



## 霍亂止步 臺灣的公共衛生成果

檔案瑰寶

檔案知識+

檔案搶先報

精采回顧

徵稿訊息

訂閱本報

取消訂閱

簡報及桌布下載

### 典藏總臺 飛航檔案留真跡 服務品質永傳承



民航局沈局長(左4)、交通部總務司吳司長(右4)  
親臨第12屆頒獎典禮

為角逐金檔獎籌備了3年，歷經1千多個日子，在民航局及總臺等首長的策勵及敦勉支持下，終獲金檔殊榮，更勝一籌於各機關最沒把握「檔案立案編目」項目，獲得評審青睞而勝出，領獎的當日，民航局沈啟前局長親自出席頒獎典禮，與總臺之檔案同仁合影留念，將一切榮耀與光環都歸功給我們，這一刻無上光榮與興奮，我們的努力獲取勝利，也創下民航第一。

交通部民用航空局飛航服務總臺課長 夏麗娟

#### 金檔光輝·榮耀民航

金檔獎！開啟了機關績效競賽，也啟動了我們1千多個痛苦、辛酸不為人知的孤寂艱鉅歷程！工作艱辛無比不在話下，接二連三挫敗沮喪的情緒，更讓檔案同仁印象深刻！然而參加交通部評比，在屢次被初審刷下來那種難過、喪氣與無望的情緒下，仍痛定思痛未曾停下腳步，堅持邁向金檔獎秉持越挫越勇與實現夢想的信念，經過3年的奮鬥與努力，徹底改變飛航服務總臺的檔案管理體質，一舉奪得第12屆金檔獎殊榮，是民用航空局所屬18個機關的第一座金檔獎。檔案！為我們爭取到最高榮譽，感謝一路支持的每個人。



參與金檔獎評獎全體工作人員

#### 堅定信念·邁向奪勝旅程

金檔獎邁入第13年，雖然績效評核項目沒有改變，但衡量指標與查核方法卻隨著檔案管理事業的發展不斷創新變革，如何突破舊有框架而創新，是給每個參賽機關的重大考驗，個個無不盡全力準備，總臺也不例外。年年增加參訪機關的標竿學習，不斷吸收各專案單位的檔案課程，也盡其所能的加強內部檔案管理作業，由於總臺是主動自願參賽，雖接二連三挫敗，但更激起我們反轉劣勢的信念！終於在民國（以下同）102年通過交通部審查而推薦參賽，在交通部與民航局的全力輔導下，讓我們將挫敗當養分，輔導協助轉化成力量。

然而競賽不是紙上談兵，需要機關首長的支持、年度計畫策動的能力及紮實檔案基本功，三者缺一不可。前2項在機關人才濟濟，完整規劃落實執行下，想締造佳績不難，惟獨「檔案立案編目」項目之基本功，非一朝一夕立竿見影即可辦到。

累積多次參賽挫敗所換得之經驗，「檔案立案編目」是檔案管理作業的基礎工作，檔案法雖已明定各項規範，但實務作業中遭遇之問題繁雜，無法短期展現成效，必需靠「檔案立案編目專業經驗」、「反覆稽核」及「訓練解說員」等條件俱足，才能在金檔獎評獎過程中展現成效。

## 落實分類編案·掌握著錄原則

檔案管理實務作業中對「檔案立案編目」之宣導已推動許久，然而各機關卻總是無法做到完美，有鑑於此，總臺依立案編目之核心工作進行檢討，配合102年之年度計畫，逐案逐卷進行「案情摘要」著錄、「專案專卷」管理、「主題項及附註項」補充及相關案件之併案工作，依計畫期程逐步進行改善，以期提升檔案立案編目成效、確切表達案情重點，其改善工作列述如下：

### 一、重編檔案分類表，改善檔案管理品質

鑑於總臺歸檔案卷之分類依臨時任務編組、辦事細則及分層負責明細表，進行檔案分類、立卷及編目，編入適切分類編目。另增加檔案分類表「內容描述」與「清理處置」說明，以輔助同仁歸卷參考。

為增進承辦人員對檔案分類編目之了解，召開新編分類表說明會，詳細說明歸檔分類及編目重點，務必使每位承辦人員明確了解分類編案之重要性。

同時藉由公文端帶入檔案系統之「案名」，由檔案管理人員核對無誤後歸檔編目，對於辦理完畢之檔案編卷資料，每星期由檔案管理人員相互抽檢稽核，提出檢核結果，做為確實改善分類編案之依據；另每月由檔案稽核小組進行複檢，於定期會報中提出改善建議，落實分類編案。

### 二、檔案立案確實，編目著錄稽核

配合案件與案卷二層級著錄之要求，將未落實編案之案卷著錄案名、案情摘要、主題項等編目作業，綜理重整以提升檔案立案編目，確切表達案情的重點。

#### (一) 分類編案

要求承辦人員於辦稿時應填入分類號，檔案管理人員於歸檔點收時，則依案件內容核對分類號之正確性與妥適性，如發現有錯誤，向承辦人確認正確的分類案名並予以修正，或另新增案名，以符業務需要。

