

臺中市政風處標竿學習金檔獎得獎機關心得報告

一、參訪機關：臺中市豐原地政事務所

二、參訪日期：109 年 9 月 30 日

三、參訪人員：林暉烜

四、參訪內容

(一) 本次參訪標竿學習之項目如下：

- 1、檔案管理規劃與培訓
- 2、檔案立案編目
- 3、檔案鑑定與清理
- 4、檔案保管及庫房設施
- 5、檔案應用
- 6、文書與檔案作業資訊化
- 7、檔案管理特殊績效

(二) 經實地觀摩，配合圖示說明如下：



檔案應用大型海報



結合在地文化製作檔案應用宣導品



機關派員簡報並與參訪機關討論



規劃獨立空間展示豐原地政珍貴檔案



設置獨立空間供民眾檔案應用查詢使用



檔案庫房電子媒體儲存設備



檔案卷宗使用顏色分類，一目了然

(三)參訪心得：

本次參訪由本府秘書處舉辦前往豐原地政事務所進行標竿學習，該所為第 18 屆機關檔案管理金檔獎地方組得獎機關，此次標竿學習印象深刻之處為該所為精進檔案管理工作參加金檔獎比賽，動員全所 70 多位同仁投入，由各課室課長擔任各組小組長，並由機關首長每月召開會議討論執行進度，凝聚向心力，該所為配合本次標竿學習活動費心分組，協調參訪路線，動員機關主管及同仁詳盡導覽解說，提供許多寶貴經驗，讓本人收穫良多。