。	本局無捐助設立之財團法人。
	(十九)政府捐助財團法人，係為特定政策目的，具公益本質。惟部分政府捐助之財團法人直接或間接轉投資公司組織，係為移轉受法令限制之業務、照顧員工需求及拓展捐助章程所訂以外之業務，轉投資行為難謂係達成公益目的所必要。各主管機關應全面清查財團法人將受法令限制業務移轉被投資公司而原設立目的已不復存在者，訂定具體解散財團法人時程，並釋出不符公益本質之轉投資事業股權，以增裕國庫收入，減少不必要之監理成本，並避免財團法人間接承攬營利業務，而致與民爭利之不良社會觀感。	本局無捐助設立之財團法人。

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	(二十)公務員服務法對公務員離職後任職之限制不含財團法人在內，惟主管機關身為財團法人之捐助者並具行政監督權，業務關係密切，任由上級機關及本機關之公務員退休後直接轉任，造成監督者與被監督者角色逆轉之現象；而部分機構之業務性質雷同，卻因法人屬性不同，致離職公務員轉任所受旋轉門條文規範因而有差別待遇，顯示現行法律有欠完備，建請研擬修法補強。	非本局主管業務。
	(二十一)董事長及總經理對於公司健全治理與經營績效具有重要影響性，其薪資報酬核給理應考量事業實際營運表現。然目前部分公私合營事業之董事長及總經理薪酬發放，未充分反映其實際經營規模與績效，要求應建立適度關聯性之薪酬機制，俾提高公司高階管理人員對於事業經營之積極投入與專業素質提升。	本局無轉投資事業。
	(二十二)鑑於部分機關首長或高階主管於退休（職、伍）後3年內旋即再（轉）任政府轉投資事業之經理人，支領優渥薪酬，致酬庸爭議不斷；除有違反公務人員服務法第14條之1規定疑慮，並衍生由監督者轉為被監督者之角色矛盾問題。要求應回歸公司治理精神，建立透明公平之遴聘機制，並研議任期制度，增訂連任次數限制，俾免久任弱化其獨立性，並明確權責範圍。	本局無轉投資事業。
	(二十三)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，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三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之專案報告。	本局無捐助設立之財團法人。

決議、附帶決議及注意事項 項次內 容	辦 理 情 形
<p>(二十四)鑑於軍公教18%優惠存款利率制度之實行有其歷史背景，雖84年以後軍公教人員陸續實施退撫新制後，新進人員不適用此優惠，且其間歷經多次優惠存款措施之調整方案，並各設有軍、公及教職人員之所得替代率之上限，然因改革未依環境變遷作全面性調整，且法制作業未臻健全，致引發外界要求檢討調整之聲浪，要求行政院應併同年金改革制度全面檢討，以尋求合理解決。</p>	非本局主管業務。
<p>(二十五)年金制度改革為新政府施政之重要焦點，由於年金制度改革攸關民眾老年經濟安全保障，更關乎各職域人員之公平正義，為建立可長久運作之年金制度，要求將政務官及司法官等各類人員年金制度之合理性納入檢討。</p>	非本局主管業務。
<p>(二十六)鑑於人口老化衍生之年金制度財務衝擊，我國因確定給付制之年金制度所導致之未來政府應付給付責任問題，建請參採其他國家之實施經驗，衡酌漸進式或分階段改採確定提撥制或採行其他改善措施之可行性，以建立永續經營之年金制度。</p>	非本局主管業務。
<p>(二十七)國家發展委員會將啟動「第五階段電子化政府」計畫，該會所擘畫願景包括：以資料驅動、公私協力、以民為本為政府服務的核心理念，並以巨量資料、開放資料、個人資料為工具，透過「基礎環境數位化、協作治理多元化、產業營運智能化、數位服務個人化」等四項推動策略，達成「便捷生活」、「數位經濟」及「透明治理」三大目標以及「打造領先全球的數位政府」之願景。然政府推展行動化服務期程已屆下一階段，回顧過往推動成效仍有許多缺失。</p> <p>查行政院104年7月23日院授發資字第1041500918號函修正發布之「行政院及所屬各機關行動化服務發展作業原則」，其中第10之1條明定：「各機關應依據身心障礙者權益保障法及無障礙資訊技術相關規範，辦理行動化服務無障礙設計作業，保障身心障礙者獲取資訊之權利。」然監察院審計部報告指出，公部門開發之行動化應用軟體(MobileApp)存有多項問題，包含系統或資訊一年</p>	非本局主管業務。

