

99 年度教育部暨部屬機關學校檔案管理研習課程表

每梯次天數		共		二		天	
第 1 梯次日期		6/3(星期四)		6/4(星期五)			
第 2 梯次日期		6/7(星期一)		6/8(星期二)			
07:20-08:00				早		餐	
上 午	第一節	08:00 08:50	9:20 專車由板橋火車站西側門準時出發至本處		準備工作		
	第二節	09:00 09:50	9:50-10:10 報到		教育檔案典藏現況與選擇鑑定 薛理桂教授		
	第三節	10:00 10:50	10:10-10:20 長官致詞				
			10:20-11:50 檔案創意加值應用 葉明源組長				
第四節	11:00 11:50						
地 點		傳習苑 101 教室					
下 午	第五節	13:40 14:30	6月3日 如何妥適典藏電子檔案 許芳銘教授		13:30-16:00 6月4日 機密文書檔案管理— 常見問題及實例說明 翁玉麟參議		
	第六節	14:40 15:30	6月7日 機密文書檔案管理— 常見問題及實例說明 翁玉麟參議		6月8日 如何妥適典藏電子檔案		
	第七節	15:40 16:30			許芳銘教授		
	第八節	16:40 17:30	17:30 晚餐		16:10 專車送至板橋火車站		
地 點		傳習苑 101 教室					
備註	一、調訓對象：(一)部屬大專校院：文書組組長 (二)部屬高中、職校：文書組組長(三)部屬館所：總務主任。約計 268 人。 二、分 2 梯次辦理：6 月 3、4 日及 6 月 7、8 日。 三、地點：國家教育研究院籌備處 (台北縣三峽鎮三樹路二號)。						