

114 年度檔案管理標竿學習心得報告

參訪機關：臺中市大甲區地政事務所

參訪成員：秘書張淑貞、課長陳育禎、課員吳美陵、
課員郭蕙慈、戶籍員林佳靜



參訪時間：中華民國 114 年 4 月 22 日

—— 目錄 ——

壹、前言

貳、標竿學習過程

參、標竿學習心得分享

肆、建議精進作為

伍、參訪照片

壹、前言

為精進本所檔案管理品質，藉由汲取金檔獎獲獎機關之經驗作為標竿學習重點，本所至榮獲第 21 屆金檔獎之臺中市大甲區地政事務所（以下簡稱大甲地政）進行參訪，觀摩該所之優點，以提升檔案管理能力。

貳、標竿學習過程

本所主管及金檔小組成員於本(114)年 4 月 22 日下午 2 時許前往大甲地政進行標竿學習，大甲地政在第 21 屆金檔獎地方組中脫穎而出，6 項考評項目榮獲 5 項優等獎項。本次標竿學習承蒙大甲地政全體同仁熱心引導，從精闢的簡報介紹、檔案管理計畫之訂定到檔案應用呈現以及檔案庫房設施建置等，該所動員各科室全力協助金檔獎業務，每一課室成員皆互相督促配合，資料呈現完整細緻，且作出了自己的亮點，值得本所效仿。

參、標竿學習心得分享

一、檔案管理規劃與專業職能

大甲地政自 108 年起即開始檔案各項作業，分 5 年逐步改善，準備時間充裕，摘錄該所重點如下：

- (一)依中長程檔案管理計畫訂定年度檔案管理計畫，辦理檔案推動重點。
- (二)成立金檔獎推動小組定期召開會議，以督導、追蹤及管考檔案各組進度及推動現況。
- (三)大甲地政前往近 3 年獲獎機關標竿學習，除同仁提出心得分享外，並召開標竿學習研議會議，討論研議提案是否採參列，且參採案提案定期追蹤列管。
- (四)積極推動同仁教育訓練規劃，請同仁研讀檔案相關課程，課長李政達建議本項除考量學習總時數外，應針對對象不同研讀課程亦應有所區別。
- (五)利用資訊室人才專長，建置檔案管理會議 online 管理系統提升效能。

二、檔案立案編目與檔案鑑定清理

此次前往標竿學習的機關為大甲地政事務所，大甲地政小小的、進門雖未看到檔案應用相關指示及詢問櫃檯，但在上樓處有看到大大的千里眼順風耳看板等與當地信仰及古蹟結合的檔案應用設置，每層樓也都可以看到大甲的著名景點及牆壁繪畫。那針對負責的項目做標竿學習，就看到的部分說明如下：

(一)立案編目：

1. 大甲地政立案編目有「另立新案 41 案及修正案名 5 案」之績效，於實地標竿時，地所課長提到委員實地評委時認為若案件數少，卻因為另立新案而多一個案卷，導致庫房空間被壓縮，則沒有立新案之必要。
2. 針對檔管人員編目著錄之案件，每季由主管抽核實體案件，比對目次表與案件校核單是否有與系統著錄之內容相符且妥適，並就抽核結果簽核至首長。

(二)檔案鑑定：大甲地政因準備期程較長，鑑定會議共計開了 8 場，前 7 場由內部主管開會，第 8 場則增加外部委員 1 名，鑑定績效十分完整。

三、檔案保管與庫房設施

(一)大甲地政事務所地處於該鎮中心距離名聞遐邇大甲鎮瀾宮不遠，吉祥物代表是 Q 版千里眼及順風耳，是媽祖的首席護駕，是一特殊的亮點。實際走入檔案庫房，因廳舍老舊庫房空間有限設施不足，為了減輕庫房壓力，該所自 109 年起積極銷毀檔案，完善庫房空間以利資料保存，這面向亦是值得我們學習效法的。

(二)另檔案管理創新亮點是主打檔案分色管理分類，檔案分類靠顏色，區別課室及年度、類目及案件保存年限，檔案擺放雖井然有序，但花花綠綠的五顏六色稍顯凌亂。該所另一亮點是遠端監控資料庫，維護庫房安全，全天候錄影監控連接保全系統，並可透過手機即時遠端監控門禁安全狀況，隨時掌控庫房安全。

(三)其他設備溫溼度亦符合標準規範，並且檔案櫃、天花板及地板皆整潔、明亮，給人乾淨及舒適的第一印象，優先搶救標示採螢光

檔案應用加 值推廣	將本所的檔案代言人西豚家族，製作成原子印於檔案展時作為闖關用。
檔案應用加 值推廣	建議本所身分證介紹專區使用泡棉類材質設計，使用左右拖曳方式呈現身分證 Q&A。

伍、參訪照片



參訪成員大合照



檔案展覽介紹



檔案展覽布置



檔案應用集章處



檔案應用創意小物



檔案應用創意小物



檔案應用專區



檔案櫃架磁吸式標示



檔案殼以顏色區分課室



氣體滅火器感應設備

貼材質，該所為了應變天災及緊急情況亦辦理防災搶救教育訓練及訂定演練計畫。檔案庫房除了依檔案庫房設施基準建置必要之設備外，必須透過更細緻的規劃，才能提升本所亮點，亦是績效年重要的課題。

四、檔案應用

- (一)大甲地政所受限於廳舍空間，常設檔案展設置於一到四樓各樓層，放置集章處，集章換宣導品，提供民眾向上參觀的動力。
- (二)吉祥物代言角色連結轄區特色農特產，由同仁發揮巧思及創意所設計創作，延伸到後續出版品的封面、內容、排版到美編，豐厚的人力資源真的是參獎的一大優勢。
- (三)念念大甲舊時光展區使用泡棉類材質設計，左右拖曳呈現今昔對比，正面則介紹景點歷史，意外地 cp 值高又有質感，可復刻在身分證介紹專區。
- (四)大甲地政事務所為第 21 屆金檔獎得獎機關，其績效年為 112 年，而該所於 108 年就開始啟動參獎動作，例如標竿學習，全所員額 60 多人，為了參獎全所動員。
- (五)其廳舍為民國 60 年啟用之老舊廳舍，有 1 個庫房 3 個機能庫房，其中 1 個甚至在地下室，該所善用零星的空間做了很多檔案的美化工作。
- (六)其檔案的容具標籤被本府秘書處的初評委員要求改善表示太花了，不過該所表示已製作就不改了。
- (七)該所將其檔案代言人製作成原子印於檔案展時作為闖關用。

肆、建議精進作為

建議項目	建議內容
檔案立案編目	本所可效法大甲地政，每季由主管抽核案件著錄內容與實體案件是否妥適。