

111 年度檔案管理標竿學習心得報告

參訪機關：臺中市太平地政事務所



臺中市政府秘書處

— 目 次 —

壹、前言

貳、標竿學習過程

參、標竿學習心得

一、檔案管理規劃與培訓

二、檔案立案編目

三、檔案鑑定與清理

四、檔案保管及庫房設施

五、檔案應用

六、文書與檔案作業資訊化

七、檔案管理特殊績效

肆、結論

臺中市政府秘書處

111 年度檔案管理標竿學習心得報告

111 年 12 月 26 日

壹、前言

本處為本府檔案管理主管機關，每年輔導並遴薦本府檔案管理績優機關及績優檔管人員參加金檔獎及金質獎評比，以提升本府各機關檔管效能。為持續爭取本府榮耀，本處首次以「臺中市政府」名義參加第 19 屆機關檔案管理金檔獎評獎，並同時推薦本市太平地政事務所參獎，雙雙獲獎，本府並榮獲地方機關組前三名；本市太平地政事務所亦成績優異，於「檔案管理規劃與培訓」項目獲得特優等級，餘 5 項目獲得優等肯定，爰辦理本次標竿學習活動，除帶領本府檔管同仁觀摩學習上揭 2 機關，並指派本科同仁觀摩學習該所前揭傑出項目，以優化本府檔案管理品質。

貳、標竿學習過程

本次參訪由倪主任秘書嘉君帶領本府各一級機關及區公所參訪人員及本處代表人員，前往本市太平地政事務所進行標竿學習。該所善用機關現有空間，於辦公大廳、梯間轉角及電梯門口皆有張貼檔案開放應用宣導。

標竿學習當日該所以豐富的書面卷冊內容、妥適的行程安排、適

當的時間管控，不僅讓參訪同仁得以短時間內吸收到檔案管理業務知識，更讓人體會其對於檔案管理業務之用心。

參、標竿學習心得

一、檔案管理規劃與培訓

(一)在「檔案管理規劃與培訓」之書面卷冊資料呈現上發現該所

每本卷冊內放置的文件資料頗為簡明扼要，讓人可以一眼就能翻閱到重點處；且於計畫管考部分，該所之簽呈及列管表格皆很簡略，讓人可以快速地瞭解執行進度及重點。

(二)標竿學習參訪部分，該所依業務性質及近年獲得金檔獎之機

關辦理標竿學習活動，於標竿學習後填寫標竿學習心得表與建議精進事項，經彙整陳核主管後實施，以作為精進檔案管理業務之參考依據。

(三)教育訓練部分，藉由辦理實體教育訓練及安排全所同仁依分

級培訓計畫及業務職掌完成不同的數位課程，並安排同仁參加上級機關之檔案管理教育訓練，參訓人員於訓練課程後撰寫學習心得，於所務會議及經驗分享座談多元分享。

二、檔案立案編目

(一)有關立案編目部分，令人印象深刻為該所針對案件著錄辦理

相關課程教育訓練，降低檔案管理同仁著錄錯誤率，並自製檔案立案編目 SOP 影片，讓新進同仁可以快速上手。

(二)該所依「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，並詳細地針對隨文歸檔之附件於公文整合系統上完整著錄附件資訊。

三、檔案保管及庫房設施

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，方便人員於緊急災害發生時立即取用；另該所為善用有限空間設置移動式檔案架，讓空間達到最大活用。

四、檔案鑑定及清理

鑑定與清理項目部分，該所辦理檔案銷毀目錄重新彙送作業後，於機關檔案目錄查詢網再次檢視銷毀之檔案目錄是否確實下架，可避免有目無案情形發生，確保日後民眾檔案應用查詢時之正確性。

五、檔案應用

(一)該所實體檔案應用展以色彩繽紛之圖板與六宮格瓦楞紙板拼出各科室介紹牆，另因應新冠肺炎疫情期間，提供數位

線上展導覽方式，達到檔案管理應用之效果；檔案應用宣導方面，利用拼圖造型宣導品、回收容具製作扭蛋機及互動問答小遊戲「地政之事 Line 挑戰」，達到推廣檔案管理零死角。

(二)地段特色 Touch 秀，透過自繪土地地段圖，以投影互動方式，介紹土地地段之 83 個段籍特色，讓民眾洽公時碰觸回饋與互動，增加對自身居住段籍及區域之瞭解，並凸顯在地特色，亦達到檔案應用推廣之效。

(三)該所自行設計檔案管理形象推廣代言人—平寶及 A 波超人，加深民眾對於檔案管理之印象，並積極參與檔案局活動，如製作檔案管理宣導影片「溫阿伯獎地政~地籍清理追追追」結合早期登記檔案之演進與地籍清理應用，讓一般民眾了解早年地籍登記及清理之重要性。

(四)設計出版 2 本地政相關書刊「枇杷阿伯的起家厝」及「跨時代契跡~台灣的古書契」，皆取得國家圖書館 ISBN 認證及政府出版品統一編號 GPN，前者亦上架於「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。

肆、結論

藉由本次標竿學習之旅，發現雖然該所辦理檔案管理業務員額較

少，惟利用招募檔案志工及爭取工讀生協助檔案管理業務，並在該所機關首長大力支持，由各課課長擔任金檔獎工作小組組長，動員機關人力投入參獎準備工作。該所檔案管理規劃與培訓項目，於訂定檔案管理計畫前進行詳細的 SWOT 分析，針對弱項提出明確的改善目標及衡量指標據以執行，並定期追蹤管考；另在檔案應用項目，發揮同仁創意，以拼圖造型宣導品、互動問答「地政之事 Line 挑戰」、回收容具製作扭蛋機等小巧思，讓參訪人員對於該所各評審重點準備的用心與成果的呈現，皆認為值得仿效學習，爰將建議參採事項臚列如彙整表：

評審重點	建議參採事項	是否參採
檔案應用	結合趣味性遊戲或宣導品辦理檔案應用宣導。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否