

桃園市政府經濟發展局
檔案管理標竿學習/教育訓練學習心得報告表

訓練名稱	桃園市中壢地政事務所標竿學習	訓練單位	桃園市中壢地政事務所
訓練時間	114年5月1日14時至16時	訓練時數	2小時
訓練地點	桃園市中壢地政事務所	報告人	黃柏均
訓練內容摘要	<p>一、 檔案應用展覽佈置參觀</p> <p>二、 檔案庫房導覽</p> <p>三、 檔案應用及閱覽室導覽</p> <p>四、 簡報暨獲獎經驗分享</p>		
學習心得與檢討改進	<p>一、 檔案應用展覽：</p> <p>(一) 展覽的相關看板可於活動結束後，續利用於廳舍裝飾。</p> <p>(二) 與地方文史工作者合作，將當地特色歷史彙整。</p> <p>二、 檔案庫房：</p> <p>(一) 檔案庫房可設置溫溼度監測，結合LINE即時通知，每月陳核。</p> <p>(二) 檔案機密櫃不可以標註，並要使用兩種鎖。</p> <p>(三) 庫房內加入平面圖以及地板指引標示，可清楚了解相關資料放置於何處，以利快速找尋。</p> <p>(四) 不同檔案可用不同顏色做註記，方便日後調檔。</p> <p>三、 檔案應用及閱覽室：檔案應用空間與辦公室做區隔，可加裝拉簾，並裝設監視器。</p> <p>四、 中壢地所建議：</p> <p>(一) 可挑選幾卷較重要之檔案進行檔案修復，推薦資深專家張正松老師進行修復。</p> <p>(二) 可邀請國立臺北大學臺灣文化研究所戴寶村教授進行檔案鑑定與指導。</p>		

照

片(含

簡

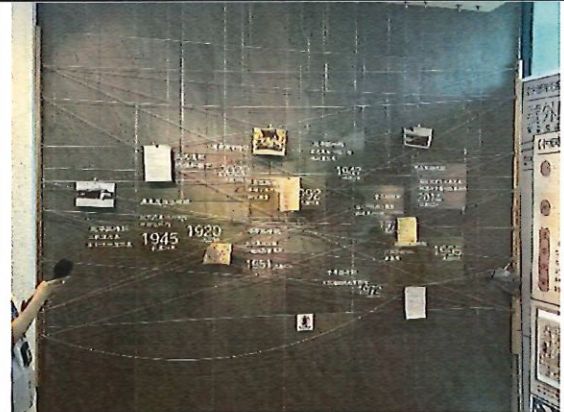
要

說

明)



中壢地政大事記



中壢地政歷史密碼牆



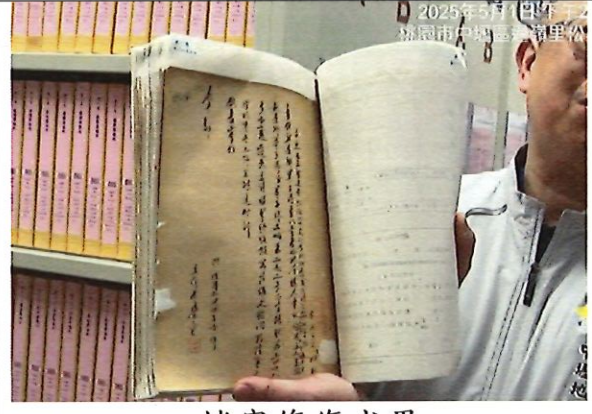
檔案閱覽區



檔案庫房平面圖



依永久或定期檔案分不同顏色



檔案修復成果

報 告 人 股 長 專 員 單 位 主 管

科員黃柏均

股長陳妙熏

專員戴學遠

秘書室主任黃敏慈

備註：

1. 本表應陳單位主管核示後掃描檔送秘書室(檔案管理人員)存查，並分享予各科室同仁。
2. 表格如不敷使用，可自行延伸。