

檔案鑑定



國家發展委員會檔案管理局
檔案徵集組



課程大綱

檔案鑑定之意義、目的

檔案鑑定時機

檔案鑑定原則

檔案鑑定處理步驟

檔案鑑定報告案例

結語

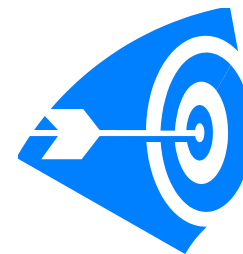
檔案鑑定之意義與目的

意義

判定檔案保存年限過程中，評估檔案價值之步驟

目的

作為決定檔案保存年限及提供檔案銷毀、移轉與保存等清理決策參考之過程



相關法規

- ▶ 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
- ▶ 機關檔案管理作業手冊—鑑定章
- ▶ 機關共通性保存年限基準

檔案鑑定時機

檔案保存年限區分表訂(修)定

辦理檔案銷毀或應用產生疑義

年代久遠而難以判定其保存年限

天災或事故致毀損者

機關永久保存檔案移轉檔案局前

辦理電子檔案轉置、移轉(交)或清查階段

規劃建置電子檔案管理資訊系統階段

保存年限區分表或機關共通性檔案保存年限基準之清理處置方式屬為屆期後鑑定者。

辦理受贈、受託保管或收購私人或團體所有珍貴文書

【版權為國家發展委員會檔案管理局所有】

辦理檔案保存價值鑑定

- 鑑定原則(1)

需求原則

客觀原則


彈性原則

完整原則




完整原則一定是全都要嗎?

檔案鑑定原則(2)



