



高雄榮民總醫院員工國內公假參加教育訓練、進修心得報告表

訓練進修名稱	參訪金檔獎得獎單位	訓練進修單位(學校)	高雄市政府地政局仁武地政事務所		
訓練進修起迄時間	112.08.25~112.08.25	訓練時數	2 小時		
進修人員單	總務室 文書組	職稱	勤務人員	姓名	劉又慈
心得報告	<p>一、本次參訪「高雄市政府地政局仁武地政事務所」非常有助益，參訪過程中可看出該所對於金檔獎參賽非常重視，除了每月皆由首長親自主持檔案會議外，仁武地政黃琚婉主任也說明不能單打獨鬥須全體動員，因此也召集外派單位共同進行檔案整理，一起為參賽做準備。</p> <p>二、該地政事務所除了在庫房內設置大型溫溼度監控，讓檔案室能夠保持舒適狀態，檔案室的門口也安裝密碼鎖，並於門口外設置「檔案搶救緊急太空包」與「檔案紙質緊急急救包」，且出入門口的顯眼處皆有張貼「緊急應變小組人員名單與電話」、「檔案搶救程序表」，如遇火警等災害，即能快速通知相關人員及應對處理措施，這些都是我們學習的方向。</p> <p>三、其檔案室外牆走廊也設置大型輸出海報，內容除了介紹檔案應用的作業流程與使用須知外，也張貼地政事務所的成長史海報，藉由大量的圖片與「說故事」的方式來介紹地政歷史的史跡。並且從仁武地政大門口至檔案閱覽區，一路都設有明顯的指引標示，檔案閱覽區的桌面也溫馨備有多副不同度數的老花眼鏡，於閱覽區旁也放置「歷任首長課長名錄」、「地籍圖」、「測量儀器及製圖工具之介紹」、以及與地政檔案有關的地方文化書籍，提供民眾在調閱檔案外，也可翻閱這些文宣書籍來更加深認識地政事務所的歷史與源由，真的是別具巧思、非常用心。整體觀摩下來，真的受益良多，是我們標竿學習的楷模。</p> <p>四、以下是觀摩後，預計要規劃執行之事項：</p> <p>(一) 永久性檔案為金檔獎考評之重要內容，參賽當年的前兩年永久性檔案必會抽查；另本院第一任院長的任免公文、第一任院長的首件批示公文及本院第一屆的人事任免案亦皆是抽查重點，須特別找出整理。</p> <p>(二) 檔案閱覽專區可放置相關申請書表且提供範例供民眾參考外，並增置相關文具用品及輔助工具，便利民眾檔案應用。</p> <p>(三) 永久性檔案的內頁標籤須去除完整，確保檔案的乾淨整齊。去酸外盒以顏色區分年度、於檔案架增加相關明顯標示來增加能見度。</p>				
建議意見	無				

報告人 簽章		單位主 管簽章		批示	
-----------	---	------------	---	----	--

- 註：1. 教育訓練、進修（含研習、觀摩、參訪、學習……等）心得應陳院部長官核示後掃描檔給人事室-鄭芳懿 fyzheng@vghks.gov.tw 存查（有建議意見者一份送醫管室研考組），並於單位部、科、室會議中提出報告，紀錄備查。
2. 表格不敷使用，可自行延申。