

桃園市政府環境保護局
檔案管理作業觀摩活動心得報告

時間：113 年 11 月 12 日(星期二)下午 14 時 00 分至 16 時 00 分

地點：桃園市政府就業職訓服務處

撰寫人：林○儀

主 題：金檔獎第 19 屆得獎機關標竿學習

內容分享：

一、一樓檔案展覽佈置

- (一) 就業服務處的樓梯，由檔案吉祥物結合檔案宣傳口語、核心業務單句，在每樓樓階張貼，展現出機關主要及檔管業務的結合。
- (二) 一樓大廳展出的檔案展覽，並配合庇護門市商品展示，結合就業職訓業務與檔案，且隔適當距離減少擁擠感，可輕鬆欣賞。
- (三) 定期設置重點業務展示，結合貼近人心的核心業務並定期更換展品，引出參觀者的共鳴。

二、參獎簡報

- (一) 除製作卷宗夾、定期開會、彙整資料，並找專門廠商製作檔案專用桌遊，針對機關業務重點行銷。
- (二) 簡報中採用大量照片，加快理解機關成立、搬遷的歷史及檔案業務的改善與執行情形，簡潔易懂。

三、機關庫房

- (一) 檔案庫房防火門及牆面標張貼大型平面圖、檔案緊急搶求流程等，非常清楚明顯。
- (二) 檔案架側標籤及年度標示均配合吉祥物設計美編。

建議本局改善事項：

- 一、可配合機關業務一同進行檔案應用宣導或展覽，增加檔案業務曝光率。
- 二、可結合環保業務採購宣導品，加深民眾印象。