

交通部臺灣區國道高速公路局北區工程處標竿學習(參訪)綜合紀錄表

活動名稱		參訪法務部矯正署新竹監獄-機關檔案管理金檔獎 獲獎機關標竿學習
活動日期		103年9月3日
參訪或研習地點		法務部矯正署新竹監獄
參訪或研習重點		檔案清理與機密檔案管理、檔案保管與庫房設施、 檔案立案編目、文書與檔案作業資訊化、檔案鑑 定、檔案應用
參訪或研習人員		康處長志福、瞿課長國友、程科員蘭英、 黃課員俊豪、林麗鑫、簡良純、江世為、 王明賢、竇梅君
參 訪 報 告	標竿要領	<p>一、重視檔案管理計畫的執行成果，為了有效達成檔案管理績效之管考，成立「檔案督導稽核小組」，每月實地進行評核1次，並製作督導考核會議紀錄陳送單位首長，作為檔案業務改善與進度控管的依據。</p> <p>二、確實做好檔案的維護整理與庫房設施的具體改善：</p> <p>(一)永久保存檔案與定期保存檔案分區存放：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 去釘：去除「加附之金屬物」。</li> <li>2. 加裝封面封底：以去酸性紙張製作封面封底並用三眼綴方式棉繩依規定裝訂，最後放置在去酸性檔案卷夾內保存。</li> <li>3. 永久檔案置入夾鏈袋阻隔空氣：以永久保存檔案放入夾鏈袋的方式來減緩紙質因接</li> </ol>

觸空氣而損壞。

(二) 庫房設施部分：在總體設備、阻光隔熱設備、門禁管制、溫度濕度控制設備、消防防盜設備、監視設備等都依照庫房安全管理手冊來做改善並均符合其基準要求。

### 三、落實檔案蒐集與定期辦理獄政檔案展覽：

(一) 成立「獄政文物蒐集小組」，依法務部每季獄政的文物蒐集期程，定期辦理檔案蒐集，並訂定策略及方針，持續辦理各類文物蒐集工作。

(二) 積極地對外蒐集檔案：

1. 前往相關文化機構：在 101 年 3 月赴新竹市文化局【竹塹文獻室】辦理蒐集新竹監獄珍貴歷史沿革資料(竹監清朝、日據(治)、民國時期之前身溯源)。

2. 參訪在地文教耆老並確認其舊文獻、照片的真實準確性。

(三) 在監獄內的候見處所舉辦展覽文宣供民眾參觀：101 年展覽主題『新竹監獄-檔案藝文走廊』、『新竹監獄-歷史的回顧』和 102 年展覽主題『追根溯源-百年新竹監獄的故事』。

(四) 實體檔案作品內部和外部展覽：

1. 內部展覽：專設『收容人教化訓練成果展示室』，來徵集具有特色實體檔案之行銷。

2. 外部展覽：101 年配合新竹市政府燈會展活動，辦理矯正機關收容人花燈競賽，行

		<p>銷竹監實體檔案並推展藝術與「文化監獄」之理念。</p> <p>四、媒體轉置以延長檔案的保存年限：錄影帶委託國家發展委員會檔案管理局「電子檔案技術服務中心」來進行媒體轉置，以利檔案能夠長期保存並提升使用之便利性。</p> <p>五、設置「單一窗口」提供民眾檔案應用整合服務，以最便捷、最快的程序來服務民眾檔案應用。</p> <p>六、進行檔案研究：(101)年法務部矯正署新竹監獄檔案研究之一、二【檔案室光害對紙質檔案影響與防治】、【檔案室紙張的印刷適性與在印刷過程中引起油墨色差的因素分析】。</p>
	<p>本處現況</p>	<p>一、根據檔案庫房設施建置之注意事項：檔案庫房採用密集式檔案架，燈管的安裝方向應與檔案架垂直，以減少檔案架遮蔽光線、影響視線的情況；本處的第一檔案室設置密集式檔案櫃，但燈管的安裝方向與檔案櫃平行，為了符合其庫房設施標準要求，已完成燈具移裝的工程。</p> <p>二、因本處大樓為早年建築，檔案室本已設置天花板，並有消防及冷凝管線通過，為符合檔案庫房設置基準，本處改善措施為消防及冷凝管線加裝集水槽，以防冷凝管滴水意外，造成檔案水損。此案於103年10月初完成其改善工程。</p>

		<p>三、本處金檔獎推動小組成員和各工務段、2 中心檔管人員認真參與研習國家發展委員會檔案管理局提供的檔案專業數位課程，每人至少研習 18 小時，共計 371 小時。</p> <p>四、為了加強本處檔案推廣應用宣導，本課已製作檔案應用宣導摺頁，並於 103 年 8 月 15 日至宜蘭國際童玩藝術節時藉由發放檔案宣導摺頁來加深民眾對本處的檔案應用宣導服務。</p> <p>五、為有效推廣檔案應用，開創檔案價值，本處在 103 年 10 月 8 日至 11 月 7 日於關西服務區 2 樓晴耕雨讀區辦理「北工菁檔-歷史檔案展」，展出本處簡介、圓山橋施工、三重中壢段高速公路通車、關西服務區歷史沿革、泰山收費站簡介之舊文物圖片以及口述歷史和高速公路歷史影片的播放；更透過展覽文宣手冊的輔助下，增進展覽教育推廣效益，並為檔案留下珍貴的歷史紀錄。</p> <p>六、完成本處檔案管理作業規範手冊一本並已分送至處內各單位。手冊內容包含中、長程、年度檔案管理實施計畫、檔案管理綜合性作業規範、機關檔案分類表和保存年限區分表、檔案清查計畫、早期史料徵集計畫等皆經首長簽核完成並頒布實施。</p>
改善、建議措施		<p>一、本處檔案室採用低紫外線及散熱良好的照明設備，但其中某區域的照度亮度超過其規範：80~240Lux，現已根據照度計拆除一些燈管來符合其標準。</p> <p>二、機關內具有永久保存之紙質檔案應比照國家</p>

檔案保存之溫濕度標準，其溫度標準：21℃  
±1℃；相對溼度標準：45%±5%。同仁每天觀察其溫濕度並適時地去做調整，確實控管本處檔案室的溫濕度。

三、檔案管理計畫時因人員異動等問題而導致未能於期限內完成，應加強檔案人員實務教育訓練，期使檔管同仁均能熟稔其相關業務並確實檢視計畫的執行進度。

佐

證



竹監典獄長親自接待歡迎

照

片



雙方檔案業務交流、經驗分享



竹監金檔獎簡報、受評經驗分享



赴檔案庫房參觀



檔案庫房參觀



參觀『單一窗口服務區結合檔案應用服務處所及設施』



參觀竹監內檔案展覽



同仁與竹監萬世強科長、吳毓芝辦事員合影