



回首頁

檔案瑰寶

檔案知識+

檔案搶先報



## 金檔獎參獎點滴分享

現在位置: [首頁](#) > [檔案知識](#)



本所工作團隊合影

「檔案」紀錄著時代變遷與施政發展的歷程，亦是歷史珍貴的寶藏；而「檔案管理」旨在為歷史留下美好的見證。透過「機關檔案管理金檔獎」的參獎，更是健全檔案管理制度並延伸檔案生命的最佳途徑，所以，「參獎當即時，今日不做，明日將會後悔」，歡迎大家踴躍加入金檔獎菁英的行列。

彰化縣彰化地政事務所課長 陳春木

### 壹、參獎緣起

在民國(以下同)97年的偶一機緣裡，我參加了檔案管理局舉辦的「檔案管理服務團服務研習與觀摩」的課程，並參訪第6屆金檔獎獲獎機關--「財政部臺灣省中區國稅局臺中市分局」之後，我才驚覺原來檔案管理業務，並非過去的刻板印象--「檔案管理就是單純將辦畢之公文歸檔、提供調閱、屆期銷毀等事宜。」，而是看到了受訪機關無論是庫房設施的建置、檔案入庫管理、檔案應用服務及檔案展等工作，處處皆讓人感受到該分局對檔案管理工作的重視與用心，讓我內心留下非常深刻的印象，亦激發了我對檔案維護工作的願心，更植下今日參加金檔獎的因種。同時，我也深切體認到檔案管理的重要性與迫切性，深信其將成為機關積極推動的趨勢，於是，我即以金檔獎評獎之標準，作為本所檔案管理工作的努力目標，積極帶領同仁進行標竿學習，以累積參獎準備的工作經驗，並將學習成果運用既有的人力及有限的經費，依工作輕重緩急規劃由簡入繁之次第，逐次辦理檔案整理及設施補強等工作，默默的邁向金檔獎之路。

### 貳、參獎準備過程

本所在彰化縣政府檔案管理業務考核成績一向名列前茅，97年起更連續兩年經縣政府建議參加金檔獎，惟因首長異動頻繁及辦公廳舍是否遷建等因素影響，造成規劃參獎之時程延遲，直至99年底因參獎的邊緣已盡除，遂將近年來檔案管理相關的努力成果主動展現，並如願獲得縣府評選委員一致的認同，推派本所角逐「第10屆機關檔案管理金檔獎」。

隨即依近年來標竿學習所累積之經驗，逐次完成檔案管理中程計畫、年度計畫及要點之訂定，以積極爭取上級經費挹注，並透由金檔獎推動小組之運作完成各項分工，全面展開各項檔案管理之整備工作。在全體同仁、短期就業人員及志工全力的協助下，各項計畫皆能順利推動，雖然執行過程中難免遭遇諸多困難與瓶頸，但在同仁群策群力的努力下，均能一一克服與突破，最後終能依照管考進度如期達成各項績效指標。

## 參、 績效作為成果分享

### 一、 數位學習，全員參與

為鼓勵全體同仁積極參與檔案管理課程之學習，特製作檔案教育學習館操作手冊，快速指導同仁如何上網參與線上學習，在首長率先完成45小時全部課程的激勵下，全所同仁亦取得檔案管理教育學習認證時數計696小時，證書408張。

### 二、 一人參訓，全體共享

首長親自帶領同仁積極參與檔案管理實體課程及標竿學習，學習後撰寫學習心得14篇，建議改進事項除列管並逐次完成改善外，亦將學習成果運用各種集會向同仁簡介，更將電子檔案掛於檔案知識平臺與全體同仁共同分享，以擴大學習層面與效果。



首長主持檔案應用推動小組會議

### 三、 全員動員，善用資源

擬定檔案整理作業進度，動員全所人力，辦理檔案清查、五層級填寫、檔案檢核排序及打釘作業；並運用檔案志工及短期就業人力，協助辦理檔案資料整卷、永久檔案掃描、更換去酸卷盒、目次表及以無酸棉繩裝訂等作業，管有之公文檔案均已全數完成整理。

### 四、 重要檔案，全面數化

為維護重要檔案，對於管有之日據時期土地登記簿、建物登記簿、土地臺帳...等地政檔案資料及永久保存之公文檔案計266萬餘頁，均完成掃描建檔。對於受損之早期檔案，除訂定檔案修護計畫並委請國立嘉義大學辦理檔案修護作業外，主任亦親自率領同仁至嘉義大學，學習檔案修護知識，並自行辦理早期地政資料簡易裱貼計3萬餘張。

