

# 金檔獎籌備情形

法務部矯正署宜蘭監獄

報告人：吳俊緯



# 報告大綱

01

檔案業務  
變革

02

問題與對策  
分析

03

籌備情形  
及因應

04

檔案管理整體  
規劃與管考

05

檔案保管  
與  
庫房設施

06

檔案應用  
及宣導

07

依輔導  
改善情形

08

未來規劃



01

# 檔案業務變革

# 01

## 檔案業務變革：近十年來

### 保存條件不佳

- 未依法規上架管理
- 漏水、空間狹小
- 分類零亂
- 高樓不利承載
- 頂樓光線直射溫控差



### 強化基本設施

- 庫房搬遷至新設檔案樓
- 一樓建物承載結構佳
- 加強消防警示系統
- 獨立應用服務區



### 活化現有硬體設備

- 收納光碟片、工程圖
- 外網增設應用宣導頁
- 獄政文物展示
- 增購圖表櫃、顯示板
- 改善地板膠漆
- 增置空氣清淨機



# 01

## 庫房搬遷紀錄

105~107年  
庫房擴建工程

~107.12  
移動式檔案  
櫃工程

109.3.6  
搬遷前置計畫  
改善地板膠漆

~109.11  
固定櫃、消防、  
實施

109.12.18

搬遷計畫及

110.1.13  
搬遷完成

110.1.20  
加設電子磁鎖

110.7.5

監視設備

### 標示位置

- 說明搬遷  
注意事項
- 檔管依搬  
遷計畫標  
示

### 裝箱

- 檔管裝箱
- 外清(外  
