彰化縣地方稅務局　檔案管理

標竿學習心得報告

觀摩經濟部水利署水利規劃試驗所

參訪人員：

領隊：秘書　張仁旺

(一)檔案管理規劃與培訓小組：林麗純。

(二)檔案立案編目小組：陳淑惠。

(三)檔案鑑定與清理小組：張主弘。

(四)檔案保管與庫房設施小組：黃文正。

(五)檔案應用小組：黃獻諄。

(六)檔案管理特殊績效小組：吳春秋

參訪時間：中華民國 107 年 12 月 14 日

— 目 錄 —

1、 前言

2、 標竿學習過程

3、 標竿學習心得

4、 結論

5、 參訪照片

彰化縣地方稅務局

檔案管理標竿學習心得報告

1、 前言

縣府遴派本局參加第17屆金檔獎，為爭取本縣榮耀及精進本局各項檔案管理技能，在局長帶領下全局總動員，成立推動小組持續推動檔案管理業務，並至各得獎機關汲取長處及參賽經驗，已觀摩9個得獎機關，今天安排經濟部水利署水利規劃試驗所標竿學習是今年第10場次，希望透過參訪學習，以作為本局推動金檔獎及精進檔案管理之參考。

2、 標竿學習過程

秘書張仁旺於本(107)年12月14日下午2時帶各推動小組組長計6名，前往位於台中霧峰區之經濟部水利署水利規劃試驗所進行標竿學習，當日共有9個欲參加下屆金檔獎機關到所參訪，來自全國機關的公務同仁們，擠滿試驗所會議室，無不翹首盯著簡報螢幕，仔細聆聽該所簡報參獎改善檔案流程、軟硬相關設備的作為及帶領實地參觀新改建之檔案庫房，介紹各項設施，讓參訪單位更了解籌備金檔獎各階段方向及工作內容。

3、 標竿學習心得

(1) 檔案管理規劃與培訓組

今天安排參訪之機關-經濟部水利署水利規劃試驗所，是今年觀摩的最後一場，也是最壓軸的一場，因為改所榮獲16屆金檔獎中央組第一名，經實地參觀及借閱考核績效報告、翻閱各組整理之卷夾資料，獲得相當多的重點提示及收穫，茲列舉如下：

1、於實地評獎前，應將準備參獎過程及各項改進前改進後之績效，拍攝錄製成影片，利用委員用餐時間或進場前播放，讓委員感受該機關參賽之熱誠及重點績效。

2、辦理檔案鑑定，須依規定辦理，除機關內鑑定小組成員外，建議可以加入該機關之退休人員，檔案修護方式可參考專業意見，做最妥適之處置。

3、辦理教育訓練、心得及經驗分享可放置於內網或知識庫，供其他未參與同仁參閱增長知識，以擴大學習成效。

4、於書面審查通過後，趕緊準備實地評審事宜，並可以邀請對金檔獎有實務經驗之專家學者，提供意見參考。

(2) 檔案立案編目小組

有幸參訪第 16 屆獲獎之水利署水利規劃試驗所，該試驗所雖投入少數人力支援，但參與人員均能善盡職責，努力達成目標，爭取了亮麗成績。

本次參訪就該試驗所的案卷考核項目之案卷內容呈現方式儘量一致，每一細項區分與本局業務考核案卷呈現方式雷同，給人簡單明瞭，一目了然的好印象。

針對本次參訪，就負責之檔案立案編目考核項目，發現所謂併案案件係就相同案件(如復查、訴願、行政救濟……等)之併案，非其他參訪機關所指相關文號之簡單併件。另就 107 年有關檔案案次號之變更，可做為本局簡化精進業務之作為。

感謝水利署水利規劃試驗所長官及同仁們的不吝賜教，且仔細說明及提點，提供本組能更精確的準備考核資料，本次參訪收穫頗多。

(3)檔案鑑定與清理小組

本局金檔獎各工作小組戮力辛勤近一年，並陸續擇定參訪前獲獎之機關，從中汲取寶貴實務經驗，藉以精益本局備審作為。

經濟部水利署水利規劃試驗所在6項評獎中獲得5項特優，就本小組負責之檔案鑑定與清理考核項目，在其陳卷會議室牆面，運用掛幅圖像，將業務執行情形匡列重點如次：(1)檔案分類及保存年限區分表修訂過程-以時序圖像顯現；(2)檔案保存價值鑑定與清理-召開會議情形與具體績效量化；(3)檔案清理與銷毀。書面卷夾共14卷，呈現計畫擬訂、單位協同、教育訓練及檔案運毀等，資料鉅細靡遺。足資參採作為：

