



第18屆機關檔案管理

金檔獎暨金質獎

評獎紀實



國家發展委員會檔案管理局
109年10月

目次

評獎委員介紹	1
評獎紀要	7
識別標誌、獎座與獎牌介紹	8

金檔獎獲獎機關

獲獎機關標竿工作項目一覽表	10
海軍教育訓練暨準則發展指揮部	13
財政部賦稅署	15
國立臺灣大學醫學院附設醫院	17
國立自然科學博物館	19
法務部行政執行署新北分署	21
法務部矯正署彰化監獄	23
經濟部水利署北區水資源局	25
交通部中央氣象局臺灣南區氣象中心	27
桃園市政府水務局	29
桃園市政府教育局	31
臺中市太平區戶政事務所	33
臺中市豐原地政事務所	35
高雄市政府地政局仁武地政事務所	37
南投縣竹山地政事務所	39
彰化縣二林戶政事務所	41

金質獎獲獎人員

林宜昌	.....43	高瑾螢	.....51
曾巧吟	.....44	林沅卿	.....52
羅素鵲	.....45	林文棋	.....53
林晴瑋	.....46	柳英茹	.....54
林志宇	.....47	吳昕縈	.....55
蘇美足	.....48	陳志偉	.....56
陳惠珠	.....49	林麗純	.....57
簡韋琪	.....50		

頒獎典禮剪影58
---------------	---------

典禮花絮61
-------------	---------

合影花絮63
-------------	---------

評獎委員介紹-主任委員



林秋燕

現 職：國家發展委員會檔案管理局局長

專 長：檔案學、圖書資訊學、檔案管理實務

評獎委員介紹-評獎委員(依姓氏筆劃排序)



丘昌泰

現 職：元智大學社會暨政策科學學系
教授

專 長：文創產業政策與管理、公共政
策、公共管理、災難與危機管
理、環保政策、客家族群研究

林煥盛

現 職：國立雲林科技大學文化資產
維護系副教授

專 長：紙質文物保存修護



侯佳利

現 職：國立東華大學資訊管理學系
副教授兼系主任

專 長：資訊管理



莊道明

現 職：世新大學資訊傳播學系副教授
兼系主任

專 長：圖書資訊學、資訊傳播學



陳美蓉

現 職：國家發展委員會檔案管理局
副局長

專 長：檔案管理實務

陳海雄

現 職：國家發展委員會檔案管理局
副局長

專 長：檔案管理實務





郭昱瑩

現 職：國立臺北大學公共行政暨政策學系教授

專 長：公共政策、政策分析、政府預算、成本效益分析

黃淑芬

現 職：法務部秘書處副處長

專 長：檔案管理實務



游佳萍

現 職：淡江大學資訊管理學系教授

專 長：專案管理、質性研究、虛擬社群、電子化政府

楊明憲

現 職：逢甲大學國際經營與貿易學系教授

專 長：農業政策、糧食政策、效率與生產力、WTO 農業談判、國際農產貿易、農產運銷



蔡斐文

現 職：國立臺南藝術大學博物館學與古物維護研究所教授

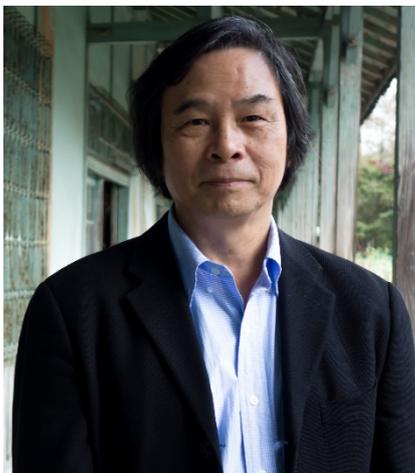
專 長：紙質文物保護及修復、預防性文物保護

謝焰盛

現 職：國家發展委員會檔案管理局主任秘書

專 長：檔案管理實務





戴寶村

現 職：國立臺北教育大學臺灣文化
研究所教授

專 長：二二八事件研究、臺灣史

評獎紀要

機關檔案管理評獎—金檔獎

第 18 屆金檔獎評獎計有 219 個中央及地方機關經上級主管機關辦理初評，嗣獲薦送參加複評者計有 21 個機關，包括 10 個中央機關及 11 個地方機關。國家發展委員會檔案管理局（以下簡稱檔案局）敦聘學者專家擔任機關檔案管理金檔獎暨金質獎評獎委員（以下簡稱評獎委員），會同檔案局工作小組，就受評機關所送 108 年度檔案管理績效報告進行書面審查，並由評獎委員開會研議，議定 20 個機關入圍實地評獎。

評獎委員區分成中央機關和地方機關 2 組，於本（109）年 7 月 3 日至 7 月 27 日進行實地評獎，並於本年 7 月 31 日召開之評獎委員會議議定評審結果，續經國家發展委員會核定，計有海軍教育訓練暨準則發展指揮部等 15 個機關榮獲第 18 屆機關檔案管理金檔獎，並層報行政院核予頒獎。

機關績優檔案管理人員評獎—金質獎

第 18 屆金質獎評獎計有 75 位檔案管理人員經上級主管機關初評，獲薦送參加複評者計有 17 人，包括中央機關 10 人，地方機關 7 人。經評獎委員會同檔案局工作小組，審視各機關薦送參選人員推薦書內容及績優事蹟等書面資料，提出審查結果與建議，送請評獎委員會議討論，議定 16 人入圍複評。

本年 7 月 31 日由評獎委員對入圍複評者進行個別面談，並於同日召開之評獎委員會議議定評獎結果，續經國家發展委員會核定，計有國防部林簡任編纂宜昌等 15 人榮獲第 18 屆機關績優檔案管理人員金質獎，並層報行政院核予頒獎。

識別標誌、獎座及獎牌介紹



識別標誌

說明：內係依形似英文字母“A”的金字塔造型，“A”是「檔案」之英文字義“Archives”的字首，也是評分等級中最優的代表，精準專業的金字塔造型意涵著登峰造極，象徵出類拔萃的最高榮譽。整體造型觀之，源源不絕的連網韻律，代表從廣博精深的檔案事業中，篩選出檔案管理的典範與菁英，成就圓滿閃耀的光芒與活力。

金檔獎獎座

說明：層層堆疊的方式，彷彿拾級而上的階梯般，登上萬眾矚目的舞台。依序排列的三層次透明體，正呼應檔案管理井然有序的表現。將金檔獎的代表圖騰拉開在三個空間中，第一層由代表源源不絕的螺旋圖像，呼應第二層最高榮耀的金字塔造型，銜接第三層傳達圓滿管理概念的圓形，層層穿透中，藉由獎座正面可一窺榮登最高殿堂的識別標誌立體象徵。藉由透明材質在光線折射下，增添無限光影變化，更顯獲獎之榮耀與光彩。



金質獎獎牌



說明：藉由層層穿透更上一層樓的概念，詮釋檔案系統化管理的最佳績效展現。獎牌塊面建構代表檔案管理空間，呈現金質獎獲獎者經層層篩選方能脫穎而出的概念。



第 18 屆機關檔案管理

金檔獎

第 18 屆機關檔案管理金檔獎獲獎機關標竿工作項目一覽表

本表係針對本屆獲獎機關於實地評獎階段，就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、檔案應用及文書與檔案作業資訊化等評審類別之評審結果進行分析。

