

臺中市西屯區公所檔管業務教育訓練心得報告

一、課程名稱	檔案管理線上學習
二、上課日期	民國 103 年 12 月 18 日(星期四)
三、上課地點	秘書室
四、參訓人員	張家瑋
五、心得報告	
<p>藉由行政院地方行政研習 e 學中心，線上學習檔案管理相關知識，可以藉此了解檔案管理相關資訊及實務上之運用，有助提升同仁對檔案管理之作業能力，故有其必要性。</p> <p>對於檔案管理人員，平日所接觸到的檔案資訊多為業務方面知識，然而缺乏全方面檔案學習，因此，藉由線上學習，確實有助於擴大檔管人員之視野；並且，檔案管理課程，都是經過專業檔管人員所彙編而成，有助深入學習檔案業務方面之知識。</p> <p>對於非檔案管理人員，平日所接觸到的檔案資訊更是少之又少，藉由線上學習檔案資訊，吸取檔案相關知識，有助初步了解檔案作業方式，日後在與檔管人員配合上將會更順利，並且有助職務輪調時，更能快速上手。</p> <p>檔案線上學習可在短時間內，快速學習檔案知識，以達事半功倍的效果，並且在學習上更加方便，不限於時間及地點，可自由運用自己的時間來學習，地點上亦可選擇自己方便的地點，可使同仁在工作之餘，有效學習檔案知識，而不影響工作上之進行；並且藉由數位化的學習，可提升同仁對檔案知識學習的興趣，而不枯燥乏味，更能有效吸收。</p>	

各種公文檔案，多與民眾生活息息相關，因此對於檔案之保存有其必要性，為免因天災因素，造成檔案滅失之憾事，對於檔案庫房設置上更需注意，位置上，必須高於一樓，避免淹水之危險，並且，在隔間材質上，也要符合一定的耐熱之防火建材；在紙本檔案保存上，可藉由掃描建檔方式，讓檔案保存上不易損壞而留下原貌，以及調閱檔案上更加便利性。藉由以上種種措施，以確保檔案保存上之安全及永續性。

近來政府資訊公開政策之推展，為保障人民知的權利，增進人民對公共事務之了解，促進公民參與，便利人民共享及公平利用政府資訊，因此各種公文檔案，除主動公開外，在與民眾利益有關下，不影響國家機密、危害他人生命、身體、自由、財產及侵害個人隱私、職業上秘密等，皆可依法定程序申請檔案閱覽、抄錄、影印、錄音、錄影或攝影，促進檔案開放應用，發揮檔案資訊公開之功能。

檔案管理不僅是檔管人員之責任，更有賴同仁上下一心，以利落實檔案管理之推展，發揮檔案運用的效果，基此，相信藉由檔案線上 e 化學習，可有效達成檔案推展及運用之功能，並且增進民眾之利益。

報告人	單位主管	主任秘書	副區長	區長