

113年11月20日

公文稽催、展延申請、檔案應用

報告者 | 文書組 郭雅萍



國立成功大學
National Cheng Kung University



NCKU
ARCHIVE

簡 報 大 綱

- (1)規定時效
- (2)稽催機制
- (3)未結公文查詢

一、公文稽催

- (1)展期系統介紹
- (2)公文稽催
成果管制統計
表

二、展期申請

- (1)檔案應用及檢
調申請作業
- (2)檔案月
- (3)檔案管理意象

三、檔案應用

一、稽 催

(1) 規定時效：依據「文書流程管理作業規範」：文書稽催，指公文辦結前，透過公文系統、電子郵件或書面等方式通知或查詢各個處理過程之辦理情形，促使公文能在規定期限內處理完畢。

1、一般公文處理時效規定：

(1) 最速件：1日。

(2) 速件：3日。

(3) 普通件：6日。

2、限期公文：立法委員質詢、人民申請、人民陳情、訴願案、監察案、法院及地檢署公文等特殊案件，視業務性質分別訂定處理期限。

公文性質設定

公文文號： 收文日期： 本別：

文別： 速別： 處理期限： 天

公文性質： 業務類別： 限辦日期：

密等： 解密條件：

來文者： 來文日期：

主旨： 字第 號

承辦單位： 承辦人：

來源註記： ☐ 線上簽核公文 電子檔：

郵件掛號號碼： ☐ 是否含支票

備註：

實體附件註記：

實體附件明細：

序	附件名稱	媒體型式	數量	計量單位
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

綜合查詢系統 (AKI800) 可查詢公文性質及限辦日期

查詢(Q) 清除畫面(Z) 空白調案單(R) 查詢已銷毀公文(U)

文號：1130101137 ~ []

收創日期：[] ~ []

承辦單位：[]

承辦人：[]

來文日期：[] ~ []

來文字號：[] 字第 [] 號

公文類別：☐ 收文 ☐ 創稿

是否結案：☐ 是 ☐ 否 ☒ 全部

是否逾期：☐ 是 ☐ 否 ☒ 全部

是否銷號：☐ 是 ☐ 否 ☒ 全部

限辦日期：[] ~ []

發文日期：[] ~ []

☐ 線上調檔或申請調檔，請勾選左方核選按鈕

文(編)號：1139920529

收(創)文日期：113/08/13

來文者：[主要來文者] 國家科學及技術委員會

文稿編輯 來文電子檔

簽核類型：紙本簽核

目前位置：機關庫房

來文日期：113/08/13

來文字號：科會文字第1130057008號

上級收文日期：

公文性質：人民陳情案件

本別：正本

速別：普通件

密件流水號：

結案種類：存查

上級收文號：

關鍵字：

密等：普通

起算日期：113/08/14

原始限辦日期：

續辦：無

文別：書函

限辦日期：113/08/23

號 目次號


迄

一、稽 催

(2) 本校現有稽催機制


1. **系統稽催**：公文系統每週會自動發送逾期公文通知信 提醒承辦人、登記桌及主管，促使儘速辦理及申請展期。
2. **人工稽催**：由文書組固定於每月20日，針對逾期5天 以上之公文、已結案未送歸檔公文發送稽催單。
3. **承辦單位**：請各單位主管、秘書或登記桌人員提醒 單位 同仁將逾期公文申請展延、盡速辦結及歸檔，每週定期檢查單位內公文有無逾期之情事，予以督催。

1.每週會自動發送逾期公文通知信

來源: 研考人員 <em50520@email.ncku.edu.tw> 

標題: 單位逾期公文通知

日期: Fri, 08 Nov 2024 06:42:22



純文字HTML

你好：

台端承辦之公文，已超過承辦期限未結案，請盡速辦理或進行展期申請，秘書室文書組聯絡電話：分機50528或50520。(註：簽核類型P為紙本簽核，E為線上簽核)

序	公文文號	主旨	簽核類型	收文日期	限辦日期	承辦人	承辦單位	二級單位
1	1130403313	...	P	1131029	1131106		總務處	事務組
2	1130503154	...	E	1131029	1131106		人事室	任免組
3	1131103330	本報...	E	1131029	1131107		產學創新總中心	

2.稽催單

國立成功大學
逾期未結案件稽催單


報表編號：ODR410L3

承辦單位：...

頁次：1 / 18
製表日期：113/10/21上午09:01:46

承辦人：...

