

# 第20屆機關檔案管理金檔獎 獲獎經驗分享

高雄市稅捐稽徵處  
報告人：林秀玲 秘書

# 大綱

- 01 檔管業務簡介
- 02 績效重點
- 03 特殊績效
- 04 獲獎經驗分享

# 01 檔管業務簡介



## 本處簡介

本處掌理高雄市地方稅收業務，負責辦理地價稅、土地增值稅、房屋稅、契稅、印花稅、娛樂稅、使用牌照稅、工程受益費及其他稅務管理等事項。



# 檔案管理 類別分析

件數  
(萬)

2,090,370件



截至111年底

- ▶ 本處保管檔案總數 **2,851,304** 件
- ▶ 分別存放於本處 4 樓 1 座及 5 樓 2 座庫房

定期檔案

電子檔案

永久檔案

機密檔案

檔案類型



## 使用經費

## 111年總經費

檔案庫房設施, 52%  
使用經費820,339元

檔案應用, 37%  
使用經費584,235元

總經費  
1,567,764元

檔案整理, 11%  
使用經費163,190元

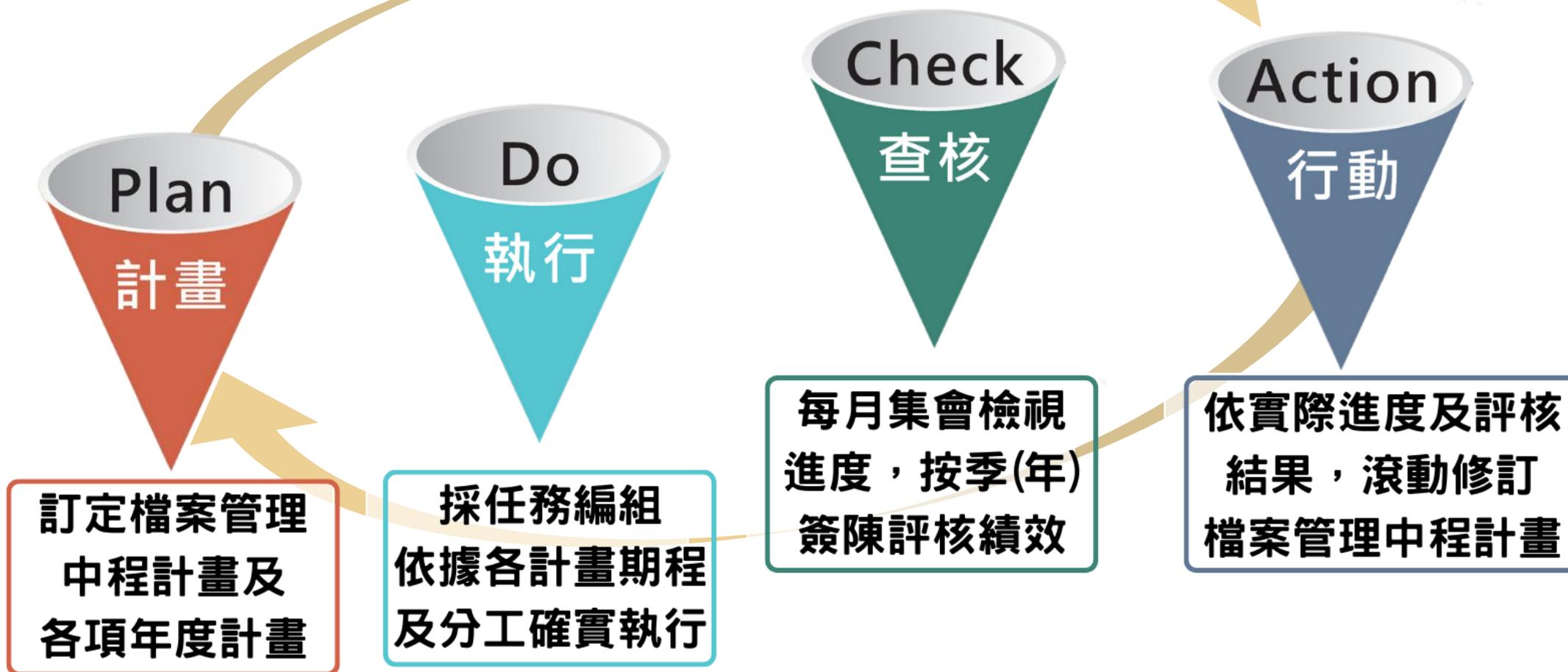
110年辦理樓板  
層結構補強：  
97萬元

## 02 績效重點

- ▶ 檔案管理規劃與培訓
- ▶ 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

# PDCA

## 檔案數量龐大- 滾動調整



# 檔案管理規劃

- ▶ 訂定 2 項檔案管理及清理中程計畫
