

檔案學習e起來

現在位置：首頁 > 檔案知識+



檔案教育學習館

為使各機關檔案管理人員透過線上學習，完備專業知能，歡迎至行政院人事行政總處公務人力發展中心之「e等公務園學習網」修習檔案專業數位課程，享受無時限、無國界的e化學習機會。

檔案管理局企劃組科員 林怡芬

檔案法施行後，各機關面臨檔案管理作業標準化與提升檔案管理人員專業知能之需求，因此檔案管理局(以下簡稱本局)自民國(以下同)89年籌備期間，即積極推動各項培訓工作，為提高檔案管理人員專業知能，協助各機關推動檔案管理相關業務，採自辦、合作培訓及支援機關訓練等方式辦理。但受限於經費、時間與場地安排等因素，實難滿足檔案管理人員的學習需求，又因全國各機關檔案管理人員眾多，人事異動頻繁，為使資源運用適當，擴大檔案管理專業訓練之普及性，滿足各機關檔案管理人員學習需求，本局爰於97年建置「e-Archivist 檔案教育學習館」(圖1)，並於98年1月15日啟用，分通識入門、基礎實務及專業進階三階段，陸續製作數位課程，供各界上網學習。自98年啟用至100年底統計累積學員人數15,227人，累積認證人數達32,710人次(表1)。

101年起為整合與充實學習資源，本局42門課程移轉至行政院人事行政總處公務人力發展中心之e等公務園學習網(<https://elearning.hrd.gov.tw/>) (圖2)，截至102年9月已放置46門數位課程(表2-1、2-2、2-3)，計64小時。自101年至102年9月底統計累積學員人數53,758人，累積認證人數達36,299人次(圖3)。



圖1 檔案教育學習館網站頁面
圖片來源：檔案管理局

| 課程編號 | 課程名稱 | 課程時數 | 上課時間 | 課程狀態 |
|------|-----------------|------|------------|------|
| 101 | 公文處理與檔案管理(基礎實務) | 1 | 2011-01-01 | 已下架 |
| 102 | 公文處理與檔案管理(專業進階) | 2 | 2011-01-01 | 已下架 |
| 103 | 檔案管理入門(通識入門) | 1 | 2011-01-01 | 已下架 |
| 104 | 檔案管理入門(基礎實務) | 2 | 2011-01-01 | 已下架 |
| 105 | 檔案管理入門(專業進階) | 1 | 2011-01-01 | 已下架 |
| 106 | 檔案管理入門(專業進階) | 2 | 2011-01-01 | 已下架 |
| 107 | 檔案管理入門(專業進階) | 2 | 2011-01-01 | 已下架 |
| 108 | 檔案管理入門(專業進階) | 2 | 2011-01-01 | 已下架 |
| 109 | 檔案管理入門(專業進階) | 2 | 2011-01-01 | 已下架 |
| 110 | 檔案管理入門(專業進階) | 1 | 2011-01-01 | 已下架 |

圖2 e等公務園學習網網站頁面
圖片來源：行政院人事行政總處公務人力發展中心
e等公務園學習網

學員透過e等公務園學習網通過學習認證者，除能於該網查詢學習時數，該網亦會併同將學習時數上傳行政院人事行政總處公務人員終身學習入口網 (<https://lifelonglearning.dgpa.gov.tw/>) 之時數認證。期盼大家e起來學習，以「能夠成為專業檔案管理人員」自許。歡迎各位檔案管理伙伴儘快登入學習，體驗豐富有趣的學習之旅(圖4)，一起朝「成為專業檔案達人」的目標努力！若有任何疑問，歡迎電洽諮詢服務專線：02-2513-1826。

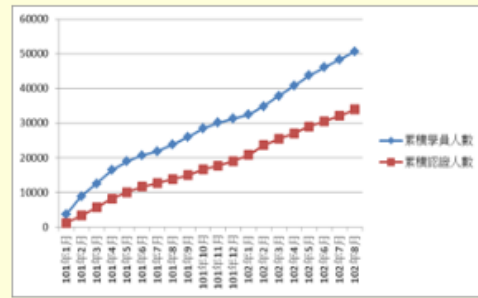


圖3 101-102年學員人數及通過認證人次成長統計圖
資料來源：檔案管理局

| 年度 | 累積學員人數 | 累積認證人數 |
|---------|--------|--------|
| 98 | 4,712 | 7,079 |
| 99 | 9,762 | 17,133 |
| 100 | 15,227 | 32,710 |
| 101 | 31,236 | 18,984 |
| 102(9月) | 53,758 | 36,299 |

