

檔案立案編目作業

黃淑芬

法務部秘書處專門委員

電話：21910189分機2603

內容大綱

- 前言
- 檔案立案編目
 - 分類、立案、編目
 - 機關檔案編目單元
 - 機關編目案例研析
- 金檔獎立案編目查核方法
- 案卷編目習作
- 結語



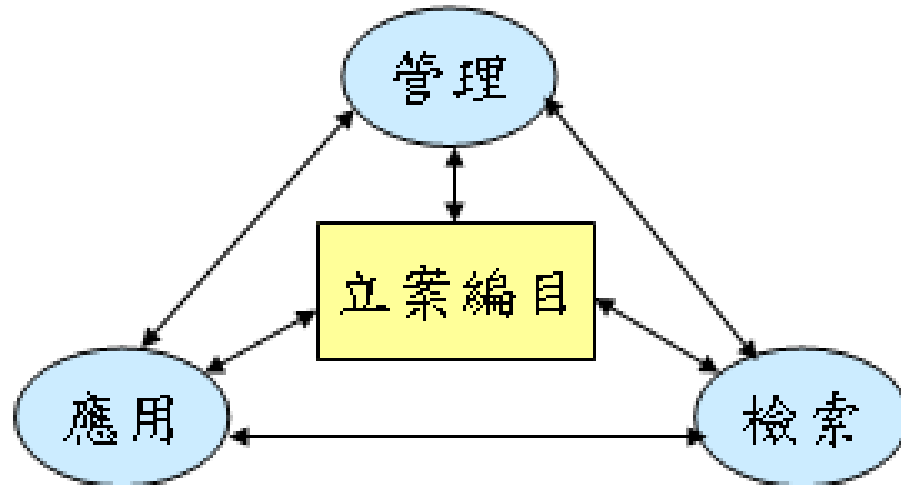
檔案立案編目之意義與目的

○ 意義

- 依檔案內容及形式歸類，便於管理、查檢及應用
- 建立檔案間之關聯及具體呈現檔案之保存價值
- 建立檔案分級管理之基礎，支援檔案銷毀、移轉作業

○ 目的

- 內部管理使用
- 外部查詢應用



檔案立案編目之作用

—以消防機關為例

常見情形

- 以類目名稱為案名
 - 案名為「災害搶救」者
達數十～數百卷

建議事項

- 建議針對轄區重大災害事故檔案個別編成專案，並依災害名稱賦予妥適案名及著錄相關目錄
 - 八仙塵爆搶救案
 - 蘇迪勒風災搶救案
 - 維冠大樓震災搶救案

檔案立案編目之作用

—以檢察機關為例

常見情形

- 以類目名稱為案名
 - 分類號030118
類目名稱「一般行政/文書/重大刑案」
 - 以「重大刑案」為案名，將所有檔案彙編為1案

建議事項

- 建議針對轄區內輿論關注之重大刑案個別編成專案，並依災害名稱賦予妥適案名及著錄相關目錄
 - 花蓮吉安鄉五子命案
 - 廣大興漁船命案
 - 復興航空基隆河墜機案
 - 台北板南線捷運殺人案
 - 台鐵松山火車站爆炸案

案卷層級編目例示

年度號/分類號/案次號：90/713.6/1

案 名：本府所屬機關、各鄉鎮市權責劃分及分層負責

並列案名：

其他案名：

可參照之有關案卷：

案情摘要：宜蘭縣政府核復90年度所屬機關及各鄉鎮市公所報送之分層負責明細表。

檔案產生及管有機關：宜蘭縣政府

有關機關：

密 等：普通

保存年限：10

案卷內文件起訖日期：0900119~0901217

應用限制：開放應用

應用註記：

複製限制：

媒體型式：紙本

檔案數量：1卷11件

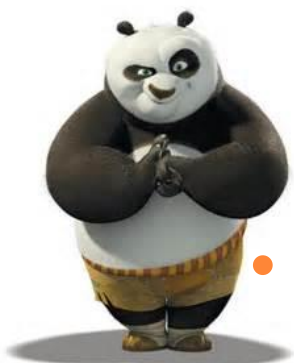
外觀細節：

其他編號：

主 題 項：分層負責、權責劃分

附 註 項：

檔案管理葵花寶典



- 檔案法及相關法令
 - 機關檔案保存年限及銷毀辦法
 - 機密檔案管理辦法
 - 檔案分類編案規範
 - 機關檔案編目規範
 - 檔案保存價值鑑定規範
 - 法院及檢察機關訴訟檔案立案編目作業注意事項
 - 審檢機關訴訟檔案案卷層級編目原則
- 機關檔案管理作業手冊第7-9章
 - 點收、立案、編目
- 本機關檔案分類及保存年限區分表
- 各類檔案清理基準(GRS)



各類檔案保存年限基準表

- 01政風類
- 03主計類
- 04人事類
- 05地政類
- 06行政類
- 07戶政類
- 08法院類
- 09檢察類
- 10消防類
- 11衛生類
- 12警務類
- 13環境保護類
- 14稅務類
- 15議事類
- 16就業服務類
- 17道路養護類
- 18矯正類
- 19醫療院所類



06行政類檔案保存年限基準表

範圍包括綜合業務、研考業務、會議管理、對外聯繫、文書管理、檔案管理、採購業務、出納管理、財產管理、物品管理、車輛管理、廳舍管理、法令規章等13項主題。

0602研考業務

包含計畫及報告，研究報告，追蹤列管及績效評估，為民服務等項目。

項目編號	項目	內容描述	保存年限	清理處置	備註
060201	計畫及報告				
-1		本機關中長程施政計畫、年度施政計畫、施政方針、施政綱要、施政報告、中長程個案計畫及重要專案計畫之編擬相關文件	永久	機關永久保存	中央一、二級機關施政報告、地方一級機關之施政綱要、施政計畫及施政報告，其清理處置應為「列為國家檔案」
-2		本機關例行性計畫之編擬相關文件	10年	依規定程序銷毀	
-3		收受他機關之中長程施政計畫、年度施政計畫、施政綱要、施政報告及專案計畫之相關文件	5年	依規定程序銷毀	
060202	研究報告				
-1		機關自行研究、委託專案研究及出國研究等結案報告及電子檔	永久	機關永久保存	9
-2		機關自行研究、委託專案研究及出國研究之相關過程性文件	3年	依規定程序銷毀	