不受媒體拘束原則



去蕪存菁原則

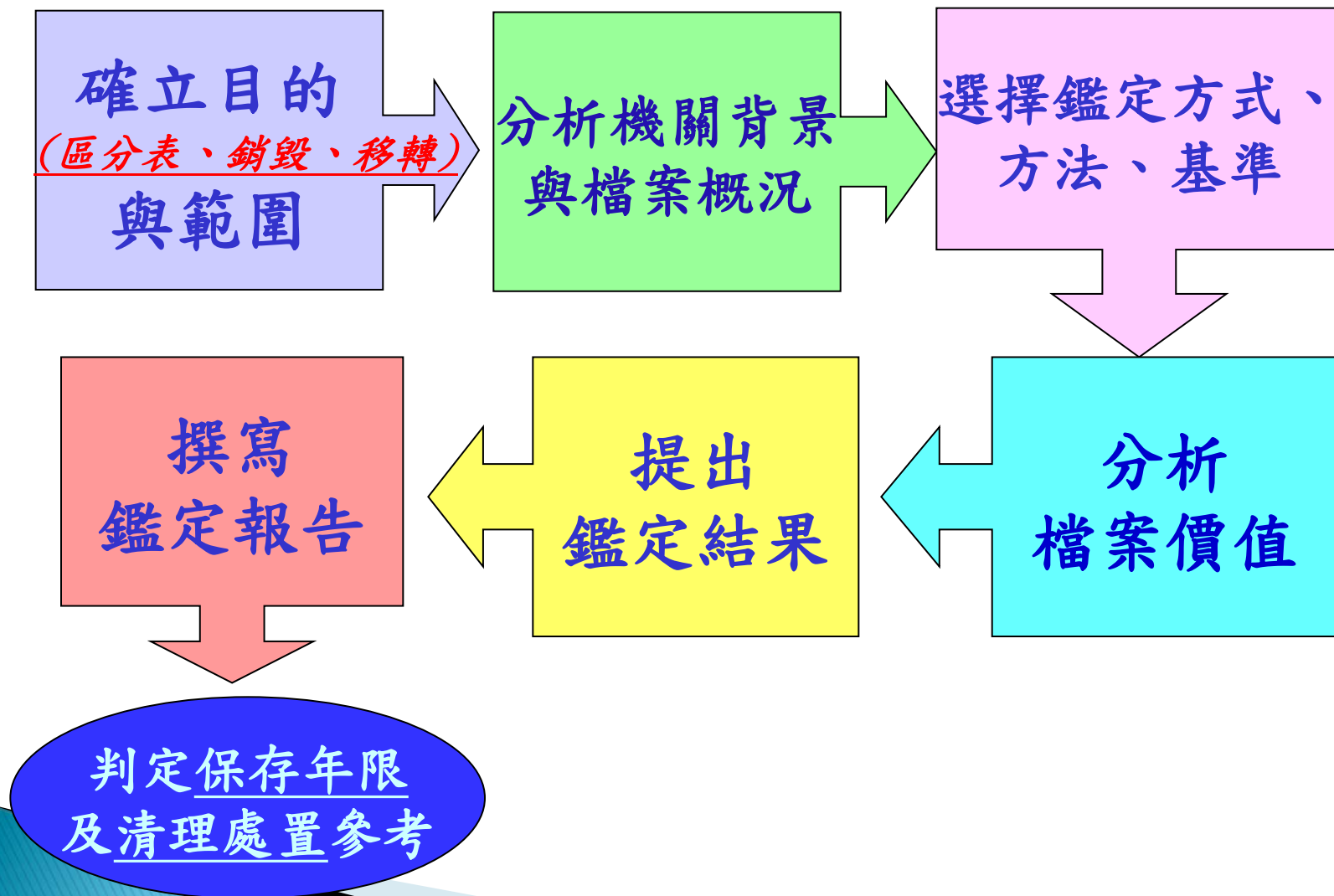


先例原則



去蕪存菁VS完整原則

檔案鑑定步驟



確立檔案鑑定目的及範圍

▶ 鑑定目的

▶ 鑑定範圍

- 檔案涵蓋年代及產生時間
- 檔案類別
- 檔案數量

分析機關背景及檔案概況

檔案原有機關組織沿革、機關業務職掌或功能之更迭或改移、相關業務法令

檔案原有機關主要職能對國家或社會之影響

檔案涵蓋年代及產生時間

檔案產生之原因

檔案類別所含案卷及主要內容

檔案形式及保存狀況

選擇檔案鑑定方式(1)

▶ 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

- 分析機關內各類職能及各單位之重要性，衡量檔案使用需求及擇定之鑑定基準，依類別擇選重要之檔案
 - 分析機關業務職掌或功能

選擇檔案鑑定方式(2)

▶ 宏觀鑑定

- 主要分析機關間各類政府職能或各單位間之相對重要性，評估檔案價值

選擇檔案鑑定方式(3)



鑑定目的：檔案移轉、區分表編（修）定



以**職能、宏觀鑑定**為原則



鑑定目的：檔案銷毀



以**內容鑑定**為原則

