

平鎮區戶政事務所—標竿學習活動成果報告

申請單位	主任室
參訪機關及企業	台中市南屯區戶政事務所
參訪日期	108年3月12日
標竿重點項目	檔案保管與庫房設施及為民服務創新作為
參加人數	4人(本所1人)
領隊	吳主任信杰
參加成員	大園區彭主任、新屋區李主任、中壢區林秘書
學習心得 (參訪機關及企業特色及優點等)	<p>參訪所見特色及優點：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 檔案展覽資料文宣依類別訂定適合名稱及用語，且製作精美，另以畫作捲軸方式呈現，節省空間與經費，同時達到美化廳舍之效果。 2. 結合在地旅遊景點(彩虹村)製作檔案展覽，深具特色與宣傳效果。 3. 與民眾互動區結合該市花卉博覽會圖文，並以國民身分證統一編號英文代字為主題，活潑生動，寓教於樂。 4. 檔案室門口上方以大型電子字幕顯示室內溫度及濕度，另於門口外側標示適合之溫濕度標準，一目了然。 5. 採用大型冷氣及除濕機，直接排入管道，免除人員需經常倒水之不便。 6. 製作檔案調閱標示板，方便標示檔案調閱及放回之位置。 7. 檔案櫃以螢光及磁性板標示永久檔案及定期檔案等，便於夜間或無電力照明時搶救順序之識別。 8. 檔案室地面以螢光紙黏貼逃生方向，並顯示螢光逃生方向文字，標示及引導明確。 9. 檔案室緊急逃生圖指示標示清楚。 10. 檔案室內增設指針式溫濕度計，可與門口外之電子字幕式溫濕度計校對；另張貼標示緊急電話之分機號碼，避免緊急時誤撥。 11. 檔案架上卷夾背脊以顏色區分保存年限，另於背脊最下方註明可銷毀之年度，方便識別。 12. 購置氣體式自動滅火設備，避免或降低發生火災時對檔案之損害。 13. 檔案應用申請宣導標示簡單明瞭。 14. 有專屬檔案閱覽室，布置溫馨、整潔且標示清楚。

標竿學習後之本所建議改善事項：

1. 製作檔案調閱標示板，方便標示檔案調閱及放回之位置。(近程辦理)。
2. 檔案櫃以螢光及磁性板標示永久檔案及定期檔案等，便於夜間或無電力照明時搶救順序之識別。(近程辦理)。
3. 檔案室地面以螢光紙黏貼逃生方向，並顯示螢光逃生方向文字，標示及引導明確。(近程辦理)。
4. 檔案室內另張貼標示緊急電話之分機號碼，避免緊急時誤撥。本所另裝設緊急求救鈴。(近程辦理)。
5. 檔案室緊急逃生圖指示標示清楚。(近程辦理)。
6. 檔案應用申請宣導標示簡單明瞭。(近程辦理)。
7. 其他參訪所見特色及優點，因礙於本所廳舍老舊，爰予列入中長期改善計畫，俟本所搬遷新廳舍時再行參考、研議辦理。