

國家發展委員會檔案管理局
107年文書及檔案管理專業分級培訓研習班辦理規劃
(網路公告版)

編號	名稱	課程分級	預定辦理場次	預定辦理時月份	每場研習時數	每場預計培訓人數	辦理地點	承辦組室	承辦人/聯絡電話	課程編號	預定函知時間
1	檔案管理研習班	基礎實務	3	4月 5月 8月	19	120 70 150	<ul style="list-style-type: none"> 南部場:臺南市政府永華市政中心 東部場:臺東縣政府大禮堂 北部場:行政院新莊聯合辦公大樓國際會議廳 	企劃組	陳淑萍 (02)89953519	參閱附表	3月
2	文書流程管理研習會	基礎實務	2	4月 8月	6	200 待定	<ul style="list-style-type: none"> 北部場:行政院新莊聯合辦公大樓國際會議廳 中南部場:(待洽定) 	企劃組	廖文娟 (02)89953516	B161	3月
3	107年度電子檔案長期保存專業訓練	專業進階	10	4至10月	3	50	電子文書檔案服務中心	文書檔案資訊組	賴文芳 (02)89953538	C531 C532	3至4月
4	107年度文書及檔案管理電腦化作業規範附錄使用標籤集簡介	基礎實務	2	5至6月	2	40	電子文書檔案服務中心	文書檔案資訊組	許貿順 (02)89953563	B512	4至5月
5	107年度公文及檔案管理資訊系統驗證及應用推廣說明會	基礎實務	4	7至10月	4	50	<ul style="list-style-type: none"> 北部場:(待洽定) 中部場:(待洽定) 南部場:(待洽定) 東部場:(待洽定) 	文書檔案資訊組	李秉澤 (02)89953546	B514	6月
6	107年檔案立案編目、銷毀與鑑定進階研習班	專業進階	4	8至11月	12	50	<ul style="list-style-type: none"> 北部場:本局檔案利用指導室 中部場:國立公共資訊圖書館 南部場:財政部南區國稅局(暫定) 東部場:財政部北區國稅局花蓮分局(暫定) 	檔案徵集組	黃政濤 (02)89953596	C232 C242 C252	5至6月
7	107年度公文統合交換中心維運教育訓練	專業進階	1	9月	6	30	電子文書檔案服務中心	文書檔案資訊組	魏寶莉 (02)89953550	C524	8月

備註：

1. 本表僅含文書及檔案管理專業分級培訓計畫所列課程。
2. 各研習班辦理詳情請依本局函知內容為準。