

臺中市大甲地政事務所

第三課業務學習參訪報告

參訪對象機關	國立自然科學博物館
參訪項目	機關檔案管理金檔獎參獎觀摩
參訪日期	111年8月3日
報告人員	第三課 李政達、朱祐呈

一、前言

國立自然科學博物館以「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」等4項優等，獲選第18屆「機關檔案管理金檔獎」中央機關組獲獎機關。透過參訪學習該館優點、籌備工作及任務分配歷程，作為本所辦理檔案管理業務及推動金檔獎參獎之參考。



二、參訪心得

111年8月3日由本所張秘書親自帶領各課成員至國立自然科學博物館觀摩，並由該館 羅副館長偉哲、秘書室洪科長鶯蘭、蕭組員西君及游組員美玲，為我所

參訪人員做簡報及詳細解說。藉由參訪該館，提出以下幾點可供學習之處：

(一). 檔案鑑定與清理

該館參選 2 年，第一年準備並不充分，隔年再次參選始獲佳績，檔案鑑定與清理是基本功，雖然評選著重參獎前一年度之績效，除了盡可能績效年的成果，該做的事平時就該落實，以取得較佳之成績。



(二). 檔案保管與庫房設施

1. 該館原本主要檔案室原位於地下室(有 60 餘坪)，因位置較不符檔管局對檔案室的要求，因此盤點全館可用空間，該館空間看似很大，卻也尋覓不易，終於在秘書室管理之空間做為新檔案室，然新檔案室亦僅 10 餘坪大，因此該館僅將永久檔案移往新檔案室，其餘定期檔案則仍續儲於舊檔案室，惟新檔案室除了位於建築中央(非靠外牆)，並斥資建置 24 小時恆溫恆濕系統，高規格保管永久檔案。

新設永久檔案庫房

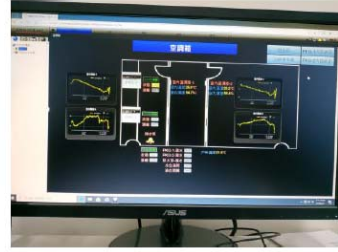


永久檔案庫房完工



恆溫恆濕空調主機

24小時恆溫恆濕系統，2組主機輪流啟動。



恆溫恆濕系統人機監控軟體

溫濕度資料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。



室內裝修分間牆施作

2. 檔案室外牆陳列「檔案入庫管理」、「檔案編目」、「機密檔案管理」、「檔案立案」等各式作業流程圖，將規定圖文化，加深印象並可隨時參閱。



3. 檔案室內牆則陳列各項關於檔案室消防、防火、裝修、樓層載重等合格證書。



(三). 檔案應用

1. 本身即是以設展見長的機關，又有許多自有展場可供展覽，故常設展以科博館為主展場，巡迴展則以隸屬於科博館之「921 地震教育園區」、「車籠埔斷層保存園區」、「鳳凰谷鳥園生態園區」巡迴展出。展出方式以掛軸、壁掛板方式為主，方便拆卸及安裝。本身亦有策展部門，所以美編輯辦展事宜幾乎不假他人。

蒐藏秘室-館史常設展

以蛻為進-921地震紀念暨檔案特展

典藏金檔-科博館檔案特展



2. 檔案的多元應用方面，除了於科博館網頁設置線上展與檔案應用專區外，在參賽期間，因緣際會找到科博館首任館長漢寶德以館名題字之墨寶，後續將其墨寶置於大門並應用於宣導品上。其次以漢寶德館長墨寶一事為楔子，發現館長之於科博館乃重要資產(人物)，故邀集歷任館長，以採訪的形式，訪問館長們在任期內發生甚麼印象深刻的事，並製成影片置於網站上供民眾點閱。以館方代表人物，用口述歷史方式介紹科博館重大事件，將死板、散落各個公文檔案之文字資料，以敘事方式傳達。



首任館長漢寶德先生墨寶題字應用

3. 將檔案的元素，例如將紅色代表最速件，黃色代表密件應用於宣導品內容中，且品項以平時公務會使用到的為主，如資料夾、筆、筆記本等，另外水杯可額外用於金檔獎委員實地考核時使用，平時會議亦可使用，(另當時有打算杯子可讓委員帶走，建議可改成隨行杯，更方便攜帶)，另外識別證也是可用在實地考核給委員配戴。



檔案應用宣導品

(四). 其他

1. 參賽時適逢 covid-19 疫情爆發，還沒有線上考核機制，當時要求實地考核不可聚集太多人，所以考核時分成多個會議室進行，因此將考核紙本資料準備 1 式 3 份置於各會議室。
2. 考核當天成立臨時 line 群組，方便即時回報各小組發生的狀況及問題，可於最後綜合討論時補充回應委員考核當下無法立刻答覆的問題。

三、總結

此次參訪確實感到受益良多，在羅副館長、洪科長與兩位主辦的詳細介紹下學習到了很多評分重點及應對技巧。尤其是評委在經歷的多屆的評選後，除了基本項目評分越趨嚴格外，加值創意的胃口也變的更重鹹，唯有在上級主管的帶領下以扎實的基本功，讓各任務分組依計畫執行，才有辦法應付金檔獎艱鉅且龐大的任務。並在面對評選時，館方的經驗是評委的人數不少且有可能會分開行動，因此建議懂的人越多越好，可以在任何情況下都能游刃有餘的應對突如其來的評委詢問。