該表內所使用符號之意義，茲說明如下：

一、★—特優：係指入圍實地評獎機關分組中，單項評獎類別得分達平均值加 1 個標準差。

二、◎—優：係指入圍實地評獎機關分組中，單項評獎類別得分達平均值以上。

各機關於規劃標竿學習時，如要學習整體檔案管理業務，建議學習表中標示「★」及「◎」項目最多之機關；如要學習單項檔案管理業務，建議學習表中標示「★」之機關。此外，各機關於進行「檔案立案編目」項目標竿學習時，除觀摩機關做法外，並請遵循檔案管理相關作業規定。

第 18 屆機關檔案管理金檔獎獲獎機關標竿工作項目一覽表（中央組）

評獎類別 獲獎機關 (中央、地方主管機關排序)	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
海軍教育訓練暨準則發展指揮部	◎				◎	
財政部賦稅署	◎		◎		◎	★
國立臺灣大學醫學院附設醫院	◎			★	◎	◎
國立自然科學博物館	◎	◎	◎	◎		
法務部行政執行署新北分署	◎	◎	◎			★
法務部矯正署彰化監獄	◎	★	◎	★		◎
經濟部水利署北區水資源局	◎	★	★	★	★	◎
交通部中央氣象局臺灣南區氣象中心					◎	◎

第 18 屆機關檔案管理金檔獎獲獎機關標竿工作項目一覽表(地方組)

評獎類別 獲獎機關 (中央、地方主管機關排序)	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
桃園市政府水務局	◎	◎	◎	★	◎	★
桃園市政府教育局	◎		◎	◎	◎	◎
臺中市太平區戶政事務所	★	★		◎	★	★
臺中市豐原地政事務所	◎			◎	◎	◎
高雄市政府地政局仁武地政事務所	◎		◎			
南投縣竹山地政事務所			◎	◎	◎	
彰化縣二林戶政事務所	◎	★	◎	◎	◎	◎



海軍教育訓練暨準則發展指揮部

機關首長 胡展豪 中將

業務聯絡人 羅素鵠 雇員

聯絡電話 (07)5884583

傳承鎮海文卷瑰寶，攸揚衛疆史事宏業

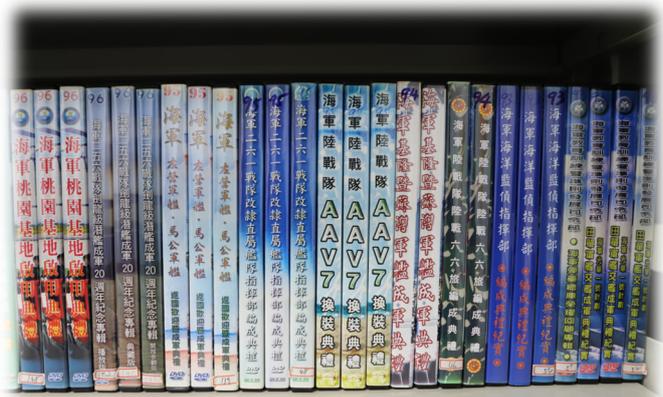
標竿	檔案管理 規劃與培訓	檔案 立案編目	檔案鑑定 與清理	檔案保管與 庫房設施	檔案應用	文書與檔案 作業資訊化
工作項目	◎				◎	

具體事蹟

- ◇ 落實檔案管理，管考工作分層分級實施，將檔案管理工作列入平時 SOP，並確實列管追蹤，管考績效良好。
- ◇ 108 年前往 5 個單位標竿學習，其中 4 個為近 3 年獲獎單位，學習心得內容具體，建議改善事項明確，並確實完成改進。
- ◇ 按「文書及檔案管理專業分級培訓計畫」實施不同形式的教育訓練，量化落實預定目標。
- ◇ 出版「璣蘊瓊廬-70 週年特刊」、「鎮海檔案誌」，圖、文、檔等內容豐富充實，且皆取得 ISBN 出版號。
- ◇ 多元化宣導推廣檔案應用，並進行民眾滿意度調查，同時實問卷分析，回饋民眾意見。
- ◇ 「檔案應用專區」網站內容以影片方式呈現，透過影片介紹淺顯易懂。



- ◇ 將歷年影音檔案轉至影音媒體資料庫，典藏珍貴歷史影像。
- ◇ 利用檔案徵集深入瞭解機關歷史特色，並透過檔案，研究機關建築歷史後進行建築修復。
- ◇ 隊史館及鎮海春秋館之陳設，有效整合文物及檔案應用。





財政部賦稅署

機關首長 許慈美 署長

業務聯絡人 戴昆鳳 科長

聯絡電話 (02)23228000 轉 8107

賦稅金檔 國之寶藏 加值應用 鑒今知往

標竿 工作項目	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
	◎		◎		◎	★

具體事蹟

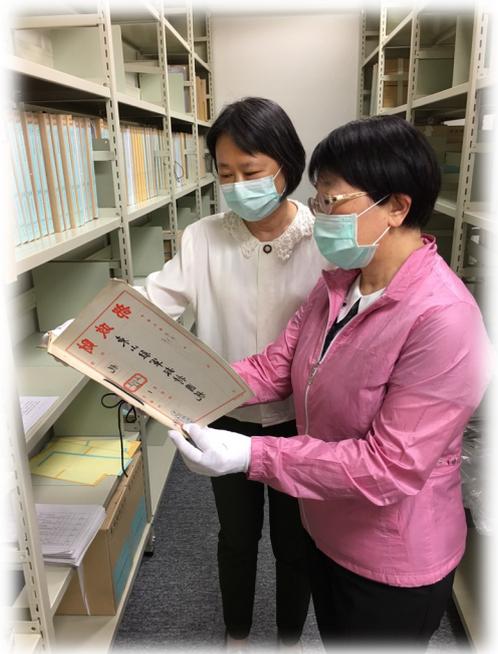
◇ 首長親自領航，督導推動檔案管理業務：首長全力支持並採取積極作為，推動各項檔案管理業務，親自擔任「檔案管理業務推動小組」召集人，以跨域視野進行檔管業務整合及創新，並以身作則親自參與各項檔管培訓作業。

◇ 完善管考制度，全署動員落實執行：訂定檔案管理計畫及完善管考制度，由全署同仁齊心協力落實執行，並透過滾動式檢討及追蹤管考，精進檔案管理效能。

◇ 邀集外部專家學者，辦理檔案鑑定審選國

家檔案：訂定「檔案保存價值鑑定小組設置要點」，除機關內部委員外，另邀請外部學者專家，召開檔案鑑定會議，依機關業務核心職能及國家檔案審選原則，共同完成國家檔案審選。

◇ 跨域舉辦檔案展，成功行銷賦稅檔案：跨域結合其他機關(構)展覽資源，舉辦3場次檔案展，創新運用中英語導覽人員、多媒體互動螢幕，吸引大



專院校、稅務機關及稅務專業人員公會團體參觀，成功行銷賦稅檔案。

- ◇ **設計多元文宣，全方位推廣檔案應用：**運用機關珍貴檔案元素，發想設計文創宣導品，結合檔案應用推廣活動，吸引民眾目光，並透過網路科技及社群網站，提供數位檔案展、檔案應用相關資訊及活動即時訊息，全方位推廣檔案應用。



- ◇ **確實管控資安作業，確保檔案安全：**文書檔管系統無論異地備援、系統功能變更、災害演練程序及網路攻防社交工程演練等均非常完善，災害演練時亦注意使用模擬資料進行演練，未用實際資料進行測試，符合資安相關規定。