貴單位承辦公文尚未結案(如明細)，請盡速辦理並將辦理情形查填後送回。

序	公文文號	主旨	限辦日期	逾期天數	辦理情形	承辦人簽章
1	1130202256	計	113/10/07	9	已申請展期辦理，至11/3已送至秘書室待簽。	

合計：1件

單位主管簽章：

一、稽 催

查詢(Q) 預覽(P) 匯出Excel(O)

設定

公文文號 (起) - (迄)

承辦單位：秘書室

承辦人：

收創文日 1130901 - 1131105

公文性質：

逾期天數：自 1 天起

類別：☒ 未辦畢 ☐ 辦畢

逾原限辦日：自 1 天起

主旨：

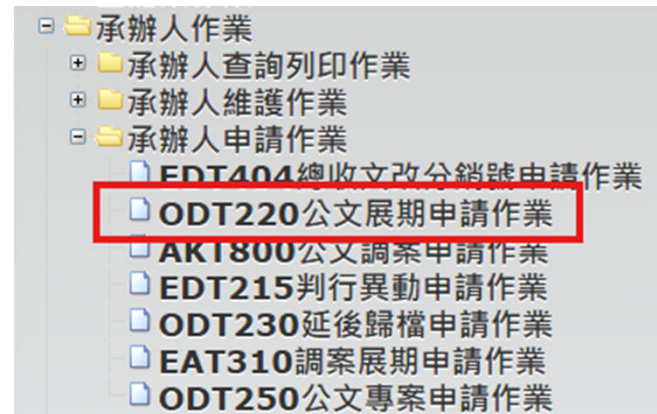
排序：☒ 公文文號 ☐ 收(創)文日 ☐ 限辦日 ☐ 公文性質 ☐ 逾期天數 ☐ 原始限辦日期

序	公文文號	主旨	收(創)文日期	限辦日期	原始限辦日期	逾期天數	目前所在位置[辦理日期]	辦理天數	承辦人	承辦單位
1	1130100976 展期 流程		113/10/08	113/10/16		13		18.7		秘書室

二、展期申請

(1)展期系統介紹

公文系統首頁→承辦人作業→承辦人申請作業
→ODT220(公文展期申請作業)



開啟(M) 流程資訊(I) 線上簽核傳送(R) :

2. 點擊開啟

4. 點擊傳送

承辦端畫面

3. 請填寫展期理由

公文文號: 1. 輸入文號 申請日期:

主 旨:

承辦單位: 承辦人:

收創文日期: 速 別:

來文機關:

來文字號:

限辦日期: 已展期天數: 天

本次申請展期天數: 天 申請後限辦日:

申請展延次別: 第 次 申請單號:

展期理由:

- ☐ 因奉交下重行簽辦 ☐ 需彙整各機關或單位意見
- ☐ 需定期審查之案件 ☐ 需會議審定後始可核辦
- ☐ 因涉及政策,須核定後始可辦理 ☐ 因涉及法令釋疑,尚須協調之案件
- ☐ 其他

擬定作業時程:

目前狀態:

說明: 申請次數最多3次, 每次最多14日, 由一級單位主管決行, 歷次展期日數累計30日以上者, 改由一層決行。(涉及政策、法令或需多方會辦、分辦, 且需30日以上方可辦結之複雜案件, 提專案管制案件。)

操作說明：(1)請於下圖審核意見欄選擇「核可」或「退回」(2)再於下圖左上角點選「核可(G)」或「退回(B)」

退回(B)
核可(G)
線上簽核傳送(R)：
主任秘書室-校秘書-趙婉玲
流程資訊(I)
線上瀏覽(U)
設

(2)

累計未超過30日，授權由一級主管決行

累計超過30日送一層

主管端畫面

公文文號：1110100649

申請單號：11102813

主 旨：測試公文。

承辦單位：秘書室

收創文日期：1110610

來文機關：

來文字號：

辦理時限：1110617

本次申請展期天數：14 天

申請後限辦日：111/07/07

展期理由：其他：測試。

擬定作業時程：

申請日期：1110610

承辦人：郭雅萍

速 別：普通件

已展期天數：0 天

申請展延次別：第1 次

目前狀態：審核中

(1) 審核意見：核可
退回

說明：申請次數最多3次，每次最多14日，由一級單位主管決行，歷次展期日數累計30日以上者，改由一層決行。(涉及政策、法令或需多方會辦、分辦，且需30日以上方可辦結之複雜案件，提專案管制案件。)

序	審核時間	審核主管	審核意見
1	111/06/10 16:25:43	方美雲	核可

第二次展期已延長28天，
故第三次必須送一層
核可。

公文文號：	1130100932	申請日期：	1131014
主 旨：	為強化本校駐衛警察管理及校區門崗保全督導作業，適當提升隊員工		
承辦單位：	秘書室	承辦人：	馮業達
收創文日期：	1130910	速 別：	普通件
來文機關：			
來文字號：			
限辦日期：	1131014	已展期天數：	28 天
本次申請展期天數：	14 天	申請後限辦日：	113/11/01
申請展延次別：	第 2 次	申請單號：	11304586
展期理由：	<input type="checkbox"/> 因奉交下重行簽辦 <input checked="" type="checkbox"/> 需彙整各機關或單位意見 <input type="checkbox"/> 需定期審查之案件 <input type="checkbox"/> 需會議審定後始可核辦 <input type="checkbox"/> 因涉及政策，須核定後始可辦理 <input type="checkbox"/> 因涉及法令釋疑，尚須協調之案件 <input type="checkbox"/> 其他		
擬定作業時程：	預於11月1日辦畢。		
目前狀態：	已核可		
說明：	申請次數最多3次，每次最多14日，由一級單位主管決行， <u>歷次展期日數累計30日以上者，改由一層決行。</u> (涉及政策、法令或需多方會辦、分辦，且需30日以上方可辦結之複雜案件，提專案管制案件。)		
序	審核時間	審核主管	審核意見

