

臺中市豐原地政事務所參訪實錄

111 年檔案管理標竿學習

參訪實錄



參訪日期：111 年 1 月 18 日

領 隊：鄭秘書景汎

參訪人員：林怡蓁、陳怡潔、陳怡君、林芳宜、林竣廷、謝家宇、李維宸、葉品宏、陳信榮

目 錄

壹、籌備實紀.....	3
貳、參訪實況.....	10
參、參訪回饋.....	12
肆、結論與建議.....	18

籌備實紀

先簽後稿

檔 號：110/ 50202 /1
保存年限：10年

密等：

簽 日期：中華民國110年12月30日
單位：地籍課

承辦人：陳信榮
電話：(02)29172969 分機411

附件：如說明一、三

主旨：為學習機關檔案管理金檔獎參獎經驗，擬訂於111年1月18日（星期二）下午1時30分至臺中市豐原地政事務所參訪，簽請核示。

說明：

- 一、依第20屆機關檔案管理金檔獎評審重點說明(附件1)辦理。
- 二、本次參訪機關為第18屆機關檔案管理金檔獎獲獎機關，經聯繫該機關承辦人安排參訪時間為111年1月18日（星期二）下午1時30分至3時30分。（採受訓公假方式）
- 三、請各課提供參訪人員名單(附件2)。
- 四、請鈞長指派領隊人員，因路途遙遠，且因公務繁忙需當日往返，擬請鈞長同意參訪人員往返搭乘公務車或高鐵，並檢據核銷。
- 五、各參訪人員請於參訪結束1週內填具參訪回饋表，俾利後續製作參訪實錄。

擬辦：奉核後，另函文通知臺中市豐原地政事務所。

新北市新店地政事務所簽辦歷程表

頁 次：第 1 頁 / 共 3 頁

列印日期：111/03/30 10:24

公文文號：	1106030283	承辦機關：	新北市新店地政事務所
承辦單位：	地籍課	承辦人員：	陳信榮
主旨：	為學習機關檔案管理金檔獎參獎經驗，擬訂於111年1月18日（星期二）下午1時30分至臺中市豐原地政事務所參訪，簽請核示。		

簽辦機關	簽辦單位	職稱	承(簽)辦人	意見	簽辦時間(起) 簽辦時間(迄)
新北市新店 地政事務所	地籍課	課員	陳信榮		110/12/30 13:30 110/12/30 13:36
		課長	黃如瑩		110/12/30 13:44 110/12/30 14:18
	登記課	課長	林怡蓁	擬由職與芳宜參加	110/12/30 20:19 110/12/30 20:19
		課員	林芳宜	敬悉，配合參訓。	111/01/03 08:16 111/01/03 08:16
		課長	林怡蓁		111/01/03 09:07 111/01/03 09:12
	測量課	課長	王宏瑜	請家宇參訪	110/12/30 15:38 110/12/30 15:39
		技佐	謝家宇	配合參訓。	111/01/04 12:01 111/01/04 12:01
		課長	王宏瑜	擬請家宇參加	111/01/04 13:50 111/01/04 13:51
		技佐	謝家宇		111/01/04 13:57 111/01/04 14:35
		課長	王宏瑜		111/01/04 15:16 111/01/04 15:16
	地價課	課長	陳怡潔	請玆廷參訪	110/12/30 15:13 110/12/30 15:13
		課員	林玆廷	配合參訓。	110/12/30 15:27 110/12/30 15:27
		課長	陳怡潔		110/12/30 15:29 110/12/30 15:29

新北市新店地政事務所簽辦歷程表

頁次：第 2 頁 / 共 3 頁

列印日期：111/03/30 10:24

公文文號：	1106030283	承辦機關：	新北市新店地政事務所
承辦單位：	地籍課	承辦人員：	陳信榮
主旨：	為學習機關檔案管理金檔獎參獎經驗，擬訂於111年1月18日（星期二）下午1時30分至臺中市豐原地政事務所參訪，簽請核示。		

