

國家檔案館志工教育訓練課程表

113年9月20日訂定

114年5月25日修正

訓練類別	課程內容		訓練時數(小時)		說明
			時數	合計	
基礎訓練	一、志願服務法規之認識 二、志願服務經驗分享 三、志願服務倫理及內涵		6	6	1. 依據衛生福利部107年5月14日衛部救字第1071361771號公告修正，並自107年6月1日起生效。 2. 如已持有志願服務紀錄冊者，得免參加基礎訓練。 3. 請受訓人員逕至「臺北e大(網址 http://elearning.taipei)」，點選「志工基礎教育訓練(6小時)」線上學習課程，如需借用電腦設備上網學習者，請逕洽本局，另予安排。
特殊訓練	一、本館共通訓練	(一) 檔案管理局介紹。 (二) 國家檔案館建築理念與特色、環境設施、服務重點等簡介。 (三) 檔案大廳簡介。	2	2	1. 全體志工皆須參加共通訓練。 2. 實際課程視本局需求規劃(訓練時數不少於本表規定之時數)。
	二、導覽服務組	(一) 檔案大廳與本館可供參訪之場域、2樓展場及各展區介紹與服務說明(含緊急應變處置及逃生訓練)；視聽設備與互動裝置操作訓練。 (二) 導覽服務技巧與實作(常設展及特展內容與焦點展件說明)。 (三) 顧客意見處理專業應對與溝通技巧、	8	8	實際課程視本局需求規劃(訓練時數不少於本表規定之時數)。

訓練類別	課程內容		訓練時數 (小時)		說明
			時數	合計	
		國內外觀眾接待禮儀。 (四)教育推廣活動支援講解及引導。			
二、建築景觀組	(一)國家檔案館建築理念與特色解說。 (二)園區自然景觀及生態解說，環境設施及使用者共同維護觀念建立與說明。 (三)國家檔案館智慧綠建築及節能說明。 (四)公共藝術品解說。 (五)顧客意見處理專業應對與溝通技巧、國內外觀眾接待禮儀。	2	2	實際課程視本局需求規劃(訓練時數不少於本表規定之時數)。	
三、應用諮詢組	(一)國家檔案閱覽中心簡介及服務說明。 (二)協助國家檔案資訊網目錄查詢。 (三)協助申請人填寫國家檔案應用申請書。 (四)協助國家檔案應用申請類型簡介及檔案應用相關注意事項說明。 (五)協助講解如何使用國家檔案翻拍設備及進行翻拍作業。 (六)國家檔案閱覽中心書刊管理簡介、政治檔案資料應用專區簡介。	3	3	實際課程視本局需求規劃(訓練時數不少於本表規定之時數)。	
四、檔案整理組	(一)國家檔案保管實務。	2	8	實際課程視本局需求規劃(訓練時數不少於本表規定之時數)。	
	(二)國家檔案庫房管理作業實作。	6			