

臺中市石岡區公所

檔案管理標竿學習參訪報告

一、參訪機關	臺中市南屯區戶政事務所
二、參訪日期	民國 108 年 2 月 21 日(星期四)上午 9 時
三、參訪人員	黃○○
四、參訪機關簡介	臺中市南屯區戶政事務所為第16屆機關檔案管理金檔獎獲獎機關，本次參訪標竿學習項目如下： 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. 檔案保管與庫房設施★ 5. 文書與檔案作業資訊化◎
五、參訪機關特色績效及優點	
◎檔案管理計畫培訓 1. 針對檔案管理各項業務，訂定檔案管理中程計畫及各項檔案管理相關計畫，定期每季追蹤檢討，積極持續改善各項目標，計畫目標達成率 100%，有效落實管考制度。 2. 參加標竿學習及教育訓練課程後，除利用會議分享所學知識與心得，並置於內部區域網路學習分享區，同時張貼於實體公布欄，達到擴散學習之時效。 ◎檔案立案編目 1. 檔案管理人員每日檢視歸檔案件分類之適當性及保存年限，不符規定者，即時退回承辦人員補正。 2. 歸檔案件依案情內容分別併入前案或另立新案，同一分類號案件過多者，依檔案性質加以區分，以簽呈統一另立新案。 ◎檔案鑑定及清理 1. 確實辦理檔案清查、鑑定及銷毀作業，並清查機密檔案，並落實清查處置，無目錄重新建檔、檔案目錄資訊原件不符重新更正、已屆銷毀檔案辦理檔案銷毀、機密檔案完成解密。 ◎檔案保管與庫房維護	

1. 檔案庫房設置於 2 樓，非位於洪泛地帶，為預防水災淹水情形於大樓 1 樓車庫口設置防水閘門，以確保無淹水之虞。
2. 配備對人體及檔案均無傷害之環保箱櫃型氣體性滅火系統，並備有緊急排煙設備等消防設備，定期辦理消防安全檢查、檔案室消防設施講習及水災、震災防災演練，確保檔案典藏之安全。
3. 檔案庫房空調出風口加裝醫療級 HEPA99.97% 等級高效率濾網，提升空氣品質。
4. 設計分色分號之「檔案調閱中」隔板及同組收執牌，以利對照迅速正確歸位。
5. 自行設計檔案 GPS「檔案定位搜尋引擎」，可快速尋找檔案卷夾存放位置，協助檢調檔案，縮短檢調時間。

◎檔案應用

1. 檔案加值出版「日據戶籍小學堂」，藉由活潑生動的圖說方式，輕鬆解讀日據戶口調查簿資料。
2. 結合設攤宣導活動辦理「檔案展系列-時光印記」巡迴展，將庫房檔案整理運用，製作易拉展架帶出戶外，走入人群，吸引民眾觀展，活化檔案價值。

◎文書與檔案作業資訊化

1. 為避免紙本檔案因頻繁調閱致受損或遺失之可能，於調案後將檔案即時掃描，提供調案人員線上閱覽，全數以掃描影像檔提供線上閱覽。
2. 將戶政核心業務檔案數位化建置於「戶政 e 把罩應用服務系統」，全國首創可跨區申辦。

六、建議改善事項

1. 依檔案管理各項業務製作相關作業流程圖表，以建立標準化作業流程。
2. 本所檔案檢調頻繁，承辦人員為辦理業務查詢及考核，常查調大量檔案，可設計檔案檢調中隔板，縮短檔案歸位時間。
3. 定期辦理檔案室消防設施講習及水災、震災防災演練，確保檔案典藏之安全。
4. 巡迴檔案展以製作易拉展架方式帶出戶外，走入人群，吸引民眾觀展，活化檔案價值。

七、參訪照片



【說明】本次標竿學習由臺中市政府舉辦，就參與金檔獎之經驗，具體說明各項檔案管理業務現況，並安排實地解說觀摩檔案庫房及檔案應用展覽。



【說明】檔案應用展覽實地解說，除展示戶政歷史文物、南屯在地文史外，並將南屯特色景點「彩虹眷村」場景融入檔案展中，以主題式展覽，帶領民眾穿梭時空。



【說明】檔案庫房設置恆溫恆濕空調設備、配備對人體及檔案均無傷害之環保箱櫃型氣體性滅火系統，並備有緊急排煙設備等消防設備，確保檔案典藏之安全。



【說明】自行設計檔案GPS「檔案定位搜尋引擎」，可快速尋找檔案卷夾存放位置，協助檢調檔案，縮短檢調時間。



【說明】檔案展覽藉由影音、AR 實境及互動小遊戲「ABC 身分證字母大解密」，讓民眾除靜態觀展外，也能動手體驗趣味互動遊戲。



【說明】檔案閱覽區設備完善，牆面掛置檔案應用服務等流程圖。



【說明】檔案庫房空調出風口加裝醫療級高效率濾網，提升空氣品質。巡迴展製作易拉展架帶出戶外，走入人群，吸引民眾觀展，活化檔案價值。



【說明】設計檔案應用實用宣導品，編撰出版檔案刊物，發揮檔案加值應用。

承辦人員	課室主管	機關首長

