1. 現行法定職掌：
2. 機關主要職掌
3. 臺灣史事研究及志書修纂等事項。
4. 史料與珍藏史籍之編譯、研究、出版、學術研討會之辦理及定期性刊物之編印發行等事項。
5. 圖書、期刊、手稿、古文書、風土民俗、圖片、地圖等史料之採集及文獻資料之整理、登錄、編目事項。
6. 文獻史料之蒐集、整理、典藏、展示、研究、出版及推廣等事項。
7. 文獻史蹟之蒐集、勘考、展示、推廣及交流等事項。
8. 文獻史料數位化、資訊服務之規劃建置及協調推動等事項。
9. 其他有關臺灣文獻事項。
10. 內部分層業務
11. 採集組：辦理臺灣文獻史料採集事項；臺灣古文書採集、整理建檔及出版事項；臺灣民俗文物採集、整理、典藏、研究、展示、推廣及修護等事項；臺灣地名調查、編輯及出版等事項；口述歷史採訪、出版等事項；其他有關採集業務事項。
12. 整理組：辦理文獻檔案採集、整理編目、保存維護、典藏及庫房管理；文獻檔案數位典藏、資料庫系統維護、開放應用、諮詢閱覽及借閱；文獻檔案編譯及出版等事項。
13. 編輯組：族群史專題研究計畫擬定與執行事項；臺灣文獻季刊編輯及出版事項；文獻書刊申請獎勵事項；辦理臺灣總督府學術研討會、臺灣文獻專題演講及臺灣史研習營事項；其他有關編輯業務事項。
14. 秘書室：掌理議事、公共關係、文書、檔案、印信、出納、事務管理、財產管理及其他不屬於組、室事項。
15. 人事室：辦理人事管理事項。
16. 主計室：辦理歲計、會計及統計事項。
17. 組織系統圖及預算員額說明表
18. 組織系統圖

主 計 室

人 事 室

秘 書 室

編 輯 組

整 理 組

採 集 組

副 館 長

館　　　長

主 任 秘 書

1. 預算員額說明表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 機關名稱 | 區　分 | １１０年度  預算員額 |
| 國史館臺灣文獻館 | 合　計 | ４６ |
| 職　員 | ４０ |
| 工　友 | ２ |
| 技　工 | １ |
| 駕　駛 | １ |
| 約　聘 | ２ |

1. 施政目標與重點

歷史文化，是國家發展的底蘊，為因應時代潮流，推廣臺灣歷史文化，將以臺灣文獻史料整理、推廣與研究為目標，提供歷史研究素材，使國人深度接觸並認識臺灣史。本館館藏臺灣總督府、專賣局、臺灣拓殖株式會社、臺灣省行政長官公署等檔案，以及珍貴的古文書、碑碣拓本、民俗文物等，都是臺灣歷史文化的無價寶藏；而史志研究除國內最久遠、發行長達70多年的臺灣史研究刊物《臺灣文獻》，還持續進行客家族群史與原住民族史之研究。本館未來一方面將對檔案、文獻史料與臺灣民俗文物等，逐步進行整編及數位化，並優化資料庫查詢介面；另一方面持續進行史志研究，並提供研究成果發表園地，透過常設展及特展，推廣臺灣歷史文獻。期望將本館形塑為臺灣文獻史料中心，奠定臺灣歷史文獻綿延流長的基業。

1. 年度施政目標
2. 口述歷史訪談

口述歷史訪談向來為本館史料採集的途徑之一。參考108年12月23日諮詢委員會議整體建議，訪談主題為臺灣歷史研究者、原住民族、新住民及客家人物等4個範疇，自109年度起，開始執行新住民、原住民族系列。110年預定編輯與出版新住民口述訪談專書。

