

## 臺中市政府勞工局 106 年金檔獎得獎機關標竿學習心得

壹、參訪時間：106 年 5 月 18 日(星期四)

貳、參訪人員：李主任映錚、吳科員翊菱、黃書記惠萍、張約僱人員  
禎芸。

參、參訪地點：臺中市政府地方稅務局

肆、記錄：吳翊菱

伍、前言：

臺中市政府地方稅務局(以下簡稱該局)榮獲第 14 屆金檔獎，檔案管理業務成效卓著，在檔案立案編目、檔案鑑定與清理、檔案應用及檔案資訊化皆為優等以上，甚具參考價值，經評估該局可作為本局 106 年度檔案管理業務之標竿學習對象，爰擬定參訪時間前往觀摩學習。

陸、參訪心得：

(一) 檔案庫房：

該局檔案庫房設備皆符合標準，冷氣為中央空調，並於庫房內裝設溫溼度紀錄器，以維持並隨時掌握庫房溫濕度。檔案櫃架各層皆設有擺放之檔號資訊，方便檔管人員管理及調閱檔案，且為預防臨時停電，設有螢光逃生地標及逃生圖，提升檔案庫房之環境安全。

另於庫房內外皆鋪有防塵墊，無須更換室內拖鞋，整體環境舒適且乾淨。

(二) 檔案整理保管：

檔案保管選用具有厚度之盒裝式容具，無須以棉繩裝訂，避免破壞檔案，同時亦便於調閱。

光碟檔案部分，另購置光碟盒，並統一放置於有抽屜之防潮櫃內，收納整齊美觀且便於管理。

(三) 檔案應用：

該局各業務科每年皆辦理多場次財稅宣導活動，故結合各科資源，於財稅活動時宣導檔案應用，並設置獨立之檔案應用處所，

以確保申請應用民眾之隱私，並於處所內擺放檔案管理相關書籍，以加強推廣檔案作業。

另該局試辦視訊服務，期望提供偏鄉或交通不便之民眾便捷之應用申請管道。

(四) 檔案掃描及清查：

因應檔案人力不足，該局係掃描保存年限 20 年以上之檔案，並定期檢測儲存光碟內之檔案有效性。另清查作業以擬銷毀之檔案為優先，結合清查及銷毀作業，以避免因人力不足致使降低相關作業程序效率。

(五) 檔案展：

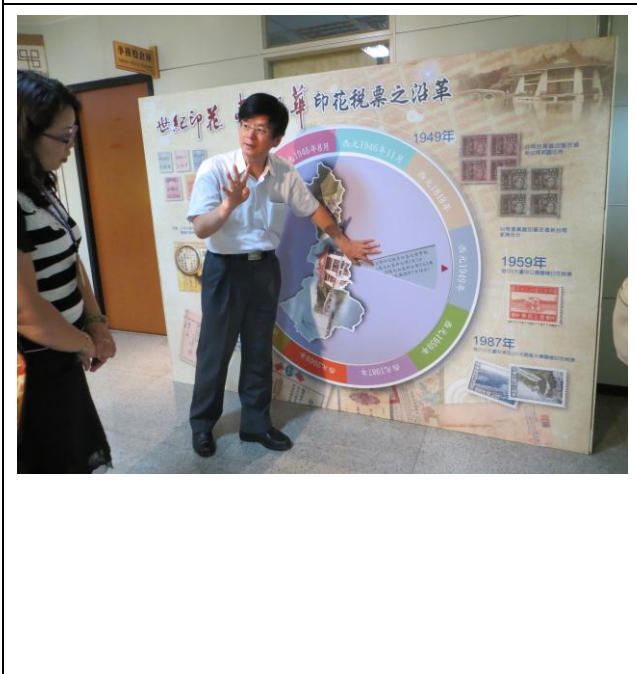
該局共計辦理 2 場次檔案展覽(檔案成果及印花稅展)，除有靜態之成果立牌外，亦設計可與參觀民眾互動之小遊戲，增添展覽之趣味性，並展示印花稅作品之複製品供民眾觀賞，另有辦理記者會，會中除擺放印花稅作品真品外，亦邀請印花稅雕刻家到場，以吸引更多民眾參與展覽。



與所屬二處一同參訪地方稅務局檔案業務



運用走廊空間辦理檔案展



製作互動式道具，提升檔案展之趣味性



獨立檔案應用處所，確保民眾隱私



檔案應用處所內擺放宣導品





檔案應用處所內擺放檔案相關書籍供民眾閱讀



檔案庫房地板張貼螢光標誌，預防臨時停電



檔案櫃架清楚標示擺放之年份及檔號，方便管理及調閱





抽屜式防潮櫃，光碟檔案一目瞭然，方便管理及調閱



檔案庫房內標示平面圖及逃生路線圖



運用空白牆面辦理檔案展