19TH 機關檔案管理
金檔獎 + 金質獎
評 | 獎 | 紀 | 實

國家發展委員會檔案管理局
111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
玉山國家公園管理處……13
陸軍通信電子資訊訓練中心……15
財政部國庫署……17
法務部行政執行署士林分署……19
交通部公路總局第一區養護工程處……21
行政院農業委員會水土保持局……23
臺中市政府……25
臺中市太平地政事務所……27
高雄市政府民政局……29
桃園市政府秘書處……31
桃園市政府就業職訓服務處……33
桃園市龜山地政事務所……35
南投縣魚池鄉戶政事務所……37
嘉義市政府警察局……39

金質獎獲獎人員

葉思瑋 41
吳冠麟 42
游美鈴 43
李立敏 44
黃筑華 45
蕭秉義 46
蔡孟廷 47
陳柏恩 48
胡靜如 49
周瑞銘 50
林佳濃 51
林裕玟 52
孟敏慧 53
許惠珊 54

頒獎典禮剪影 55

典禮花絮 58

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

中央組評獎委員

陳美蓉(領隊)

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

張四明(檔案管理規劃與培訓)

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、政府預算、績效管理

廖英杰(檔案立案編目、檔案鑑定與清理)

現　職：宜蘭縣史館館長

專　長：檔案管理實務、原住民族史

蔡斐文(檔案保管與庫房設施)

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

張鴻銘(檔案應用)

現　職：國史館臺灣文獻館館長

專　長：檔案研究加值、檔案保存維護

侯佳利(文書與檔案作業資訊化)

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

地方組評獎委員

陳海雄(領隊)

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

丘昌泰(檔案管理規劃與培訓)

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

薛理桂(檔案立案編目、檔案鑑定與清理)

現　職：國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所名譽教授

專　長：檔案學、檔案選擇與鑑定、檔案編排與描述、國際檔案學

夏滄琪(檔案保管與庫房設施)

現　職：國立嘉義大學木質材料與設計學系副教授

專　長：紙質文物保護及修復、圖書檔案保護技術

莊道明(檔案應用)

現　職：世新大學資訊傳播學系副教授

專　長：圖書資訊學、資訊傳播學

莊明芬(文書與檔案作業資訊化)

現　職：數位發展部多元創新司司長

專　長：資訊管理、資料治理

跨組評獎委員

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

評獎紀要

機關檔案管理評獎—金檔獎

第 19 屆金檔獎評獎計有 257 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 22 個機關，包括 9 個中央機關及 13 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），並區分成中央機關和地方機關 2 組，會同檔案局工作小組，就受評機關所送 109 年度檔案管理績效報告進行書面審查，並召開評獎委員會議定 20 個機關入圍實地評獎。

110 年因受疫情影響，實地評獎順延至本（111）年 6 月 21 日至 7 月 28 日辦理，並依評獎實施計畫所訂評審指標需要擇實地或視訊方式進行評獎，另於本年 8 月 10 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，計有玉山國家公園管理處等 14 個機關榮獲第 19 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 19 屆金質獎評獎計有 74 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 18 人，包括中央機關 11 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 18 人全數入圍複評。

本年 8 月 10 日由評獎委員對入圍複評者進行視訊個別面談，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，計有財政部賦稅署葉稽查思瑋等 14 人榮獲第 19 屆機關績優檔案管理人員金質獎，並層報行政院核予頒獎。

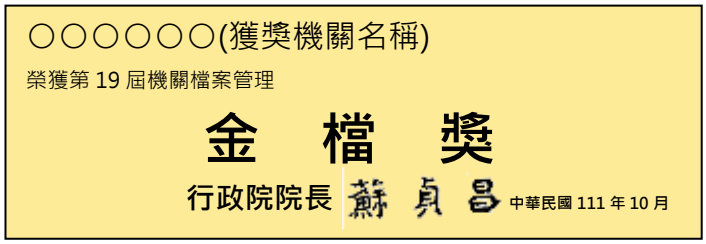
識別標誌、獎座及獎牌介紹

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。獎牌塊面建構成代表檔案管理空間，呈現金質獎獲獎者經層層篩選方能脫穎而出的概念。

第19屆機關檔案管理

金檔獎

第 19 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 19 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
玉山國家公園管理處	◎				◎	◎
陸軍通信電子資訊訓練中心		★	★	◎	◎	
財政部國庫署	★				◎	★
法務部行政執行署士林分署	◎		◎	◎	◎	◎
交通部公路總局第一區養護工程處	◎	★	★	◎	◎	
行政院農業委員會水土保持局		◎	★	★	◎	

第 19 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
臺中市政府	◎	◎	◎	◎	◎	◎
臺中市太平地政事務所	★	◎	◎	◎	◎	◎
高雄市政府民政局	◎	★	◎		◎	
桃園市政府秘書處	★	★	★	◎	◎	★
桃園市政府就業職訓服務處	◎	◎	◎	◎	◎	◎
桃園市龜山地政事務所	◎	★	◎	◎	◎	★
南投縣魚池鄉戶政事務所	◎		◎		◎	
嘉義市政府警察局				◎	◎	◎

玉山國家公園管理處

機關首長　盧淑妃　處長

業務聯絡人　邱佳怡　課員

聯絡電話　(049)2348271

精檔如玉 湛案如山

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

✧ **優化管理品質，成立檔案管理精進小組**：在首長重視並親自督導下成立跨課室工作小組，動員全處力量推動檔案管理各項業務。

✧ **教育訓練方式豐富化，建立檔案管理學習圈**：小組成員共同研討檔案管理相關教案及學習單，以遊戲互動方式引起學習興趣。並由各課室成立行動團隊學習圈，以小組成員為種子學員，研提檔案管理相關之業務改進措施。

✧ **典藏文物不餘遺力，創造資源共享價值**：每年徵集、整理各課室保有之照片或研究資料，並管有許多日治時代高山照片。除提供其他機關團體展覽共享效益外，該處亦利用其出版多項刊物，製作成電子書供民眾閱覽。

