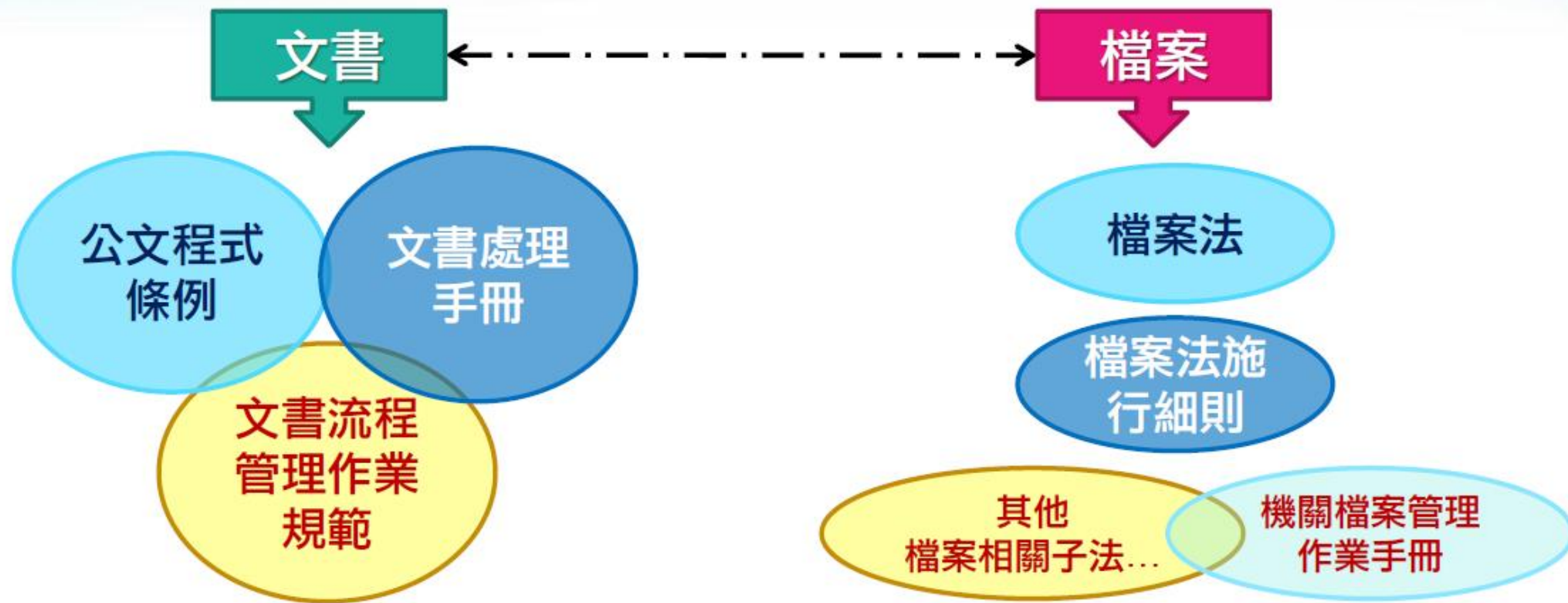


檔案管理法令綜述

主講人：葉士偉

日期：109年3月11日

文書與檔案相關法規



文書處理VS.檔案管理(2/2) 前後關聯

- **文書處理**：指文書自收文或交辦起至發文、歸檔之全部流程。
包括下列步驟

收文處理 • 簽收、拆驗、分文、編號、登錄、傳遞。

文件簽辦 • 擬辦、送會、陳核、核定。

文稿擬判 • 擬稿、會稿、核稿、判行。

發文處理 • 繕印、校對、蓋印及簽署、編號、登錄、封發、送達。

歸檔處理 • 依檔案法及其相關規定辦理。

法令依據

1. 公文程式條例
2. 文書處理手冊
3. 文書流程管理作業規範
4. 檔案法令

- **檔案管理**：法令依據-檔案法及相關子法、手冊等
歸檔點收、立案編目、保管、檢調、應用、清理、安全維護及其他事項。



- 檔案法施行細則
- 檔案微縮儲存管理實施辦法
- 檔案電子儲存管理實施辦法
- 機關檔案保存年限及銷毀辦法
- 國家檔案移轉辦法
- 私人或團體捐贈珍貴文書獎勵辦法
- 機密檔案管理辦法
- 檔案閱覽抄錄複製收費標準