國立臺灣大學醫學院 附設醫院

機關首長 吳明賢 院長

業務聯絡人 王瓊英 組長

聯絡電話 (02)23123456 轉 62017

防疫前線 勇奪金檔 臺大醫院 用心做好每一件事

標竿 工作項目	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
	◎			★	◎	◎

具體事蹟

- ✧ 首長支持與重視：院長暨副院長參與提升檔案管理品質各項會議及活動，在全員防疫的同時不忘致力於檔案管理，制訂精進作為，投入經費與人力，督導依限完成。
- ✧ 督導分院：至各分院實地訪視檔案管理，帶領分院辦理臺大醫療體系院史檔案聯展，參與檔案局檔案月串聯活動。
- ✧ 檔案庫房設施：以安全、安心、安定為原則，完善典藏環境。
- ✧ 院史文物收集、典藏與策展：
 - 一、運用本院歷史悠久蘊藏豐富的院史文物，建置臺灣近代醫療文物資料庫系統，提供民眾查詢檢索及申請檔案應用。



二、於景福通道製作實木編年木簡及電子看版，呈現本院大事紀、院史照片及獲獎事蹟。

三、應用本院院史文物、照片編印月曆，將典藏文物與民眾分享。



◇ 開發電子表單系統：結合公文

管理系統，精進作業流程，首創人事考核線上作業，榮獲國家品質標章(SNQ)認證。

◇ 檔案應用：結合本院醫師袍與院徽，設計臺大醫師熊。2020年製作限量版臺大防疫醫師熊，於院慶活動-智慧醫療研討會宣導防疫措施。

◇ 公文系統資訊安全：公文系統通過驗證，落實資訊安全計畫，異地備份完善。

◇ 公文績效：線上簽核率達 95%，線上調閱及閱覽達 100%。





國立自然科學博物館

機關首長 孫維新 館長

業務聯絡人 楊惠娟 科長

聯絡電話 (04)23226940 轉 211

科普基地 典藏金檔

標竿 工作項目	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
	◎	◎	◎	◎		

具體事蹟

- ✧ 首長全力支持檔管：首長親巡檔案庫房，挹注經費改善舊庫房設施並指示新建永久檔案庫房。
- ✧ 檔案管理規劃周延：實施三級管考，由館長、副館長及主任秘書分別追蹤管考檔案管理業務進度，並整體滾動修正檔管計畫。
- ✧ 立案編目顯著精進：邀集業務單位進行現行及早期檔案重新分類及立案編目，提升案名妥適性。
- ✧ 庫房設施完善安全：檔案庫房皆防潮、防洪、防盜、防火，新建永久檔案庫房並運用恆溫恆溼人機監控軟體，溫溼度資料 24 小時中控室監測，有異常狀況發生時，系統自動立即通知管理單位。
- ✧ 檔案應用重現歷史：
 - 一、蒐集檔案多元應用：訪談歷任館長，記錄口述歷史，並推出實體檔



案展「典藏金檔-科博館檔案特展」。建置數位館史室，提供民眾線上瀏覽本館重要歷史檔案與影像。

二、重現 921 地震歷史：921 地震 20 週年系列活動，

以 921 地震為展示主題

的「以蛻為進」公文檔案展，記錄 921 地震 20 週年口述歷史，並透過參與全國檔案月活動推廣及宣導檔案應用。





法務部行政執行署新北分署

機關首長 楊秀琴 分署長

業務聯絡人 廖文極 主任

聯絡電話 (02) 89956888 轉 312

首長領航 齊心協力 活化檔案 金檔揚名

標竿	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
工作項目	◎	◎	◎			★

具體事蹟

- ◇ 首長領航、齊心協力：分署長成立跨科室「金檔獎推動小組」，挹注人力與經費，並向上級爭取資源，全力支持推動檔案管理各項業務。
- ◇ 檔案管理規劃與培訓：中程及年度改善計畫管考追蹤機制完整；落實分級培訓，首長親自領軍標竿學習及參與課程，並辦理座談會分享學習心得，優化精進檔案管理工作。
- ◇ 立案編目、鑑定清理：成立「立案編目小組」，動員各科室編案著錄；檔案清理機制完善，「檔案鑑定小組」提出鑑定結果評析及處置建議，有效率鑑定銷毀檔案及建立重要專卷永久保存。
- ◇ 檔案保管與庫房設施：檔案庫房集中，分置管理應用便利；安全設施全面優化；雲端監控環境系統掌握庫房溫溼度及煙霧，並定期



進行災害演練。

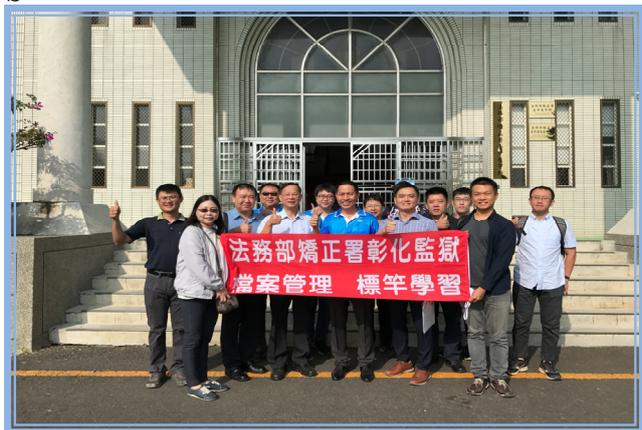
- ◇ **檔案加值與推廣**：設計吉祥物「拍寶」擔任檔案代言人，參與各項檔案應用宣傳，出版分署史實紀要及辦理檔案展，參與檔案局檔案月聯合行銷活動，與文化、臺北大學及司法官學院跨機關合作辦理學生檔案應用服務。



- ◇ **文書與檔案作業資訊化**：健全資訊安全計畫，完善系統自動備援機制，落實機房災害復原演練，運用軟體定期檢測電子儲存媒體有效性，人員權限申請管控嚴謹。



Bb



法務部矯正署彰化監獄

機關首長 黃坤前 典獄長

業務聯絡人 蕭秉義 管理員

聯絡電話 (04) 8964800 分機 175

彰顯榮耀 獄見金檔

標竿 工作項目	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
	◎	★	◎	★		◎

具體事蹟

- ◇ 採用 SWOT 分析及 PDCA 積極發掘檔案庫房問題。
- ◇ 邀請種子教師及輔導委員蒞監授課，同時廣邀鄰近金檔獎參獎機關共同參與，擴大資源共享邊際效益。
- ◇ 運用檔案鑑定機制，將早期許多定期公文全面辦理鑑定，發掘珍貴檔案文物並將之列為永久保存，避免珍貴檔案銷毀、流失。
- ◇ 將本監歷年重大活動之公文以專卷方式歸檔永久保存，例如：「全國收容人就業博覽會」、「高牆傳藝飛犇古今」、「收容人自營作業鹿港世紀龍燈創金氏世界紀錄」及「收容人舞蹈表演迎接建國百年創世



界紀錄」、「108年新冠肺炎風險管理」。

- ◇ 聯合臺灣玻璃館，並與鄰近金檔獎參獎機關共同辦理「彰顯榮耀、獄見今昔」檔案文物聯合特展，宣導檔案應用，成功吸引上萬名遊客造訪。
- ◇ 於機關全球資訊網設置線上檔案展專區，展示創建歷史、教化藝文作品、作業技訓成品等重要資料。
- ◇ 檔案加值出版有「彰化監獄業務指南」、「高牆傳藝飛犇古今 98年彰監收容人創作專輯」、「萬合鼓舞彰監好 YOUNG」及「彰化監獄史實紀要」等專書。
- ◇ 蒐集本機關重要歷史、重大活動等資料於行政大樓 1 樓至 3 樓樓梯間，依時間順序建置時光迴廊，使來訪民眾仿若走入時光隧道，隨著一張張照片，瞭解彰化監獄之過去與現在，重現歷史風華。
- ◇ 為凝聚同仁向心力與參與感，由同仁共同票選出彰化監獄吉祥物「幸福哥&蕎麥妹」，利用可愛吉祥物加深民眾對機關檔案應用之認識。