✧ **檔案展覽結合 3D 圖臺系統**，活化檔案價值：將數位化地理資訊系統結合檔案資料，將珍貴歷史照片及公文，以多元化方式呈現。

✧ **整理歷史資料，重現玉山風華**：委託專業作家，訪談各方夥伴共同守護玉山之動容的歷史回憶，撰寫一本 35 周年專刊，為該處日後工作傳承再奠利基，同時也使廣大民眾能一同見證玉山歷年風華。

陸軍通信電子資訊訓練中心

機 關 首 長　陳俊良 少將指揮官

業務聯絡人　高瑋廷 士官長行政士

聯 絡 電 話　(03)4690507 轉 348164

首長重視 編案明確 積極推廣 科技管理

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、親自參與**

中心指揮官葉瑞家少將對於推動檔案管理工作不遺餘力，親力親為指導數位隊史館、檔案庫房、數位推播光廊及辦理檔案展等各項軟硬體設施整建，並於加值出版品題序，使民眾充分瞭解通資電兵科歷史及未來發展。

✧ **編案明確、鑑定落實**

檔案分類編案明確，根據該中心檔案內容及性質，參考各獲獎單位編案技巧，依案情賦予妥適案名，完成分類編案，並充分描述案情摘要，另於鑑定清理方面，依計畫實施清理工作並定期召開鑑定會議，具體明確撰寫鑑定報告與銷毀目錄，並妥適分類編案及落實上傳 Near 機關檔案目錄查詢網，便利提供民眾查找應用。

✧ **積極推廣、徵集典藏**

中心積極辦理各項檔案推廣活動，除主動聯繫民間賣場及機關設置推廣攤位及檔案展，並結合社團活動自製推廣禮品，設計問卷與民眾互動，以達到寓教育樂效果，於疫情期間，透過社群網站定期更新檔案推廣資訊，提高中心能見度，另 109 年因檔案推廣獲前副校長張庭菊將軍遺眷慷慨捐款建置庭菊館數位隊史館，將中心文檔典藏數位化。

✧ **科技管理、創新突破**

中心發揮通資電專業，將檔案庫房管理自動化、資訊化，建置人臉辨識系統、溫溼度監控系統、停電應變系統、火災應變感知系統及漏水感知系統等多項自動化系統，並將上述系統加以整合，除檔案管理人員監控外並納入戰情實施 24 小時管制，隨時掌握庫房內部狀況。

財政部國庫署

機 關 首 長　蕭家旗 署長

業務聯絡人　蔡蕙如 科長

聯 絡 電 話　(02)23227530

國庫史鏡 鑑往知來 庫八珍藏 榮耀金檔

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

✧ **首長支持領導，全署總動員**

成立推動小組，由署長擔任召集人督辦；全署總動員參與整卷，並協力辦理檔案運用推廣。

✧ **落實檔案管理規劃與培訓**

檔案管理計畫及管考機制完整周詳，落實執行與定期管考，並建置檔案管理知識庫，透過經驗傳承，強化檔管專業。

✧ **庫房大瘦身、智慧化管理**

檔案庫房由 12 處整併為 4 處，檔案大搬遷，庫房設施完善，運用新科技監視庫房及溫溼度。

✧ **積極清理檔案，完成國家檔案移轉**

近 4 年銷毀檔案近 10 萬件，並完成 37 至 69 年及省財政廳 58 至 82 年永久檔案移轉國家檔案，整理品質獲檔案局肯定。

✧ **精進檔案立案編目**

因應 Covid-19，重要案件以 1 事 1 案編案；完成機密檔案解降密 5,000 餘件。

✧ **舉辦檔案展，結合資源推廣檔案應用**

舉辦 3 場實體檔案展及線上檔案展；出版「國庫八十展風華」紀念專刊，創造檔案價值；民眾申請應用成效良好。

✧ **落實資訊安全計畫及執行**

訂定完善資安計畫，通過資安稽核認證，定期辦理文檔系統災害復原演練，普及同仁資安意識。

法務部行政執行署
士林分署

機 關 首 長　周懷廉 分署長

業務聯絡人　廖麗娟 主任

聯 絡 電 話　(02)26326939 轉 503

執行有愛 公義無礙 執法為民 共創雙贏

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

✧ **上級機關給予肯定，首長充分支持**：法務部部內考評給予甲等優秀成績，並實地進行 3 次檔案業務輔導。分署長擔任檔案管理推動小組召集人，同時積極取爭取行政執行署援撥經費，並親率各主管及檔案管理同仁進行標竿學習。

✧ **獲上級指定協助修訂保存年限區分表**：106 年及 109 年皆獲上級機關指定協助辦理檔案分類及保存年限區分表修正，並紮實基本功，循序編案，落實立案編目及鑑定清理。

✧ **活化檔案加值運用**：辦理 1 次實體檔案展及 3 次線上檔案展，並出版分署誌等 3 篇著作，均有申請 ISBN。另擴大效益，辦理徵文及著色比賽。

✧ **導入資訊安全制度(ISMS)**：導入範圍包含核心資通系統「公文線上簽核系統」及「行政執行案件管理系統」，積極辦理各項教育訓練、風險評鑑、內部稽核、管理審查等作業，並維持其有效性，提升資安防護能量。

✧ **跨機關資源整合**：與大學實習合作，提供珍貴檔案卷宗，給實習學生作為研究案例，深獲好評，並將實體檔案展移至其他機關巡迴展出。

交通部公路總局第一區養護工程處

機關首長　陳俊堯　處長

業務聯絡人　李美臻　主任

聯絡電話　(02)86875141

瑰藏一工 路開橋通 橋路穿山海 典藉照古今

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

- ✧ **檔案管理管考層級提高**：首長親自領導推動並納入處務會議列管。
- ✧ **成立編目修正工作小組**：96 年至 109 年案卷著錄維護修正，融入工作坊與教育訓練過程，廣泛提升檔案管理專業知能。
- ✧ **重要專案編立專卷**：臺 2 甲線文史專書、臺 15 線關渡橋耐震改善及維修補強工程、臺 9 甲線上龜山橋改建工程、臺灣光纜通道計畫改善工程及第 19 屆金檔獎參獎案。
- ✧ **訂定「非公文檔案歸檔作業要點」**：將珍貴的工程圖、歷史文物資料、照片逐一建檔保存。
- ✧ **鑑選移轉國家檔案**：計畫性檔案清理聘請專家學者及退休長官加入實地鑑定審選。
- ✧ **典藏空間大躍進**：檔案庫房依檔案庫房設