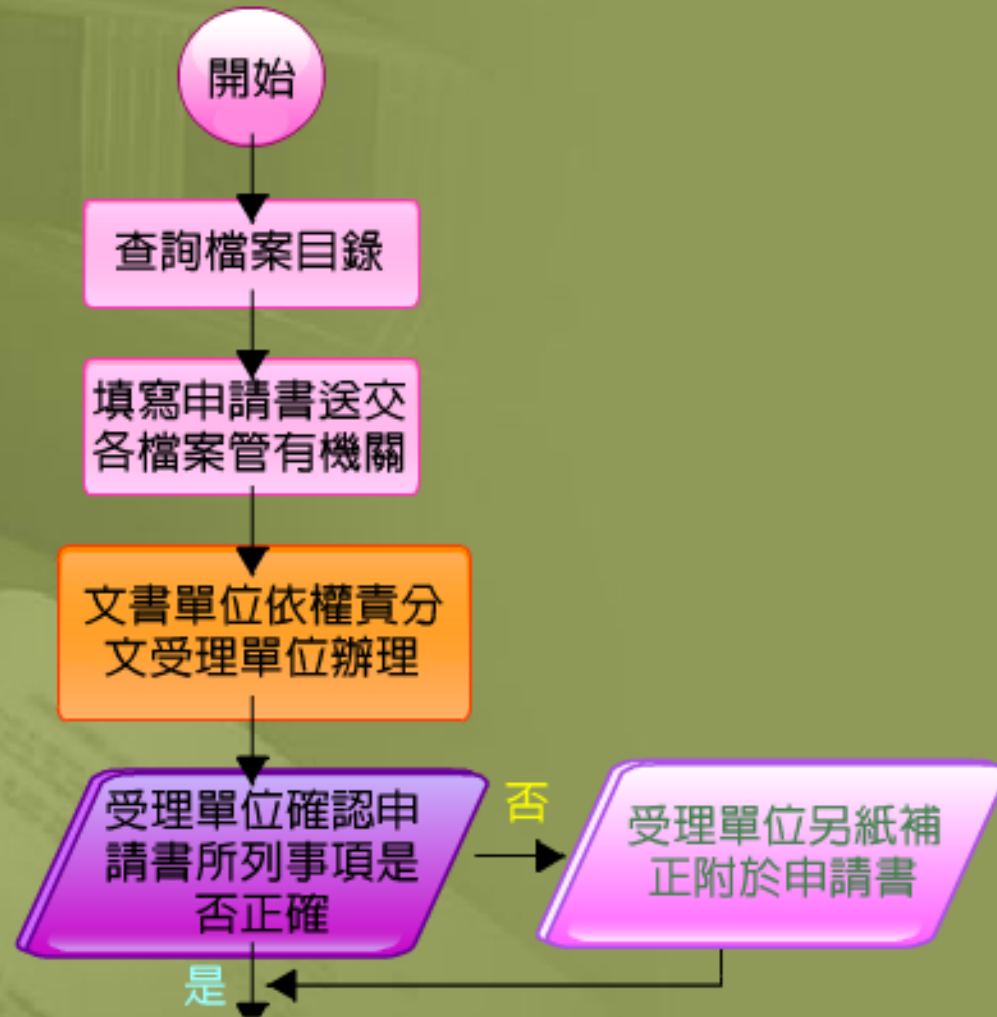
- 機關檔案點收作業要點
- 機關檔案編目規範
- 機關檔案保管作業要點
- 檔案庫房設施基準
- 文書及檔案管理電腦化作業規範
- 國家檔案開放應用要點
- 檔案分類編案規範



