

桃園市八德區戶政事務所檔案教育訓練心得報告

教育訓練機關	桃園市八德區戶政事務所
教育訓練日期	111 年 8 月 13 日(星期六)
報告人	陳育敏
教育訓練課程	公文文書處理及檔案檢調應用-檔案種子教師宋月華

教育訓練心得

老師一開始上課就拿了自己的退伍令和大家分享，告訴我們人生的歷程就是自己的檔案，舉凡從小到大的成績單、疫苗接種卡、畢業證書等等，紀錄了我們的成長過程，這些檔案好好的留存、整理，就像是在替我們寫下人生的傳記。我們會去博物館看歷史展、文物展，會參加各種機關辦理的活動展覽，這些都是檔案應用活化呈現的方式，檔案管理項目最活潑的就是檔案應用。現在政府機關資訊公開透明，滿足民眾知的權利，在檔案法令及行政程序等相關規定的範圍內，要儘量協助民眾完成檔案應用的申請，像是老師他們的機關，就有一位老先生時常要申請檔案應用，老人家不會使用電腦和平板，整張申請書都用手寫的，還特地送申請書到機關內，老師寄了厚厚的一疊申請書，並且提醒老先生可以用郵寄服務申請，不僅提升了為民服務的形象，也能提高政府服務品質的效能，共創雙贏的局面。

整堂課學習起來受益良多，不僅在法令及實務操作方面有既定的了解，在活化檔案應用，也跳脫了更多檔案應用的框架，老師還提點了我們機關檔案應用的強項-新住民，我們為了新住民創新了多國語言的檔案應用申請書，同仁的為民便捷服務的心，創造了本所新住民高數量的檔案應用申請，是其他機關比較無法做到的地方，包裝自己的強項，並且發揚光大，會是一個很強大的優勢。

照片：



授課完畢後大合照

111.8.13



老師至本所檔案應用區指導

111.8.13

報告人：課員陳育敏 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