1. 文物、史蹟大樓管理營運、圖書典藏管理及志工管理

本館文物、史蹟2棟大樓自89年起開展，即設定以臺灣民俗文物及臺灣歷史兩大脈絡介紹，並融入原住民族展示；例行維護與營運之餘，將在經費範圍內進行逐步更新。本館持續蒐集地方志書、族譜及地震等文獻史料，充實圖書館藏，妥善整理能提供地方一具專業特色之圖書資源。志工的導覽與接待遊客等專業訓練之加強及營運管理，也屬於展場軟實力的提升。

1. 辦理高雄市地名普查

賡續推動臺灣地名普查研究計畫，調查研究高雄市的地名，包括早期聚落、居民點、水圳、埤塘，和具有歷史、文化、地理意義的地形地物等，解讀各類地名的意義，預計111年將研究成果出版《臺灣地名辭書：高雄市》。

1. 加速館藏檔案編目、出版、數位化及資訊系統維護等作業，以優化應用服務效能

本館典藏日治及戰後時期檔案，包含臺灣總督府、臺灣總督府專賣局、臺灣拓殖株式會社、臺灣省行政長官公署、臺灣省及縣市政府等。為提供各界便捷研究及應用，賡續加速進行臺灣省及各縣市政府檔案之整理編目建檔、臺灣拓殖株式會社檔案分件及詮釋資料著錄、重要史料文獻編譯出版。另進行檔案數位化作業，配合數位科技時代，維護提升文獻檔案查詢管理系統，充實資料庫內容，提供迅速查詢、便捷閱覽，優化各項檔案應用服務。

1. 檔案保存維護及提升庫房安全

為妥善管理、保存維護檔案，確保檔案安全，針對臺灣總督府檔案進行全面及有計畫狀況檢視、分級、修護、研究，並製作保護盒；完善庫房管理，建置庫房消防系統，建構良好及安全典藏環境。

1. 推廣臺灣史研究出版，保存臺灣文獻史料

辦理冬令、暑期臺灣史研習營、舉辦臺灣原住民族與二二八學術研討會、辦理獎勵文獻書刊評審及頒獎、辦理臺灣文獻講座及出版72卷第1-4期臺灣文獻季刊。

1. 進行族群史專題研究，保存族群歷史文化

辦理臺灣原住民族史雅美族紅頭部落、卑南族阿里擺部落、馬卡道族萬金部落、太魯閣族紅葉部落、撒奇萊雅族馬立雲部落、排灣族古樓部落、道卡斯新港社部落及西拉雅族岡仔林部落等8項部落歷史研究；出版《太魯閣族紅葉部落歷史研究》、《撒奇萊雅族馬立雲部落歷史研究》、《排灣族古樓部落歷史研究》、《道卡斯新港社部落歷史研究》4書；辦理古文書中的臺灣客家、族群關係研究、日本時期檔案中的客家─以乙未戰爭史料為研究、發現客家、族譜與客家家族及客家民俗與信仰的研究等6項客家專題研究，出版《日本時期檔案中的客家─以乙未戰爭史料為研究》1書，俾保存族群歷史文化。

1. 資通安全例行作業
   1. 資安相關定期授權費用，包括：入侵偵測防禦系統、垃圾郵件過濾系統及防毒軟體更新授權。
   2. 資訊機房建置案，包括：機房環控、不斷電、門禁、監視、消防等系統；冷熱通道建置工程、機房電力及機櫃、機房高架地板及隔間等。
   3. 行政用Windows 7電腦汰換。
   4. 國家資通安全會報及資安訊息等警訊通知與應變。
   5. 駭客入侵之防範、郵件病毒掃描及頻寬流量檢測等資安業務。
   6. 配合政風進行年度定期資訊安全檢查及政令宣導。
   7. 配合資訊安全管理法規劃業務持續運作演練。
   8. 資訊安全教育訓練。
2. 資通安全管理法推動事項
3. 遵照資通安全管理法及其相關細則，每年檢討修訂「資通安全維護計畫」及「資通安全事件通報及應變程序」。
4. 持續推動政府基準組態 (Government Configuration Baseline, GCB) 導入作業。
5. 提升機關檔案應用效能，進行檔案編目整理、回溯檔案掃描及公文系統維護等作業，以優化調閱檔案效能

