

# 彰化縣消防局 檔案管理

## 標竿學習心得報告

參訪新莊地政事務所(第14屆獲獎)



參訪人員：科長詹江洲、科員黃琮棋、隊員林苑沙、辦事員吳宜家、書記吳雅琳

參訪時間：中華民國105年12月20日

## — 目 錄 —

壹、前言

貳、標竿學習過程

參、標竿學習心得

肆、結論

伍、參訪照片



質性適當，並依其卷號，並提  
案原架櫃號碼，並提  
檔，及原架櫃號碼，並提  
類，及原架櫃號碼，並提  
影存附資標，以區分管  
攝同於關楚板，一光案  
；併，相清隔為夜檔  
放件者存示置久  
帳原存另標設年採永  
以與另件櫃份個；示  
予件需附架年10率標  
存。附件需附架年10率標

線蟲作業，確保  
（四）利用不鏽鋼冷凍冰櫃辦理檔案除  
（五）於一樓設置「檔案查詢區」、四  
樓設置「檔案應用服務處」，備有  
實用工具，便利索民電眾使用。老花眼鏡及翻拍架等  
（六）設置庫房監視器、機械式門鎖及感應  
式門禁刷卡機；申請方為之，確實記錄進出時  
間及辦理事項。

## 二、檔案管理與應用作業部分

將『檔』案安全穩『固』的保『存』案創造無  
限可能。  
（一）檔案代理人-檔固存女孩，意旨  
在適當環境，並善用檔案創造無

案保存價值鑑定組會議，逐件鑑定妥當鑑定會議紀錄簽陳主  
置建議有爭議者內容及報告，建議連同鑑定會議紀錄簽陳主  
鑑定過程、結果報告，建議連同鑑定會議紀錄簽陳主  
任核閱，104年共鑑定122件，其  
中29件改列為永久保存檔案。

（三）由主任主持每場檔案管理應用小  
組會議，104年計20場，全力支

持推動檔管業務，帶隊參訪6所檔案管理績優機關，並主動參加實體及線上學習檔管課程達39小時，以身作則樹立典範。

(四)訂定「檔案志工招募實施計畫」，招募志工8名協助修護整理輕微

破損檔案，104年完成簡易修護71件，紓解修護經費不足問題；

另爭取10位替代役協助檔案清查及庫房整理，有效挹注人力。

(五)自行開發「搜庫管家」檔案位置搜尋程式，首創將圖書館檢索功能應用於庫房管理，檔管人員可快速查找公文檔案於庫房位置，便利檔案檢調、歸檔作業。

(六)利用網站增設「檔案應用專屬網頁」，並拍攝7部檔案相關宣導影

片，利用Facebook、Youtube、Line等多元管道提升民眾觸及率，

建立雙向互動平台，藉由豐富的影音或圖像貼文增加民眾興趣。

(七)積極辦理檔案應用及宣導展覽，104年辦理7場、103年辦理3場，

展覽內容豐富並首創設置QR Code語音導覽；另同步於線上展出，

設計線上遊戲「拼圖」、「記憶翻牌」及「圖線配對」等，成功吸引

民眾瀏覽。

(八)主動參與他機關活動於現場設置攤位推廣檔案應用服務；於全家便

利商店等處放置折頁文宣及申請書表；與新莊慈祐宮文物展覽館合

作舉辦「地政檔案回顧展」。

#### 肆、結論

本次參訪新莊地政事務所，在檔案管理及應用相關作業規定的更進一步的體驗，增進檔管人員相關領域的學習，藉以提升本局在檔案管理與應用工作上水準。檔案管理若

，他並  
力習，  
能學用  
識由應  
知藉及  
業；能  
專失效  
升缺理。  
提之管  
以務案  
，業檔  
得理升  
所管提  
習案能  
學檔才  
竿善，  
標改處  
以以長  
能藉人

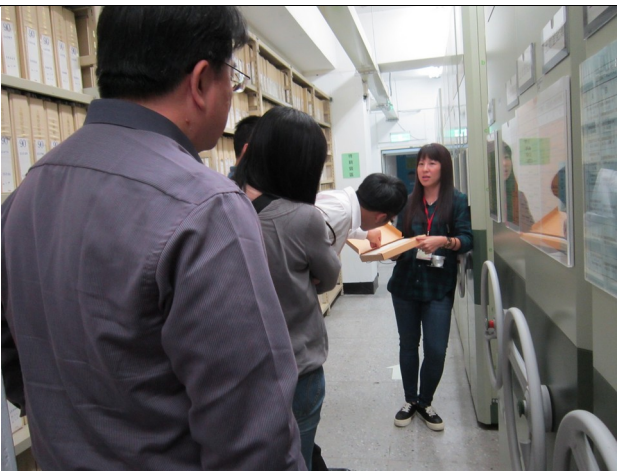
## 伍、參訪照片



▲ 主任林泳玲親自主持簡報說明



▲ 本局專責小組參閱金檔獎整備相關資料



▲ 檔管林昱伶小姐介紹檔案整備歷程



▲ 本局專責小組參觀新莊地政檔案庫房



▲ 新莊地政應用推廣  
小組導覽檔案文物



▲ 本局參訪人員與新莊  
地政同仁合影