

# 檔案清理與精進策略

張玉華

roseyhchang@gmail.com



# 報告大綱

檔案清理

計畫性檔案清理

檔案清理精進策略

前置作業

檔案與內容研析

檔案鑑定

後續作業



# 檔案清理



# 檔案清理相關法令

檔案法第11條、第12條

施行細則-第6條第6款  
(清理)、第10條第1  
項(送審程序)

國家檔案移轉辦法

機關檔案保存年限  
及銷毀辦法

機關檔案管理作業  
手冊-銷毀及移轉章

# 檔案清理

---

依檔案目錄逐案核對檔案，以掌握檔案典藏狀況，並就逾保存年限或屆移轉年限之永久保存檔案，辦理檔案保存價值鑑定，或為其他必要之處理

# 檔案清理之目的

掌握管有檔案  
典藏狀況

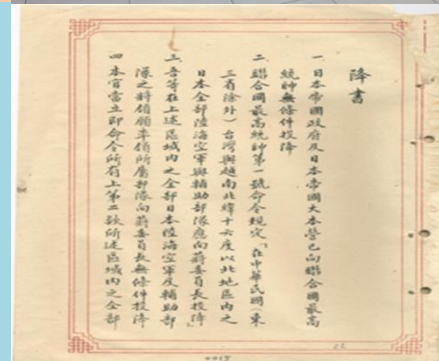
典藏國家文  
化歷史記憶

去蕪存菁有  
效利用庫房

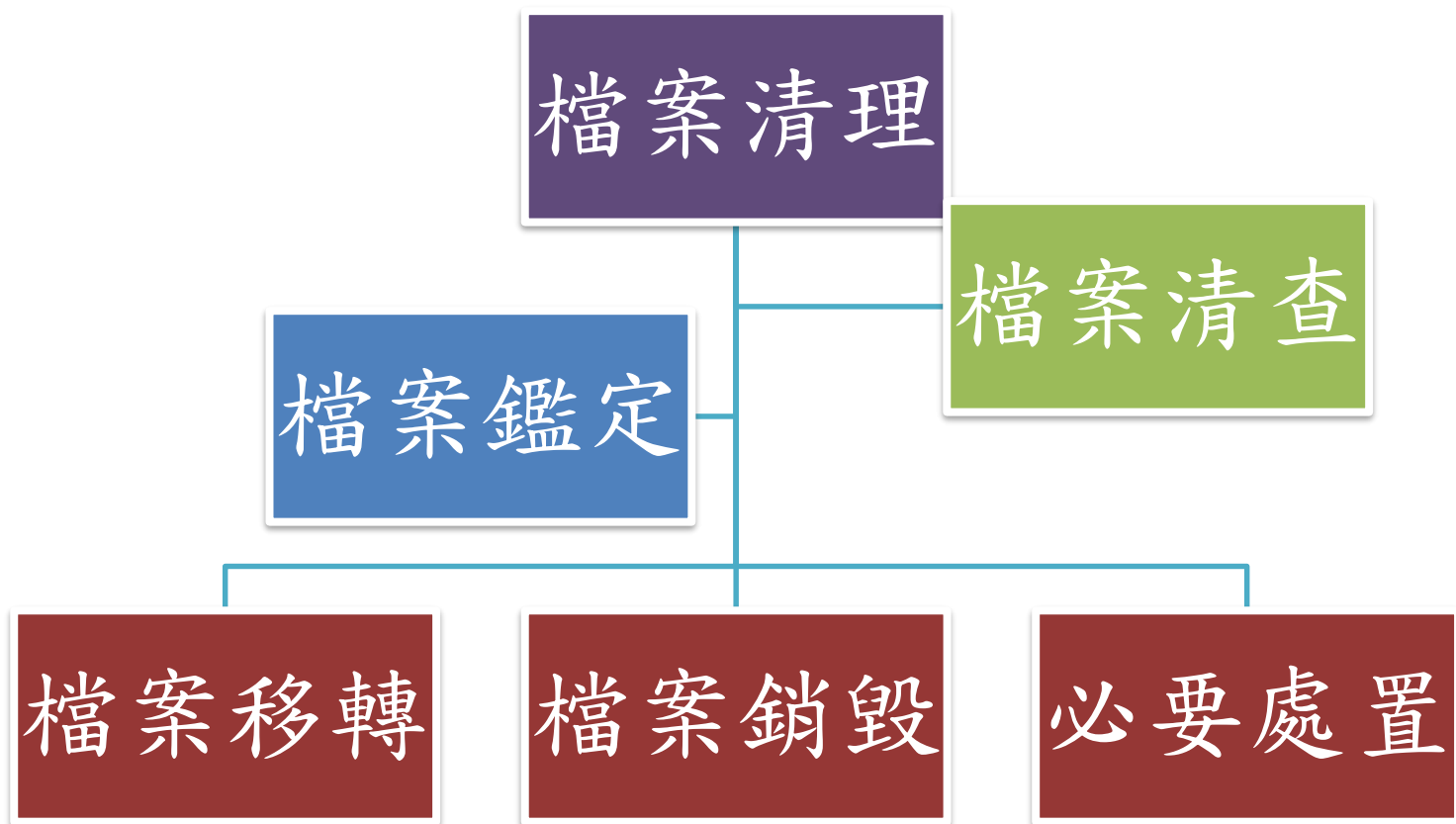
檔案清查

檔案移轉

檔案銷毀



# 檔案清理



# 檔案清查

---

指檔案管理人員依照檔案目錄，逐案或逐件核對管有檔案並檢查其保存狀況之過程





# 檔案清理動動腦

# 清理想一想

- 如果檔案清理不僅止於騰出庫房空間
  - 不是想清理什麼就清理什麼
    - 清理範圍可以更有規劃
    - 無須重複辦理檔案鑑定
  - 還有哪些更具效益的事？

# 清理想一想

- 如果檔案清理不僅僅是為了辦理銷毀
  - 不是為了每年要辦理銷毀？
  - 片斷式辦理檔案銷毀妥適？
  - 歷史是需要時間的積澱的？
  - 檔案短期間銷毀是具風險？

# 清理想一想

- 機關檔案清理與國家檔案審選可併行？
  - 機關檔案清理導入國家檔案審選
  - 具有國家檔案價值者列入移轉
  - 重要施政紀錄於機關永久保存
  - 定期保存檔案屆期依規定辦理銷毀



何不試試計畫  
性檔案清理

# 計畫性檔案清理



# 計畫性檔案清理

各機關針對管有之檔案，有計畫地分階段規劃檔案清理範圍，並透過檔案鑑定機制，審慎判定檔案銷毀、續存或移轉。

同年代範圍檔案，透過鑑定機制，併予決定其清理處置



# 為什麼要做計畫性檔案清理

## ■ 機關的角度

- 例行性檔案銷毀以外還有什麼解決方案
- 年代久遠檔案保存價值判定困難
  - 永久保存檔案不一定是永久
  - 定期保存檔案不盡然是定期
  - 永久保存如何判定為國家檔案
- 清理範圍更有效規劃
- 爭取經費與長官重視