簽辦機關	簽辦單位	職稱	承(簽)辦人	意見	簽辦時間(起) 簽辦時間(迄)
新北市新店地政事務所	資訊課	課長	陳怡君	擬由職與維宸參加。	110/12/30 15:49 110/12/30 15:50
		課員	李維宸	敬悉，依時出席。	110/12/30 16:47 110/12/30 16:47
		課長	陳怡君		110/12/30 19:42 110/12/30 19:49
	人事室	人事管理員	周含鸞		110/12/30 14:21 110/12/30 14:41
	會計室	會計員	李碧芬		110/12/30 14:54 110/12/30 15:09
	地籍課	課員	陳信榮		111/01/04 15:42 111/01/04 15:44
	人事室	人事管理員	周含鸞	奉鈞長核可後請參加人員於受訓公假前依差假程序完成請假及職務代理設定事宜。	111/01/04 18:45 111/01/04 18:45
	地籍課	課員	陳信榮		111/01/04 19:01 111/01/04 19:02
		課長	陳怡君(代)	彙整參訪人員名單如附件3，請鈞長指派領隊人員。	111/01/04 21:10 111/01/04 21:10
	所本部	秘書	鄭景汎	交通工具修正，加會會計室。	111/01/05 08:35 111/01/05 08:36
	會計室	會計員	李碧芬		111/01/05 08:39 111/01/05 08:39
	地籍課	課員	陳信榮		111/01/05 16:02 111/01/05 16:10
		課長	陳怡君(代)		111/01/05 16:36 111/01/05 16:41

新北市新店地政事務所簽辦歷程表

頁 次：第 3 頁 / 共 3 頁

列印日期：111/03/30 10:24

公文文號：	1106030283	承辦機關：	新北市新店地政事務所
承辦單位：	地籍課	承辦人員：	陳信榮
主旨：	為學習機關檔案管理金檔獎參獎經驗，擬訂於111年1月18日（星期二）下午1時30分至臺中市豐原地政事務所參訪，簽請核示。		

簽辦機關	簽辦單位	職稱	承(簽)辦人	意見	簽辦時間(起) 簽辦時間(迄)
新北市新店 地政事務所	所本部	秘書	鄭景汎	擬由職率員參訪，餘擬如擬。	111/01/05 17:53
					111/01/05 17:53
		主任	廖俊隆	如擬	111/01/06 09:39
	地籍課				111/01/06 09:39
		課員	陳信榮		111/01/06 11:10
					111/01/06 17:48

檔 號：111/ 50302 /1

保存年限：10年

密等：

簽 日期：中華民國111年1月10日
單位：地籍課

承辦人：陳信榮

電話：(02)29172969 分機411

附件：如說明

主旨：本所訂於111年1月18日（星期二）下午1時30分至臺中市豐原地政事務所參訪原計8名人員，新增陳課長怡潔及葉課員品宏等2員，簽請核示。

說明：依本所110年12月30日1106030283號簽（附件1）辦理名單修正（附件2）。

擬辦：奉核後，新增人員名單另以mail（或電話通知）臺中市豐原地政事務所。

會辦單位：內會：葉品宏；外會人事室、會計室、地價課

新北市新店地政事務所簽辦歷程表

頁 次：第 1 頁 / 共 1 頁

列印日期：111/03/30 10:25

公文文號：	1116070847	承辦機關：	新北市新店地政事務所
承辦單位：	地籍課	承辦人員：	陳信榮
主旨：	本所訂於111年1月18日（星期二）下午1時30分至臺中市豐原地政事務所參訪原計8名人員，新增陳課長怡潔及葉課員品宏等2員，簽請核示。		

