國家發展委員會檔案管理局
「e等公務園+學習平臺」線上課程一覽表

分級計畫線上學習課程編號及名稱		時數	備註
A111	文書及檔案管理概述	1	
A112	檔案管理法令綜述	2	修正前課程名稱為檔案管理綜述—檔案管理法令與實務
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	修正前課程名稱為檔案資訊安全
B122	檔案管理計畫作業(含檔管成效評估)	1	
B161	文書流程管理	2	
B211	檔案分類與保存年限區分表編訂	2	
B221	檔案歸檔與點收	1	
B231	檔案立案編目	2	
B241	檔案清理	2	
B251	檔案鑑定	1	
B261	機密檔案管理	1	
B311	機關檔案庫房建置	1	
B321	檔案入庫保管	2	
B341	紙質檔案複製與儲存	2	修正前課程名稱為機關檔案複製儲存-紙質檔案數位化
B351	紙質類檔案修護	2	修正前課程名稱為紙質類檔案修護:材料篇

國家發展委員會檔案管理局
「e等公務園+學習平臺」線上課程一覽表

分級計畫線上學習課程編號及名稱		時數	備註
B353	錄影音帶類檔案保存維護	2	修正前課程名稱為錄影音帶類檔案保存維護:基礎篇
B354	攝影類檔案保存維護	2	修正前課程名稱為攝影檔案保存修護
B421	檔案目錄彙送	1	
B422	檔案檢調與應用	2	
B431	檔案推廣與加值綜述	1	
B511	文書及檔案管理電腦化作業規範簡介	1	
B522	小型檔案管理系統	1	
C331	災損檔案緊急搶救	1	
C432	檔案加值與行銷	2	
C433	檔案展覽實務	2	
C523	公文電子交換用戶端系統(eClient)	1	修正前課程名稱為公文電子交換網路系統-交換機關端系統教育訓練
C531	電子檔案長期保存實務	1	