類	分類號		類目名稱	檔案描述	保存年限	清理處置	基準項目 編號	備註
	綱	目節						
01	所得稅類							
		01	法規及行政規則					
		01	法律	所得稅法及所得基本稅額條例之研擬、訂定修正、廢止等相關文件	永久	列為國家檔案		
		02	命令及行政規則	所得稅法及所得基本稅額條例相關子法之訂定及修正等相關文件	永久	機關永久保存		
		03	解釋函令	所得稅法及所得基本稅額條例相關法令適用疑義解釋函令之研擬及發布等相關文件	永久	機關永久保存		
		04	法規異動通報	其他部會主辦法規涉及所得稅法及所得基本稅額條例規定轉行之相關文件	10	屆保存年限後依規定銷毀		
		99	其他	涉及所得稅法及所得基本稅額條例宣導週知性與一般性之相關文件	3	屆保存年限後依規定銷毀		
		02	他機關法令及解釋					
		01	法令訂定修正廢止	他機關涉及所得稅相關法令之訂定、修正及廢止等相關文件	10	屆保存年限後依規定銷毀		
		02	法令解釋	涉及所得稅法及所得基本稅額條例之其他機關主管法令適用疑義解釋等相關文件	10	屆保存年限後依規定銷毀		
		03	書面意見	本署就他機關主管法令涉及所得稅相關疑義提供陳述法令意旨之相關書面文件	3	屆保存年限後依規定銷毀		
		04	出席會議	本署人員出席他機關主管法令涉及租稅政策說明、所得稅適用疑義所召開會議之開會通知單、會議報告及資料等相關文件	10	屆保存年限後依規定銷毀		
		99	其他	涉及他機關研修法令意見徵詢週知性與一般性之相關文件	3	屆保存年限後依規定銷毀		
		03	研究發展	所得稅法及所得基本稅額條例自行研究或委託專案研究之相關文件	10	屆保存年限後依規定銷毀	060602	機關自行研究、委託專案研究及出國研究等結案報告及電子檔應永久保存1份

檔案管理局於99年12月20日修正區分表應具備欄位函頒在案，
具體作法請參考機關檔案管理作業手冊第3章內容

法務部所屬機關檔案保存年限限區分表送審期程規劃表(106年至107年)

機關名稱	下級送審機關名稱	送審期程		備註
		106	107	
		月份	月份	
法務部				業經檔案管理局101年12月27日函核定，自102年1月起施行
法務部調查局	所屬各機關	10		局本部區分表已於105年12月份函送檔案管理局審核，所屬機關區分表尚未送審
法務部廉政署	無			業經檔案管理局101年8月31日函核定，自102年1月起施行
法務部司法官學院	無		1	
法務部法醫研究所	無	8		
最高法院檢察署	無		6	
臺灣高等法院檢察署	所屬各級法院檢察署			業經檔案管理局101年1月5日函核定，自102年1月起施行
法務部行政執行署	所屬各分署	7		署本部已依檔案管理局規劃期程審核通過，所屬機關區分表尚未送審
法務部矯正署	所屬各矯正機關			署本部區分表已審核通過，所屬各矯正機關區分表亦於106年2月3日審核通過

歸檔審酌事項

- 本機關業務職掌有關工作而產生之公務紀錄
- 能彰顯機關發展歷程及業務成果
- 非以文號為唯一考量
 - 主管會報紀錄、採購文件
- 各類型公務紀錄
 - 文字或非文字資料
 - 本文及附件



檔案整理作業步驟

- Step 1 : 分類
- Step 2 : 編案
- Step 3 : 立卷



STEP 1：分類

- 賦予各案件分類號，聚集同分類號之案件
- 分類原則
 - 性質相同者歸入同一類目
 - 分入專屬或最適切類目
 - 涉及二類目以上：應就內容歸入主要類別
 - 續辦案件與前案歸入同一類目
- 檢視分類號之妥適性

103/**020503**/3/2/6



STEP 2：編案

○ 類目名稱 VS 案名

- 類目名稱：機關檔案分類表中依組織層級或業務性質，呈現其分類類目之名稱—宜求穩定
- 案名：扼要表達案卷內容之名稱—彈性運用

分類號				類目名稱
類	綱	目	節	
	14			人事
		03		任免遷調
			01	甄審委員會、派免遷調
			02	任用送審及動態登記
			03	任用審查審定函
			04	留職停薪、約聘僱人員管理
			05	職務代理、職務歷練

案次1：本署及所屬人員任用審定

案次1：本署人員任用審定

案次2：所屬各分署人員任用審定

案次1：本署人員任用審定

案次2：所屬分署長任用審定

案次3：所屬執行官任用審定

案次4：… …

STEP 2：編案

- 將同一分類號中，性質相同或案情關聯之檔案，編整於同一案卷，並賦予簡要案名
- 作法
 - 查檢已立案卷
 - 依歸檔案件之分類結果，查檢該分類號下已立案卷
 - 歸入舊案或另立新案
 - 案情賡續發展或屬專案性質者，宜另立新案
 - 立新案者，應賦予案次號及案名