# 為什麼要做計畫性檔案清理

## ■ 檔案局的角度

- 機關送審之目錄屬片斷式資訊
- 具隸屬關係機關送審範圍不一
- 各機關清理檔案未依時序送審

# 計畫性檔案清理之效益

- 留存政府重要施政之紀錄
- 同時判定檔案之移轉銷毀
- 檔案典藏空間更有效運用
- 提升機關檔案清理之效益
- 導入國家檔案審選之機制

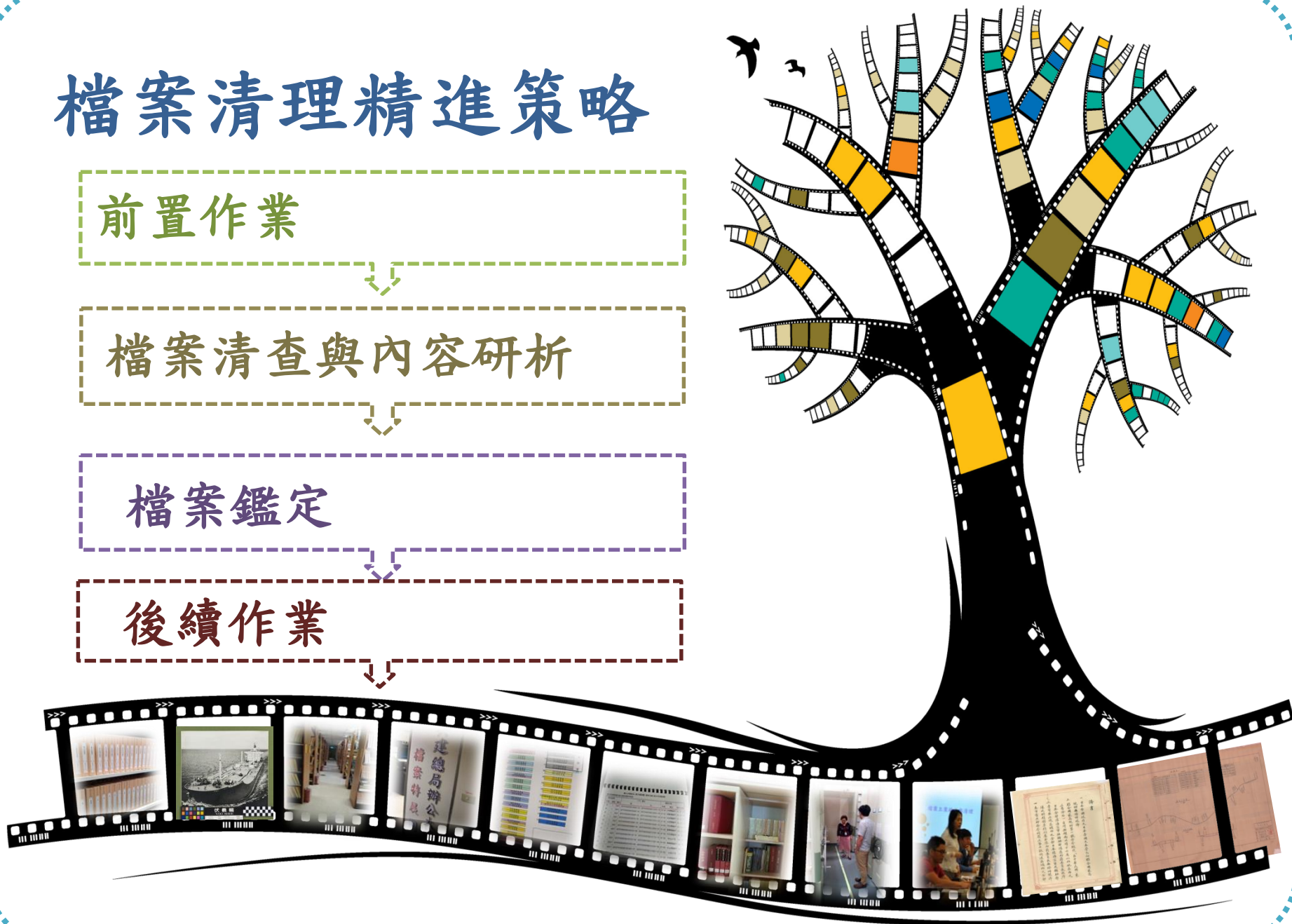
# 檔案清理精進策略

前置作業

檔案清查與內容研析

檔案鑑定

後續作業



# 檔案清理精進策略

## ① 前置作業

蒐集機關背景資訊及管有檔案現況

機關歷史沿革

職能變遷

階段性業務重點

掌握清理範圍  
檔案基本資訊

檔案年度類別  
數量及型式

劃定檔案清理階段

組織職掌重要變革

業務核心檔案優先

檔案產生逾30年者

屆國家檔案移轉年限

檔案類別及數量分布

承接他機關檔案

考量資源排定順序

研訂檔案清理中程計畫

確定計畫工作項目及內容

緣起與目的

期程與範圍

內容重點

分年實施步驟與分工

資源需求

預期效益

籌組檔案清理及鑑定團隊

指定召集人

組成團隊

規劃及分工

學者專家

業務單位

人事單位

檔管單位

# 日產管理機關演變

## 臺灣省接收委員會 (34年11月至36年4月)

接收日產工作，以日人公有產業為主，掌理接收日產之估價、標售、及日臺人民合資企業及金融機構一切債權、債務之清算事宜

## 臺灣省公產管理處 (38年11月~41年9月)

隸屬於財政廳，著重於加速出售房屋、基地及審查產權案件；另設公產管理審議委員會，主持有關公產案件審議事項

49年12月國有財產局成立，接辦所有日產清理管理業務。

## 臺灣省日產清理處 (36年5月~38年11月)

公有財產之清理工作由財政主管單位接辦。日人私有財產之清理工作，另設日產清理處接辦

## 臺灣土地銀行公產代管部 (41年9月~49年12月)

接辦臺北市等九縣市局日產房屋及基地之出租、出售業務；各縣市局境內尚未出售之日產房屋基地，一律無條件撥贈所在地鄉鎮（市）公所

# 業務職掌演變

## 消極性管理

臺灣光復後，由於接收日本公、私機構、企業會社及日本人私有之各項財產，數量龐大，內容又極為複雜，尤以不動產遍及全省各地，其接收、清理、管理及處理工作，異常繁多，故七十三年公布之本署(局)組織條例第二條所定有關法定職掌著重在：

- ①關於國有財產之清查事項。
- ②關於國有財產之處理事項。
- ③關於國有財產之管理事項。
- ④關於國有財產法令與法務案件之研議及處理事項。
- ⑤關於其他國有財產事項。

## 積極性經營與利用

嗣因隨社會價值與國家政策變遷，本署對國有財產之管理作為，由消極性管理轉為積極性之經營與利用。配合86年組織條例之修正，法定職掌乃調整為以下九項：

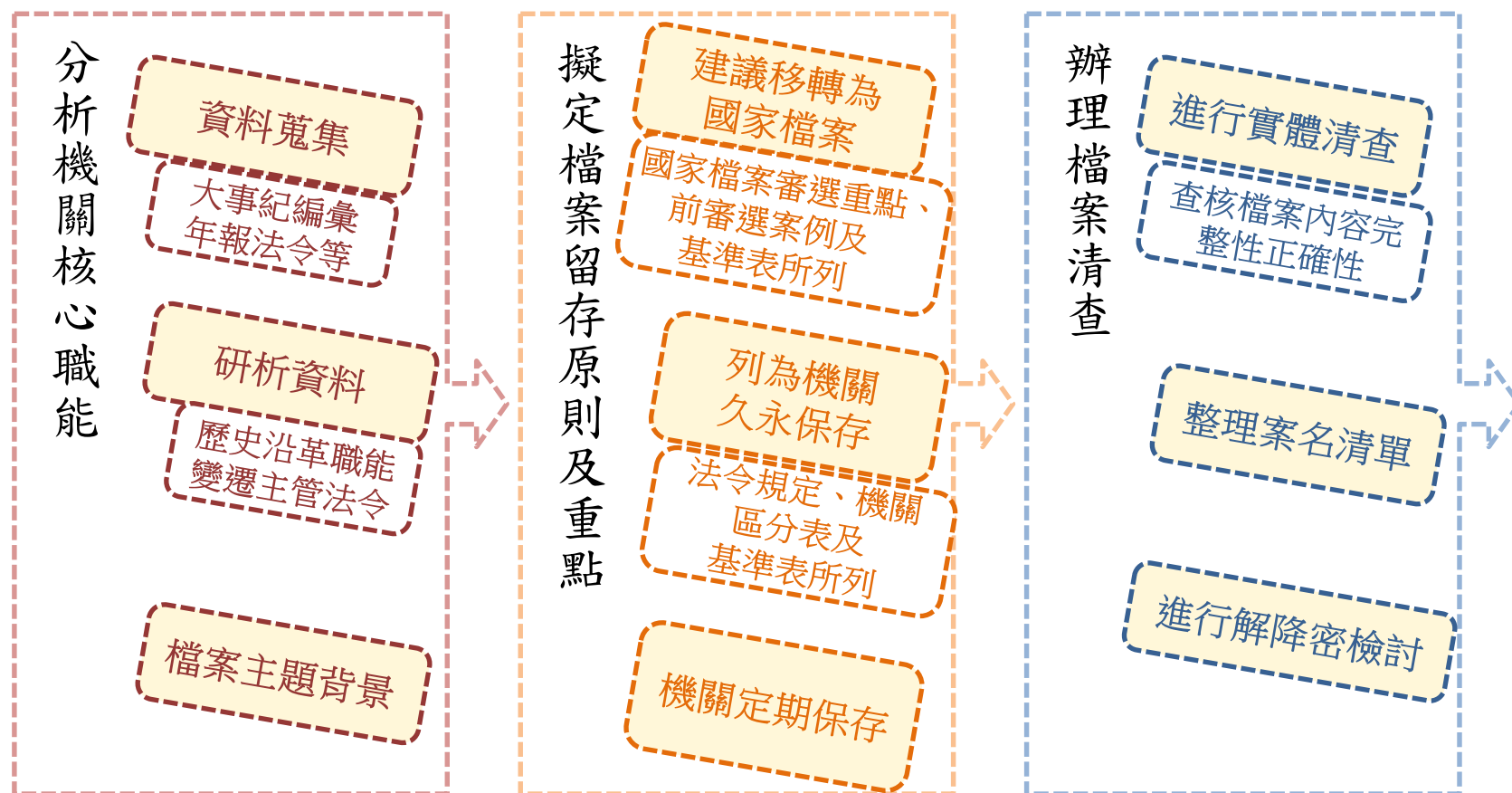
- ①國有財產清查事項。
- ②國有財產管理事項。
- ③國有財產處理事項。
- ④國有財產依法改良利用事項。
- ⑤國有財產資訊業務事項。
- ⑥國有財產檢查及統籌調配事項。
- ⑦國有財產估價事項。
- ⑧國有財產法令與法務案件之研議及處理事項。
- ⑨其他有關國有財產事項。

