

第四屆機關績優檔案管理人員金質獎遴薦作業注意事項

- 一、為期各機關（構）擇優薦送所屬人員參加績優檔案管理人員金質獎選拔獎勵，並確保所備參獎資料完整，以利評審作業之公正客觀，爰訂定本注意事項。
- 二、各機關薦送所屬人員參加績優檔案管理人員選拔獎勵，應由該員服務機關推薦；參加第四屆機關檔案管理金檔獎之機關亦可推薦所屬人員參加選拔。
- 三、推薦機關應依「機關績優檔案管理人員選拔獎勵要點」（以下簡稱本獎勵要點）規定，填妥所附推薦書（格式如附表 1）及事蹟簡介（格式如附件），經服務機關首長或授權之權責長官核章後，依下列程序備文報請審核薦送參加選拔：
 - （一）中央一、二級機關，均由各該機關薦送。
 - （二）中央三級以下機關，均層報由上級中央二級機關彙整薦送。
 - （三）省政府、省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會，均由各該機關薦送。
 - （四）直轄市政府所屬各機關，均層報由直轄市政府彙整薦送。
 - （五）縣（市）政府所屬各機關及其他各地方機關，均層報由縣（市）政府彙整薦送。
- 四、本獎勵要點第 4 點規定「機關檔案管理人員連續服務滿 2 年以上」之資格認定，以截至 94 年 12 月 31 日止，從事檔案管理工作連續服務年資（含不同機關之連續服務年資）計算之。
- 五、推薦書與事蹟簡介請用 A4 紙張，以直式橫書繕印，裝訂左側，參選人員應檢附個人在本機關檔案作業場所與檔案庫房（或檔案保存

場所)之工作情形近照，以及其具體績優事蹟佐證照片與書面資料。

六、主管機關於審核本機關及所屬機關報送之參選人員後，依下列機關

數（含本機關及所屬（轄）機關）之級距，擇優薦送：

（一）機關數在 5 個以下者得推薦 1 人。

（二）機關數在 6 個至 10 個之間者得推薦 2 人。

（三）機關數在 11 個至 15 個之間者得推薦 3 人。

（四）機關數在 16 個至 20 個之間者得推薦 4 人。

（五）機關數在 21 個以上者得推薦 5 人。

七、推薦主管機關審核所屬參選人員，得採書面審查或面談等方式為之。

八、曾獲頒發第二屆或第三屆績優檔案管理人員金質獎者，本屆不得參加選拔。

九、推薦主管機關應於 95 年 3 月 31 日（含）前（以推薦主管機關發文日期為憑），檢具以下資料函送檔案管理局參加評選，逾期不予受理：

（一）推薦參加第四屆機關績優檔案管理人員金質獎名單（格式如附表 2）。

（二）第四屆機關績優檔案管理人員推薦書。

（三）第四屆機關績優檔案管理人員事蹟簡介。

十、推薦書、事蹟簡介及所有附件應裝訂成冊，每一參加人員均應檢送 15 份，並附個人電腦相容之電子檔光碟片或磁片 1 份。

附件 第四屆機關績優檔案管理人員事蹟簡介格式

(以上採標楷體 16 號字，粗黑)

姓名：(標楷體 14 號字)

服務機關及現職：(標楷體 14 號字，機關名稱請用機關全銜)

事蹟簡介：(標楷體 14 號字，單行間距，撰寫體例如下)

- 一、策訂本機關檔案管理數位化計畫，爭取預算編列○○年度經費計○○萬元，提昇本機關檔案管理效能，著有績效，檢附計畫書及簽呈影本等佐證文件各 1 份。
- 二、依規定按時完成本機關現行檔案及回溯檔案計○萬○千件目錄編製及彙送，著有績效，佐證文件如附。
- 三、依規定辦理本機關○○萬○○千件檔案清理銷毀作業，著有績效，佐證文件如附。
- 四、規劃設計本機關檔案管理資訊系統，並開發軟體整合本機關公文及檔案管理資訊系統功能，便捷本機關檔案管理作業效能，檢附該系統功能簡介及系統功能輸出案例樣本如后附。
- 五、撰寫「○○○○○○○」等具特殊學術價值專文○篇，並獲刊載於檔案季刊等國內外相關期刊，檢附相關期刊該○篇文章摘印本如后附。

六、(以下類推)。

備註：

- 1.事蹟簡介請條列扼要敘述主要事蹟，內容宜簡要具體，並儘量以量化數據表達，字數以 500 字為原則，相關佐證照片及文件資料請以附件呈現，附件總頁數應不超過 20 頁。
- 2.本事蹟簡介及附件請以 A4 紙張單面直式(橫書)繕印，並裝訂成冊(切勿使用活頁夾)。

附表 1 第四屆機關績優檔案管理人員推薦書格式

機關績優檔案管理人員推薦書

姓名			出生日期	年 月 日		請貼光面彩色 二寸照片
國民身分證統一編號				性別		
服務機關(單位)	(機關名稱請用機關關防全銜)					
官職等			職 稱			
聯絡電話	(公) (宅)		傳真號碼			
電子郵件信箱						
檔管工作年資	年	至 94 年 12 月 31 日止，檔管工作年資是否達連續服務滿兩年以上之資格（含不同機關之連續服務年資；請於右欄勾選）				是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
事蹟符合機關績優檔案管理人員選拔獎勵要點第四點款次		第	款	證明文件	如附。 (請檢附具體佐證文件資料及照片)	
服 務 機 關 考 評						
機關首長 或授權之 權責長官 核 章	姓名： 職銜： 簽章：		考評意見		(請條列敘明評析意見，得另紙檢附)	
推 薦 主 管 機 關 考 評						
推薦主管機關名稱		(請用機關關防全銜)				
機關首長 或授權之 權責長官 核 章	姓名： 職銜： 簽章：		考評意見		(請條列敘明考評意見及薦送理由，得另紙檢附)	
備 註						

※本表請逐級陳核由機關首長或授權之權責長官核定；頁數超過 2 頁請加蓋騎縫章。

附表 2

(機關全銜)

推薦參加第四屆機關績優檔案管理人員金質獎名單

(以上採 18 號字標楷體，粗黑，置中)

(以下採 14 號字標楷體)

機關總數(含本機關及所屬機關): 共計_____個	
遴選作業方式 與經過	(請簡述遴選作業方式及經過)
參 選 人 數	計_____人
參選人員名單	(請敘明，同類型機關得以人數表示，例如、鄉鎮市區公所○○人、戶政事務所○○人、……；人數多者得以附表方式呈現)
薦 送 參 評 獎 人 數	計_____人
推薦參加評獎 人 員 名 單	(請敘明參加人員姓名、服務機關全銜、職稱)
備 註	