

臺中市西屯區公所標竿學習金檔獎得獎機關心得報告

一、參訪機關	臺中市大肚區公所
二、參訪日期	民國 103 年 10 月 16 日(星期四)
三、參訪組員	徐區長仙卿、陳主任秀珍、陳秘書木成、王課員韶汝、傅課員瑞足、莊課員文宗、周助員玉雯、替代役男陳宗儒
四、參訪內容	<p>(一) 臺中市大肚區公所榮獲第 12 屆機關檔案管理金檔獎，本次參訪標竿學習之項目如下：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 標竿學習及宣導訓練2. 檔案整理（立卷）3. 檔案保管（入庫管理及庫房案安全管理）4. 檔案鑑定與清理5. 檔案應用（目錄彙送、檢調及應用）6. 機密檔案管理7. 作業資訊化 <p>(二) 經實地參訪，值得本所學習效仿之優點為：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 公所網站設置檔案應用專區於首頁明顯處，並以多樣化的分類呈現豐富的資訊，讓民眾淺顯易懂了解檔案應用相關範疇的知識，便民利民的作為值得學習及讚許。



2. 定期備份檔案應用系統檔案、檔案目錄回溯檔、永久掃描檔，每六個月異地存放備份檔案於「臺中市政府民政局」，並完整的紀錄進出管制。

臺中市大肚區公所檔案資料異地備援接收單

攜出單位	臺中市大肚區公所秘書室	攜出人員 姓名	社豐吉
備援時間	102年 12月 10日		
檔案類型	<input type="checkbox"/> 電腦設備 <input checked="" type="checkbox"/> 磁性媒體(磁卡1盒、DVD光碟片1片) <input type="checkbox"/> 資料文件		
檔案內容	檔案目錄建檔軟體回溯檔、公所行政資訊系統公文管理檔案、永久檔案電子掃描檔		
存放地點	臺中市政府民政局		
簽收	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> </div>		

3. 每個月檢查電子儲存媒體，確保檔案完整性與可用性，並作成完整紀錄，陳核機關主管以利掌控現況。

臺中市大肚區公所
電子儲存媒體檢查表

檢查日期	2024. 3. 22	檢查人員	[Redacted]
檢查項目	檢查結果	後續處置	
防潮箱功能檢視	<input checked="" type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 不正常，_____		
電子附件原件內容檢視	全面清查，檢查結果為： <input checked="" type="checkbox"/> 均可正常開啟 <input type="checkbox"/> 不正常，_____		
隨身硬碟內電子附件備份檔檢視	全面清查，檢查結果為： <input checked="" type="checkbox"/> 均可正常開啟 <input type="checkbox"/> 不正常，_____		
隨身硬碟內永久檔案掃描檔檢視	抽查 10 份，檢查結果為： <input checked="" type="checkbox"/> 均可正常開啟 <input type="checkbox"/> 不正常，_____		
承辦人員	課室主管	主任秘書	區長
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

(三) 建議本所參採可改善之處：

1. 本所網站檔案應用專區目前與其他專區統一放置於首頁左邊，建議特別獨立出來放置於首頁右上方明顯處，增加曝光點閱率，另亦收集彙整相關檔管資料，參考其他金檔獎獲獎機關網站，以豐富本所網站檔案應用專區。
2. 異地備援乃是確保檔案資料安全保存的方式，建議本所可選定機房符合 ISMS 資安規定的機關進行定期資料異地備援。
3. 目前本所電子媒體存放於檔案室防潮箱，建議可定期手動檢查或透過檢測軟體以確保備份資料之完整性與可使用性。

報告人	單位主管	主任秘書	副區長	區長