

臺中市政府新聞局

同仁觀摩國立科學博物館心得報告表

觀摩 名稱	金檔獎得獎機關 標竿學習	觀摩人員	黃主任少甫、翁科 員雅昭、蘇辦事員 士閔、黃約僱職代 美悖、黃約僱人員 孟蘭	單位	臺中市政府 新聞局
訓練機構	國立科學博物館	觀摩日期	109 年 9 月 17 日	時數	無
課程 大綱	觀摩國立科學博物館（第 18 屆機關檔案管理金檔獎）				
觀摩 心得	一 永久檔案庫房： 1. 檔案庫房外設置溫濕度電子儀、紙本紀錄單及緊急聯絡表。 2. 利用庫房外牆面張貼掛檔案管理作業流程圖。 3. 於庫房入口地面設有防塵黏墊，以達室內整潔乾淨。 4. 檔案庫房，採單一出入口管制，並張貼庫房平面配置圖 5. 庫房內地面貼有緊急出口逃生方向，以防意外發生。 6. 檔案庫房內檔案側標年度一目瞭覽。 二 蒐藏秘室： 1. 利用館內空間展現科博館醞釀到成立館史資料。 三 檔案應用及宣導： 1. 利用定期檔案庫房外牆面展現國立科學博物館大事記。 2. 製作大型看板從沿革、建設籌備、分期建館、向外擴展、多元服務各階段的展覽 3. 懸掛國立科學博物館地景變遷影像展覽 4. 特別設計檔案應用申請服務 DM 文宣及資料夾				

臺中市政府新聞局
同仁觀摩國立科學博物館心得報告表

觀摩心得	四 於國立科學博物館網站設置線上檔案應用專區分六大項目： 1. 檔案應用服務流程。 2. 線上檔案展覽。 3. 檔案館裡學習園地。 4. 跨機關與國際合作。 5. 檔案相關網站。 6. 檔案應用常見問答。 五 檔案管理工作計畫： 訂定各項檔案管理作業計畫及相關規定。
工作改善建議	一 檔案庫房內檔案側標設置年度區隔牌

臺中市政府新聞局

同仁觀摩國立科學博物館心得報告表

工作改善建議—檔案庫房內檔案側標設置年度區隔牌

改善前



臺中市政府新聞局

同仁觀摩國立科學博物館心得報告表

改善後