103/020503/3/2/6

STEP 2：編案

○ 編案原則

- 重要案件：一事一案

- 機關重要專案、計畫或業務活動

- 重要法制專案

- 訂定反恐怖行動法草案、洗錢防制法修訂、民法親屬編修正

- 重要施政或業務

- 法務部籌備成立「行政院防制洗錢辦公室」

- 矯正署「全國矯正機關收容人藝文公演」

- 重大工程：依個別營繕工程編案

- 臺北監獄新(擴)建工程

- 臺北地檢署「採購大樓辦公廳舍及舊有辦公室增建偵查庭整修工程」

STEP 2：編案

○ 編案原則-續

- 依檔案案情編案：適用案情相同或關聯者
- 依檔案性質編案：適用案件案情無關聯，性質相同者
 - 於分類號下編立一案
 - 「會計人員管理/一般獎懲」類目下編立「會計人員一般獎懲」
 - 「人事類/他機關法令及釋疑」類目下編立「人事法令及釋疑」
 - 「秘書類/車輛管理」類目下編立「一般車輛管理」
 - 於分類號下編立不同案卷
 - 案件過多、案情複雜：依案情涉及性質、機關/團體/個人、時間/階段、地域分立數案
 - 「人事類/他機關法令及釋疑」類目下編立「人事任免法令及釋疑」、「獎懲法令及釋疑」、「考績法令及釋疑」等
 - 「秘書類/動產管理」類目，區分「動產登記」、「動產移撥」及「動產報損」
 - 「人事類/派免遷調」類目下依職務別分編數案，如「檢察官派免遷調」、「檢察事務官派免遷調」、「書記官派免遷調」等
 - 開會通知單、機密檔案不宜歸為1案

STEP 3：立卷

- 同一案卷內之各案件，依文件產生日期先後順序入卷
103/020503/3/1/6
Vs. 同一案件：歸檔案件屬紙本型式者，應依文件產生日期之先後順序，晚者在上，早者在下，依序編寫頁碼
- 跨年度辦理者，得考量檔案數量及管理之需，採分年立卷或分年立案
 - 法務部「華光社區專案」
- 紙本附件過大或附件為特殊媒體時，建議以附件袋封裝另存，並註記附件編號、文號、檔號等，於附件區依序排列

行政院 函

附件編號：1060103

地址：10058臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-23215693
聯絡人：葉嘉儀02-33568180
電子信箱：kmchia@ey.gov.tw

附件袋

法務部檔案專用

單 位	法律事務司
條碼號	10600000900
檔 號	年度號／分類號／案次號／卷次號／目次號 106/C040999/1/3/12
保 存 年 限	10
編 號	1060103
備 註	

受文者：法務部

發文日期：中華民國106年1月3日
發文字號：院臺性平字第1050183619號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文（請至 <http://attachment.ey.gov.tw> 下載，下載識別碼：0480）(1050183619-0-0.docx、1050183619-0-1.docx、1050183619-0-2.docx、1050183619-0-3.docx)

主旨：檢送修正「性別平等政策綱領」1份，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、旨揭綱領修正案業經本院性別平等會105年10月24日第13次委員會議討論通過。
- 二、檢附「性別平等政策綱領修正對照及說明」、「性別平等政策綱領各篇具體行動措施填報及審查作業須知」及「性別平等政策綱領各篇與主責分工小組對照表」各1份，請各機關辦理後續各篇具體行動措施之填報及列管作業。

正本：內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、勞動部、行政院農業委員會、衛生福利部、行政院環境保護署、文化部、科技部、國家發展委員會、行政院大陸委員會、金融監督管理委員會、行政院海岸巡防署、僑務委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、原住民族委員會、客家委員會、蒙藏委員會、行政院公共工程委員會、中央銀行、行政院主計總處、行政院人事行政總處、國立故宮博物院、行政院原子能委員會、中央選舉委員會、公平交易委員會、國家通訊傳播委員會、飛航安全調查委員會

副本：

檔案編目單元

- 機關檔案著錄包括案件及案卷二層級，回溯編目得僅以案卷層級著錄

- 案件

- 收文或發文連同其簽辦或創簽之文件
- 檔號 〈年度號/分類號/案次號/卷次號/目次號〉

103 / 020503 / 3 / 2 / 6

- 案卷

- 關聯案件之組合
- 檔號之年度號、分類號、案次號

103 / 020503 / 3

機關檔案整理單元：案件

- 案情關聯之文件資料，宜併入同一案件
 - 來文及其簽辦與發文案件
 - 法規請釋、意見徵詢與答復
 - 同一會議之開會通知與會議紀錄
 - 同一事由申辦、送審及核復結果
 - 同一活動之各張照片，得彙集為一案件或以單張照片為一案件

機關檔案整理單元：案件

- 案情關聯之文件資料，宜併入同一案件
 - 來文及其簽辦與發文案件
 - 法規請釋、意見徵詢與答復
 - 同一會議之開會通知與會議紀錄
 - 同一事由申辦、送審及核復結果
 - 同一活動之各張照片，得彙集為一案件或以單張照片為一案件