二、展期申請

(2) 公文稽催成果管制統計表

「公文時效考核報告」

文書組每月陳報上月之公文時效統計表，公文時效考核相關報告。簽准後，發校內函通知各一級單位，超標單位則發送紙本文，並附上該月發文清單。

統計表格式如下：

國立成功大學113年9月份公文稽催成果管制統計表

製表日期：113年10月1日
資料統計月份：113年9月

項 目 數 量 單 位 別	應辦統計				已辦結公文統計												待辦公文統計								已逾辦理 期限待辦 公文佔應 辦公文比 率(16)= (15)/(13)
	本月 新收 件數 (1)	截至 上月待 辦件數 (2)	本月 創稿數 (3)	合計 (4)= (1)+(2) (3)	發 文 統 計								存查 件數 (9)	辦結公文合計 (8)+(9)		發文平 均使用 日數 (11)	存查平 均使用 日數 (12)	待辦公文 (4)-(10)		未逾辦理 期限公文		已逾辦理 期限件數			
					6日以下辦結				6日以上至 30日辦結					件數 (10)	%(10)/(4)			件數 (13)	%(13)/(4)	件數 (14)	%(14)/(13)	件數 (15)	%(15)/(13)		
					件數(5)	%(5)/(8)	件數(6)	%(6)/(8)	件數(7)	%(7)/(8)	小計 (5)+(6) (7)+(8)														
上月總計	2,720	524	1020	4,264	1004	89.72	114	10.19	1	0.09	1119	2,706	3,825	89.70	2.83	2.28	439	10.30	413	94.08	26	5.92	0.61%		
本月總計	2,681	439	1001	4,121	930	91.45	87	8.55	0	0.00	1017	2,620	3,637	88.26	2.73	2.52	484	11.74	452	93.39	32	6.61	0.78%		
	21	6	11	38	9	100.00	0	0.00	0	0.00	9	23	32	84.21	1.91	2.37	6	15.79	6	100.00	0	0.00	0.00%		
	392	32	38	462	42	93.33	3	6.67	0	0.00	45	356	401	86.80	2.92	2.17	61	13.20	56	91.80	5	8.20	1.08%		
	335	56	131	522	116	94.31	7	5.69	0	0.00	123	333	456	87.36	2.70	2.61	66	12.64	63	95.45	3	4.55	0.57%		
	269	55	64	388	75	92.59	6	7.41	0	0.00	81	263	344	88.66	2.73	2.90	44	11.34	40	90.91	4	9.09	1.03%		
	227	14	53	294	52	98.11	1	1.89	0	0.00	53	227	280	95.24	1.14	1.36	14	4.76	14	100.00	0	0.00	0.00%		
	40	7	50	97	45	100.00	0	0.00	0	0.00	45	42	87	89.69	1.16	1.84	10	10.31	10	100.00	0	0.00	0.00%		
	15	0	0	15	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	14	14	93.33	0.00	2.08	1	6.67	1	100.00	0	0.00	0.00%		
	320	31	105	456	103	95.37	5	4.63	0	0.00	108	297	405	88.82	1.57	2.04	51	11.18	49	96.08	2	3.92	0.44%		
	64	12	17	93	18	78.26	5	21.74	0	0.00	23	52	75	80.65	5.45	4.89	18	19.35	16	88.89	2	11.11	2.15%		
	7	0	16	23	16	100.00	0	0.00	0	0.00	16	5	21	91.30	0.64	1.76	2	8.70	2	100.00	0	0.00	0.00%		
	144	41	125	310	117	94.35	7	5.65	0	0.00	124	147	271	87.42	2.50	2.45	39	12.58	35	89.74	4	10.26	1.29%		
	33	4	0	37	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	34	34	91.89	0.00	2.39	3	8.11	3	100.00	0	0.00	0.00%		
	17	1	2	20	2	100.00	0	0.00	0	0.00	2	16	18	90.00	0.95	1.96	2	10.00	2	100.00	0	0.00	0.00%		
	0	0	0	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00%		
	20	1	3	24	2	100.00	0	0.00	0	0.00	2	21	23	95.83	0.25	1.26	1	4.17	1	100.00	0	0.00	0.00%		
	16	2	2	20	1	100.00	0	0.00	0	0.00	1	12	13	65.00	0.60	2.93	7	35.00	7	100.00	0	0.00	0.00%		
	3	2	0	5	1	100.00	0	0.00	0	0.00	1	4	5	100.00	2.70	3.03	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00%		
	0	0	1	1	1	100.00	0	0.00	0	0.00	1	0	1	100.00	1.10	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00%		
	3	2	1	6	2	100.00	0	0.00	0	0.00	2	4	6	100.00	1.70	1.85	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00%		
	8	0	0	8	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	7	7	87.50	0.00	0.87	1	12.50	1	100.00	0	0.00	0.00%		
	74	20	35	129	30	71.43	12	28.57	0	0.00	42	79	121	93.80	4.75	2.28	8	6.20	7	87.50	1	12.50	0.78%		
	19	2	16	37	13	92.86	1	7.14	0	0.00	14	17	31	83.78	2.94	2.90	6	16.22	5	83.33	1	16.67	2.70%		