除上開法定職掌外，目前尚承辦有間接列為國有財產之國有財產管理事項，屬法定外之職掌，計有

- ①無人承認繼承遺產之管理及處理業務。
- ②抵稅實物之管理業務。
- ③大陸地區人民繼承被繼承人在臺灣之遺產管理業務。

# 檔案清理精進策略

## ② 檔案清查與內容研析





# 檔案清理精進策略

## ③ 檔案保存價值鑑定





# 檔案鑑定相關法令

檔案法施行細則  
第13條

機關檔案保存年限  
及銷毀辦法

檔案保存價值鑑定  
規範

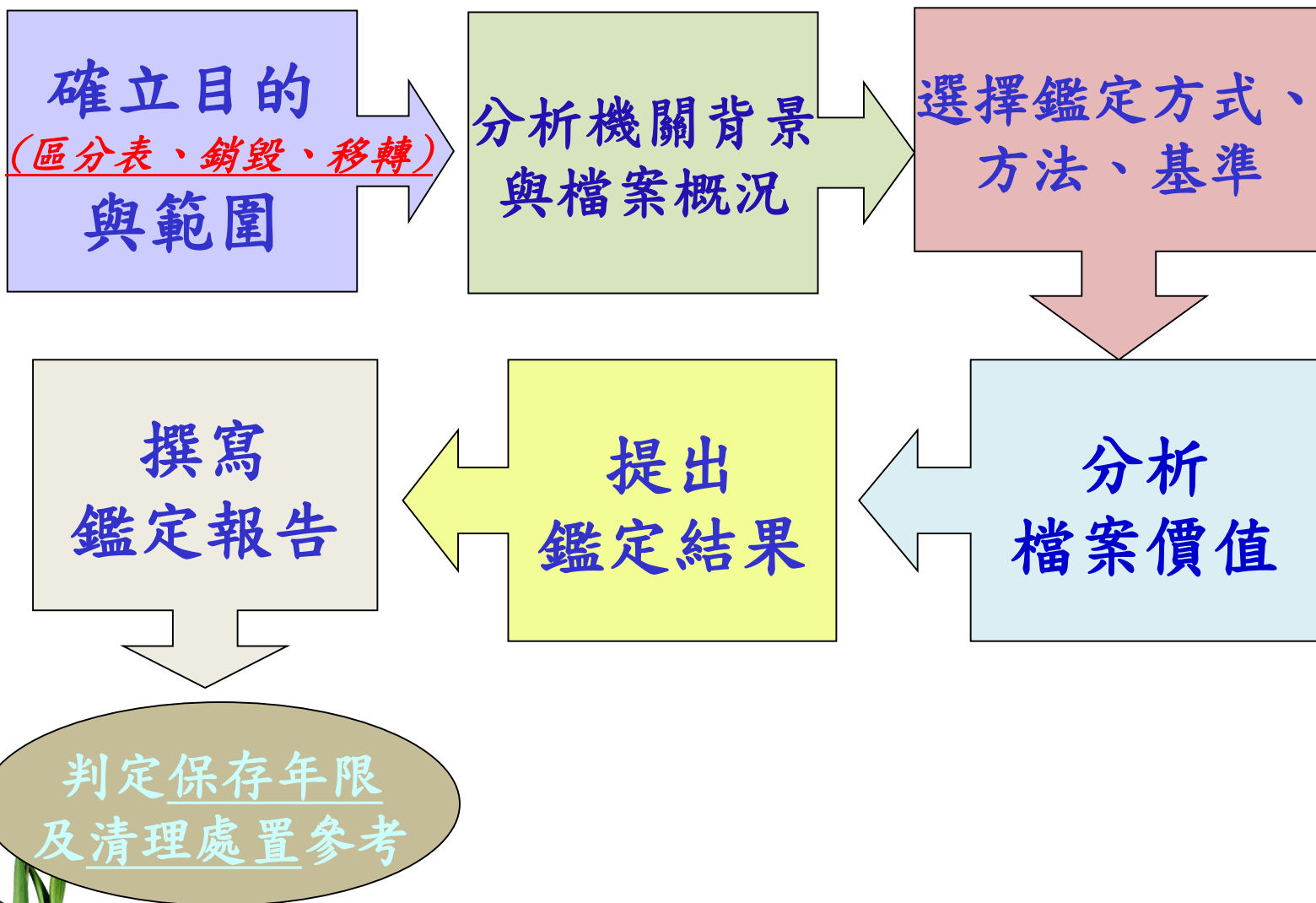
機關共通性保存年  
限基準

機關檔案管理作業  
手冊-鑑定章

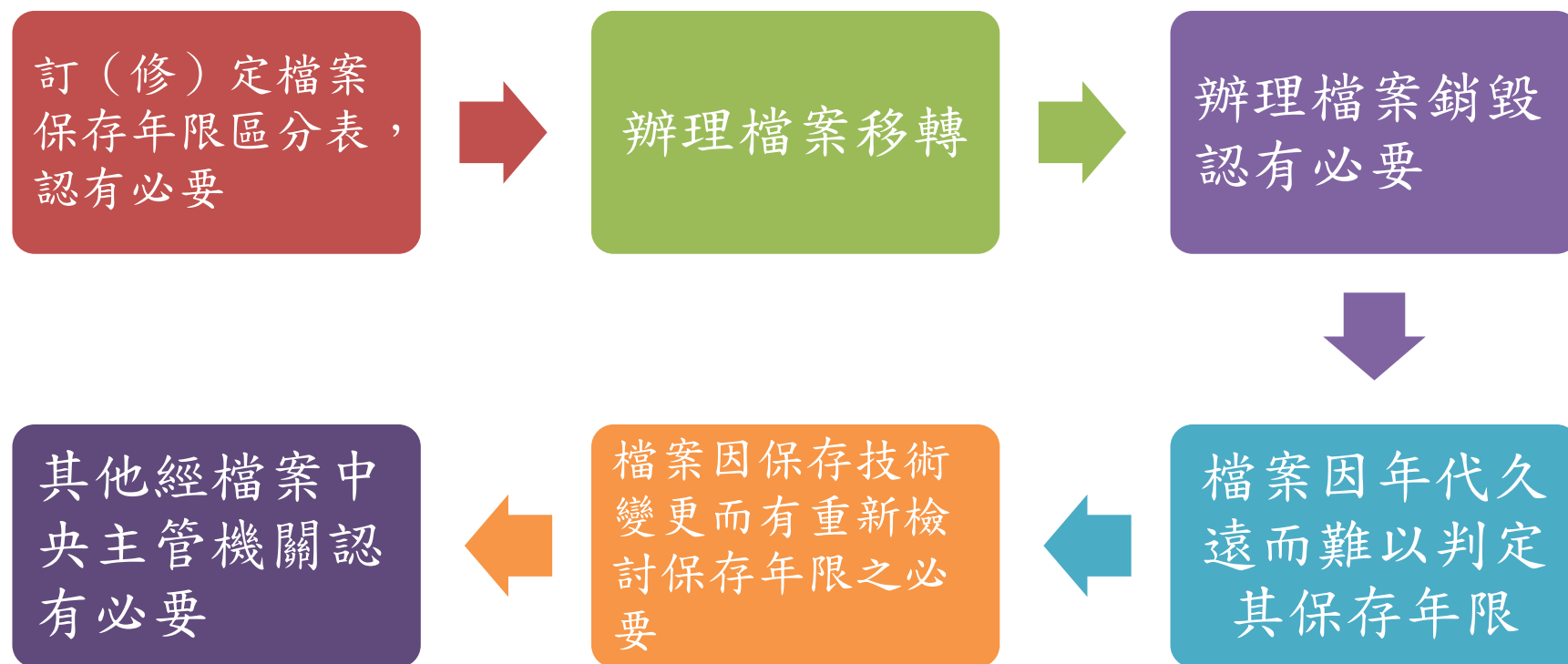
# 檔案保存價值鑑定之意義

- 訂定檔案保存年限過程中，評估檔案價值之步驟(appraisal)，決定檔案保存價值及最終清理方式建議之過程
- 核定(sentence)
  - 事前審查
    - 一般性檔案保存年限表
    - 業務性檔案保存年限表
  - 適時核定
    - 檔案銷毀
    - 檔案移轉