經濟部水利署北區水資源局

機關首長 江明郎 局長

業務聯絡人 呂錦綸 課員

聯絡電話 (03) 4712001 轉 510

北水風華 雋案瑰檔

標竿 工作項目	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
	◎	★	★	★	★	◎

具體事蹟

- ◇ 明確的跨單位工作小組推動，3年來共召開近30次工作會議，上級機關及機關首長均用心推動支持。
- ◇ 訂有「非公文檔案歸檔作業規定」，將早期核心檔案如照片、文件及工程原圖等入庫保管。
- ◇ 修訂檔案分類及保存年限區分表，並依計畫進行各年度立案編目改善。
- ◇ 檔案鑑定清理制定鑑定基準，一併鑑定定期及永久檔案，並提前2年完成移轉送審作業。
- ◇ 分類檢核利用整體內部檢核及複核機制，大幅降低分類錯誤率。
- ◇ 檔案庫房運用舊建築改建，保留舊建築的原貌及特性，且庫房設施完備。
- ◇ 與中研院臺史所及中興工程科技研究發展基金會簽訂MOU，



合作進行脈絡研究及檔案加
值推廣。

◇ 109 年檔案月「北水風華·在地
走讀系列活動」，將檔案應用
加值為出版品，內容豐富多
元。



◇ 文書及檔案資訊化「可靠、完整、準確」，系統操作使用及資料均完備。

◇ 推動核心業務檔案加值，辦理展覽、設置局史室、持續出版專書，並運
用多元媒體推廣，獲得極高評價。





交通部中央氣象局 臺灣南區氣象中心

機關首長 吳福悠 主任

業務聯絡人 郭渝靖 技佐

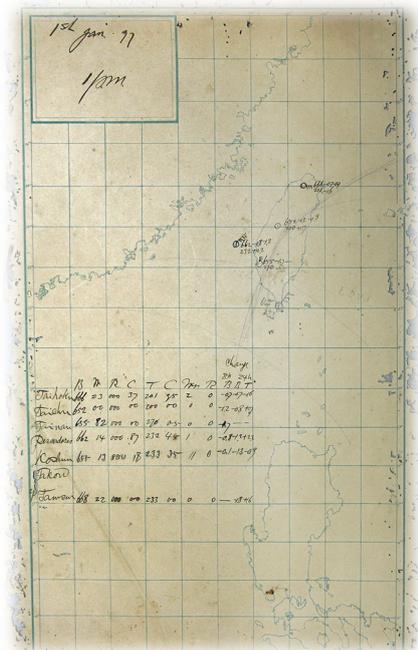
聯絡電話 (06) 3459217

風雲會南方 大器鑄金檔

標竿 工作項目	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
					◎	◎

具體事蹟

- ✧ 訂定檔案管理中長程、年度計畫及關鍵績效指標，並導入 PDCAB 循環績效管考；檔案管理教育訓練進行課後測驗及問卷調查分析。
- ✧ 核心業務專案專卷，並完成民國 38 至 108 年之檔案清查。
- ✧ 落實庫房緊急災害應變演練，演練過程錄製影片以供傳承。
- ✧ 電子檔案雲端儲存並異地備份。
- ✧ 建置「中央氣象局歷史展示」，陳列日治時期規劃 5 個測候所的公文書、臺灣官方第一筆觀測紀錄、第一張天氣圖、第一個官方天文望遠鏡等，歷史價值高。
- ✧ 進行氣象口述歷史研究，檔案文物典藏數位化。
- ✧ 檔案應用推廣活動結合媒體行銷，並進行問卷調查與分析。
- ✧ 公文系統通過 NAA EDRMS-1:2015 驗證，落實弱點掃描和原碼檢測，權限管理與人



事系統結合，完整性高；資安教育訓練涵蓋社交攻防及個資。

◇ 將氣象科普、環境教育與百年氣象檔案結合，並透過官學合作、跨域結盟來共同推廣，發揮氣象檔案價值。

◇ 依文資法保存臺灣現存最早的氣象建築，成為活的歷史，並獲得第一屆國家文化資產保存獎。





桃園市政府水務局

機關首長 劉振宇 局長

業務聯絡人 林平杰 助理員

聯絡電話 (03) 3033688 轉 3561

治水有方 檔管有智

標竿 工作項目	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
	◎	◎	◎	★	◎	★

具體事蹟

- ◇ 因應檔案存放空間需求及提升管理效能，於 108 年建置新檔案庫房，將標竿學習及研習課程所得納入規劃，並加以智慧優化及創新，建置可遠端監控庫房溫、溼、水、火、盜情形之「五控智慧庫房」，提升檔案保存的良好環境。
- ◇ 辦理永久檔案移轉鑑定，邀集業務單位主管、資深退休人員及地方文史工作者組成鑑定小組，逐件審查。其中揀選出有關「桃園農田水利會讓售溜地予桃園縣政府作為桃園國際機場用地」之檔案 1 件，經檔案局認定，因涉國家重要建設，具有高度歷史及資訊價值，納入國家檔案保存。
- ◇ 戮力推動檔案應用，除創新開發可透過手機申請檔案應用外，亦積極參與檔案月系



- 列活動、辦理檔案展獲廣大媒體報導、跨機關宣導檔案應用達 30 場次。108 年民眾申請檔案應用件數更是 107 年的 3 倍之多，讓檔案活化再利用。
- ◇ 針對管有資訊設備進行全面盤點稽核，提升第一線資訊安全強度，防止公文書及機敏資料外洩；同時，定期辦理電子媒體檔案及影像檔案異地備份作業，降低電子檔案損毀風險。





桃園市政府教育局

機關首長 林明裕 局長

業務聯絡人 賴品君 助理員

聯絡電話 (03) 3322101 轉 7531

檔承往聖絕學 案啟百年大業

標竿 工作項目	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
	◎		◎	◎	◎	◎

具體事蹟

- ◇ 首長重視支持，人員齊心努力：首長積極推動，爭取經費人力，採任務編組方式精進檔案管理業務、扎根檔案教育。
- ◇ 計畫完整執行，落實追蹤管考：運用 SWOT 分析訂立優先發展策略及 KPI 目標值，定期召開小組會議，進行滾動式檢討及修正。
- ◇ 打造檔案應用展示中心，重現桃園教育百年風華：整合所屬機關資源，打造檔案應用展示中心，舉辦檔案應用常態展及主題展，並辦理學生校外教學活動，讓檔案價值與重要性於學習中成長生根。
- ◇ 標竿學習精進，教育訓練完善：積極辦理標竿學習，完成 39 項建議改善事項，落實專業分級培訓達 2,670 小時，提升全局及所屬人員檔案管理專業知能。
- ◇ 庫房設施標準，檔案安全無虞：檔案庫房設施完善，並設置 24 小時遠端