- +
- ▶ 制定 8 項檔案執行年度計畫

目標達成率 100%



標竿學習

參訪標竿機關 **5** 處

採行精進作為 **27** 項



財政部賦稅署



交通部養護工程處



南科管理局



交通部高雄航空站



高雄市政府民政局

# 教育訓練

- ▶ 自辦實體課程 1,110 時
- ▶ 參加他機關研習 46 時
- ▶ 數位學習 9,575 時

學習時數  
總計 10,731 小時



# 檔案立案編目

## 編目依據確立/編目著錄落實

### 自辦培訓強化歸檔觀念



### 專案輔導修正分類號



著錄正確

分類編案妥適



### 編目著錄

111年計著錄 282 案

### 分類編案

111年增加使用 30 個案名  
重要案件採一事一案計 4 案

### 密件著錄

111年歸檔密件計 155 件

# 檔案鑑定

辦理40至64年永久檔案調降為定期檔案

共計 **10,041** 件



內部檔案鑑定  
小組會議



邀請退休副處長  
參與鑑定



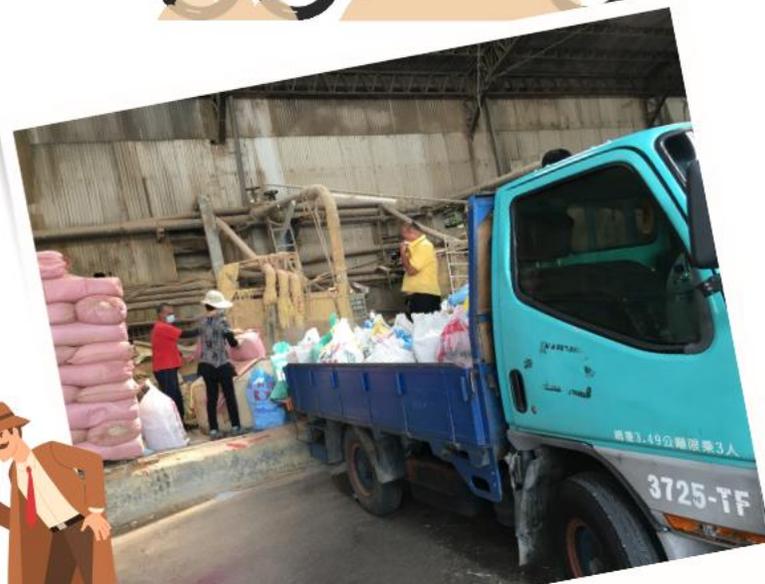
外部專家學者  
參與鑑定

# 檔案清理

確保銷毀檔案運送過程安全  
檔管同仁會同政風人員跟車

全程監督

銷毀件數 **51,773** 件



# 庫房改造

5樓檔案室樓地板  
鋼構補強工程

➤➤➤ 確保庫房安全! 