施基準，完成整建，環境控制與溫溼度監測系統， 以 Line 發送警報通知，並透過 App 即時監控庫房安全。

✧ **串聯歷史公文、檔案資料及耆老口述歷史，出版專書**：「臺 2 甲陽金公路-越山臨海記」(榮獲第 45 屆金鼎獎政府出版品類「政府出版品圖書獎」)，編撰歷任首長風雲錄、耆老口述歷史集。

✧ **成立專屬文物館**：典藏公路工程文物、照片及檔案等，可供學術研究、學校教育等，讓工程檔案應用推廣扎根外，亦發揮社區教育意義。

行政院農業委員會
水土保持局

機 關 首 長　李鎮洋　局長

業務聯絡人　陳美怡　科員

聯 絡 電 話　(049)2317611

水保護大地 珍藏載回憶

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

✧ **局長領軍 齊心協力**：局長視檔案為珍藏水保歷史故事的珍寶，督導全局投入建立檔案管理制度，期許用正確完善的檔案管理，提供民眾便捷、創意加值檔案服務。

✧ **建立局史室 傳承及活化水保歷史**：109 年建置局史室，陳列自民國 40 年代農復會水土保持工作邁向法制過程及使用器具，展現水保人 60 年歲月點點滴滴保護國土珍貴歷史。

✧ **彙編「珍藏水寶-永續永保」專刊**：發行水保一甲子紀念專刊，從百萬件典藏檔案中精選 252 則檔案、照片編集成書，記載 60 年國土保育發展及水保人守護臺灣國土、農村發展歷程，字裡行間，處處看見感動。

✧ **數位珍藏早期照片、影像及文物**：收集臺灣早期水保人披荊斬棘開拓工程影像、文物及照片，轉製數位化(文物採3D攝影)，永久留存水保人坡地保育貢獻。

✧ **建立風險控管機制 提升檔案管理效能**：訂定檔案風險管理評估作業計畫，推動本局檔案風險管理作業標準化，強化檔案管理人員之風險意識，評估檔案面臨潛在之風險問題，採取有效因應措施。

臺中市政府

機關首長　顏迺倫 處長

業務聯絡人　蔡佩儒 科員

聯絡電話　(04)2228911 轉 11116

臺中市政府典藏富市 傳承金檔

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

✧ 由同仁擔綱演出之檔案應用微電影「檔案代號 01010204」榮獲檔案局推廣檔案研究應用獎勵活動佳作獎。

✧ 辦理「世紀臺中-百年舵手」、「改名潮面面觀」、「名家揮毫祝福過好年」及「旺財好運到-發財富貴小紅包」檔案應用展，並於機關網站提供展覽環景實況及線上電子書，持續推廣檔案開放應用。

✧ 每年依據計畫組成該府檔案管理輔導評比小組，辦理所屬機關檔案管理輔導及實地評比，101 年迄今共辦理 350 場次實地評比，評比績優機關由市長於市政會議公開頒獎表揚，並給與獎座、禮券等獎勵。

✧ 積極辦理檔案鑑定及清理，並配合檔案局訂定計畫性檔案清理計畫(106-109 年)，鑑定之檔案經審核列為國家檔案並辦理移轉(如故宮文物、外國元首訪臺等)。

✧ 庫房設置防盜門禁刷卡機、防盜鎖及監視錄影系統，並結合智慧能源中心進行 24 小時監控。

✧ 落實分級培訓，每年辦理該府所屬機關檔案管理研習及標竿觀摩學習活動，提升並精進檔管人員專業知能。

✧ 落實檔案分類編案，製作檔案分類及保存年限區分表桌墊送承辦同仁歸檔查閱，並由同仁擔任講師辦理教育訓練積極宣導。

臺中市太平地政事務所

機 關 首 長　溫博煌　主任

業務聯絡人　葉士偉　書記

聯 絡 電 話　(04)23933800 轉 308

檔案足跡 著錄太平 推廣應用 金檔留名

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

✧ **首長親為，全所同心**：主任以身作則，親自帶隊標竿學習、主持檔案鑑定、指揮災害演練及參與檔案局共筆活動等，帶領同仁齊心達成計畫目標。

✧ **多元培訓，標竿精進**：全所同仁均依分級培訓計畫完成數位及實體教育訓練計 2,399 小時；標竿學習近幾年金檔獎獲獎機關，並採納精進項目 53 項。

✧ **依實著錄，完善分類**：全面檢視案名妥適性，完成清查改歸 574 件；自製區分表便利冊，提升分類號選擇正確性。

✧ **依規清理，優化保管**：採計畫性清理，辦理檔案鑑定 6 次，依規定完成銷毀送審、註記及檔案銷毀；引進 RFID 系統提升管理效能。

✧ **檔案加值，推廣應用**：提出 15 項創新加值作為，全國首創「地段特色 Touch 秀」以投影互動介紹轄區地段特色、「地政知識 Line(來)挑戰」互動問答小遊戲等；出版「枇杷阿伯的起家厝」、「跨時代契跡－臺灣的古書契」2 本電子書；自製「温阿伯說地政」等 8 部檔案應用影片並獲得檔案研究應用獎勵活動肯定；積極參與檔案月活動並推出雲端實境導覽。