編案時，將同一分類號或性質相同、案情關聯之檔案，編整於同一案卷，或依檔案性質或年度專業重要性編立專卷，或將同一案情之相關案件辦理併案，以利著錄案情摘要，或賦予具體適切之案名。

#### (二) 編目原則

編目作業分為案件層級及案卷層級，依檔案內容與檔案間的關聯及業務特性編目。於「案件」編目時，著錄案由項、發(來)文者項、密等及保存年限項及日期項，另對媒體型式項、檔案外觀項、關聯項等項目，分別著錄歸檔案件相關資訊；於「案卷」編目時，著錄案情摘要、應用項、媒體型式項、檔案外觀項、主題項及附註項，另對檔案產生者、關聯項等項目，分別著錄歸檔案卷相關資訊。



重新修正立案編目作業情形



辦理檔案分類表及保存年限區分表審查會議



辦理檔案保存價值鑑定會議

另，重視「案情摘要」描述，要求對案卷內容進行全面了解，務必達到可從「案情摘要」了解案情大要及相關內容重點，另綜整修正「案名」，讓同仁迅速掌握案卷內容，增進查檢使用之效益。

### (三) 定期辦理檔案稽核

成立檔案稽核小組，於每月辦理檔案立案編目稽核作業，針對該項評審項目之查核方式逐一稽核佐證，期做到每項目符合衡量指標。



金檔獎評獎委員查檢檔案立案編目作業情形

### 專業訓練，強化解說能力

金檔獎績效是考核檔案管理工作，係屬檔案管理人員平常工作範圍，由於檔案管理人員有限，無法顧及競賽之每個評審項目，因而經由首長指示，總臺各單位皆指派1-2人參與金檔獎競賽作業。

集結大家的力量，組成金檔獎評審項目解說員，各解說員依專業能力分派於不同評審項目，各自參與評審項目之佐證資料整理歸類、分卷；檔案人員於定期會議中解說每項查核重點，直至每位解說員均能獨立負責解說，以期在金檔獎的競技中表現完美。

由於解說員負責的是機關績效的成敗，為爭取績效，每位解說員無不卯足全力學習，當知道金檔獎複賽日期後，幾乎天天開會檢討覆核，務必達成零缺點。



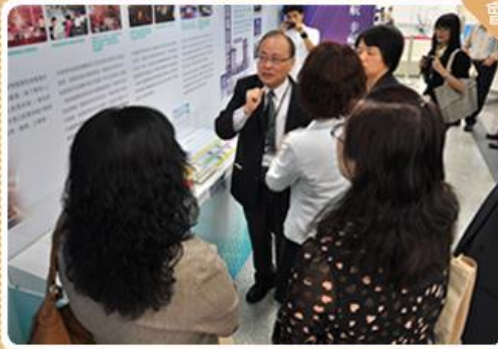
金檔獎解說員準備中

### 豐收成果，榮耀共享

由於總臺業務專業又具獨特性，服務對象以航空公司之空、地勤人員為主，機關位處機場管制區，非工作人員無法進入，故一般民眾對總臺的工作較為陌生，也無從得知工作服務範圍。為突破此限制，於102年假松山機場旅客大廳辦理「典藏總臺 飛航服務歷史檔案回顧展」得到9成民眾回饋好評，又將民眾應用場所遷移至大門會客室，以便於民眾申請檔案應用，另自拍「檔案應用申請須知」影片供會客或洽公民眾於等待時間中欣賞，藉以宣傳檔案應用服務。另配合辦公廳舍改建工程，搬遷檔案庫房以符合檔案庫房設施基準之規範，並增加自動預警系統及溫控系統電腦自動化監控設施，加強庫房管理。



展覽會場



展覽會場

在一切準備就緒，各單位同仁各就各位，金檔獎評獎當日完全展現團結一心士氣高亢的企圖心。獲獎！要感謝交通部總務司吳慧玲司長、檔案科陶美如科長及鄭君怡視察的無私指導與傳授，同時感恩民航局沈啟前局長、前任總臺長李建國及敬佩的總臺長黃麗君，沒有您們的督促支持，這場聖戰我們不會如此順利完成，感謝您們的鼓勵與信心，謝謝您們！

經過3年的奮鬥與努力，徹底改變總臺檔管體質，終於在103年開花結果，奪得第12屆金檔獎殊榮。在領獎的當日，交通部總務司吳司長與民航局沈啟前局長都親自出席頒獎典禮，與檔案同仁合影留念，將一切榮耀與光環都歸功給我們。這一段從無到有的過程，有如種水稻般漸漸發芽、成長，到豐碩收割，真的感謝一路支持我們的長官。

如果，金檔獎不是句點，是檔案新紀元開始；那麼，過程中的酸甜苦辣，是醞釀美味的養分；香醇美味，銘記肺腑。



民航局沈局長(右3)及總臺同仁於金檔獎頒獎典禮後合影

[回頂端](#)

[回首頁](#)

[友善列印](#)

主題專欄

檔案瑰寶

檔案知識+

檔案搶先報

訊息快遞

精彩回顧

徵稿訊息

會員服務

訂閱本報

取消訂閱

下載專區

簡報及桌布下載



歡迎您對檔案業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: 102次 累計瀏覽次數: 32361次