

桃園市八德區戶政事務所檔案標竿學習心得報告

標竿學習機關	桃園市龜山地政事務所
參訪日期	111 年 9 月 23 日(星期五)
參訪人員	王采薇
標竿學習事項	
一、檔案應用 二、文書與檔案作業資訊化	
改進建議及心得	
一、龜山地政在空間上，從裡到外善用空間張貼檔案應用宣導文宣：廳舍內擺放展覽海報與展示文物、電梯內張貼宣導海報、同仁辦公桌前方及門上張貼檔案應用標示、廳舍外大門入口處張貼的檔案應用標語顯而易見……等，整體環境營造機關重視檔案的氛圍，此部分本所可效仿學習。 二、可學習龜山地政自創多種創意檔案應用標語，並套用於各項檔案管理作為及系列展覽活動，使人印象深刻。 三、龜山地政兒童遊戲室有提供權狀磁鐵拼圖，讓兒童認識地政檔案，寓教於樂。本所檔案應用區亦有提供國民身分證及門牌貼貼樂遊戲，建議可比照製作供兒童使用的檔案小遊戲，擴大檔案宣導成效。 四、可參考龜山地政進行檔案庫房電子媒體檔案異地備份，以妥善保存公文附件電子媒體檔案。	

桃園市八德區戶政事務所檔案標竿學習心得報告

照片



門上張貼檔案應用宣導標示



辦公桌前方張貼檔案應用標語



檔案文物展示



兒童遊戲室權狀磁鐵拼圖

報告人：

戶籍員王采薇

主管

行政課課長游雅淳

秘書：

秘書魏秀珠

主任：

桃園市八德區戶政事務所主任林郁亭