

114 年度檔案管理標竿學習心得報告

參訪機關：臺中市潭子區戶政事務所

參訪成員：主任林淑美、課長陳育禎、課長陳秀玲、
課員孫世瑋、戶籍員林佳靜、戶籍員林慧婷
及戶籍員江佳倫



參訪時間：中華民國 114 年 2 月 26 日

貼、整卷等作業，再換無酸檔案盒，排列整齊。

(三)一塵不染令人印象深印的檔案庫房：檔案放定位後利用磁吸式標示(如圖 2)明顯又兼調整功能、再加上簡易拉繩於震動時有防傾倒功能、年度與年度中間置入隔板，遠處即可知道檔案大致位置。

(四)溫濕度顯示器、監視器、電話、冷氣機、環保氣體滅火器、二合一除濕機與空氣清靜機、防水門檻(為利檔案進出加設斜坡板)、緊急照明燈等硬體保護設備一應俱全，再輔以公文推車、緊急聯絡電話、檔案室配置圖、各項應注意事項，將檔案當成傳家寶般重視。

(五)檔案分門別類存放，設有永久檔案櫃、定期檔案櫃、機密檔案櫃、電子媒體專用櫃及待成卷區域。

(六)除檔案庫房外，檔案應用動線規劃流暢、處處皆有小主題，由點連成線再鋪陳為面，藉由在地人、事、物串聯戶政公文，尋求當地學校、知名企業資源，推動產官學合作。

二、檔案保管與庫房設施(二)

「檔案保管要做好，完善器具不可少」，步入潭子戶政事務所，映入眼簾的是斗大的標題及拔除釘子堆成的小山，相當壯觀。實際走入檔案庫房，檔案擺放井然有序，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，深入探究該所設施之細節，發現不少亮點，如優先搶救標示採螢光貼材質，倘遇緊急停電可清楚分辨永久公文存放之位置並加以搶救；檔案櫃以彈力繩加固，避免地震導致檔案墜落，方方面面可看出該所為了應變天災及緊急情況所下的苦心，更讓我感受到，檔案庫房除了依檔案庫房設施基準建置必要之設備外，如何透過更細緻的規劃，提升本所亮點，進而讓委員感受到與他所之不同，便是獲獎的關鍵，亦是績效年重要的課題。

對於檔案保管與庫房設施這部分，從原本的懵懵懂懂，到參觀高雄稅捐稽徵處及潭子戶政後，逐漸有了認識，謝謝獲獎機關不吝

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 屆金檔獎之臺中市潭子區戶政事次所（以下簡稱潭子戶所）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

林主任淑美於本(114)年 2 月 26 日下午 2 時許率領本所主管及金檔小組成員前往潭子戶所進行標竿學習，潭子戶所在第 21 屆金檔獎地方組中脫穎而出，6 項考評項目榮獲「檔案立案編目」、「檔案鑑定與清理」及「檔案保管與庫房設施」三項特優獎項及三項優等。本次標竿學習承蒙潭子戶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，潭子戶所主管以身作則帶著同仁一起投入金檔獎業務，每一項目組長及成員互相督促配合，資料呈現完整細緻，且作出了自己的亮點，在忙碌的戶政本業下仍舊有如此佳績，值得本所效仿。

參、標竿學習心得分享

一、檔案立案編目及清理鑑定

在「針對過去已編目之案件作全面檢視並修正分類號及重新著錄」之績效如何呈現，看到潭子戶所於系統編目時將修正前及修正後之畫面做截圖，並將修正重點用紅色標示起來，清晰易懂，針對一案一件（一個分類號僅有一個案件）的部分回溯三至五年，檢視該案件分類至該分類號是否妥適，經過此次的標竿可以發現，潭子戶所在立案編目及清理鑑定的項目中，都按照評審內容很精實的去完成並且很好的包裝呈現，讓人一看就很清楚。

二、檔案保管與庫房設施(一)

(一)潭子戶政保護「戶籍登記簿」與「戶籍登記申請書」，採比照金檔獎「公文檔案」規格設置檔案室保存相關戶政簿冊。

(二)同仁齊心努力將所有永久、定期檔案全數拔釘，對於過小文件襯

傳授及指教，也期許庫房設施能漸入佳境。

三、檔案應用(一)