監控系統，定期辦理庫房安全演練，妥善保存教育檔案資產。

- ◇ 製作智慧教材，深耕檔案教育：製作「檔案的虛擬實境」VR教材，讓民眾及師生透過智慧教學方式，結合互動遊戲體驗，瞭解檔案價值及桃園教育政策軌跡。





臺中市太平區戶政事務所

機關首長 林晉德 主任

業務聯絡人 胡靜如 戶籍員

聯絡電話 (04) 23936767 轉 217

太平獻珍藏 檔案永流傳

標竿 工作項目	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
	★	★		◎	★	★

具體事蹟

- ◇ 榮獲 108 年臺中市政府檔案管理督導考評甲等獎。
- ◇ 創作「檔案知識王」桌遊及首創出版戶政有聲童書 2 件，皆榮獲檔案局「108 年推廣檔案研究應用」獎勵活動「佳作」獎。
- ◇ 有聲書「小荔這一家-守戶人生大小事」上架於「臺中市推動校園閱讀線上認證系統」及「e 等公務園+學習平臺」供國中小學學生、民眾及公務人員閱讀學習。



◇ 製作「地方人說地方事」、「線上檔案展」及「小荔這一家(布袋戲版)」系列影片，介紹太平歷史及戶政知識。

◇ 辦理檔案庫房開放展覽，開放學校及民眾參觀檔案庫房，揭開庫房之神秘面紗。

◇ 建請臺中市政府民政局修定檔案保存年限區分表，並經參採。

◇ 全國戶政首創人臉辨識系統，防範偽冒身分申辦檔案應用。

◇ 手繪新舊門牌整編對照圖暨門牌檔案數位化。

◇ 「分散式歸檔影像掃描系統」將歸檔紙本公文掃描為數位化影像檔案，檢調流程簡化且效率提升。

◇ 完成戶籍核心業務檔案數位化，便利跨區申請檔案應用。





臺中市豐原地政事務所

機關首長 楊曉龍 主任

業務聯絡人 葉秦寧 課長

聯絡電話 (04) 25263188 轉 500

鑒金世紀映豐原 珍檔百年話地政

標竿 工作項目	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
	◎			◎	◎	◎

具體事蹟

- ◇ 辦理檔案管理業務，首長支持，由上而下，齊心協力，提升檔案效能。
- ◇ 透過工作小組會議定期檢討工作進度，落實 PDCAB 滾動式檢討檔案管理計畫，並同時進行標竿學習。
- ◇ 出版「百年足跡·風華再現」、「探索權利書狀」及「歷史印記」3 本出版品取得國家圖書館 ISBN 認證，並製作成電子書，另製作「百年足跡風華再現」等 8 部檔案應用宣導影片。
- ◇ 針對核心業務庫房，積極比照文書庫房，逐年編列預算持續改造。
- ◇ 創新「檔案顏色管理」分類辨識，增進檔案管理效率。



- ✧ 設計 Q 版「檔豐糕人」為代言人，結合轄區糕餅形象，拉進與民眾之距離，協助推廣各項檔案應用。
- ✧ 收集、整理全所各類型經核定之公文稿，製成公文例稿 e 點靈查詢平台，縮短新進人員學習時間，擴大資深者學習領域，提升行政效能。
- ✧ 本所製作「鑒金世紀映豐原珍檔百年話地政」線上檔案展，以 720 度環景呈現，包含電子書卷、金檔歷程、創意作為等，提供零距離圖文資料。





高雄市政府地政局 仁武地政事務所

機關首長 黃琬婉 主任

業務聯絡人 秦經略 書記

聯絡電話 (07) 3720110 轉 402

仁傑地靈 武克群難 金獎磨礪 檔卷生輝

標竿 工作項目	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
	◎		◎			

具體事蹟

- ✧ **庫房設施**：檔案入庫前，特別於檔案庫房旁設置檔案入庫前置室，作為檔案打孔、裝釘、穿繩等前置作業專區。
- ✧ **檔案增值出版品**：為記錄本所轄區的歷史變遷及提供檔案應用，特別彙整徵集檔案資料，製作「細說地籍清理-仁心城隍廟」、「高雄真水，愛河之水」、「澄清湖的故事」、「老圖根新座標創新思維」、「更正編定新利器」等出版品。
- ✧ **檔案培訓**：除自行辦理檔案管理實體課程計 6 場次；亦參與上級機關辦理相關課程計 24 小時外，另在本所主任積極參與及鼓勵全所同仁參與之下，合計完成檔案管理相關數位學習課程計 328 小時。
- ✧ **檔案數位化**：已全面完成民國 72 年至 108 年檔案建檔並將 109 年前之永久檔案影像予以



掃描，以利重要檔案之保存。另外積極推動線上閱覽，以提升檔案檢調速度及效益。

- ◇ **檔案鑑定與清理**：分階段清理和銷毀檔案，109 年度共計銷毀定型化書表及公文檔案共計 23 案 855 卷。





南投縣竹山地政事務所

機關首長 羅春娥 主任

業務聯絡人 何佳興 課員

聯絡電話 (049) 2642125 轉 303

金檔逐鹿虛若谷 典藏竹跡重如山

標竿 工作項目	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
			◎	◎	◎	

具體事蹟

- ◇ 首長重視、同仁齊心：主任帶領全所同仁齊心協力投入整理與活化歷年檔案；為提升檔案管理效益，積極辦理檔案管理教育訓練，實體學習時數 606 小時、數位學習時數 1,215 小時。
- ◇ 檔案價值鑑定、去蕪存菁：組成檔案鑑定小組，召開檔案保存價值鑑定會議，鑑定 51 年至 66 年永久檔案 182 案 235 卷 15,238 件。
- ◇ 檔案加值、活化運用：設計竹筍嫂和凍頂伯擔任活動代言人；成立撰寫小組，結合在地人文風貌、特殊景觀等，編撰「竹山地政誌」、「卷藏凍頂飄茶香、竹解歷史無筍味」2 本刊物，放置於本所網站檔案應用專區，



積極創造檔案價值。

- ◇ **改善庫房，建置完善保存空間：**文書檔案庫房專區設置，防盜門禁、監視系統、消防與警報系統及溫溼度控制系統等各項設備，一應俱全；核心業務庫房比照文書檔案庫房規格改善建置。
- ◇ **舉辦檔案展活化歷史資料：**以「金檔逐鹿虛若谷，典藏竹跡重如山」為主題，展示歷年土地權狀、土地登記簿、日據時期土地臺帳、測量儀器演進等，參觀人數逾 200 人次。





彰化縣二林戶政事務所

機關首長 謝維元 主任

業務聯絡人 許惠珊 課員

聯絡電話 (04) 8960683 轉 225

二林金檔 世代典藏 親民應用 溫暖家鄉

標竿 工作項目	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
	◎	★	◎	◎	◎	◎

具體事蹟

- ◇ 團隊合作，全體動員：主任帶領全所同仁清查檔案、宣導檔案應用；邀請檔案局公告之種子教師授課，分級培訓，數位學習達 1,158 小時。
- ◇ 善用科技，全員共學：以「TOPMeeting」視訊，1 處上課全所共學，克服同仁分散於 4 個辦公處不易統一辦理教育訓練之困境。
- ◇ 清查清理，一次到位：檔案清理計畫明確掌握範圍、時程及數量，清查後邀請專家辦理檔案保存價值鑑定，將檔案去蕪存菁。
- ◇ 分案細緻，一事一案：保留機



關沿革珍貴檔案，如 民國 58 年、81 年戶警合一及分立之組織編制、58 年首長派令。妥適分案，國籍檔案分成歸化國籍、回復國籍，另依地域性細分越南籍及非越南籍；關聯檔案予以併案，檢調迅速便利。

