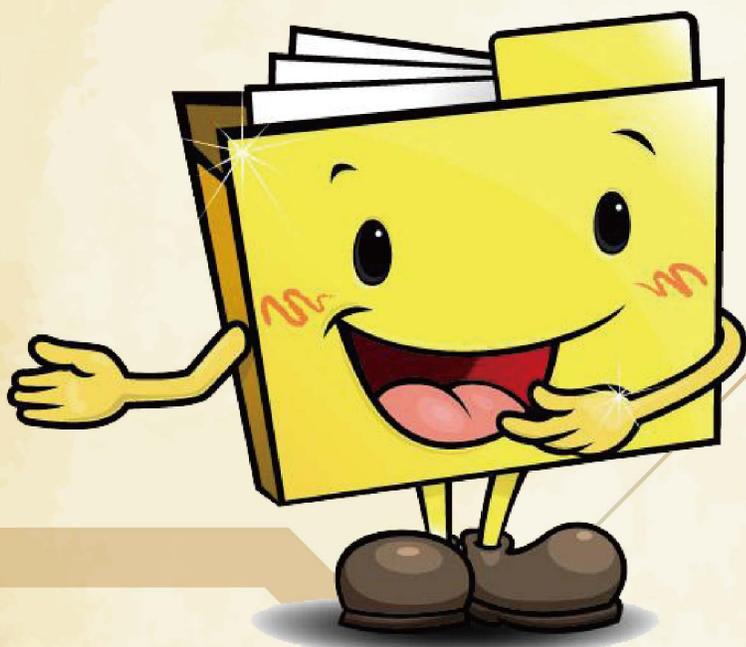


檔案寶寶的奇幻旅程

不平凡的奇幻旅程，
見證堅持不放棄的勇氣和毅力，
追求完美的努力與執著.....



交通部公路總局
臺中區監理所



檔案寶寶（公仔）的奇幻旅程

~十年成長全記錄~

有一天整理家裡書櫃，檔案管理局贈送的兩支檔案寶寶（公仔）跳入眼簾，拿起紙巾擦拭紙盒上灰塵，思緒宛如走馬燈，穿越時空轉回十年前會議的場景。



所長陳增義主政期（9108-9801）：播種與萌芽

前所長陳增義
（已退休）97年12
月主持參獎金檔獎作
業事宜會議，會中討
論氣氛熱烈，但要確



定由所或站代表參加評獎時，與會人員反而沉默不語，所、站檔管人員被徵詢意見，分別表達「庫房設施不符合檔管局規定」、「檔管人員只有一人且年紀大，無法勝任」等理由，甚至脫口說出「要我參加，就申請退休」之類消極言語，會議沒有具體結論，只決議強化檔案管理業務，充實檔管人員

專業知能，但已撒下強化檔管作業種子。

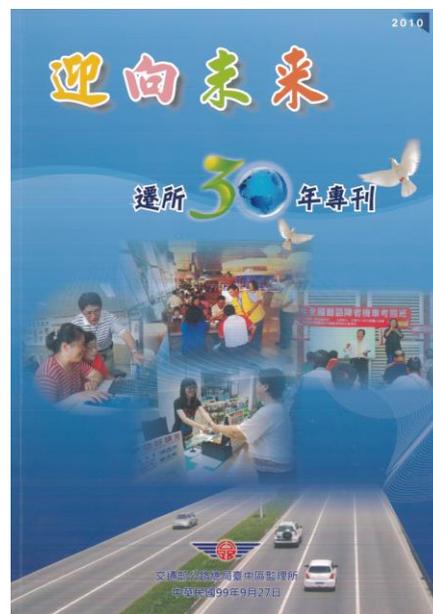
所長陳聰乾主政期（9801-10207）：學習與成長

前所長陳聰乾（現為公路總局監理組組長）98年7月指示成立「檔案e起來」行動學習團隊，開始規劃一系列學習課程，鼓勵所、站檔管人員與主管上檔案管理局網站「教育學習館」線上學習檔管課程；主辦中部局屬機關（包括臺中所、二工處、中訓所、西濱中工處、五工處）「檔案管理作業學習營」，邀請檔案管理局人員擔任課程講師，辦理成果撰寫「中部機關99年檔案管理研習活動紀要」乙文刊登公路總局刊物「公路通訊」99年5月第295期；同時組隊參加檔案管理局舉辦的檔管業務分區座談會、訓練講習和徵文比賽，檔案寶寶（公仔）就是比賽獲勝獎品；檔案管理局再從全國北、中、南區各遴選1名學員拍攝錄製線上學習心得，在該局網站影音專區播放推廣，筆者即為中區代表。