選擇鑑定方法(1)

- ▶ 邀請學者專家
- ▶ 邀請利害關係人參與分析
- ▶ 邀集業務單位會審
- ▶ 進行檔案內容實地審查
- ▶ 選擇代表性檔案審查

選擇鑑定方法(2)

- ▶ 舉辦公聽會
- ▶ 公開資訊徵詢大眾評論
- ▶ 選擇鑑定基準進行檢核

表 15-1 檔案鑑定基準檢核表 (參考格式)

(機關全銜) 檔案鑑定標準檢核表

填表日期： 年 月 日

檔案類別	內容說明	鑑定基準							現有館藏評估	保存優先順序	處置建議
		原有價值	行政稽憑	法律價值	資訊價值	歷史價值	管理成本	風險評估			

說明：

1. 鑑定類別：可依機關檔案分類表所列類、綱、目、節、項等類目層級為鑑定單元。
2. 鑑定基準：評估檔案具有各項價值之情形，分為高、中、低 3 種等級。
3. 現有館藏評估：就鑑定標的之數量、內容、性質及特色等，與機關現存檔案進行比較，衡量該類檔案典藏價值，分為 A.重要 B.普通 C.低 3 種等級。
4. 保存優先順序：參酌檔案之使用需要、重要性及現有館藏評估等資訊，設定各類別檔案保存價值之優先順位，例如區分為「第 1」至「第 5」5 個等級順位。
5. 典藏建議，填寫 A.移轉為國家檔案 B.機關自行永久保存 C.延長保存年限 D.銷毀。

