

## 飛航服務總臺檔案管理標竿學習心得報告

- 一、參訪機關：財政部財政人員訓練所
- 二、參訪時間：113 年 4 月 30 日(星期二)下午 2 時 10 分至 5 時
- 三、心得報告彙整人員：葉思瑋
- 四、參訪人員：溫副主任皓平、葉專員思瑋、梁報務員鍾祥、趙課員文秀、田書記煒駿共 5 人

### 五、參訪機關執行特色：

本次參訪機關財政部財政人員訓練所為第 20 屆機關檔案管理金檔獎獲獎機關，依金檔獎獲獎機關標竿工作項目一覽表，財政部財政人員訓練所績優項目如下：

- (一) 檔案管理規劃與培訓—優
- (二) 檔案立案編目—優
- (三) 檔案保管與庫房設施—優
- (四) 檔案應用—優

### 六、參訪流程：

當日參訪機關為本總臺、國營臺灣鐵路股份有限公司供應處及臺北市信義區公所，由財政人員訓練所許所長寧佑致詞、介紹與會人員及相互致贈宣導品後，由總務組鄧組長婉真介紹檔案應用增值展及翻閱備審資料，接著總務組林組員宛蓁引導參觀檔案庫房，最後返回會議室進行意見交流與合影。

### 七、參訪心得：

財政人員訓練所係自民國 58 年 10 月依行政院核定之「培植稅務人員實施方案」及「稅務人員訓練計畫大綱」所設立，主要辦理業務包含財政部所屬各機關(單位)涵蓋賦稅、關務、國庫、國產、促參等及各級地方政府財政人員訓練計畫之研擬及執行，該所檔案管理業務由總務組負責，僅配置 1 名檔案管理人

員專責管理，管有紙本檔案 10 萬餘件。財政人員訓練所許所長表示金檔獎參獎絕非檔案管理人員能獨立完成，尤其該所僅 1 名檔案管理人員，故在金檔獎參獎籌備期，即成立「金檔獎參獎工作小組」，由所長親自擔任召集人，督辦各項檔案管理規劃及培訓作業，動員全所人員參與永久與定期檔案清查、整卷、鑑定清理及籌辦檔案展等，並邀請財政部及財政部所屬已獲獎機關進行輔導，經由多次模擬分組演練，讓所有同仁均熟悉檔案管理業務，於檔案管理局實地評獎過程中，各分組負責接待評獎委員之人員，均具備獨立導覽解說的能力，深獲評獎委員之肯定。許所長建議與會機關，參加金檔獎除須瞭解參獎當年度金檔獎評獎實施計畫及檔案管理相關規定外，機關首長的重視程度與凝聚同仁齊心參與的向心力，更是成功獲獎之關鍵。茲就財政人員訓練所於金檔獎獲得績優項目部分，臚列可供參考學習事項如下：

#### （一）檔案管理規劃與培訓

1. 針對檔案搬遷及檔案應用等階段性專案執行任務，簽辦中長程計畫，擬定具體目標及可衡量性之績效指標，便於爭取預算及後續管考作業。
2. 依機關執行工作重點或檔案管理實務需求，擇選適宜之標竿學習機關，標竿學習後由參訪同仁撰寫心得報告，並將相關資料分享於機關內網，供其他同仁參考學習。
3. 財政人員訓練所籌備參獎期間，適逢嚴重傳染性肺炎疫情期間，仍克服疫情限制，以實體、視訊、數位等多元方式舉辦多場次檔案管理教育訓練，邀請檔案管理局不同專長之種子教師講授課程，參訓人員除財政人員訓練所同仁外，還擴大延伸到財政部暨所屬機關共同學習，充分發揮

學習效益。

## (二) 檔案立案編目

1. 檔案分類及編案需符合檔案分類編案之規定，另需依檔案內容關聯性或同質性編案並建立簡要案名。
2. 依機關之檔案分類表，檢視歸檔案件是否分入專屬或最適切之類目，若承辦同仁將案件分入錯誤類目，需協助修正為正確類目，並通知同仁下次應選擇正確之分類號。
3. 檔案分類編案需注意下列事項：
  - (1) 關聯案情之文件併案情形。
  - (2) 同一案卷內容關聯性或性質相同程度。
  - (3) 重要案件應以一事一案為原則。
  - (4) 案名賦予之妥適性。
4. 檔案編目需符合機關檔案編目相關規定之著錄原則，檔案目錄著錄內容依實呈現檔案形式及來源，並能扼要表達案情。
5. 需注意檔案著錄來源著錄之正確性、編目著錄詳實性與著錄內容之妥適性：
  - (1) 案件層級：
    - ① 案由需呈現該案件內容。
    - ② 有附件者，需注意附件名稱、媒體形式及數量之正確性。
  - (2) 案卷層級：
    - ① 案情摘要需能具體呈現案情大要。
    - ② 相同概念或事項主題詞彙，需注意著錄之一致性及各主題著錄之妥適性。
    - ③ 另需注意其他案卷層級，如檔案產生者項及案卷內

