國家發展委員會檔案管理局
115年文書及檔案管理專業分級培訓研習班—課程總表

編號	名稱	課程分級	預定辦理梯次	預定辦理期程	每場研習時數	每場參加人數(含種子教師參訓名額)	辦理地點	承辦組室	承辦人員/聯絡電話	課程編號	預定函知時間
1	檔案管理研習班	基礎實務	4	4月16日-17日	13	500	第1梯次:視訊課程	企劃組	蔡艾倫 (02-8995-3518)	B211 B231 B241 B251 B311 B321 B422	3月
				6月25日-26日		500	第2梯次:視訊課程				
				9月17日-18日		500	第3梯次:視訊課程				
				10月22日-23日		100	第4梯次(南部場):高雄市立空中大學(高雄市小港區大業北路436號)				
2	文書流程管理研習會	基礎實務	2	5月第1週	6	500	視訊課程	企劃組	邱怡如 (02-8995-3514)	A111	3月
				9月第1週		500	視訊課程			B161	8月
3	主管機關檔案管理考評培訓	專業進階	1	6月17日-18日	10	500	視訊課程	企劃組	陳亭樺 (02-8995-3986)	C123 C202 C203 C302 C402 C502	4月
4	立案編目專業進階認證培訓課程	專業進階	2	4月8日-10日	18	120	第1梯次:本局1樓檔案教室	檔案徵集組	王嘉斌 (02-8995-3597)	C202 C212 C232 C233 C234 C235	3月
				4月22日-24日		120	第2梯次:本局1樓檔案教室				
5	清理鑑定專業進階認證培訓課程	專業進階	2	3月25日-27日	18	120	第1梯次:本局1樓檔案教室	檔案徵集組		C203 C242 C243 C244 C252	3月
				5月6日-8日		120	第2梯次:本局1樓檔案教室				

編號	名稱	課程分級	預定辦理梯次	預定辦理期程	每場研習時數	每場參加人數(含種子教師參訓名額)	辦理地點	承辦組室	承辦人員/聯絡電話	課程編號	預定函知時間
6	檔案立案編目與清理鑑定研習班	基礎實務	3	7月23日-24日	12	100	第1梯次: 臺中市政府文心第二市政大樓行政1館3樓簡報室	檔案徵集組	王嘉斌(02-8995-3597	B231 B241 B251	5月
				8月13日-14日		100	第2梯次:高雄市立空中大學(高雄市小港區大業北路436號)				
				11月19日-20日		300	第3梯次:視訊課程				
7	電子檔案長期保存教育訓練	基礎實務	2	10月8日 10月15日	3	200	視訊課程	文書檔案資訊組	楊季軒(02-8995-3544	C531 C532 C533	9月
8	公文電子交換系統主管機關教育訓練	專業進階	1	8月第3週	3	70	視訊課程		何承叡(02-8995-3554)	C524	6月
9	公文統合交換中心教育訓練	專業進階	1	8月第4週	4	60	視訊課程			C524	6月