# 檔案鑑定步驟



# 檔案鑑定時機



# 檔案鑑定原則

需求  
原則

客觀  
原則

完整  
原則

彈性  
原則

不受  
媒體  
拘泥  
原則

蕪菁  
去存  
原則

先例  
原則

# 檔案鑑定思考面度

## ■ 全面的觀點

- 檔案來源、內容、時間、文本及外形
- 檔案間之關聯
- 檔案利用之需求
- 不受媒體拘泥

## ■ 歷史的觀點

- 檔案形成之歷史背景
- 現實及未來需求

# 檔案鑑定思考面度

- 發展的觀點
  - 時效性及擴展性
  - 價值相對性
- 效益的觀點
  - 管理成本
  - 去蕪存菁原則

# 檔案鑑定的方式

## 內容鑑定

- ◆依檔案主題重要性、檔案內容資訊與主題之關聯性及應用需求，逐案或逐件評估檔案價值

## 職能鑑定

- ◆分析機關各職能及單位重要性，衡量檔案使用需求及擇定鑑定基準，依類別擇選重要檔案

## 宏觀鑑定

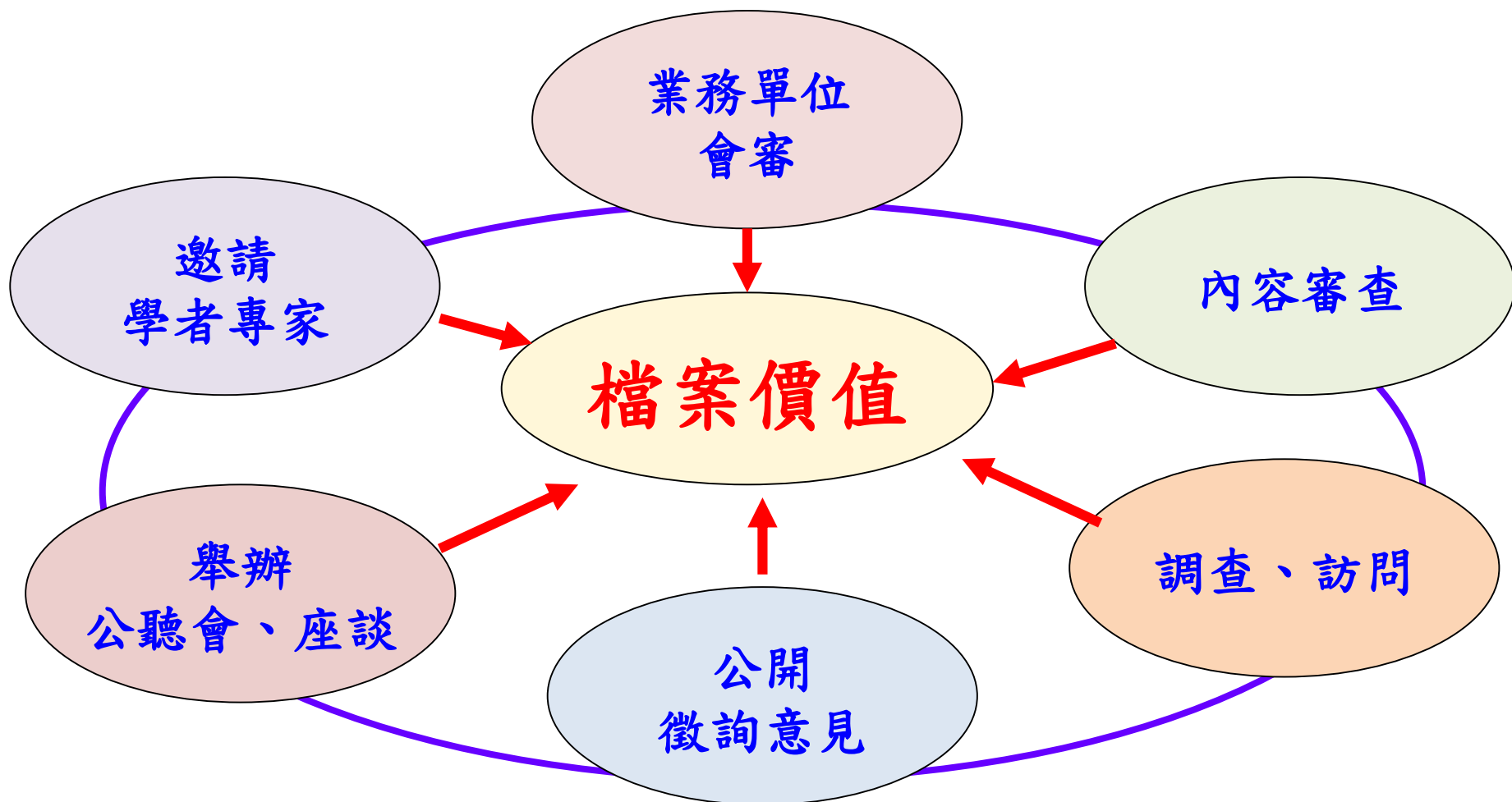
- ◆分析機關間各類政府職能及各單位之相對重要性，評估檔案價值



# 檔案鑑定的方法

依檔案鑑定之目的(訂定區分表、檔案銷毀、檔案移轉)、檔案性質、數量及範圍，並衡酌機關經費、人力、作業時間、檔案鑑定技術及對民眾權益維護之影響，採一種或數種方法進行；必要時，得成立鑑定小組。

# 檔案鑑定的方法

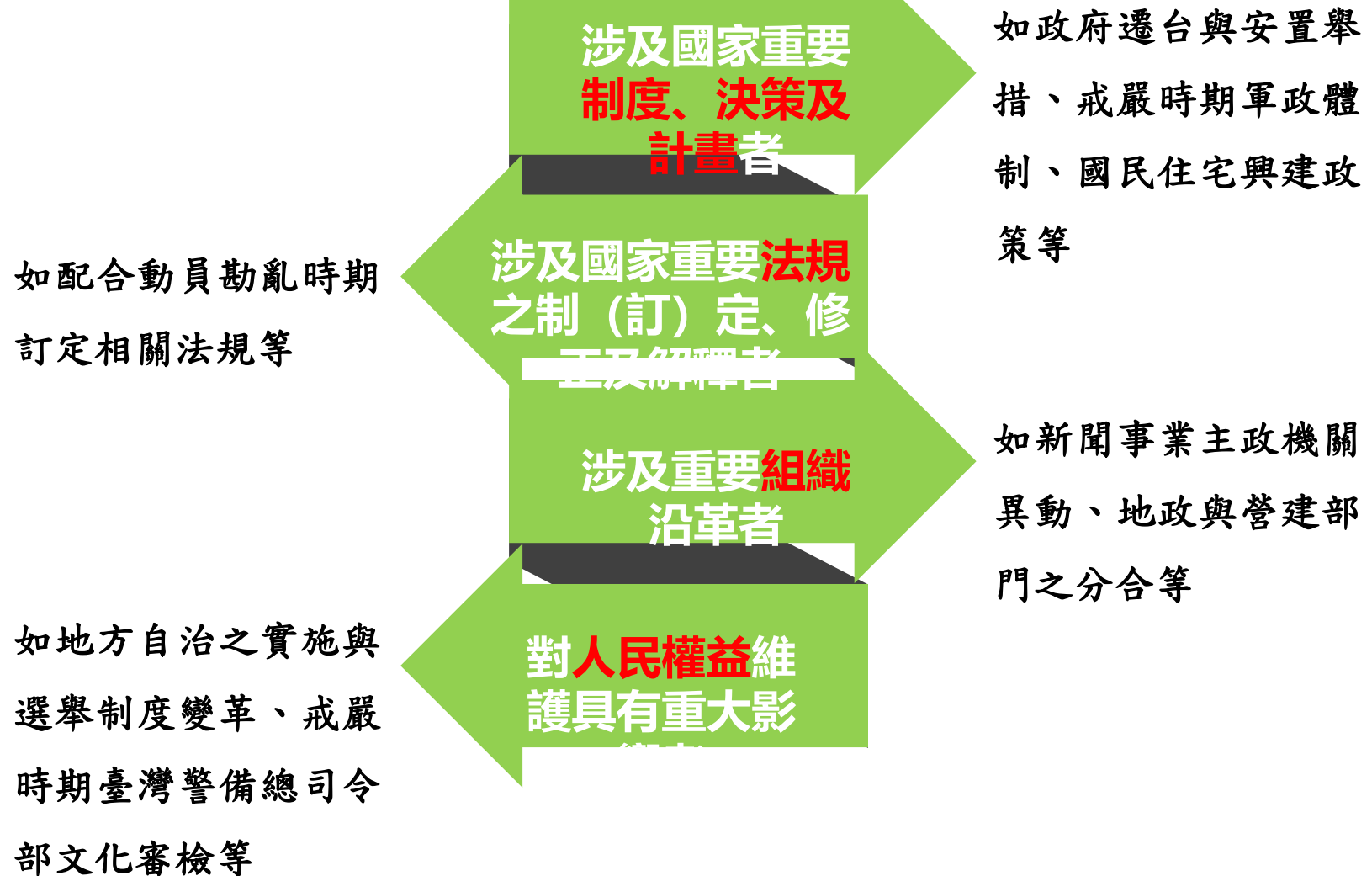


# 檔案保存價值鑑定基準

- ◆ 原有價值
- ◆ 行政價值
- ◆ 法律價值
- ◆ 稽憑價值

- ◆ 資訊價值
- ◆ 歷史價值
- ◆ 管理成本
- ◆ 風險評估

# 國家檔案要什麼？



# 國家檔案要什麼？

如重大災害與  
救濟等

重大興情之特殊個案，  
政府政策或施政成效  
有影響者

涉及國家發展  
重要事務或具  
有學術研究或  
資訊價值者

具有重要歷史、  
社會文化或科  
技價值者

聯合國重要補助事項  
之推動與成果、重要  
節日或人物之紀念等

如十大建設、經國號  
戰機開發等

# 國家檔案VS機關檔案



核心豬場  
興建  
VS  
辦公大樓  
工程



民眾申請租地  
造林  
VS  
孫海租地  
造林

# 案例一 土地買賣

## ■ 檔案內容

- 私人捐贈嘉慶年間土地買賣契約書、大正年間杜賣盡根契字、明治年間鬮書及憑證執照、光緒年間土地丈單契尾、家族土地分配圖等文書契據

## ■ 歷史及法律信證價值

- 土地交易制度演變、分家分管之憑證
- 家族財產繼承及權利關係
- 家族聚落、區域發展

# 買賣契約及丈單

大單

臺灣布政使司 司為 學給丈單事 照得全臺田園奉  
爵撫部院劉 嘉慶四年 以於山秋 奏  
奏明清丈謹科今 縣丈報 盛 字第 辰  
在正則 號 主林使祀 坐落 里 墾作仔頭  
賦則由縣編造 冊小合行 給丈單 永遠營業 嗣  
後倘有 主林使祀 收執  
光緒 年四月 日給