# 庫房改造

## 持續精進

Before



After



順暢動線



夜光標示貼紙



大型附件箱

# 檔案應用展覽

「時光稅道 典藏其稽」稅務檔案展

參觀且填答問卷人數達 **1,071** 人次

官網同步線上展覽計逾 **5千** 人次

**20** 組機關團體蒞臨觀展



財政部高雄國稅局  
鳳山分局

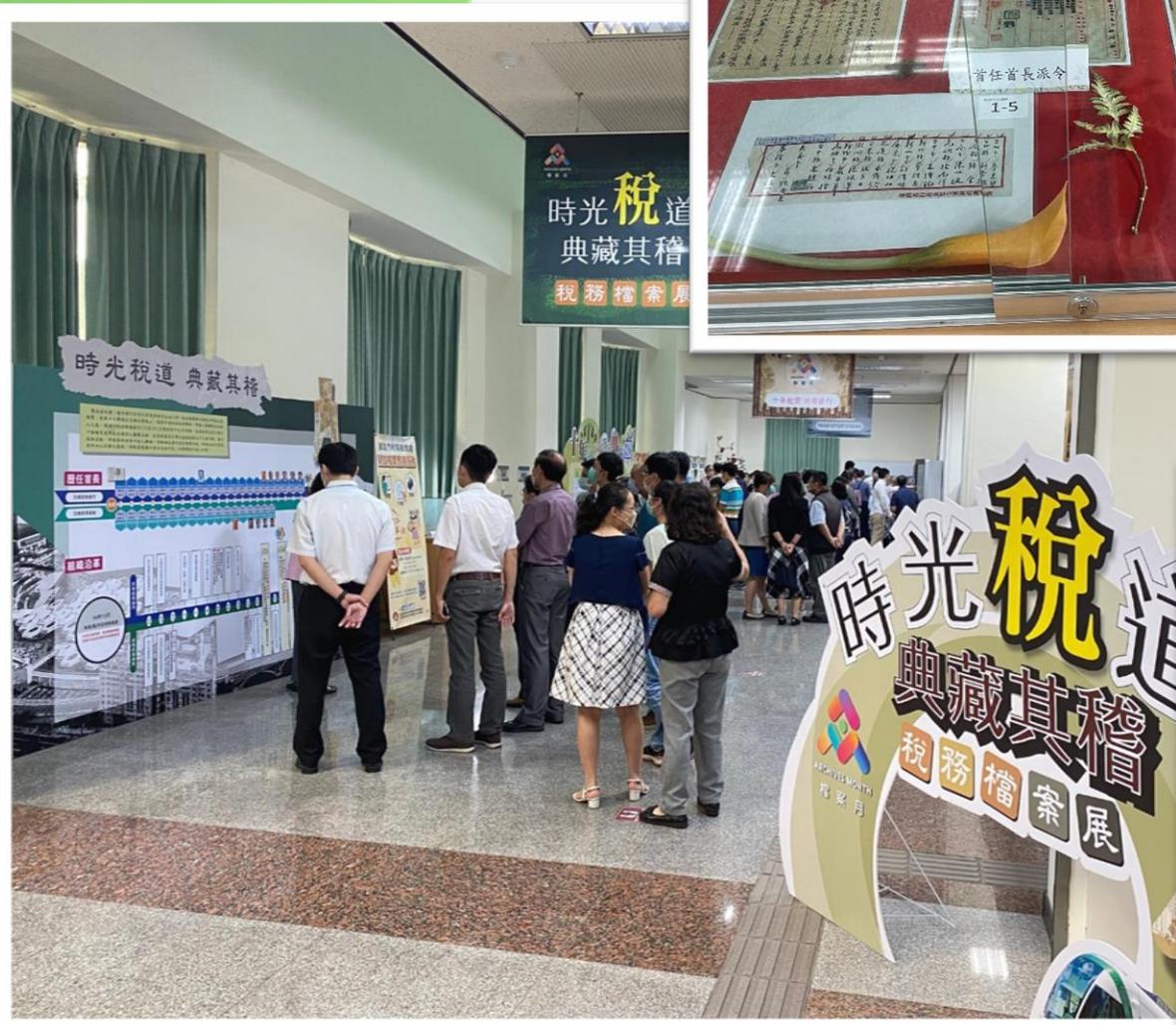


法務部行政執行署



高雄市區苓雅監理站

# 檔案應用展覽



# 智能導覽小幫手

機器人高稅寶 + 導覽機  
數位導覽更吸睛

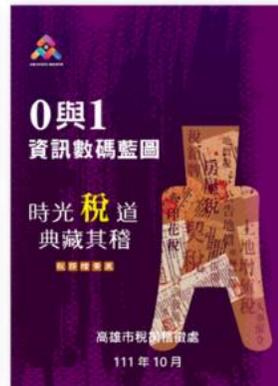
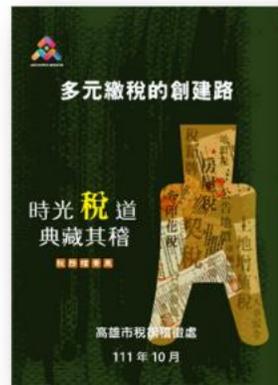
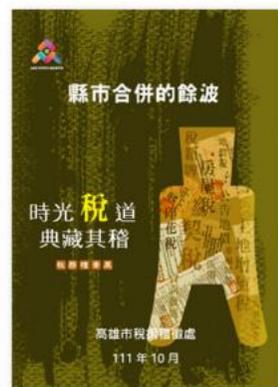
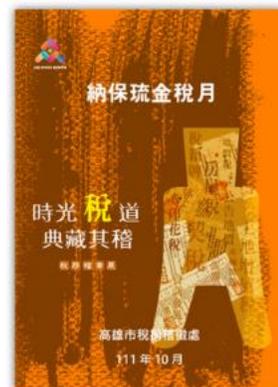