99年6月「檔案e起來」行動學習成果發表，在臺中所暨轄站六支行動學習團隊中脫穎而出，獲評選為第一名，並舉辦成果觀摩會；行動學習辦理情形，則以“行動學習檔案管理e起來三部曲”為題，撰寫行動學習檔案e起來、檔案寶寶闖天關、我們都是檔案e達人等三篇文章，刊登公路總局刊物「公路通訊」(98年10月第288期、99年2月第292期、99年7月第297期)，擴大分享學習經驗與心得。

行動學習的結束是啟動另一階段的開始，檔案徵集與應用服務是學習核心重點，展開搶救檔案文物大作戰，蒐集與監理業務或活動相關的公文、照片、攝(錄)影帶、宣導海報、出版書籍、考檢驗儀器等文物，結合宗教活動或地方節慶宣導檔案應用服務，期能將檔案靜態管理轉化為活化檔案，創造加值；99年9月27日出版遷所30年專刊「迎向未來」，自己歷史自己寫，小試身手，踏出第一步。



每年公路總局對局屬機關辦理公文管理作業績效檢核，檔案管理作業權重佔30%，經由所、站相互意見交換與

經驗交流，增進檔管人員專業知識和能力，提升檔管作業品質與效率；102年檢核成績列局屬機關第一名，10月17日指派在全局「公文管理作業觀摩會」專題報告“公文檢核資料準備與經驗分享”，我們的努力獲得上級長官肯定。

所長柯武主政期（10207-10401）：支持與投入

一枝草一點露，一腳步一腳印，前所長陳聰乾（現為公路總局監理組組長）101年11月在所務會議指定豐原監理站參獎金檔獎，傾全所人力支援與協助辦理。

前所長柯武（已退休）任內極力支持豐原站參獎活動，親力親為，不辭辛勞多次利用假日前往關心和了解籌備進度，且親自主持庫房硬體設施改善與應行準備事項會議，籌措及調度經費優先支應所需各項費用。



豐原站前站長馮靜滿（現為公路總局運輸管理中心運輸規劃科科长）則住宿站內宿舍，全心投入，不分例假

日，不眠不休審閱簡報、績效報告等文稿，檢討追蹤改善情況辦理情形，建置檔案形象牆，辦理「公路客運發展史檔案

展」與「體檢業務的豐情歲月」活動，闢建展示室長期展覽檔案文物等，創新檔案管理內涵和新風貌。

豐原站 103 年 7 月 7 日參獎金檔獎，獲檔案管理局評獎委員青睞，頒發第 12 屆檔案金檔獎的殊榮，同年 11 月 19 日公路



總局指示辦理「檔案管理觀摩活動」，局屬工程、監理、訓練所等機關檔管人員及主管齊聚一堂共享榮耀，也引起其他機關紛紛派員前來標竿學習。

所長李輝宏主政期（10401- ）：茁壯與成就

一路走來，始終如一，十年過去了，當初那顆播下的種子歷經四任（含現任）所長，終於生根萌芽，開枝散葉。臺中所在所長李輝宏主政，106 年籌組「金檔獎工作圈」，印製「檔案應用服務作業申請手冊」，規劃「回憶 94 讚」線上檔案展，舉辦「考照 70 回顧歷史」實體檔案展，出版「考照 70 回顧歷史」專書，積極督導檔案庫房改善工程，減輕庫房地板載重量，檔管人員辦公室與庫房分開，以及透過公文檔案、老舊照片形塑全所大事記形象牆，一連串施政革新