農)1名協  
助

### 搬運

- 外清(外農)  
搬下1樓後  
裝入推車
- 戒護主管協  
調

### 上架

- 役男依標  
示及順序  
上架
- 後續再調  
整



# 問題對策與分析

# 02

## 問題對策與分析(SWOT)

### 優勢

1. 庫房建置完整
2. 相關經費較足

### 劣勢

1. 人力不足
2. 檔案作業不受重視
3. 科室承辦人歸檔知識相顯缺乏

### 機會

1. 各級長官日益重視
2. 標竿學習對象多元
3. 學習資源取得便利
4. 檔案評鑑推展容易
5. 派遣人力可運用

### 威脅

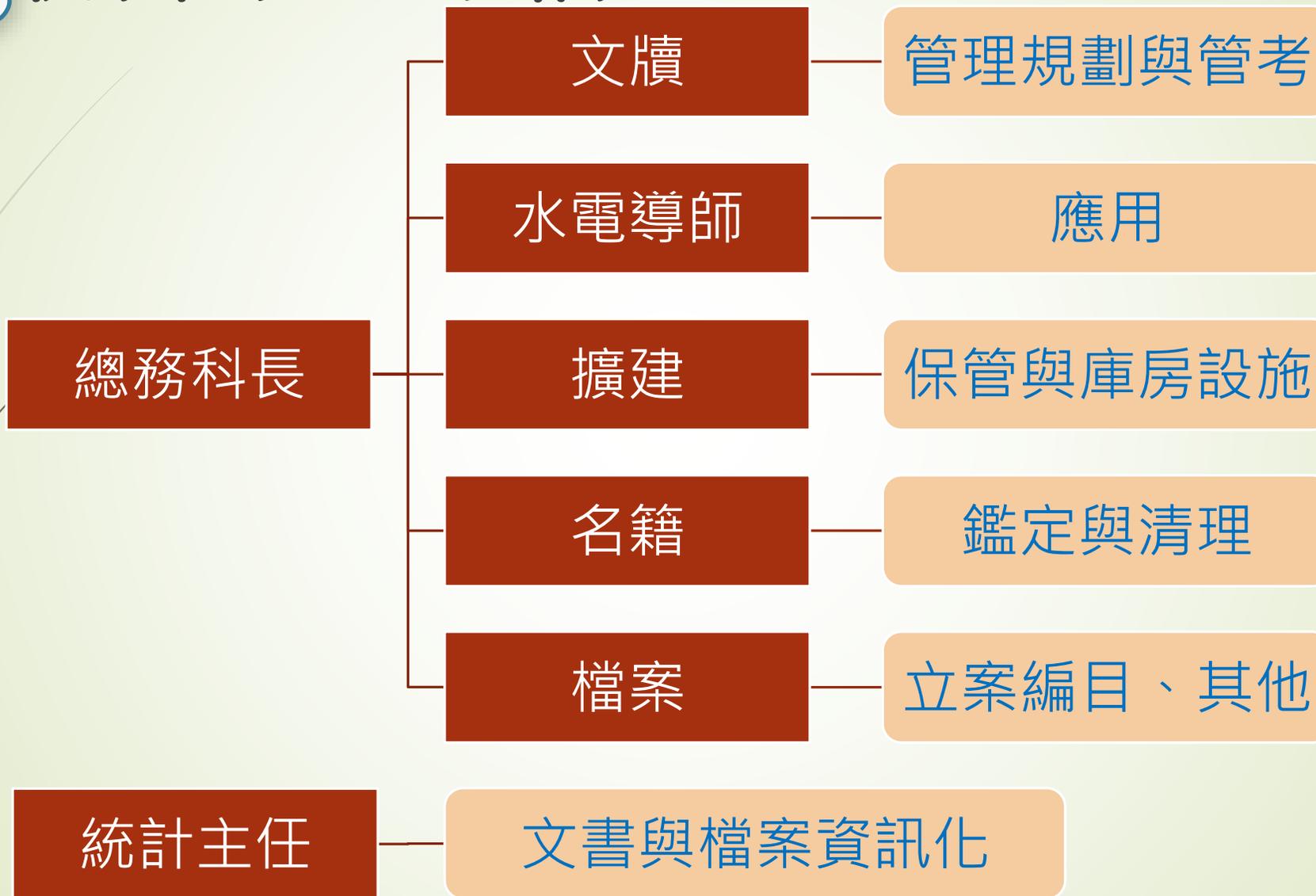
1. 民眾對檔案應用需求日漸提高
2. 檔案案件增加且作業程序冗長



# 籌備情形及因應

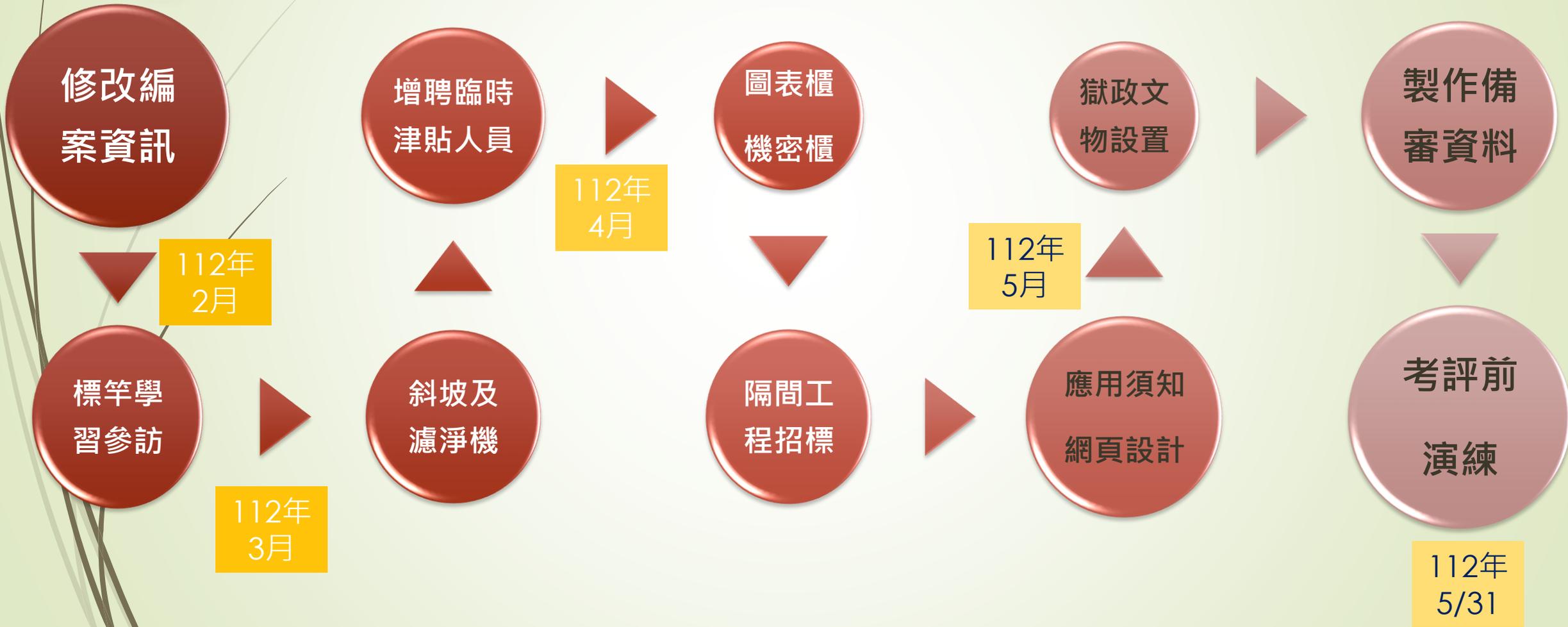
# 03

## 初評小組結構



# 03

## 籌備情形及因應



修改編案資訊

112年2月

增聘臨時津貼人員

112年4月

圖表櫃  
機密櫃

獄政文物設置

112年5月

製作備審資料

標竿學習參訪

112年3月

斜坡及濾淨機

隔間工程招標

應用須知  
網頁設計

112年5月

考評前演練

112年5/31



# 檔案管理 整體規劃與管考

# 04

## 檔案管理整體規劃與管考

依年度及中程計畫

規劃(P)

執行(D)

行動(A)

查核(C)