臺灣布政使司

張字第

號

全立典田契人張<sup>新山</sup>等有水祖父張元職元廷福賢等明買過張賢義水田壹所坐落土名與直山  
脚埠仔頭座大小貳段大段田東至直達過溝劉家田爲界西至陳鄭張黃田爲界南至陳家田爲  
界北至過溝陳鄭田爲界又小段田東至陳家田爲界西至黃家田爲界南至埠爲界北自己門首爲  
界回至明白爲界合共經夫田畝陸分捌厘年配納大租粟肆拾五石四斗四升一原常茶稅分坪水五分  
又帶大牌水畝份并列路通流灌溉又帶竹園壹所東至陳鄭竹園爲界西至溝爲界南至黃家田爲  
界北至陳鄭田爲界內起蓋字屋中獨全座菜園未埕等項齊全座壹無異今因在籍之銀修理祠墳墓  
珍贈等公司酌議應將此水田等業一並出典托中引就與黃柱出賣承典當日憑中三面議定典出佛面  
銀肆仟大員正其銀即日全中收訖應將水田竹園屋宇中獨菜園等項贈明界址交付黃柱前去起耕  
嘗嘗收租抵利不敢異言其田議典三年自嘉慶丙子年起至戊寅年冬節前聽珍贈等備契面銀  
取贖原契不得刁難如至期無銀取贖仍聽典主依舊常耕收租抵利亦不敢阻濫保此田業係張珍贈  
等承祖父物業與別人無涉亦無重張典掛他人來歷不明爲碍如有不明等情係張珍贈等一刀抵當  
不干典主之事此係二比皆愿各無反悔今欲有憑全立典契字壹條并釐上手印契字條共貳條付執  
爲憑  
即日全中收訖契面佛面銀肆千大員正訖同結

先出行登出行記在得取贖之日與數清笑不得推延立批再贈  
批同主據一處官再贈

又射圃內添註祖臺字序之

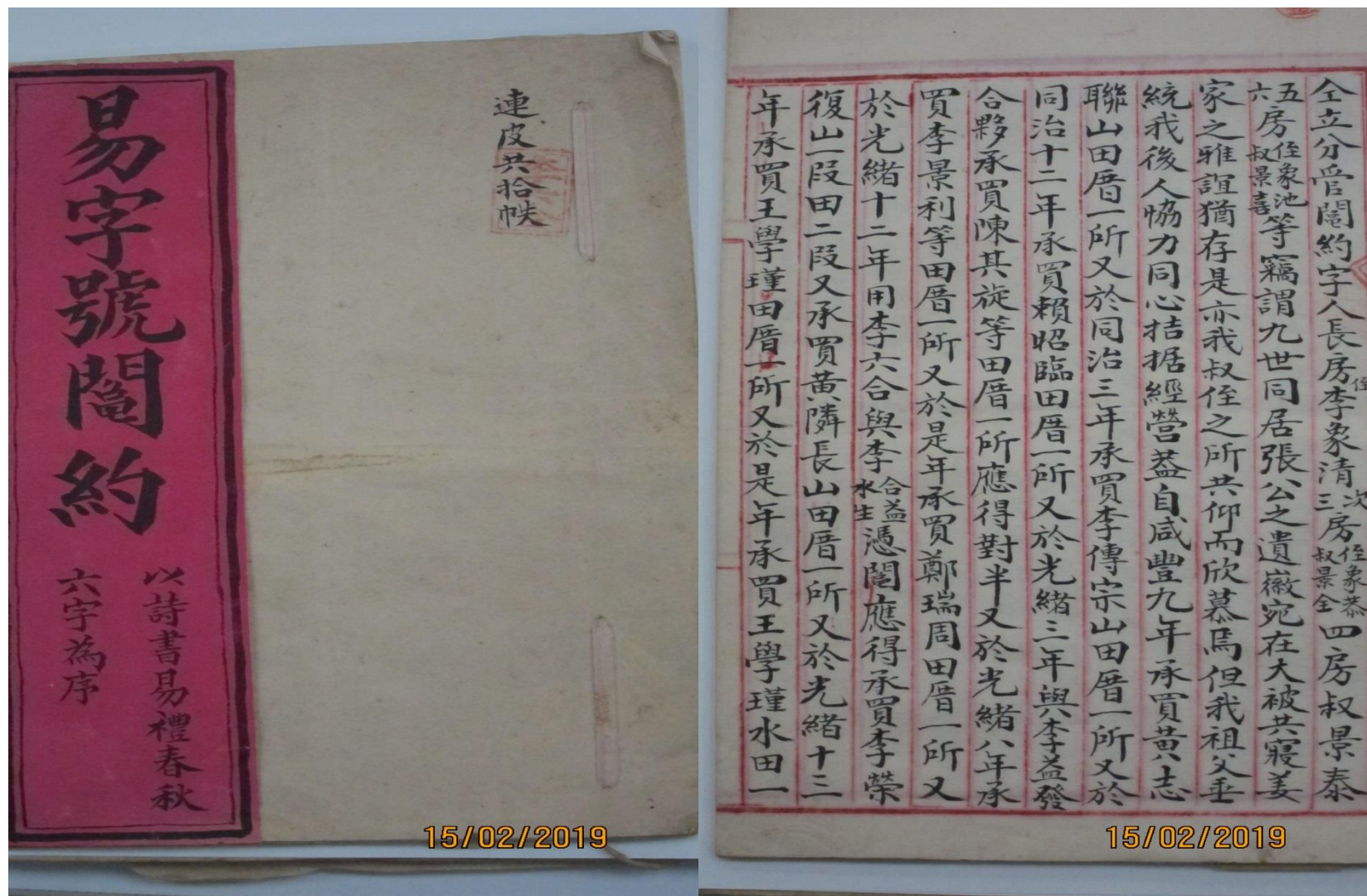
初再臨

在場見人談  
為中人談  
玉山人  
宗貽  
宗叔  
新

日全真道人張珍山墨戲筆



# 分家分財產之關書



15/02/2019

15/02/2019

# 字契根盡賣杜

## 杜賣盡根契字

八里金堡頂田心仔庄土名坡仔頭拾叁番一壹

一田壹厘壹毫九系

同堡同庄土名同上拾叁番一貳

一田叁毫六系

此賣渡代金貳拾五圓也

右之土地拙者之業以前記代金賣渡貴殿該金經已領收足訖隨即踏明界址交付貴殿前去掌管永為已業日後確不敢異言滋事生端此乃二比喜悅各無反悔口恐無憑特立杜賣盡根字壹紙付執為照

