

「111 年檔管局種子教師檔案管理講座」

專題講座成果分析報告

壹、前言

本所於 3 月 23 日時曾邀請淡水地政事務所地籍課施課長鴻冠分享「第 15 屆金檔獎參獎經驗分享」，當時所內同仁對於檔案管理相關業務尚屬懵懂，惟至今日，同仁已對檔案管理有一定程度的了解，相關程序亦已步上軌道，為再加強同仁相關知識並確認執行狀況，特邀請檔管局種子教師-財政部財政資訊中心秘書室林秘書碧桃，為同仁說明檔案管理相關知識並解惑。



貳、辦理時間：

111 年 6 月 9 日上午 9 時 30 分至下午 5 時。

參、參加人員：

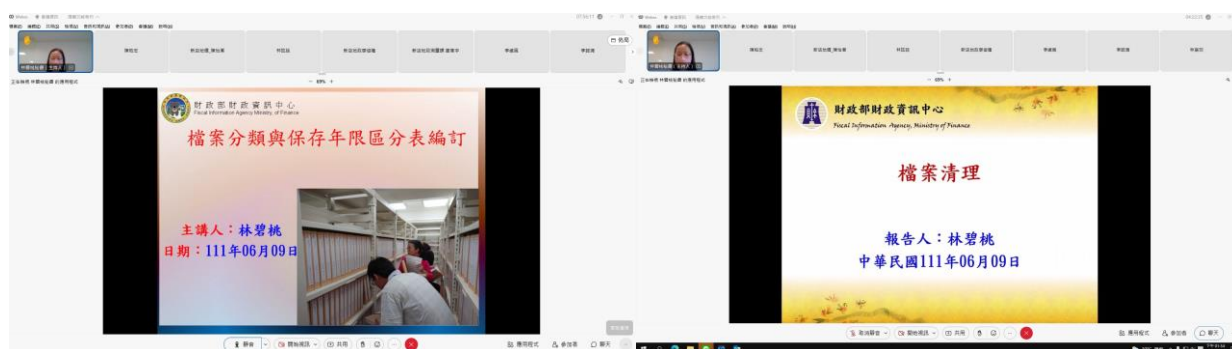
詳如簽到表

會議名稱	會議開始時間	會議結束時間	姓名	出席者電子郵件	加入時間	離開時間	出席時間	連線類型
111年檔案管理講座	2022/6/9 09:15	2022/6/9 18:15	林炫廷	as2650@ms.ntpc.gov.tw	2022/6/9 09:19	2022/6/9 19:02	583 分鐘	桌面 應用程式
111年檔案管理講座	2022/6/9 09:15	2022/6/9 18:15	林碧桃秘書	linpitaol23456@gmail.com	2022/6/9 09:14	2022/6/9 18:04	531 分鐘	桌面 應用程式
111年檔案管理講座	2022/6/9 09:15	2022/6/9 18:15	林怡葶	all383@ms.ntpc.gov.tw	2022/6/9 09:41	2022/6/9 18:30	530 分鐘	桌面 應用程式
111年檔案管理講座	2022/6/9 09:15	2022/6/9 18:15	陳柏志	k742861642@gmail.com	2022/6/9 09:35	2022/6/9 18:23	529 分鐘	桌面 應用程式
111年檔案管理講座	2022/6/9 09:15	2022/6/9 18:15	高志豪	kingkobe@gmail.com	2022/6/9 09:18	2022/6/9 18:06	529 分鐘	桌面 應用程式
111年檔案管理講座	2022/6/9 09:15	2022/6/9 18:15	新店地價_陳怡潔	af8843@ms.ntpc.gov.tw	2022/6/9 09:18	2022/6/9 18:06	528 分鐘	桌面 應用程式
111年檔案管理講座	2022/6/9 09:15	2022/6/9 18:15	陳怡君	ad0492@ntpc.gov.tw	2022/6/9 09:29	2022/6/9 18:09	521 分鐘	桌面 應用程式
111年檔案管理講座	2022/6/9 09:15	2022/6/9 18:15	李維宸	am7270@ntpc.gov.tw	2022/6/9 09:29	2022/6/9 18:03	514 分鐘	桌面 應用程式
111年檔案管理講座	2022/6/9 09:15	2022/6/9 18:15	黃如瑩	ritadec29@gmail.com	2022/6/9 09:19	2022/6/9 17:51	513 分鐘	桌面 應用程式
111年檔案管理講座	2022/6/9 09:15	2022/6/9 18:15	林庭羽	ntpc545@ntpc.gov.tw	2022/6/9 09:28	2022/6/9 17:52	504 分鐘	桌面 應用程式
111年檔案管理講座	2022/6/9 09:15	2022/6/9 18:15	李誌清	aa7970@ntpc.gov.tw	2022/6/9 09:19	2022/6/9 17:23	485 分鐘	桌面 應用程式
111年檔案管理講座	2022/6/9 09:15	2022/6/9 18:15	新店地政廖俊隆	aj7522@ntpc.gov.tw	2022/6/9 09:13	2022/6/9 17:08	475 分鐘	桌面 應用程式
111年檔案管理講座	2022/6/9 09:15	2022/6/9 18:15	江瑞如	ak8840@ms.ntpc.gov.tw	2022/6/9 09:12	2022/6/9 17:08	476 分鐘	行動裝置 應用程式
111年檔案管理講座	2022/6/9 09:15	2022/6/9 18:15	王政緯	jwwang7716@gmail.com	2022/6/9 09:32	2022/6/9 17:12	460 分鐘	行動裝置 應用程式
111年檔案管理講座	2022/6/9 09:15	2022/6/9 18:15	洪慧玲	hong.clan7547@gmail.com	2022/6/9 09:14	2022/6/9 17:07	474 分鐘	行動裝置 應用程式
111年檔案管理講座	2022/6/9 09:15	2022/6/9 18:15	鍾牧庭	et102238@gmail.com	2022/6/9 09:26	2022/6/9 15:42	256 分鐘	行動裝置 應用程式
111年檔案管理講座	2022/6/9 09:15	2022/6/9 18:15	新店所-周欣瑩	aql136@ntpc.gov.tw	2022/6/9 09:26	2022/6/9 15:57	271 分鐘	桌面 應用程式
111年檔案管理講座	2022/6/9 09:15	2022/6/9 18:15	王宏瑜	aa5117@ntpc.gov.tw	2022/6/9 10:09	2022/6/9 17:27	438 分鐘	桌面 應用程式
111年檔案管理講座	2022/6/9 09:15	2022/6/9 18:15	新店地政測量課 謝家宇	jasonh86120@gmail.com	2022/6/9 09:14	2022/6/9 17:27	490 分鐘	行動裝置 應用程式
111年檔案管理講座	2022/6/9 09:15	2022/6/9 18:15	新店所劉秉宜	as2650@ms.ntpc.gov.tw	2022/6/9 09:39	2022/6/9 17:28	471 分鐘	行動裝置 應用程式

