

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局監理所		
參加人員 級職姓名	雇二文書員 馬中琪		
觀摩日期	108/6/3	觀摩重點	檔案管理規劃與培訓
觀摩內容	交通部公路總局臺中局監理所 106 年檔案管理： （一）金檔獎影片紀錄。 （二）金檔獎六大類評分專卷製作。 （三）文宣品製作。 （四）檔案服務處所標誌明顯多處放置指引標示。 （五）「檔案應用申請文物室、時光迴廊」。 （六）檔案庫房處所現況參觀。		
心得感想 及建議	這次標竿學習安排參訪第 16 屆獲獎單位交通部公路總局臺中局監理所檔案管作業，在有限經費及人力支援榮獲金檔獎殊榮，透過影片及簡介明白檔案應用等相關資訊，各單位競爭激烈，學習獲獎機關要有特色，機關特色特殊亮點，檔管工作千頭萬緒，一步一腳印做事，應有完善計畫及團隊合作，逐步達成目標。特殊績效一資源整合跨域合作；可以透過招募小組招生配合園遊會和攤位宣導文檔應用，參觀民間機關檔案應用及課程訓練。利用拍攝檔案應用微電影，放置 Youtube 專區讓民眾點閱觀賞。監理所參獎經驗分享 1. 上級及長官重視為成功的關建 2. 跨科室人力動員及分組 3. 爭取經費改善軟硬體設施 4. 熟悉評獎計畫、掌握時程。檔案庫房指引定期檔案、永久檔案、附件區清楚明確整齊。在檔案管理規劃與培訓、鑑定與清理、檔案保管與庫房設施等相關作業規定有更進一步的了解，增進檔案人員相關領域的學習，藉以提升本部在檔案管理與應用工作上水準。		
單位主管 審核意見			
備註			