

國家發展委員會檔案管理局

108 年「檔案管理研習班」學員須知

壹、上課時間及報名時間

每場次訓期 2 天，各場次時間如下列(課程表請參閱附表 1)。

場次別	上課時間	報名時間	錄取名額
北部場	108 年 4 月 16 日(星期二) 至 4 月 17 日(星期三)	3 月 25 日(星期一) 上午 10 時起 至報名額滿為止	160 人
南部場	108 年 5 月 14 日(星期二) 至 5 月 15 日(星期三)		90 人
中部場	108 年 8 月 13 日(星期二) 至 8 月 14 日(星期三)	7 月 22 日(星期一) 上午 10 時起 至報名額滿為止	150 人

貳、參訓對象

- 一、中央各級機關；直轄市、縣市政府暨所屬(轄)機關等檔案管理人員與資訊相關業務人員(含業務主管)為對象。合作辦理場次以合作辦機關暨所屬人員為優先。
- 二、以任職檔案管理工作 2 年內未曾參加過本局辦理之「檔案管理研習班」者優先錄取。
- 三、參訓學員應在實體課程開課前，依「文書及檔案管理專業分級培訓計畫」規定，先至「e 等公務園+學習平臺」(網址 <https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>)，完成 15 門(16 小時)先修課程(詳如附表 2—先修線上課程表)，方能參加實體課程，未完成線上課程者請勿報名參加。

參、報到

- 一、學員須於研習期間上下午開課前 30 分鐘內，至上課地點簽到進行報到作業，逾時者須依規定辦理請假事宜。

- 二、報到當天，應繳交 15 門(16 小時)先修課程線上學習研習時數證明（需列印時數證明網頁），未提供證明者，不採計本次研習時數。

肆、差勤

- 一、學員如需請假，應先行告知本局經辦人員，方得離去。
- 二、研習期間之請假或曠課時數，超過 3 小時(含)以上者，應予退訓。
- 三、研習期間之學習時數(13 小時)、請假及退訓等紀錄，由本局上傳至終身學習入口網站(不另提供紙本研習證明)，相關差勤資料由本局彙整後送函送其服務單位，依權責列入差假登記之參考，研習時數並依實際上課時數計算（退訓者及未提供 15 門先修線上課程學習證明者均不核給時數）。

伍、其他

- 一、因應節能減紙，不提供紙本教材，請參訓人員視需要於開課前 1 週逕至本局全球資訊網(<https://www.archives.gov.tw/>)[首頁](#)/機關服務/下載專區之「教材」參用。
- 二、本研習提供午餐，但不提供住宿及交通車；為響應環保政策，請自備環保杯(餐)具。

陸、交通資訊

一、北部場

行政院新莊聯合辦公大樓地下 1 樓國際會議廳(地址：242 新北市新莊區中平路 439 號，交通資訊可參考以下連結 <https://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=100108>)