項次	決議、附帶決議及注意事項內容	辦理情形
	<p>以上未更新，管理與便利性顯有疑義。</p> <p>爰要求行政院及所屬各級機關，確實依據「行政院及所屬各機關行動化服務發展作業原則」，全面檢視已上架及開發中之行動化應用軟體，並邀請視覺障礙者實際測試，以達到促進電子化政府發展及管理之效，並保障身心障礙者資訊取得之權益。</p>	
	<p>(二十八)全球資訊系統日益蓬勃，行政院及所屬公務機構亦陸續開發並使用各種資訊應用架構與建構網路系統，作為服務民眾使用或為自用兼之，該類系統均設有規模不一之機房作為儲存、計算、通訊、作業等工作。經查，我國公務機構機房建制行之有年，系統處理公務及公眾服務任務日益加重，機房若未進行安全管理及管制，可能造成之資訊外洩風險不亞於一般商業網路資安風險，政府各部門基於資安管理考量，關於機房安全管理應進行國際安全認證，以做為更先進、更嚴謹的資訊安全管理方案依據，並重新檢視我國資安環境之弱點，以防止不必要的資安危機發生。爰此建請行政部門應於106年1月1日起，實施機房安全管理認證驗測查核，相關認證應以國際共通認證標準為基準，藉以提升安全認證之水平，並由行政院資安處督導成效，定期向立法院提交成果報告。</p>	非本局主管業務。
	<p>(二十九)鑑於近年來數位資料每年以倍數的速度持續成長，敏感資料也隨著資料的成長而增加，數位資料的保護更是日益重要。自個人資料保護法實施後，針對資訊系統資料庫而建立的個資存取軌跡紀錄—「資料庫稽核系統」，成為協助查核及防護個資外洩問題的重要方法之一。但現行之資訊系統仍以網際網路架構之資訊系統為主，相關業務部門針對資料庫個資存取軌跡紀錄卻未記錄到真正的前端使用者，導致若有資料外洩情事發生時，無法釐清責任歸屬，防範機制形同虛設。</p> <p>為確保個資外洩時能更有效率的調閱個資存取軌跡紀錄，追蹤終端使用者的真實身份，達到人、事、時、地、物五個面向的確實記錄，在問題發生後能快速釐清權責，行政機關在建立個資存取軌跡</p>	非本局主管業務。