國立成功大學

113年09月 發文件數 公文清單

報表編號：EDR430L1

製表人員：郭雅萍

頁 次：1 / 2

製表時間：113/10/14 15:34

序	公文文號 主	承辦單位 旨	承辦人	收(創)文日期	原始限辦日期 來文字號	限辦日期	起算日期	發文日期	辦理天數	公文性質
1	1130100933	秘書室	馮業達	113/09/10		113/09/18	113/09/10	113/09/11	0.5	一般公文
	為本校醫學院公共衛生學系辦理「揭牌典禮」活動，請協助安全維護事宜，請查照。									
2	1130100990	秘書室	馮業達	113/09/25		113/10/02	113/09/25	113/09/27	1.9	一般公文
	為本校醫學院辦理「東原糖尿病研究中心世界糖尿病日系列演講」活動，請協助安全維護事宜，請查照。									
3	1130100924	行政組	洪顥傑	113/09/10		113/09/18	113/09/10	113/09/10	0.7	一般公文
	欣逢本校93週年校慶，敬邀貴會參加本校相關慶祝活動，又為持續推廣本校校慶蘭展，懇請貴會惠予贊助該展覽活動經費新臺幣10萬元，請查照。									
4	1130100959	行政組	洪顥傑	113/09/20		113/09/27	113/09/20	113/09/25	2.6	一般公文
	本校謹訂於113年10月5日(星期六)上午8時25分在光復校區田徑場舉行93週年校慶系列活動之「成大體育季繞場及校園定向越野活動」，敬邀									
5	1130100909	法制組	謝漢東	113/09/04		113/09/11	113/09/04	113/09/09	3	一般公文
	民眾檢舉本校某中心事業廢棄物之處理，疑涉違反規定案									
6	1130100912	法制組	謝漢東	113/09/05		113/09/12	113/09/05	113/09/10	3.1	一般公文
	民眾檢舉本校教授疑涉足不當場所案									
7	1130100984	法制組	謝漢東	113/09/25		113/10/02	113/09/25	113/09/27	2.5	一般公文
	密不錄由									
8	1130100989	法制組	謝漢東	113/09/25		113/10/02	113/09/25	113/09/27	1.7	一般公文
	密不錄由									

三、檔案應用

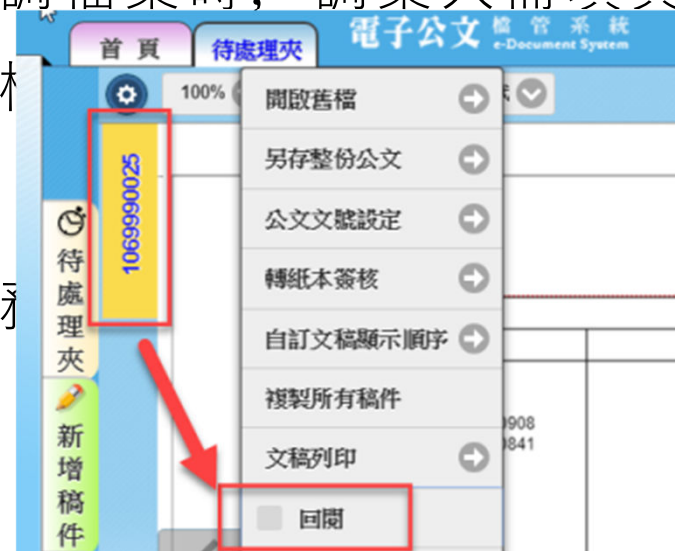
(1)檔案檢調及應用申請作業

1. **檢調**：機關內或機關間因業務需要，提出檔案借調或調用申請，由檔案管理人員依權責長官之核定，檢取檔案提供參閱。
2. **應用**：民眾向各機關申請閱覽、抄錄或複製檔案及機關提供應用與服務推廣之相關作業及程序，包括檔案應用申請、申請審核及回覆、準備檔案、閱覽抄錄或複製檔案、還卷、檔案應用服務推廣及調查統計事項。
3. **檔案應用目的**：為促進檔案應用及資訊公開，發揮檔案價值，機關開放民眾申請閱覽、抄錄或複製公文檔案。

檔案檢調(調案單)