大正元年八月壹日

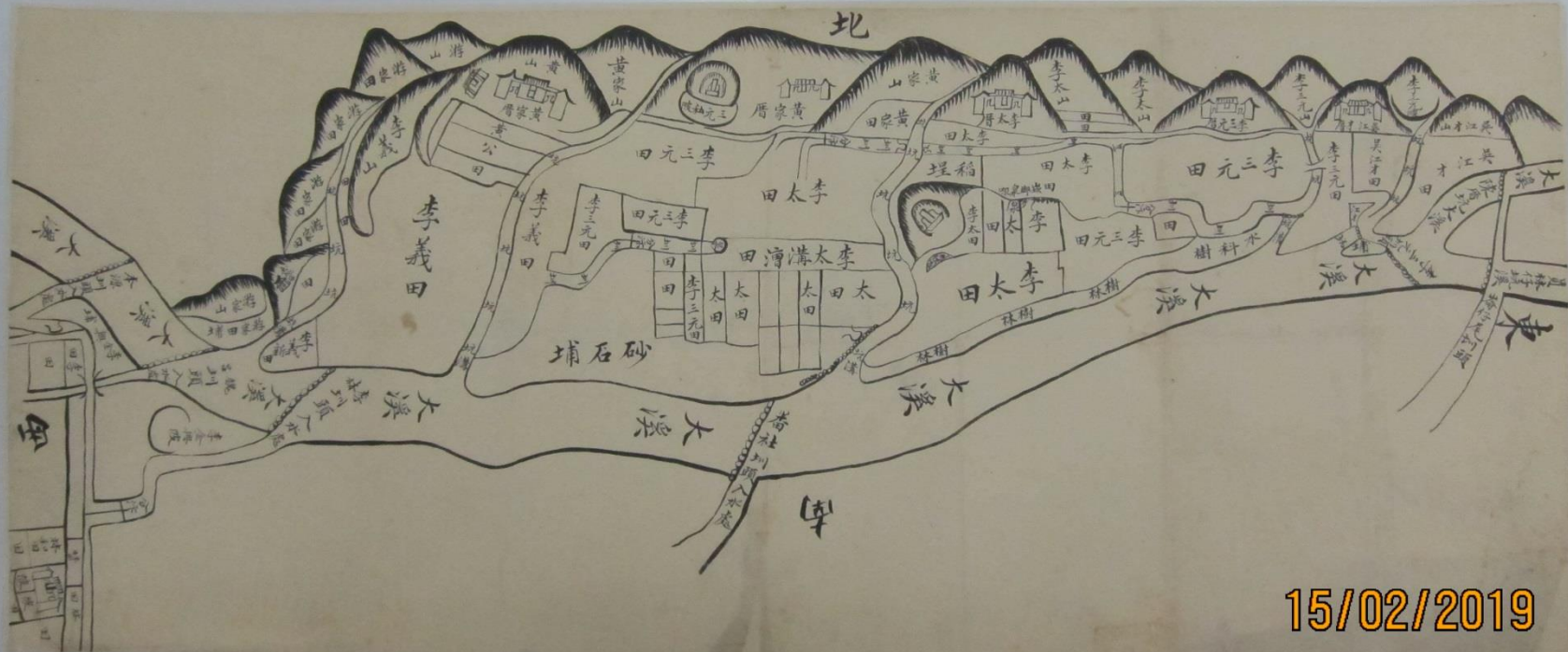
賣渡人鄭有用

李松殿

15/02/2019



# 家族土地分配圖



15/02/2019

# 案例一日據時期臺灣外人地權

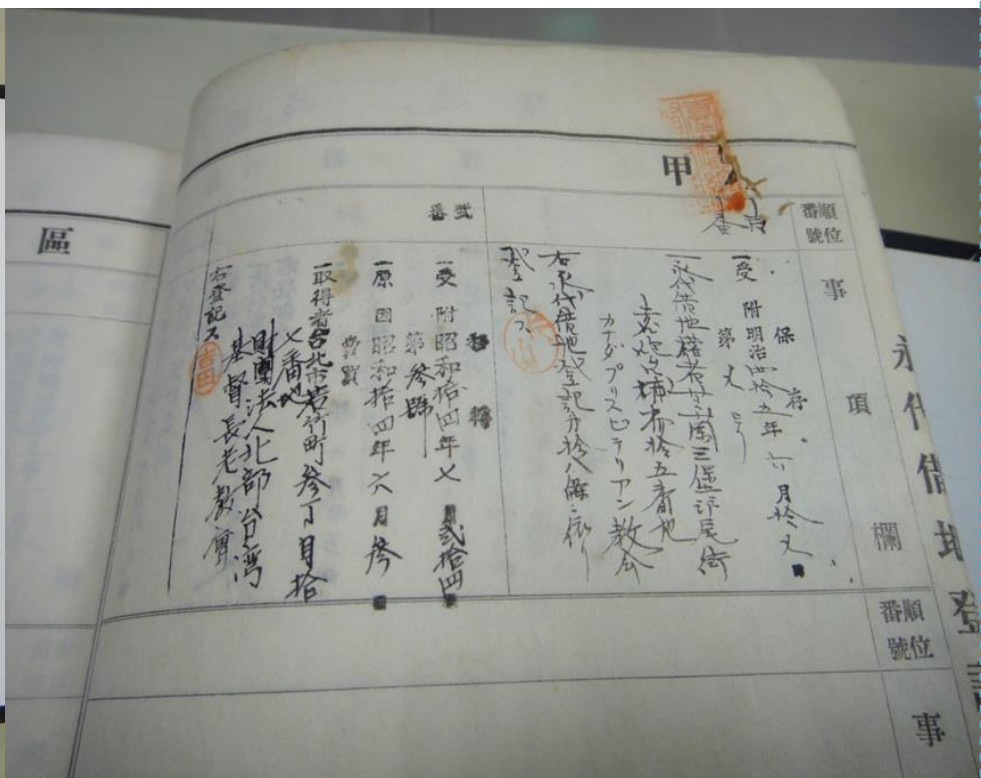
## ■ 檔案內容

- 駐日各館館產及日本駐大使館館產處理
- 永代借地權塗銷
- 永代借地權登記簿冊及建物圖面

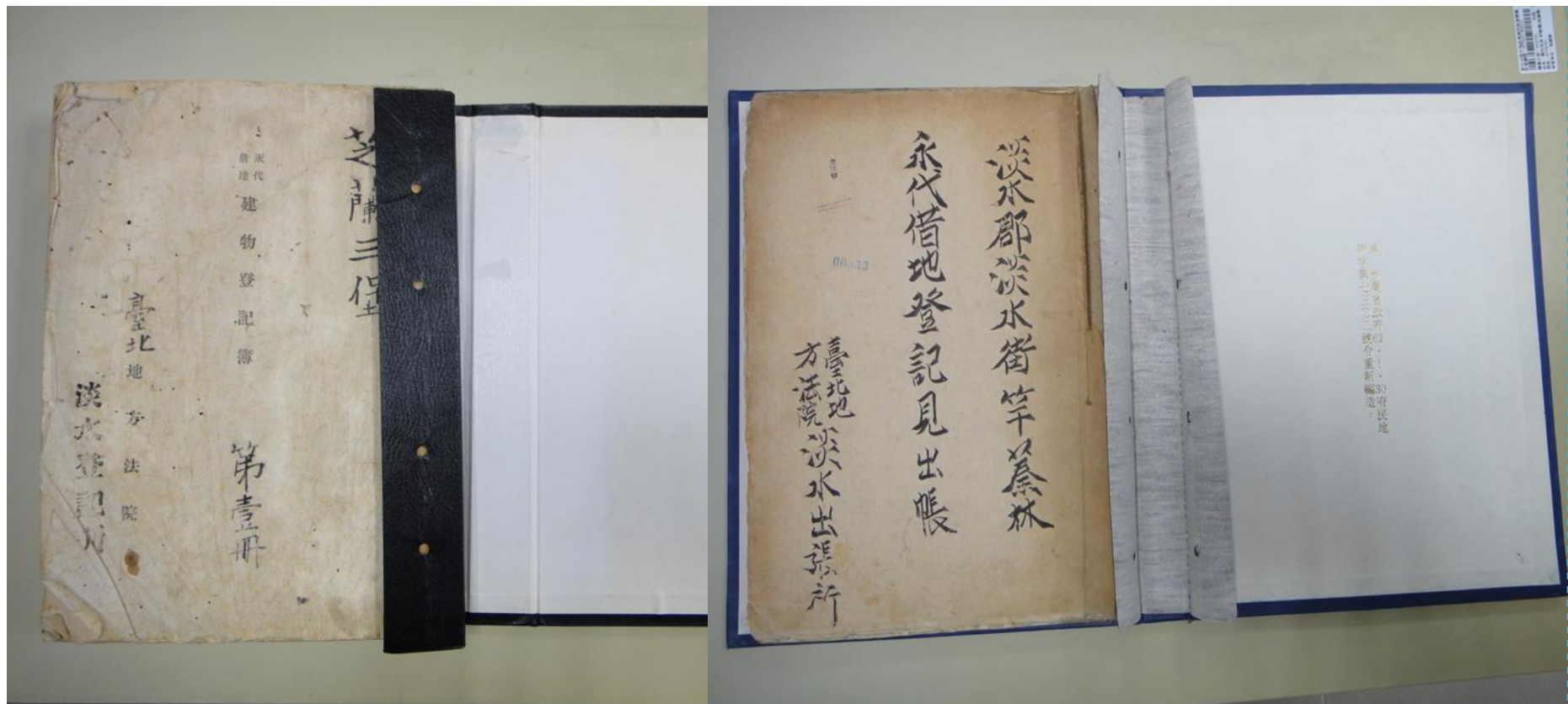
## ■ 歷史及資訊價值

- 清領時期、日本統治時期及臺灣光復後，外國人於通商口岸之土地權利演變
- 具地域獨特性

# 永代借地-登記簿



# 永代借地-建物登記及見出帳





# 案例－牛隻管理

## ■ 檔案內容

- 牛隻出生登記、異動及查緝私宰等管理

## ■ 背景資訊

- 沿襲日治時期畜牛管理辦法相關規定
- 出生登記牛隻種別、性別、日期、產地、毛色、特徵或所有人等
- 民國56年廢除牛籍制度，正式邁向農業機械化時代

## ■ 歷史價值

- 早期農業時代牛籍管理
- 具時代背景及地方文化特色

# 牛隻管理—種牛生產

新竹縣政府稿

中華民國四十七年四月三十日

為附寄本縣之奉收場黃牛生產報告表乙份仰希核辦

縣長 王

主任秘書 王

秘書 王

建南 字第 30679 號

2008/01/30

種牛生產報告

今月種牛

登記號碼

天南黃牛

北福

項旋右

新竹縣政府

五峯鄉大溢村七鄰七七號

管理人 徐宋丙妹

中華民國四十七年四月三十日

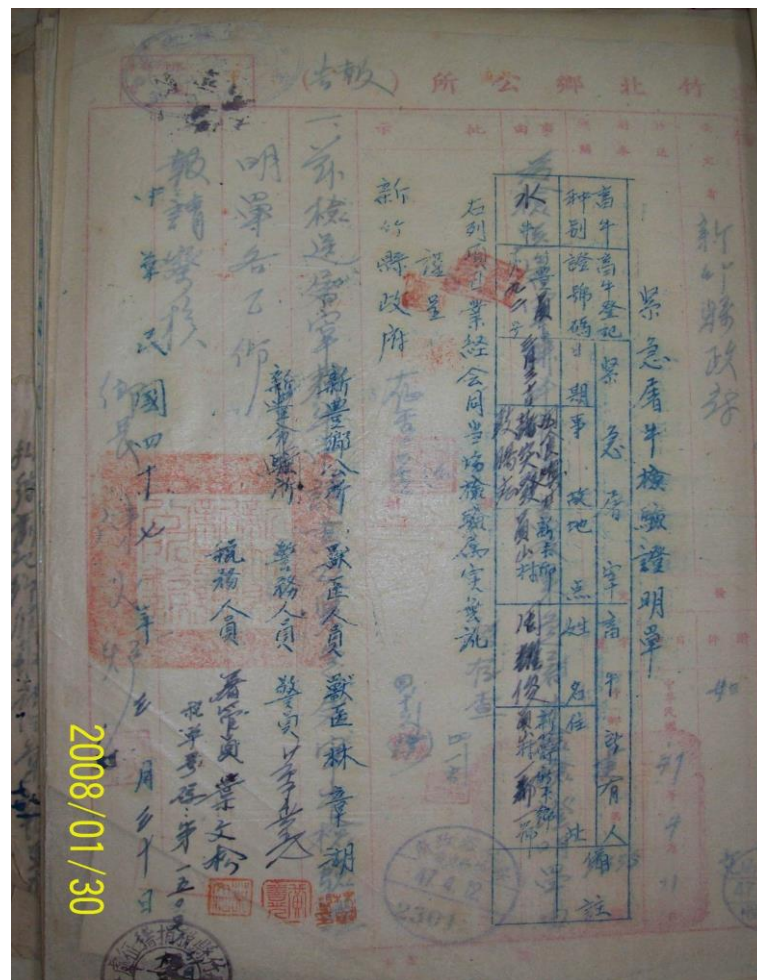
2008/01/30



# 牛隻管理—牛籍

[illegible]