選擇鑑定方法(3)

- ▶ 辦理焦點群體座談
- ▶ 訪問相關人、事、物
- ▶ 檔案使用調查
- ▶ 其他適當方法

選擇鑑定基準(1)

▶ 原有價值

- 指檔案之本質、內容或實體形式特性具有之原始價值
 - 第二、三屆國民大會歷次會議之重要章戳及召集令等
 - 裝訂型式為卷軸裝等具有展覽價值之檔案

▶ 檔案行政稽憑價值

- 指得作為機關組織職能運作、決策、業務處理及績效等事證或責任稽憑之價值
 - 機關採購文件

選擇鑑定基準(2)

▶ 法律價值

- 指檔案清理適法性及保障團體或個人權益之價值
 - 土地收件簿、登記申請書

▶ 資訊價值

- 指得做為研究發展參考或滿足民眾知的需求之價值
 - 美軍在臺交通事件處理案件



選擇鑑定基準(3)

▶ 歷史價值

- 指得保存典章制度或做為史籍資料之價值
 - 民國38年以前檔案
 - 戒嚴時期通行證核發案件

選擇鑑定基準(4)

- ▶ 管理成本
 - 指保管及修護檔案之成本效益
- ▶ 風險評估
 - 指評估檔案未妥予留存，對於機關業務運作及利害關係人利益之影響

評估及判定檔案保存價值



分析檔案保存價值

- 永久保存檔案性質(1)

- ▶ 涉及國家或本機關重要制度、決策及計畫
 - 十大建設計畫
 - 勞保年金制度及國民年金制度規劃
- ▶ 涉及國家或本機關重要法規之制（訂）定、修正及解釋
 - 教師法
 - 證券交易法
- ▶ 涉及本機關組織沿革及主要業務運作
 - 醫院擴充審議
 - 長期照顧措施推展

分析檔案保存價值

- 永久保存檔案性質(2)

- ▶ 對國家建設或機關施政具有重要利用價值
 - 各機關施政計畫及施政報告
 - 臺中港整體規劃及未來發展計畫

- ▶ 具有國家或機關重要行政稽憑價值
 - 國際協定
 - 寺廟登記

- ▶ 具有國家、機關、團體或個人重要財產稽憑價值
 - 各機關不動產取得
 - 同仁退休金暫存保管
 - 煤礦災變善款處理

分析檔案保存價值

- 永久保存檔案性質(3)

- ▶ 對國家、機關、社會大眾或個人權益之維護具有重大影響
 - 拉法葉艦採購
 - 眷村改建
- ▶ 具有重要科技價值
 - 衛星計畫
- ▶ 具有重要歷史或社會文化保存價值
 - 二二八事件
 - 慰安婦控訴及求償
 - 空飄氣球的勸募



分析檔案保存價值

- 永久保存檔案性質(4)

- ▶ 屬重大輿情或具唯一性、獨特性或代表性之特殊個案者
 - 莫拉克風災
 - 核四興建及抗爭
- ▶ 法令規定應永久保存
 - 股東會議紀錄
 - 土地登記總簿
- ▶ 具例證性個案檔案
 - 稅務申報書之變革
- ▶ 其他

案例分享

案例 - 中央信託局

▶ 檔案內容

- 民國41-87年購料處、儲運處、人壽處、貿易處、秘書處及董事會等檔案

▶ 業務職能

- 辦理採購、貿易、保險、銀行、信託、儲運及其他指定之特種業務

▶ 審選結果：歷史及資訊價值

- 中美環球貿易股份有限公司等海外貿易公司籌設、登記、股權收購、董事會議紀錄冊（董事）
- 壽險營運、業務計畫、報告及執行檢討（壽險）
- 出口米的外袋及出口米至國外情形（儲運）