本次標竿學習的機關為潭子戶政事務所，一進大門就可以看到地上兩個大大的腳丫子，指引著2樓檔案應用專區(如圖一)，加上所內豐富的檔案展覽及色彩鮮艷的窗貼，一開始就有好的印象。接著聽完簡報就負責項目做重點觀摩，民眾申請檔案閱覽應用，由民眾提出申請，潭子戶所確實有做到核發核准函予民眾。檔案應用專區有獨立的空間，還有中文及英文版的檔案應用規定須知，所有應該有的細節都有完整的做到。

三、檔案應用(二)

- (一)潭子戶政由主管擔任領頭羊，擔任各項業務的主要推動者，並帶領全所總動員，為參加金檔獎努力。
- (二)運用原本走廊西曬的劣勢，將檔案調閱等相關宣導事項作成透光貼紙，貼在窗戶，將窗戶妝點成類似彩色玻璃，更吸引民眾駐足觀賞。
- (三)將檔案調閱內容改編為唸歌劇本，並結合大明高中學生創作的檔案代言人——薯來寶及相關影片素材，運用跨界文創的剪輯手法，將傳統唸歌與現代圖片元素巧妙融合。透過產官學三方合作，共同製作「檔案應用 唸歌呼你知」宣導影片，吸引不同年齡層的民眾深入了解檔案應用，讓推廣方式更加多元且具創新性。
- (四)於二樓設置獨立檔案應用服務專區，讓民眾在調閱檔案時能有更多隱私，並將「機關檔案目錄查詢網」、「本所申請檔案應用專區」、「國家檔案資訊網」、「檔案資源整合查詢平台」設計於專區電腦桌面，讓民眾更加方便調閱檔案。
- (五)製作各項檔案應用易拉展，於各項活動或宣導時亦能方便進行宣傳，讓民眾能更多接觸各項戶政檔案新知。

六、文書與檔案作業資訊化

本次參訪潭子戶所金檔獎內容因地制宜，融合在地文化展現特有創意，其中結合當地宮廟、學校、企業、古蹟(日據小學)、地方耆老等，與戶政關聯事蹟，豐富金檔獎內涵。

參訪中文書與檔案作業資訊化-資訊安全，運用 PDCA(plan 規劃、DO 執行、Check 檢討、Action 改善行動)管理工具，有效控管資訊安全計畫、公文整合資訊系統管理要點、公文系統異地備份機房、電子檔案異地備份、公文電子檔存媒體檔、電子公文檔案清查及維護、每季清查公文帳號權限、公文電子交換安全管理等每個環節，透過管理工具每個過程的循環檢討改善，使整個計畫能夠無缺失推展。

七、檔案管理特殊績效

- (一)檔案唸歌深植人心：與民間唸歌大師及學校合作，唱出戶政檔案應用，讓人有記憶點。
- (二)戶政資料詳細用心：一樓櫃台前的牆面，張貼有關戶政資料的檔案，例如出生證明及身分證演進，使民眾在洽公之餘更了解戶政業務。
- (三)調閱檔案好輕鬆：二樓設置獨立檔案調閱室，且有明顯易懂的調閱步驟，使檔案調閱不再是難事。
- (四)彩繪展區很吸睛：樓梯間彩繪玻璃，結合檔案應用與當地農產品寶寶，可愛又吸睛。
- (五)文宣展品童趣又復古：精神 logo 土豆寶寶，並運用復古元素在各式出版品及海報上，讓人有走入戶政時光機的感覺。
- (六)機器寶寶獨一無二：戶政檔案結合機器人寶寶，讓民眾與機器人互動，創新的思維，讓人眼睛為之一亮。

肆、建議精進作為

建議項目	參採內容
檔案保管與庫房設施	建議於門檻加裝斜坡、年度與年度中間加裝隔板及防傾倒拉繩。
檔案應用加值推廣	設計戶政檔案應用的小遊戲，例如身分證演進歷史圖檔，製作成撲克牌形式互動遊戲，讓民眾對戶政檔案有更深一層的認識。

伍、參訪照片



參訪成員大合照



入口處指引標示



檔案展覽布置



廊道窗邊玻璃運用陽光西曬特性展示
檔案應用，節能又環保



機器人凱比互動宣導檔案應用



檔案應用創意小物



檔案排列呈現及防傾倒拉繩



檔案櫃架磁吸式標示



緊急聯絡電話等設備



優先搶救標示及緊急出口標示採螢光貼材質