決議、附帶決議及注意事項 項次內容	辦理情形
<p>紀錄機制時，應要求能紀錄真正存取個資軌跡的前端使用者，對機敏性資料存取做自動監控及分析，並可透過單一中央控管介面來監控所有非法或可疑的行為，提供事件追蹤、稽核報表、違規告警等機制外，亦需達到完整的終端使用者身分確認，讓所有終端使用者的資料使用行為可供稽查，以確認所有異常行為的主其事者，進而以主動稽核管理來制定動態稽核政策，達成資料庫存取之事前、事中、事後之全面保全，為個人資料資料庫存取加上一層安全的防護網，確保個人資料隱私。爰此建請行政部門應於6個月內建置資料庫稽核系統，為保護機敏資料不外洩，相關產品禁止採用大陸產製品，以國內資通訊產業者為優先考量，並定期向立法院提交成果報告。</p>	
<p>(三十)美國聯邦政府網路一年至少遭駭客入侵二十五萬次，我國政府網路同樣面對相同的險峻挑戰；根據資策會所提出之意見，我國公務系統近年亦接二連三發生「駭客入侵」事件，金融機構遭受駭客入侵，損失慘重、政府單位網站受駭嚴重，情資遭竊及重要資訊被篡改、大型企業資料庫被駭客破壞……等駭客入侵的情況可以說是愈來愈嚴重，而且防不勝防！駭客入侵事件層出不窮，加上資訊系統使用日益普及，行政院及所屬公務機構亦陸續開發並使用各種資訊應用架構與建構網路系統，作為自用或給民眾使用，資安防護問題不容小覷。</p> <p>行政院及各機關在建置使用此類資訊系統，多採用來滿足要求所需的平台及相關任務需求，這些要求應反映公務或服務民眾使命的目的，以及其所操作之IT基礎架構的佈建，整合行動設備和配置政策等等資訊安全考量，以及可接受的風險水準或稱為曝險程度必須加以要求。</p> <p>行政系統之資訊應用架構與建構網路系統使用，若未做好即時的安全管理及控管，其所造成的資訊外洩風險不亞於一般商業網路資安風險，基於資安防護安全考量，爰建請即刻起，行政部門需積極督導所屬金融單位與各級機關不定時實施駭客攻</p>	<p>非本局主管業務。</p>

項次	決議、附帶決議及注意事項內容	辦理情形
	<p>防演練，並全面實施駭客攻防演練驗測查核，以提升各機關資安事故通報應變能力；並推動辦理資安健診及稽核，加強掌握各機關資安現況及資安事件處理情形；並由行政院資安處定期向立法院提交成果報告。</p>	
	<p>(三十一)從第一銀行ATM 被植入惡意程式盜領數千萬，經查發現與資訊系統之特殊權限使用帳號管控問題有直接的關係，該案成員掌握第一銀行倫敦分行，有一可同時連接內、外網的電話錄音主機漏洞，透過瑞士等第三國攻擊該分行主機，以此做為跳板植入惡意程式，駭入一銀內網更新程式派送伺服器。</p> <p>從企業組織到政府機構，目前運作中之IT 環境存在著「特殊權限的帳號使用者（簡稱：特權用戶）」，從第一銀行事件的經驗觀察，駭客會鎖定系統最高管理權限之帳號/密碼作為主要攻擊目標，因這類攻擊方式受竊之資訊已非一般網路釣魚所竊取之個人資料，而是高度敏感性資料（如智慧財產權及商業機密，抑或是國安機密），當然也包括這些特權用戶的指揮控制能力，駭客可利用這些特權用戶的身份無所忌憚地取得更多機敏資料，因此導入適當的存取控制及稽核機制勢在必行。</p> <p>為了防患於未然，各行政機關在推動導入資訊安全管理系統的同時，應就「存取控制政策」方面導入相對應之系統，如特權帳號管理與稽核方案，除了可以提升安全與管理效率以外，也可以減少特權使用者的安全風險，最重要的是可以符合法規遵循與稽核要求，政府各部會及其所屬機關應扮演領頭羊的角色，針對IT 管理建立安全標竿，以建構維護國家資訊整體安全的目標，爰建請各行政機關應於半年內全面建置特殊權限的帳號管理系統，另為促進我國資通訊產業發展，相關驗測查核工具以國內研發為優先採用，並禁止使用大陸製產品，以防止類似第一銀行事件重演，並定期向立法院提交成果報告。</p>	<p>非本局主管業務。</p>

