

臺中市大甲地政事務所

第一課業務學習參訪報告

參訪對象機關	交通部公路總局第一養護工程處
參訪項目	機關檔案管理金檔獎參獎觀摩
參訪日期	112年5月30日
報告人員	第一課 陳紫葳

一、前言

交通部公路總局第一養護工程處以「檔案立案編目」、「檔案鑑定與清理」等2項特優及「檔案管理規劃與培訓」、「檔案保管與庫房設施」、「檔案應用」等3項優等，獲選第19屆「機關檔案管理金檔獎」中央組獲獎機關。一工處為宣導檔案管理於處內開設「一工文物館」，並出版「越山臨海記」一書，勇奪國家金鼎獎，處內宣導以關渡大橋為故事延伸，透過參訪學習交通部公路總局第一養護工程處檔案管理業務優點、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。



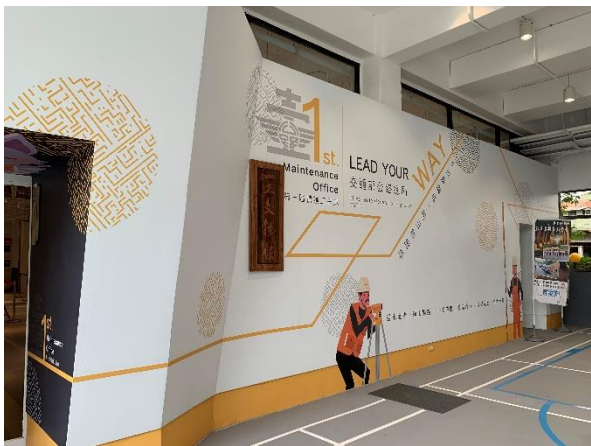
一工文物館介紹：



文物館外牆裝飾



文物館館外展間



文物館打卡處



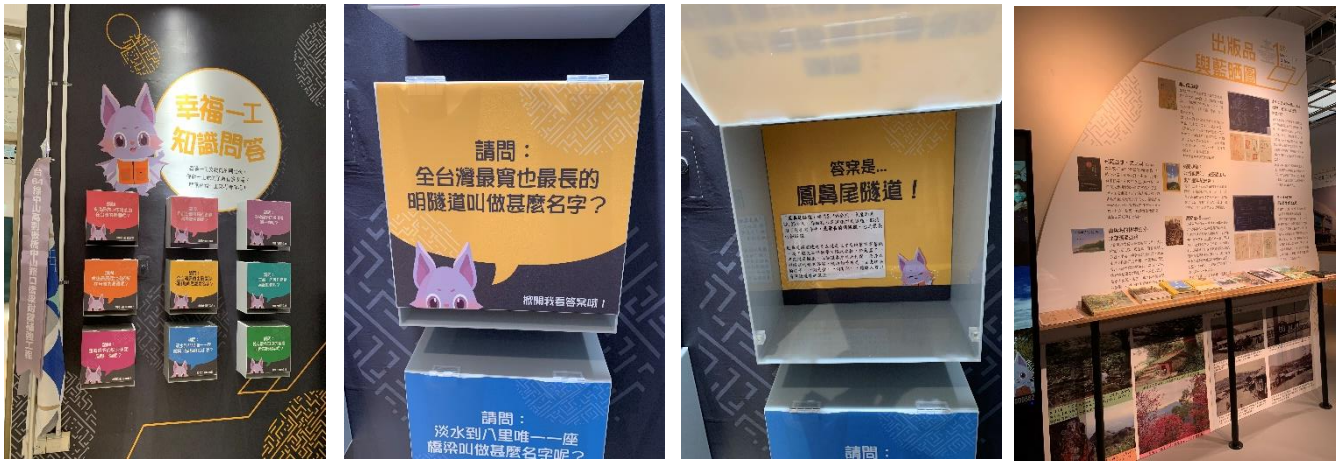
文物館內(以隧道為設計概念)



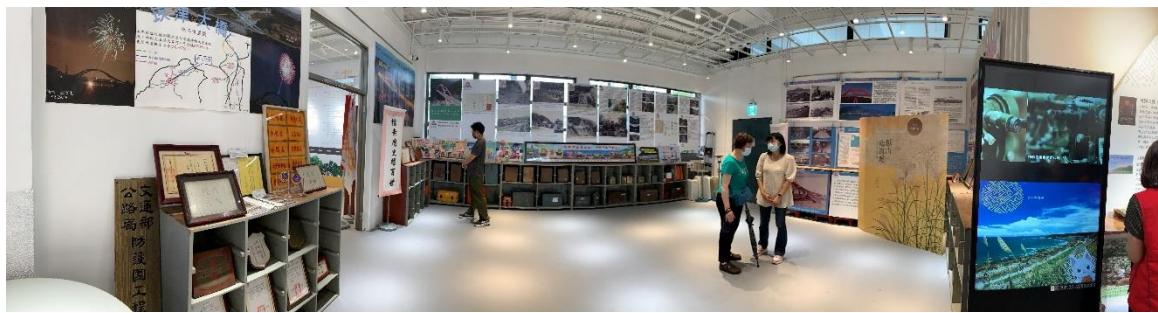
文物館內展覽



得獎獎盃專區



館內展覽牆(問答牆及出版品區)