- 參考績效考評表七大類別改善
- 依標竿學習成果選擇優先方向

- 依上級考評及輔導建議修正
- 依各級長官意見調整改善
- 初評小組決議隨時斟酌改善方向

- 每月監務會議報告績效考評執行率
- 每週召開初評小組檢討待辦事項及進度

# 04

## 檔案管理整體規劃與管考 標竿學習完成部分

 執行率80%

### ➔ 臺中看守所(112.2.20)

- ◆ 應用宣導螢幕 ✓
- ◆ 美化外部標示 ✓
- ◆ 新增應用服務區 ✓
- ◆ 採購固定架、區隔隔板、螢光逃生指引 ✓

### ➔ 行政執行署士林分署(112.3.9)

- ◆ 申請臨時津貼人員 ✓
- ◆ 採購圖表櫃、地沾黏墊、空氣濾淨機 ✓
- ◆ 增設目錄翻閱架 ✓

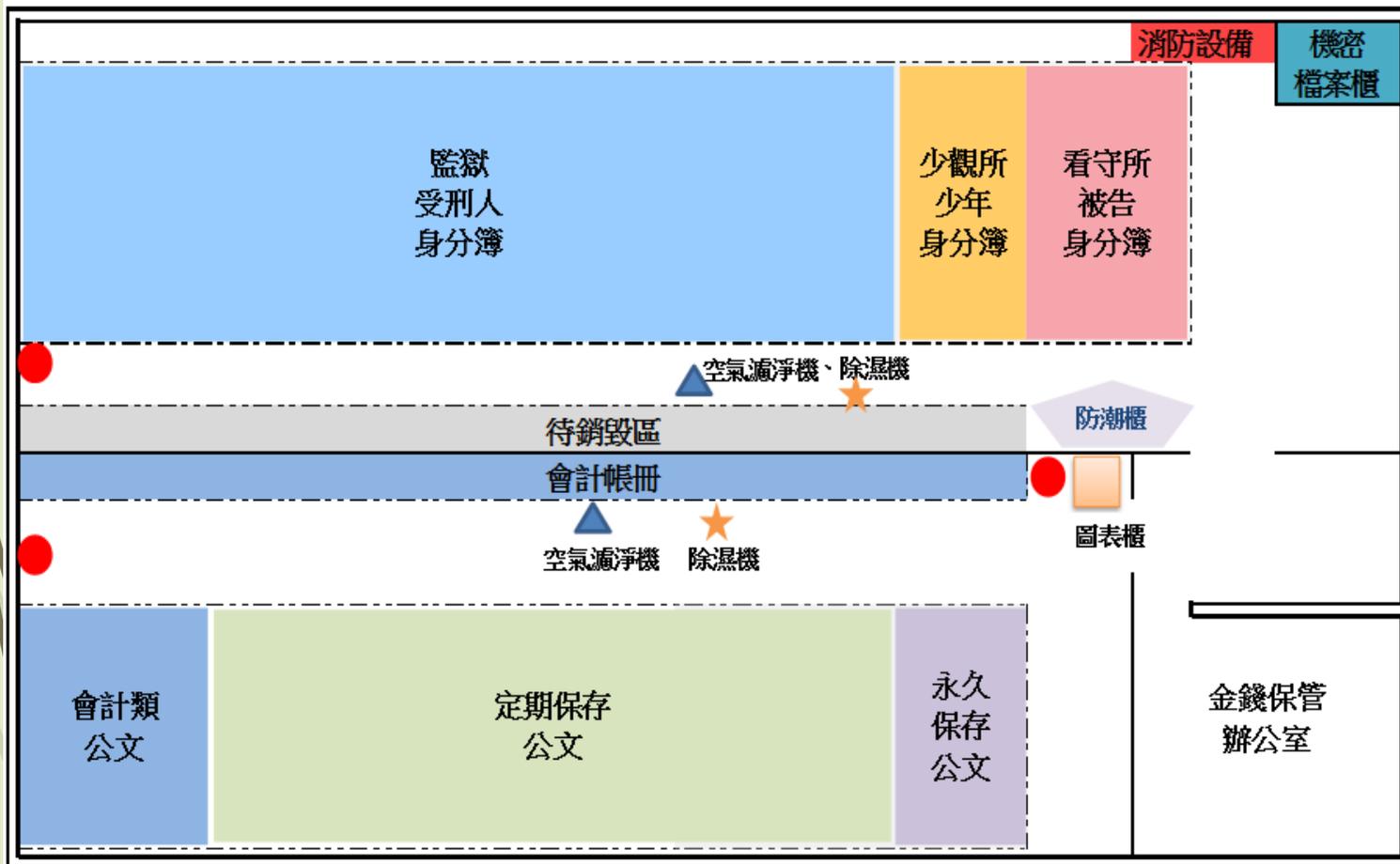


# 檔案保管與庫房設施

# 05

## 檔案保管與庫房設施

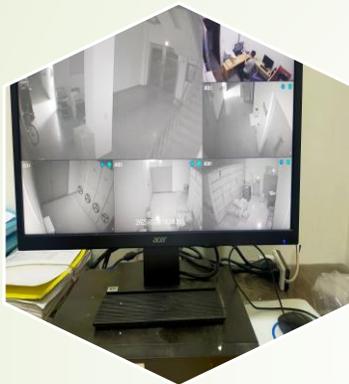
### 檔案庫房分布圖



- 庫房1: 45坪、庫房2: 40坪
- 永久檔案: 50.22公尺
