

飛航服務總臺檔案管理標竿學習參訪心得報告

一、 參訪機關：桃園地政事務所

二、 參訪時間：102 年 12 月 19 日上午

三、 報告人員：張耀光

四、 所屬單位：人事室

五、 共同參訪人員：詹副主任文欽、溫秘書皓平、夏課長麗娟

莊工程司璽哲、魏辦事員妘珊、黃助理設計師雲英、

六、 參訪重點：觀摩金檔獎得獎單位具優良績效機密檔案管理部分

七、 心得與檢討：

1. 有訂定機密檔案管理作業要點及修正前後對照表。

2. 有訂定機密檔案清查計劃。

3. 機密檔案執行有執行成果。

4. 機密檔案管理作業要點有報送上級機關備查。

5. 檔案管理有辦理教育訓練。

6. 檔案有成立鑑定小組及檔案鑑定報告。

7. 檔案建立銷毀作業。

8. 檔案有蒐集計畫及緊急應變計劃。

9. 有蒐集檔案成果簡介。

10. 有訂定文物展計劃。

八、 建議事項：可參依上項學習具有優良績效部分，請桃園地政事務所提供電

子檔收事半功倍之效。