

# 彰化縣消防局 檔案管理

## 標竿學習心得報告

參訪秀水戶政事務所(第12屆獲獎)



參訪人員：科長詹江洲、隊員林苑沙、辦事員吳宜家、書記吳雅琳、陳義王

參訪時間：中華民國105年12月08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

# 彰化縣消防局

## 檔案管理標竿學習心得報告

**壹、前言**  
質獎家案經至訪獎，品檔國檔的組參檔，之強化、關小所金，理屆強理機責務動，管第15、清獎專事推，案第量案獲獎政局，檔獎與檔取檔戶本，關參質、吸金水為，機局案理由、秀作，各本檔管藉點之以，內議家案；重獎，縣建國檔務學習檔點，升核升、業學金優。提考提護關竿屆之考。

**貳、標竿學習過程**  
105年12月08日，上午8時30分，由科長詹江洲帶領專責訪黃姐學案工學習心得，洲所務陳提設員整個參竿學習心得。105年12月08日，上午8時30分，由科長詹江洲帶領專責訪黃姐學案工學習心得，洲所務陳提設員整個參竿學習心得。105年12月08日，上午8時30分，由科長詹江洲帶領專責訪黃姐學案工學習心得，洲所務陳提設員整個參竿學習心得。105年12月08日，上午8時30分，由科長詹江洲帶領專責訪黃姐學案工學習心得，洲所務陳提設員整個參竿學習心得。

**參、標竿學習心得**  
本項各標竿學習之旅，秀水戶政事務所在評獎，本項各標竿學習之旅，秀水戶政事務所在評獎，本項各標竿學習之旅，秀水戶政事務所在評獎。

**一、檔案管理處所及設備部分**  
(一)積極向彰化縣政府爭取34萬523元之經費補助，改善檔案庫房、環境控制、消防、通訊、門禁及監視系統等設備。  
(二)檔案移動櫃均有明顯檔案起訖標示，年度牌標示並配合顏色管理，

使得檔案找尋更加便捷、一目瞭然。

(三) 檔案室增設環境監控溫濕度偵測硬體設備，一旦檔案室溫溼度有異常情況得以馬上顯示通知檔管相關人員。

(四) 檔案庫房外掛置檔案管理相關流程圖，使得檔案應用民眾或其他單位業務承辦人更加了解檔案相關作業流程。

(五) 檔案庫房更換1小時防火時效之防火門，同時加裝防水檔板，並於檔案庫房出入口擺置蟑螂屋，以監測蟲害。

## 二、檔案管理與應用作業部分

(一) 檔管人員應經常參加訓練、講習：檔管人員除了必須嫻熟相關法規命令，更必須具備管理上所需各項技術與知識，才能順應相關檔案管理規定。

(二) 檔案清理與鑑定：針對蒐集公務資料辦理檔案價值鑑定計5案，提出鑑定報告並列入永久檔案計8件。

(三) 檔案立案編目：重要案件以一事一案為原則，102年度歸檔案件共計72案；經簽會業務承辦人員檢討並依案件性質另立12案。

(四) 重要核心業務檔案數位化建檔：為避免紙質檔案因重複取用而受

損，並增進同仁調案進度，共建檔完成10萬7822頁，以維護重要

檔案並保存永久歷史文件。

(五) 辦理檔案應用推廣活動：訂定『檔案

案回顧展，除辦理所內及網站檔案展外，並結合社區活動辦理『戶

政珍檔秀人生』檔案特展2場，推廣檔案開放應用服務，讓民眾了

解戶政發展史，同時更展現出檔案多元應用價值之目的。

#### 肆、 結論

本局參訪秀水戶政檔案館，管理增進本局若他並  
應用人管竿善，檔案經驗升管能學用，  
及進在能藉人以長力於，檔管本理力習，他並  
在能藉人以長力於，檔管本理力習，他並  
在能藉人以長力於，檔管本理力習，他並  
在能藉人以長力於，檔管本理力習，他並  
在能藉人以長力於，檔管本理力習，他並

#### 伍、 參訪照片



▲ 檔管詹琇茹小姐介紹檔案整備歷程



▲ 本局專責小組參觀秀水戶政檔案庫房



▲ 本局參訪人員與秀水戶政同仁合影



▲ 設計貼心的指示圖引導

