

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區養護工程處
標竿日期	111年7月8日
心得報告人員	呂儷貞

標竿學習項目/機關特色與作為：

檔案管理規劃與培訓-檔案管理整體規劃與績效管考

心得感想：

交通部公路總局第三區養護工程處在檔案管理整體規劃與績效管考項目中，明確地呈現該處在訂定檔案管理業務年度及中長期計畫時，即做整體性全面地縝密規劃，使檔案管理作業有所依據，執行目標及重點工作項目一目了然。

另為參加金檔獎比賽，特別成立金檔獎籌備會及6大任務編組，並依各個評鑑項目於當年度初期即做通盤性思考，規劃訂定整年度分月應執行執行項目，讓小組能明確知悉計畫時程及執行項目，各小組依其任務編組，不定期召開會議討論，並將建議事項提報籌備會查。讓籌備會議發揮實際效益及效能。

照片：

附件2-6 成立金檔獎籌備會及6大任務編組

優勢 (S)	劣勢 (W)
1. 機關首長支持	1. 員工對檔案概念模糊
2. 編擬預算重建新庫房	2. 庫房保管檔案數量龐大清理難度高
3. 歷史檔案委外清理	3. 編管人力不足
機會 (O)	威脅 (T)
1. 處長支持，全副出動	1. 參與競爭機關眾多
2. 上級機關適時提供資訊	2. 作業過程增加同仁工作負擔
3. 前置整備作業展現團隊精神	3. 機關人員更迭頻繁

▲SWOT分析本處爭獎優、劣勢

▲成立籌備會，進行任務編組

編號	開會日期	會議名稱	負責組別
1	107.07.26	金檔獎第1次籌備會議	金檔獎籌備小組
2	107.08.07	檔案應用小組第1次會議	檔案應用小組
3	107.08.21	金檔獎任務編組第1次會議	6大項目小組
4	107.08.21	檔案立案編目小組第1次會議	檔案立案編目小組
5	107.08.21	檔案應用小組第2次會議	檔案應用小組
6	107.08.29	文書與檔案作業資訊化小組第1次會議	文書與檔案作業資訊化小組
7	107.08.31	檔案應用小組第3次會議	檔案應用小組
8	107.09.07	檔案管理規劃與培訓小組第1次會議	檔案管理規劃與培訓小組
9	107.09.07	檔案鑑定與清理小組第1次會議	檔案鑑定與清理小組
10	107.09.07	檔案應用小組第4次會議	檔案應用小組
11	107.09.10	文書與檔案作業資訊化小組第2次會議	文書與檔案作業資訊化小組
12	107.09.12	檔案保管及庫房設施小組第1次會議	檔案保管及庫房設施小組
13	107.09.20	文書與檔案作業資訊化小組第3次會議	文書與檔案作業資訊化小組
14	107.09.27	金檔獎任務編組第2次會議	6大項目小組
15	107.09.27	檔案立案編目小組第2次會議	檔案立案編目小組
16	107.09.27	檔案應用小組第5次會議	檔案應用小組

報告人：呂儷貞 主管：游雅淳 秘書：魏秀珠 主任：林郁亭

07/08
1744
07/11
1630
1