1. 本校各單位因業務需要而申請借調檔案時，調案人需填具調案單，經奉核後，至文書組借調檔案。

2. 借調非本單位公文須經原承辦業務人員同意。



※小提醒：會辦單位可善用公文系統「回閱」功能。（線上公文簽核流程中，勾選「回閱」核取框，待公文核決後，將於此資料夾收到回閱通知，可知悉公文後續簽核意見。）

國立成功大學調案單

104年1月修正

文號 (收發文號或來文字號)	0440000012、0440000016、0440000018、 0440000020、0440000021		申請 日期	113.6.3
案由(案名)	工商管理學系增設相關案件			
調案方式	<input type="checkbox"/> 閱覽 <input checked="" type="checkbox"/> 複製 <input type="checkbox"/> 借調(理由: _____) <input type="checkbox"/> 複製 email: _____ <input type="checkbox"/> 複製傳真(Fax: _____) <input type="checkbox"/> 其他 _____			
調案單位		業務承辦單位 (調案單位非業務單位時必填)	人事室	
調案人簽章		業務承辦人簽章		
聯絡電話		(調案單位非業務單位時必填)		
調案單位二級主管簽章		業務單位二級主管簽章 (調案單位非業務單位時必填)		
調案單位一級主管簽章		業務單位一級主管簽章 (調案單位非業務單位時必填)		
簽收人簽章				
簽收日期				
檔管人員簽章		檔管人簽章		
借調日期		歸還日期		

本表核可後送文書組辦理

國立成功大學調案單

104年1月修正

文號 (收發文號或來文字號)	1132402740		申請 日期	113.10.22
案由(案名)				
調案方式	<input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 複製 <input checked="" type="checkbox"/> 借調(理由: 教育部要求補上系所名稱, 須加蓋修正章) <input type="checkbox"/> 複製 email: _____ <input type="checkbox"/> 複製傳真(Fax: _____) <input type="checkbox"/> 其他 _____			
調案單位		業務承辦單位 (調案單位非業務單位時必填)		
調案人簽章		業務承辦人簽章		
聯絡電話		(調案單位非業務單位時必填)		
調案單位二級主管簽章		業務單位二級主管簽章 (調案單位非業務單位時必填)		
調案單位一級主管簽章		業務單位一級主管簽章 (調案單位非業務單位時必填)		
簽收人簽章				
簽收日期				
檔管人員簽章		檔管人簽章		
借調日期		歸還日期		

本表核可後送文書組辦理

檔案應用申請

1. **機關檔案**：係指由各機關自行管理之檔案，民眾申請應用機關檔案，可事先經由**機關檔案目錄查詢網(NEAR)**查詢機關檔案目錄，填具檔案應用申請書，向該檔案管有機關提出申請。
2. **國家檔案**：係指具有永久保存價值，而移歸檔案管理局管理之檔案，如欲申請應用國家檔案，可事先經由**國家檔案資訊網(A+)**查詢國家檔案目錄，填具國家檔案應用申請書，向檔管局提出申請。
3. **檔案應用申請**：依檔案法第19條規定，各機關對於檔案應用申請案件之准駁，應自受理之日起**30日**內，以書面通知申請人；其駁回申請者，並應敘明理由。另依檔案法施行細則第19條規定，各機關對於上開申請案件，認其不合規定程式或資料不全者，應通知申請人於7日內補正；屆期不補正或不能補正者，得駁回其申請；前揭所定之30日，如有補正資料者，自申請人補正之日起算。

國立成功大學檔案應用申請書

附件 1

(填寫前請詳閱背面須知)

申請書編號：

(檔案人員填寫)

身 分 別	<input type="checkbox"/> 個人	<input type="checkbox"/> 法人、團體、事務所或營業所 名稱：地址：	
基 本 資 料	申 請 人 (指個人或機關團體管理人(代表人))	※ 代 理 人 與申請人關係 ()	※ 輔 佐 人 與申請人關係 () 輔佐人係指協助申請人閱覽檔案者
姓 名			
出生年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
身分證明文件字號			
聯絡電話			
E - m a i l			
住 (居) 所			

※標記者，請視需要填寫

序 號	檔 號 (或發文字號)	案 名 或 內 容 要 旨	申 請 項 目 (可 複 選) 【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"/>
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※序號：_____需使用檔案原件，事由：_____