決議、附帶決議及注意事項 項次內	辦理情形
<p>(三十二)行動裝置使用日益普及，我國各行政機關及其附屬機關（構）亦陸續開發行動應用程式（以下簡稱APP），作為服務民眾使用或為公務自用兼之。其中又以政府一級部門及金管會管轄之國營金融機構等單位開發使用APP 較為積極，但資安風險意識卻相對薄弱。根據《天下雜誌》獨家取得鑒真數位APP 資安檢定調查，過半在Google Play 上架的國銀APP，有明顯的資安漏洞，在公用無線上網WiFi 環境下，駭客就有機會能竊取用戶的帳號密碼，意味著用戶直接面對駭客竊取個資與財務的威脅。政府機關開發使用之APP，若未加進行安全審驗，造成的資訊外洩風險不亞於一般網路資安風險，應加強防堵相關漏洞。</p> <p>另據《二〇一六資誠全球經濟犯罪調查報告》已指出，逾五成受訪者認為，過去兩年，網路安全威脅的風險愈來愈多，且金融業威脅最大。為鼓勵我國資通訊產業發展，防堵APP 所造成之資安漏洞與危害，建請各行政部門及其所屬單位、國營金融機構等單位，所開發之APP 應儘速進行符合國際規範要求及之合格驗證程序，並進行現有APP 驗測，並改善其資安漏洞等問題，而APP 驗測查核應以國內研發之產品為優先採用，不可使用大陸產製之檢測工具，並定期向立法院提交成果報告。</p>	非本局主管業務。
<p>(三十三)有關生活圈道路交通系統建設計畫，其實際執行未針對生態研究、環境規劃與保育等面向進行審慎之評估，相關單位亦未能建立有效且實質的資訊公開與民眾參與途徑，在經費運用上流於補助形式。因此，對於生活圈道路交通系統建設計畫，其往後執行，應建立一套機制，應納入針對自然資源議題與資訊公開及民眾參與等評估，為公共建設必要性、公益性、品質與國家經費把關。</p>	非本局主管業務。
<p>(三十四)有鑑於大型車輛視野死角及內輪差造成車禍意外奪命屢見不鮮，交通部已要求106 年1 月1 日新出廠車量的各型式N2 及N3 類大貨車應加裝「行車視野輔助系統」，政府應帶頭安裝，並率先示範。爰此，政府與國營事業所轄大客車、大貨車，或政</p>	非本局主管業務。

項次	決議、附帶決議及注意事項內容	辦理情形
	<p>府、國營事業透過政府採購公開招標，委託民間辦理相關業務，簽約外包廠商大客車與大貨車皆應一律安裝「行車視野輔助系統」，未安裝「行車視野輔助系統」之車輛，不得承攬政府或國營事業委託工程、標案或計畫等公共工程採購事項。以有效降低大型車輛事故，保障人民生命財產安全，並持續加強宣導行車安全。</p>	
	<p>(三十五)有鑑於各縣市公告地價紛紛調整，且調漲之比例是歷年之高，隨即造成科學園區、工業區及加工出口區土地廠房租金調高，影響到園區廠商的成本大幅調高，故建請科學園區、工業區及加工出口區土地廠房租金於106 年度不得依公告地價而調漲租金，並要求行政院於三個月內會同相關部會檢討可行之計收方案。</p>	非本局主管業務。
	<p>(三十六)身心障礙者權益保障法第52 條之2 規定：「各級政府及其附屬機關（構）、學校所建置之網站，應通過第一優先等級以上之無障礙檢測，並取得認證標章。」有關我國網站無障礙規範之制定，行政院研究考核委員會援引全球資訊網協會（W3C，World Wide Web Consortium）的網站無障礙組織（WAI，Web Accessibility Initiative）的網頁內容無障礙指引（WCAG，Web Content Accessibility Guide-lines），前已於88 年訂定「網站無障礙規範1.0 版」。</p> <p>然多年來各機關推動成效有限，視覺障礙者無法順利使用政府機關網站之情形所在多有，而身心障礙者權益保障法大幅翻修，我國並已簽署身心障礙者權利公約，將公約內容國內法化之環境變遷下，國家通訊傳播委員會已於105 年公告「網站無障礙規範2.0 版」。爰要求各級政府及其附屬機關（構）、學校，於其建置之網站新設及改版時，應依據國家通訊傳播委員會頒訂「無障礙網頁開發規範2.0 版」檢測等級AA 以上進行設計，並於上線前取得AA 等級以上標章，以保障身心障礙者資訊取得之權利，並完善我國無障礙網路環境之建置。</p>	非本局主管業務。
	<p>(三十七)蔡英文總統於105 年12 月29 日出席〈總統府人權諮詢委員會第二十五次委員會議〉時表示，針</p>	非本局主管業務。