中央信託局

- 中美環球貿易公司設立

周萬生

四、中美環球貿易股份有限公司資料說明
一、成立經過：

(一) 奉行政院令於五十九年元月十三日咨件牙牙五字玉囑，在美國紐約籌設中國貿易中心股份有限公司，並在舊金山設立分公司，又經濟部國際貿易局五十九年七月二十九日(59)國交字第600字牙五字極札密，轉交行政院五十九年六月二十九日台經經字牙五字令，關於美國放寬對匪貿易我應採取措施意見，乙案，經財政部因應措施積極洽商有關機關，丙案，查中央案積極三項，加強對美國地區之貿易推廣活動，已奉請中信局在重要根據，吳設五字牙五字札，機構推銷台灣產品，請查外見，密，自由。

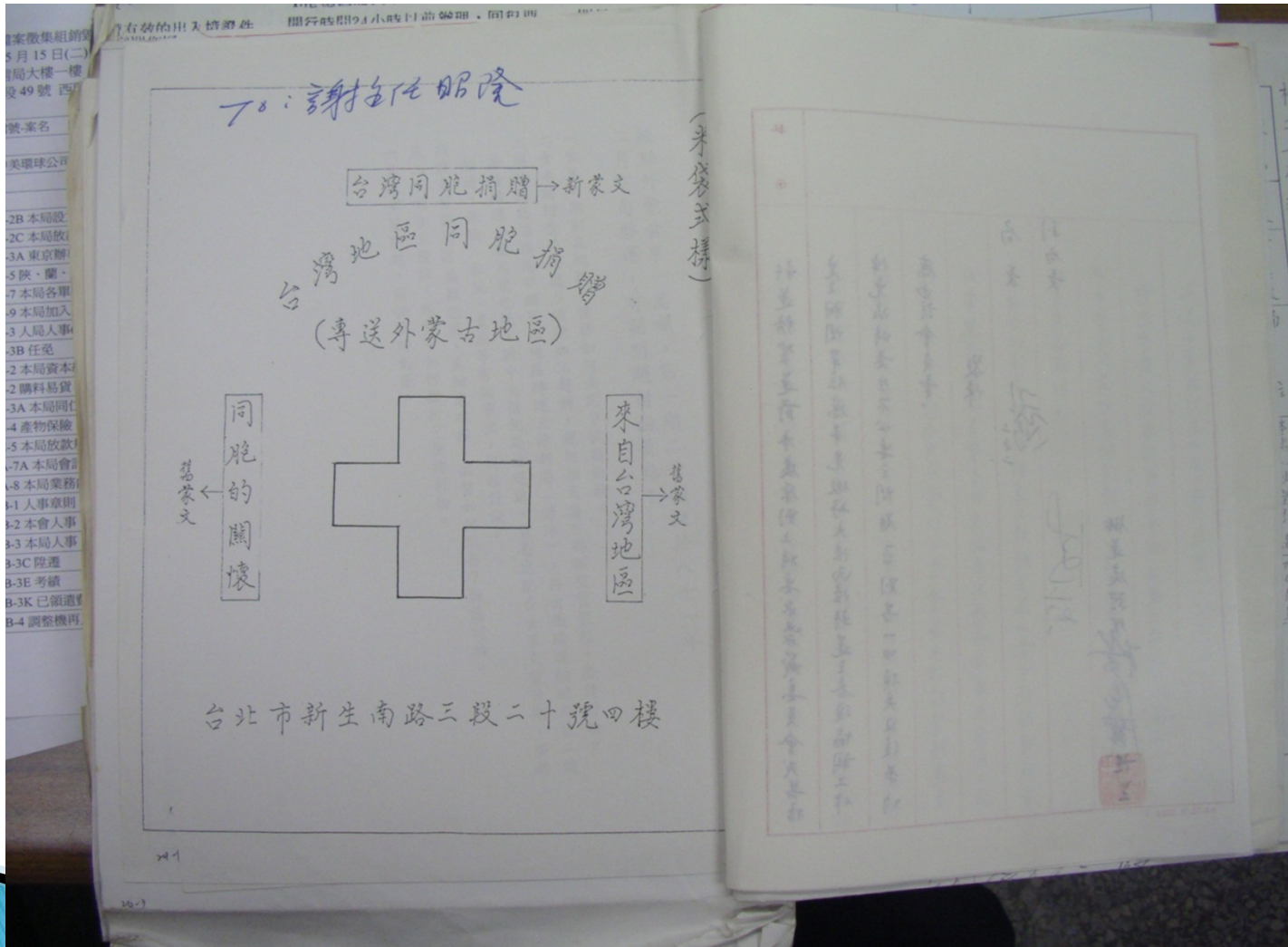
(二) 查美國法律規定政府機構或官員不能經營商業，故必須

收
七
五

82 (3) 65. 2 300 & 1

第二屆 65年7月12日
* 文 第 0472 號

中央信託局 - 出口米



案例 - 新竹縣政府「牛隻管理」

▶ 檔案內容

- 民國48-50年，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

▶ 審選結果：歷史價值

- 早期農業時代牛籍管理

牛隻管理 - 種牛生產報告

種牛生產報告

右報告

49 21 黃牛	今年 月 種類	登記 號碼	名稱	種類	毛色及特徵	備註
	竹 五 九	天 南	黃 牛	北 福	天 旋 項 旋 右	

新竹縣政府 台端

五峯鄉大溢村七鄰之七號

管理人 徐米雨 妹

中華民國四十七年四月三十日

2008/01/30

新竹縣政府 稿

縣長 主任秘書

副本抄齊事務服


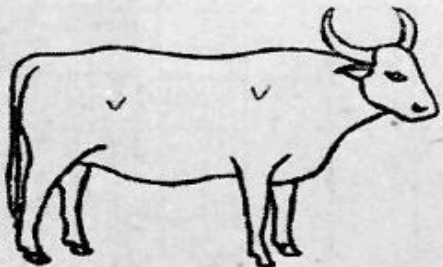
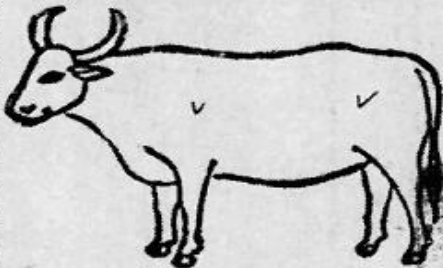