- ◇ 應用多元，向下扎根：舉辦「二林金檔·世代典藏」戶政檔案文物展，囊括戶政核心檔案、姓氏比例等多元題材，廣邀學童共襄盛舉，結合地方文化季擴大宣導，吸引彰視新聞、自由時報等媒體採訪；協助灣生尋根及日本學者進行研究，檔案應用延伸至外籍人士，發揮檔案最大價值。





第 18 屆機關檔案管理

金質獎



齊心合力 勇往直前 任重道遠 百折不撓

獲獎人姓名

林宜昌

服務機關及現職

國防部簡任編纂

具體事蹟

- 督管國防部文檔管理中心工程案，推動國防部永久檔案數位化掃描。
- 全面辦理國軍政治檔案清查移轉，主編檔案分類暨保存年限區分表。
- 逐年赴全軍各單位辦理業務督考，健全國軍駐外單位檔案管理紀律。
- 推動國防部公文全程電子化作業，建構國軍新版公文電子交換系統。
- 推行國防部公文收發文同號模式，爭取國防部公文書格式軟體改版。

獲獎感言

轉任文官迄今 12 年，負責國防部檔案管理業務規劃及推動工作，承前啟後、克盡職守。任職期間，始終秉持勤勉自持的信念、堅持篤學不倦的精神，適應國防組織的特殊文化，擔負穩定軍事指揮與行政管理思維之間的橋樑工作。

衷心感謝檔案局的指導與肯定，銘記國防部各級長官的栽培與提攜，更感念文書檔案同仁們的支持與愛護。獲獎是團隊合作的成果，榮譽與所有同仁共享。展望未來，將恪守初衷，勇敢踏實前行。





一 「陸」有您 「中」心感謝

獲獎人姓名

曾巧吟

服務機關及現職

**中正國防幹部預備學校
二等士官長**

具體事蹟

- 積極爭取預算經費，逐年改善檔案存管環境安全，並定期辦理緊急應變狀況演練，成果豐碩。
- 充實個人本職學能，有效深化管理能量，主動參與各項檔案管理研習課程，辦理內部人員在職訓練，成效顯著。
- 力行檔案作業規範，落實管理作為，負責策頒相關計畫，健全檔案管理體制。
- 投身檔案實務工作，精進專業學養知能。
- 建構內部檔案管理標準作業程序及要領，考評機制周密，有效精進檔案管理整體行政效能，績效卓越。

獲獎感言

非常感謝檔案局提供這麼棒的舞台，讓臺灣這片土地上，努力且認真的檔管夥伴，不再是默默付出，乏人問津的角落人，對於這份得來不易榮耀(譽)，除了感謝檔案局的指導，更由衷謝謝國防部及陸軍司令部的支持與相挺，未來將秉持著「檔案人」服務熱忱的精神，盡己身微薄之力，發揮所學所長，讓檔案管理的核心價值遍地開花。





榮譽來自努力 金質來自堅持

獲獎人姓名

羅素鵲

服務機關及現職

**海軍教育訓練暨準則發展指揮部
雇員**

具體事蹟

- 訂定檔案管理計畫，定期檢討成效，適時修訂計畫，提高管理效能。
- 策訂文檔培訓做法，舉辦講習及標竿學習並參與上級機關舉辦之課程，積極提升專業知能。
- 研擬檔案庫房改善計畫，爭取預算改善庫房溫溼度監控系統等 6 項設施，建置符合設施基準環境。
- 推動單位及所屬檔案清理，年度計銷毀 5 萬餘件，減輕管理負荷。
- 策劃「鎮海散策」活動，開放鎮海樓及鎮海春秋等檔案展場供民眾參觀，積極推動檔案應用及服務宣導。

獲獎感言

因應檔管人力不足，自 93 年納編檔案室支援辦理機密檔案機密等級變更作業起，迄今 15 年。從門外女漢子到此刻獲得金質獎，很榮幸也很激動，它代表對我 15 年工作努力的肯定。感謝評獎委員的指導、各級長官的支持、同仁的幫助及家人一直以來的陪伴，這是我獲獎路上缺一不可的重要因素。金質獎是份值得紀念的榮譽，榮譽雖會成為過去，但未來它將成為激勵我在檔案管理工作崗位上繼續奮鬥的動力與憑藉。





形塑檔案新價值 創造司法新活力 Files , Fight!

獲獎人姓名

林晴瑋

服務機關及現職

臺灣屏東地方檢察署 科長

具體事蹟

- 推動檔管業務績效卓著，服務機關榮獲第 17 屆金檔獎。
- 策訂 11 項檔案管理作業計畫，以 PDCA 循環模式進行品質管理。
- 成立檔案精進小組，提升同仁向心力。
- 擔任署內外檔管業務研習講師，傳遞專業知能。
- 辦理各類檔案清查作業，維護檔案品質及資訊正確性。
- 檔案清理去蕪存菁，疏解庫房壓力；檔案鑑定，著有績效。
- 致力改善庫房設施，規劃設置符合標準之檔案應用服務處所。
- 籌策本署首次檔案文物展。
- 研發屆期後鑑定檔案與冠字號對照表，堪為檢察機關典範。

獲獎感言

從事司法行政業務 20 年有餘，深覺檔管業務的推動最具挑戰性，在歷經「金檔」、「金質」的淬鍊，不僅讓本署檔管業務更臻完善，也提升了自身的視野與格局。

能夠獲此殊榮，特別感謝法務部、臺高檢的輔導；本署歷任檢察長林司長、葉檢察長、現任黃檢察長及各級長官、同仁的支持；臺南高分檢、花蓮、澎湖地檢檔管先進的指導，以及家人給予的堅強後盾。我將帶著這份榮耀持續精進，貢獻所長，讓檔案在有效管理下更具價值。

感謝檔案局對檔案管理業務的推動，使機關重視，讓每一個克盡職責的夥伴們得以被看見。





經驗傳承 活化精進 檔案加值 雙金榮譽

獲獎人姓名

林志宇

服務機關及現職

**法務部矯正署臺中看守所
管理員**

具體事蹟

- 主辦檔案管理業務，服務機關榮獲第 17 屆金檔獎。
- 確立機關檔案核心理念，訂定管理 6 大目標，全方位提升檔案工作效能。
- 善用系統化工具創新立案編目，提高工作效率。
- 出版機關出版品「所史紀實」及「我的檔案故事」。結合機關特色，統籌設計檔案吉祥物及希望之光 3D 拍照牆，拉近檔案應用與民眾距離。
- 籌辦「獄探今昔·引嶺共榮」檔案巡迴展，充分展現檔案應用推廣與跨機關資源整合行銷之最大效益。

獲獎感言

從對檔案管理懵懂無知到獲得雙金肯定，轉眼間過了 4 年多，為檔案業務付出的心力、時間已數不清，從部內考評推薦到 2 度參獎，過程雖然艱辛，但在葉所長全力支持及林秘書、王科長帶領團隊克服萬難下，終於獲得雙金肯定。這段時間感謝各級長官的支持與鼓勵，感謝金檔團隊的綉庭、慧婷、育志及全體同仁無私的協助，因為有你們，才有這份殊榮，謹與本所最優質之團隊共享。期許未來持續學習、傳承經驗，讓檔案管理精神落實及延續。