高雄市政府民政局

機 關 首 長　閻青智 局長

業務聯絡人　施蕙潔 書記

聯 絡 電 話　(07)7995678 轉 5194

民政局鍍金 榮獲金檔獎殊榮

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

✧ **首長重視與支持**：首長每月局務會議聽取檔案管理重點工作執行成效，並指派副局長主持每週檔案管理工作小組會議。

✧ **檔案規劃與培訓**：

一、 訂有檔案管理中程計畫及年度計畫，並按「週」、「月」、「季」、「年」定期管考檔案管理計畫與業務執行進度，且滾動式檢討修正，以落實目標達成。

二、 重視知能訓練，自辦教育訓練，邀請種子教師上課。

三、 至 6 個獲獎機關標竿學習，完成 22 項檔案業務革新。

✧ **檔案立案編目**：重要案件一事一案，改善案卷數過多、案名籠統情形。

✧ **檔案鑑定清理**：配合永久檔案分年送審期程，召開檔案保存價值鑑定會議並邀請外部專業委員協助鑑定。

✧ **檔案庫房保管**：為能即時因應處理庫房災損，並保障同仁人身安全，於庫房玄關，以矽酸鈣板隔間設立檔案庫房準備室，置放如安全帽、護目鏡及反光衣等救災相關設備及工具；並備有防災相關SOP及災防裝備圖等說明，供同仁遵循操作，以防範不當操作對檔案的損壞。

✧ **檔案應用**：辦理「話說戶政」、「民政沿革」、「市徽演進」實體檔案展覽，及「旗津天后宮發展與公部門連結」、「百萬新市民 高雄新境界」線上展覽，更將「八二三臺海戰役」展覽製作VR互動影片，活化珍貴檔案，打造檔案的新境界。

桃園市政府秘書處

機 關 首 長　顏子傑 處長

業務聯絡人　黃怡禎 科員

聯 絡 電 話　(03)3322101 轉 5850

創新檔管策略 典藏城市記憶 金檔桃園隊六都第一

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

✧ 組成桃園市政府「金檔獎參獎輔導團隊」，推選初評績優機關參加金檔獎，遴聘學者專家組成團隊積極輔導，亦首創辦理金檔獎得獎機關示範觀摩研習，共享參獎經驗，攜手創下金檔桃園隊「19連霸」佳績，計 33 個機關獲獎。

✧ 訂定該府機關檔管初評評獎實施計畫，邀請學者、專家以金檔獎規格考評所屬機關，提供初評績優機關頒發獎金 10 萬元及獎座，於市政會議表揚；亦率先六都編列 100 萬金檔獎參獎經費。

✧ 完成建置標準化檔案庫房，並進行檔案全面影像數位化，提升檔案檢調效率，降低檔案受損風險。

✧ 六都首創設立「桃園城市外交典藏展」網站，典藏展示歷年外交禮品，提供無國界、無時差瀏覽，此外亦與 AIT、臺日交流協會合作舉辦檔案展覽，積極推動檔案應用國際化。

✧ 全國首創拍攝檔案教學動畫「檔管最前線」及「檔管更前線」，協助新進檔管人員瞭解檔案管理知識。

✧ 領先六都籌劃成立檔案管理中心，解決部轉關庫房空間不足問題，成為各機關最有力的檔管後盾。

桃園市政府就業職訓服務處

機 關 首 長　　劉玉儀 處長

業務聯絡人　　邱重霖 課長

聯 絡 電 話　　(03)3322101 轉 8018

檔案軌跡「一鹿典藏 」榮獲金檔獎殊榮

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

✧ **檔案庫房改善及優化**：因應逐年大幅增加的檔案資料，原有的檔案庫房設備老舊及空間嚴重不足，該處於桃園市勞工教育大樓設立嶄新檔案庫房，強化樓地板載重，採用密集式檔案櫃增加典藏容量 4.4 倍，提升機關檔案典藏品質與效能。

✧ **機關檔案特展獲得廣大迴響**：109 至 110 年連續兩年舉辦「機關檔案特展」，廣受市民朋友的好評，今年則更進一步將閱覽、抄錄、複製等檔案應用服務融入桌遊中，推出「全臺首款」結合就業資源與檔案應用的桌遊，以遊戲的方式讓民眾更瞭解就業職訓及機關檔案應用資源，進而有效提升檔案管理品質並創造檔案應用價值。

✧ **加值出版機關檔案紀念專刊**：109 年適逢本處成立 5 週年，推出「一鹿典藏 桃園市政府就業服務處 5 週年機關檔案紀念專刊」，並參與檔案局「2020 檔案月」串聯活動以電子專刊型式辦理線上檔案展，有效提升本

處檔案能見度。

✧ **創新成立「檔案知識+讀書會」**：為快速有效精進檔管小組同仁們的專業知能，本處創新成立檔案知識+讀書會，教材取用檔案局之『檔案樂活情報 檔案知識+』，定期辦理讀書分享會，採分組學習、教學相長快速累積知識。