決議、附帶決議及注意事項 項次內	辦理情形
<p>對新竹光復中學模仿納粹所引起之風波，是因為我們的人權教育流於表面，不但輕忽了生活中的歧視和偏見，也沒有教導學生在自己國家迫害人權的歷史裡面，學到真正的教訓。因此，人權議題應該要融入不同科目的教學裡面，讓學生能從中了解別人的傷痛，並在他人權益受到侵害時，能為正義挺身而出，這樣才是成功。</p> <p>近年來，台灣陸續通過《公民與政治權利國際公約》及《經濟社會文化權利國際公約施行法》、《消除對婦女一切形式歧視公約施行法》、《兒童權利公約施行法》、《身心障礙者權利公約施行法》，將多項聯合國公約內國法化。同時，也陸續舉辦各公約之國際審查。台灣與國際人權之接軌日益密切。故人權教育之落實更形重要。</p> <p>為響應總統之呼籲，使人權概念確實扎根，應以下列方式促進人權教育之進展，並培養尊重差異，包容多元之概念：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.教育部應自學前到終身各階段教育中，以人權公約為本，針對各學習階段之學習需求，持續進行人權教育，並融入學校教育之不同科目教學之中。 2.因時代之差異，不同世代間人權觀念之普及程度或有落差，教育部應於社會教育與終身教育中納入人權教育。 3.科技部與教育部應鼓勵學術單位，從學術著作、流行文化以至童書、繪本等，蒐集整理對各年齡層之國內外人權教材。以利發展本土化之人權教育內容。 4.軍人與警察人員養成教育中，應持續強化人權相關課程，並將人權精神落實於養成過程中。 5.各機關對公務人員之人權課程，應朝向多元形式發展，利用既有之媒體素材，使人權精神更能於培訓中內化。 6.科技部應持續推動人權相關之研究計畫，探討國內外重大人權議題，並鼓勵以科普形式將相關議題轉介於一般大眾。 	

決 議	、 附 帶 決 議 及 注 意 事 項	辦 理 情 形
項 次	內 容	
	(三十八)建請行政部門應行追查兆豐銀行違反洗錢防制規範遭美國裁罰乙案之真相，向社會大眾公布其調查結果。並向調查後應負責任之當事人進行全額追償遭裁罰之57 億元新台幣罰鍰。	非本局主管業務。
	(三十九)中央及地方政府退休職人員三節慰問金年約需經費近12 億元，惟該「三節慰問金」僅依行政院於民國58 年發布的一紙「退休人員照護事項」，並在60 年6 月2 日依次修正後，沿用至今；然退休公教人員給與隨時空環境已有所改善，早年因公教人員退休所得較低所採取的權宜措施，實應隨之調整。爰此，106 年度中央政府總預算案各單位所編「三節慰問金」預算，除符合行政院105 年9 月8 日院授人給揆字第1050053161 號函修正「退休人員照護事項」發給三節慰問金資格，包括：退休公教人員支(兼)領月退休金在新臺幣2 萬5 千元以下者(兼領月退休金者係以原全額退休金為計算基準)、「因公成殘」之退休公教人員或退休時未具工作能力者等，以及退職工友(含技工、駕駛)，於每人每年6 千元之數額範圍內，發放之三節慰問金經費外，其餘均予刪除，以期資源合理運用，並落實照顧弱勢。	遵照辦理。
	(四十)現行支(兼)領月退休金人員得比照退休機關現職人員支給子女教育補助費，中央及地方政府年需經費約17 億餘元。106 年度中央政府分別於銓敘部統籌編列1 億4,170 萬4 千元、退輔會編列8 億0,042 萬元、教育部編列9,100 萬元，合計10 億3,312 萬4 千元。惟一般民眾薪資水準遲遲無法提升，而退休軍公教退休所得已有改善，不問所得高低，一律發給退休軍公教人員子女教育補助並不合理。以目前國家財政困難，退休軍公教人員之子女教育補助亦應考量其必要性、全理性與公平性。爰此，106 學年度起(106.8)，退休軍公教人員可支領子女教育補助費的對象，限下列：(1)退休人員支(兼)領月退休金在2.5 萬元以下(兼領者以原全額退休金為計算基準)。(2)「因公成殘」之退休人員。(3)退休時未具工作能力者。但軍職退休人員的支領資格，可再考量其服務特性，另為合宜處理。同時，納入年金	非本局主管業務。