法務部檔案目次表

案名：他機關檔案銷毀、移轉及移交
檔號起迄：0102/G120302/0001/1/1-22

目次號	案由	發(來)文者	受文者	收文號	發(來)文號	密等	保存年限	頁數
1	本部調查局擬銷毀78年至82年及88年會計類檔案，茲檢送該局檔案銷毀計畫1份及擬銷毀檔案目錄1冊（如附件1），請 惠予審核。	法務部調查局	檔案管理局、法務部調查局、檔案管理局、法務部調查局	10200505190	字第10124525500號	普通	3	1
1	貴局擬銷毀78年至82年及88年會計報告、憑證及帳簿一案，業經檔案管理局核復除有未逾法令規定保存年限，或涉內外在使用需求、民眾重大權益與未了案件者，不得銷毀外，餘同意銷毀，請查照。	檔案管理局	法務部調查局	10200508900	字第1020000241號	普通	3	2
2	臺灣高雄地方法院檢察署擬銷毀93年檔案，茲檢送該署檔案銷毀計畫1份及擬銷毀檔案目錄13冊，請 惠予審核。	台灣高等法院檢察署	檔案管理局、臺灣高等法院檢察署、檔案管理局、臺灣高等法院檢察署	10200508280	字第10214001230號	普通	3	7
2	貴屬臺灣高雄地方法院檢察署擬銷毀93年檔案一案，業經檔案管理局核復如說明二，請查照。	檔案管理局	臺灣高等法院檢察署	10200550050	字第1020000339號	普通	3	2
3	本部矯正署嘉義看守所擬銷毀92年檔案，茲檢送該所檔案銷毀計畫1份及擬銷毀檔	法務部矯正署	檔案管理局、法務部矯正署、檔案管理	10200510170	字第10205000050	普通	3	6

機關檔案整理單元：案卷

- 同一分類號下，案情關聯或性質相同案件之組合。
 - 專案之相關案件，宜彙集編案。
 - 案情具發展性，其關聯案件宜彙集編案。
 - 案情無關聯，但性質相同之案件，得彙編成案。
 - 案卷內某一案情持續發展檔案數量增加，宜審酌檢出另行編案。
 - 「華光社區眷舍處理案」、「華光社區違占建戶處理案」、「華光社區陳情案」
- 跨年度案卷vs. 分年度案卷
 - 跨年度辦理之業務，相關案件得彙集成一案，如案件數量過多，得分年度立案。
 - 年度例行辦理業務產生之案卷，得分年度再依檔案內容與性質編案。

著錄來源

○ 案件層級

- 發(來)文機關全銜, 文別, 受文者, 機密等級及保密期限或解密條件, 保存年限, 發(來)文日期, 發(來)文字號, 本文及附件等

○ 案卷層級

- 案件內容, 案卷目次表, 案卷封面及卷脊等

著錄時機

○ 案件層級

- 案件層級之著錄, 於完成編案及檔號編訂時辦理

○ 案卷層級

- 案卷層級之著錄, 於所涉案情半年內未繼續辦理或無新增案件時為之

首頁

檔案管理

更新

檔案管理

待辦案件

點收作業(404)

編目作業(5684)

檢調作業(2)

已處理案件

對方未簽收(0)

未結案(1255)

已結案

檔管管理

點收作業

立案編目作業

歸檔處理作業

案件編目維護

案卷目錄維護

檔案分併卷作

檔案分併卷查

編目調整作業

待編案卷清單











檔案目錄轉出

現在位置：公文線上簽核系統 >> 訊息公告

第三類內部電子公佈欄

無

待辦案件

 待簽收案件	>	404件	 今日到期案件
 待辦案件	>	263件	 已逾期未結案
 待辦案件	>	5421件	 未逾期未結案
 受會案件	>	0件	 未結案件前一
 待補簽案件	>	0件	 逾期未歸檔案

公文資料	來文資料	歸檔資料	其它資料	發文資料	附件資料
公文文號： <input type="text" value="10600012260"/>				<input checked="" type="checkbox"/> 是否為線上簽核	
收文日期： <input type="text" value="1060118"/> <input type="text" value="135719"/>				媒體形式： <input type="text" value="硬式磁碟(電子檔)"/>	
來文機關： <input type="text" value="經濟部"/>				來文字號： <input type="text" value="經授智"/>	
來文日期： <input type="text" value="1060118"/>					
主旨摘要： <input type="text" value="檢送「專利師職前訓練辦法」第八條條文勘誤表1份，請惠予更正。"/>					
公文性質： <input type="text" value="一般公文"/> <input type="text" value="普通件"/>				速別： <input type="text" value="普通件"/>	
限辦日期： <input type="text" value="1060126"/>					
密等： <input type="text"/>				解密條件： <input type="text"/>	
文別： <input type="text" value="函"/> <input type="text" value="函"/>				本別： <input type="text" value="正本"/>	
承辦單位： <input type="text" value="23000-法制司"/> <input type="text" value="23001-法制司長官室"/> <input type="text" value="宋文宏"/>				附件數量： <input type="text" value="1"/>	
附件說明： <input type="text" value="如文"/>				備註： <input type="text"/>	
承辦資料					
辦理結果： <input type="text" value="存查"/>				結案日期： <input type="text" value="1060119"/>	
決行日期： <input type="text" value="106/01/19 17:07:18"/>				決行層級： <input type="text" value="二層決行－主管處理"/>	
決行長官： <input type="text" value="呂文忠"/>				預展日期： <input type="text"/>	

公文資料

來文資料

歸檔資料

其它資料

發文資料

附件資料

案件資料

*檔號：	0106/B0312/0001/ED01	類目名稱/案名：	經濟及能源法規/經濟及能源法規
公文文號：	10600012260	發文字號：	字第號
來文字號：	經授智字第1062003026	受文者：	
要來文者：	經濟部	主要發文者：	
來文日期：	1060118	文別/本別：	函/正本
案由：	檢送「專利師職前訓練辦法」第八條條文勘誤表1份，請惠予更正。		
現行承辦單位：	法制司	法制司長官室	承辦人：檢察官 06160 宋文宏
結案日期：	1060119	點收日期：	1060120
文件產生日期：	1060118	編目日期：	1060124
歸檔日期：	1060126		
保存年限：	15	保存屆期：	1210118
調整後保存年限：		調整後保存年限原因：	
密等：		解密日期及條件：	/
保存狀況：	良好	檔案狀態：	

法務部公文線上簽核系統

使用者：黃淑芬 - 法務部

角色：林

早安 黃淑芬

首頁

檔案管理

更新

案管理

待辦案件

點收作業(569)