為妥善管理機關檔案及提供線上調閱應用檔案，對於機關檔案進行計畫性整理、維護、回溯掃描，並於系統面擴充硬體設備。

1. 年度重要施政計畫

| 工作計畫名稱 | 重要計畫項目 | 實施內容 |
| --- | --- | --- |
| 1. 民俗文物管理應用 | 1. 口述歷史訪談。 | 1. 參加臺灣口述歷史學會。 2. 辦理口述歷史訪談事宜。 3. 編輯與出版新住民口述訪談專書。 |
| 1. 文物大樓及史蹟大樓管理營運及志工管理。 | 文物及史蹟大樓常態展示營運及設備內容更新；加強志工導覽等專業訓練與行政管理。 |
| 1. 圖書典藏管理。 | 圖書編目、建檔、整架、典藏及閱覽服務。 |
| 1. 特展規劃。 | 特展室借用之特展檔期安排。 |
| 1. 臺灣地名普查研究計畫。 | 賡續辦理臺灣地名普查研究計畫系列之高雄市地名調查。 |
| 1. 文獻書刊資料蒐藏。 | 採購、複製及索贈臺灣文獻書刊等。 |
| 1. 民俗文物蒐集與典藏管理。 | 主要以捐贈方式採集民俗文物，進行館藏文物整理、維護及研究。 |
| 1. 文獻管理應用 | 1. 蒐集。 | 辦理縣市政府及所屬機關擬毀檔案檢選及移交點收。 |
| 1. 整理編目。 | 1. 臺灣省及縣市政府檔案整理編目6,000卷，更換檔案卷盒（夾）、製作標籤及調整儲位40,000卷。 2. 臺灣拓殖株式會社檔案件層級整理編目2,989卷。 3. 已數位化之機密檔案解密及個資清查。 4. 完成館藏日治時期有關原住民土地檔案目錄編製。 |
| 1. 典藏管理及保存維護。 | 1. 檔案庫房管理。 2. 設置文物大樓縣市政府檔案庫房消防系統、隔間牆及防火門。 3. 檔案庫房消防系統功能檢測及維護。 4. 檔案庫房空調系統、除濕機及空氣清淨機維護。 5. 文獻檔案保存修護，完成修裱20,600張。 6. 臺灣總督府檔案保存修護計畫：完成第3期製作保護盒5,260卷、檔案修護96卷及檔案磚修護研究。 |
| 1. 數位典藏及資料庫維護。 | 1. 臺灣省政府警務處及民政廳等檔案數位化32萬頁及圖檔影像校核。 2. 文獻檔案查詢管理系統、臺灣省議會史料及地方議會議事錄總庫系統維護。 3. 文獻檔案查詢管理系統資料維護。 |
| 1. 開放應用。 | 文獻檔案閱覽諮詢授權應用服務。 |
