

海軍教準部金檔獎標竿學習心得報告

參訪單位	陸軍航空基地勤務廠		
研習人員 級職姓名	檔案員呂綉鳳		
觀摩日期	108/10/18	觀摩重點	檔案立案編目 檔案保管與庫房設施 檔案應用
觀摩內容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檔案立案編目情形。 2. 檔案庫房設置、各項設施及檔案保管方式。 3. 參觀隊史館、文化走廊及文宣品。 4. 參獎心得及經驗的分享。 		
心得感想 及建議	<p>第一次參觀他們評鑑時嚴陣以待並呈現出完美的成果，得獎後，輕鬆愉快面帶笑容迎接我們。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 製作多樣化的文宣禮品，並舉辦愛U一萬年檔案展及多場次檔案應用宣導活動，檔案應用成效彰顯，建議本部應多加辦理檔案應用宣導活動。 2. 庫房硬體設施均符合標準，我們也陸續完成並需顯示合乎標準的證書，及個人上課受訓的證書。 機密檔案櫃設置活動式輪架，遇災變時可優先搶救，本部目前尚無此項設置，建議可參考該單位作法辦理。 3. 檔案分類及保存年限，均要合乎國防部的標準，要會辦與各單位承辦人級主管開會討論，定案再呈核並製作業務項目卡，之後就按此業務項目卡填寫下年度的檔案及保存年限。 4. 建議隊史館闢出一區塊以艦艇及水密門為模型並可做口述歷史的空間。 		
備註			