編目作業(4274)

檢調作業(0)

已處理案件

對方未簽收(0)

未結案(997)

已結案

檔管管理

點收作業

立案編目作業

歸檔處理作業

案件編目維護

案卷目錄維護

檔案分併卷作

檔案分併卷查

編目調整作業

待編案卷清單

檔案目錄轉出

現在位置：檔案管理 >> 檔管管理 >> 立案編目作業 >> 案卷目錄維護作業

*著錄條件： 待著錄案卷 已完成著錄案卷 全部

年度號：

分類號： ~

案次號： ~

文件產生日期：  (截至此日期滿6個月未有新增案件)

密等：

案卷存在案件：

檔案狀態： 不含已銷毀、移轉(交)

新增

查詢

列印

NO.	檔號	最晚文件產生日期	密等
-----	----	----------	----

法務部公文線上簽核系統

使用者：黃淑芬-法務部

角色：檔案管理

106/02/06

首頁 檔案管理

現在位置：檔案管理 >> 檔管管理 >> 立案編目作業 >> 案卷目錄維護作業

確定 刪除 回上一頁 媒體型式 主題項 附註項

修改作業

*年度號：	0104	*分類號：	B0102
*案次號：	0001	檔案應用單位：	法制司
*保存年限：	10	*分類號啟用日期：	1020101
基準項目編號：		密等：	
案名：	人民陳情		
*檔案產生及管有機關：	法務部		
*案情摘要：	本案係法制業務之人民陳情案件(包含書面陳情及部長信箱等陳情案件)擬辦、回復等有關文件。		
檔案有關機關：			
併列案名：			

- 管理
- 辦案件
- 點收作業(545)
- 編目作業(3999)
- 檢調作業(0)
- 處理案件
- 對方未簽收(0)
- 未結案(1009)
- 已結案
- 管管理
- 點收作業
- 立案編目作業
 - 歸檔處理作業
 - 案件編目維護
 - 案卷目錄維護
 - 檔案分併卷作
 - 檔案分併卷查
 - 編目調整作業
 - 待編案卷清單
 - 檔案目錄轉出

案件編目著錄項目

- 案由項
- 發(來)文者項
- 文件形式項
- 密等及保存年限項
- 相關編號項
- 日期項
- 媒體型式項
- 檔案外觀項
- 關聯項

請詳閱「機關檔案管理作業手冊」第9章「編目」9.4.1.2

案卷編目著錄項目

- 案名項
 - 案名、並列案名、其他案名
- 檔案產生者項
 - 檔案產生機關、團體或個人
 - 檔案管有機關、團體或個人
- 密等及保存年限項
- 檔案應用項
- 相關編號項
- 日期項
- 媒體型式項
- 檔案外觀項
- 關聯項
 - 有關案卷
 - 案情摘要
- 主題項
- 附註項

檔案目錄著錄內容應依實呈現檔案形式與來源，非僅著錄必要欄位

年度號

○ 指案件之起始年份號碼

- 有前案可併時，併入前案年度
- 無前案可併時，為檔案產生年度，非為歸檔年度



案名項

- 可直接表達檔案內容特徵，用以區別另一檔案之案名
- 依據案卷內文件之內容撰擬而成，以揭示案卷文件的內容及主要案情，提供檔案查詢之線索
- 欄位名稱
 - 案名：扼要表達案卷內容之名稱
 - 並列案名：著錄外文之案名
 - 其他案名：補充說明之案名

案名編列注意事項

○ 案名之建立

● 涵蓋檔案內容及案情未來之發展

- 案卷內容含括替代役男分發、訓練、勤務分配、管理幹部遴選等各項作業

× 案名:103年度替代役訓練案

✓ 案名:103年度替代役管理案

- 案卷內容包括人事重大獎勵與懲戒

× 案名:人事重大獎勵案

✓ 案名:人事重大獎勵懲案

案名編列注意事項

○ 案名之建立

- 以類目名稱為案名者，應考量該類目名稱是否足以揭示案情，或納入上層類目意涵為案名
 - × 「綜合業務」、「其他」不宜逕為案名
 - × 案名：法令規章
 - ✓ 案名：人事類法令規章
 - × 案名：遺失補發
 - ✓ 案名：勳獎章遺失補發
 - × 案名：病歷資料
 - ✓ 案名：收容人病歷資料

案名編列注意事項

- 直接明確

- ×案名：交通部擬投資設立郵政業務人力訓練及派遣公司案

- ✓案名：郵政業務人力訓練及派遣公司案

- 用語前後一致

- 時間、機關(構)或團體名稱

- 避免過度節略或冗長

- ×以「會事所」代表「會計師事務所」

- ×以「行救案」代表「行政救濟案」

- ×案名：修正防制洗錢注意事項增列疑似洗錢之態樣

- ✓案名：洗錢防制

- 避免贅字

- ×案名：有關SARS捐款用途乙案

- ✓案名：SARS捐款用途案

- ×案名：財產管理相關行政文

- ✓案名：財產管理

案名編列注意事項

○ 揭示案情

- 涉及特定對象或業務範圍者，應明確表述

- × 案名：其他機關

- ✓ 案名：他機關法規修正及釋疑

- × 案名：政風室

- ✓ 案名：政風督導小組業務

- × 案名：評比案件

- ✓ 案名：金路獎優良景觀類評選

案名編列注意事項

○ 案名著錄之保密義務

- 如有相關法令訂有保密義務，或有侵害個人隱私之虞者，不著錄當事人姓名、機構或團體名稱

× 案名：張三檢舉大大建設公司涉嫌逃漏稅案

✓ 案名：民眾檢舉建設公司涉嫌逃漏稅案

- 檢視回溯編目建檔著錄案名

檔案產生者項

- 指文件製發過程中，對於該文件負有責任或有關之機關（構）、團體或個人
- 作為衡量檔案價值之重要因素及用以區別不同檔案之重要特徵，為檔案蒐集、整理、鑑定及檔案查詢應用重要之依據及檢索款目