| 1. 推廣出版及交流合作。 | 1. 日治時期原住民族寫真帖翻譯研究出版《蕃匪討伐紀念寫真帖》、《臺灣蕃地寫真帖》2冊。 2. 出版館藏日治時期有關原住民土地檔案目錄1冊。 3. 《臺灣蕃政志》翻譯出版：完成全書譯稿並審查通過、定稿。 4. 「原住民族與二二八」展覽規劃設計、施作及佈展。 5. 參加檔案組織：參加中華檔案暨資訊微縮管理學會。 6. 與中京大學社會科學研究所學術合作，有關臺灣總督府檔案之內容描述。 |
| 1. 文獻大樓營運及其他。 | 建築物維護與辦公室及公共空間機具設備、耗材等維護。 |
| 1. 文獻研究編纂 | 1. 出版《臺灣文獻》季刊。 | 1. 編輯出版《臺灣文獻》季刊72卷第1-4期。 2. 辦理「臺灣文獻季刊編輯委員會」會議4次。 |
| 1. 辦理原住民族及客家專題研究及出版。 | 1. 臺灣原住民族史專題計畫 2. 與國史館、原住民族委員會合作進行第4期原住民族史專題計畫，辦理「雅美族紅頭部落」、「卑南族阿里擺部落」、「馬卡道族萬金部落」等3個部落歷史研究委託案招標及第1次期中報告審查。 3. 辦理「排灣族古樓部落歷史研究」、「道卡斯新港社部落歷史研究」、「撒奇萊雅族馬立雲部落歷史研究」、「太魯閣族紅葉部落歷史研究」等4個委託案結案報告審查及支付第5期款。 4. 辦理「西拉雅族岡仔林部落歷史研究」委託案第2次期中及期末報告審查。 5. 辦理《排灣族古樓部落歷史研究》、《道卡斯新港社部落歷史研究》、《撒奇萊雅族馬立雲部落歷史研究》、《太魯閣族紅葉部落歷史研究》等4本專書印刷出版。 6. 辦理「原住民族專題演講」8場次。 7. 臺灣客家研究專題計畫 8. 與客家委員會合作進行第4期客家專題研究計畫，辦理「古文書中的臺灣客家」、「族群關係研究」等2個委託案招標及第1次期中報告審查。 9. 辦理「日本時期檔案中的客家─以乙未戰爭史料為研究」、「發現客家」、「族譜與客家家族」、「客家民俗與信仰的研究」等4個委託案結案報告審查及支付第5期款。 10. 辦理《日本時期檔案中的客家─以乙未戰爭史料為研究》專書印刷出版。 11. 辦理「客家專題演講」4場次。 |
| 1. 推廣臺灣歷史文獻。 | 1. 辦理冬令及暑期臺灣史研習營活動。 2. 辦理獎勵出版文獻書刊評審、頒獎。 3. 辦理臺灣文獻講座6場次。 |
| 1. 學術研討會。 | 1. 舉辦「臺灣原住民族與二二八學術研討會」，並印製論文集。 2. 印製「第11屆臺灣總督府檔案學術研討會」論文集。 3. 召開第12屆臺灣總督府檔案學術研討會籌備會議。 |
| 1. 電子報發行。 | 辦理電子報第202期至213期發行。 |