1. 製作參獎紀實：仿效該所製作之「水利萬物、規檔有術」金檔獎參賽歷程紀實短片，於評審會議開場前播放，評委於未正式評審前，即能鮮明瞭解受評具體績效，成功獲取評委良好第一印象。
2. 書面卷夾整製：該所書面卷夾採逐頁分入透明夾膜裝製，除便於翻閱，更凸顯受評單位用心程度。

(4)檔案保管與庫房設施小組

檔案文物為行政機關最重要之資產，檔案庫房為機關檔案文物的家，檔案之保管短則10、20年，長則永久保存，為提供檔案安全的保存環境，檔案庫房之設備設施，如建築結構、空調、機電、消防等之建置，有其需求及專業性，歷年來檔案庫房設施在實地評獎時，均為評獎委員實地評核之重點，金檔獎已進入第17屆，隨著參獎機關不斷創新，檔案管理局所列之衡量指標已是檔案庫房建置之基本標準，評獎委員之要求越來越高，由近幾年參獎機關獲得特優之項目越來越少可知，第16屆得獎機關中經濟部水利署水利規劃試驗所，獲得當屆最高4項特優之殊榮，必有值得本局學習觀摩之處。

一踏入水規所會議室，目光即被其評獎資料卷夾所吸引，卷夾依評審項目以顏色區別整齊的排列，數量之多為所參訪機關之冠，檔案庫房設施卷夾多達11卷，從其簡報中得知該所為參加金檔獎，爭取上級補助經費重新改建檔案庫房，該所改建之檔案庫房僅存放公文書之檔案，其他水利規劃圖資另存放於其他處所，故檔案庫房面積小而簡潔，標示一目了然，簡單且清楚。另水規所在檔案清理部分更顯用心，該所將檔案清理過程中所拔除之訂書針等金屬，以透明塑膠罐保留，凸顯其整理檔案過程之辛勞及成果。

參訪後，水規所檔案保管、清理與庫房設施部分，有幾項措施值得本局學習。

1、水規所評獎卷夾資料整理豐富且完善，更用心的是每份文件皆以透明膠套保存，便利評獎委員取閱。

2、檔案整理過程中所拔除之訂書針等金屬，保留供評獎委員觀看，凸顯整理檔案過程之辛勞及成果。

3、檔案閱覽區設置，簡單明亮，提供民眾舒適之閱覽環境。

本局檔案庫房設施已完成，已著手撰寫績效報告，有關評獎資料卷夾，可參考水規所整理方式，將文件以透明膠套保存，便利評獎委員取閱，並檔案整理過程中所拔除之訂書針等金屬，保留供評獎委員觀看。

(5)檔案應用小組

經濟部水利署水利規劃試驗所為金檔獎第16屆獲獎機關，本局為持續精進檔案管理績效，特於12月14日參訪該試驗所，當日共有9個參加金檔獎機關到所參訪，來自全國機關的公務同仁們，擠滿試驗所會議室，無不翹首盯著簡報螢幕，仔細聆聽該所簡報參獎改善檔案

流程、軟硬相關設備的作為。

在設備硬體方面，各機關同仁對庫房設備新穎設施，提出各式問題。試驗所將員工宿舍拆除改建成檔案新庫房，在花費經費數百萬元的基礎上，新庫房具備防潮、無紫外線、防火、防潮、防盜及防塵等數項功能，庫房呈現一番嶄新的風貌。

在試驗所實物展方面，現場亦展出試驗所歷年來在各水庫及河川地質探勘的地質土壤樣本、日據時代地質探勘公文書臨摹本，及各式極具歷史意義的探勘工具，展出內容即為一部台灣地質探勘縮影，對試驗所的職掌有更進一步的認識。在實物展及庫房通道間，放置各式檔案應用文宣看板，讓洽公或參訪民眾可以清楚檔案開放的意義及其使用方式，值得本局在檔案開放應用文宣放置參考。

試驗所相較本局人力較少，卻能得到第 16 屆金檔獎的殊榮，本局在團隊分工、各司其職的分組，各成員努力不懈地改善檔案應用流程，在無數次會議的發現與解決問題，最終必能一舉掄元獲獎。