作為，充分展現管理檔案業務強烈企圖心，並藉由主動參加金檔獎評獎的嚴格驗證，證明檔案寶寶（公仔）健康有活力，已茁壯成長。



有幸參與這段長達十年從無中生有，有中生精，不平凡的奇幻旅程，見證堅持不放棄的勇氣和毅力，追求完美的努力與執著，並全程記錄精進檔案管理專業化、精緻化的成長過程點點滴滴。

一分耕耘一分收穫，辛勤播種者必歡呼收割，正值臺中所 106 年 11 月 16 日舉辦「考照 70 回顧歷史」實體檔案展開展首日，謹以此文為該所成就檔案管理業務專業知能的心路歷程留下歷史紀錄，也為個人公務生涯累積美好工作經驗與退休生活滿滿回憶。

臺中區監理所 退休人員 王森民

中華民國 106 年 11 月 16 日

行動學習檔案管理e起來



一般人認為學習就是在學校裡學到的知識，事實上，每個人一生中都不自覺繼續在社會大學歷練學習，所謂活到老學到老，因為學習是持續不斷吸收新知的過程；因此，對學習下定義應當是經由經驗歷程而產生行為上相對恆久的改變。在組織中除強化個人學習，更強調團隊學習，促使團隊成員整體合作，成為組織最小學習單位，帶動組織其他團隊的學習，藉此行動學習形成整個組織一起學習的風氣。當行動學習團隊成員為了一致目標而齊聚一室共同學習，追求業務發展願景，能使團隊運作更有效，帶動組織變革與業務創新。

公文檔案管理是公文處理流程末端，以往對檔案室印象是點收歸檔公文後續處理作業，包括編寫檔號、黏貼裝訂、上架儲存、保管調閱等，只動手不動電腦，工作輕鬆沒壓力，往往成為即將退休者爭取待遇處所，因此戲稱「養老院」。90年檔案管理局成立，91年1月檔案法正式施行，檔管局陸續訂定20多

種檔案管理法規，作為各政府機關推動檔案管理業務之遵循和依據，強調電腦作業功能取代人工作業，建立檔案管理制度與作業一致化，此種突破早期檔案公文儲存作業新的觀念作法，使機關檔案管理工作完全脫離過往缺乏整體規劃，只有靜態保管沒有活化應用的世代，促使機關檔案管理順暢運作。

臺中區監理所為提升檔案管理作業專業知能，98年2月規定所站檔管人員及主管都要註冊成為檔管局虛擬檔案教育學習館會員，每人至少完成5小時以上檔管課程研習並列印研習紀錄核備，98年6月上網參與檔管局「檔案寶寶闖天關」活動，98年7月籌組「檔案管理e起來」行動學習團隊，每2個月召開隊員會議一次，發揮眾人智慧研商創新檔管作業，目標包括建立檔案P-D-C-B-A管理機制、改善典藏環境提升典藏功能、創造以顧客為導向之檔案管理等，98年7月30日辦理第一次會議，會議紀錄經陳報公路總局准予備查；98年8月檔管局舉辦「檔案管理無極限」徵

文比賽，行動學習團隊決議指派4名檔管人員撰寫文稿參賽；此外，所站檔管人員與主管都完成線上報名參加檔管局98年11月舉辦的學員意見交流中區座談會；一切努力都是在為檔管人員熟練檔案管理作業做準備。

任何一個小小改變，都為學習開啟一扇機會之窗，業務願景是驅動一個人學習的根源，成長動力來自主動學習，主動學習加上業務歷練得以建立專業；臺中所「檔案管理e起來」行動學習團隊嘗試改變和建立檔案管理作業標準化、電腦化和活用化，希望為保存國家發展見證奠定基礎工作，為落實政府知識管理注入活水泉源，盡一分棉薄力量。

臺中區監理所秘書室主任 王森民

「行動學習檔案管理e起來」三部曲之2 檔案寶寶闖天關

臺中所推動的「檔案e起來」行動學習團隊，即將在99年6月告一段落，為分享學習心得，王主任以「檔案e起來行動學習三部曲」為題撰文投稿公路通訊，其中首部曲已刊登於第288期。

