

104 年度電子檔案專業訓練

簡章

國家發展委員會檔案管理局

中華民國 104 年 4 月

目次

壹、 前言	2
貳、 訓練對象	2
參、 課程資訊	3
一、 基礎課程	3
二、 進階課程	5
肆、 訓練地點	6
伍、 報名事宜	6
一、 網路報名	6
二、 錄取原則	7
三、 錄取通知	7
四、 注意事項	7
五、 聯絡資訊	8
陸、 上課地點交通資訊	9
柒、 附則	10

壹、前言

因應電子公文節能減紙政策，各機關陸續實施公文線上簽核作業，電子檔案數量因而與日俱增。如何做好電子檔案保存與管理工作，另面臨組織改造或業務調整時，如何順利地辦理電子檔案的移轉(交)業務，均為機關檔案管理人員或資訊人員高度關心的議題。國家發展委員會檔案管理局(以下簡稱本局)規劃辦理「104 年度電子檔案專業訓練」，期以多元化的課程內容加強機關對電子檔案管理相關技術與工具之瞭解，並希望藉由電子檔案相關技術與實務訓練，讓參與學員深入瞭解電子檔案管理可能面臨之問題，得以檢視機關管有電子檔案之可能風險，進而採取必要且適當的因應措施，以確保機關電子檔案之安全。

貳、訓練對象

凡機關檔案管理人員及資訊人員皆可報名，每機關報名人數至多 2 人。

參、課程資訊

一、基礎課程(自 104 年 4 月至 11 月，共計 8 場次，詳見表 1)

(一) 檔案救援、銷毀、轉置不求人

當您不小心誤刪檔案時，該怎麼辦？我們將透過這堂課程教您檔案救援原理，並為您介紹一套免費的電子檔案救援軟體 Recuva，希望可以解救被您誤刪的檔案。同時也讓您知道實驗室使用之 FinalData 企業版軟體的救援使用方式。

若您想確認您已刪除的電子檔案，是否真的從電腦硬碟中移除，任何人任何工具都無法救援或重現已刪除的電子檔案，在此我們將介紹一套免費的電子檔案銷毀軟體 Freeraser，並經由實機操作，讓您深刻瞭解完全清除電子檔案並不是一件困難的事。

您常遇到圖檔處理問題嗎？XnView 免費軟體將帶給您處理圖片瀏覽、轉置、編輯的相關操作，也可透過批次轉置功能來幫您解決數量多的轉置圖檔處理問題。

(二) 用工具箱幫檔案定期做健檢

大量電子檔案要如何清查呢？在此我們將介紹電子檔案保存實驗室所開發的軟體工具「電子封裝檔工具箱」，以協助您辦理電子檔案封裝檔的檢測、瀏覽及清查等，並透過

104 年度電子檔案專業訓練

實機操作讓您立即體驗。

(三) 乾坤挪移之電子檔案移轉(交)

當您的機關因應組織業務調整時，需要辦理電子檔案移轉(交)，透過這堂課程教您認識移轉(交)相關法規及移交機關與接管機關之處理程序，並透過實機操作使您瞭解電子檔案技術鑑定及移轉(交)工具，並佐以案例分析說明。

表 1、基礎課程 電子檔案專業訓練課程表

場次	開課日期	地點	名額限制
1	104 年 4 月 29 日(星期三)	電子文書檔案服務中心- 訓練教室(1F)	36 人
2	104 年 5 月 22 日(星期五)		
3	104 年 6 月 18 日(星期四)		
4	104 年 7 月 17 日(星期五)		
5	104 年 8 月 21 日(星期五)		
6	104 年 9 月 18 日(星期五)		
7	104 年 10 月 23 日(星期五)		
8	104 年 11 月 19 日(星期四)		
時間	課程名稱		講師
13:30~14:00	報到		
14:00~15:10	檔案救援、銷毀、轉置不求人		張智榮 高夢謙
15:10~15:20	中場休息		
15:20~16:00	用工具箱幫檔案定期做健檢		李芊慧
16:00~16:40	乾坤挪移之電子檔案移轉(交)		楊耀名
16:40~17:00	電子檔案保存實驗室實地導覽		張智榮 高夢謙
17:00	賦歸		

二、進階課程(自 104 年 8 月至 11 月，共計 4 場次，詳見表 2)

(一) 珍惜你的檔案-電子檔案模擬與保存

資訊科技日新月異，隨著時間推演，電腦設備及軟體之演進，有些電子檔案格式已無法讀取，該怎麼辦？我們透過這堂課程教您電子檔案保存之模擬概念說明，並經由電子檔案保存實驗室模擬工具及實機展示，讓您瞭解模擬器的應用方式，再搭配實機操作(SheepShaver 模擬器及德國模擬軟體 Keep)來得知模擬軟體的發展。