(6)**檔案管理特殊績效：**

本次標竿學習之旅，從簡報介紹、參閱實地評獎卷夾、參觀檔案庫房及檔案閱覽區等，該所具有下列優點值得本局參考：

1、全面導入檔案管理數位學習，分級培訓，全體同仁參與績效良好。

2、重要歷史檔案全面數位化典藏管理，可以永久保存，並利於推廣閱覽。

3、檔案庫房全面改造，並取得檔案庫房標準認證。

4、實地評獎卷夾，層次分明，按大項、細項、附件逐項作標示，且內容豐富。

5、檔案庫房的檔案架標示、緊急聯絡電話資訊，清晰明瞭。

建議事項：

1、加強本局重要課稅資料檔案數位化以利永久典藏管理。

2、加強本局檔案庫房平時定期殺菌設備（例如：紅外線殺菌設備），以利永久保存檔案。

4、 結論

綜上，本次標竿學習之旅，各組組長對水規所各項參賽措施及準備的用心，資料卷夾的整理及呈現，皆有不少的收穫，茲將其優點值得本局參考的條列如下：

一、將機關為參加金檔獎努力過程拍攝錄製成影片，不僅可以凝聚同仁向心力，更留下美麗的歷程。

二、辦理檔案鑑定，建議可以加入該機關之退休人員，檔案有無修護之必要可參考專業意見，做最妥適之處置。

三、辦理教育訓練、心得及經驗分享可放置於內網或知識庫，供其他未參與同仁參閱增長知識，以擴大學習成效。

四、於書面審查通過後，趕緊準備實地評審事宜，並可以邀請對金檔獎有實務經驗之專家學者，提供意見參考。

五、書面卷夾整製，將書面卷夾採逐頁分入透明夾膜裝製，除便於翻閱，更凸顯受評單位用心程度。

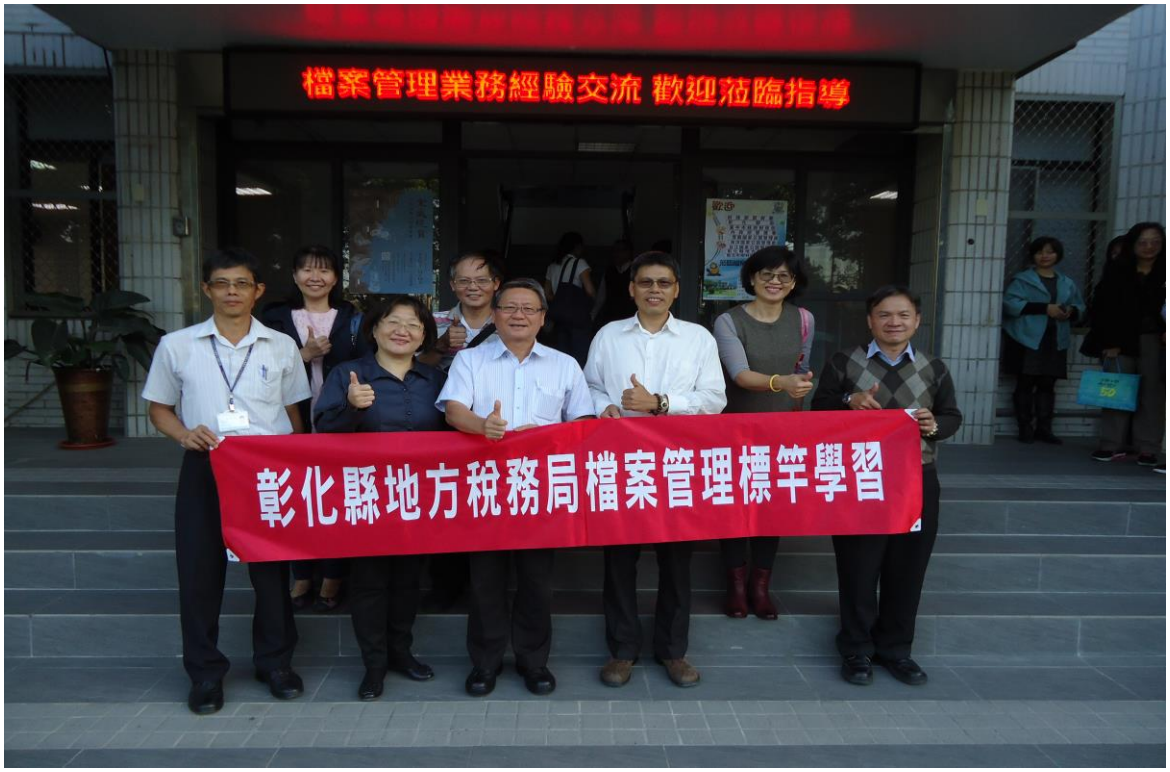
六、通往庫房通道，可放置各式檔案應用文宣看板，讓洽公或參訪民眾可以清楚檔案開放的意義及其使用方式。

七、導入檔案管理數位學習，分級培訓，推廣全體同仁一起參與，加強學習績效。

八、檔案整理過程中所拔除之訂書針等金屬，保留供評獎委員觀看，凸顯整理檔案過程之辛勞及成果。

參訪當日有 9 個機關一起到水利規劃試驗所標竿學習

參訪同仁認真聽簡報及與該所參賽心得分享交換禮物

評獎卷夾資料整理豐富且完善；庫房簡潔，標示一目了然，簡單且清楚

張秘書帶領各推動小組組長標竿學習實地觀摩