文物館館內空間



文物館館內空間

二、參訪心得

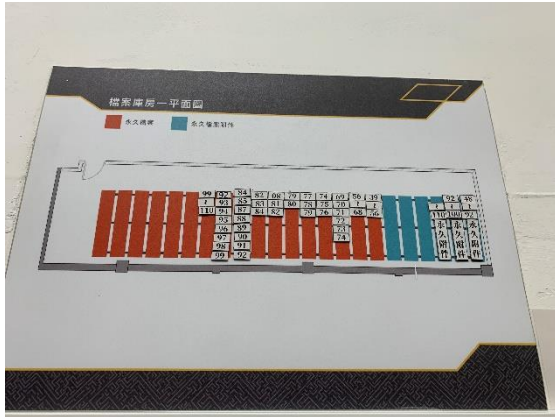
112年5月30日由本所張秘書親自帶領各課成員至交通部公路總局第一養護工程處觀摩，並由秘書室主任、科員等人為我們做簡報及詳細解說。藉由本次參訪，提出以下幾點可供學習之處：

2. 檔案室分各式檔案儲存，例如：永久檔案室、圖籍室等，除於牆面標示外，於地板亦設置指引標示，並將公路的標誌融入設計，檔案室牆面將檔案生命歷程做簡介使參觀人員一目了然。



3. 檔案室內部

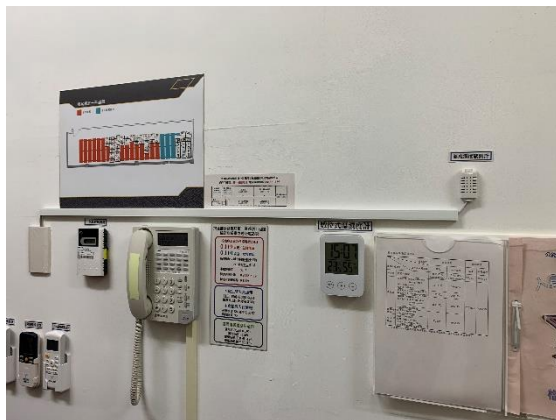
(1) 牆面標示各櫃儲存資料



(2) 各項紀錄表(設施維護、溫溼度等)



(3) 電話旁邊備有庫房緊急連絡電話表，並標示所在位置



(4) 檔案櫃遇雙年份時以隔板區隔



(5) 檔案櫃有可抽拉之工作板供檔管人員臨時工作之用



(6) 每層的檔案櫃皆有編號



(7) 檔案年限以不同顏色之圓形貼紙區分



(8) 電子檔案櫃分門擺放，並有目錄可查詢

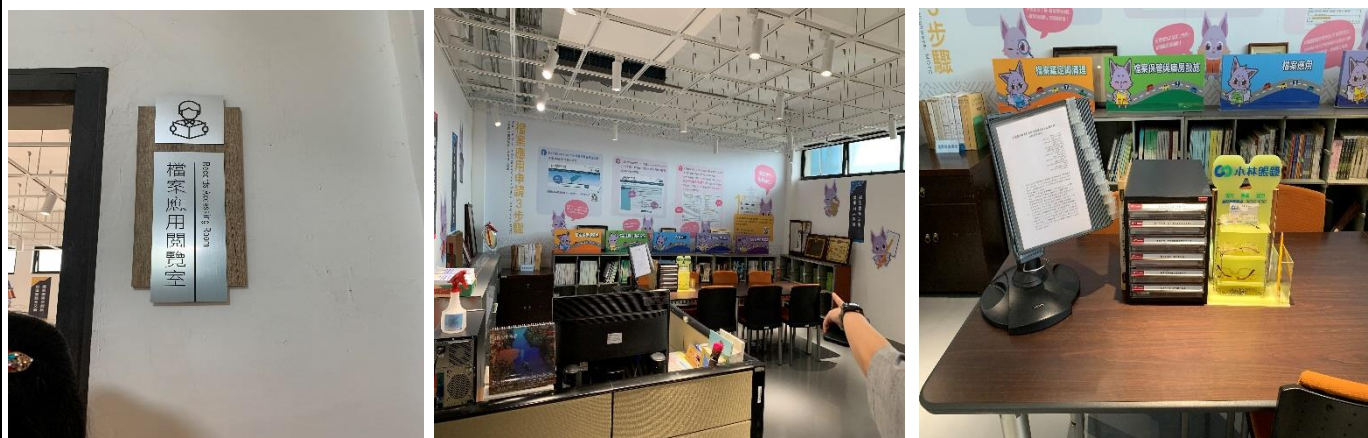


(二). 檔案應用

1. 於前往檔案室的梯間將庫房銳變過程呈現出來。



2. 檔案應用閱覽室標示明確，窗明几淨，桌面擺設調閱所需用品。

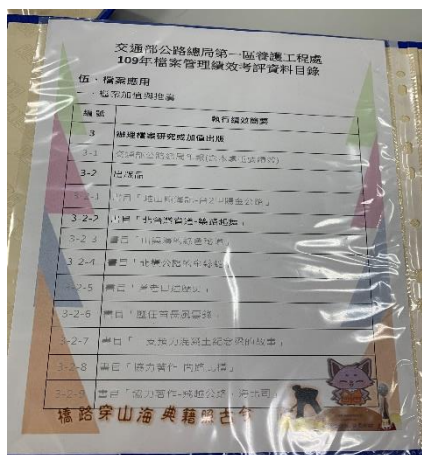


(三). 書面審查資料準備

1. 專櫃專冊，將各審核單元分冊分色管理，並將每單元各自編號。



2. 內頁皆使用透明活頁裝版，便於翻頁及保持文件整潔度。



三、建議

1. 製作集章卡(一工處以其吉祥物蝙蝠及轄內關渡大橋代表章)，增加參觀的參與感。



2. 於一樓服務台設置檔案應用告示牌於桌上並於樓梯間設置路線指引，引導需求申請檔案應用民眾至本所三樓檔案應用專區。

3. 圖籍室之圖檔可用無酸紙覆蓋。