簽辦機關	簽辦單位	職稱	承(簽)辦人	意見	簽辦時間(起)	簽辦時間(迄)
新北市新店地政事務所	地籍課	課員	陳信榮		111/01/10 13:34	111/01/10 14:50
		秘書	鄭景汎(代)		111/01/10 14:57	111/01/10 17:56
		課員	葉品宏	敬悉，奉核後依規定辦理差假事宜並依時出席。	111/01/11 08:53	111/01/11 08:53
	人事室	人事管理員	周含鶯	奉鈞長核可後請參加人員於受訓公假前依差假程序完成請假及職務代理設定事宜。	111/01/11 18:06	111/01/11 18:06
	會計室	會計員	李碧芬		111/01/10 18:01	111/01/11 08:43
	地價課	課長	陳怡潔	敬悉，依時出席。	111/01/10 18:01	111/01/10 18:01
	地籍課	課員	陳信榮		111/01/11 18:59	111/01/11 19:22
		課長	陳怡君(代)		111/01/11 22:30	111/01/11 22:34
	所本部	秘書	鄭景汎	擬如擬	111/01/12 08:26	111/01/12 08:26
		主任	廖俊隆	如擬	111/01/12 08:32	111/01/12 08:32
	地籍課	課員	陳信榮		111/01/12 10:35	111/01/12 18:15

檔 號：
保存年限：

新北市新店地政事務所 函

地址：231229新北市新店區北新路1段86號13樓
承辦人：陳信榮
電話：(02)29172969 分機411
傳真：(02)29146720
電子信箱：ap5812@ms.ntpc.gov.tw

受文者：

發文日期：中華民國111年1月7日
發文字號：新北店地籍字第1116070499號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨

☐受文者為民眾或附件有實體

主旨：素仰貴所優質之檔案管理並榮獲第18屆機關檔案管理金檔獎之殊榮，本所謹訂於本（111）年1月18日（星期四）下午1時30分前往標竿學習，參訪人員名單如附件，惠請協助指導，至紉公誼。

正本：臺中市豐原地政事務所
副本：

參訪實況





參訪回饋

新北市新店地政事務所參訪回饋表

課室	資訊課	姓名	李維宸	參訪時間	111/01/18
參訪機關	臺中市豐原地政事務所	領隊	鄭景汎秘書		
參訪心得	優點	1. 公文歸檔檔案夾外利用顏色加強辨別課室、年度、分類號、保存年及案次，提升管理效率。 2. 測量課圖籍檔案夾也有利用轄區及段代碼末碼分顏色標示，檔案夾外特別加製拉環，方便從架上抽取。 3. 網站提供線上 720 度實景檔案展覽，實體展覽結束撤展後，也可以提供民眾參覽。 4. 保留老舊文物、製作吉祥物及文創小物作為檔案應用宣導品，公共區域(如樓梯、洗手間)都有檔案應用宣導文宣。			
	缺點	測量及地籍登記庫房受老舊建築物限制，無法加裝設備達到恆溫恆濕。			
建議事項	1. 參照豐原地政以顏色來加強辨識檔案類別： 本所可針對課室別、年度及保存年限以顏色來辨識檔案。 2. 製作本所形象吉祥物，協助檔案應用宣導： 可以新店特色或地所人物請同仁協助或委外製作 Q 版形象。 3. 將本所未來辦理各項實體展覽製作線上 720 度實景檔案展覽： 可參考台中豐原地政及太平地政檔案應用-線上展覽網站				
會辦	<input type="checkbox"/> 登記課 <input type="checkbox"/> 測量課 <input type="checkbox"/> 地價課 <input type="checkbox"/> 資訊課 <input type="checkbox"/> 地籍課 <input type="checkbox"/> 其他： <div style="text-align: right;">(若無，本欄免填)</div>				
單位主管意見	<input checked="" type="checkbox"/> 採納，依同仁建議事項辦理 <input type="checkbox"/> 提會討論 <input type="checkbox"/> 不予採納 <input type="checkbox"/> 其他意見				
承辦人	課員李維宸	課長	資訊課長陳怡君	研考	課員葉品宏