資料來源：檔案管理局



表2-1 檔案專業數位課程清單：通識入門

| 編號 | 數位學習課程名稱 | 認證時數 | 編號 | 數位學習課程名稱 | 認證時數 |
|----|------------------|------|----|----------------|------|
| 1 | 公務人員應有的檔案管理素養 | 1 | 7 | 電子檔案法規介紹 | 1 |
| 2 | 檔案管理入門初探 | 2 | 8 | 檔案資訊安全 | 1 |
| 3 | 檔案管理綜述—檔案管理法令與實務 | 2 | 9 | 電子檔案長期保存概論：基礎篇 | 1 |
| 4 | 檔案管理規劃概述 | 1 | 10 | 電子檔案長期保存概論：進階篇 | 1 |
| 5 | 電子檔案介紹(一) | 1 | 11 | 電子檔案線上百科簡介 | 1 |
| 6 | 電子檔案介紹(二) | 1 | | | |

資料來源：檔案管理局

表2-2 檔案專業數位課程清單：基礎實務

| 編號 | 數位學習課程名稱 | 認證時數 | 編號 | 數位學習課程名稱 | 認證時數 |
|----|----------------|------|----|--------------------|------|
| 1 | 機關檔案保存年限區分表編製 | 2 | 12 | 檔案入庫保管 | 1 |
| 2 | 檔案歸檔與點收 | 1 | 13 | 機關檔案應用服務 | 2 |
| 3 | 檔案鑑定 | 2 | 14 | 檔案管理資訊化 | 2 |
| 4 | 檔案清理 | 2 | 15 | 小型檔案管理系統 | 1 |
| 5 | 機密檔案管理 | 2 | 16 | 檔案管理績效評估：基礎篇 | 1 |
| 6 | 機關檔案目錄彙送 | 2 | 17 | 檔案管理績效評估：實務篇 | 1 |
| 7 | 檔案銷毀作業 | 2 | 18 | 文書編輯-Web版公文製作系統(1) | 1 |
| 8 | 檔案移交(一) | 1 | 19 | 文書編輯-Web版公文製作系統(2) | 1 |
| 9 | 檔案移交(二) | 1 | 20 | 文書編輯-Web版公文製作系統(3) | 1 |
| 10 | 檔案庫房設施建置概論：基礎篇 | 1 | 21 | 文書編輯-Web版公文製作系統(4) | 1 |
| 11 | 檔案庫房設施建置概論：實務篇 | 1 | | | |

資料來源：檔案管理局

表2-3 檔案專業數位課程清單：專業進階

| 編號 | 數位學習課程名稱 | 認證時數 | 編號 | 數位學習課程名稱 | 認證時數 |
|----|------------------|------|----|---------------|------|
| 1 | 水損檔案緊急搶救 | 1 | 8 | 電子檔案技術鑑定與工具介紹 | 2 |
| 2 | 紙質類檔案修護：材料篇 | 2 | 9 | 電子檔案轉置與模擬工具使用 | 2 |
| 3 | 紙質類檔案修護：實作篇 | 2 | 10 | 線上簽核封裝檔作法 | 1 |
| 4 | 錄影音帶類檔案保存維護：基礎篇 | 1 | 11 | 檔案資源及探索工具簡介 | 2 |
| 5 | 錄影音帶類檔案保存維護：實務篇 | 1 | 12 | 檔案加值與行銷 | 2 |
| 6 | 攝影檔案保存維護 | 2 | 13 | 檔案展覽實務：進階篇 | 1 |
| 7 | 機關檔案複製備存-紙質檔案數位化 | 2 | 14 | 檔案展覽實務：基礎篇 | 1 |

資料來源：檔案管理局

歡迎您對檔案樂活情報提出寶貴建議，請聯絡：alohas@archives.gov.tw

瀏覽次數: 102次 累計瀏覽次數: 12066次

本期簡報及桌布下載