►捷運轉乘資訊

臺北捷運

【臺北車站】站

轉搭 652，至【行政院新莊聯合辦公大樓(榮華)】站下車後步行至北棟。

【新埔捷運站】站

(1)轉搭 813、環狀線、環狀線區間車，至【行政院新莊聯合辦公大樓】站下車

(2)轉搭藍 18 至【中原中平路口】站或【中原路】

站下車，步行前往。

【頭前庄】站

(1)轉搭環狀線、環狀區間車，至【行政院新莊聯合辦公大樓】站下車。

(2)轉搭 257、813、藍 18、622、835，至【中原中平路口】站或【中原路】站下車，步行前往。

桃園捷運

【新莊副都心站】站

下車後由 2 號出口步行至北棟。或轉搭 F208，至捷運新莊副都心站(中央路)下車後，步行前往。

► 搭乘公車

【行政院新莊聯合辦公大樓】站

搭乘 783、786、813 區間車、859、新巴士 F208、環狀線、環狀線區間車，下車後步行至辦公大樓。

【行政院新莊聯合辦公大樓(榮華)】站

搭乘 652、813 區間車、橘 17、環狀線直達車(新埔、大坪林)、臺北車站專車、新巴士 F208，下車後步行至辦公大樓。

【中原中平路口】站

搭乘 257、615、617、622、813、813 區間車、835、藍 18、橘 17，下車後步行至辦公大樓。

【中原路】站

搭乘 257、615、617、622、622、813、813 區間車、835、藍 18、橘 17、內科通勤專車 12，下車後步行至辦公大樓。

► 自行開車、騎車者

騎乘機車：請停放於地下 1 樓，車位有限，免收費。

自行開車：

(1)請停放於地下 2 樓，入口位於中環路上，出口位於新北大道；離場時請至地下 1 或 2 樓電梯口繳費機憑票計時收費(3 小時內免費)，須完成繳費後，方得離開。

(2)如係身心障礙者使用之車輛另有停車費優惠(須持卡至地下 2 樓停管中心辦理)。車輛須貼有政府機關核發之停車證或懸掛身心障礙者專用車牌。



行政院新莊聯合辦公大樓
周邊公車路線服務資訊

公車路線	路線起迄	尖峰 班距(分)	離峰 班距(分)	例假日 班距(分)
257 大南巴士	新莊高中-南港國宅	12-15	15-20	15-20
615 三重客運	丹鳳-台北車站	固定班次	固定班次	固定班次
617 三重客運	泰山-內湖	7-10	10-15	15-20
622 三重客運	泰山-捷運中山站 (志仁高中)	固定 班次	固定 班次	※例假日 停駛
652 大都會客運	新莊高中-內湖	12-15	15-20	15-20
783 三重客運	五股-臺北北門	20-30	25-30	30-40
786 三重客運	公西-板橋	15-20	30	尖峰15-20 離峰30
813區間車 指南客運 光華巴士	中和-行政院新莊 聯合辦公大樓	發車時刻 6:15、6:25、 6:55、16:20、16:40、 17:00		※例假日 停駛
813 指南客運 光華巴士	五股-中和	8-12	15-20	20-30
835 三重客運	新北產業園區-捷 運臺大醫院站	固定 班次	固定 班次	固定 班次
859 三重客運	泰山-樹林	20-30	30-60	40-90

行政院新莊聯合辦公大樓
周邊公車路線服務資訊

公車路線	路線起迄	尖峰 班距(分)	離峰 班距(分)	例假日 班距(分)
環狀線982 首都客運 大都會客運	新莊-新店	6-10	20-30	20-30
環狀線982 直達車 首都客運 大都會客運	捷運新埔站-行 政院新莊聯合 辦公大樓 捷運大坪林站- 行政院新莊聯合 辦公大樓	●新埔站發車(僅4班次) 7:20、7:40、8:00、8:20 ●辦公大樓發車(僅5班次) 17:15、17:35、18:00、 18:40、19:00 ●捷運大坪林站發車(僅1 班次) 7:30 ●辦公大樓發車(僅1班次) 18:20		※例假日 停駛
環狀線982 區間車 首都客運 大都會客運	新北產業園區- 捷運府中站	固定班次	固定班次	※例假日 停駛
藍18 首都客運 臺北客運	中和-新莊	20	30-60	30-70
新巴士 F208	捷運新莊站-行 政院新莊聯合 辦公大樓	20-30	20-30	60
跳蛙公車 泰山-內湖	泰山國小-捷運 劍南路站	●泰山(僅2班次) 7:00、 7:20 ●內湖(僅2班次) 18:00、 18:20		※例假日 停駛
臺北車站 專車	臺北車站-行 政院新莊聯合 辦公大樓	●臺北車站(自公園路忠孝西 路交叉口東北角(捷運臺北 車站M3出口旁)發車,僅4班次) 7:30、7:50、8:10、8:30 ●辦公大樓(自南樓對面發車, 僅2班次) 17:50、18:10		※例假日 停駛

二、南部場

交通部民用航空局高雄國際航空站國內線航廈 2 樓視聽教室(地址：高雄市小港區中山四路 2 號，交通資訊可參考以下連結 <https://www.kia.gov.tw/Transportation/Airporttraffic>)