桃園市龜山地政事務所

機 關 首 長　王蕙蕙 主任

業務聯絡人　陳皓瑋 約僱助理

聯 絡 電 話　(03)3596480 轉 311

沃心藏檔 融古鑄今

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

✧ 依現況盤點標竿學習需求，確實將學習經驗分享並內化精進。

✧ 教育訓練採分級培訓，並針對實際需求邀請本所主管、地方文史學者、種子教師及檔案局資深人員授課，即時回饋，有效學習。

✧ 重要案件另立案名，落實 1 事 1 案，案名不足以揭示案情者確實檢討進行修正。

✧ 持續蒐集檔案分類與保存年限區分表執行問題，積極提供上級機關編修意見並獲參採。

✧ 自製宣導影片榮獲檔案局檔案研究應用獎勵活動「佳作」。

✧ 融合在地文史與地政元素，辦理「情龜山坑 歡迎來入坑-龜山五大坑百年檔案特展」創造檔案價值。

✧ 跨機關橫向配合且深入鄉里積極宣導，並詳實分析宣導成果。

✧ 公文整合資訊系統通過「NAA EDRMS-1：2015(單層式)驗證規格」認證，線上調卷與閱覽比率績效顯著。

✧ 資訊系統通過 ISMS 認證，並針對電腦病毒等自行安排演練，演練報告撰寫明確。

✧ 以「5i 心服務」模式持續推動檔案管理工作，提升檔案管理認知與效能。

南投縣魚池鄉戶政事務所

機關首長　石文君　主任

業務聯絡人　邱孟君　課員

聯絡電話　(049)2895564

健全檔案管理 活化檔案應用 創造檔案價值

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

✧ 庫房於機關網站建置「檔案應用專區」，提供檔案法令、書表下載、線上申請、線上檔案展、檔案應用宣導等服務，兼具檔案應用與宣導功能，讓檔案應用資訊更多元、更充實。

✧ 訂有檔案開放應用要點，並製作有檔案應用流程圖、指南及 Q&A 等，提供民眾申請檔案應用時有所參考依據。

✧ 編錄檔案應用宣導短片，透過 YouTube 及 1999 智能平臺等社群網站推廣檔案應用服務。

✧ 結合地方產業、文化及戶籍檔案，研究編印「邵族戶籍檔案探析」、「臺灣紅茶之父-新井耕吉郎之尋根之旅」等二冊作品，透過文創宣導檔案價值。

✧ 結合地方產業、文化及戶籍檔案推出「金檔日月照古今 典藏魚池茶飄香 」跨時空檔案展，加值檔案應用成效。

✧ 該所同仁自行研發多項檔案資訊作業軟體，除有效保存檔案，增進工作效率，提升服務品質，並無償提供他機關使用，充分發揮跨機關資源共享典範。

嘉義市政府警察局

機 關 首 長　王文澤 局長

業務聯絡人　田智興 警務員

聯 絡 電 話　(05)2220579

警政金檔 典藏在嘉 金檔獎 I+1

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

✧ 首長舉辦三十而立檔案展，藉由媒體推播檔案應用加值；策展結束後設有應用專區，可讓民眾重溫當時盛況。

✧ 除史蹟館實體展外，亦設有檔案應用加值專區，民眾可透過 720 度實境一覽面貌。

✧ 針對曾參加第 9、17 屆金檔獎複評委員及上級指導機關建議庫房設施改進意見改善完畢。

✧ 庫藏 4 冊(判任家族臺帳、辭令簿、身分明細簿及任免異動通知簿)為日治時期重要歷史檔案，辦理移轉檔案局列入國家檔案館典藏。

✧ 典藏的日治時期檔案是傳家寶，現階段襯以鹼性紙避免紙質酸化碎裂及置入防潮箱。

✧ 每年均有依規定進行檔案備份防災演練，並模擬不同狀況、事件來演練。

第19屆機關檔案管理

金質獎

砥礪前行 奮鬥不懈
雙金成就 備感榮耀

獲獎人姓名

葉思瑋

服務機關及現職

財政部賦稅署 稽查

具體事蹟

- 主辦檔案管理業務，服務機關榮獲第 18 屆金檔獎。
- 研析機關檔案管理現況，依行政管理脈絡訂定合宜計畫，透過 PDCA 滾動檢討，如期如質達成各項目標。
- 策略性規劃標竿學習與觀摩活動，邀請專家學者演講授課，提升機關同仁檔案管理知能。
- 建立災害預防、災害應變及修補防護之防災循環作業機制，並定期演練以維護典藏環境及檔案安全。
- 主辦「流金稅月 賦譽典藏」檔案展，運用跨域合作成功行銷賦稅檔案價值。

獲獎感言

從對「清查」、「清理」、「移交」、「移轉」傻傻分不清楚的檔案新手，經歷金檔獎及金質獎參獎過程的砥礪淬鍊，逐步學習成長茁壯，能獲得評獎委員的肯定，要感謝財政部及財政部賦稅署各級長官的支持與鼓勵，還有一路同行的夥伴，因為有您們，讓每個奮鬥的日子都不孤單，箇中辛酸在得獎的這一刻都化為甜美的果實。

未來期許自己在檔案管理領域能精益求精，做一位稱職的檔案守護者。

文檔十年，做就對了！

獲獎人姓名

吳冠麟

服務機關及現職

國立臺中教育大學 組員

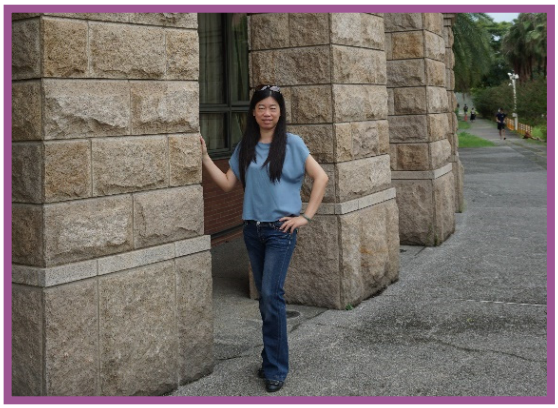
具體事蹟

- 主辦該校檔案管理業務，致力檔案管理之變革，學校獲得「第 16 屆機關檔案管理金檔獎」殊榮。
- 持續精進提升自身檔案管理專業知能並與同仁分享。
- 主辦永久檔案屆滿 25 年鑑定移轉檔案局業務。
- 配合檔案局徵集政治偵防案件與政治檔案清查作業，完成檔案移轉作業。
- 規劃建置公文線上簽核系統，增進該校整體辦文效率。
- 規劃建置公文系統備援機制，降低公文系統主機故障之風險。

獲獎感言

10 多年來的文檔工作，歷經學校檔案管理從草創到制度建立的完整過程，即便其中多有重大且艱鉅的任務，有幸得到學校的重視與主管們的支持，讓我秉持「做就對了」的精神盡全力去做，終能闖出一番佳績。十分感謝周組長靜宜，有您的領導才能成就今日的我。也感謝檔案局辦理金質獎，給予我們檔管人員鼓勵與肯定。

