

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	檔案管理標竿學習	訓練單位	臺北市信義區公所
訓練時間	114年12月9日 下午2時至4時30分	訓練時數	2.5小時
訓練地點	臺北市信義區公所901會議室	報告人	黃柏均
訓練內容摘要	<p>一、臺北市信義區公所進行檔案管理績效簡報</p> <p>二、分組導覽9-10樓應用展區及10樓檔案庫房</p> <p>三、金檔獎備檢資料參閱及意見交流</p>		
學習心得與檢討改進	<p>一、 檔案管理績效簡報</p> <p>(一) 檔案管理計畫應確實執行管考作業，以確保各項工作依計畫推動並落實成效。</p> <p>(二) 可採行「一事一案」方式進行分類編目，提升檔案整理與查找之效率。</p> <p>(三) 可於辦公廳舍空間設計中增設檔案相關標語，強化同仁及民眾對檔案價值之認同感。</p> <p>二、 檔案應用展區導覽</p> <p>(一) 檔案應用展之呈現方式，可將檔案內容印製於 A4 紙張或展板上，以利完整呈現檔案資訊。</p> <p>(二) 展板可結合電子版 QR Code，讓民眾透過自身行動裝置瀏覽相關內容，提升展覽互動性與便利性。</p> <p>三、 檔案庫房觀摩</p> <p>(一) 可採用早期火災警報系統並結合不斷電系統，確保災害發生時能即時啟動應變措施。</p> <p>(二) 檔案庫房演練可納入複合式災害情境（如地震、水災與火災同時發生），以提升整體應變能力。</p> <p>(三) 可製作庫房設備維護檢查表，定期檢測各項設備運作狀況與良率。</p> <p>(四) 庫房空調設備可設定定時或分時段啟用，在節省能源的同時維持適宜之保存溫度。</p> <p>(五) 檔案架可加裝防水簾，以降低災害發生時對檔案造成的第一時間衝擊。</p> <p>(六) 機密櫃可於正面增設磁鐵設計，以提升使用便利性。</p> <p>四、 備檢資料參閱及意見交流：檔案應用可結合創意推廣方式，例如導入實境遊戲等互動形式，使檔案應用以更生動、有趣的方式向外推廣。</p>		

照 片 含 簡 要 說 明										
	說明：本局致贈宣導品予該區區長	說明：績效報告中介紹有關檔案應用創意作為之亮點績效								
										
	說明：檔案應用展導覽	說明：歷代投票匭展示								
										
	說明：檔案庫房定時冷氣控制面板	說明：檔案應用展宣傳燈								
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		秘書室黃敏慈 主任				

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。