

平鎮區戶政事務所—標竿學習活動成果報告

申請單位	行政課
參訪機關及企業	臺中市政府水利局、經濟部水利署水利規劃試驗所
參訪日期	108 年 6 月 25 日、108 年 6 月 26 日
標竿重點項目	臺中市政府水利局：檔案保管與庫房設施 經濟部水利署水利規劃試驗所：文書與檔案作業資訊化
參加人數	4 人
領隊	黃課長鳳英
參加成員	陳課員麗麗、李課員碧玉、張辦事員雅如
學習心得 (參訪機關及企業特色及優點等)	(一)臺中市政府水利局之參訪學習如下： 1、運用 DDMS 批次掃描軟體，可批次大量進行掃描，並依掃描條碼依序編列，大量節省編輯人力及紙本檔案毀損修復風險。 2、於臉書設置檔案專區，方便民眾即時透過臉書取得相關檔案閱覽資訊及各項檔案管理新知。 3、運用遠端監控，全時即時進行檔案室各項溫溼度及安全度監控。 4、利用 Google 表單辦理滿意度調查，推動無紙化，節省大量檔案空間。 (二)經濟部水利署水利規劃試驗所之參訪學習如下： 1、運用心智圖，使檔案管理、運用及學習等各方面以圖像展開，讓人一目瞭然各項作業方式，連結所有面向。 2、檔案櫃設置隱藏可拉式查閱架，方便查調檔案且不佔空間。 3、以虛實研習方式增進同仁檔案管理知能，即於進行實體課程前先行透過數位線上學習，達到加倍學習效果；再輔以研習分級制度，由參加研習人員分享學習經驗及成果給其他同仁，達到全體人員共享學習知能。 4、以數位科技典藏，典藏儀器文物近 60 件，歷史圖籍共約 8 百餘件，已數化完成近八成(約 15,000 幅)，其數化成果均透過網頁呈現，使民眾可更進一步探索、瞭解早期水利規劃圖資。

標竿學習後建議事項：

(一)建議現行可改善學習部分

- 1、若能克服本所附件紙質(例如早期出生證明書、死亡證明書紙質較薄)及大小不一問題，運用 DDMS 批次掃描軟體，將可批次大量進行掃描，並依掃描條碼依序編列，大量節省編輯人力及紙本檔案毀損修復風險。
- 2、運用心智圖，使本所檔案管理、運用及學習等各方面以圖像展開，讓同仁均能對本所檔案管理運用也能進一步認識及了解。
- 3、由參加檔案管理研習課程同仁，研習後利用所務會議等機會分享學習經驗及成果給其他同仁，達到全所學習效果。
- 4、利用 Google 問卷推動無紙化，節省檔案空間。

(二)建議新廳舍規劃可採用學習部分

- 1、檔案櫃設置隱藏可拉式查閱架，方便查調檔案且不佔空間。
- 2、運用遠端監控，全時即時進行檔案室各項溫溼度及安全度監控，隨時掌控檔案室現時狀態，即時因應，確保檔案資料完善保存。