

機關永久保存檔案經採微縮或電子方式儲存後之紙本原件處理疑義

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 98.03.10. 檔徵字第0980000741號函

發文日期：民國98年3月10日

主旨：關於永久保存檔案經採微縮或電子方式儲存後之紙本原件處理疑義一案，復如說明，請 查照。

說明：

- 一、復 貴會98年 2月16日台管秘字第0980727757號函。
- 二、檔案法（以下簡稱本法）第 9條規定檔案得採微縮或其他方式儲存之旨意，係賦予依科學方法產生之檔案紀錄及其複製品之法律地位，各機關應管理需要，依本局訂頒之檔案微縮或檔案電子儲存管理實施辦法相關規定確認之檔案紀錄，即與原檔案同其效力；或於原檔案流失或損害時，猶有備份可資利用，並不涉及檔案保存年限之區分，合先敘明。
- 三、本法第11條及第12條規定，機關永久保存之檔案，應依國家檔案移轉辦法規定辦理移轉作業；定期保存之檔案未逾法定保存年限或未依法定程序，不得銷毀。是機關永久保存檔案依法不得銷毀。又，機關檔案保存年限及銷毀辦法第 7條規定，定期保存之檔案經微縮、電子或其他方式儲存者，得調整其檔案原件之保存年限，係基於機關檔案保管空間不足或考量檔案使用需求訂定，鑒於檔案複製儲存成本、軟硬體技術日新月異及電子檔案之保存技術尚無法確保其內容之可讀性、完整性與長期保存，是機關列為永久保存之檔案並不適用。
- 四、綜上，現階段機關管有之永久保存檔案，經微縮、電子或其他方式儲存後，仍不得調整其檔案原件之保存年限及辦理銷毀。惟本局業規劃建置電子檔案長期保存技術平臺，經由電子檔案轉置、模擬等長期保存技術之研究及建置電子檔案長期保存實驗室之方法，期建立電子檔案長期保存機制，以確保其內容之完整性及可讀性。俟研究結果更臻成熟，將再行檢討永久保存檔案經電子儲存後，其檔案原件處置之相關規定。
- 五、國家檔案移轉辦法第 2條、第 4條及第 8條規定，各機關永久保存之檔案，自文件產生之日起屆滿25年者，應先辦理檔案保存價值鑑定，鑑定仍具永久保存價值者，經本局審核後，依規劃之時程辦理移轉。另，檔案價值會隨時空變化更迭，是機關管有永久保存檔案，仍得就檔案內容是否彰顯機關業務職能或個人權益維護具重大影響程度等面向，辦理檔案再鑑定，重新檢討其保存年限。 貴會如擬辦理檔案鑑定作業，相關作業事項及程序，本局將提供必要之協助。