

海軍教準部金檔獎標竿學習心得報告

參訪單位	陸軍光電飛彈基地勤務廠		
研習人員 級職姓名	中尉後勤官周育為		
觀摩日期	108/4/10	觀摩重點	檔案管理規劃與培訓 檔案保管與庫房設施 金檔獎備審場地及布置
觀摩內容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 廠史館佈置及規劃擺放物品。 2. 金檔獎六大類評分專卷製作。 3. 民眾閱覽室布置及保存書籍方法。 4. 機密檔案室、一般檔案室檔案保存方法及規劃排列方式。 5. 修復檔案方法及使用工具。 6. 檔案搶救的順序及動線。 7. 技術書刊室及存管方式。 8. 檔案微縮作業及處所。 		
心得感想 及建議	<p>針對本次金檔獎心得及建議:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 隊史館佈置該隊有展示隊旗釋意，建議本部可將本部旗釋意納入，以利取得加分項目成績。 2. 金檔獎專卷共計六種專卷，建議本部以評獎重點為主題分項分顏色成立專卷，並於每一案件完成後立即蒐整資料並納入專卷備查。 3. 該廠的民眾閱覽室設置於會客室內，建議本部尋找一處所建置民眾閱覽室，於牆面掛放作業相關規定及民眾檔案應用時所需之文具及用品，並美化環境，以提供民眾舒適的檔案應用空間。 4. 檔案室檢整該廠有製作防塵踏、螢光門牌、防火漆、配置圖、溫溼度控制箱及一般檔案以顏色區分年度，建議本部比照該廠方法規劃檔案室，以利檔案健全保護。 5. 修復檔案證照建議本部檔案室人員比照受訓，以利檔案修復完善。 		
備註			