- 定期檔案: 1132.59公尺

05

# 檔案保管與庫房設施



監視設備



滅火器



逃生指引



陽極鎖



防潮櫃



濾淨機



機密櫃



圖表櫃



測量儀



# 檔案應用及宣導

# 06

## 檔案應用-改善前



# 06

## 檔案應用-改善後



## 獄政文物展示

支所長 庶務係主任 昭和三十二年七月十八日調查

受刑者第七一號 趙金珠 身分帳 臺北刑務所宜蘭支所

官廳	臺北地方法院宜蘭支所	刑名	竊盜	刑期	初犯	入所日期	昭和三十二年七月十八日	出所日期	昭和三十二年七月十八日
宣告日期	昭和三十二年七月十三日	入所日期	昭和三十二年七月十八日	出所日期	昭和三十二年七月十八日	刑期	初犯	刑名	竊盜
起算日期	昭和三十二年七月十八日	刑期	初犯	刑名	竊盜	刑期	初犯	刑名	竊盜
刑期	昭和三十二年七月十八日	刑期	初犯	刑名	竊盜	刑期	初犯	刑名	竊盜
三分二	昭和三十二年七月十八日	刑期	初犯	刑名	竊盜	刑期	初犯	刑名	竊盜
滿期	昭和三十二年七月十八日	刑期	初犯	刑名	竊盜	刑期	初犯	刑名	竊盜

