

桃園市八德區戶政事務所檔案線上標竿學習心得報告

標竿學習機關	交通部公路總局第三養護工程處
標竿日期	111 年 7 月 10 日
心得報告人員	陳育敏

標竿學習項目/機關特色與作為：

- 一、利用 SWOT 分析機關參獎優勢、劣勢。
- 二、利用甘特圖控管檔案進度。
- 三、檔案管理工作建立 SOP 及流程圖及內控機制。
- 四、檔案庫房環控系統保存檔案，並有定期維護校正紀錄。
- 五、工程圖數位化，竣工圖、結算書、現地設施照片電子檔上傳 GIS 系統，並結合 Google Earth 進入導覽現地設施照片。

心得感想：

交通部公路總局第三養護工程處主要核心業務為道路工程養護及管理，將一片荒郊野地從路線踏勘到最後的開闢道路通行及維護等等，產生的檔案也不同於一般行政機關，沿著道路的周邊的自然環境、人文部落、周邊資源生態等等，都是三工處的檔案。他們獲得無數處的金路獎，獲獎經驗豐富，使得檔案績效報告呈現的方式有別於其他金檔獎得獎機關制式的格式，利用檔案管理探索地圖，簡單又明瞭的呈現出機關檔案管理績效的重點，並將公路建造結合在地皮影透過在地文化展現工程與歷史融合的創意，提升機關檔案與民融合的一面。

檔案應用編印宣導摺頁並結合交通安全宣導，至偏遠地區學校推廣檔案應用，並招募退休人員擔任檔案導覽服務志工。因為主要業務為道路工程養護，所以他們的檔案以工程圖、竣工圖、現地設施照片等為主要核心檔案，透過大附件維護掃描、數位化及上傳 GIS 系統，並結合 Google Earth 進入導覽現地設施照片，使得早期大型紙本工程圖保存更加妥善，調閱檔案更加便利快速。

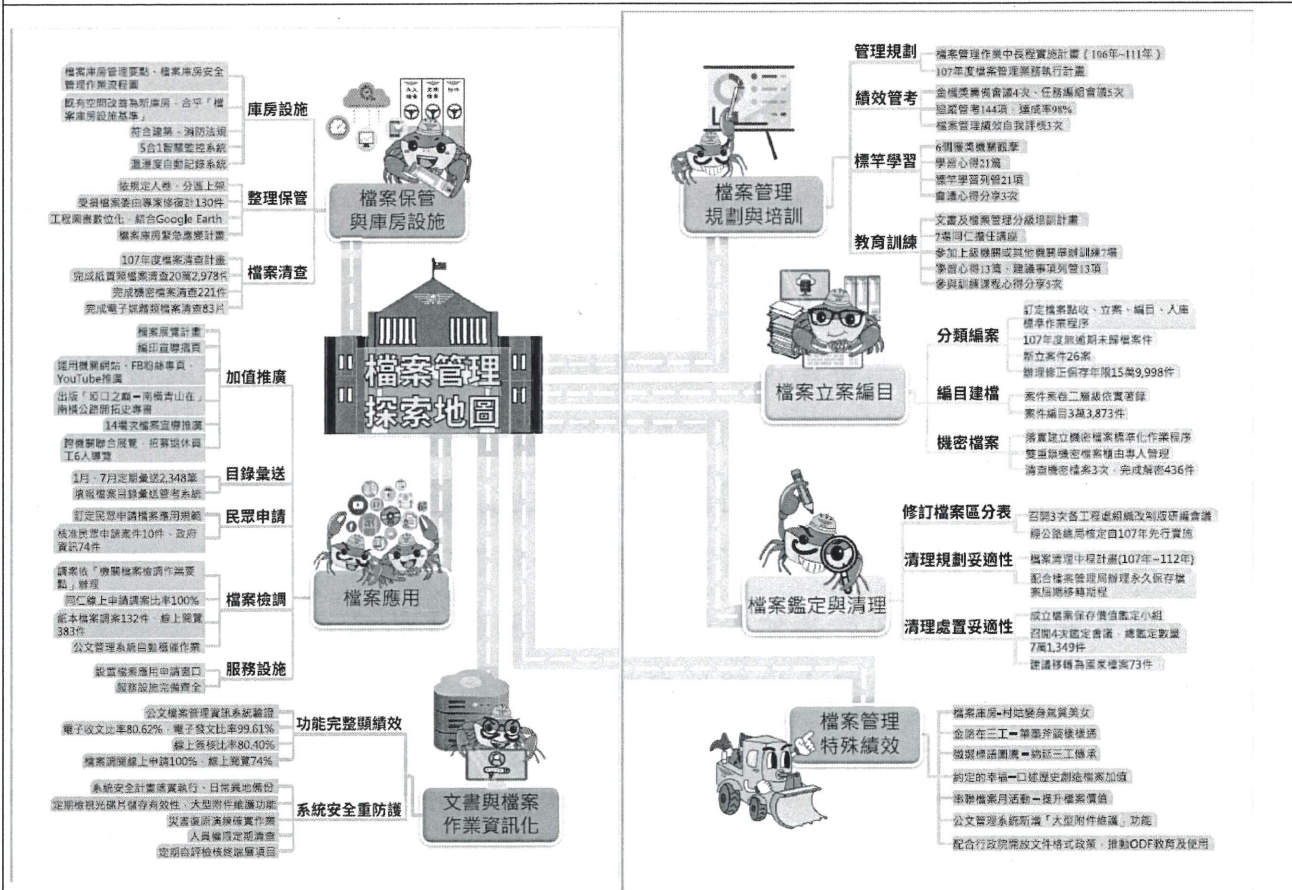
文書與檔案作業的部分，因交通部採用的公文檔案系統線上簽核的範圍可以涵蓋保存年限 30 年以上之公文檔案，所以他們公文檔案針對資安及備份這

桃園市八德區戶政事務所檔案線上標竿學習心得報告

塊更加重視，每日進行資料庫備份及檔案本地端備份，互相抄送互為備份及備援中心，確保公文系統服務支援及資安維護不中斷。

其實，檔案管理不僅僅只有與民眾知的檔案應用有關而已，檔案從規劃培訓、立案編目、清理與鑑定、庫房設施設備維護與文書檔案管理系統等等，每個環節都環環相扣，機關除了將檔案保存好之外，將檔案包裝應用，變成與民眾互動的連結，更能活化檔案，使檔案的應用有不同面貌的呈現方式。

照片：



三工處績效報告-檔案管理探索地圖，使機關檔案管理績效一目了然

111.07.10

報告人：**戶籍員陳育敏** 主管：**行政課課長游雅淳** 秘書：**秘書魏秀珠** 主任：**桃園市八德區戶政事務所主任林郁亭**