

經濟部水利署第三河川局檔案管理標竿學習心得

- 一、參訪機關：第 14 屆金檔獎獲獎機關—經濟部水利署第五河川局
- 二、參訪時間：111 年 8 月 23 日（星期二）上午 9 時 30 分至 13 時
- 三、記錄人員：高志強
- 四、所屬單位：人事室
- 五、參訪人員：張局長稚輝、梁簡任工程司志雄、古秘書運秀、李課長培文、曾課長財益、張主任美雲、王主任建中、曲正工程司天強、黃正工程司英華、董副工程司承瑄、張課員淑冠、行政助理蔡惠玲。
- 六、參訪重點：榮獲第 14 屆機關檔案管理金檔獎，評審項目獲得特優及優等。

標竿工作項目	檔案管理規劃與專業職能	檔案立案編目	檔案鑑定與清理	檔案保管與庫房設施	檔案應用	文書與檔案作業資訊化
		優		特優	特優	

- 七、參訪流程：聽取簡報→意見交流→觀摩金檔獎受評文卷→觀摩永久檔案庫房→觀摩檔案辦公室(檔管系統)→意見交流→結束

八、參訪心得：

- (一) 檔案管理計畫及培訓：該局檔案管理主辦人員主動爭取評獎作業，獲得上級機關與機關首長支持，成立跨單位工作小組辦理。
- (二) 檔案立案編目：該局檔管主辦辦理檔管作業已有 20 幾年經驗，立案及編目作業均依照檔案分類及保存年限區表規定作業，案分類及保存年限區表也依照規定期限修改，且透過 Excel、以人工排序局史及大事記，展現第五河川局檔案沿革，故該項得到優等評價。
- (三) 檔案鑑定與管理：該局依規定進行檔案鑑定作業。
- (四) 檔案保管與庫房設施：該局對於永久檔案修復作業盡心盡力，除委外進行檔案修復，另行對損壞過大之文件進行鈷 60 照射，盡力保護文件，再本項工作項目得到特優評價。

(五) 檔案應用：

1. 建有檔案應用專網，可供大眾點閱流覽。
2. 利用公共空間公共空間裝置、並展示檔管文宣口號及局史工作紀錄，為檔案資料之加值應用加分。
3. 檔案應用服務／為民服務區 位於辦公區一樓，牆上展示登記申請流程及費用，書架展示相關出版品，檔案應用服務區提供查詢設備供民眾查詢檔案目錄及申請檔案。

九、參訪心得：

- (一) 本次標竿學習活動，深感五河局的開誠布公不藏私的檔管經驗分享，並將相關檔案借給本局參考，感動無比。
- (二) 檔案管理當今已是高度專業的管理，參訪過程深感五河局檔管人員熱情與專業，對比本局人力，極需依規定配合專業訓練。
- (三) 五河局在檔案保管與應用部分項目獲得特優評價，該作業項目資料已借回本局，可供相關單位參考辦理。

十、參訪照片剪影



本局張局長(左)致贈紀念品，感謝第五河川局無私分享



第五河川局孔秘書簡報分享參加金檔獎經驗



第五河川局孔秘書介紹該局檔案庫房設置