檔案產生者項

- 著錄檔案產生、管有及對案情具有重要影響程度機關(構)、團體或個人名稱
- 以著錄3個為限
- 非著錄案卷內各案件發、來文者
- 檔案產生機關 vs. 管有機關
 - 例：A機關裁撤，檔案移交B機關接管
 - 檔案產生機關：A機關
 - 檔案管有機關：B機關
 - 例：矯正署接管法務部矯正司有關矯正業務檔案
 - 檔案產生機關：法務部
 - 檔案管有機關：法務部矯正署

檔案產生者項

○ 檔案有關機關

- 例示：交通部、內政部、法務部令：修正「車輛行車事故鑑定及覆議作業辦法」第3條、第11條條文
 - 檔案產生及管有機關：交通部
 - 檔案有關機關：內政部、法務部
- 例示：內容為法務部行政執行署士林行政執行處執行交通部公路總局高雄區監理所移送民眾違反公路法處分案件
 - 檔案產生及管有機關：法務部行政執行署士林行政執行處
 - 檔案有關機關：交通部公路總局高雄區監理所

年 度	
分類號	

併相關文號：

日期項

- 案卷內文件起迄日期
 - 著錄案卷內最早和最晚之文件產生日期
 - 機密檔案封套欄位填載方式
 - 只有1件檔案：填載文件產生日期
 - 2件以上檔案：填載第1件及最末件之文件產生日期

法務部機密檔案專用封套					
收發來文字號			單位名稱		
案由(名)					
案卷內文件 起迄日期					
頁數		件數		附件數	
機密等級	<input type="checkbox"/> 絕對機密 <input type="checkbox"/> 機密 <input type="checkbox"/> 極機密 <input type="checkbox"/> 密				
保密期限或 解密條件	<input type="checkbox"/> 本件保存至 年 月 日解密 <input type="checkbox"/> 保存年限屆滿解密 <input type="checkbox"/> 其他 ()		保存年限		
備註					

注意事項：

文件產生日期

- 創稿
 - 發文日期
- 創簽
 - 核判日期
- 來文存查者
 - 來文日期
- 合併多文者
 - 文件產生日期最晚者
- 公私文書及信札
 - 發(來)文或簽署日期
- 決議決定及命令
 - 核判或發布日期
- 條約及合約
 - 簽署日期
- 報表及計畫
 - 內容所指日期或編製日期
- 工程及產品圖說
 - 設計日期

案情摘要

- 針對案名加以補充說明，描述案情內容大要之簡短文字
- 不加入個人闡述或評論
- 指出案卷之性質、重要性或目的
- 敘明重要結論、辦理過程或重要數據、文件
- 用詞簡潔明確及具體

案情摘要範例

- 案名：差假考勤
 - 高雄地檢署103年度員工差假登記、出勤紀錄等情。
- 案名：事務管理委外案
 - 法務部辦理辦公室清潔、門禁保全業務委外維護等情。
- 案名：替代役男管理
 - 臺北地檢署辦理替代役男分發、停役、退役、勤務分配執行、生活管理、薪俸支給等情；另含替代役男請假及獎懲統計。
- 案名：公務車管理
 - 案情摘要：臺中高分檢辦理公務車調派申請及定期維修保養事宜。
- 案名：他機關施政計畫及報告
 - 案情摘要：臺灣高等法院檢察署收受他機關102年度施政計畫及報告等相關案件。（敘明本機關於案情權責）

案情摘要範例

○ 案名：監獄行刑法修正案

× 案情摘要：研商監獄行刑法修正草案會議

(以部分案由為案情摘要，未完整呈現案情重點)
①

✓ 案情摘要：法務部矯正人員訓練所^②配合法務部^①辦理監獄行刑法修正，內容包括研提修正意見、修法研商會議紀錄及修正發布等情；另含收受法務部對於監獄行刑法相關規定函釋案件。^③

(完整呈現案情重點，且敘明本機關於本案非屬主辦者，利於檔案價值判定)

案情摘要範例

○ 案名：戒護與教導業務法令及釋疑

× 案情摘要：* [研商羈押法修正草案會議] * [羈押法增訂第二十七條之一條文，業奉總統95年12月27日公布] * [關於受觀察、勒戒人之留髮問題，請各看守所及少年觀護參考本部75年10月15日75監字第12668號函] * [檢送本部修正之「法務部所屬矯正機關遴調雜役及服務員注意事項」]

(非著錄各件案由)

✓ 案情摘要：臺灣屏東看守所^①收受法務部函轉^②羈押法修正條文、關於受觀察與勒戒人之留髮問題處理，以及矯正機關遴調雜役及服務員注意事項等相關事宜。

(歸納本案案情重點)

案情摘要範例

○ 案名：電腦採購事項

× 案情摘要：本所採購電腦工作站、IBM電腦主機、筆記型電腦、個人電腦、教學套裝軟體、硬碟、印表機、海洋地震儀、水中感音設備、類比通訊實驗設備、電極偵測儀、超純水設備、液體層析儀、信號放大器、即時差分GPA定位系統…。

(僅羅列各案件採購項目，未歸納案情重點)

✓ 案情摘要：本所辦理^①電腦軟硬體及教學、實驗所需儀器設備等採購之相關案件，^②包括請購單、決標紀錄、採購契約。^③

(歸納案情重點及重要文件)