公路總局所屬的各監理所、站檔管業務承辦人員大多只有1-2人，由於人數少，若要自行辦理業務訓練實務上不容易也不符合成本效益，至於參加檔案管理局舉辦的全國性檔管專業講習，受分配名額限制，僧多粥少，事實上很難有機會報名；長期以來，承辦檔管業務只能沿襲師徒相傳或自行摸索或電話向其他所站與總局文檔人員請教，惟均屬於個別的、單一的，總是缺乏整體性課程專業傳授。98年1月下旬，檔案管理局網站成立教育學習館，建置15種檔管課程學習平台，完成學習通過測驗者，可列入公務人員終身學習時數，此項措施不僅解決監理機關自辦訓練的困擾與實體教學的不足，對於增進檔管人員專業知能提供學習誘因和管道，間接的讓臺中所結合所站檔管人員與主管成立「檔案管理e起來」行動學習團隊，定期集會討論、參訪金檔獎得獎機關、提報專題作業檢討分享辦理心得、參加檔管局各項活動等，發揮集體智慧，一起網路學習，為自己也为機關增加新動能。

近年來，臺中所及轄站為強化並落實推動檔案管理作業，調整部分檔管承辦人員，如何讓這批新手不會畏懼檔管作業，且在短時間內熟練作業流程與規定，又能激發對檔管業務的熱情和興趣，共同以一致性作法推動業務？成立「檔案管理e起來」行動學習

團隊，透過團隊學習機制，採輕鬆愉快心情，寓教於樂方式獲取新知，逐步建立專業，就是方法之一：

- 一、登錄檔管局教育學習館會員：所站檔管人員和主管都要註冊登錄為教育學習館會員，98年每人需上網完成學習檔管課程5小時以上或至少3種課程，通過測驗之學習紀錄影印報所備查，未完成者列入追蹤催辦。
- 二、參加「檔案寶寶闖天關」活動：98年6月為增進學員對教育學習館課程的學習與內容的熟悉，規定全部成員參加檔案寶寶闖天關活動，答對15題與課程相關之題目後，即可參加抽獎。未通過時，可重覆作答，直到通過為止。
- 三、參加「檔案管理無極限」徵文比賽：為分享檔案專業數位課程學習經驗與心得，本所行動學習團隊98年8月指派王森民、賴秋如、蔡美玲、林育秀等4人撰文參加檔管局舉辦「檔案管理無極限」徵文比賽，並獲得錄取，佔全部錄取篇數30篇之13.33%，獲得獎金獎勵。
- 四、參加「檔案e達人」活動：98年9月選修檔管局教育學習館「檔案入庫保管課程」的會員就可參加檔管局檔案e達人測驗挑戰，答對全部10道題目者，即能參加抽獎。
- 五、參加「教育學習館學員意見交流座談會」中區場

次：98年11月10日行動學習團隊成員12人報名參加檔管局學員意見交流座談會中區場次，佔全部參加人數42人之28.57%，有隊員私下戲稱感覺上好像為臺中所檔管人員舉辦，會中除就檔管課程交換學習看法與意見外，成員王森民現場為檔管局拍攝錄製3分鐘學習心得，將放置網路上分享快樂學習的樂趣。

- 六、「廉政月」活動宣導檔案應用服務：臺中所及轄站98年8月分別辦理廉政月與廉政週活動，行動學習團隊配合該項活動印製檔案應用服務、申請閱覽檔案等說明單，分發給與會來賓閱覽，同時於會場懸掛作業流程圖並由成員現場解說，擴大宣導檔案應用服務之效果。

行動學習團隊成員是一群檔案寶寶，是承辦檔管作業的菜鳥，正像一塊海綿經由集體學習自我成長，共同討論吸收新知，彼此密切交換意見，遇到無法處理或共通性難題，則有總局秘書室文檔科支援做後盾。學習旅程仍持續踏步前進，還未走到終點，熟練檔管各項作業是我們努力方向，追求專業知能是大家共同目標，學無止境，檔案無極限，檔案寶寶闖天關囉！