申請書編號：106001

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 孫小明	43.8.29	M123456789	地址：臺北市伊通街 59 巷 10 號 電話：(H)251318888(O) e-mail：			
※代理人 與申請人之關係 ()			地址： 電話：(H) (O)			
※法人、團體、事務所或營業所名稱： 地址： (管理人或代表人資料請填於上項申請人欄位)						
序 號	請先查詢檔案目錄後填入		申請項目 (可複選)			
	檔 號	檔案名稱或內容要旨	閱覽 抄錄	複製紙本 黑白 彩色	複製 電子檔	
1	0105/10050201/0001	機關檔案管理評鑑制度	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	0105/20030102/0001	檔案保存價值鑑定委員會會議	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	0105/40020101/0001	機關檔案目錄彙送作業規範	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	0106/700307/0001	公務人員送審及動態登記	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5						
※註：檔案應用申請，可直接利用機關檔案目錄查詢網系統產出之申請書，或下載空白申請書自行填寫，或以書面載明規定事項，如「檔號」或「檔案名稱或內容要旨」其中之一之資訊已填具，請受理申請機關秉持為民服務精神，應行協助查明並受理，毋須退件處理。						
※序號 有使用檔案原件之必要，事由：						
申請目的： <input type="checkbox"/> 歷史考證 <input checked="" type="checkbox"/> 學術研究 <input type="checkbox"/> 事證稽憑 <input type="checkbox"/> 業務參考 <input checked="" type="checkbox"/> 權益保障 <input type="checkbox"/> 其他 (請敘明目的)：						
此致 (機關全銜)						
申請人簽章：		※代理人簽章：		申請日期： 年 月 日		

檔案目錄查詢介紹

機關檔案目錄查詢網

<https://near.archives.gov.tw/home>



會員登入 / 註冊

會員帳號：
請輸入帳號

會員密碼：
請輸入密碼

忘記密碼

登入

或

MyEGov 登入 MyEGov 註冊

國家檔案資訊網

<https://aa.archives.gov.tw/Home/Index>



國家檔案資訊網 Archives Access service

國家檔案檢索 台灣工業專門學校

國家檔案熱門搜尋：國防部史政廳檔案 國防部 外交部 新金剛檔案 國歌

政治檔案應用專區 會員中心 館藏介紹 主題推薦 參考索引 最新消息 常見問答 使用說明 最新公布目錄 檔案共筆

首頁 / 目錄檢索 / 簡易查詢

目錄 (9)
案 (1)
件 (8)

編目名稱 (9)
228事件 (8)
教育及體育 (1)

全宗名 (9)
國立成功大學 (8)
教育部 (1)

年代 (9)
1947 民國 36 年 (9)

簡易搜尋結果

搜尋“台灣工業專門學校”總共為 9 篇目錄，計有 1 案 8 案件，搜尋結果可顯示 10000 篇，如果搜尋結果超過 10000 篇，建議使用進階搜尋。

頁碼 1 / 1 頁 頁碼範圍 1 至 20 篇 / 條 檔案格式 大中小 方式 排序 GO

☐ 全部 ☐ 加入我的書籤

選取	序號	全宗名	檔號	案名/案由	檔案產生日期	全文影像
<input type="checkbox"/>	1	國立成功大學	A309260000Q/0036/9999/L/1/029	二二八事件學生各項處理/函送學生缺課統計表 名稱審查收用事發連 已數位化 影像檔	民國36年11月21日	
<input type="checkbox"/>	2	國立成功大學	A309260000Q/0036/9999/L/1/002	二二八事件學生各項處理/呈報二二八事件本院 連受影響之經過情況 已數位化 影像檔	民國36年03月21日	
<input type="checkbox"/>	3	國立成功大學	A309260000Q/0036/9999/L/1/003	二二八事件學生各項處理/呈報二二八事件後加 強國語教學實況 已數位化 影像檔	民國36年04月30日	



機關檔案目錄查詢網

Navigating Electronic Agencies' Records

[回首頁](#) | [國家檔案資訊網](#) | [國家發展委員會檔案管理局](#)

[小](#) [中](#) [大](#)

[登入/註冊](#)

[目錄瀏覽](#) ▾

[目錄搜尋](#) ▾

[檔案申請](#) ▾

[會員專區](#) ▾

[常見問題](#)

[線上提問](#)

[網站導覽](#)

[使用說明](#)

[最新消息](#)



請輸入查詢關鍵字

[Q 搜尋](#)

— [熱門關鍵字](#) —

為民服務 吳俊傑 交通部臺灣鐵路管理局行政處 遊樂場
宜蘭運務段 密件 陳雅惠 孔德成 交通大學 電子研究所
員山鄉公所 其他 稅執 大台北華城 資源回收
十大建設 二二八 銓敘 李念慈 專案

海軍戰鬥系統工廠



簡易搜尋

中央	地方	其他
總統府 (100)		
立法院 (23)		
司法院 (3850)		
考試院 (318)		
監察院 (374)		
行政院 (25683)		

限縮搜尋條件：

若要縮小查詢範圍請輸入其他字詞

搜尋

目前搜尋字詞：**國立成功大學**

☐ 全選/取消

總共為 42,350 筆。搜尋結果可顯示10000筆，如果搜尋結果超過10000筆，建議縮小搜尋範圍。

☐ 1. 衛生福利部 - 全民健康保險署南區業務組醫院總額之門診費用爭議案件(國立成功大學醫學院附設醫院斗六分院)
113/06/04 ~ 113/06/04, (「案名、內容摘要」等欄位內容，包含有「國立成功大學」之文字資訊)

