

國家發展委員會檔案管理局
114 年檔案立案編目與清理鑑定研習班

一、 時間及地點

梯次	上課日期	報名時間	上課地點	錄取名額
1	7 月 10 日 (四)至 7 月 11 日(五)	6 月 3 日(二)上 午 10 時起，至 6 月 6 日(五)下 午 5 時	臺中市政府 文心第二市 政大樓行政 1 館 3 樓簡 報室 (臺中 市西屯區文 心路二段 588 號)	100
2	8 月 14 日 (四)至 8 月 15 日(五)	7 月 8 日(二)上 午 10 時起，至 7 月 11 日(五) 下午 5 時	高雄市立空 中大學(高 雄市小港區 大業北路 436 號)	100
3	11 月 13 日 (四)至 11 月 14 日(五)	9 月 30 日(二) 上午 10 時起， 至 10 月 3 日 (四)下午 5 時	視訊課程	300

二、 課程表

日期	時間	內容	培訓計畫 課程編號	講座
第一天	08:50-09:20	報到		
	09:30-12:30	檔案立案及實務	B231	內派
	12:30-14:00	午餐及休息		
	14:00-17:00	檔案編目及實務	B231	內派
第二天	08:30-09:00	報到		
	09:00-11:00	檔案清理與鑑定	B241、B251	內派
	11:00-12:00	國家記憶的拼圖：以 政治檔案為例		內派
	12:00-13:00	午餐及休息		
	13:00-14:00	國家記憶的拼圖：以	B251	

		政治檔案為例		
	14:00-16:00	檔案鑑定理論與實務	B251	外聘講師
	16:00-17:00	綜合座談(僅視訊場次)		

三、報名方式

(一)人數：第 1、2 梯次 100 人、第 3 梯次(視訊場)300 人。

(二)對象：優先錄取本（114）年至 115 年永久保存檔案屆期移轉送審機關、檔案銷毀目錄與檔案鑑定報告經退審之機關檔案管理人員。

(三)報名方式：

請於各場次報名時間開放時，點選報名網址，進入報名網頁後，請填寫報名資料：姓名、機關及單位全銜、職稱、聯絡電話、E-mail、用餐調查、是否辦理立案編目或辦理所屬(轄)機關清理鑑定審核業務等欄位後送出報名。各梯次報名網頁及 QR Code 如下：

1. 第一梯次（臺中場）<https://forms.gle/6Mr33ya4jfS1q1Sg6>，或掃描下方報名 QR Code。



2. 第二梯次(高雄場)<https://forms.gle/etXAvqDiXAdTWPHf9>，或掃描下方報名 QR Code。



3. 第三梯次(視訊場) <https://forms.gle/AS4ZaXE7kyDzkPWQ7>，或掃描下方報名 QR Code。



(四)錄取通知及流程：

1. 本局將按錄取原則，至遲於各梯次開辦日期 7 天前於本局官網公告錄取名單及參訓通知，並由本案委辦廠商另行公告網址如下：

Facebook：<https://reurl.cc/nqGx1X>

LINE：<https://page.line.me/320shfpb>

或搜尋 LINE ID：@320shfpb

(本研習報名期間及後續錄取通知等相關作業，將以您於報名表單填寫

之電子郵件信箱為主要聯絡方式。錄取名單與參訓通知亦將同步寄送至該信箱，請務必定期檢查您的收件匣及垃圾郵件匣，以免錯過重要訊息。)

2. 本局錄取作業流程如下：

- (1) 公告正取錄取名單：各梯次研習將於開辦日期前 7 天公告正取學員名單。
- (2) 正取學員回填意願：正取學員須於收到錄取通知電子郵件 3 日內填寫並回覆參訓意願調查表。逾期未回覆者，將視為放棄參訓資格。
- (3) 通知備取學員：若有正取學員放棄，將依序通知備取學員遞補。
- (4) 備取學員回填意願：備取學員接獲遞補通知後，須於接獲通知 3 日內填寫並回覆參訓意願調查表。
- (5) 寄發上課通知：最終參訓學員名單確認後，將寄發正式上課通知至學員報名時填寫的電子郵件信箱。

3. 如欲取消研習資格，請務必於開課前 3 天發送通知至聯絡人電子信箱：Sunday@SundayEdu.com.tw（晴仁數位客服），以便辦理後續備取學員遞補事宜。
4. 本局至遲於每梯次開辦日期 3 天前公告學習教材，因應節能減紙，不提供紙本教材，請參訓人員視需要下載參用。(網址：
<https://reurl.cc/o8XX1v>)

四、其他

(一) 為確保研習成效，請錄取人員於研習前先行取得下列任一項證明文件，並於研習報到時出示：

1. **e 等公務園+學習平臺數位課程認證**：完成「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，並於「e 等公務園+學習平臺／個人專區／學習紀錄」下載研習時數證明。
2. **本局檔案管理研習班學習認證**：具備本局 113 年檔案管理研習班學習認證，並於研習報到時出示證明文件。

- (二) 簽到退：研習期間，請於每日首堂課前 20 分鐘掃描 QR Code 簽到，末堂課結束後 20 分鐘內掃描 QR Code 簽退。
- (三) 研習時數與證明：全程參與者將核予公務人員終身學習時數 12 小時，並由本局統一上傳至學習入口網，不另提供紙本證明。未於該網註冊或未提供身分證字號者，將洽請服務機關協助或由各機關逕行採認。
- (四) 午餐：本研習提供午餐，敬請自備環保杯，共同響應環保。
- (五) 本案研習課程委由晴仁數位文化有限公司辦理。
- 聯繫窗口：趙先生
電話：02-6604-5188；0922-441536
電子郵件：Sunday@SundayEdu.com.tw
LINE ID：@320shfpb