►高雄捷運轉乘資訊

【高雄國際機場站 R4】(紅線)下車

下車後由 2 號出口步行至國內線航廈 2 樓。

►搭乘公車

高雄火車站→搭乘公車 12A、12B、12C、紅 3A、紅 3B、紅 3C、紅 3E 等路線於「高雄公園(捷運高雄國際機場站)」下車，步行至國內線航廈 2 樓。

►搭乘高鐵

【高鐵左營站】下車，搭乘高雄捷運紅線(南岡山—小港)，至高雄國際機場站(紅線 R4 站)下車，由 2 號出口步行至國內線航廈 2 樓。

►自行開車、騎車者

騎乘機車：請停放於國內線機車停車場，再步行至國內線航廈 2 樓。

自行開車：機場入口左轉，由停車場 1 號入口取幣進入，停放於國內線航廈對面停車場，再步行至國內航廈 2 樓。

當天請持上課證明文件，免費停放汽、機車。



三、中部場

國立臺中科技大學三民校區中商大樓 2 樓國際會議廳
(地址：臺中市北區三民路 3 段 129 號，交通資訊可參考以下連結 <https://www.nutc.edu.tw/files/11-1000-150.php>)

► 搭乘公車

於搭乘公車路經「中友百貨」、「臺中一中」、「一中街」、「國立臺中科技大學」等站名之公車，均可抵達「國立臺中科技大學」。

- (1) 臺中客運 6、8、9(圖書館路)、12、14、15、26、29、35、70、71、82、99、108(港尾路)、132、201、304、307、324、500、700、901
- (2) 仁友客運：21、105 路直抵中科大學三民校區。
- (3) 統聯客運：1、25、61、73、301、303、308、326 號直抵中科大學三民校區。
- (4) 豐原客運：55、203、280、285(臺中二中路)、286、288、289、900 號直抵中科大學三民校區。
- (5) 全航客運：5、58 路直抵中科大學三民校區。

► 搭乘臺鐵

【臺鐵臺中車站】下車，由火車站步行約 20~30 分鐘，即可抵校區。或轉搭公車，即可抵達。

► 搭乘高鐵

【高鐵臺中站】下車，可轉搭乘下列公車：

- (1) 159 高鐵快捷公車：高鐵臺中站—中國醫藥大學—臺中公園，於臺中一中站下車再步行至「臺中科技大學」。
- (2) 26 市區公車：嶺東科技大學—高鐵臺中站—新民高中，至「臺中科技大學」站下車。
- (3) 70 市區公車：嶺東科技大學—高鐵臺中站—綠川東站(經臺中科大)，至「臺中科技大學」站下車。
- (4) 82 市區公車：高鐵臺中站—水湳，至「臺中科技大學」站下車。
- (5) 99 市區公車：嶺東科技大學—高鐵臺中站—莒光新城，至「臺中科技大學」站下車。