# 檔案應用出版

## 出版「時光稅道 典藏其稽」專書 及 5 本加值研究紀錄稅月點滴



取得證號



# 宣導品

**7,450** 份實用宣導品  
增進民眾參與意願

手提杯套



檔案標語口罩



雙頁文件夾



環保袋



桌曆



L夾



筆記本



# 檔案作業資訊化

# 公文與檔案管理資訊系統之 完整性與使用績效

## 取得公文及檔案管理 資訊系統驗證證書



## 03 特殊績效

- ▶ 危機相挺-城中城事件
- ▶ 雲端無際-線上申辦及稅務ONE視通
- ▶ 科技應用-圖資平台結合無人機運用



## 特殊績效-危機相挺

### 城中城事件

- 第一時間提供災戶稅籍資料  
強化災害應變效率

#### 災戶稅籍資料



姓名、通訊地址、  
身分證字號等個資  
房屋、土地等  
課稅狀況及使用情形

提供 國稅局輔導



災損申報



協助400多位  
災戶申請輔導

提供 地政局查調



加速區段徵收

徵收效率提速  
三年>>>半年

提供 工務局釐清



確認合法使用



2021年10月14日  
凌晨2時54分

那一晚





## 特殊績效-雲端服務

### 線上申辦

➤ 免臨櫃/免郵寄



臨櫃申辦



郵寄申辦

## 線上申請



滿意度  
95.45%

1 線上申辦 

2 線上付款 

3 接收電子檔案



檔案局  
線上取件

全程免出門  
申辦/接收都完成





## 特殊績效-雲端服務

### 線上申辦及稅務ONE視通

- 本市面積-六都最大(70%為偏鄉)  
111年為便利偏鄉市民  
建置稅務ONE視通

NEW



提供遠距服務  
同步協助及諮詢



### 稅務ONE視通 遠距視訊中



民眾視訊端



服務人員視訊端

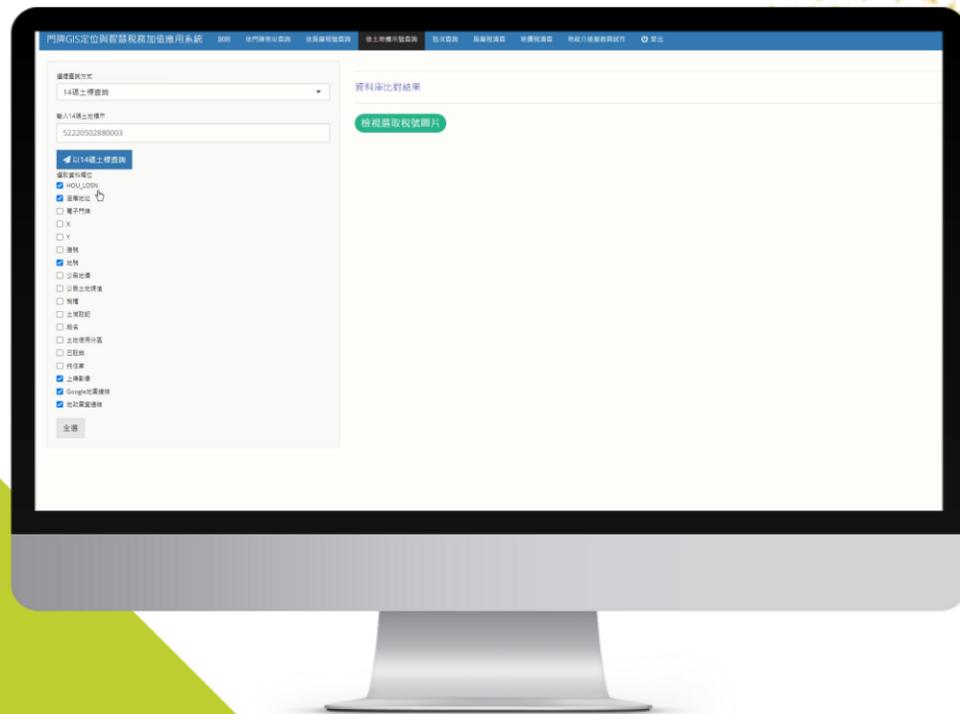




## 特殊績效-科技應用

### 圖資平台結合無人機運用

- 建置影像資料庫匯入實拍照片
- 減少檔案借調/節省倉儲空間



匯入



查調



# 圖資平台結合無人機運用影片



# 04 獲獎經驗分享

# 獲獎經驗分享

第20屆金檔獎獲獎機關標竿工作項目一覽表

★—特優 ◎—優	檔案管理 規劃與 培訓	檔案立 案編目 (註)	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
空軍教育訓練暨準則發展指揮部				★		
財政部財政人員訓練所	◎	◎		◎	◎	
國立臺灣大學醫學院附設醫院雲林分院	◎	◎	★		★	◎
法務部司法官學院	◎	◎		◎	◎	◎
經濟部水利署第三河川局	◎	◎	◎			
新北市新店地政事務所	◎		◎	◎	◎	★