七、六、名清夜  
七、三、游金樓

本籍地及中華民國福建省閩侯縣白  
木居地門外鄉  
臺北市蘇澳區蘇澳街  
澳字蘇澳一〇二番地

入所時 入所時 入所時 入所時 入所時 入所時 入所時 入所時 入所時 入所時

出所時 出所時 出所時 出所時 出所時 出所時 出所時 出所時 出所時 出所時

昭和三十二年七月十八日調查

民36年身分簿



民49~56年 司法行政部長與職員合照

臺灣宜蘭監獄接收廿週年紀念

# 06

# 檔案應用

## 提供檔案應用類型

類別	檔案類型
行政類	秘書 政策宣導、法令、公共關係、為民服務…等
	人事 職員退撫及在離職證明、差勤、福利文康活動、公健保…等
	主計 預決算、公務統計資料、各類報表…等
總務類	政風 政風宣導及法令、貪瀆查處、安全維護事項…等
	總務 檔案管理、採購招標、出納、財產及廳舍、給養、金錢及物品保管、合作社社務…等
名籍類	名籍證明書、與眷同住、收容人戶役政及健保…等
戒護類	收容人生活管理、應變演習及靖安小組演練、替代役服勤管理…等
調查鑑別類	收容人家庭照護、攜子入監照護、更生轉銜服務…等
教化輔導類	志工管理、收容人文康及教化活動、輔導及學籍管理…等
作業技訓類	自營作業、委託加工作業、自主監外作業、勞作金及獎勵金、技能訓練課程…等
衛生醫護類	衛教宣導、特殊疾病防治、醫療費用補助、藥品管理…等
資訊類	資訊安全宣導及維護、業務系統、行政作業系統…等

附件一  
申請書編號：宜蘭監獄 宜蘭看守所 宜蘭少年觀護所  
法務部矯正署 檔案應用申請書

姓名	出生年月日	身分證明文件字號	住(居)所、聯絡電話
申請人：			地址： 電話： 傳真： e-mail：
密代理人：			地址： 電話：(H) (O) e-mail：
與申請人關係： ( )			

依法人、團體、事務所或營業所名稱：\_\_\_\_\_ 立案證號：\_\_\_\_\_  
事務所或營業所所在地：\_\_\_\_\_  
(管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)

序號	請先至檔案管理局查詢		檔案名稱或內容要旨	申請項目(可複選)	
	檔號	系統流水號		閱覽、抄錄	複製
1				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

依序號\_\_\_\_\_有使用檔案原件之必要，事由：\_\_\_\_\_  
申請目的及用途：歷史考證 學術研究 事證稽憑 業務參考 權益保障  
其他(請敘明目的及用途)：\_\_\_\_\_

密自備可攜式電腦：是 否 密自備可攜式媒體：是 否

此致  
法務部矯正署 宜蘭監獄 宜蘭看守所 宜蘭少年觀護所

申請人簽章：\_\_\_\_\_ 密代理人簽章：\_\_\_\_\_  
申請日期： 年 月 日

請詳閱後附「填寫須知」。

- ### 應用檔案應注意事項
- 依據檔案法第20條及本監受理申請應用檔案作業應用須知規定，應用檔案應注意下列事項：
    - (一)服務處所：本監檔案大樓1樓。
    - (二)服務時間：週一至週五上午8:30至11:30及下午1:30至4:30止；例假日及國定假日不開放。
    - (三)閱覽、抄錄或複製檔案，應保持檔案完整，並不得有下列行為：
      1. 添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。
      2. 拆散已裝訂完成之檔案。
      3. 以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。
      4. 無故將檔案資料攜出應用處所。
      5. 飲食、吸菸、喧嘩或其他妨礙秩序之行為。
  - 閱覽、抄錄或複製檔案收費標準：依國家發展委員會檔案管理局訂定之「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費，修正時亦同。
  - 交通路線：
    - (一)鐵路：搭乘火車者，請於羅東車站下車，轉搭公車處如下：
      - 火車站前站：在公正路萬泰銀行或在興東路中山公園門口對面立體停車場搭國光客運-羅東往天送埤路線班車，至宜蘭監獄站下車(輸入地區：宜蘭區、營業據點：羅東轉運站、關鍵字：宜蘭監獄)。
    - (二)搭乘以下客運者，請於羅東站下車，再轉搭公車：
      1. 首都客運：自市府轉運站(臺北市府捷運站出口)搭乘直達羅東班次，於羅東站下車。
      2. 葛瑪蘭客運：自臺北轉運站、科技大樓站(捷運科技大樓站斜對面)搭乘直達羅東班次，於羅東站下車。
      3. 國光客運：自圓山轉運站(捷運圓山站出口)、南港站(南港轉運站)、南港展覽館站(捷運南港展覽館站出口)搭乘直達羅東或南方澳班次，於羅東站下車。



