

**國家發展委員會檔案管理局**  
**112年檔案立案編目與清理鑑定研習班學員**  
**第2梯次學員須知**

**一、 時間及地點**

時間	地點
8月24日(星期四)至 8月25日(星期五)	高雄市政府公務人力發展中心(高 雄市左營區崇德路801號) 3樓多功能視聽中心

**二、 課程表**

日期	時間	內容	培訓計畫 課程編號	講座
8/24 (四)	08:50-09:20	報到		
	09:30-12:30	檔案立案及實務	B231	檔案局陳組長淑美
	12:30-14:00	午餐及休息		
	14:00-17:00	檔案編目及實務	B231	檔案局陳組長淑美
8/25 (五)	08:30-09:00	報到		
	09:00-12:00	檔案清理與鑑定	B241、B251	檔案局黃科長瑞蓮
	12:00-13:00	午餐及休息		
	13:00-16:00	國家記憶的拼圖：以 政治檔案為例	B251	檔案局陳研究員昱齊
	16:00-16:50	綜合座談		

(註)講座得視現場情形調整授課時間

### 三、報到

1. 學員需於研習期間上、下午開課前 30 分鐘內，至上課地點簽到進行報到。本次報到主辦單位現場提供電子表單 QR Code，請學員務必連結表單完成簽到。
2. 報到當天，應繳交「檔案點收、立案編目與清理概述」、「檔案清理」及「檔案鑑定」等 3 門數位課程線上學習研習時數證明(請自行列印時數證明，於研習當日提供紙本證明，手機截圖不採計)，或具本局 111 與 112 年檔案管理研習班學習認證，未提供證明者或未完成先修課程者，均不採計本次研習時數。

### 四、差勤

1. 學員如需請假，應先行告知本局經辦人員，以 3 小時為限。
2. 研習期間之學習時數(13 小時)及請假等紀錄，依實際上課時數計算，並由本局上傳至終身學習入口網站(不另提供紙本研習證明)，如未具前開網站會員身分或未提供身分證字號者，將請服務機關協助登錄。

### 五、其他

1. 研習班時間及地點等安排如有異動，將直接以電子郵件通知參訓者，並公布於報名網站。
2. 因應節能減紙，本研習不提供紙本教材，請參訓人員視需要，於開課日前三天逕至課程報名頁面

(<https://www.archives.gov.tw/>)首頁/機關服務/教育訓練/報名系統/最新課程資訊/112年檔案立案編目與清理鑑定研習班/相關文件，下載參用。

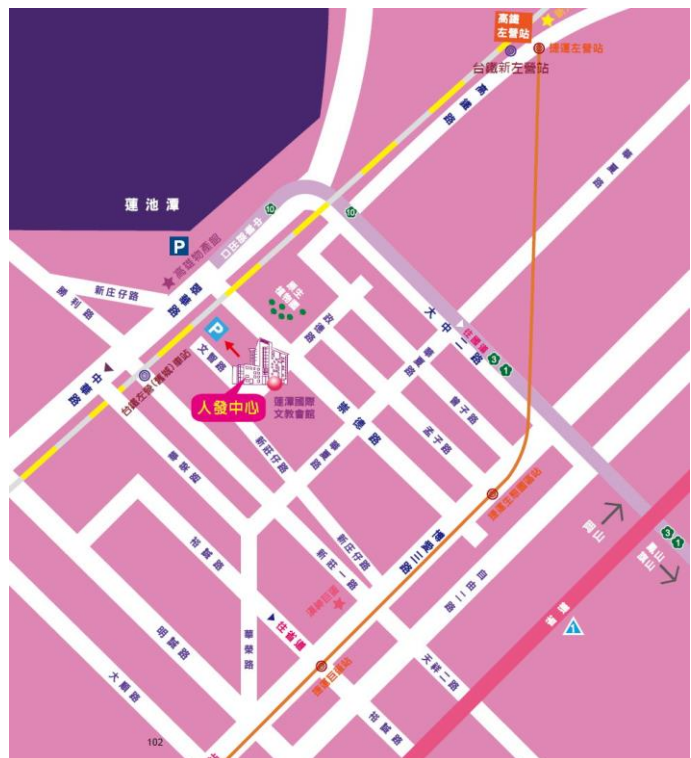
3. 本研習提供午餐，但不提供住宿及接駁車，如開車前往參訓之學員，請自行處理停車事宜，不支應停車費用；為響應環保政策，請自備環保杯(餐)具。

## 六、交通

高雄市政府公務人力發展中心交通資訊，請參考以下網頁：

[https://khhrdi.kcg.gov.tw/Content\\_List.aspx?n=FE9DF9889224142F](https://khhrdi.kcg.gov.tw/Content_List.aspx?n=FE9DF9889224142F)

- 高鐵左營總站至中心-步行約 20 分鐘、5 分鐘車程。
- 捷運 R15 生態園區站至中心-步行約 15 分鐘，再搭紅 51 捷運接駁公車至中心-約 5 分鐘車程。
- 台鐵左營舊城站至中心-步行約 7 分鐘、3 分鐘車程。
- 台鐵高雄後火車站至中心-約 15 分鐘車程。
- 中山高接國道 10 號至中心-約 5 分鐘車程。
- 南二高接國道 10 號至中心-約 15 分鐘車程。
- 高雄小港機場至中心-約 20 分鐘車程。
- 中心設有高雄市公共腳踏車租賃站。



本案聯絡人：

檔案徵集組科員 許修嬋

電話：02-8995-3584

E-mail：hchsu@archives.gov.tw