

內政部消防署所屬機關檔案管理查核暨輔導計畫

100 年 7 月 14 日消署秘字第 1000100577 號函頒

壹、依據

- 一、檔案管理局 94 年 1 月 3 日檔案管理局檔徵字第 09400000011 號令修正檔案法施行細則第 27 條。
- 二、檔案管理局 98 年 6 月 17 日檔企字第 0980011335 號函修正績優機關檔案管理評獎實施要點。
- 三、檔案管理局 100 年 6 月 29 日公布「第 10 屆機關檔案管理金檔獎評獎實施計畫」。
- 四、本署 100 年 1 月 10 日第 1000100028 號簽「內政部消防署 100 年檔案管理工作計畫」。

貳、計畫目標

查核本署所屬機關檔案管理各項執行成效，針對其缺失予以輔導，並列管追蹤改善情形，以落實全面推動檔案管理新制等相關措施，並據以薦送參加檔案管理局所舉辦第 10 屆機關檔案管理金檔獎評核作業。

參、實施對象

基隆港務消防隊、臺中港務消防隊、花蓮港務消防隊、高雄港務消防隊。

肆、查核範圍

- 一、平時查核：以各機關 100 年 1 月 1 日至 7 月 31 日止之檔案管理作業績效為主。
- 二、年度查核：以各機關 100 年 1 月 1 日至 12 月 31 日止之檔案管理作業績效為主。

伍、實施要項

- 一、成立「檔案管理輔導團」：由本署秘書室、資訊室指派人員組成，必要時邀請專家學者 1 至 3 人，由主任秘書擔任召集人、秘書室主任擔任

副召集人、文書科（事務科）科長擔任執行秘書。

二、查核業務部分：參照檔案管理局公布「第 10 屆機關檔案管理金檔獎評獎實施計畫」所訂 100 年度機關檔案管理績效自評表評獎總分 100 分，包括 7 個評核構面：檔案管理計畫與培訓（15%）、檔案立案編目（13%）、檔案清理與機密檔案管理（12%）、檔案保管與庫房設施（20%）、檔案應用（20%）、作業資訊化（15%）、檔案管理特殊績效與標竿作為（5%）。各構面的整體評核體系、評核項目和配分比重、評核指標及評分標準等如附表。

本項查核作業結合「第 10 屆機關檔案管理金檔獎評獎實施計畫」，辦理平時及年度查核事宜。

- （一）平時查核：由「檔案管理輔導團」依附表所列查核項目辦理受評機關各項業務查核，發現之缺失將函請參考改進，並列管追蹤，以掌握具體改進情形及成效。
- （二）年度查核：結合「第 10 屆機關檔案管理金檔獎評獎實施計畫」，評審本署所屬機關年度執行成效，並推薦績優機關代表內政部參加檔案管理局金檔獎。
- （三）查核成績 91 分以上列為優等，81 分以上未達 90 分列為甲等，71 分以上未達 80 分列為乙等，未達 70 分列為丙等。

三、輔導業務部分：

- （一）平時輔導：由「檔案管理輔導團」併同平時查核作業，依機關屬性、現行服務能量及資源配置情形提供改進意見、整備重點及優先次序，以提升檔案管理品質。
- （二）年度參獎輔導：配合檔案管理局金檔獎評獎作業時程，代表內政部參獎之績優機關，由「檔案管理輔導團」對尚需加強改進部分，予以專案輔導。

陸、實施步驟

一、行程規劃：由本署秘書室視需要規劃完成，請受輔導查核機關預為準備。

- 二、查核程序：依金檔獎實地評審作業流程，由各受輔導查核機關主官或指定代理人進行工作簡報，並於事前備妥各項查核書面資料；本署「檔案管理輔導團」除現場查核書面資料外，另實地瞭解執行情形，將發現須強化或改進事項登錄，提供改進建議。
- 三、輔導程序：各受查核機關應對前款查核應改進事項進行改善，業務督導單位應負責列管督導完成相關改善工作。

柒、獎懲

- 一、查核成績列 91 分以上者，該機關業務主管及承辦人員嘉獎二次，未達 70 分者，該機關業務主管及承辦人員申誡一次，餘免。
- 二、本署及配合本計畫執行查核及輔導有功或績效卓著之人員，得由本署秘書室依上述獎勵額度簽陳核定後辦理敘獎。

捌、其他

- 一、檔案管理輔導團所邀請之專家或學者，得依實際查訪輔導行程，比照簡任官支領出差費（含住宿、膳雜、交通），出席費則每人每次支領新台幣 2,000 元；出差第一天有支領出席費者，當日不再發給膳雜費。
- 二、受查核機關會場佈置均以儉樸為原則，不得鋪張浪費或準備禮物、紀念品等。
- 三、所屬機關檔案管理績效報告格式及架構，一律參照「第 10 屆機關檔案管理金檔獎評獎實施計畫」辦理。

附表

(機關)(年度)(○月至○月)

內政部消防署所屬各機關檔案管理查核及輔導優缺點紀錄摘要表

編號	受查核機關	優點及建議改進事項摘要
01		優點： 建議改進事項：
02		優點： 建議改進事項：
03		優點： 建議改進事項：
04		優點： 建議改進事項：

註：各機關可參考本表，自行訂定考核結果優缺點紀錄格式

內政部消防署 100 年度所屬機關檔案管理查核暨輔導行程表

日期時間	查核暨輔導對象	查核暨輔導單位
100.08.01 09:30 (一)	基隆港務消防隊 地址：20342 基隆市中山區中山二路 117 號 主任：簡有德 聯絡人：辛宜麟 電話：02-24223009 傳真：02-24259232	秘書室 翁世洋 王麗英 張鐙尹 資訊室 溫渭洲
100.08.02 09:30 (二)	臺中港務消防隊 地址：43541 臺中市梧棲區中棲路三段 91 巷 90 號 課長：吳俊毅 聯絡人：黃敬雲 電話：04-26572480 傳真：04-26576430	秘書室 翁世洋 詹紫鈺 張鐙尹 資訊室 溫渭洲
100.08.05 09:30 (五)	花蓮港務消防隊 地址：97064 花蓮市港口路 25 號 課長：無 聯絡人：林中植 電話：03-8235119 傳真：03-8236771	秘書室 莊德琪 詹紫鈺 張鐙尹 資訊室 溫渭洲
100.08.09 09:30 (二)	高雄港務消防隊 地址：80441 高雄市鼓山區蓬萊路 25 號 主任：吳東茂 聯絡人：胡蓉 電話：07-5622601 轉 9 傳真：07-5335674	秘書室 莊德琪 王麗英 張鐙尹 資訊室 溫渭洲
備註： 一、各受查核暨輔導機關，是日請備妥相關受核資料及其他依法令規定應受監督之事項。 二、會議由 貴機關主持人與本署領隊共同主持，請事前惠知 貴機關主持人。 三、受查核暨輔導機關協辦事項及檔案管理輔導團名單將於 3 日前通知。		