

## 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	雇二文書員姚貴華		
觀摩日期	108/6/3	觀摩重點	檔案管理規劃與培訓 文書與檔案作業資訊化 公文管理系統緊急應變計畫及作為
觀摩內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、有無年度文書與檔案管理計畫。</li> <li>2、有無辦理文檔講習及相關紀錄。</li> <li>3、線上簽核暨電子歸檔運用情形。</li> <li>4、人員如何培訓</li> </ol>		
心得感想 及建議	<p>由於本單位也須參與金檔獎，故安排了臺中區監理所之訪查與觀摩，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。其間監理所的人員也都熱情地向我們介紹以及傳授相關之經驗，針對本次金檔獎心得及建議：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如拍攝檔案應用相關微電影。2. 藉由監理所之分享得知，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。3. 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。</p>		
單位主管 審核意見			
備註			