

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：資訊課 姓名：陳允成 職稱：課長
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	文書與檔案作業資訊化及整體環境等。
心得感想	<p>臺中市南區戶政事務所呈獻同仁的向心力，各司其職、互相支援，展現熱情，首創以新詩格式進行檔案應用宣導，其中樹仔腳的時光故事(如下圖所示)，令人印象深刻。</p> 
建議事項	<p>1. 通過「公文及檔案管理資訊系統」完整版驗證並具有證書。 建議事項：本所公文檔案管理系統驗證是依據桃園市政府資料局提供的文件辦理。</p> <p>2. 網站推廣檔案應用服務上，在網站設置「檔案應用專區」、運用臉書、YouTube 以及臺中市政府服務 e 櫃台，並有相關數據顯示，展現實施成效。 建議事項：本所作法相同，惟仍需持續加強網站「檔案應用專區」內容呈現，而臉書、YouTube、Line 需加強宣導力度，以及增加民眾使用線上申請檔案應用。</p>

3. 公文電子交換，111 公文電子發文比率為 97.63%，線上簽核比率 89.50%，值得學習。

建議事項：經同仁的努力，本所目前已達 80%以上，仍需持續要求同仁辦理。

4. 有關人員權限申請及異動管理作業，每季定期清查帳號權限及異動紀錄並陳核首長，定期檢視帳號資料是否正確。

建議事項：本所目前以年度檢討方式處理，後續可以考量加強定期檢視的強度。

5. 為符合「公文電子交換系統資訊安全管理規範」相關規定，配合臺中市政府期程辦理資訊安全自評。

建議事項：目前本所資訊安全制度涵蓋所有系統，為加強公文電子交換系統的資訊安全，後續可以考量其相關作法。

6. 檔案庫房內移動櫃，櫃體有貼上「優先搶救」反光標示(如下圖所示)，以利災害時方便識別，爭取時效。



建議事項：為展現本所重視災害緊急應變措施以及檔案的重要性，建議可以採納。

7. 臺中市南區戶政事務所負責講解同仁訓練有素，口齒清晰，對答如流，值得效法。

建議事項：因應本所同仁流動，建議各課多加提供儀態、口條優良同仁參與。