最後，我要把此獎獻給在天上的母親，我知道您會為我的成就打從心底的開心，這份榮耀歸於您。



「檔」不住的喜悅
砥礪前進 勇奪雙金

獲獎人姓名

游美鈴

服務機關及現職

國立自然科學博物館 工友

具體事蹟

- 主辦檔案管理業務，服務機關榮獲第 18 屆機關檔案管理金檔獎。
- 早期檔案重新立案編目，精進提升檔案管理品質、呈現檔案價值，有利檔案應用。
- 辦理檔案移交，移入後檔案積極辦理建檔及數位化掃描。
- 檔案回溯建檔，完備檔案目錄彙送，提升檔案應用檢索效能。
- 積極提升專業知識，落實檔案管理計畫。

獲獎感言

感謝長官給予我信任與器重，讓我能透過不斷學習，提升檔案管理品質，在參加金檔獎的過程中，運用所學並鞭策自己以完成挑戰。更幸運的是我有最優質的團隊，感謝長官支持及同仁無私協助，謹將此份殊榮，獻給我敬愛的長官及全體同仁。

精誠所至，金石為開。辦理檔案管理業務 10 年，付出的辛苦常不為人知，感謝檔案局能夠提供金質獎，鼓勵及肯定檔案管理人員。未來我會持續學習，讓檔案管理精神落實延續下去。

檔案之眼 見證歷史
金質肯定 任重道遠

獲獎人姓名

李立敏

服務機關及現職

國立臺灣大學醫學院附設醫院 管理師

具體事蹟

- 主辦檔案管理業務，服務機關榮獲第 18 屆金檔獎。
- 研擬機關檔案管理規章及作業說明，健全檔案管理制度。
- 配合計畫性檔案清理計畫，積極辦理機關檔案鑑定清理，提升檔案管理效益。
- 專責機密檔案之管理、檢調及清理作業，確實清查並積極辦理密等檢討作業，精進檔案管理品質。
- 以紙質修復專業技術，進行老舊文件保存與修復，延續檔案生命。
- 整理院史文物及檔案，建置資料庫系統並策畫展覽及出版專書，活化加值應用。

獲獎感言

從事檔管工作將近 16 年的時光，深諳檔案管理是一項十分專業的工作，守護檔案，是檔管人員的職責，把公文紀錄轉換為珍貴檔案的過程，宛如揮動仙女棒，點石成金的魔法，是我身為檔管人員的驕傲。今日能獲獎，除了是自己兢兢業業的努力，更是工作夥伴們的努力成果以及長官的指導與支持，謹將此份榮譽與大家共享。得獎是肯定也是前進的動力，我將以一生懸命的職人精神，期許自己精益求精，讓每一份檔案得到最好的管理，發揮最大的價值。

公義關懷 鐵腕柔情
齊心協力 活化檔案

獲獎人姓名

黃筑華

服務機關及現職

法務部行政執行署新北分署 專員

具體事蹟

- 承辦檔案管理業務，服務機關榮獲法務部 2 次考評甲等及第 18 屆金檔獎殊榮。
- 辦理檔案管理教育訓練課程，並擔任講師。
- 主辦立案編目及案名清單著錄修正。
- 主辦坪林庫房移動櫃及檔案搬遷，改善並優化 3 間檔案庫房各項軟硬體設施。
- 籌辦 105 年及 108 年檔案展，發揮檔案應用推廣效益。
- 改善檔案應用專區，推動檔案活化應用加值及檔案應用宣導活動。
- 規劃標竿學習流程，擔任實地導覽人員，與他機關檔案經驗分享。

獲獎感言

分署檔案業務在機關首長及各級長官的全力支持，以有限的人力，投入大量心力，同仁互相的配合及努力下，發揮最大的效益，機關才能榮獲第 18 屆金檔獎殊榮。感謝檔案局辦理金質獎，提昇檔案管理工作的能見度，並讓默默耕耘的檔案人，漸漸為人所重視。

從事公務生涯以來，辦理檔案管理工作逾 10 年，此次獲獎是肯定，靠的是團隊合作，應與所有同仁共享榮譽，未來將持續努力充實檔案管理知識，精進檔案管理工作，並傳承及分享經驗。

心智的淬鍊 金質的享宴

獲獎人姓名

蕭秉義

服務機關及現職

法務部矯正署彰化監獄 管理員

具體事蹟

- 主辦檔案管理業務，服務機關榮獲第 18 屆機關檔案管理金檔獎。
- 膺任該監獄以及其他機關檔案管理課程講座，次依據授課群體差異性繕擬問卷並為量化分析，依實際評測數據解析同仁實際習得成效並實質強化檔案管理專業知能。
- 籌策檔案巡迴展 2 場次，參訪人數逾 8 萬，整合行銷檔案應用推廣與機關資源之效益。
- 成立檔案藝廊、時光迴廊並施設模擬舍房，成功拉近監獄與民眾之距離，提升整體檔案應用服務與推廣。

獲獎感言

猶記甫任檔管，旋獲責付金檔獎與金質獎任務，一路上跌跌撞撞，感謝全國矯正機關檔案管理的 Line 群組同仁以及長官前輩的提攜與指導，如今有這個榮幸能站在舞台上，真切的感受到風雨之後彩虹乍現之感動，歷經千錘百鍊，才能有今日豐碩的成果，盼持續與各位同仁長官護衛切磋砥礪！

金質淬鍊 從心開始

獲獎人姓名

蔡孟廷

服務機關及現職

交通部高速公路局中區養護工程分局

助理員

具體事蹟

- 主辦檔案管理業務，服務機關獲第 16 屆機關檔案管理金檔獎。
- 訂定檔管計畫與績效指標，落實管考回饋。
- 辦理標竿學習及一日檔管人員研習，向上型塑機關文化，向下培育檔管種子。
- 辦理計畫性清理，依鑑定保存價值，落實移轉、銷毀及機關永久續存等清理處置。
- 打造寶藏盒意象藏經閣，優化庫房及閱覽空間，改善長期保存措施。
- 活化檔案應用，善用文宣、出版品、網頁、影音平台及檔案(攝影)展等管道，發揮檔案價值。