1. 以前年度計畫實施成果概述
2. 前(108)年度計畫實施成果概述

| 工作計畫 | 實施概況 | 實施成果 |
| --- | --- | --- |
| 1. 民俗文物管理應用 | 1. 民俗文物蒐集與典藏管理。 | 1. 完成文物**影像拍攝1,721件。** 2. **完成文物大樓消防設備檢測2次、庫房空調設備維護1次。** 3. **臺灣民俗文物辭典資料庫網站點擊350,883次。** 4. **辦理館藏文物整理、保險及檢核等工作。** |
| 1. 古文書採集整理。 | 1. **雲林縣東勢鄉黃家捐贈古文書15件。** 2. **黃聯昇先生提供「晉江紫雲黃氏在臺開墾地契古文書」複製圖像檔案及釋文供本館典藏，計60項127件。** |
| 1. 臺灣地名普查研究。 | 1. 完成「高雄市地名普查委託研究計畫」案**招標作業**。 2. **完成「高雄市地名普查委託研究計畫」案期初報告審查。** |
| 1. 文獻書刊資料蒐藏。 | 採集購藏《殖民地官僚政治史：朝鮮、臺灣總督府與日本帝國》、《從存史到資政：民國以來檔案管理政策與制度變革(1912-1987)》及受贈圖書689冊。 |
| 1. 合辦學術活動 | 1. **與中正大學歷史系、臺灣大學全國夏季學院等合辦「嘉義溪口曾家古文書研習會」。** 2. **與臺灣古文書學會、雲林縣政府文化處等合辦「2019雲林縣古文書研習會」**。 |
| 1. 文物及史蹟大樓管理營運與志工管理。 | 1. 辦理各組室人員假日輪值展場服務教育訓練。 2. 辦理文物**及史蹟**大樓志工教育訓練；志工年執勤計18,490小時；導覽團體356次。 3. **完成2棟大樓1樓簡報室音響系統更新**。 4. **辦理參觀團體預約導覽解說及電話諮詢服務356個團體。** 5. **參觀人次：文物大樓計113,443人，史蹟大樓計91,208人**。 |
| 1. 主辦、合辦或協辦特展。 | **主辦「從館藏檔案文物看性別平等」；合辦「國軍第51屆文藝金像獎中部巡迴展」、「被共享的經濟：不當黨產在臺灣」；協辦「林美齡品墨情緣水墨展」、「韋勝茂書法篆刻個展」等5檔次特展。** |
| 1. 圖書管理。 | 1. 新進圖書及期刊986冊。 2. 完成圖書期刊編目及上架3,645冊。 3. 圖書期刊盤點720冊。 4. 圖書管理資訊系統維護12次、教育訓練1場；圖書室安全門禁維護4次。。 5. 發函492個相關機關及團體索贈志書、族譜及地震等文獻史料，獲贈相關圖書64冊。 6. 圖書室閱覽644人次、借還書478冊次；影印服務等收費1,698元。 |
| 1. 交流合作。 | 參加臺灣口述歷史學會、中華圖書資訊館際合作協會及中華民國圖書館學會。 |
| 1. 文物整理建檔及數位公共化導入國家文化記憶庫計畫。 | 與文化部合作辦理「文物整理建檔及數位公共化導入國家文化記憶庫計畫」，完成第2期成果審查及導入14,641筆(佔35％)；庫房無線網路建置及無線射頻（RFID）應用；藏品權利盤點計畫第1期履約內容。 |
| 1. 文獻管理應用 | 1. 文獻史料管理。 | 1. 檢選擬毀檔案166,084卷、3,438,660件，經審核檢選604卷。 2. 移轉點收檔案189卷。 3. 完成臺灣省政府各廳局處附屬機關及縣市政府檔案清查73,546卷、整理編目185,243卷、檔案搬遷及註記儲位358,982卷。 4. 臺灣省政府警務處檔案數位化檔案個資清查，完成4,650卷個資註記。 5. 完成臺灣省政府地政處、原住民事務委員會及警務處已數位化檔案機密文書解密468件。 6. 臺灣總督府專賣局檔案後設資料，與件層級連結數位圖檔檢核完成12,925冊。 7. 檢視編製臺灣總督府檔案件目錄，有關原住民族土地5,272件。 8. 臺灣總督府府(官)報缺頁掃描補正計完成447頁，742筆資料。 9. 檔案提調8,687卷次。 10. 數位典藏資料庫線上新申請3,123人；閱覽檔案126,039人次；檔案點閱1,278,014頁次；複製列印收費74,285元；諮詢授權服務358次。 |