☒ 顯示所有符合搜尋條件之目錄資料

☐ 2. 衛生福利部 - 全民健康保險署南區業務組醫院總額之住院費用爭議案件(國立成功大學醫學院附設醫院)
113/06/03 ~ 113/06/03, (「案名、內容摘要」等欄位內容，包含有「國立成功大學」之文字資訊)

☒ 顯示所有符合搜尋條件之目錄資料

☐ 3. 衛生福利部朴子醫院 - 放射師訓練與認證
113/05/31 ~ 113/05/31, (「內容摘要」等欄位內容，包含有「國立成功大學」之文字資訊)

☒ 顯示所有符合搜尋條件之目錄資料

☐ 4. 新竹縣政府教育局 - 防災教育

可顯示該檔案目錄的案卷或案件之詳細資料內容。

簡易搜尋

中央 ▾ 地方 ▲ 其他 ▲

總統府 (100) ▾

立法院 (23)

司法院 (3850) ▾

考試院 (318) ▾

監察院 (374) ▾

行政院 (25676) ▾

! 本網站查到的目錄，如要申請檔案，應該向 **衛生福利部** 申請哦！如有問題，請洽該機關諮詢！

衛生福利部 - 全民健康保險署南區業務組醫院總額之門診費用爭議案件(國立成功大學醫學院附設醫院斗六分院)

受理申請機關	衛生福利部 機關位置 聯絡窗口
檔號(年度號/分類號/案次號)	0113 / SAD01 / C01102
案名	全民健康保險署南區業務組醫院總額之門診費用爭議案件(國立成功大學醫學院附設醫院斗六分院)
保存年限	5
主題	事: 爭議審議
媒體型式	紙本
檔案產生及管有機關	衛生福利部
檔案產生期間	113/06/04 ~ 113/06/04
內容摘要	國立成功大學醫學院附設醫院斗六分院之醫療費用爭議事件，有關衛生福利部全民健康保險爭議審定書、門診資料、全民健康保險醫療費用案件爭議審議申請書等資料。
檔案數量	1卷, 1件

加入我的檔案庫

製作申請書

目錄瀏覽 ▾

目錄搜尋 ▾

目錄搜尋

檔案申請 ▾

會員專區 ▾

常見問題

線上提問

網站導覽

使用說明

最新消息

您現在的位置：首頁

簡易搜尋

進階搜尋

回上一頁 

進階搜尋

搜尋字詞(S)：

國家發展

(超過一個以上的搜尋字詞，請用空白隔開)

但 不包含：

查詢欄位：



案名



案由/內容摘要



發文者/檔案產生、管有及有關機關



來文者



主題



附件名稱



以上任一欄位

進階搜尋

搜尋字詞：

國家發展

(超過一個以上的搜尋字詞，請用空白隔開)

但 不包含：

體育

查詢欄位：

☐ 案名 ☒ 案由/內容摘要 ☐ 發文者/檔案產生、管有及有關機關

☐ 來文者 ☐ 主題 ☐ 附件名稱 ☐ 以上任一欄位

收發來文字號：

機關名稱/受理申請機關：

A41010000A / 國家發展委員會檔案管理局

☒ 含所屬機關

檔案產生期間：

從 年/月/日 至 年/月/日

(如檔案產生期間:95年01月01日至100年12月31日)

檔號：

從 年度號 / 分類號 分類號搜尋 / 案次號 / 卷次號 目次號
至 年度號 / 卷次號 目次號

(填寫檔號時若分類號欄位包含中文字時，則該欄位請留空白，始能查詢)

※機關檔案目錄查詢網操作指引

<https://near.archives.gov.tw/used-instructions>

目錄 (332)

案 (126)
件 (206)

類目名稱 (332)

教育及體育 (84)
地方事務 (66)
重大政治事件 (58)
228事件 (47)
經濟貿易/國營事業機構 (29)
交通及公共工程 (16)
立法及監察 (9)
財政金融/國營事業機構 (8)
府院政策 (3)
經濟貿易 (3)
內政 (2)
司法及法務 (2)
外交及僑務 (2)
交通及公共工程/國營事業機構 (1)
財政金融 (1)
農業 (1)

全宗名 (332)

國立成功大學 (146)
臺灣省政府 (43)
交通部臺灣鐵路管理局 (16)
中國石油股份有限公司煉製研究所 (12)
臺灣省諮議會 (11)
中國石油股份有限公司探採事業部 (10)
國立臺灣師範大學 (10)
監察院 (9)
臺南市政府 (8)
國立臺南大學 (5)
臺中市政府 (5)

搜尋

搜尋[搜尋字
列、主題、附

頁碼 2 / 1

☐ 全選

選
取

序
號

☐ 21

☐ 22

☐ 23

☐ 24

☐ 25

☐ 26

詳細內容



件

- » 檔號：A375000000A/0038/9999/5/3/030
- » 全宗名：臺灣省政府
- » 案名：雜誌案
- » 案由：電繳省立工學院院刊登記證一本聲請註銷登記
- » 檔案產生日期：民國38年04月27日
- » 檔案產生者：台灣省立工學院
- » 媒體型式：紙本 » 數量：2頁
- » 主題：政治案件
- » 目錄公布時間：民國 110 年 7 月 31 日以前
- » 附註：原件
- » 檔案典藏機關：國家發展委員會檔案管理局
- » 數位化資訊：有，全文影像公開