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	制度改革內容研議。相關經費由各該機關自行調整減支。	
二、	<p>二、經濟委員會新增通過決議：</p> <p>(七十二)國家發展委員會「文書檔案數位變革計劃」計畫編列100,800千元，凍結十分之一。惟檢視該局1.未依預算法規定揭露計畫完整資訊，且內容過於簡略。2.較105年度大幅增加晉用非典型人力經費。出國考察、訪問、開會，計畫變更頻繁，致使預算編列流於形式而影響預期效益，應檢討並嚴實編列預算，至立法院經濟委員會提出專案報告後始得動支。</p>	<p>本局已就本決議事項提出專案報告，於106年3月17日以發授檔(計)字第10600165301號函請立法院列入議程，立法院業於同年6月6日以台立院議字第1060701827號函，相關經費准予動支，並提立法院第9屆第3會期第15次會議報告在案。</p>
	<p>(七十三)國發會檔管局以促進檔案開放與運用為職責，並訂定「102至105年檔案服務行動宣言」，近年民眾申請應用國家檔案人次逐年緩慢增加，惟處理時間拉長，滿意度降低，又國家檔案資訊網自102年度後瀏覽人次大幅銳減，要求國發會應強化行政效率，加速回應民眾需求，並加強國家檔案及資訊網推廣運用，有效發揮國家檔案功能。</p>	<p>(一)為簡化國家檔案應用申請及准駁流程，除國家檔案應用准駁採取主動預審模式及檢討權責劃分外，106年規劃建置政治檔案影像應用專區、推動屆滿30年國家檔案經保密具結提供閱覽抄錄機制，並檢討國家檔案管理及應用流程，期能加速回復效率，滿足民眾應用檔案需求。</p> <p>(二)為促進國家檔案開放應用，本局持續辦理多元推廣行銷，包含發行電子報、於本局全球資訊網介紹國家檔案、辦理檔案展覽、出版檔案專題選輯、利用大專院校或機關參訪等機會宣導，以及廣續開發檔案教學素材等，以提升國家檔案的使用率及能見度。</p>

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	(七十四)國發會檔管局106年度新增跨年期之「文書檔案數位變革計畫」，未依預算法等規定揭露計畫完整資訊，且計畫內容簡略，無法窺知各年度辦理進度及經費分配情形，難以分析計畫編列合理性；另與上年度「文書檔案資訊網路合一計畫」相較，非典型人力工作內容相同，卻增加進用1人，且預算增幅高達95.83%，顯欠合理，要求國發會應審慎評估業務狀況及人力配置，秉持節原則覈實編列預算。	本局106年度「文書檔案數位變革計畫」係依規定編製且奉行政院核定在案，並依實際需求及行政院主計總處「資訊服務委外經費估算原則」標準調整非典型人力數量及經費。本局將持續審慎評估業務狀況及人力配置，秉持節原則覈實編列預算。
三、	<p>三、分組審查決議部分：</p> <p>經濟委員會審查決議部分：</p> <p>(一)檔案管理局106年度歲出預算第7目「文書檔案數位變革計畫」編列1億0,080萬元，惟檢視該局1.未依預算法規定揭露計畫完整資訊，且內容過於簡略。2.較105年度大幅增加晉用非典型人力經費。其出國考察、訪問、開會，計畫變更頻繁，致使預算編列流於形式而影響預期效益，應檢討並嚴實編列預算，爰凍結該預算十分之一，俟提出未來如何確實執行及期程檢討之書面報告後，始得動支。</p>	本局已就本決議事項提出書面報告，於106年3月17日以發授檔(計)字第10600165302號函送立法院。
	(二)檔案管理局106年度歲出預算第8目「深化國家記憶第1期計畫」項下「01強化辦理民國38年以前國家檔案徵集、編整保存及研究加值」之「一般事務費」編列2,128萬元，其業務內容與105年度相似，預算卻較105年度增加194萬5千元，顯有浮濫編列之虞，爰凍結該預算100萬元，俟提出書面報告後，始得動支。	本局已就本決議事項提出書面報告，於106年3月17日以發授檔(計)字第10600165303號函送立法院。
	(三)國家發展委員會檔案管理局106年度歲出預算「深化國家記憶第1期計畫」繼105年度續編列3,600萬4千元，該計畫進用非典型人力數量及金額均偏多，應再行審慎評估業務增減情形及現有人力配置，請國發會檔案管理局檢討委託研究計畫辦理之必要性，並列明計畫內容摘要及各計畫經費總額，將計畫報告於1個月內向立法院經濟委員會提出書面報告。	本局已就本決議事項提出書面報告，於106年3月13日以發授檔(企)字第1060011072號函送立法院。