文件起迄日期等著錄之正確性。

### (三) 檔案保管與庫房設施

- (1) 財政人員訓練所主辦業務為辦理財稅人員在職訓練，原有檔案庫房位於訓練大樓5樓，107年間經專業技師核算，樓地板載重不合規定，藉由財政部新建財政大樓契機，爭取符合檔案庫房設施基準之新庫房，並於109年完成搬遷，讓檔案保存更安全。
- (2) 金檔獎評獎委員在測試非紙質檔案存放櫃溫溼度時，是將測量儀器放置在櫃中檢測，非僅看櫃體上設定及顯示之溫溼度資訊，導致財政人員訓練所於實地評獎當日，非紙質檔案存放櫃測定溫度較標準值略高，故辦理檔案庫房環境檢測時，應正確量測減少誤差判斷機率。
- (3) 檔案庫房設置螢光標牌，並將較具保存價值之永久檔案放在離檔案庫房門口較近處，方便檔案庫房發生災害時能儘速搶救。

### (四) 檔案應用

- (1) 財政人員訓練所吉祥物「苗寶」，係該所同仁集思廣益，由機關權管業務設計發想，藉由種子寶寶形象代表財政人員訓練所培育國家優秀財政人員之意涵，深獲金檔獎評獎委員好評。運用吉祥物及珍貴檔案資料，結合訓練意象與學習文具，開發文創商品，設計苗寶花盆造型文鎮、電腦螢幕側邊便利貼夾板、桌上型便條盒及L型檔案夾等多樣化宣導品。
- (2) 舉辦實體及線上檔案展，邀請長官、講座及參訓學員，口述歷史錄製訪談影片，多樣化推廣檔案應用。另結

合財政人員訓練所原有訓練教室門廳或走廊空間，布置常設展，供財政部暨所屬機關或地方稅務機關參訓人員，於受訓期間能更瞭解財政人員訓練所發展歷史及檔案資源，讓展覽內容的觸角不僅限於機關本身，另向外擴散到所有財政人員，甚至吸引大專院校財稅科系教授主動訪問參觀，充分發揮檔案應用核心價值。

(3) 檔案展除展示公文原件複製品外，另展示過往珍貴教材、結業紀念冊、學員寢室內務檢查通知及早期致贈外聘講座或貴賓之紀念品等，並展示歷年舉辦國際租稅班，招待超過 63 個友邦國家之外國財政官員，拓展我國與國際稅務官員交流之珍貴照片，讓部分參展人員在觀展過程中，還能分享曾參與的過往經驗，與展覽產生連結，增加展覽之可看性及趣味性。

(4) 串聯其他機關資源，如配合財政部統一發票盃暨國民法官新制路跑活動及檔案管理局檔案月活動等，舉辦多樣的檔案推廣與展覽活動，吸引不同族群民眾認識財政人員訓練所，促進檔案開放應用推廣。

#### 八、參訪照片：

	
機關雙方互贈宣導品	吉祥物「苗寶」



歷任首長及機關組織沿革重要  
事蹟



邀請攝影大師郎靜山先生專題  
演講及其致贈墨寶



檔案展展示大量珍貴過往照片



結合時事設計趣味檔案展留影  
背板



結合財政人員訓練所原有訓練教室門廳或走廊空間，布置常設  
展，供受訓人員瞭解財政人員訓練所發展歷史及檔案資源





檔案展展示早期致贈外聘講座  
或貴賓之紀念品等



提供備審資料供參訪機關翻閱



檔案庫房入口處張貼管制說明



檔案庫房設置監視器，畫面連  
線至承辦人電腦，方便監控



檔案庫房設置螢光標牌並將永久檔案放在離檔案庫房門口較近  
處，方便災害搶救





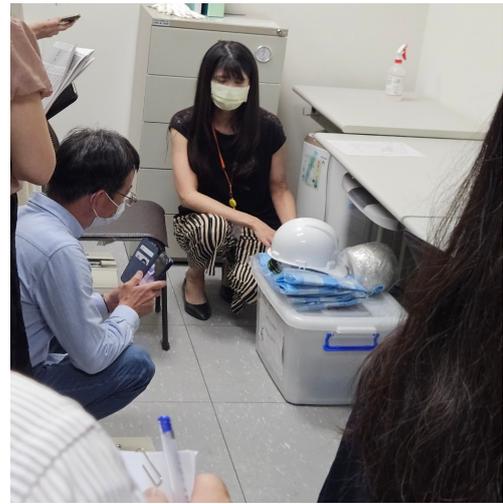
檔案庫房平面圖及檢查紀錄表



設置一事一案專區，方便調案



非紙質檔案存放櫃



檔案庫房設置緊急搶救箱



雙方人員合影