# 06

- 機關簡介
- 為民服務
- 政府資訊公開
- 作業園地
- 教化園地
- 調查園地
- 檔案應用服務
  - 檔案開放應用須知及申請書表
  - 應用檔案類型
  - 檔案申請應用作業流程圖
  - 檔案相關資源網
  - 目錄查詢操作指引
- 統計園地
- 廉政園地
- 動畫影音區
- 電子公佈欄
- 愛•無疑—社會資源諮詢窗口
- 復歸轉銜業務聯繫窗口
- 重大政策

(三)以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

違反前項各款之一者，本監得停止其應用檔案；涉及刑事責任者，移送檢察機關偵辦

十一、申請人不得將檔案攜出應用處所，如有必要離開應用處所時，應將檔案交由本監發還，經本監承辦人點收無誤後，發還申請人身分證件。

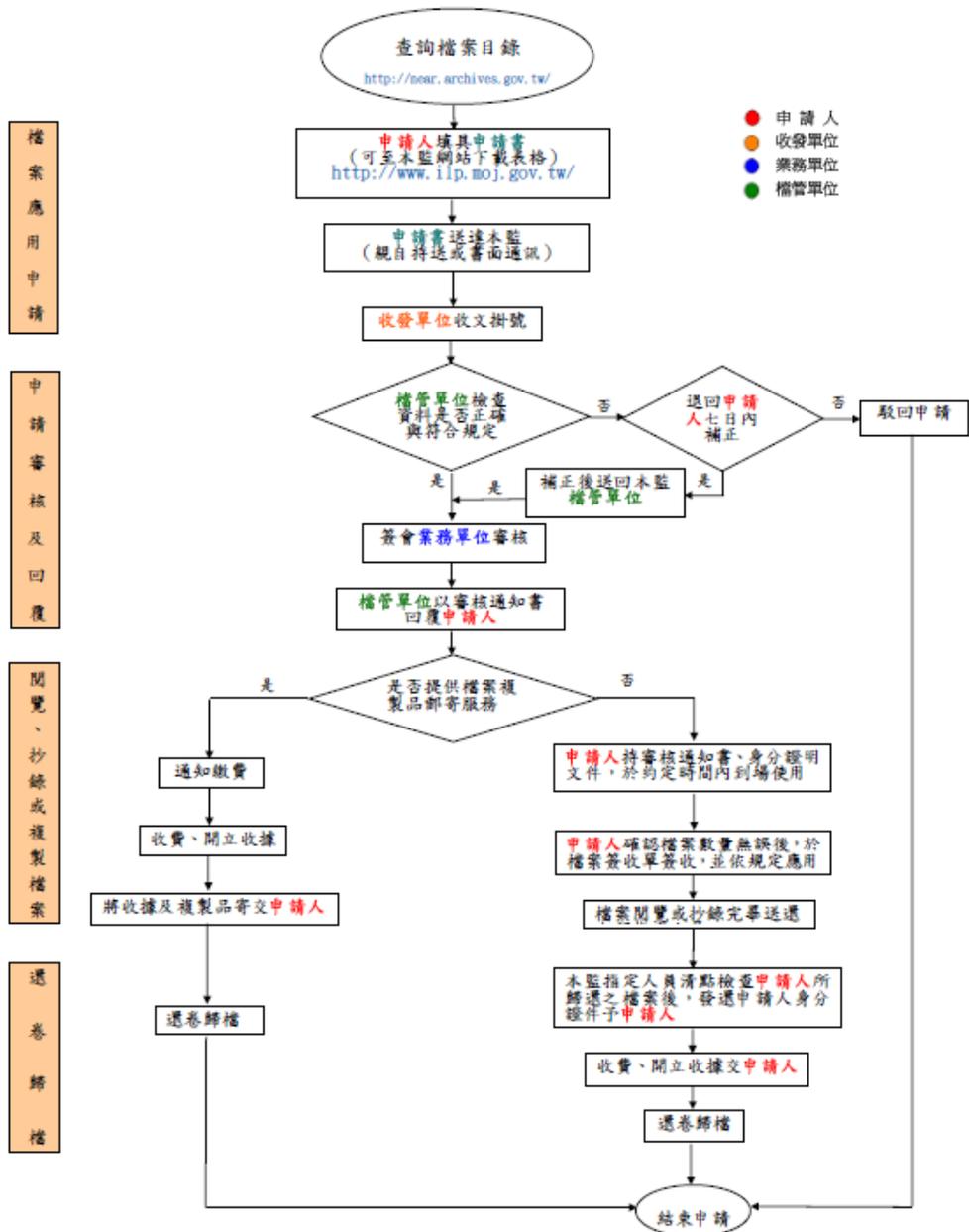
十二、申請應用檔案經核准者，依國家發展委員會檔案管理局所訂「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收費。