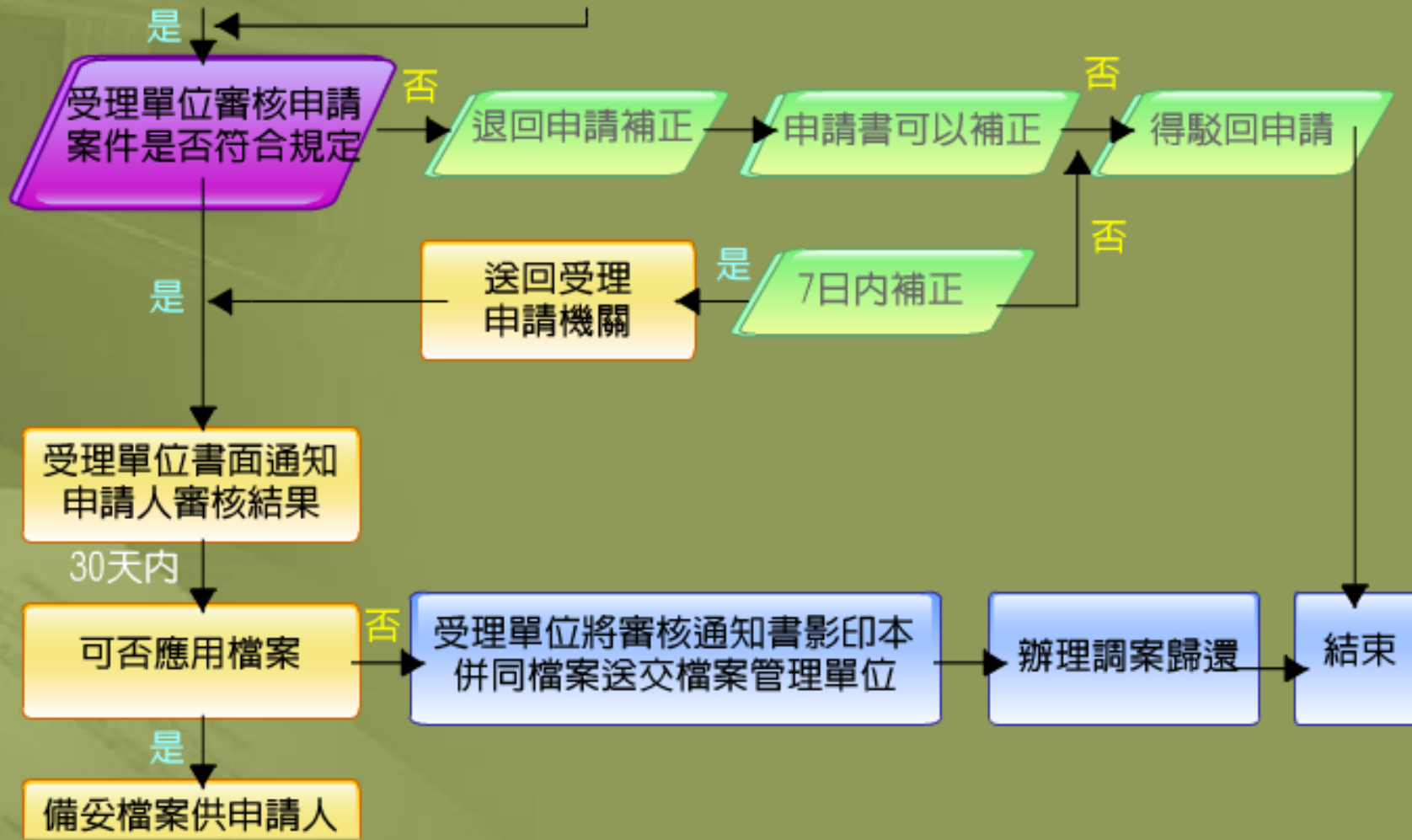
- 機關檔案檢調作業要點
- 檔案保存價值鑑定規範
- 機關檔案管理單位及人員配置基準
- 國家檔案管理委員會設置要點
- 檔案管理局受託保管及收購私人或團體珍貴文書要點
- 績優機關檔案管理評獎實施要點
- 機關績優檔案管理人員選拔獎勵要點
- 機關共通性檔案保存年限基準
- 國家檔案內含政治受難者私人文書返還作業要點



● 應用作業執行細節及步驟



● 應用作業執行細節及步驟



報告完畢，感謝聆聽

- ▶ 3/11 檔案管理法令綜述
- ▶ 滿意度調查網址
- ▶ <https://forms.gle/byyMkwC4ndLKwsvL6>

