

桃園市中壢地政事務所

標竿學習活動心得回饋單

填寫人	單位： 測量課 姓名：黃文台 職稱： 技士
參訪機關	臺中市南區戶政事務所
參訪日期	112 年 11 月 17 日
參訪業務	第 20 屆金檔獎得獎機關
參訪內容	<p>此次觀摩至臺中市南區戶政事務所進行標竿學習參訪，先由機關首長蕭主任詳盡簡報，再由各組長熱心導引與介紹參觀該所檔案應用處所、觀摩評獎資料冊及檔案庫房，再回到會議室進行意見交流及諮詢，毫不藏私地與我們分享金檔獎參獎資料及準備秘訣，且對於本團請益部分傾囊相授，不吝提供評獎資料冊供本所翻閱參考，參訪內容豐富，參訪同仁均表示獲益良多。</p>
心得感想	<p>此次觀摩學習令人印象深刻的是該所為精進檔案管理各項工作，長期動員多位同仁投入檔案資料整理，由各課室課長或重要幹部擔任各組小組長，並由機關首長每月或不定時召集小組長召開會議討論執行進度及改善計畫，凝聚機關向心力，並在其空間有限範圍內展示檔案資料；參訪人員也見證參獎過程該所同仁積極用心與精美成果的呈現，能榮獲第 20 屆金檔獎肯定，實屬實至名歸。</p> <p>。</p>

建議事項

1. 找出及凸顯機關特色亮點，展覽特色檔案文物(本所示展埤塘)，與在地文化及企業融合，抓住評獎委員目光。
2. 參訪過程中可見對檔案管理的用心，幾使參展空間是為不利因素，但還是充分運用空間及牆面展示推廣檔案資料，包括隨處可見的檔案宣導標語，並用數來寶及新詩的新穎方式介紹檔案。
3. 加強檔案庫房之消防安全，安置使用潔淨式氣體滅火器，地面亦要有安全方向螢光箭頭標示，並以分類標示優先搶救字樣明顯標示檔案。
4. 檔案分類及保存年限區分表方面，不定期召開檔案保存價值鑑定小組會議針對相關案件進行討論並提供編修意見。
5. 對於永久檔案因長期保存及使用而造成毀損，訂定計畫請專業修護師辦理檔案修護。

參訪照片



與蕭主任合影