(二) 瞭解封裝作法並幫電子檔案健檢

想瞭解什麼是封裝檔嗎？我們將透過 XML 相關技術的介紹說明電子檔案的封裝概念及封裝格式。

另外再告訴您大量電子檔案要如何清查呢？我們將介紹電子檔案保存實驗室所開發的軟體工具「電子封裝檔工具箱」，以協助您辦理電子檔案封裝檔的檢測、瀏覽及清查等，並透過實機操作讓您立即體驗。

(三) 介紹電子檔案保存工具整合作法

為減少機關開發成本及增進機關電子檔案保存處理效能，當電子檔案格式調整時，系統是需配合調整功能，只要您整合本局所開發的清查和轉置工具，就可以免除系統調整的困擾，如何將電子檔案保存工具之共用元件與機關

104 年度電子檔案專業訓練

的系統做整合呢？我們將介紹二種整合介接方式：1、本機安裝整合介接方式；2、雲端 web 整合介接方式，提供更彈性的整合方式。

表 2、進階課程 電子檔案專業訓練課程表

場次	開課日期	地點	名額限制
9	104 年 8 月 28 日(星期五)	電子文書檔案服務中心- 訓練教室(1F)	36 人
10	104 年 9 月 25 日(星期五)		
11	104 年 10 月 16 日(星期五)		
12	104 年 11 月 20 日(星期五)		
時間	課程名稱		講師
13:30~14:00	報到		
14:00~15:10	珍惜你的檔案-電子檔案模擬與保存		楊耀名
15:10~15:20	中場休息		
15:20~16:00	瞭解封裝作法並幫電子檔案健檢		李芊慧
16:00~17:00	介紹電子檔案保存工具整合作法		楊耀名
17:00	賦歸		

肆、訓練地點

本局電子文書檔案服務中心訓練教室（地址：臺北市中山區伊通街 59 巷 10 號 1 樓）

伍、報名事宜

一、網路報名

(一) 報名網站：本局全球資訊網（網址：

104 年度電子檔案專業訓練

<http://www.archives.gov.tw/>)/機關服務/教育訓練/報名系統。

(二) 報名日期：

1.基礎課程：自 104 年 4 月 14 日 9 時起至 104 年 4 月 17 日 18 時截止。

2.進階課程：自 104 年 5 月 5 日 9 時起至 104 年 5 月 8 日 18 時截止。

(三) 每場次額滿後即停止該場次網路報名。

二、錄取原則

本局將依機關同仁報名先後順序進行審核作業，決定優先錄取對象，每機關至多錄取 2 人。

三、錄取通知

錄取學員名單將公布於本局全球資訊網(網址：<http://www.archives.gov.tw/>)/機關服務/教育訓練/報名系統/課程內容/公佈錄取名單，不另行文。

四、注意事項

(一) 配合節能減碳政策，本訓練課程不提供紙本講義，於開課前 1 週於電子檔案保存實驗室網站(<http://erlp.archives.gov.tw>)提供檔案下載。

104 年度電子檔案專業訓練

- (二) 配合政府環境保護政策，請參訓人員自行攜帶環保杯，
中午不提供午餐。
- (三) 訓練期間主辦機關及執行單位攝影或照相之資料，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
知參訓學員，並公布於本局全球資訊網(網址：
<http://www.archives.gov.tw/>)。
- (五) 每場次為 3 小時，如需發給公務人員終身學習時數 3
小時，請於報名時提供身分證字號。

五、聯絡資訊

本局電子文書檔案服務中心電子檔案保存實驗室

張智榮 (02)2513-6068

高夢謙 (02)2513-6069

服務信箱：lab@archives.gov.tw

陸、上課地點交通資訊

地點	國家發展委員會檔案管理局電子文書檔案服務中心-訓練教室
地址	(10486)臺北市中山區伊通街59巷10號1樓
地圖指引	<p>The map shows the location of the National Development Council Electronic Document Archiving Service Center. It is situated at the intersection of Songjiang Road and Yitong Street. Key landmarks include Songjiang Nanjing Station, Yitong Park, and various bus stops. The service center is located at No. 10, Lane 59, Yitong Street. A callout bubble shows the building entrance.</p>
交通資訊	<p>◆搭乘捷運：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。</p> <p>◆搭乘公車：「南京松江路口站」下車。</p> <p>0東、5、12、41、46、49、72、203、214、222、</p>

104 年度電子檔案專業訓練

	226、248、254、266、279、280、282、288、290、 292、306、307、311、505、527、604、622、642、 665、668、652
--	---

柒、附則

如有未盡事宜，本局得修正或補充之。