

國家發展委員會檔案管理局

105 年度電子檔案專業訓練報名簡章

一、目的

因應電子公文節能減紙政策，各機關實施公文線上簽核作業，電子檔案數量因而與日俱增。國家發展委員會檔案管理局（以下簡稱本局）為提升機關辦理電子檔案保存之知能，並介紹本局電子檔案保存實驗室之技術服務項目及收費標準，爰辦理本訓練。

二、參加對象

（一）各機關之檔案管理人員及資訊人員。

（二）可自行擇選場次報名，每機關報名人數以 2 人為限。

三、辦理場次、時間地點及報名名額資訊

場次	開課日期	地點	名額限制
1	105 年 5 月 23 日(星期一)	本局電子文書 檔案服務中心 文檔資訊科技研討室 (地址：臺北市中山 區伊通街 59 巷 10 號 3 樓)	每場次 50 人
2	105 年 5 月 25 日(星期三)		
3	105 年 6 月 6 日(星期一)		
4	105 年 6 月 8 日(星期三)		
5	105 年 7 月 6 日(星期三)		
6	105 年 7 月 8 日(星期五)		
7	105 年 8 月 10 日(星期三)		
8	105 年 8 月 12 日(星期五)		

四、課程表

時 間	主 題	講 師
13:30~14:00	報到	
14:00~14:50	幫電子檔案健檢及後續處理	楊耀名
14:50~15:00	中場休息	
15:00~15:50	本局電子檔案技術服務項目介紹	張智榮 高夢謙
15:50~16:00	中場休息	
16:00~17:00	模擬保存概念及電子檔案保存工具介紹	楊耀名
17:00	賦歸	

五、報名資訊

- (一) 報名網頁：本局全球資訊網(網址：<http://www.archives.gov.tw>)
／機關服務／教育訓練／報名系統／最新課程資訊。
- (二) 報名期間：自 105 年 5 月 9 日起開放線上報名，各場次額滿後即停止報名。
- (三) 本局將依機關人員報名先後順序進行審核作業，決定錄取名單，每機關至多錄取 2 人。
- (四) 每場次錄取名單於開課日期前 3 個工作日公布於報名網頁，請逕行上網查看。

六、 注意事項

- (一) 為落實節能減紙政策，請於開課前 3 個工作日至報名系統自行下載簡報資料，會場不提供紙本資料。
- (二) 配合政府環境保護政策，請參加人員自行攜帶杯具，中午不提供午餐。
- (三) 訓練期間攝影或照相之資料，將於網站或書面公開利用。
- (四) 開課時間及場地等安排如有異動，將直接以電子郵件通知參加人員，並公布於本局全球資訊網。
- (五) 如需核發公務人員終身學習時數，請於報名時提供身分證字號。

七、 聯絡資訊

本局電子檔案保存實驗室

- (一) 高夢謙，電話：(02)2513-6069
- (二) 張智榮，電話：(02)2513-6068
- (三) 服務信箱：lab@archives.gov.tw

八、交通資訊

地圖
指引



交通
資訊

◆ 搭乘捷運至「松江南京站」

利用臺北市大眾捷運系統「捷運中和新蘆線」(4 號橘線)或「捷運松山新店線」(3 號綠線)，至「松江南京站」4 號(手扶梯/樓梯)或 5 號(樓梯)出口，步行約 5 分鐘。

◆ 搭乘公車至「捷運松江南京站」

5、棕 9、12、紅 25、41、46、49、72、109、203、214、222、226、248、254、266、279、280、282、288、290、292、306、307、505、527、604、605、642、643、652、668、675、676、680、711、797、1501、1505、1550、1802、1803、1815、5500