為附寄本縣之峯牧場黃牛生產報告表乙份

監印黃敏迪

2008/01/30

書字第 30679 號

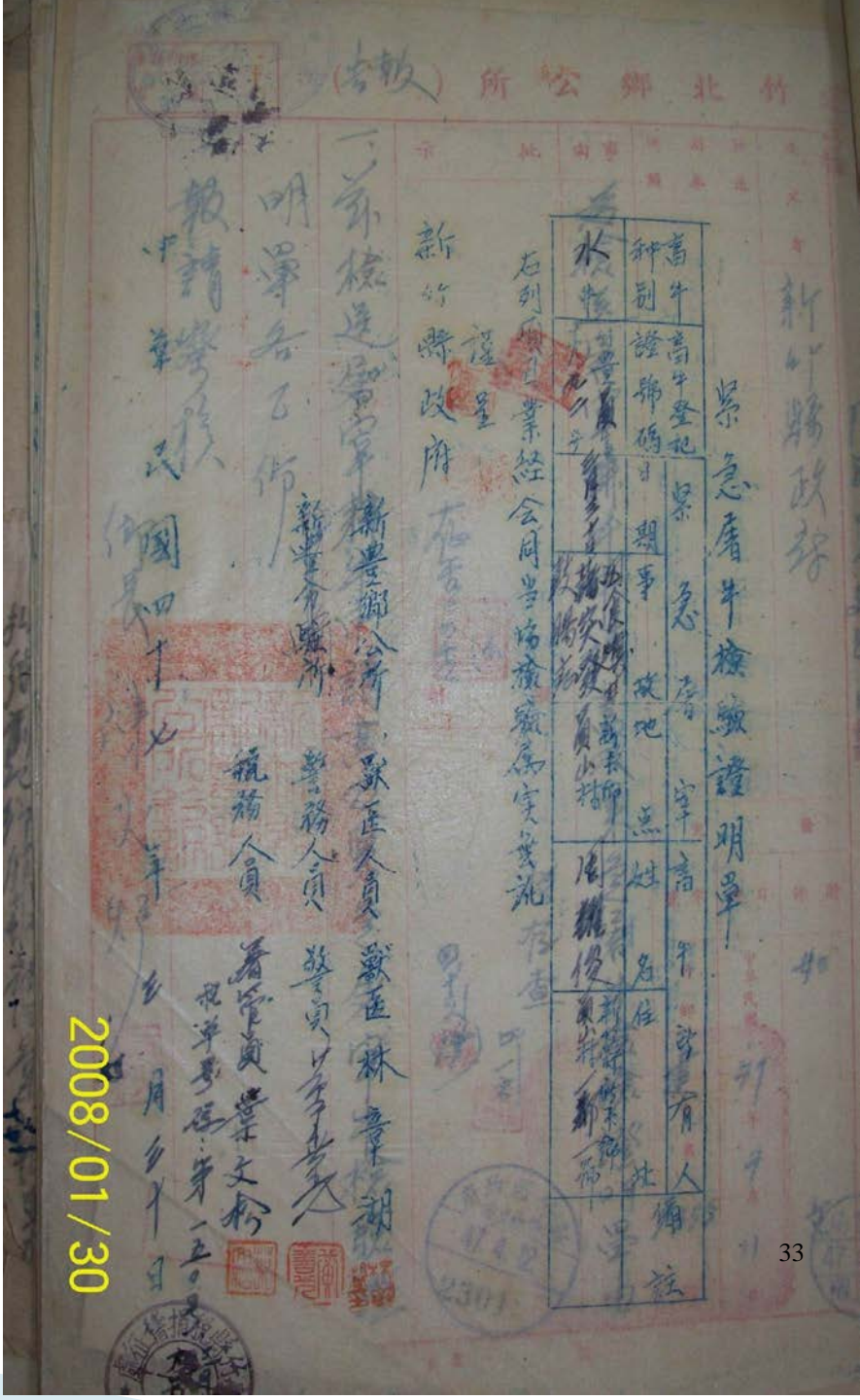
建南

	種別	水牛
	性別	牝
	出生年月日	民國 22 年 7 月 15 日
	產地	彰化縣北斗鎮
	地毛	灰
	特色	
	徵	
	登記日期	民國 22 年 9 月 10 日
	飼養場所	彰化縣北斗鎮
	姓名	張
	住址	彰化縣北斗鎮 光復里 八鄰
	職業	農
	耳	耳 4
	姓名	張
	住址	彰化縣北斗鎮 光復里 八鄰
	職業	農

牛籍簿

牛隻管理
—牛籍簿

牛隻管理 — 屠牛檢驗證明書



牛隻管理 - 斃死報告

黃牛斃死報告

四月十九日
於畜產課

47 4 4	年 月 原	因	登 記 號 碼	種 類 名 號	出 生 年 月	備 註
		急性鼓脹病	0 竹 五 收 三 九	黃牛 五 己 44 3 17		管理者 五峯鄉花園村古鄰三號吳錦清