主題項

- 依檔案內容，擇取足以表達檔案主題之關鍵詞彙著錄，提供檔案資訊檢索多重途徑
- 揭示檔案內容主題之深度、專指性及準確度，影響檔案資訊之檢索率、精確率及檔案未來之應用
- 主題項之詞彙應具涵蓋性，非就各案件內容逐一賦予
- 檔案之主題事項、人名、機關(構)、團體、地點或地名、時間、行政施政知識分類號
- 建議從使用者角度設想

主題項範例

○ 主題

- 案名：辦公處所管理
- 主題：事/節約能源, 事/清潔美化

○ 主題、機關團體

- 案名：中華民國刑法修正案
- 主題：人/法務部
事/刑法, 事/法律修正

○ 主題、地點

- 案名：調解業務
- 主題：事/調解, 地/萬丹鄉, 地/屏東市

案卷層級編目範例

- 案名：政風督導小組會議
- 案情摘要：法務部行政執行署102年度辦理政風督導小組會議、政風業務檢討會、分案作業及督導情形專案稽核執行情形等，含各項工作會議紀錄及成果報告。
- 檔案產生機關：法務部行政執行署
- 主題項：
 - 人/政風督導小組, 事/業務檢討, 事/政風, 事/會議
(如無相關法令定有保密義務或侵害個人隱私之虞者，於主題項著錄當事人姓名、機構或團體名稱)

機關檔案目錄查詢網

國家發展委員會檔案管理局-機關檔案目錄查詢網 - Windows Internet Explorer

https://near.archives.gov.tw/cgi-bin/near2/nph-redirect?name=simp_search&

檔案(E) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 建議的網站 網頁快訊圖庫

國家發展委員會檔案管理局-機關檔案目錄查詢網

回首頁 | 線上提問 | 網站導覽 | 回國家發展委員會檔案管理局 | 回國家檔案資訊網

登入會員: 您尚未登入

目錄瀏覽 目錄搜尋 檔案申請 顧客中心 使用說明 常見問題

簡易搜尋 進階搜尋 使用偏好

您現在的位置: [首頁](#) > [目錄搜尋](#) > [簡易搜尋](#)

熱門搜尋詞: [戰役](#) [行政院](#) [地方機關](#) [國慶](#) [司法院](#) [組織編制](#)

每頁顯示: 筆 排序方式:

- 配合縣市改制直轄市檔案移交作業期間, 相關檔案查詢及應用若有疑問, 請洽詢各直轄市政府及議會諮詢服務窗口。
- 本網站提供您查詢各機關(包括公立大專院校及受託行使公權力之個人或團體)自行管理之檔案目錄資訊。所有目錄係各機關依據相關法令規定, 定期送交本局公布於本網站, 如您欲申請目錄對應之實體檔案, 請逕向目錄所示之檔案管有機關申請。
- 各位機關檔案目錄查詢網的使用者, 您好:

完成

140%

▣ **6. 法務部矯正署東成技能訓練所 - 105年台車式蒸箱採購案**

1050323 ~ 1050415

[顯示所有符合搜尋條件之目錄資料](#)

▣ **7. 法務部矯正署東成技能訓練所 - 105年戒護人員運動鞋採購案**

1050411 ~ 1050628

[顯示所有符合搜尋條件之目錄資料](#)

▣ **8. 法務部矯正署東成技能訓練所 - 庶務管理業務**

1050118 ~ 1050118

[顯示所有符合搜尋條件之目錄資料](#)

▣ **9. 法務部矯正署東成技能訓練所 - 員工薪津發放清冊**

1050517 ~ 1050517

[顯示所有符合搜尋條件之目錄資料](#)

全選/取消 **法務部矯正署東成技能訓練所- 員工薪津發放清冊** 全案共有**1**筆目錄符合，顯示第**1** ~ **1**筆

1. **》受理申請機關：**法務部矯正署東成技能訓練所 [地圖](#) [聯絡窗口](#)

》檔號(年度號/分類號/案次號)：0105/
020304 /0002

》案名：員工薪津發放清冊

》保存年限：10

》主題：人 替代役男 事 主副食費及地域加給差額補發

》媒體型式：硬式磁碟

》檔案產生及相關機關：法務部矯正署東成技能訓練所

》檔案產生期間：1050517 ~
1050517

》內容摘要：法務部矯正署函轉第**163**梯次替代役男「主副食費及地域加給差額補發名冊」及「地域加給發放證明冊」繕造事宜。

》檔案數量：1 卷, 1 件,

加入我的檔案夾

製作申請書

清除註記

另存新檔

回簡易搜尋

回進階搜尋

機關法令及釋疑

1. 》受理申請機關：法務部矯正署東成技能

訓練所 [地圖](#) [聯絡窗口](#)

》檔號(年度號/分類號/案次號)：**0105/
010100 /0003**

》案名：本機關法令及釋疑

》保存年限：永久

》主題：人 東成技能訓練所 事 東成技能
訓練所檔案開放應用須知 時 **105年6月1**
日生效

》媒體型式：紙本

》檔案產生及相關機關：法務部矯正署東
成技能訓練所

》檔案產生期間：**1050301 ~
1050629**

》內容摘要：法務部矯正署東成技能訓練
所訂定之「法務部矯正署東成技能訓練所
檔案開放應用須知」。

》檔案數量：**1 卷, 7 件,**

加入我的檔案夾

製作申請書

清除註記

另存新檔

回簡易搜尋

回進階搜尋

全選/取消 **臺灣花蓮地方法院檢察署- 105檔** 全案共有**1**筆目錄符合，顯示第**1 ~ 1**筆
2號 桂○○ 背信

1. > 受理申請機關：臺灣花蓮地方法院檢察署
[地圖](#) [聯絡窗口](#)