臺中區監理所秘書室主任 王森民

中部局屬機關99年檔案管理研習活動紀要

檔案管理作業自民國91年檔案法公布實施後，行政院研考會成立檔案管理局規劃全國性檔案管理法規，督導推動政府機關檔案管理業務，使檔案作業趨向一致化、專業化和電腦化，由於公路總局屬機關檔案管理人員大多為1至2人，自行辦理訓練不符合成本效益，又受檔案管理局分配訓練名額限制，事實上少有機會參加檔案業務專案研習，雖然臺中區監理所鼓勵檔管人員及主管登錄加入檔案管理局教育學習館會員，網路學習檔案課程，但總覺欠缺面對面實體教學師生間相互回應之效果，因此，研議結合二工處、西濱中工處、中部訓練所等中部局屬機關共同舉辦檔案管理研習活動，達到節省訓練經費、增加訓練人數、檔管人員交流，以及建立專業知能的目的。

99年1月5日研商中部局屬機關合辦檔案管理研習活動會議在臺中所舉行，與會代表表達合辦活動的意願與興趣，並討論研習經費如何分攤，同時確認採分工方式籌備活動各項事宜，臺中所負責課程講師聯繫接洽、研習日期及課程內容擬定等行政工作，二工

處負責研習場地布置、教材印製裝訂，西濱中工處派車接送課程講師，彼此密切配合，共同協助推動，終於促成3月18日、19日檔管研習活動在二工處順利舉行，寫下局屬機關間資源共享、相互支援的成果，為合作模式創造新紀錄，就檔管業務訓練而言，也是一項創舉。

來自各機關檔管人員和主管78人齊聚一堂，嘉義五工處也聞風前來報名參加為期2天的研習活動，臺中所陳所長聰乾在開訓致詞表示：「今天的檔案是明天的歷史」，勉勵與會學員用心學習，吸收新知，將檔管知能結合業務運用在工作，為機關開創和記錄完整歷史。研習內容安排檔案管理計畫概論、檔案保存維護、檔案庫房設施建置、檔案歸檔點收、檔案清理概論、機關檔案應用服務等6門共10小時課程，邀請檔管局科長級人員擔任講師，深入淺出的講解，學員們各個專注聆聽，勤做筆記，可說獲益不少，另外，由總局資訊室公文管理系統設計師陳建宏講授檔案管理資訊化實務操作課程，點出學員在檔案電腦化作業容易錯誤的地方，學員也針對公文管理系統提出若干

修正建議意見，互動非常熱絡；課程講授結束後，臺中所陳所長聰乾主持綜合座談，與會學員分享辦理檔管業務經驗和心得或提建議意見，充分交流意見後活動劃下圓滿句點。

籌備檔案管理研習活動需要聯繫協調檔案管理局、公路總局等7個機關，困難度和挑戰性極高，光是和檔管局討論課程名稱、講授時數、研習日期、講師指派等事項，雙方電子郵件來往達十餘次才敲定；但在總局資訊室陳建宏先生毫不遲疑答應擔任講師，以及二工處秘書室游主任棧繼、劉秀芳小姐熱心協助，西濱中駕駛員黃建銘不辭辛勞連續2天接送6位講師往返烏日高鐵站和二工處，他們都是活動成功的推手，充分展現公路人不分彼此，機關合作的團隊執行力，才能讓活動圓滿誕生，順利進行；當然最大獲益者就是參訓的檔管人員與主管，不僅增加個人檔案專業素養與知能，亦將提升機關檔案作業品質與能力。

臺中區監理所視察 王森民

行動學習檔案管理e起來 三部曲之3

我們都是檔案e達人



「檔案管理e起來」行動學習團隊一年來以檔管局教育學習館為學習平台，參加各種活動自我檢測所學、充實專業，學習旅程不斷向前延伸，檔管作業觸角四方探索，新知吸納愈來愈深入，視野擴展愈來愈寬廣；暫歇腳步思考未來業務走向與推動重點，先就學習之旅所見所聞、活動趣事以及所有作為整理出頭緒，報告學習過程點點滴滴，呈現團隊成員學習成果，秉持好東西和好朋友共享的心情，和局屬各單位檔管人員分享學習帶來的喜悅和樂趣。