新北市新店地政事務所參訪回饋表

課室	登記課	姓名	林芳宜	參訪時間	111/1/18
參訪機關	台中市豐原地政事務所		領隊	鄭景汎秘書	
參訪心得	優點	檔案倉庫顏色管理:測量-以轄區區分不同顏色,登記案件-以一般案件、永久保存及銷毀等區分不同顏色,公文-以課室、年度、分類號等區分不同顏色,提升檔案管理效率。			
	缺點				
建議事項	<p>建議本所檔案倉庫以不同顏色來進行檔案管理:</p> <p>測量倉庫-分為新店區、烏來區、坪林區、深坑區、石碇區等 5 個地區,每個地區檔案歸檔之卷盒標示及層架標示以不同顏色標示。</p> <p>地籍倉庫:登記案件-分為一般案件、永久保存等類別,每個類別案件歸檔之卷盒標示及層架標示以不同顏色標示。公文-以課室、年度、分類號等區分不同顏色,檔案歸檔之卷盒標示及層架標示以不同顏色標示。</p>				
會辦	<input type="checkbox"/> 登記課 <input checked="" type="checkbox"/> 測量課 <input type="checkbox"/> 地價課 <input type="checkbox"/> 資訊課 <input checked="" type="checkbox"/> 地籍課 <input type="checkbox"/> 其他:				
	<p>建議事項散置測量課及地籍課</p> <p>配合辦理: 測量課王宏瑜 6122 (015) 登記課林怡蓁 0122 地籍課 0122 技佐謝家宇 101 課員陳信榮 1128</p> <p>(若無,本欄免填)</p>				
單位主管意見	<input checked="" type="checkbox"/> 採納,依同仁建議事項辦理 <input type="checkbox"/> 提會討論 <input type="checkbox"/> 不予採納 <input type="checkbox"/> 其他意見				
承辦人	課員林芳宜	課長	登記課林怡蓁	研考	

新北市新店地政事務所參訪回饋表

課室	地價課	姓名	林竑廷	參訪時間	1/18
參訪機關	豐原地政事務所	領隊	鄭景汎秘書		
參訪心得	優點	1. 以創意的方式，結合日用品與檔案分類表，讓同仁能夠清楚檔案分類、提高檔案管理效率。 2. 檔案管理以色彩區分，簡易調案且很有特色。			
	缺點	參訪機關較為老舊，庫房整潔保持尚有改善空間。			
建議事項	1. 參訪機關以墊板方式結合檔案分類表，讓同仁可一目了然檔案分類且便於使用，故以檔案分類表結合辦公文具(尺、行事曆)之使用方式，可建議本所參採。 2. 檔案管理也可依業務類型(登記、測量、地價…)、保存年限(永久、15年、5年…)，於檔案盒標示進行顏色管理分類。				
會辦	<input type="checkbox"/> 登記課 <input type="checkbox"/> 測量課 <input type="checkbox"/> 地價課 <input type="checkbox"/> 資訊課 <input checked="" type="checkbox"/> 地籍課 <input type="checkbox"/> 其他：				
	地籍課： 建議參採：(1) 即製作各課專屬分類表，並結合墊板尺式(可護貝或貼圖案)。 (2) 即依業務類型區分不同顏色，並對檔案盒外部進行黏貼標示(業務類型可登記、測量、地價、主計、人事、研究)				
單位主管意見	<input type="checkbox"/> 採納，依同仁建議事項辦理 <input checked="" type="checkbox"/> 提會討論：第2桌 <input type="checkbox"/> 不予採納 <input type="checkbox"/> 其他意見				
承辦人	課員林竑廷	課長	地價課課長陳怡潔	研考	課員葉品宏