十三、本須知於合署辦公之法務部矯正署宜蘭看守所及法務部矯正署宜蘭少年觀護所適用

## 附件下載

1. [法務部矯正署宜蘭監獄檔案開放應用須知.pdf](#) 103 KB  
112-05-22 下載次數：10
2. [應用申請書範例.pdf](#) 287 KB  
112-08-25 下載次數：11
3. [附件一、宜蘭監獄、看守所、少觀所檔案應用申請書.odt](#) 15 KB  
112-08-25 下載次數：8
4. [3.附件二、法務部矯正署宜蘭監獄檔案應用申請審核表.pdf](#) 499 KB  
112-05-08 下載次數：24
5. [4.附件三、檔案閱覽複製收費標準.pdf](#) 220 KB  
112-05-08 下載次數：19

## 法務部矯正署宜蘭監獄受理民眾檔案申請閱覽作業流程圖





# 依輔導改善情形

# 07

# 改善情形

1. 檔案
2. 檔案
3. 國語
4. 國語
5. 檔案
6. 強權
7. NEA

法務部矯正署宜蘭監獄



案名	公務統計年報
案由	50 年度公務統計年報
檔號	年度號/分類號/案次號/卷次號 050/011100301/0001/01
保存年限	永久保存
科室	統計室
頁數	45 頁

工作計畫定期檢討

就案情摘要主題項、附  
明確化

再予  
並重

久檔案

網資訊  
最佳化

定期保存檔案  
僅依年度排列

檔號	案名	密等	最晚文件產生日期	修改日期	案情摘要	主題項
0112/060305/0001/2	縮刑名冊		112/04/28		各受刑人縮短刑期總表、各月受刑人縮短刑期名冊及該次監務委員會議紀錄表	縮短刑期
0112/060308/0001/1	轉送移監資料		112/04/14		轉送移監執行收容人教化資料	移監前之教化資料
0112/060399/0001/1	累進處遇之陳情及聯繫		112/03/24		累進處遇其他疑難:檢送臺端於本所收容期間之成績記分總表1份、聲請功績加給之累進處遇分數名單、說明收容人假釋案之陳報及其核復結果	累進處遇
0112/060401/0001/1	假釋陳報		112/05/05			假釋陳報及其處理
0112/060402/0001/1	重核及註銷假釋		112/05/02		受刑人重新核算假釋案之陳報及其核復意見	重新核算假釋
0112/060403/0001/2	撤銷假釋		112/05/01		受刑人撤銷假釋案之陳報及其核復意見	撤銷假釋及其處理
0112/060403/0002/1	殘餘刑期通知		112/05/03		受刑人撤銷假釋後其殘餘刑期告知執行函	撤銷假釋後應告知刑期
0112/060404/0001/1	假釋審查委員會		112/04/25		各次假釋審查會議紀錄本並附具未通過假釋名冊及主要理由案之陳報及核復意見	假釋審查委員會
0112/060406/0001/1	保護管束		112/05/05		假釋出監人交付保護管束,及其執行管束期間函	交付保護管束
0112/060499/0001/2	假釋及 升學甄				知:假釋出監案經分案執行假後陳述意見	假釋通知書
0112/070204/0001/1	升學甄				協助招生事 度自學進修 學力鑑定考	升學考試簡章
0112/070299/0001/1	入學及 自學作					入學及學籍管理
0112/080103/0001/1	委託加					自營作業評價委 紀錄
0112/080103/0002/1	委託加					委託加工評價作 會議