一步一腳印，不斷超越自己，
樂享工作成就！

獲獎人姓名

蘇美足

服務機關及現職

**交通部公路總局第三區養護工程處
主任**

具體事蹟

- 檔管計畫訂的棒，專業知能一定強。
- 檔案標竿學習，經驗傳承樂分享。
- 收集文物，不遺餘力。
- 千手觀音齊出場，檔案活化喜洋洋。
- 看不見的檔案精華彙錄，前人說書我來藏。
- 檔案應用推廣，千變萬化人氣旺。
- 檔案數位排排站，美麗像酒莊。
- 村姑保養場，變身氣質美女檔案庫房。
- 鑼鼓一聲響，檔案展覽齊歡唱。
- 檔案清理不間斷，十指緊扣忙又忙。

獲獎感言

公務生涯 30 年，從沒想到會獲得金質獎，在參加金檔獎之前，這些獎項似乎都距離我們好遠好遠！憶起參加金檔獎，整體團隊的辛勞付出、長官的全力支持，加上交通部及公路總局不離不棄的輔導，那種推著大家向前走的無形巨大力量，造就三工處檔案管理業務脫胎換骨。現在，回頭再看看我們努力的成果，用「不可思議、超乎想像」八個字來形容，一點都不為過。感謝所有與我一起奮鬥的檔管團隊與長官，感謝大家的堅持，有您們真好！





勇於接受挑戰， 樂於收成金果

獲獎人姓名

陳惠珠

服務機關及現職

**交通部民用航空局高雄國際航空站
組員**

具體事蹟

- 承辦金檔獎參獎業務，成績優異，服務機關榮獲第 17 屆金檔獎中央組前三名佳績。
- 擬訂檔案管理計畫並確實執行，成效良好，有效提升機關檔案管理效能。
- 配合政策辦理計畫性檔案清理作業，確實依計畫期程完成機關檔案清查、鑑定、移轉、續存及銷毀等作業。
- 擬訂檔案管理作業規範並建立檔案管理作業標準化。
- 規劃檔案庫房空間、改善檔案保管設備、修護重要價值檔案及辦理緊急應變演練等作業，有效提升機關檔案典藏安全。

獲獎感言

感謝長官願意將金檔獎承辦業務交付予我這公門菜鳥，讓我有機會從最基本的公文承辦、到機關檔案管理作業的改善、再到規劃辦理金檔獎的參獎作業等，全方位的學習檔案管理知能。除了增長專業知能外，在參獎整備過程中，更是充分激發了我的潛能，原來自己也可以從容地在會議中簡報、大方的在同仁面前講課、不斷的腦力激盪提出改善辦法，每天都覺得像進化般的逐級提升能力值，雖然每天下班時已是精疲力盡，但心情卻是無比充實與愉悅的。這次的獲獎更是對自己能力的肯定，我會持續積極的學習，勇敢接受未來工作的挑戰。





檔案變成最亮的一顆星 我成為最討厭的掃把星

獲獎人姓名

簡韋琪

服務機關及現職

**行政院農業委員會水土保持局
科長**

具體事蹟

- 統籌規劃檔案管理建置完善體制，建立檔案標準作業。
- 重新詮釋檔案定義，導正檔案管理觀念，加值檔案應用，配合檔案月辦理檔案文物展並同步線上展。
- 積極爭取空間、經費，建置完善之檔案庫房、檔管人員辦公室、檔案故事館及局史室。
- 擲節經費、整合運用各界資源，以達宣導檔案應用及加值之最大效益化。
- 以簡捷方式落實檔案分類，完備檔案目錄建置，提升檔案應用檢索效能。

獲獎感言

105年調任秘書室行政科，負責文書及檔案工作。單純的行政工作，遇到具有1甲子歷史的文件，帶著使命必達的個性，一步一腳印，要把一甲子的歷史檔案文件整理、活化再應用。身為一個檔案管理新鮮人，從做中學、面對、解決、克服...，其間遇到好多的挫折，沒有被打倒的原因，是想把這「檔」事做好的堅持，及身旁一直支持鼓勵的同事朋友們。雖成為掃把星也能盡一點光亮，將檔案照亮被看見、被重視、被尊重，感謝一路走來支持、鼓勵我的人，謝謝您們。





e 檔 e 檔亮金驚 共享檔管便捷利

獲獎人姓名

高瑾瑩

服務機關及現職

臺北市政府秘書處 專員

具體事蹟

- 規劃推動線上簽核，減輕庫房空間及紙本檔案上架檢調人力不足壓力。
- 推動新公文檔案系統上線，整合前後端資料，減少重複輸入資料，並設計舊有資料編修再運用功能，逐步提升檔管品質。
- 將 e 化特性納入檔案管理作業，設計行動化清查、自動化控管檢調作業及銷毀目錄線上化審核功能，提升作業效率。
- 規劃整併相關考評作業，提升管考品質。
- 規劃各機關早期檔案清理作業，留存具有價值檔案，活化檔案典藏空間。

獲獎感言

初任公務員一職，因所接任業務空窗期較長，深刻體認檔案管理妥善與否，對個人業務學習及機關經驗傳承之重要性，種下了我對於檔案管理概念的種子。

公職生涯有幸於北市府文書檔案主管機關服務，承蒙長官信任交付任務及夥伴們共同協

助之努力下，讓我能運用在文書端、檔案端輪調之所學知能，在傳統紙本檔案轉換電子檔案的過程中，貢獻一己之能，並因此獲得金質獎殊榮，實備感榮耀。希冀未來能持續精進檔管作業，讓無聲的檔案能展現無限創意價值。





相信自己 堅定目標
紮實精進 勇奪雙金

獲獎人姓名

林沅卿

服務機關及現職

臺中市北區戶政事務所 課員

具體事蹟

- 主辦檔案管理業務，績效卓著，服務機關榮獲第 17 屆金檔獎。
- 協助開發「檔管大師」桌遊，榮獲檔案局「檔案研究及創意增值徵選活動」佳作獎。
- 辦理檔案管理標竿學習與觀摩交流活動，改善檔案管理業務。
- 分層規劃檔案管理作業，編目著錄詳實，奠定檔案管理基礎。
- 擴建檔案庫房，改善檔案典藏環境。
- 積極辦理檔案清查與清理作業，檔案去蕪存菁。
- 推動檔案管理資訊化，節能減碳並精簡人力、時間。

獲獎感言

檔案管理人員是默默耕耘檔案管理工作的一群人，何其有幸身在其中，從承接時的門外漢，透過不斷地努力學習與進步，摸索檔案管理相關工作，方得以成就這片芳田，感謝臺中市政府及本所長官的支持與全體同仁們的努力付出，也感謝評審委員們給予金檔獎及金質獎雙金殊榮的肯定。得獎是肯定也是責任，今後將更加努力充實檔案管理知識，紮實精進檔案管理工作，及傳承分享經驗與所有檔案管理人員。





一步一腳印， 引以為傲的歷史守護者~

獲獎人姓名

林文棋

服務機關及現職

**高雄市政府地政局鳳山地政事務所
課長**

具體事蹟

- 檔案管理業務主管，服務機關榮獲第 15 屆金檔獎。
- 爭取預算及規劃採購工程，建置符合設施標準之檔案庫房，完善檔案保存環境與應用處所。
- 持續辦理檔案建檔掃描，讓檔案應用於彈指之間，減少檔案毀損並有利經驗傳承。
- 擔任市府檔管考核委員，開心分享、經驗傳承。
- 協助「高雄市國有學產土地源流發展運用文史資料之蒐集分析」產學研究；套繪分析鳳山熱帶園藝試驗所 34 年土地移交清冊相關位置。