### 五、 改善設施，擴展成效

為改善檔案保管環境，提升本所檔案管理效能，依據「檔案庫房建置輔導檢視重點與要領及改善方式建議表」，逐次辦理庫房改善需求評估，據以擬定「檔案庫房環境改善計畫」，並積極爭取經費，依績效指標完成檔案庫房隔間、環境控制、防盜、消防、通訊、安全警報、門禁及監視系統等設施改善，其中溫、溼度自動控制系統結合先進資訊技術，可透由網路或手機，遠距監看庫房溫溼度、門禁及消防安全情形；溫溼度顯示器置於庫房門外，讓每位同仁都可協助檔案管理人員作好監控工作，將檔案管理的力量擴展至每位同仁，以落實檔案庫房管理成效。



溫溼度控制



透過3C手機遠距監控庫房情況

### 六、 應用申請，貼心服務

為方便民眾辦理檔案應用申請及閱覽，各樓層之檔案庫房、檔案應用服務設施及相關展示空間，皆有清楚的標

示與指引，並於服務臺受理民眾檔案應用申請服務，服務臺旁亦設置專屬檔案閱覽室，除掛設檔案應用閱覽需知、收費標準、檔案應用流程圖等外，亦設置民眾置物櫃及檔案知識櫃，並規劃檔案目錄檢索區，提供電腦、列表機、機關檔案目錄查詢系統操作手冊、檔案分類及保存年限區分表及案名清單等設備；檔案閱覽區提供老花眼鏡、口罩、手套、影印機、申請表單及填寫範例等貼心的服務設備。



檔案閱覽室設備

## 七、延伸宣導，彰顯成效

為擴大檔案宣導成效，除製作宣導海報及紅布條分送轄區各機關學校張貼、掛設外，亦透過各機關網頁、跑馬燈及大型電子看板宣導。並利用每月定期或假日下鄉服務，結合各項地政或地方大型活動場合，辦理檔案應用宣導服務共計15場次。



首長於下鄉服務時宣導檔案應用

## 八、縱橫併進，建構史源

本所係源自於日據時期的百年老店，歷經八七水災、九二一地震2次重大天災及3次廳舍大遷移，許多早期公文檔案因此無法完整保存，我們深感事關機關歷史源流，其意義非凡，無論如何皆應克服萬難達成不可能之任務，於是確立縱橫併進之策略，以尋求各項可能之資源協助，積極展開歷史尋根～檔案蒐集與考證研究之旅。

首先整理機關現存之檔案資料，建立本所機關沿革、歷任首長任期、機關遷移及核心業務之演進等重要期程資訊，經逐一比對確認並標記待查事項，再透過「國史館臺灣文獻館」之臺灣省行政長官公署檔案查詢系統，搜尋光復前後相關重要資訊；其次運用檔案管理局開發之「機關檔案目錄查詢網」，查詢篩選並列冊辦理調卷，以取得縣府管有之檔案資料；同時，拜訪地政退休前輩、地方文史工作者及耆老等，完成部分口述歷史之採集與授權，亦透過「檔案資源整合查詢平臺」、「國家電影資料館」等系統及「縣史館」蒐集早期之地政史料，經過彙整分類、查核考證，完成了各項資料之蒐集與考證研究，豐碩的成果除編成6本專刊外，並辦理特殊立案歸檔永續傳承。

## 九、地政風華，永續傳承

全國首設地政文物館，旨在紀念早期先民建立土地制度之不易，並希望藉由地政文物館的成立，將原來隱藏在民間之各項地政文書，如圖書、契約書、契尾、丈單等，展示作為歷史的見證，保存光復後政府推行土地行政各時期演進的申請書、契約書等，永傳後世。



地政風華~地政檔案文物展海報

101年特別結合檔案蒐集及研究成果，舉辦「地政風華~地政檔案文物展」，展示內容有：機關沿革、辦公廳舍遷移過程、歷任首長、地政大事紀、土地登記簿之演進、權狀之演進、地籍測量儀器之演進、建物平面圖之演進、臺灣早期地政文書圖錄、測量儀器、臺灣土地改革過程史料等8個展覽主題，深具地政歷史傳承與教育之意涵，參訪人次逾500人。



檔案展覽



檔案展覽

### 肆、辛勤耕耘甜美收穫

金檔獎獲獎的喜悅，揮去了本所同仁榮耀背後的汗水與淚水，轉而蛻變成各機關標竿學習的對象，當各機關預約參訪電話不斷時，此刻彷彿有「十年寒窗無人問，一舉成名天下知」的心情寫照，感謝全體同仁一年來的辛勤與付出，共同創造本所新的亮點。

而回想過去本所在標竿學習的階段，獲得各標竿學習機關寶貴經驗的傳授，如今才能順利獲得金檔獎的殊榮，所以，我們心懷無限的感恩，亦將毫無保留就其參獎準備經驗，分享給每一個來訪機關，希望讓金檔獎的優良傳統永續傳承。



歡迎您對檔案樂活情報提出寶貴建議，請聯絡：[alohas@archives.gov.tw](mailto:alohas@archives.gov.tw)

瀏覽次數: 160次 累計瀏覽次數: 4026次

本期簡報及桌布下載