

交通部臺灣區國道高速公路局中區工程處檔案庫房搬遷計畫

106 年 3 月 31 日中總字第 1061760249 號簽奉核訂定

一、計畫目的

本處「檔案室及材料庫房新建工程」依預定進度執行中，預計於 106 年 10 月竣工，爰依據各階段期程及早規劃搬遷事宜，包括建立搬遷準則、提供空間需求分配、未來人力物力運作原則、搬遷經費概估及勞務採購發包等，期使庫房搬遷工作順利完成。

二、組織架構

為利搬遷工作規劃與執行，爰成立搬遷計畫工作執行小組，由副處長擔任召集人，總務課課長為執行秘書，並得視實際需求邀集相關單位主管協商搬遷原則，檔案室負責策畫並執行搬遷實務作業，必要時得邀集相關單位承辦人參與協調會議。

三、搬遷範圍

(一)工程處檔案

1. 本處保存之 63 年迄今所有檔案(統計至 106 年 3 月底止，約 47 萬 6,500 件)；

另主計室會計憑證資料均以封箱方式保存，數量約 3,500 箱。

2. 前項檔案，分置於本處第二辦公大樓 2 樓庫房及保養場臨時庫房。

(二)轄區內收費站檔案

1. 國道實施全面電子計程收費後，本處轄區內計有 3 個保留站(後龍、后里、造橋)及 5 個裁撤站(斗南、大甲、員林、月眉、名間)，保存檔案合計 21 萬 9,900 件。

2. 前項檔案，現分別保存於各站檔案庫房。

四、權責分工

(一)工程業管單位：協調「檔案室及材料庫房新建工程」承商，監督施工進度。

(二)總務課：策畫搬遷工作執行計劃、實施搬遷管制、編列搬遷勞務預算及勞務

採購發包事宜等。

(三)主計室、收費業務小組：清點該管檔案並詳實造冊，提交總務課規劃搬遷相

關事宜。

五、搬遷期程暨搬遷管制

年月	106 03	106 04	106 05	106 06	106 07	106 08	106 09	106 10	106 11	106 12	107 01	107 02	107 03
執行項目													
擬定搬遷計畫													
協調搬遷原則													
檔案數量清點													
採購檔案架、圖櫃													
搬遷勞務採購													
檔案除蟲菌													
檔案打包裝箱													
新建工程竣工驗收													
搬遷及上架													
缺失檢討改進													

備註：視實際狀況修正

六、計畫執行經費需求及人力需求

(一)經費需求

1. 購買密集式檔案架及圖櫃：106 年編列 1,000 千元及 50 千元，預算科目為「一般建築及設備計畫-雜項設備」。
2. 檔案搬遷勞務採購費用：106 年編列 50 千元，預算科目為「管理費用及總務費用-服務費用-旅運費」。
3. 檔案除蟲菌及其他費用：另案簽辦由相關預算經費支出。

(二)人力需求

1. 檔案室同仁為主要負責檔案打包裝箱及上架人員。
2. 收費站檔案及主計室憑證資料，請收費業務小組及主計室增派支援人力。
3. 檔案搬遷，由勞務承攬廠商派員執行。

七、附則

本計畫陳請處長核定後實施，修正時亦同。