肆、結論與同仁提問

本次林秘書特地為本所準備簡報，簡報主題除包含「檔案分類與保存年限區分表編定」、「檔案清理」2堂課程外，另準備「財政部財政資訊中心金檔獎參獎經驗分享」，從實務準備面向說明及提供參考，令本所得以此立基更加完善籌備。

雖囿於疫情之緣故，無法進行實體授課，但林秘書仍特地至本所會議室進行線上授課，透過線上問答增加互動，並協助檢視本所目前檔案管理狀況，另配合實地檢驗，於課程結束後確認本所尚需加強之處（如檔案應用處所的空間應用等等），加強本所同仁文書及檔案之相關知識，冀本所亦能於第20屆金檔獎爭取佳績。





課室	提問人	提問事項	講師回應
登記課	江瑞如	有關檔案受損程度，可分為第 1 級嚴重破損、第 2 級一般破損、第 3 級輕微破損，惟實務上清查人員見解不一，請問如何判斷較為客觀？可否分享判斷依據？	如附件一。
地價課	林竑廷	辦理檔案鑑定時，檔案的價值怎樣判斷比較客觀？	
地籍課	陳柏志	本所於 81 年前有大量公文實體已遭銷毀但仍存在於系統上，針對此種情形可否另行產製銷毀批號再輸入以前的檔管局核准銷毀文號？如可，則於辦理檔管局目錄彙送時會不會產生問題？	

伍、問卷回收成果

本次講座共回收 19 份問卷調查表，期望透過此問卷調查報告，作為下次辦理講座或教育訓練之參考。統計表如下：

一、「檔案分類與保存年限區分表編定」課程

序號	一、授課方式				二、表達能力			三、授課內容			請問您對檔案管理教育訓練課程安排是否有其他建議？	
	講解詳盡周延、淺顯易懂	提供案例與實務說明	教學媒體操作熟練	時間掌握得宜，進度適宜	口語表達清楚、用詞適切易懂	儀態大方、教學態度得宜	與學員有互動及回應	授課內容切合主題且充實	對於學員之發問，能給予專業且妥適之回答	簡報內容兼具設計與創意		
1	5	5	4	4	5	5	5	5	5	4		
2	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5		
3	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4		
4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4		
6	5	4	4	5	5	5	5	5	4	5		
7	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
8	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4		
9	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
11	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
12	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
13	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
14	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
15	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
16	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
17	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
18	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
19	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
平均分	4.947	4.895	4.684	4.895	4.947	4.947	4.947	4.947	4.895	4.737	總平均	4.884
滿意度百分比	0.989	0.979	0.937	0.979	0.989	0.989	0.989	0.989	0.979	0.947	滿意度百分比	97.684%
授課日期：111年6月9日												
授課名稱：「檔案分類與保存年限區分表編定」												
授課教師：林碧桃秘書												
參訓總人數：19人												

二、「檔案清理」課程

序號	一、授課方式				二、表達能力			三、授課內容			請問您對檔案管理教育訓練課程安排是否有其他建議？	
	講解詳盡 周延、淺 顯易懂	提供案例 與實務說 明	教學媒體 操作熟練	時間掌握 得宜，進 度適宜	口語表達 清楚、用 詞適切易 懂	儀態大方、教學 態度得宜	與學員有 互動及回 應	授課內容 切合主題 且充實	對於學員 之發問， 能給予專 業且妥適 之回答	簡報內容 兼具設計 與創意		
1	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4		
2	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5		
3	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4		
4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4		
6	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4		
7	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
8	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4		
9	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
10	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5		
11	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
12	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
13	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
14	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
15	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
16	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
17	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
18	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
19	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
平均分	4.947	4.947	4.632	4.895	4.947	4.947	4.947	4.947	4.947	4.684	總平均	4.884
滿意度百分比	0.989	0.989	0.926	0.979	0.989	0.989	0.989	0.989	0.989	0.937	滿意度百分比	97.684%
授課日期：111年6月9日												
授課名稱：「檔案清理」												
授課教師：林碧桃秘書												
參訓總人數：19人												