

# 臺中市清水地政事務所

## 110 年檔案管理標竿學習心得報告

<b>參訪機關</b>	臺中市太平區戶政事務所
<b>參訪日期</b>	110 年 11 月 29 日
<b>參訪主題</b>	臺中市太平區戶政事務所榮獲第 18 屆機關檔案管理金檔獎，本次參訪標竿學習之項目如下： (一)現場觀展 (二)檔案管理規劃與培訓 (三)檔案立案編目 (四)檔案保管 (入庫管理及庫房安全管理) (五)檔案應用、檔案加值與推廣 (六)文書與檔案作業資訊化
<b>撰寫人員</b>	莊雅富
<b>參訪內容</b>	透過本次「太平戶政·地政文物檔案聯合展覽」觀展，同時進行檔案管理標竿學習與觀摩，藉此汲取寶貴經驗，提升本所檔案管理效能與為民服務創新思維。 展覽內容有戶政·地政文物展及現場導覽太平有關戶政及地政檔案相關知識，進而見證人與地的演進發展史。
<b>參訪學習心得及建議參採事項</b> (請重點描述)	標竿學習心得 一、檔案管理規劃與培訓 (一)太平區戶政事務所 108 年度共辦理 6 場績優機關之觀摩學習，參訪心得於 LINE 群組-「檔案分享讚」(內部)、臉書社團(外部)及網站分享 33 篇，建議參採事項並全數完成改進。 (二)教育訓練部分，安排相關同仁至國立嘉義大學參加檔案修護課程及積極參與檔案管理局全民檔案大師共筆活動，參與講習課程及活動後，撰寫學習心得，於機關佈告欄、網站、所務會議多元分享。 二、檔案立案編目

此次觀摩學習有關立案編目部分，值得學習之處為每季由業務主管抽樣校核，依案件校核單逐一校核實體檔案，共校核 40 件，確認著錄內容與原件資料相符，如有錯誤即時辦理更正，提升檔案建檔正確性。

另依「機關檔案編目規範」規定內容，辦理案卷、案件二層級之編目建檔，依實著錄各項目內容，案由呈現該案件內容、案情摘要呈現案情大要，並注意相同概念或事項主題詞彙著錄之一致性及其妥適性。

### 三、檔案保管 (入庫管理及庫房安全管理)

於檔案庫房入口處設置緊急搶救裝備箱，內有急救藥箱、手套及工程帽等裝備，經分享後了解，檔案管理局評獎委員實地查看時建議箱口加裝封條，如封條有撕開情形則代表內容物已經人拿取使用，須再進行補充。另檔案櫃上檔案類別及年度範圍等相關標示係採用吸鐵形式製作，不但呈現簡潔明確之視覺效果，使用上亦具便利性。

### 四、檔案應用、檔案加值與推廣

(一)積極參與檔案管理局活動，設計出版戶政相關有聲童書「小荔這一家-守戶人生大小事」及「檔案知識王」桌上遊戲，皆榮獲國家發展委員會檔案管理局「108 年推廣檔案研究應用」獎勵活動「佳作」獎，其中有聲童書上架於「臺中市推動校園閱讀線上認證系統」，供本市國中小學學生閱讀，並上架於「e 等公務園+學習平臺」供一般民眾及公務人員學習；積極利用學習平台，擴大推廣檔案開放應用資訊，值得學習。

(二)出版 2 本書籍，皆取得國家圖書館 ISBN 認證，並自製 12 部影片(包含請地方耆老細說太平發展歷史等地方人說地方事系列影片 3 部、小荔這一家-守戶人生大小事布袋戲版 4 部、線上導覽檔案展特輯 5 部)及 2 部展覽活動花絮，均於該所網站及 YouTube 頻道廣為宣傳，實現推廣零死角，既節省經費，亦達到宣導之功效，得獎實至名歸。

### 五、文書與檔案作業資訊化

太平區戶政事務所以循環式品質管理，針對資訊安全方面進行計畫訂定，每年定期管考計畫內容，確保計畫被完整執行，並時刻檢查計畫內容是否合乎當時資訊安全現況或要求，且將計



	<p>畫執行結果反饋成為下一次計畫訂定之依據，藉由該循環式管理使資訊安全體系更加完善。</p>
精進事項	<p>藉由本次標竿學習活動，深刻瞭解到太平區戶政事務所對各評審重點用心的準備與成果的呈現，皆認為值得學習並運用於精進本所檔案管理業務，爰將建議參採事項臚列如下：</p> <p>一、檔案管理規劃與培訓 有關本所同仁標竿學習之心得報告，建議可於本所官網分享，以提升同仁點閱學習比率，發揮參考學習效果。</p> <p>二、檔案立案編目 每季抽樣「案件校核單」，逐一校核實體檔案，108 年度共校核 40 件，確認著錄內容與原件資料相符，如有錯誤即時辦理更正，建議可參採抽核，以提升檔案建檔正確性。</p> <p>三、檔案保管 (入庫管理及庫房安全管理) (一)檔案庫房配置緊急搶救裝備箱並於箱口加貼封條，於內容物經人拿取時再適時補充。 (二)建議檔案架櫃標示之分類號，可用軟性磁鐵材質，能機動移動調整且迅速找到所要之檔案；另設「檔案調閱中」隔板，以利後續檔案歸位。</p> <p>四、檔案應用、檔案加值與推廣 (一)透過各種方式推廣檔案開放應用，並積極參與檔案管理局活動。 (二)於辦公大樓或樓梯張貼檔案開放應用相關標語廣為宣傳。</p> <p>五、文書與檔案作業資訊化 (一)資訊安全計畫與執行在簡報中能以 PDCA 呈現出循序漸進的資訊安全規劃與執行。 (二)同仁資訊安全教育訓練可納入書面資料中，呈現資訊安全推動執行績效。</p>

撰寫人

課員莊雅富

課長

第一課長楊鳳麟

秘書

秘書王鳳貞

主任

臺中市清水地政事務所主任吳志偉

撰寫日期:民國\_110\_年\_11\_月\_30\_日

# 標竿學習參訪剪影