| 1. 典藏管理及保存修護。 | 1. 完成臺灣總督府等檔案修護24,007張。 2. 臺灣總督府檔案保存修護計畫（108-110年），108年完成檔案狀況檢視6,000卷、修護10卷。 3. 完成文獻大樓臺灣省政府檔案庫房消防設備工程。 4. 完成文獻大樓3間檔案庫房消防系統檢測及空調機等設備保養檢修。 |
| 1. 數位典藏。 | * + 1. 完成臺灣省政府原住民事務委員會、警務處及臺灣區生產事業管理委員會等檔案4,188卷，計251,764頁檔案掃描。     2. 完成歷年數位圖檔清查及集中管理計17個全宗，11,870,512頁數位圖檔（含典藏級、商務級、公共級）。     3. 完成文獻檔案前端查詢系統匯入11個全宗。     4. 完成文化部國家文化記憶庫跨部會檔案資料介接計282,840筆。     5. 完成文獻檔案後臺管理系統開發建置。     6. 臺灣省議會史料、地方議會議事錄、地方議會議事資料管理平台、議事錄前端建置平臺維護計14次。     7. 購置數位圖檔網路大型儲存設備（NAS）2套。 |
| 1. 編輯出版及交流合作。 | 1. 出版《臺灣省政府糧食處檔案清冊目錄》5冊、《總督府檔案與臺灣統治》1冊及《臺灣憲兵隊史》1冊，總計7冊。 2. 辦理《日治時期律令輯錄》翻譯採購。 3. 參加中華檔案暨資訊微縮管理學會。 4. 與日本中京大學社會科學研究所續簽5年（108-113）學術合作協議書。 5. 協助日本沖繩縣立博物館・美術館辦理「台湾～黒潮でつながる隣ジマ～」展覽。 |
| 1. 「戰後民主化歷程展覽」更展。 | 完成史蹟大樓3樓臺灣歷史重要人物事件展區-「戰後民主化歷程展覽」更展。 |
| 1. 文獻研究編纂 | 1. 編印《臺灣文獻》季刊。 | 1. 出版《臺灣文獻》季刊70卷第1-4期。 2. 辦理「臺灣文獻季刊編輯委員會」會議4次。 |
| 1. 專題史之研究及出版。 | 1. 與國史館、原住民族委員會合作「臺灣原住民族史專題研究計畫」，出版《鄒族久美部落歷史研究》、《阿美族娜荳蘭部落歷史研究》、《賽德克族廬山部落史》3書；完成「太魯閣族紅葉部落歷史研究」、「撒奇萊雅族馬立雲部落歷史研究」、「排灣族古樓部落歷史研究」及「道卡斯新港社部落歷史研究」等4個委託案計畫書及第1次期中報告審查，支付第1、2期款；辦理「臺灣原住民族專題系列講座」8場次，計622人次參加。 2. 與客家委員會合作，進行「臺灣客家研究專題計畫」，完成「日本時期檔案中的客家─以乙未戰爭史料為研究」、「發現客家」、「族譜與客家家族」及「客家民俗與信仰的研究」等4個委託案計畫書及第1次期中報告審查，支付第1、2期款；辦理「臺灣客家專題講座」4場次，計284人次參加。 3. 出版劉枝萬《臺灣埔里鄉土志稿》、《臺灣日月潭史話》、《臺中彰化史話（上卷）》3書。 |
| 1. 推廣臺灣歷史文獻。 | 1. 辦理108年度獎勵出版文獻書刊評審及頒獎。 2. 辦理108年冬令、暑期臺灣史研習營，共190人次參加。 3. 辦理「臺灣文獻講座」6場次，計274人次參加。 |
| 1. 臺灣總督府檔案學術研討會。 | 1. 出版《第10屆臺灣總督府檔案學術研討會論文集》1冊。 2. 辦理「第11屆臺灣總督府檔案學術研討會籌備會議」及「第11屆臺灣總督府檔案學術研討會徵稿審查會議」。 |
| 1. 無權利疑義出版品掃描。 | 完成本館無權利疑義出版品掃描計1,043本（35萬1,911頁）。 |
| 1. 電子報發行。 | 發行電子報第178期至189期。 |