> 檔號(年度號/分類號/案次號)：0105/01010000 /000002

> 案名：105檔書2號 桂○○ 背信

> 保存年限：永久

> 主題：人 桂○○ 事 背信 時 0105 地 臺灣花蓮地方法院檢察署

> 媒體型式：紙本

> 檔案產生及相關機關：臺灣花蓮地方法院檢察署

> 檔案產生期間：0981027 ~ 1040925

> 內容摘要：102偵續49號 桂○○ 等4人背信 不起訴、不起訴、不起訴刑事類書類原本

> 檔案數量：218 卷, 218 件,

加入我的檔案夾

製作申請書

清除註記

另存新檔

回簡易搜尋

回進階搜尋

1136號 ○○ 其他案由

1. > 受理申請機關：臺灣花蓮地方法院檢察

署 [地圖](#) [聯絡窗口](#)

> 檔號(年度號/分類號/案次號)：0104/

01020200 /000009

> 案名：104檔1136號 ○○ 其他案由

> 保存年限：15

> 主題：人 ○○ 事 其他案由 時 0104 地

臺灣花蓮地方法院檢察署

> 媒體型式：紙本

> 檔案產生及相關機關：臺灣花蓮地方法
院檢察署

> 檔案產生期間：0990710 ~

1031023

> 內容摘要：103執2705號 陳○○ 遺棄
科刑 有期徒刑12年

> 檔案數量：17 卷, 17 件,

加入我的檔案夾

製作申請書

清除註記

另存新檔

回簡易搜尋

回進階搜尋

- 士林地方法院檢察署
- 桃園地方法院檢察署
- 新竹地方法院檢察署
- 苗栗地方法院檢察署
- 臺中地方法院檢察署
- 彰化地方法院檢察署
- 南投地方法院檢察署
- 雲林地方法院檢察署
- 嘉義地方法院檢察署
- 臺南地方法院檢察署
- 高雄地方法院檢察署
- 屏東地方法院檢察署
- 臺東地方法院檢察署
- 花蓮地方法院檢察署

全選/取消 **臺灣花蓮地方法院檢察署- 98檔** 全案共有**1** 筆目錄符合，顯示第 **1 ~ 1** 筆
5496號 陳○○ 毒品防制條例

1. > 受理申請機關：臺灣花蓮地方法院檢察署 [地圖](#) [聯絡窗口](#)

> 檔號(年度號/分類號/案次號)：**0098/01020300 /000245**

> 案名：**98檔5496號 陳○○ 毒品防制條例**

> 保存年限：**15**

> 主題：**人 陳○○ 事 毒品防制條例 時 0098 地 臺灣花蓮地方法院檢察署**

> 媒體型式：**紙本**

> 檔案產生及相關機關：**臺灣花蓮地方法院檢察署**

> 檔案產生期間：**3760318 ~ 3760318**

> 內容摘要：**98執937號 陳○○ 毒品防制條例 科刑 有期徒刑280年**

> 檔案數量：**3 卷, 3 件,**

加入我的檔案夾

製作申請書

清除註記

另存新檔

☐ 全選/取消 **法務部行政執行署士林分署- 104** 全案共有**1** 筆目錄符合，顯示第 **1 ~ 1** 筆
道罰執00025965號道路交通管理處罰條例(罰鍰)案

☐ **1.** > **受理申請機關：** 法務部行政執行署士林分署 [地圖](#) [聯絡窗口](#)

> **檔號(年度號/分類號/案次號)：** **0105/08020302 /031050002248**

> **案名：** **104道罰執00025965號道路交通管理處罰條例(罰鍰)案**

> **保存年限：** **3**

> **主題：** 人 新北市政府交通事件裁決處事 **道路交通管理處罰條例(罰鍰)**

> **媒體型式：** 紙本

> **檔案產生及相關機關：** 法務部行政執行署士林分署

> **檔案產生期間：** **1040316 ~ 1040824**

> **內容摘要：** 法務部行政執行署士林分署執行新北市政府交通事件裁決處移送違反道路交通管理處罰條例(罰鍰)處分案件，辦理終結情形為完全繳清

> **檔案數量：** **1** 卷，

[加入我的檔案夾](#)[製作申請書](#)[清除註記](#)[另存新檔](#)[回簡易搜尋](#)[回進階搜尋](#)

金檔獎立案編目查核方法

○ 請詳閱「第15屆機關檔案管理金檔獎評獎實施計畫」

附件6 第15屆機關檔案管理金檔獎評審重點說明

※檔案立案編目

權重：有所屬占 10%，無所屬占 13%

評審重點		查核方法
評審項目(配分)	衡量指標(配分)	
一、檔案分類編案 (60分)	1、檔案分類及編案符合檔案分類編案之規定。(20分)	依機關提供之檔案分類表(或檔案分類及保存年限區分表)、年度檔案案名清單與大事紀等相關資料，實地檢視歸檔案件分入專屬類目、分入最適切之類目或主要事由所屬類目及同一類目下編案之妥適性： (1)關聯案情之文件併案情形。 (2)同一案卷內容關聯性或性質相同程度。 (3)重要案件應以一事一案為原則。 (4)案名賦予之妥適性。
	2、依檔案內容關聯性或同質性編案並建立簡要案名之情形。(40分)	
二、檔案編目建檔 (40分)	1、檔案編目符合機關檔案編目相關規定之著錄原則。(10分)	實地抽檢檔案，查核依檔案著錄來源著錄之正確性、編目著錄詳實性與著錄內容之妥適性(非僅就目錄彙送必要欄位著錄)： (1)案件層級 ①案由是否呈現該案件內容。 ②有附件者，其附件名稱、媒體型式及數量之著錄。 (2)案卷層級
	2、檔案目錄著錄內容依實呈現檔案形式與來源，及扼要表達案情及主題詞彙之情形。(30分)	

案卷編目習作



結語



- 熟能生巧，勤能補拙
- 集思廣益，團結力量大
- 經驗傳承分享，擴大研習效益
- 做好基本功，績效在其中



報告完畢

敬請指教