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
	(四)檔管局106年度新增跨年期之「文書檔案數位變革計畫」，未依預算法等規定揭露計畫完整資訊，且計畫內容簡略，無法窺知各年度辦理進度及經費分配情形，難以分析計畫編列合理性；另與105年度「文書檔案資訊網路合一計畫」相較，非典型人力工作內容相同，卻增加進用1人，且預算增幅高達95.83%，顯欠合理，爰要求國發會審慎評估業務狀況及人力配置，秉持節原則覈實編列預算。	本局106年度「文書檔案數位變革計畫」係依規定編製且奉行政院核定在案，並依實際需求及行政院主計總處「資訊服務委外經費估算原則」標準調整非典型人力數量及經費。本局將持續審慎評估業務狀況及人力配置，秉持節原則覈實編列預算。
	(五)根據檔管局提供資料顯示，近年民眾申請應用國家檔案人次逐年緩慢增加，由101年度342人次逐漸提升至104年度459人次，105年1至8月達349人次，惟103年起處理時間逐年拉長，由平均每人6.92日，至105年1至8月增加至8.72日，服務滿意度亦較103年度下滑；另國家檔案資訊網瀏覽人次，自101年度達到247萬人次後，102年度銳減至102萬人次，103年度及104年度雖略有提升，亦僅105萬人次及110萬人次，未及101年度半數，為提升為民服務效能及檔案應用效益，爰要求國發會強化行政效率並提高國家檔案資訊網推廣運用。	(一)近年民眾申請應用國家檔案人次及申請檔案數量逐年成長，105年已高達517人次，較歷年為高，且國家檔案內容樣態繁多，對於涉及法律限制應用事項，須逐頁檢視並經遮掩或抽離處理方能提供應用，致所需准駁作業時間較長。 (二)為加速提供國家檔案應用，業運用勞務承攬人力協助，且同步檢討權責劃分，以縮短申請應用之等待時間。另，為回應各界對國家檔案開放應用期待，並兼顧公益與私益，刻正規劃將屆滿30年已完成准駁之政治檔案全文影像上網，並積極檢討國家檔案應用服務流程變革等措施，期儘速研修相關作業規定，加速回復效率，提升服務品質。 (三)為深耕擴展檔案價值及應用意識，有效增加國家檔案資訊網之瀏覽人次，已

決議、附帶決議及注意事項		辦理情形
項次	內容	
		積極強化網站宣導、辦理主題檔案展、發行「檔案樂活情報」電子報、透過各級機關或學校蒞局參訪，或本局到校進行檔案教學資源推廣活動之機會，行銷檔案資源，提升民眾檔案意識，進而使用國家檔案資訊網，申請應用相關檔案。