1. 上年度已過期間(109年1月1日至6月30日止)計畫實施成果概述

| 工作計畫 | 實施概況 | 實施成果 |
| --- | --- | --- |
| 1. 民俗文物管理應用 | 1. 碑碣拓本、古文書、文物整理建檔及數位公共化導入國家文化記憶庫計畫（合作單位：文化部）。 | 1. 完成「108-109年館藏文物整理建檔數位化勞務採購案」，計導入25,094筆(佔70%)。 2. 完成「108-109年度藏品權利盤點計畫採購案」，館藏權利盤點20,000件。 |
| 1. 口述歷史訪談。 | 1. 參加臺灣口述歷史學會。 2. 辦理新住民口述歷史訪談。 |
| 1. 民俗文物蒐集與典藏管理。 | 1. 辦理館藏文物整理、保險等工作；文物影像拍攝500件。 2. 完成上半年文物庫房消防系統等設備檢測。 3. 受理文物捐贈7件。 |
| 1. 臺灣地名普查研究計畫。 | 賡續辦理高雄市地名普查研究案。 |
| 1. 文物大樓管理營運。 | 賡續文物大樓常態展示及設施維運，1至6月參觀人數共33,374人。 |
| 1. 史蹟大樓管理營運。 | 賡續史蹟大樓常態展示及設施維運，1至6月參觀人數共32,772人。 |
| 1. 圖書管理。 | 1. 新進圖書期刊530冊。 2. 圖書期刊整理編目600冊。 3. 圖書自動化系統維護6次；門禁管理系統維護2次。 4. 借還書275冊次。 5. 影印服務等收費4,348元。 6. 諮詢服務11次。 7. 參加中華民國圖書館學會、全國文獻傳遞服務系統（NDDS）及中華圖書資訊館際合作協會等相關組織。 |
| 1. 志工管理。 | 志工上半年執勤計9,217小時。 |
| 1. 文獻管理應用 | 1. 蒐集   辦理縣市政府及所屬機關擬毀檔案檢選及移交點收。 | 1. 檢選擬毀檔案116,388卷2,318,104件，經審核檢選2,428卷。 2. 移轉點收檔案284卷。 |
| 1. 整理編目 2. 檔案整理編目 3. 臺灣省及縣市政府檔案整理。 4. 臺灣拓殖株式會社檔案件層級整理編目計畫-檔案分件。 5. 數位化檔案解密及個資清查。 6. 館藏日治時期有關原住民土地檔案目錄編製。 | 1. 完成臺灣省政府各廳局處附屬機關及縣市政府檔案整理編目63,471卷。 2. 完成臺灣拓殖株式會社檔案件層級整理編目2,989卷。 3. 完成臺灣省政府、警務處及臺北縣警察局已數位化檔案解密1,763件。 4. 檢視編製臺灣總督府檔案件目錄，有關原住民族土地3,718件，累計完成7,560件。 |
| 1. 典藏管理及保存維護： 2. 檔案庫房管理。 3. 設置文物大樓及文獻大樓2間檔案庫房消防系統。 4. 檔案庫房消防系統檢測及維護。 5. 檔案庫房空調系統維護。 6. 檔案庫房除濕機維護。 7. 檔案委外修護。 8. 臺灣總督府檔案保存修護計畫-檔案狀況檢視、製作保護盒、修護。 | 1. 完成電氣及消防設備檢查6次。 2. 檔案提調73卷次。 3. 完成消防系統規劃、設計、監造技術服務採購作業，規劃設計書審查中。 4. 完成文獻大樓1樓及2樓2間檔案庫房消防系統功能測試。 5. 完成文獻大樓3間檔案庫房空調保養檢修及維護。 6. 完成檔案庫房除濕機8臺維護。 7. 完成臺灣總督府專賣局等檔案裱褙修護12,020張。   八、臺灣總督府檔案保存修護計畫為期3年（108至110），第1期期中報告刻正撰寫中。 |