桃園市八德區戶政事務所	◎		◎	◎	◎	★
桃園市龍潭區戶政事務所		◎	◎		◎	◎
臺中市南區戶政事務所		◎	◎	◎	★	
臺中市清水地政事務所	◎	◎	◎	◎	◎	
高雄市稅捐稽徵處	★	★	★	◎	◎	◎
彰化縣文化局	◎		◎	◎	◎	

## 獲獎經驗分享

- 一、首長重視與積極推動。
- 二、成立「金檔獎推動小組」。
- 三、向獲獎機關取經吸取優點。
- 四、落實執行PDCA循環式品質管理。
- 五、考核項目均衡發展，強化優勢補充弱勢。
- 六、績效報告撰寫不容輕忽。
- 七、虛心接受上級機關指導建議。
- 八、實地考評演練，營造良好互動氛圍。

# 獲獎經驗分享



## 獲獎經驗分享



### 首長重視與積極推動

- 1 親自熟讀機關檔案管理作業手冊、親自召集會議管考。
- 2 實地考評首長親自簡報、與領隊面談、考評期間陪領隊。



### 成立「金檔獎推動小組」

- 1 分工合作勝過單打獨鬥
- 2 小組成員應熟讀作業手冊
- 3 負責該組檔案整理、參加會議報告、績效報告撰寫、實地考評解說。

## 獲獎經驗分享



### 向獲獎機關取經 吸取優點

- 1 學習獲獎機關的標竿作為、參獎經驗
- 2 心得報告及改善成果，建立良好關係，邀請指導與協助。



### 落實執行PDCA 循環式品質管理

- 1 按規劃、執行、查核與修正計畫，以確保目標達成。
- 2 妥善運用PDCA、SWOT、SMART等概念進行整體規劃。

## 獲獎經驗分享



### 考核項目均衡發展， 強化優勢補充弱勢

- 1 考核成績優劣與預期不一定相同。
- 2 於實地評獎，若有單項表現特別不好，將會影響整體表現。



### 績效報告撰寫，不 容輕忽

- 1 書面審查成績占10%，二階評審成績占90%
- 2 196個機關參加初評，僅16個機關入圍。
- 3 從績效報告，已提供委員評分依據，實地只是驗證。

## 獲獎經驗分享



### 虚心接受上級機關 指導建議

- 1 上級輔導小組成員，都是有經驗，應虚心接受輔導。
- 2 缺失列管追蹤，確實改善。



### 實地考評演練，營 造良好互動氛圍

- 1 活化會場規劃，展現檔案管理亮點。
- 2 流程演練、問答QA、解說技巧、良性溝通氛圍。



機關檔案管理 **高雄市稅捐稽徵處**  
Revenue Service Office, Kaohsiung City

# 金檔獎 × 金質獎

頒 | 獎 | 典 | 禮

Awards ceremony



點亮金檔

高稅雄讚

高雄市讚  
稅捐稽徵處  
勇奪第①

# 簡報完畢



簡報人：林秀玲  
電話：07-7410141分機690  
信箱：[shiou@kcg.gov.tw](mailto:shiou@kcg.gov.tw)