獲獎感言

回想 7 年前踏入檔案管理領域，一切從零學起，經過金檔獎與種子教師的淬鍊，有幸再獲金質獎肯定。感謝交通部、高速公路局及分局長官的指導與理解，讓我能「自在地」推行業務；感謝曾參與研討交流的檔管夥伴，讓我能「自信地」分享所學；最後特別感謝溫暖的同事們(美紅、互璿、勝凱、書萍、思萍、鎧祥、怡欣)，有你們的支持和協助，讓我能「安心地」面對困難挑戰，與你們聊天分享生活點滴的共事時光，會是我公職生涯最珍貴的回憶。

加班加到天荒地老
金檔金質雙穫真好

獲獎人姓名

陳柏恩

服務機關及現職

**交通部公路總局第三區養護工程處
專員**

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。
- 撙節經費、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

自 106 年 10 月初任公職人員，第 1 份工作就是檔案管理，並且首要任務就是參加第 17 屆金檔獎，知道機關管有檔案多達百萬餘件，加上毫無檔管經驗及知識，當下心裡實感到無限的惶恐及不安，還好，交通部及公路總局組成強大的檔案輔導團隊，在無私的協助及教導下，經過 1 年半的千錘百鍊，終獲得佳績，如今，再度獲得金質獎的肯定，非常感謝一路走來所有長官的提攜、同仁的協助以及家人的包容體諒，雖然檔管生涯還很資淺，但是我願意持續學習、並且樂意分享，期許自己當個稱職的檔管人員。

檔案存智慧 太平心典藏

獲獎人姓名

胡靜如

服務機關及現職

臺中市太平區戶政事務所

戶籍員

具體事蹟

- 革新與完善檔案管理業務，角逐並榮獲第 18 屆金檔獎殊榮。
- 積極擬訂檔管計畫，落實績效管考，提升檔管業務執行效益。
- 落實分類編案，詳實編目建檔，奠定檔案管理基礎。
- 推動檔案管理學習風氣，提升整體文書及檔案管理之專業知能。
- 傳承檔案管理知能，分享參獎經驗。
- 積極辦理檔案清理作業，提升檔案庫房空間使用效率。
- 致力辦理檔案保存修護工作，延長保存壽命，延緩老化現象

獲獎感言

從沒想過自己能為機關奪得獎項，更沒想到自己會因檔案而獲獎，感謝臺中市政府及所內長官的全力支持，同仁的齊心合作，讓身為檔案管理人員的我，順利推動各項業務，讓機關以 4 項特優 1 項優等的佳績獲得金檔獎。如今，再次感謝上級長官將舞台留給我個人，秉持著檔案人的精神，落實好不容易建立之標準步驟與流程，完善執行各項檔管業務，最終獲得評審委員的認同，讓我獲得金質獎的肯定。最後，期許自己對檔管保有熱忱並持續精進專業知能，將自身經驗分享他人，為檔管業務盡一己之力。

任務很艱鉅，一起完成它，不要怕!

獲獎人姓名

周瑞銘

服務機關及現職

臺中市豐原地政事務所 書記

具體事蹟

- 任職機關榮獲第 18 屆機關檔案管理金檔獎，盡心竭力主辦檔案管理業務。
- 規劃機關檔案管理作業，訂定檔案管理中程計畫、檔案管理年度計畫。
- 整合完整檔案目錄系統，提升檔案之內部調案及外部應用。
- 分年分期協助機關改善庫房環境，動用人力整理檔案、改善保存條件，維持保存空間。
- 運用檔案資料製作任職機關沿革模型及沙盤，重現機關地址變遷。撰寫機關沿革出版品，製成電子書，留下變遷紀錄。

獲獎感言

本人比較晚進入公職，擔任檔案管理工作近 7 年，有幸參賽第 18 屆金檔獎並獲獎，與有榮焉。檔案管理是一套有系統的工作，在既有思維來看，是創立了新的作法，實質上是依規定辦理，很高興經過這一洗禮，大家的觀念都能導正。金檔獎可以說是組織變革，在參獎過程中，很感謝全所同仁對我的容忍與不棄，如果沒有大家的配合，單憑檔案管理人員是沒有辦法完成的。今天再獲第 19 屆金質獎肯定，我代表全所同仁接受這一獎項，感到無比榮耀。

如果得獎是一種肯定，
那參賽初心則是一份純粹。

獲獎人姓名

林佳濃

服務機關及現職

**高雄市政府地政局仁武地政事務所
課長**

具體事蹟

- 主辦機關參獎事項，榮獲「第 18 屆機關檔案管理金檔獎」殊榮。
- 積極爭取經費，設置符合設施標準之檔案庫房，改善閱覽區動線，辦理建檔掃描作業，檔案電子化典藏。
- 帶領同仁整理歷年檔案，將影響民眾權益甚鉅之地籍圖委請專家修復。
- 籌劃各式檔案應用宣導管道，新增檔案應用線上申請服務。
- 蒐集歷史檔案資料，向他機關徵集不足之處，辦理檔案加值研究應用。
- 規劃機關地政業務檔案回顧展及編製機關成立大事紀等活動。

獲獎感言

感謝市府長官、輔導團隊在參獎過程中的支持與指導，更感謝機關首長及全體同仁無條件配合檔案管理業務的推動，3 年的備獎過程中充滿艱辛、挑戰，揮灑無數的汗水和淚水，點點滴滴的磨合過程，終換來金檔獎、金質獎的殊榮；「學中做、做中學」的精神，使個人專業知識提升，默默耕耘、無悔的付出，團隊間寶貴的成長經驗、彼此的意見反饋，更是心靈上最大的滿足；謹致上最誠摯的謝意，感恩所有幫助過的長官、同仁、朋友、家人。