行動學習會議每2個月一次，每次會議前的準備工作包括隊員研提討論議題一至二項、上次會議決議事項辦理情形列管追蹤、隊員輪流撰寫專題書面業務檢討、提會議報告等，對隊員來說是一種專業挑戰，是一種工作壓力，也是自我訓練的推力，然而在學習過程共同發揮三個臭皮匠勝過一個諸葛亮的腦力激盪，快樂學習且寓教於樂，不僅獲得樂趣與新知，也建立檔管知能和專業：

- 一、人事行政局規定公務人員98年每人至少需完成40小時終身學習時數，其中含數位學習5小時；隊員上網學習檔管局教育學習館15種檔管作業課程，即能符合此規定，業務訓練與網路學習相結合，且與本身承辦業務有關，增加學習專注和興趣。
- 二、在實體課程方面，聯繫第二區養護工程處、西部濱海公路中區工程處、中部訓練所等局屬中部機關，合辦7種檔管作業課程的研習活動，邀請檔管局人員擔任講師，彌補以往檔管人員師徒相傳專業學習之不足，也減低網路學習缺乏互動之困擾，此項自主性研習活動獲得總局來函肯定。
- 三、鼓勵隊員參加檔管局舉辦檔管業務研習活動，包括檔案無極限徵文比賽、我是檔案e達人活動、檔案教育館中區學員意見交流座談會等，從活動中快樂學習，從學習中自我充實，尤其隊員4人參加徵文比賽均獲錄取，以及我是檔案e達人活動抽獎抽中2人獲頒禮券與檔案公仔寶寶獎勵，更鼓舞學習士氣。
- 四、參訪金檔獎獲獎機關是學習的一環，他山之石，可以攻錯，上午參訪，下午立即辦理檔案管理作業會議；學習其他績優檔管機關，擴展檔管人員視野與見聞，加深對檔管作業的認識和瞭解，同時也檢

討目前作業缺失，規劃未來努力方向，容易凝聚共識，統一所站做法。

- 五、隊員輪流在會議前撰寫書面專題業務檢討報告並於會議時口頭簡報，同時接受其他隊員詢問，這是學習方式新嘗試，經由相互意見交流和熱烈討論，不僅增加了書面撰寫以及口頭表達能力，無形中在追求檔管專業建立自信。
- 六、檔案應用服務是檔案管理提供外界運用的擴大，有別以往檔案靜態或封閉性保管，如何宣導檔案應用服務？也是行動學習的重點，經製作宣傳圖表在98年8月廉政月懸掛展示並印製宣傳單發送說明，利用與業者定期業務座談會以及拜訪運輸業、駕訓班、代檢廠等業者宣導，反映很新奇也歡迎政府機關有此服務。
- 七、對現行作業缺失事項研提改進以及創新作法，一直是行動學習的方向和重點，一年來包括建議有關收文為普通件電子郵件，而以密件歸檔者，比照電子文及紙本文收文作業，在公文管理系統增列機密等級選項案，以及公文系統DOS版資料保存年限改為可修改案等均獲總局採行，將於改版時修改程式處理；此外，自訂檔管人員異動應將保管檔案數量列冊移交、採購案件產生各類型紀錄資料之文件確依檔案法令規定歸檔管理等，對革新檔案管理作業有極大效益。

檔案管理是公文管理作業的一環，隨著91年檔案法頒布實施，檔管局定期舉辦「金檔獎」和「金質獎」活動，獎勵檔案管理績優機關與檔管績優人員，此項業務愈來愈受到各機關重視，公路總局也列入每年對局屬單位公文管理作業考核項目之一，權重佔31%，可見其重要性。行政院研考會「政府服務品質獎評獎實施計畫」在「創新增值服務構面」把「服務延續性及標竿學習效益」列為評核指標，本所籌組檔案e起來行動學習團隊，就是標竿學習的一個面向，當初構想只是要統一所站作法，作業一致化，隨著隊員集思廣益、點子齊發，樂趣引發創意，行動產生共鳴，學習成果超過預期，尤其行動學習告一段落，將舉辦發表會分享學習成果，期能帶動學習風氣，樂在學習，樂在工作。

臺中區監理所視察 王森民