# 牛隻管理—屠牛檢驗及證明





[illegible]

2008/01/30

黃牛變死報告	變死原	因登	種類	出生年月	註
	年	號	名	月	
剖檢	第一二胃乳斷充滿	粒膜利脫容易	靜脈系統暗黑色	管埋者	五峯鄉花園村高都三號吳錦清
不凝固血液充滿	處理	已請天湖派出所警察巡邏會同埋却	謹呈	縣長楊朝呈	局長鍾朝呈
縣長鄒	除剖檢核外，應飭高都保會調查，如不合現狀者，應予送檢切實，如不合現狀者，應予送檢切實。				

2008/01/30

# 案例－公營事業

## ■ 公營事業檔案特色

- 公務機關體制，配合政策保護市場
- 反映社會變遷產業關聯及區域發展特色
- 見證戰後臺灣經濟發展演變與歷程



檔案存放於木箱、菸箱及鋁鐵菸箱  
(菸酒公司台南營業處)

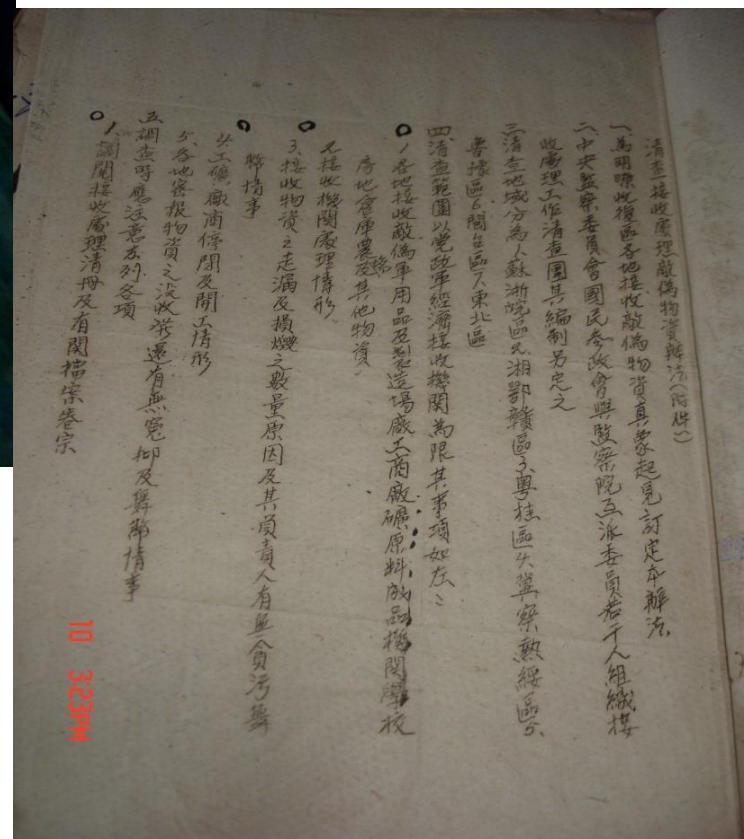


菸酒查緝紀錄  
存放於菸酒公司臺南營業處



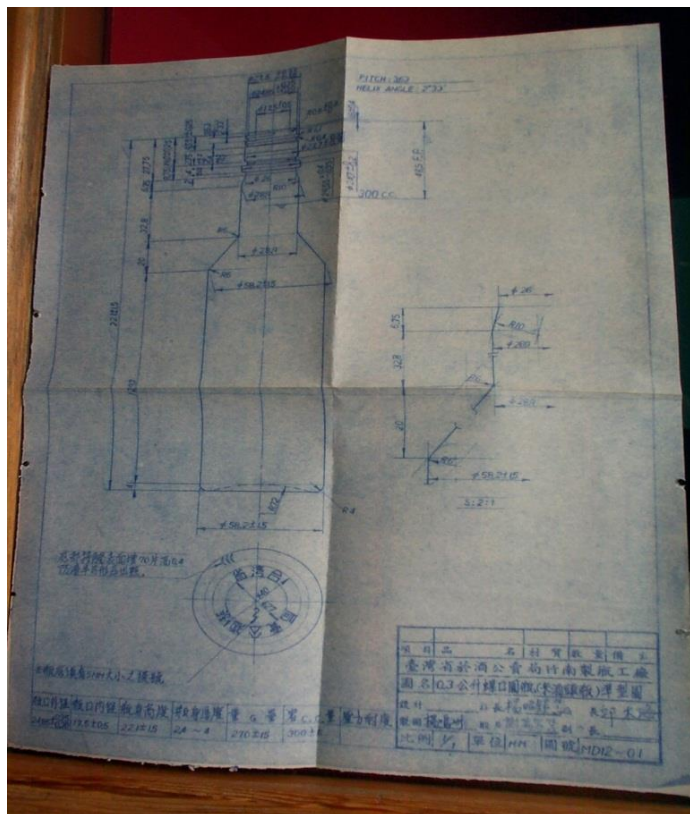


## 查緝酒類 (菸酒公司台南營業處)



清查接收處理敵偽物資辦法（民國38年）

（菸酒公司宜蘭酒廠）



0.3公升螺口圖貌準型圖（米酒頭版）  
（菸酒公司隆田酒廠）



商標(反共標語)  
（菸酒公司林口印刷廠）





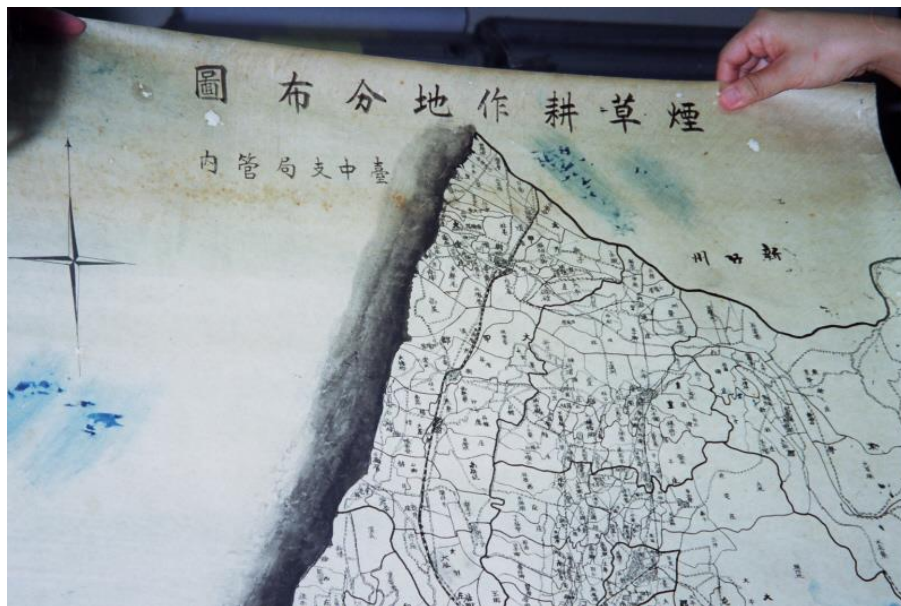
香菸零售商許可證  
存於嘉義營業處

香菸攤販專賣憑證  
(嘉義營業處)