承先啟後，完善檔案管理。

獲獎人姓名

林裕玟

服務機關及現職

桃園市政府秘書處 科長

具體事蹟

- 推動檔案初評評獎，組成金檔獎參獎輔導團隊，積極輔導培力並推薦機關參加金檔獎及優秀檔管人員參加金質獎，計 12 機關榮獲殊榮。
- 每年辦理金檔獎得獎機關聯合示範觀摩活動，公開發表得獎經驗及作法，供各機關經驗傳承及學習交流。
- 督導拍攝檔案教學動畫影片，107 年拍攝「檔管最前線」及 109 年拍攝「檔管更前線」影片，推廣與分享檔案應用資源，帶領新人學習認識檔案。
- 每年辦理檔案管理教育訓練，邀請該府所屬機關同仁共同參訓，聘請專家學者擔任講座，提升檔管人員專業知識。
- 處長支持完成建置標準化檔案庫房。

獲獎感言

能夠獲得金質獎實是倍感幸運，雖然從事檔案工作不是為了得獎，但獲獎絕對是對檔案人員最大的鼓勵。

感謝評審委員及檔案局的指導，這份榮耀，歸功於處內長官的支持及同仁的認真盡職，真的很不容易，一路上幫助過我的人，沒有他們的付出與堅持及共同合作，無法完成這個任務；另外也感謝默默在背後支持的家人，特別是我的先生與女兒長期的鼓勵與祝福。

這個獎項意義非凡，我只是代表領獎，這份殊榮分享給所有同仁！

是真的喲，我得到金質獎了，給點掌聲鼓勵吧！

獲獎人姓名

孟敏慧

服務機關及現職

南投縣竹山地政事務所 股長

具體事蹟

- 主辦並督辦檔案管理業務，榮獲第 18 屆機關檔案管理金檔獎。
- 積極爭取檔案庫房改善經費，建置標準化檔案庫房。
- 主導檔案展，提升民眾對檔案意識及檔案加值應用。
- 推動檔案管理標竿學習及跨機關整合行銷推展檔案業務。
- 在機關網站設置「檔案應用專區」並運用臉書推廣檔案應用服務。

獲獎感言

機關於 108 年代表南投縣參加檔案管理參獎，在有限的人力、財力下，全所同仁積極參與、克服種種困難，終於獲得檔案局肯定而榮獲第 18 屆機關檔案管理金檔獎，本人亦獲得第 19 屆金質獎殊榮。獲獎是榮譽也是對檔案管理工作的一種鼓勵與肯定，但這榮譽應該是屬於竹山地政事務所全體同仁，在此由衷感謝他們全力的支援與協助。今後仍將依照各項計畫持續推動檔案應用、清理、鑑定等業務，使機關檔案業務能更精進完善。

無數汗水與淚水
交織成燦爛笑容

獲獎人姓名

許惠珊

服務機關及現職

彰化縣二林戶政事務所 課員

具體事蹟

- 主辦檔管業務績效顯著，榮獲「第 18 屆機關檔案管理金檔獎」。
- 潛心學習檔管知識，辦理標竿學習與教育訓練，充實同仁檔管知能。
- 將分散於三套檔管系統之檔案匯入現行系統，提升檔管效能。
- 向上級爭取預算及人力，改善檔案庫房，以身作則，帶領全所同仁、替代役及暑期工讀生進行檔案整理及清查。
- 辦理機關第 1 次檔案清理及鑑定，為檔案去蕪存菁。
- 辦理「二林金檔 世代典藏」戶政檔案文物展，持續推廣檔案應用。

獲獎感言

從檔號都不懂的新手，到今日走上檔管人員的最高殿堂，路途中參雜無數汗水與淚水，所幸受許多貴人相助。感謝謝維元主任委以重任與授權，讓我在有限的人力及經費下，改善檔案庫房；感謝同仁的支持，陪伴我一步一步重新梳理珍貴的檔案；感謝亦師亦友的金質獎得主苑沙及立伊傾囊相授，帶領我走上金質獎的殿堂；最後感謝最強而有力的後盾–我的母親，包容每天早出晚歸的我，謝謝您教我走對的路，持續且堅定不移，才能換得今日燦爛的笑容。

頒獎典禮剪影

第 19 屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎頒獎典禮於 111 年 10 月 5 日假國家圖書館 3 樓國際會議廳舉行，由中華隊專屬啦啦隊帶來「活力勁舞」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

桃園市政府秘書處
顏處長子傑代表金檔獎獲獎機關致詞

交通部高速公路局中區養護工程分局
蔡助理員孟廷代表金質獎獲獎人員致詞

結尾由歌手林芯儀帶來精采的歌曲表演，在她溫暖動人的歌聲下
為頒獎典禮畫下圓滿句點。

典禮花絮

19TH 機關檔案管理
金檔獎+金質獎
頒|獎|典|禮

STAR
OF CEREMONY
19TH 機關檔案管理
金檔獎+金質獎
2022

STAR
OF CEREMONY
19TH 機關檔案管理
金檔獎+金質獎
2022

STAR
OF CEREMONY
19TH 機關檔案管理
金檔獎＋金質獎
頒｜獎｜典｜禮
2022
AWARDS CEREMONY

STAR
OF CEREMONY
19TH 機關檔案管理
金檔獎＋金質獎
頒｜獎｜典｜禮
2022
AWARDS CEREMONY

19TH 機關檔案管理
金檔獎＋金質獎
頒｜獎｜典｜禮
2022
AWARDS CEREMONY

2022
AWARDS CEREMONY
19TH 機關檔案管理
金檔獎+金質獎
龜山地政事務所
讚!
沃心藏檔
融古鑄今

2022
AWARDS CEREMONY
19TH 機關檔案管理
金檔獎+金質獎
橋路穿山海 典籍照古今
交通部公路總局第一區養護工程處

2022
AWARDS CEREMONY
19TH 機關檔案管理
金檔獎

19TH 機關檔案管理
金檔獎+金質獎
2022
AWARDS CEREMONY

19TH 機關檔案管理
金檔獎+金質獎
2022
AWARDS CEREMONY
臺中市政府

19TH 機關檔案管理
2022
AWARDS CEREMONY

19TH 機關檔案管理
金檔獎＋金質獎
頒｜獎｜典｜禮

19TH 機關檔案管理
金檔獎＋金質獎
2022
AWARDS

19TH 機關檔案管理
金檔獎+金質獎