

海軍教準部金檔獎標竿學習心得報告

觀摩單位	經濟部水利署水利規劃試驗所		
參加人員 級職姓名	雇二文書員姚貴華		
觀摩日期	108/4/29	觀摩重點	檔案管理規劃與培訓 文書與檔案作業資訊化 檔案庫房場地規劃及布置
觀摩內容	<p>1、有年度文書與檔案管理計畫。</p> <p>2、線上簽核暨電子歸檔運用情形。</p> <p>3、公文電子交換系統資訊安全執行狀況。</p> <p>4、人員如何培訓</p> <p>5、公文管理系統緊急應變計畫及作為執行情形。</p> <p>6、檔案庫房場地規劃、布置、行程路線導引情形。</p>		
心得感想 及建議	<p>由於本單位也須參與金檔獎，故安排了經濟部水規所之訪查與觀摩。期望透過觀摩曾獲第 16 屆金檔獎多項獎項之經濟部水利署水利規劃試驗所，汲取其經驗並吸收為己用。觀摩學習之內容不僅止於檔案之庫房等規劃和設備，更多的是還了解了如何培訓人員、電子公文處理、以及各單位針對參與金檔獎一事如何協調以及支援等方面，都在此次考察中有了初步的概念了解以及認識。其間水規所的人員也都熱情地向我們介紹以及傳授相關之經驗，實在是受益良多。</p> <p>針對本次金檔獎心得及建議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 金檔獎之參賽方面，重要的不僅只有檔案室，其完整度須包含建築物內部動線之安排是否清楚、適時展現參獎過程之積極度以上皆為在參獎時可加分之項目。 2. 由於評分項目過多，而單位內人力資源有限之情況下，建議能積極向上級單位爭取更多經費，將檔案庫房場地重新完整規劃，並且節約時間成本和人力資源。 3. 藉由水規所之分享得知，參獎之準備期間所動員之人員不僅止於文檔室，其中也不乏來自於長官的支持以及協助，方可達成獲獎之事實。 4. 人員培訓方面，建議將來能納編各組室人員參與，藉使各人員更加深對金檔獎項目之了解，模擬練習考核時之應對進退。 		

備註	
----	--