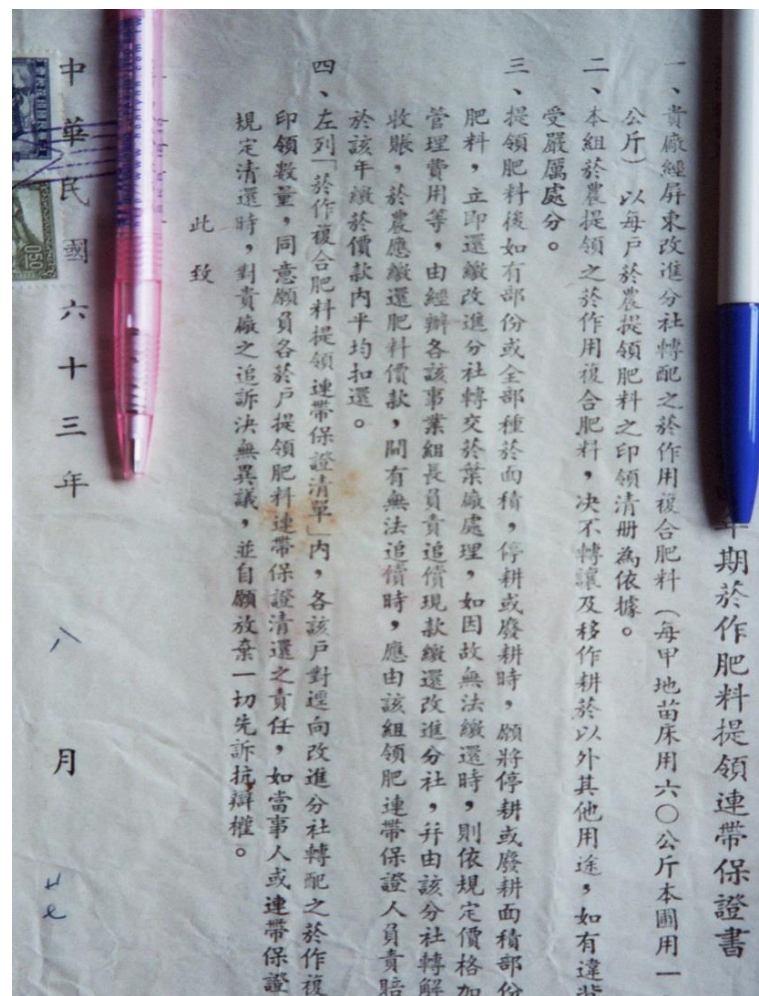




## 煙草耕作分布圖 存放於臺中酒廠營繕股



菸作肥料提領連帶保證書  
存放於菸酒公司屏東菸廠



# 辦理檔案保存價值鑑定

召開檔案鑑定小組  
先期會議

辦理檔案初審

辦理檔案實地審選

研商及確認檔案鑑  
定結果

# 召開檔案鑑定小組先期會議

## ■ 小組重要成員

- 熟稔業務內涵之學者專家
- 曾任本機關首長、副首長或幕僚長，或曾參與業務規劃或執行之退休人員
- 本機關幕僚長及各單位主管

## ■ 召開會議

- 研商審選原則與重點
- 執行方式說明與討論

# 辦理檔案目錄初審

## 以案為單元

編	檔號	案	審選意見(請打「v」)					說
號	年度號/分 類號/案次 號	名	移轉為國 家檔案	機關永久 保存	機關定期 保存	實地審 選	其他意見	明

# 辦理檔案實地審選

- 進行檔案實體內容鑑定
  - 彙整小組委員初審書面意見
  - 進行實體審選原則
    - 目錄資訊不足
    - 同質性檔案抽樣
    - 確認留存價值（代表性、重點性、獨特性或唯一性）
    - 初審委員意見歧異過大
  - 實際檢視檔案經驗回饋

# 確認鑑定結果

- 召開會議研商及確認鑑定結果
- 撰擬鑑定報告
  - 檔案原有機關背景
  - 鑑定目的、範圍及檔案描述
  - 鑑定過程
  - 鑑定結果
  - 其他建議

# 撰擬鑑定報告

鑑定過程  
寫清楚→  
如何看待  
檔案鑑定

檔案描述  
依類別→  
盡可能詳  
盡

價值分析  
言之有理  
→ 沒參與  
鑑定者也  
頻頻點頭

處置建議  
不只3種  
→ 技術建  
議及行政  
強化作法





## 檔案範圍數量較多、性質多元等，於檔案鑑定結果清單敘明

編號	檔號			案名	檔案價值綜合評析	鑑定結果(請以V註記)			備註
	年度號	分類號	案次號			列為國家檔案	機關永久保存	機關定期保存	
7	0077	01369	2	服務標章註冊案	案係本署向經濟部中央標準局辦理本署環保免設計圖、愛護環境設計圖、愛護環境標章、環保免傑比設計圖等服務標章註冊等案情， <u>其設計圖樣具時代特色並能呈現環保政策之推動，具有重要資訊價值</u>	V			



價值評析不是只寫  
具何種鑑定基準

類別	檔案內容	價值評析
調查研究類	鑑定資料	經調查研究處自行就檔案內容 實地審查，並朝開鑑定小組會 議進行檔案內容審查討論等， 決議該案對本行或個人財產具 有行政稽憑價值、 <u>法律價值</u> 、 <u>歷史價值</u> ，留存本行？

# 檔案價值分析

經審查列入國家檔案移轉		
類別	主要案情(含部分舉例)	備註
	<p>六、出國考察及來台研習、指導造林技術</p> <p>如王國瑞赴泰菲等國考察、各縣派員出國考察林、林務局考察東南亞椰子及紅樹、琉球政府林業官員來台研習、聯合國糧農組遣派賴比瑞亞麥錢先生來台研習造林技術、巴基斯坦林業研究所派員來台研習育林事業、林務局派康何經由等赴日韓考察研習造林、農復會邀請林木育種專家來台計劃、林務局與農復會合作聘請我國旅美學人及日籍專家指導製材技術等案。</p>	<p><u>美援、聯合國世糧方案對臺灣林相變更計畫之補助，開啟我國造林技術之國際交流，外國政府派員來臺考察造林技術，美國、日本等國專家來臺指導製材技術、訓練整鋸技術和造林、森林病害微生物防治技術，臺灣造林技術提升及林業管理觀念深受美、日之影響，具歷史研究及考證價值。</u></p>

# 鑑定報告

## 行政院農業委員會管有檔案鑑定報告

### 一、檔案原有機關背景

#### (一)機關組織沿革

民國元年南京臨時政府成立時，即設置實業部，掌理農、林、工、商事務，為現代農業行政機構之濫觴。2 年，北京政府成立，將實業部分為農林、工商 2 部，中間歷經多次組織調整與更名。38 年政府播遷臺灣，在經濟部下設置農業司，負責農政事務；嗣為擴大其掌理範圍，復易名為農林司。70 年 11 月，因應經濟發展需要，農林司擴大人員組織與職掌，升級為經濟部農業局。

政府於 37 年 10 月 1 日，依據中美經濟合作協定，在南京成立「中國農村復興聯合委員會」，負責策劃並推行農村復興的工作。38 年，農復會隨政府來臺，仍繼續推動農村復興工作。67 年 9 月 15 日，我國與美國雙方合作終止，停派農

# 鑑定報告

## (二)相關業務法令

60 至 81 年重要法規條列如下：

### 1、組織與編制：

「經濟部農業局組織條例」(70 年公布，74 年廢止)

「行政院農業委員會組織條例」(73 年公布)

### 2、重要農業政策、計畫：

「農業發展條例」(62 年公布，69、72、75 年修正)

「農業專業區設置標準」(64 年發布)

「休閒農業區設置管理辦法」(81 年發布)

# 鑑定報告

## 二、鑑定目的、範圍及檔案描述

(一)鑑定目的：辦理國家檔案審選。

(二)鑑定範圍

- 1、檔號或分類號：如檔案描述所列。
- 2、數量：農委會檔案共 8,688 案，含農委會 8,037 案，農糧署 91 案，農會 560 案。
- 3、原件/複製品：原件。
- 4、媒體型式：紙本。
- 5、保存狀況：農委會檔案保存良好，少部分經濟部農業局移交農委會之檔案原本存放於公館庫房，該庫房曾因風災發生水患導致少部分檔案有龜

# 鑑定報告

## (三)檔案描述

4、農田水利類(209、251、311.7、343、360-364、366、A06 等)

- (1)相關法規制定，如農田水利組織通則修正草案、修正農田水利會組織通則條文。
- (2)水利開發規劃：如雲林地區水庫規劃、澎湖區農田水利開發勘查規劃與執行、海埔地開發規劃等案。
- (3)水利灌溉研究計畫：如水田渠道系統容量及配水調查案、農田水利會水污染監測、農田水利會灌溉系統資料電腦化、農地重劃改善技術案、農業用水及水文分析技術案等。



# 鑑定報告

## 三、鑑定過程

(一)鑑定方式：內容鑑定、職能鑑定、宏觀鑑定。

(二)鑑定方法

- 1、運用文獻分析。
- 2、檔案書面審查。
- 3、至機關實地審閱檔案內容。
- 4、選擇代表性檔案進行審查：依類別選擇代表性、代表性及案情完整者進行審查。

# 鑑定報告

## 四、鑑定結果及建議

### (一) 鑑定結果綜合評析

農委會檔案鑑選為國家檔案者共 2,029 案，包括農委會 1,903 案，農糧署檔 13 案，農會 113 案。

表 1 農委會檔案鑑定結果一覽表

序 號	類 別	主要案情	
		列入移轉	不列入移轉
一	組 織	1、重要組織規程之制(訂)定及修正案情，如「行政院	1、其他機關組織規程之制定，如行政院大陸委員會暫行組織規程。



# 檔案清理精進策略

## ④ 後續作業



# 後續作業

- 將鑑定報告(併附相關案名清單)，依程序函送檔案局
- 依鑑定結果辦理清理作業
  - 檔案銷毀
    - 屬定期保存檔案且屆保存年限者，編製銷毀計畫、檔案銷毀目錄併附鑑定報告，依銷毀程序送檔案局審核
    - 俟核復同意後據以執行銷毀
  - 檔案續存
    - 列屬機關永久保存或延長保存年限者
    - 整理案卷或調整保存年限，並於相關目錄或系統完成註記

# 後續作業

## ■ 依鑑定結果辦理清理作業

### ■ 檔案移轉

- 屬列為國家檔案者，編製檔案移轉目錄併附鑑定報告，送檔案局審核
- 依檔案局規劃期程辦理移轉

## ■ 回饋修正相關管理文件

- 檢討修正檔案留存原則及重點
- 檢討修正檔案保存年限區分表

# 結語

- 審慎清查檔案文獻
- 落實計畫檔案清理
- 強化檔案鑑定觀念
- 妥適保存歷史文化
- 提升檔案管理效益

THANK YOU



# 問題與討論

