

國立高雄大學檔案管理研習/觀摩與參訪心得報告

一、參訪機關:國立暨南國際大學

二、參訪日期:111 年 7 月 26 日

三、參訪人員:

總務長童士恆、許美娟組長、李佩瑾秘書、楊佑憲技士、陸亞貞校聘組員

四、參訪主題: 金檔獎與金質獎獲獎歷程分享

五、參訪標竿學習重點:

(一)檔管規劃與培訓

(二)檔案應用規劃

(三)參觀檔案庫房設施

(四)公文系統

六、心得報告暨改善事項:

項目	課程/觀摩內容摘要
心得報告	<ol style="list-style-type: none">檔案運用:<ol style="list-style-type: none">配合校慶活動，結合相關資源舉辦檔案展。與主管討論後才決定展覽主題與方式。並將相關資料置於網頁。如 107 年即以世界綠色大學評比資料、環境教育等相關資料進行展示。近年將以 USR 作為展覽主題，展示執行成果。公文系統建置與升級:<ol style="list-style-type: none">因文書組長相當熟悉公文系統、文檔管理與相關採購流程，除主導公文系統建置，並藉由與系統廠商的充分溝通，不僅採購到符合該校需求之公文系統，也獲得相當優惠的建置與升級價格，協助學校節省可觀費用。特殊績效表現:<ol style="list-style-type: none">協助暨大附中進行檔管。辦理教育部委託計畫，以整合資源。結合其他單位資源，辦理金檔獎。教育部亦蒞校進行 7 次查考。人格特質:<ol style="list-style-type: none">紀組長對工作充滿專業與熱情，也樂於分享，並結合相關人脈與資源，讓大家可以更有效率方式處理事情，並共同提升。結合自身專長與人脈，與台灣大學及環境教育相關場域合作辦理檔案展活動，擴大綜效。

項目	課程/觀摩內容摘要
學習與改善事項	<ol style="list-style-type: none"> 檔案展: <ol style="list-style-type: none"> 建議結合世界綠色大學評比、永續報告書、SDGs 之議題，進行線上展覽以利保存外，更以凸顯本校特色。 藉由各單位協助彙整評比資料，可減少資料蒐集時間。 公文系統建置: <ol style="list-style-type: none"> 建議文書組長與圖資館同仁對於系統廠商之態度能夠堅定且強硬，並藉由本校各單位需求及需改善事項，主導公文系統應改善之事宜，而非由廠商主導。 驗收與付款部分應有所堅持。 運用外部力量整合人力物力資源: <ol style="list-style-type: none"> 主動爭取辦理教育部、檔管局的相關委託活動，取得物力資源，並藉此得以進行校內人員教育訓練。 結合自身專長與人脈，與相關單位共同辦理檔案展活動，擴大綜效。 專業訓練與成長: 紀組長於言談中表達擬於明年度辦理退休，且對於環境教育、文書檔案與採購方面相當專業。建議本處可在其退休前多與之交流，除學習其對整合資源、對工作之熱情與態度外，並獲得專業與工作上之精進。
照片分享與說明(請放2張做為代表，其餘請放在高大文書組群組-相簿)	

◆ 說明:

- 請於研習完1週內將本心得報告上傳至文書組群組，分享給大家。
- 研習檔案亦請上傳到群組的”共享內容”處。