

海軍教準部金檔獎標竿學習心得報告

觀摩單位	高雄國際航空站		
參加人員 級職姓名	文書下士 陳暄庭		
觀摩日期	108/9/19	觀摩重點	檔案管理規劃與培訓
觀摩內容	<p>一、績效報告不以簡報檔製作，以更多色彩呈現，並放入動畫及影片，使績效報告更加生動。</p> <p>二、展覽的成展時間至少超過半個月。</p> <p>三、設置真實比例客艙提供民眾拍照及體驗。</p> <p>四、設置 VR 體驗區。</p> <p>五、於各處張貼檔案應用專區 QR Code。</p> <p>六、於民眾閱覽室陳設各種文宣品。</p> <p>七、利用閒置空間張貼檔案應用宣導事宜。</p> <p>八、庫房設施如下：</p> <p style="padding-left: 2em;">(一) 地面貼夜光逃生貼紙。</p> <p style="padding-left: 2em;">(二) 架設國家檔案級恆溫恆濕設備。</p> <p style="padding-left: 2em;">(三) 設置災害逃生倒數裝置。</p> <p style="padding-left: 2em;">(四) 門口處設有檔水閘。</p>		
心得感想 及建議	<p>可以學習績效報告的呈現方式，增加檔案的色彩及新意，讓整體感覺更加活潑，並利用各種閒置空間，張貼檔案應用相關資訊，並於樓梯處張貼檔案管理金句，達到宣導周知的效果。</p> <p>民眾閱覽室以大圖輸出的方式，將各使用須知及借閱流程張貼於牆上，並於多處擺放綠化植物，讓整體環境不會太死板，亦能增加環境上的色彩飽和度。</p> <p>庫房設施方面，在陳設及布置上也能多一點色彩的元素，讓庫房有煥然一新的感覺。</p>		
單位主管 審核意見			
備註			