全宗名、案名、案由、內容摘要、檔案產生者、系列、副系
示332筆。

GO

全部

顯示

案名/案由	檔案產生日期	全文影像
立工學院院刊社編輯人員實況 所屬案卷	民國37年10月01日	
已數位化 全部案件	民國36年06月25日 ~ 民國36年06月25日	
已數位化 全部案件	民國37年02月21日 ~ 民國37年02月21日	
	民國37年02月24日 ~ 民國37年12月29日	
完院刊登記證一本聲請註銷登記 已數位化 所屬案卷	民國38年04月27日	
	民國38年01月05日 ~ 民國38年12月05日	

國家檔案資訊網操作指引

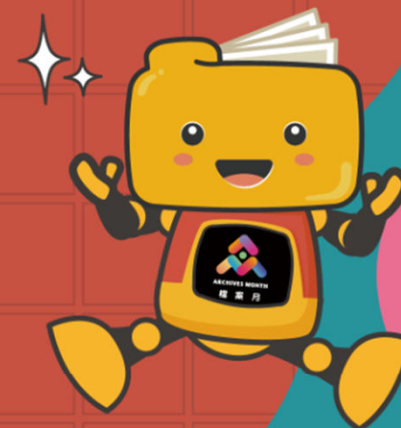
[https://aa.archives.gov.tw/Home/PublishDetail?cnid=109779
&pid=13](https://aa.archives.gov.tw/Home/PublishDetail?cnid=109779&pid=13)



2024檔案月

Archives, Memory and Story

檔案·有憶事



11.1 檔案月啟動同樂會 @松山文創園區 北向製菸工廠

11.1-11.30 全國檔案系列活動大串聯

檔檔有意思 週週都精彩



啟動儀式



串聯活動



主題活動



活動剪影

網址：<https://am11.archives.gov.tw/>

從我們邁入無限的「曠野」起，
「曠野」就任我們翱翔傲嘯。
一千多個日子，將我們的夢境幻成永恒的美，
四年，從「曠野」中稱雄？那得
在風風雨雨裡，手擎萬里無雲的青天，
在昏昏明明裡，身負探度無限的宇宙。
如今，我們都要各乘輕車，駛向自己的方向，
去穿越「曠野」的天宇，去找尋自己的世界。
再見！朋友！朋友！再見！
可別忘了，要珍藏這美麗的夢境，在自己懷裡的。

—佚名《成大礦冶系，58級畢業紀念冊》



上左 | 礦冶工程學系學生使用冶金爐
(成大1965年畢業紀念冊)

上中 | 礦業與石油工程學系於海底大斜坑實習
(成大1985年畢業紀念冊)

上右 | 礦業與石油工程學系實習
(成大1990年畢業紀念冊)

中左 | 礦業與石油工程學系實習
(成大1992年畢業紀念冊)

中中 | 材料科學與工程學系橄欖球隊
(成大1993年畢業紀念冊)

中右 | 資源工程學系實習
(成大1994年畢業紀念冊)

下左 | 材料科學與工程學系橄欖球隊
(成大1996年畢業紀念冊)

下中 | 資源工程學系學生參加
白沙屯九號鑽井工程礦冶研習營
(成大2001年畢業紀念冊)

下右 | 2019年材料科學及工程學系學生
參訪群創科技
(應材系師王寶琪教授提供)

臺灣工程教育史展 VII
Talent Education
The history of engineering education in Taiwan

礦士 A CENTURY OF MINING 奇材

TALENTS
AND
MATERIALS

國立成功大學博物館
National Cheng Cheng University Museum

Department of Resources Engineering
國立成功大學資源工程學系

國立成功大學材料科學及工程學系
Department of Materials Science and Engineering, National Cheng Cheng University

國立成功大學
校務處文書組
National Cheng Cheng University
Secretariat of the Office of the President

檔案管理意象



圖案右方以英文字「A」表示 NCKU ARCHIVE 的檔案管理，同時展現文件的意象，透過檔案夾堆疊的圖案表達其管理之任務，透過此圖樣傳達資料統一管理概念。

- 穩重紅 | 深層色調代表管理和保存資料的專業性和可靠性
- 創新紅 | 代表提升資料存取效率和便利性的進取精神和創新能力
- 友善橘 | 象徵提供使用者便捷的資料查詢和使用體驗

檔案應用服務



歡迎大家申請閱覽、抄錄、複製檔案
如有查詢檔案需求可利用機關檔案目錄查詢網
以達檔案活化及多元價值之運用



報告結束

敬請指教

業務承辦人：郭雅萍
分機：50528