新北市新店地政事務所參訪回饋表

課室	地籍課	姓名	陳信榮	參訪時間	111.1.18
參訪機關	臺中市豐原地政	領隊	新店地政鄭景汎秘書		
參訪心得	優點	1. 運用【公文檔案倉庫配置圖】清楚呈現庫房「主要類型檔案」相關存放區即(1)紙類檔案存放區(2)攝影及電子媒體類檔案存放區(3)機密檔案存放區，以利調閱相關類型檔案(詳附件1)。 2. 利用顏色管理方式，依「各課業務所屬檔案分類號」給予不同顏色區分，並繪製【顏色管理分類說明圖】置於庫房內，以利調閱各課所屬分類號檔案(詳附件2)。			
	缺點				
建議事項	建議參採優點1：即製作檔案相關位置配置圖(含公文、登記簿、登記申請書…等)於地籍檔案室。 建議參採優點2： (1)製作檔案顏色管理分類說明圖：即依檔案保存年限區分表所示業務(含登記、測量、地價、主計、人事、研考)區分不同顏色。 (2)將相關檔案盒進行顏色標示管理分類。				
會辦	<input type="checkbox"/> 登記課 <input type="checkbox"/> 測量課 <input type="checkbox"/> 地價課 <input type="checkbox"/> 資訊課 <input type="checkbox"/> 地籍課 <input type="checkbox"/> 其他： <div style="text-align: right;">(若無，本欄免填)</div>				
單位主管意見	<input checked="" type="checkbox"/> 採納，依同仁建議事項辦理 <input checked="" type="checkbox"/> 提會討論 <input type="checkbox"/> 不予採納 <input type="checkbox"/> 其他意見				
承辦人	課員陳信榮	課長	資訊課課長陳怡君	研考	課員葉品宏

優點1 採採
優點2 顏色管理提會討論分類方式

新北市新店地政事務所參訪回饋表：

課室	地籍課	姓名	葉品宏	參訪時間	111/1/18
參訪機關	台中市豐原地政事務所	領隊	鄭秘書景汎		
參訪心得	優點	一、設計在地化人物圖、卡，作為檔案應用之宣導品。 二、製作桌墊歸檔墊板，供課室同仁參閱。 三、檔案顏色管理，降低排列錯置機率。			
	缺點				
建議事項	一、建議設計在地化人物圖、卡(例如：阿潭看新店) 二、建議製作桌墊歸檔墊板，供課室同仁參閱。 三、為快速稽核檔案，建議以顏色辨別檔案辦理分類。				
會辦	<input type="checkbox"/> 登記課 <input type="checkbox"/> 測量課 <input type="checkbox"/> 地價課 <input type="checkbox"/> 資訊課 <input type="checkbox"/> 地籍課 <input type="checkbox"/> 其他：				
單位主管意見	(若無，本欄免填) <input checked="" type="checkbox"/> 採納，依同仁建議事項辦理 <input checked="" type="checkbox"/> 提會討論 顏色管理提會討論如何分類 <input type="checkbox"/> 不予採納 <input type="checkbox"/> 其他意見				
承辦人	課員葉品宏	課長	資訊課 陳怡君	研考	課員葉品宏

新北市新店地政事務所參訪回饋表

課室	測量課	姓名	謝家宇	參訪時間	111/1/18
參訪機關	豐原地政事務所	領隊	鄭秘書景況		
參訪心得	優點	1. 於移動式鐵櫃側面貼飾「定期檔案」與「永久檔案」圖示以利清查作業辦理。 2. 電子檢測溫溼度控管，以電子郵件通知管理員針對異常狀況進行調整。 3. 參獎同仁表示檢核員以試筆直接檢測各檔案之無酸收納盒合格情形。 4. 邀請對歷史傳承有興趣之退休同仁提供相關經驗及協助製作豐原地政回顧實錄。			
	缺點				
建議事項	經參獎同仁表示，考核委員針對無酸檔案盒之評核標準以實際 PH 值檢驗測試筆之檢測成果為考核依據，廠商提供之無酸檔案盒證明文件僅為參考之輔佐資料，故本所應先自行採購 PH 值檢驗測試筆先行檢測無酸收納盒之情形並以檢測成果評估是否符合評審之無酸規定。				
會辦	<input type="checkbox"/> 登記課 <input type="checkbox"/> 測量課 <input type="checkbox"/> 地價課 <input type="checkbox"/> 資訊課 <input type="checkbox"/> 地籍課 <input type="checkbox"/> 其他： <div style="text-align: right;">(若無，本欄免填)</div>				
單位主管意見	<input checked="" type="checkbox"/> 採納，依同仁建議事項辦理 <input type="checkbox"/> 提會討論 <input type="checkbox"/> 不予採納 <input type="checkbox"/> 其他意見				
承辦人	技佐謝家宇	課長	測量課課長王宏瑜	研考	課員葉品宏