剖檢 第一二胃丸斯充滿 粘膜剝脫容易 靜脈系統暗黑色

不凝固血液充滿

處理 已請天湖派出所蔣巡檢會同埋却

謹呈

課長楊軫呈

局長鍾軫呈

縣長鄧

除如核檢備外，應飭畜產課會同調查，各案卷應農戶日常飼養管理，如不注意，應隨時調換，此致，此致。

2008/01/30

牛隻管理

- 警察局問訊筆錄
(牛異動未登記)

2008/01/30

偵

問訊筆錄

於 47 年 4 月 29 日 12 時 30 分

案由	姓名	性別	出生	教育程度	職業	有無前科前犯	身份證字號	家	庭	狀	況
	方慶和	男	民國 20 年 10 月 16 日	新竹高中	竹園	第 00002 號	口字				
住址	新竹市舊港里										
路	舊港巷 一鄰 一一號之										
問：	你於本週年二月廿日有在莊莊丁才其人牽牛自台牛來新竹嗎？										
答：	我於二月廿日在卓卓路大甲鎮牛市場陳朝宗里木牛二頭。在										
問：	你確確了才牽運牛隻去新竹以前有在庄依依安富牛異動										
答：	登記手續人始發運呢？										
問：	我是以新官幫參仔牽百元何陳朝宗的標記只至請陳朝宗										
答：	代為富牛異動登記，但發現在他尚未將異動許可函寄										
問：	車，我已去信請陳朝宗速將牛隻登記										

案例 - 公路總局某工務段

▶ 檔案鑑定背景資料

- 年代：民國45至80年
- 保存狀況：歷經多次風、水災，造成破損、發霉或成檔案磚
- 檔案內容：包括法規、人事、公路建築工程、公路監理、機料等類別

▶ 鑑定過程

- 由機關相關業務單位人員組成鑑定小組，並邀集上級機關參與
- 按檔案保存狀況及檔案完整程度整理、分析，配合機關職能進行鑑定
- 鑑定基準：原有價值、行政稽憑價值、管理成本、風險評估

案例 - 公路總局某工務段

▶ 鑑定結果

- 考量機關職能、檔案可替代性、內容價值及修復成本
- 機關主要職能為公路建築工程，整理出轄區內重要橋樑工程檔案加以修復，並列**永久保存**
- 法規、人事類多為上級機關轉文，且上級機關已保存該類檔案，有足夠之替代性，**建議銷毀**
- 其他檔案或為副知性質，或已過保存年限，無保存價值，**建議銷毀**



提出檔案鑑定結果及撰寫報告

- ▶ 檔案原有機關背景
- ▶ 鑑定目的、範圍及檔案描述
- ▶ 鑑定過程
- ▶ 鑑定結果及建議

鑑定報告(1)

人事類基準

臺灣中興紙業股份有限公司檔案鑑定報告

聯絡人姓名：○○○

聯絡人電話：○○○

日期：○年○月○日

一、檔案原有機關背景

(一) 機關名稱：臺灣中興紙業股份有限公司

(二) 機關組織沿革：大正 8 年(1919)，在臺北市近郊創立「臺灣製紙株式會社」。

民國 34 年 11 月，國民政府組織「臺灣省接收委員會」，負責接收屬於臺灣總督府的全部公有產業，臺灣紙業株式會社也包含在內。

民國 38 年，成立臺灣紙業股份有限公司，下設羅東紙廠、大肚紙廠、新營紙廠、小港紙廠、士林紙廠及林田山林場等 6 個生產單位。

民國 47 年，臺灣紙業公司經股東會決議將各所屬紙廠實施分廠分營，但在民間無意經營後，最後是由臺灣銀行匯集其他事業資本取得之羅東廠及林田山林場，在公股佔全部股份的四分之三以上的情況下，於民國 48 年，由民營改為省營，更名為臺灣中興紙業股份有限公司，為臺灣造紙業唯一公營事業。

在政府輔導下，自民國 76 年起即著手進行民營化，其轉型民營化的時間前後約 13 年，於民國 90 年 10 月正式民營化，更名為興中紙業股份有限公司。

(三) 相關業務法令：公務人員交代條例

鑑定報告(2)

