

桃園市蘆竹區戶政事務所員工觀摩研習心得報告

觀摩時間	106年9月7日
觀摩機關	新北市淡水地政事務所
觀摩人員	吳信杰、洪瑞陽、李欣儒、丁甯紘、許佳瑛
<p>新北市淡水地政事務所能在眾多的參獎機關中脫穎而出，躍升為第15屆金檔獎得主，相信此次參訪一定有很多值得本所效法借鏡的地方，果然不出所料，整個過程就像是一場探索挖寶之旅，處處都有驚奇及收獲。職針對本次檔案考核負責的細項分工詳加觀察瞭解，並將所見綜整如下：</p> <p>一、文書與檔案作業資訊化：</p> <p>(一)公文及檔案管理系統認證： 取得公文及檔案管理資訊系統驗證規格，並通過資訊安全管理系統認證。</p> <p>(二)公文及檔案管理系統績效顯著： 該所不僅電子發文及線上簽核比率都相當高，檔案調閱皆採線上申請方式，並可直接線上閱覽影像檔。 另民眾申請謄本時，申請書透過螢幕即時顯示，民眾確認後以手寫板簽名，確實落實謄本申請無紙化。</p> <p>(三)資訊安全嚴格把關： 訂有「資訊安全計畫」做為資訊安全控管之方針，每日進行檔案備份及異地存放，並定期辦理資安演練。使用者權限異動時，填寫「系統使用者申請表」，並進行權限控管，各個環節均嚴格把關。</p> <p>(四)網站設置「文字轉語音 WEB 服務」： 為了讓視力不良的民眾也能享受到檔案應用的服務，該所於網站設置「文字轉語音 WEB 服務」，讓服務觸角遍及每個角落，用心程度破表。</p> <p>二、檔案保管：</p> <p>(一)檔案整理維護，妥善保管典藏： 檔案全面去除金屬物，理平皺摺，加裝封面目次，檔號依序排</p>	

列，並以顏色做區分，整齊有序。

(二)經專家鑑定後的 62-64 年永久檔，每 10 頁放入一張弱鹼性的測試紙，並且每 3 個月更換 1 次試紙，經由酸鹼中和，加強保存的效果，別看這一張不起眼的白紙，可是檔案保存的小功臣呢！

三、檔案庫房設施優化：

(一)檔案庫房防水機制：

檔案庫房設置防水閘門及漏水偵測線，透過遠端 APP 監控系統，即時偵測異常情形，真正做到滴水不漏。

(二)雲端監控環境系統：

透過手機 APP 隨時掌握庫房溫溼度變化，人員進出狀況，監控檔案庫房無死角、零時差。

(三)門窗具防火時效：

庫房設置防火門及防焰窗簾，並具有 1 小時防火功效，有效延長救援時間。

(四)地面螢光腳印標示：

庫房地面貼有螢光腳印標示，若遇有臨時停電或突發的狀況，可迅速找到逃生出口。

四、參訪感想：

檔案管理制度會因為參加檔案考核的機制而建立起來，這句話完全驗證在淡水地政上，不僅科技 E 化管理是這次標竿學習的重點，檔案庫房設施也是不遑多讓，職也觀察到淡水地政團結合作，上下一心，全所共同腦力激盪、開創新思維，使檔案管理工作更加精進，能夠獲獎乃其來有自、實至名歸。此次參訪有幸汲取得獎機關的優點，見賢思齊，也期冀對本所的檔案管理機制有所助益。