結論與建議

本次參訪非常感謝臺中市豐原地政事務所之熱心協助，藉由交流文書及檔案管理業務，期能汲取該機關參獎經驗，加以改善精進。

111 年 1 月 18 日至臺中市豐原地政事務所建議事項一覽表

課室	參訪人員	建議事項	會辦意見	單位主管意見
資訊課	李維宸	<ol style="list-style-type: none"> 參照豐原地政以顏色來加強辨識檔案類別：本所可針對課室別、年度及保存年限以顏色辨識檔案。 製作本所形象吉祥物，協助檔案應用宣導：可以新店特色或地所人物請同仁協助或委外製作 Q 版形象。 將本所未來辦理各項實體展覽製作線上 720 度實景檔案展覽：可參考臺中豐原地政及太平地政檔案應用－線上展覽網站。 		採納，依同仁建議事項辦理。
登記課	林芳宜	<p>建議本所檔案倉庫以不同顏色來進行檔案管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 測量倉庫：分為新店區、烏來區、坪林區、深坑區、石碇區等 5 個地區，每個地區檔案歸檔之卷盒標示及層架標示以不同顏色標示。 地籍倉庫：登記案件－分為一般案件、永久保存等類別，每個類別案件歸檔之卷盒標示及層架標示以不同 	測量課及地籍課：配合辦理。	採納，依同仁建議事項辦理。

課室	參訪人員	建議事項	會辦意見	單位主管意見
		<p>顏色標示。</p> <p>3. 公文：以課室、年度、分類號等區分不同顏色，檔案歸檔之卷盒標示及層架標示以不同顏色標示。</p>		
地價課	林竝廷	<p>1. 參訪機關以墊板方式結合檔案分類表，讓同仁可一目了然檔案分類且便於使用，故以檔案分類表結合辦公文具之使用方式，可建議本所參採。</p> <p>2. 檔案管理也可依業務類型（登記、測量、地價…）、保存年限（永久、15 年、5 年…），於檔案盒標示進行顏色管理分類。</p>	<p>地籍課：</p> <p>擬建議參採方式：</p> <p>1. 製作各課各課專屬分類表，並結合墊板方式。</p> <p>2. 依業務類型區分不同顏色，並對檔案盒外部進行黏貼標示。</p> <p>3. 第 2 點建議提會討論色彩管理之方式。</p>	提會討論：第 2 點。
地籍課	陳信榮	<p>1. 製作檔案相關位置配置圖（含公文、登記簿、登記申請書…等）於地籍檔案室。</p> <p>2. 製作檔案顏色管理分類說明圖：依檔案保存年限區分表所示業務（登記、測量、地價、主計、人事、研考）區分不同顏色</p>		第 1 點參採；第 2、3 點顏色管理提會討論分類方式。

課室	參訪人員	建議事項	會辦意見	單位主管意見
		3. 將相關檔案盒進行顏色標示管理。		
地籍課	葉品宏	1. 建議設計在地化人物圖、卡。 2. 建議製作桌墊歸檔墊板，供課室同仁參閱。 3. 為快速機盒檔案，建議以顏色辨別檔案辦理分類。		顏色管理提會討論如何分類。
測量課	謝家宇	經參獎同仁表示，考核委員針對無酸檔案盒之評核標準以實際 PH 值檢驗測試筆之檢測成果為考核依據，廠商提供之無酸檔案盒證明文件僅為參考之輔佐資料，固本所應先自行採購 PH 值檢驗測試筆先行檢測無酸收納盒之情形並以檢測成果評估是否符合評審之無酸規定。		採納，依同仁建議事項辦理。