二、鑑定範圍

* 鑑定目的	辦理檔案銷毀		
* 檔號或分類號	分類號61.3		
* 數量	10件	* 原件/複製品	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 複製品
* 媒體型式	紙本	* 保存狀況	良好
* 檔案涵蓋年代	民國49年	* 檔案產生時間	民國49年

三、檔案描述

中興紙業股份有限公司辦理總經理交接之函稿、簽、會議紀錄及各項清冊，含員工名冊、印信清冊、現金結存及銀行存透日報表。

鑑定報告(3)

三、鑑定過程

(一) 鑑定方式:內容鑑定

(二) 鑑定方法:邀集業務單位進行檔案內容審查，並選擇鑑定基準進行檢核。

(三) 鑑定基準: 原有價值、行政稽憑價值、法律價值、歷史價值、資訊價值

(四) 鑑定人員

人事室○○○、總務室○○○、工務部○○○、營業部○○○、物料部○○○、財務部○○○

(五) 相關鑑定案例:無

鑑定報告(4)

四、鑑定結果及建議

(一)鑑定結果綜合評析：

本案已**完成業務交接**，且辦理過程中也未發生**爭端或帳務不清**的狀況，已**無業務、事證或提供決策參考之行政稽憑價值**。又檔案內**不含財物清冊**，**不涉及財產之維護**，或**含法令規定應永久保存的檔案**，**無法律保存價值**。

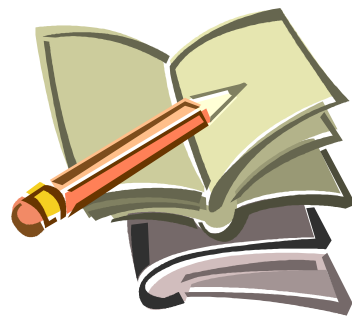
另外，就**本案公文函稿、會議紀錄、員工名冊、印信清冊及現金結存及銀行存透日報表之實體形式**來看，**不具特殊性**，且**內容性質也未能反映機關發展歷史及制度沿革**。因為**時任總經理王○○**，為**暫代職務**（民國49年2月26日至6月30日），**接任者李○○**在職時間約半年（民國49年7月1日至50年1月3日），**兩者任期短，過渡性質高**，而且**檔案內未含年度施政或工作計畫**。再將**兩者任職期間與大事紀對照**，民國49年2月至民國50年1月期間，**本機關並無重大政策施展**，所以**本案之檔案無法作為本廠日後發展驗證**，**史料價值不高**。從上可知，**本檔案不具備原有價值及歷史價值、行政稽憑價值、法律價值及資訊價值**，無須保留。

(二)檔案處置建議：

本案依據鑑定結果建議銷毀。

檔案鑑定百字箴言

咱們機關做什麼，檔案要能知分曉，
重大事件莫輕忽，名人要角很重要，
第一最末多留意，稀有難得價值高，
人民權益要維護，銷毀以後找不著，
學術歷史靠研究，素材資料找你要，
若是有錢空間足，通通都留是最好，
只因人窮志氣高，清理鑑定不可少。

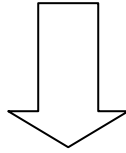


課程完畢

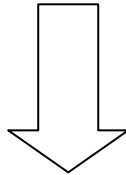


分析機關業務職掌或功能：以縣市政府消防局為例

消防局業務含括災害管理、**火災預防**、危險物品管理、災害搶救、民力運用、緊急救護、火災調查、教育訓練、救災救護指揮等。



火災預防業務包含消防安全規劃、防火管理制度、防焰制度、消防法人管理、消防專業技術人員、消防安全會審勘查、**檢修申報制度**等。



檢修申報制度業務內容及紀錄類型包括：

1. 消防安全設備檢修申報制度管理與執行。
2. 檢修申報書、報告書受理單、改善計畫書、複（檢）查進度表及列管清冊等。