# 07

# 改善情形-提示附件著錄及計畫追蹤

簽於總務科

日期：112年5月31日

主旨：為提示各科室承辦人送歸檔前應注意事項，以增進公文點收品質，簽請核示。

說明：

- 一、依機關檔案點收作業要點(以下簡稱本要點，如附件1)辦理。
- 二、經法務部實地考評小組之檔案立案編目委員輔導意見略以：「附件數量、名稱、單位著錄資訊仍有錯誤...」。爰敬請各科室承辦人於送歸檔前，應注意下列事項：
  - (一)於公文線上簽核系統中應著錄正確附件數(操作及相關說明如附件2)。
  - (二)依本要點第5點應將案件(含本文及其附件)依序彙齊後併同歸檔清單送檔案室點收。
  - (三)依本要點第9點第2項規定，歸檔案件應加蓋騎縫章(至少需蓋本文)、以鉛筆填註分類號及保存年限並編寫頁碼、作廢頁面加蓋「註銷」字樣等。

擬辦：奉核可後，敬會各科室轉知所屬同仁配合辦理。

會辦單位：各科室(先陳後會)

第一層法行	會辦單位	法行
承辦單位		

## 112年度檔案管理工作計畫執行情形檢討分析表

日期：112年9月21日

### 一、年度計畫目標及其衡量指標：

- (一)精進金檔獎籌備：指標依法務部所屬機關檔案管理績效考評表各項目完成比率。本項經典獄長評分 **78分**、法務部實地考評小組考評 **乙等(70至80分)**。
- (二)永久檔案編訂正確化：指標依各年分永久檔案重編完成比率。
  1. 刻正進行裝訂永久檔案，81年前監獄類永久檔案已完成。經鑑定後調降為定期保存者尚待更新卷脊標籤貼紙及放入新式檔案盒中、印貼目次表。
  2. 永久檔案歸檔(至111年止)總件數6407件，可重編待編數(至90年止)993件，重編完成289件，重編完成比率 **29.1%**，佔永久檔案總數比率 **4.5%**。
  3. 另因法務部矯正署永久檔案送審分年規劃表中，目前僅能陳報民國81年以前永久檔案部分，故82年以後永久檔案尚無法辦理鑑定及調整保存年限相關報送作業。因此本監82至90年經鑑定完畢之永久檔案，待調降為定期保存者尚不調整，僅就仍為永久保存者規

法務部矯正署宜蘭監獄(含看守所、少觀所)

## 檔案管理中程計畫(110至112年)檢討分析表

### 一、計畫目標

- (一)加強檔案立案編目及機密檔案管理。
- (二)持續改善庫房設施，提高檔案保存品質。
- (三)落實檔案清理銷毀，減輕庫房典藏壓力。
- (四)推動檔案應用服務，提升檔案加值應用。
- (五)強化檔案管理資訊化，提升檔案使用效能。

### 二、計畫內容

#### (一)加強檔案立案編目及機密檔案管理。

實施內容	執行內容	檢討分析
1. 訂定檔案管理計畫	每年辦理。	皆簽陳至典座，及每年檢討成效。
2. 檔案案名及案由著錄修正	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檔案依所載資訊確實著錄。</li> <li>2. 歸納檔案內容，訂定較具體類目名稱、屬性分明、字句簡明及易分辨案名。</li> <li>3. 加密個人資料。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檔案著錄內容均依實呈現案名、檔案形式並妥適著錄案情及主題項等。並對機密檔案之案名、文號、媒體等資訊予以確實編寫。</li> <li>2. 案情摘要及主題項著錄僅剩102年監獄未完成，又本看守所及少年觀護所108年以前檔案之案情及主題項皆需改正。</li> <li>3. 依法務部實地考評小組意見，「案名」、「附件型式及數量」著錄及檔案</li> </ol>



# 未來規劃

汰換舊  
檔案盒  
及目次  
表

獄政文  
物篩選  
及研究

清查歷年  
檔案編目  
情形

醒目標  
示類別

美化檔  
案空間

採購除  
霉設備

應用宣  
導活動

籌 備 情 形

感謝您的聆聽