| 1. 數位典藏 2. 文獻檔案查詢管理系統、臺灣省議會史料及地方議會議事錄總庫系統維護。 3. 臺灣總督府等檔案大圖LTO-1磁帶數位圖檔還原及複製。 4. 建置檔案查詢管理系統軟硬體設備。 | 1. 持續進行本館各全宗檔案後設資料整理及匯入，以及舊版查詢系統移至新版查詢系統作業。累計完成匯入臺灣總督府、臺灣拓殖株式會社、臺灣省行政長官公署、臺灣鹽業、臺灣省政府地政處及原住民事務委員會等12個檔案全宗，並建置新版本館文獻檔案後臺管理系統及前臺查詢系統優化，於7月1日正式上線啟用。 2. 臺灣省議會史料總庫新版於3月2日正式上線啟用。 3. 完成96卷LTO-1磁帶還原轉製，完成臺灣總督府、臺灣總督府專賣局及臺灣省行政長官公署檔案大圖共計38,344張圖檔。 4. 完成建置網路儲存設備NAS一套，用以儲存數位圖檔及集中管理應用。 |
| 1. 開放應用   文獻檔案閱覽諮詢授權應用服務。 | 1. 數位典藏資料庫線上新註冊1,705人次；檔案閱覽69,467人次；檔案點閱609,025頁次。 2. 複製列印收費35,386元；諮詢授權服務257次。 |
| 1. 編輯出版及交流合作 2. 檔案目錄及專書出版。 3. 參加檔案組織。 4. 推廣及交流合作。 | 1. 出版《臺灣省政府農林廳檔案清冊目錄》2冊、《臺灣省政府衛生處檔案清冊目錄》1冊及《臺灣省菸酒公賣局檔案清冊目錄》5冊，總計8冊。 2. 完成《日治時期律令輯覽》文稿審核定稿及出版行銷勞務採購作業，現正進行編輯中。 3. 完成日治時期原住民族寫真帖翻譯研究勞務採購作業，審核通過執行計畫。 4. 參加中華檔案暨資訊微縮管理學會。 5. 完成「原住民族與二二八展覽委外研究及展覽企劃」勞務採購作業，廠商業依修正後執行計畫進行中。 |
| 1. 文獻研究編纂 | 1. 出版《臺灣文獻》季刊。 | 1. 出版《臺灣文獻》季刊71卷第1-2期。 2. 辦理「臺灣文獻季刊編輯委員會」會議2次。 |
| 1. 臺灣原住民族史專題計畫。 | 1. 完成「太魯閣族紅葉部落歷史研究」、「撒奇萊雅族馬立雲部落歷史研究」、「排灣族古樓部落歷史研究」、「道卡斯新港社部落歷史研究」等4個委託案第2次期中報告審查，支付第3期款。 2. 完成「西拉雅族岡仔林部落歷史研究」委託案簽約及執行計畫書審查，支付第1期款。 |
| 1. 臺灣客家研究專題計畫。 | 1. 完成「日本時期檔案中的客家─以乙未戰爭史料為研究」、「發現客家」、「族譜與客家家族」、「客家民俗與信仰的研究」等4個委託案第2次期中報告審查，支付第3期款。 2. 辦理「客家專題演講」2場次，計137人次參加。 |
| 1. 推廣臺灣歷史文獻。 | 1. 完成109年冬令臺灣史研習營活動，計95人參加。 2. 辦理109年暑期臺灣史研習營活動公告、報名事宜。 3. 辦理109年獎勵出版文獻書刊審查徵件、書籍寄送委員審查事宜。 4. 辦理臺灣文獻講座1場次，計39人次參加。 |
| 1. 臺灣總督府檔案學術研討會。 | 1. 籌備「第11屆臺灣總督府檔案學術研討會」，確認17位撰稿人、評論人及專題演講主講人。 2. 函發主持人、評論人及主講人邀請函。 3. 辦理海報、請柬、會場帆布條委外美編設計印製。 |
| 1. 臺灣原住民族與二二八學術研討會。 | 1. 辦理撰稿人邀請等聯繫接洽事宜。 2. 辦理2次諮詢會議，確認主持人、評論人及議程。 |
| 1. 臺灣大事年表。 | 出版《臺灣大事年表（2015-2019）》1書。 |
| 1. 電子報發行。 | 發行電子報第190期至195期。 |