► 自行開車

1. 國道 1 號：

(1) 中港(臺中)交流道→下交流道(往臺中市區方向)→

臺灣大道→(左轉)五權路→(右轉)三民路3段→(右側) 中科大學三民校區校門。

(2)中清(大雅)交流道→下交流道→中清路→大雅路→(左轉)五權路→(右轉)中華路二段→本校中商大樓→中科大學三民校區。

(3)南屯(五權)交流道→下交流道→五權西路→五權路→(右轉)三民路3段→(右側) 中科大學三民校區校門。

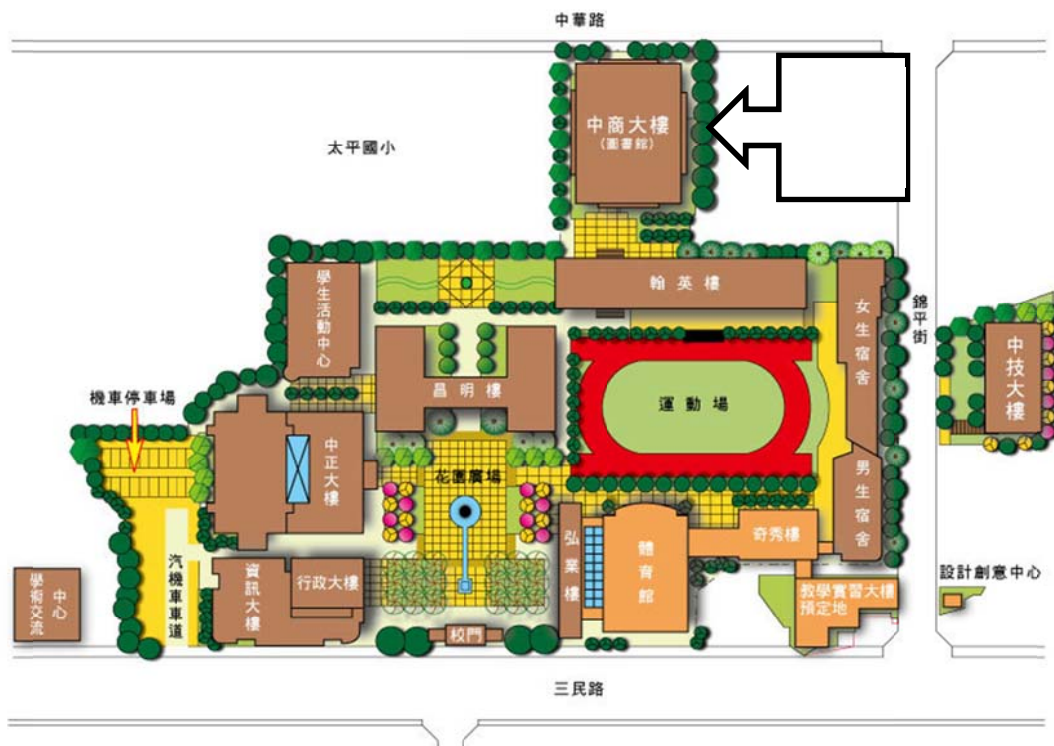
2. 國道3號：

龍井交流道→下交流道(往臺中市區方向)→中棲路→臺灣大道→(左轉)五權路→(右轉)三民路3段→(右側) 中科大學三民校區校門。

3. 中彰快速道路74號、中投快速道路63號於臺中市系統交流道經市區平面道路可抵達中科大學三民校區。

4. 建議可利用臺中公園、中友百貨等鄰近收費停車場或位於中華路2段之臺中科大學三民校區中商大樓收費停車場停車。





附表 1

108 年「檔案管理研習班」課程配當表

時間\課程名稱、授課 時數及課程編號	第 1 天	第 2 天
08:30-09:00	報到	報到
09:00-09:50	檔案分類與保存年限 區分表編訂 2 小時(B211)	檔案清理 2 小時(B241)
10:00-10:50		
11:00-11:50	檔案立案編目(一) 1 小時(B231)	檔案鑑定 1 小時(B251)
11:50-13:20	午休	午休
13:30-14:20	檔案立案編目(二) 2 小時(B231)	機關檔案庫房 建置 1 小時(B311)
14:30-15:20		檔案入庫保管 2 小時(B321)
15:30-16:20		
16:30-17:20	檔案檢調與應用 2 小時(B422)	

說明：原則每節課上課 50 分鐘，休息 10 分鐘，得由講員視課程需要彈性調整上課及休息時間。

附表 2

108 年「檔案管理研習班」先修線上課程研習課程表

課程名稱	授課時數
A111 文書及檔案管理概述	1
A112 檔案管理法令綜述	2
A121 檔案管理規劃與評估概述	1
A201 檔案點收、立案編目與清理概述	1
A301 檔案保存與維護概述	1
A401 檔案應用服務概述	1
A411 檔案資源及探索工具	1
A501 電子檔案管理概述	1
A541 檔案資訊安全概述	1
B122 檔案管理計畫作業	1
B221 檔案歸檔與點收	1
B261 機密檔案管理	1
B421 檔案目錄彙送	1
B431 檔案推廣與增值綜述	1
B511 文書及檔案管理電腦化作業規範簡介	1
合計	16

說明：上開課程請參訓學員逕至「e 等公務園+學習平臺」(網址 <https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>)之課程分類「機關業務知能訓練(具專業訓練性質)—文教新聞行政—檔案管理」項下閱讀學習。