獲獎感言

高雄市政府自 92 年第 1 屆參賽迄今，已有高達 34 個機關榮獲金檔獎殊榮，更有 44 位檔案管理同仁獲得績優檔案管理人員金質獎肯定。感謝機關同仁及長官的支持與協助，更感謝高雄市政府這個溫暖的大家庭；這個榮耀是屬於大家共同努力爭取來的，也為自己的人生篇章落下一個精采的段落。我們現在的每一步都在創造歷史，一步一腳印、謹慎地走每一步，期許自我能成為一個稱職的歷史守護者！





堅持信念 努力終獲肯定

獲獎人姓名

柳英茹

服務機關及現職

高雄市小港戶政事務所 課長

具體事蹟

- 任職鳳山區第二戶政事務所期間，督辦機關檔案管理績效卓著，服務機關榮獲第 16 屆金檔獎殊榮。
- 協助各機關觀摩學習，主動分享檔案管理業務及參獎經驗。
- 爭取投入檔案管理經費，改善檔案典藏環境。
- 促成整合檔案管理系統，健全檔案的資訊化管理。
- 重視紙質檔案保存、保護的正確觀念，結合在地機構辦理紙質檔案基礎教育訓練。
- 善用資訊專長，積極充實機關網站檔案應用專區內容。

獲獎感言

在鳳山區第二戶政事務所服務期間，有幸參與及見證檔案室的蛻變，謝謝歷任主任不吝投入經費，以及歷任檔管人員的付出，還有全所同仁齊心協力成為金檔獎參獎期間最堅強的後盾，才能成就金檔獎評獎項目 4 項特優 2 項優等的「鳳二傳奇」。

這次榮獲金質獎，感謝各級長官及工作夥伴的支持及鼓勵。檔案能忠實呈現歷史軌跡，做好檔案管理是身在公部門的每一份子應盡的責任，期許自己持續學習並做好檔案管理的傳承工作！





不輕言放棄， 是地方媽媽的特色。

獲獎人姓名

吳昕縈

服務機關及現職

臺南市政府 辦事員

具體事蹟

- 主辦服務機關參加第 16 屆金檔獎業務，所負責之評獎類別獲列「優」等標竿工作項目。
- 負責他機關標竿學習行政工作，互助機關間檔管作業。
- 為檔案局評量合格之「檔案分類及保存年限區分表編訂」及「檔案立案編目」檔案管理專業種子教師。
- 輔導所屬機關檔案管理業務，積極解決所屬檔管疑義。
- 因應組織整併，完成約 27 萬件檔案移交作業，於檔案目錄註記後完成彙送，以利外界查詢應用。

獲獎感言

雖然金質獎是對檔管人員個人最高的肯定，但若沒有一起努力打拼的科內同仁、以及對昕縈給予信任並交付任務的主管們、檔案局豐沛的資源與指導，我是沒有辦法獲得這份榮耀的。特別感謝檔案科李世哲科長，感謝他包容我所犯的錯誤，並在我執行業務時總是給予最大的發揮空間，我才能夠在面對各項挑戰與挫敗時重整旗鼓，繼續努力。檔案管理工作看似平凡，但意義非凡，未來昕縈的公職生涯還很長，希望跟檔案管理的緣份可以長長又久久。





活化歷史資料 應用創造價值

獲獎人姓名

陳志偉

服務機關及現職

**南投縣鹿谷鄉戶政事務所
戶籍員**

具體事蹟

- 結合地方機關、團體、合作辦理檔案月「檔案·有憶事-鹿谷百年茶鄉攝影展」及「世紀鹿谷·風華百年檔案展」。
- 運用欲廢棄之兒童遊戲區廢鐵白板，改造成可讓兒童玩樂之磁鐵性拼圖區，讓兒童從拼圖玩樂中認識各縣(市)身分證英文代號及本鄉各村人口數進而瞭解及應用各項檔案。
- 整合本所不同階段所使用之公文管理系統，將歷年來之回溯檔案全部匯入現行公文整合資訊系統。
- 辦理本所首次檔案銷毀工作，建立正確檔案銷毀程序，並完成檔案清查、整理、鑑定工作。
- 建置重要檔案數位化，提升檔案應用便民服務效率。
- 建置網站「檔案應用專區」，推廣檔案應用服務。

獲獎感言

從事公務生涯近 20 年，其中辦理檔案管理工作已逾 10 年，於此項業務投入大量心力，有幸在主任帶領及同仁努力之下，以有限的人力，投入最少的成本，發揮最大的效益，終於服務機關榮獲第 17 屆金檔獎殊榮，而我也進而能參加金質獎，更有幸榮獲金質獎，心中感動難以言喻。鹿谷戶政是個非常棒的團隊，因為有同仁無怨、無悔的付出，秉持工作熱情、堅持信念，同仁齊心合作不分彼此才能共同完成此艱鉅任務，這個獎項給予我很大的鼓勵與肯定，願這份榮譽與全體同仁共享。





留下足跡， 創造公務生涯最美的風景~

獲獎人姓名

林麗純

服務機關及現職

彰化縣地方稅務局 代理科長

具體事蹟

- 策劃辦理服務機關 70 年檔案文物應用展。
- 將我國歷年來各種賦稅及稅制改革，編撰「半線彰化·彰稅 70」專書，具特殊學術研究價值。
- 結合社會人力資源，鼓勵退休同仁投入檔案志工行列，推廣檔案應用。
- 規劃以數位方式，將大型藍晒圖掃描，利於管理及方便調閱應用，更有效節省庫房空間。
- 聘請退休局長、人事主任及資深稅務人員就檔案內容及歷史價值，辦理檔案鑑定。
- 獲邀於金檔獎參獎說明會，進行經驗分享及參與綜合座談。。

獲獎感言

承蒙局長厚愛與器重，交付我參加第 17 屆金檔獎之重責大任，這個不能輸的使命推動我勇往直前，過程雖然艱辛，但當我們展現努力的成果，獲得評審委員一致肯定時，這些淚水、汗水已化為燦爛的笑容。這種興奮心情雖已過了一年，但仍常被撩起，在一次次舉辦檔案觀摩與經驗分享中，參訪者讚賞的眼神與肯定的表情，又讓我們回味並沉醉，更讓我們堅信這份工作的價值。檔案局施魔法，讓以前機關最不起眼的檔案及最不受重視的檔管人員，能躍身一轉華麗變身，感謝這段經驗讓我的公務生涯留下最美麗的風景。



頒獎典禮剪影



第 18 屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎頒獎典禮於 109 年 9 月 9 日假國家圖書館 3 樓國際會議廳舉行，由「大小提琴 Live」暖場及「舞動希望、活力金彩」表演揭開序幕



國家發展委員會龔主任委員明鑫致詞



行政院蘇院長貞昌親臨致詞並頒獎



行政院蘇院長貞昌(前排中)及國家發展委員會龔主任委員明鑫(前排中左)與金檔獎領獎代表合影



行政院蘇院長貞昌(前排中)及國家發展委員會龔主任委員明鑫(前排中左)與金質獎獲獎人員合影



經濟部水利署北區水資源局
江局長明郎代表金檔獎獲獎機關致詞



彰化縣地方稅務局
林代理科長麗純代表金質獎獲獎人員致詞



結尾表演「飄扇」，為頒獎典禮畫下圓滿句點

典禮花絮





合影花絮









18th 機關檔案管理
AWARDS CEREMONY

金檔獎  金質獎