

機關計畫性檔案清理作業

檔案徵集組
106年10月26日

大綱

- 計畫性檔案清理之意義
- 推動機關計畫性檔案清理計畫(105-108年)
- 計畫性檔案清理做法
- 執行情形
- 預期效益

計畫性檔案清理之意義

➤ 何謂計畫性檔案清理

- 各機關針對逾保存年限之定期保存檔案及已屆移轉年限之永久保存檔案，有計畫地分階段規劃檔案清理範圍，並透過檔案鑑定機制，審慎判定檔案之**移轉**、**銷毀**或**續存**。

結合國家檔案鑑選
及檔案銷毀作業

檔案鑑定



計畫性檔案清理之目的

➤ 提升機關檔案管理效能

- 自主性、系統性、分階段辦理計畫性檔案清理
- 運用鑑定機制，一次作業完成檔案移轉、銷毀或續存之判定

➤ 提升國家檔案審選效益

- 機關主動建議列為國家檔案之內容
- 完成永久保存檔案之移轉準備
- 國家檔案審選主題與面向更多元

推動機關計畫性檔案清理計畫 (105-108年) (1/2)

➤執行策略

- 「本局推動辦理」與「機關主動辦理」併行
 - ✓擇定8個機關（中央、地方各4）優先推動
 - ✓鼓勵有意願推動機關共同參與
- 機關檔案銷毀與移轉作業雙軌同步
- 優先充實國家檔案審選類別與館藏不足
- 均衡中央與地方檔案、國家檔案內容更多元



推動機關計畫性檔案清理計畫 (105-108年) (2/2)

➤ 實施步驟

- 機關研擬檔案清理計畫
- 檔案清理計畫函送本局備查
- 機關辦理檔案清查及內容研析
- 機關辦理檔案保存價值鑑定及函送鑑定報告
- 後續作業 (檔案銷毀、續存或移轉)

計畫性檔案清理做法 (1/5)



- 前置作業



- 檔案內容研析與清查



- 檔案鑑定



- 後續作業

計畫性檔案清理做法 (2/5)

前置作業

瞭解機關背景及
管有檔案現況

掌握清理範圍
基礎資訊

研擬檔案清理
中程計畫

確立計畫
項目內容

規劃檔案
清理範圍

成立檔案清理
工作團隊

確認實際分工

計畫性檔案清理做法 (3/5)

檔案內容 研析與清查

- 分析機關核心職能
- 擬定檔案留存原則及重點
- 辦理檔案清查

計畫性檔案清理做法 (4/5)

檔案鑑定

- 籌組檔案鑑定小組並召開會議
- 辦理書面初審
- 辦理實地檔案內容鑑定
- 研商及確認鑑定結果

計畫性檔案清理做法 (5/5)

後續作業

- 辦理移轉、銷毀或續存等清理作業
- 依檔案局核復意見或鑑定結果，回饋檢討修正相關文件

執行情形 (1/2)

➤ 「本局推動辦理機關」

機關名稱	目前辦理情形
衛生福利部	完成計畫備查
勞動部	完成計畫備查
臺北市政府	完成計畫備查
高雄市政府	完成計畫備查
教育部	完成計畫備查
科技部	完成計畫備查
臺中市政府	完成計畫備查
新北市政府	完成計畫備查

(以機關擬定計畫並報送本局備查為主要查核進度)

執行情形 (2/2)

➤ 「機關主動辦理」

機關名稱	目前辦理情形
花蓮縣政府	機關評估研擬改以例行性檔案銷毀方式辦理
內政部警政署航空警察局	機關評估研擬改以例行性檔案銷毀方式辦理
新北市新莊地政事務所	完成計畫備查/已報送第1次鑑定報告，並於106年2月核復，計有日產處理等案情列入移轉
桃園市政府社會局	完成計畫備查
新北市淡水地政事務所	完成計畫備查/已報送第1次鑑定報告，並於106年2月核復，計有永代借地權等案情列入移轉
經濟部	機關評估研擬改以例行性檔案銷毀方式辦理
內政部營建署	原規劃辦理屆期移轉之永久保存檔案鑑定，後改以計畫性檔案清理方式辦理

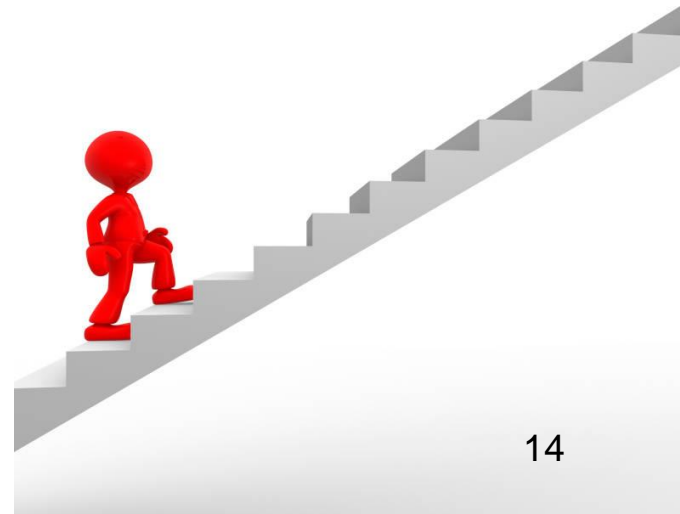
預期效益

➤ 基本效益

- 強化檔案鑑定觀念
- 提升檔案管理效益

➤ 進階作為

- 導入國家檔案審選機制
- 漸進式計畫性檔案清理



簡報結束，敬請指教