

檔案編目建檔作業釋疑

發文機關：國家發展委員會檔案管理局

發文字號：國家發展委員會檔案管理局 93.01.27. 檔徵字第0930000357號函

發文日期：民國93年1月27日

主旨：有關編目建檔作業釋義一案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復 台端93年 1月 8日箋函。
- 二、檔案編目係就案件或案卷著錄來源依實著錄，所詢私人、團體、個人或人名之用詞，與中文語辭之一般用法無殊，尚無其他特別用詞定義可言。 台端函詢說明二所提，諒係針對主題項團體或人名著錄之區分，就此部分，本局於本（93）年 1月 2日檔徵字第0930000098號函已予陳明，不再贅述。
- 三、至函詢說明三、四所提，依據檔案編目規範第 6點第 1項第10款規定，附註項包括各著錄項目須解釋或補充及其他有著錄必要之事項。其著錄由各機關視需要為之。同規範第 3款規定，案由指扼要著錄案件主旨或事由之文字，並非照錄案件主旨或事由。
- 四、函詢說明五、六、七有關來（受）文者之著錄部分，同規範第 9點第 2款規定略以，發（來）文者及受文者為個人時，外國人名，應先著錄其國籍之全稱或簡稱，並加圓括弧，再著錄其姓氏中文譯名及其姓名原文並加圓括弧。為利檔案查檢，來文者為外國人者，應著錄其姓氏中文譯名，惟無法查知國籍者，其國籍得不著錄。至所詢收受其他機關來文者，其發（來）文者項之著錄，則僅須著錄來文者，受文者毋庸著錄；惟檔案如為本機關發文者，則須著錄發文者及受文者，其中受文者係著錄本機關發文對象，包括正副本受文者。
- 五、其他有關檔案編目規定，請查閱本局頒行之機關檔案管理作業手冊第 8章。如仍有相關疑問，請逕電洽本局檔案徵集組，聯絡電話：（02）25131896。