

海軍教準部金檔獎標竿學習心得報告

觀摩單位	交通部公路總局臺中區監理所		
參加人員 級職姓名	上尉人事官 鄭群騰		
觀摩日期	108/6/3	觀摩重點	檔案管理規劃與培訓
觀摩內容	<p>一、庫房門外設有防塵墊，讓人員去除鞋子上灰塵後再進入檔案庫房，另定期進行「緊急災害水損演練」</p> <p>二、庫房外內設置「檔案庫房溫濕度紀錄單」、「檔案庫房每日下班紀錄表」及「檔案庫房設備維護紀錄單」，以作為每日檔案庫房狀況之依據。</p> <p>三、將保存年度利用色塊區分，方便檔案管理同仁在調閱上能清楚知道某年度的檔案在哪個位置。</p> <p>四、運用電子及平面媒體宣導檔案開放應用服務，使民眾對該機關檔案應用服務更加了解。</p> <p>五、製作有關業務文宣品，以時空迴廊方式呈現給民眾，以鼓勵多加利用檔案。</p>		
心得感想 及建議	<p>臺中市監理所在有限經費及人力下獲得金檔獎殊榮，尤以檔案立岸邊目及檔案清理與機密檔案管理成績最為優秀。該機關平時業務十分繁忙，主管帶領同仁們積極參與相關教育訓練及規劃檔案管理活動，於過程中不斷累積知識與經驗，持續成長並互相學習，且透過擬定中長程計畫確實落實執行進度。該機關不管是在樓梯還是電梯裡都不忘宣導檔案應用相關資訊，值得本部積極學習效仿。透過本次參訪我們了解到參加金檔獎是需要許多的時間及人力來做準備，並透過縝密的規劃及執行，以及各部門的配合才能最到最好。</p>		
單位主管 審核意見			
備註			