

國防部軍備局工程營產中心 107 年檔案管理研習班研習心得報告

| | |
|-------------|---|
| 研習日期 | 107 年 8 月 21-23 日 |
| 研習地點 | 行政院新莊聯合辦公大樓國際會議廳 |
| 研習人員 | 陳沛岑 |
| 主辦單位 | 國家發展委員會檔案管理局 |
| 研習課程 項 目 | 檔案分類與保存年限區分表編訂、檔案歸檔與點收、檔案立案編目、檔案清理、檔案鑑定、機密檔案管理、機關檔案庫房建置、檔案入庫保管、檔案目錄彙送、檔案檢調與應用、檔案推廣與加值、檔案管理計畫作業、文書及檔案管理電腦化作業規範簡介等 13 門課程。 |
| 研習心得 | <p>本次課程為期 3 天，參訓人員約 180 餘人，授課人員為檔管局同仁及各單位派訓之種子教官，課程從基本面及實務面均有精闢的分析，學員們也踴躍舉手發問，感受到檔管同仁的熱忱，研習重點與心得如次：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 檔案分類與保存年限區分表編訂：分類表是檔案歸類之依據，保存年限區分表是判定檔案保存年限的標準，做好前述工作才能有效反映檔案保存價值，引導檔案清理處置，在實務面上深有同感，因之前都是由承辦人判定重要不重要就隨便填保存 1 年 3 年的，因未按機關共通性檔案保存年限基準(GRS)填列，在呈報銷毀目錄時不但被檔管局審退，還要逐件修改系統及公文的保存年限，多做了一次工，現經過了教官精闢的課程解說後，每次已將檔管局審退資料做成紀錄，於每年年底時重新檢視各案之保存年限並統一修正及放置交換區供同仁參用，期能發揮效能及效率之功效。 2. 檔案歸檔與點收：文書端、承參、檔案端息息相關，源自收發端如繕打有誤、點收未確實、承參未依附件順序排列均會影響檔案端的歸檔作業，檔管人員亦應機關檔案點收作業要點確實點收，以免誤觸法網。 3. 檔案立案編目：同其簽辦的文件算 1 案件(收發為 1 件)與國防部所說的案件不同(收發為 2 件)，本課程目的是便於保管、檢調、應用，且配合各案之保存年限，俾利後續辦理檔案清理、銷毀、移轉等作業。又辦理銷毀時常因案由欄位文字過長而於印出時遭切截(超過 50 字)，影響目錄資訊之判讀，被檔案局列 |

為行政違失，故編目時須綜整並精簡主旨內容，以免產生後遺。

4. 檔案清理：係指依檔案目錄逐案核對，將逾保存年限之檔案或已屆移轉年限之永久保存檔案，分別辦理銷毀或移轉，或為其他必要之處理、主要目的是為能提升檔案管理效益、促進檔案開放利用。
5. 檔案鑑定：判定檔案保存年限過程中，評估檔案價值之步驟，作為決定檔案保存年限及提供檔案銷毀、移轉與保存等清理決策參考之過程，故須依機關共通性檔案保存年限基準(含清理處置方式屬屆期後鑑定者)及考量對國家安全、社會發展及公益程度、典章或史料文物之價值、法律信證之維護、行政程序之稽憑、學術研究之參考、機關組織沿革及業務職能之特性、個人權益之維護等因素來辦理鑑定，以達到去蕪存菁功能。
6. 機密檔案管理：於普通卷續編目次(與普通卷分別存放並分級保管)、歸檔專用封套案卷內文件起迄日期、件數填註方式等與國防部規定不同。
7. 機關檔案庫房建置：屬庫房硬體設施面向，如檔案架、溫濕度、照明設備、消防設備、錄影監控設備、門禁等，須依檔案庫房設施基準辦理，中心須每年檢討經費逐項改善，以符規定。
8. 檔案入庫保管：包括保管、檢調、清理、安全維護及其他檔案管理作業，如先期點收落實小心上架，則可避免事後補救更花時間尋找，另入庫後須依檔號大小順序由左而右，由上而下排列，並每天要控制溫濕度防蟲害、菌害，以妥善保存檔案。
9. 檔案目錄彙送：為落實政府資訊公開，滿足民眾知的權利，每年1、7月辦理目錄彙送(含銷毀、移轉、移交、解密之目錄)，由檔管局公布於機關檔案目錄查詢網(NEAR)。
10. 檔案檢調與應用：機關內或機關間因業務需要，提出檔案借調或調用申請，由檔案管理人員依權責長官之核定，檢取檔案提供參閱之程序，另檔案應用係民眾向各機關申請閱覽、抄錄或複製檔案及機關提供應用與服務推廣之相關作業及程序，先使用檔管局 NEAR 網查詢後用書面申請及審核通過後再行攜相關文(證)件至指定場所閱覽並依規定收費。
11. 檔案推廣與增值：檔案保存是為了要促進檔案開放應用，故有賴於檔案增值活化與推廣行銷，囿於人力問題，心有餘而力不足。

- | | |
|--|---|
| | <p>12. 檔案管理計畫作業：依 PDCA 實施計畫、執行、考核，以達績效及避免重複犯錯。</p> <p>13. 文書及檔案管理電腦化作業規範簡介：為建立文書檔案合一之電腦化標準，達成節能減紙之目標，促進文書檔案電子化作業。在研習後，深感本職學能不足，文書檔案流程各個息息相關，當務之急應補足人力及培養檔管同仁本職學能及激發其熱忱服務精神，以做好檔案管理工作。</p> |
|--|---|