

112 年度國立高雄科技大學承辦教育部檔案管理教育訓練計畫

一、目的：

- (一) 為增進機關檔案管理專業能力，以講解法規及分享實務作業經驗，以因應實務作業需要。
- (二) 促進資源共享，增進檔案管理人員學習管道及交流機會。

二、辦理單位及研習活動網址：

- (一) 主辦單位：教育部。
- (二) 承辦單位：國立高雄科技大學。

三、研習活動網址、時間、地點、對象、人數與課程內容：

(一) 活動網址：<https://forms.gle/D4MwPts16hN7SUZ86>。

(二) 時間：112 年 8 月 10 日（星期四）。

(三) 地點：國立高雄科技大學楠梓校區致遠樓 5 樓多功能會議室

（地址：高雄市楠梓區海專路 142 號）。

(四) 對象：

1. 各機關暨所屬（轄）檔案管理人員與資訊相關業務人員（含業務主管）；額滿時，以教育部屬機關（構）、公立大專校院檔案管理人員為優先（保留部分名額優先錄取承辦單位同仁）。
2. 參訓學員應在實體課程開課前，依「文書及檔案管理專業分級培訓計畫」規定，先至「e 等公務園+學習平臺」（網址：<https://elearn.hrd.gov.tw/moc/index.php>）指定先修課程（不限研修年度，課程名稱詳附件 1-指定先修線上課程表），方能參加實體課程。

(五) 人數：

1. 約 120 人，同一機關至多錄取 2 人；額滿時，以教育部屬機關（構）、公立大專校院檔案管理人員為優先（保留部分名額優先錄取承辦單位同仁）。

2. 本研習錄取人數如配合中央疫情指揮中心規定調整，將公告於前揭研習活動網址，不另發文通知。

(六) 課程內容：如附件 2-課程表。

四、課程安排及師資：如附件 2-課程表。

五、實施方式：透過專業師資解說及實務經驗分享，使學員熟悉檔案管理事務。

六、預期效益：提升檔案管理效能與人員專業素養，增加檔案管理人員學習管道及交流機會。

七、報名方式：

(一) 報名時間：112 年 5 月 16 日(星期二)上午 10:00 時起至報名額滿為止。

(二) 報名方式：一律採線上報名，請至 <https://forms.gle/DXphwqVdxFJYisM68> 或進入前揭研習活動網址 <https://forms.gle/D4MwPts16hN7SUZ86> 項下完成網路報名。

(三) 錄取通知方式：網路報名完成後，不再另行通知，錄取學員名單於今年 6 月 6 日(星期二)上午 10:00 時，公告於前揭研習活動網址項下。

(四) 取消報名方式：報名後，如不克參加需於 112 年 7 月 31 日前 E-MAIL：chinyun@nkust.edu.tw 或電話連繫 (07) 381-4526 分機 31336，取消報名或更換出席人員。

(五) 本研習班不接受當天報名或未列入錄取名單者報到。

(六) 研習聯絡資訊：國立高雄科技大學總務處文書組，電話 (07) 381-4526 轉 31336，信箱：chinyun@nkust.edu.tw。

八、研習證明：全程參與並完成者，核予終身學習時數 6 小時；非具公務人員身分者，核予書面研習證明書(請於報名時勾選需研習證明書)。如有出席異常情形(如無正當理由遲到、早退)，本校得發文通知其所屬服務單位，依權責列入差假登記之參考，研習時數並依實際上課時數計算(未提供指定先修線上課程學習證明者，均不核給時數)。

九、其他學員及所屬單位應注意事項或資訊：

- (一) 參訓學員應於課程開課之前，應完成 2 門 (2 小時) 指定線上先修課程 (不限研修年度，課程內容詳如附件 1)，並於 112 年 7 月 24 日至 7 月 31 日線上繳交研習時數證明，方能參加課程 (未完整提供 2 門指定先修線上課程學習證明者，不予核給上課研習時數)，線上繳交網址由前揭研習活動網址登入繳交。
 - (二) 因應節能減紙，本研習不提供紙本教材，請參訓人員視需要於研習前 1 週至前揭研習活動網址下載應用。
 - (三) 本研習提供午餐及茶水 (請自備環保杯(餐)具)，但不提供住宿及交通車；惟請參訓單位負擔所屬參訓學員往返差旅費，並惠予公差假參訓。
 - (四) 訓練期間請落實中央疫情指揮中心最新防疫規定。
 - (五) 研習期間如遇天災等不可抗力因素，經高雄市政府宣布本校所在區域停班 (課)，則停止本場次研習，並公告於前揭研習活動網址之其他公告項下。
 - (六) 本校停車位有限，請儘量利用大眾交通工具，交通資訊及停車場位置圖如附件 3。
- 十、經費申請表：教育部委辦計畫項目經費申請表，如附件 4。

附件 1、112 年檔案管理研習班指定線上先修課程表

編號	課程名稱	授課時數
1	A201 檔案點收、立案編目與清理概述	1
2	A501 電子檔案管理概述	1
	合計	2

說明：上開課程請參訓學員逕至「e 等公務園+學習平臺」(網址：<https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>)
之課程分類「機關業務知能訓練(具專業訓練性質)－文教新聞行政－檔案管理」項下閱讀學習。

附件 2、112 年度國立高雄科技大學檔案管理教育研習課程表

112 年檔案管理教育研習課程表

一、時間：112 年 8 月 10 日（星期四）

二、地點：國立高雄科技大學楠梓校區致遠樓 5 樓多功能會議室

（地址：高雄市楠梓區海專路 142 號）

時 間		活動內容	
上	8：30~9:00		報到
	9：00~9:10		長官致詞
	第 1 節	9：10~10:00	檔案立案編目 3 小時 (B231) 交通部高速公路局（中區養護工程分局） 蔡孟廷講師
第 2 節	10：05~10:55		
第 3 節	11：00~11:50		
11:50-13:00		午 餐	
下	第 4 節	13：00~13:50	「電子檔案長期保存實務」 1 小時 (C531)
	第 5 節	14：00~14:50	「電子檔案管理、清理及移轉交作業」 2 時 (C531) 國家發展委員會檔案管理局 文書檔案資訊組 賴科長文芳
	第 6 節	15：00~15:50	

說明：原則每節課上課 50 分鐘，休息 10 分鐘，得由講員視課程需要彈性調整上課及休息時間。

附件 3、國立高雄科技大學楠梓校區交通資訊及西區停車場位置圖

國立高雄科技大學楠梓校區致遠樓 5 樓多功能會議室（地址：高雄市楠梓區海專路 142 號，交通資訊可參考國立高雄科技大學首頁/交通資訊/**楠梓/旗津校區**）

搭乘公車：

建議使用高雄市公車動態資訊網 (<https://ibus.tbkc.gov.tw/ibus/driving-map/6>) 查詢。

- **【高雄科大(楠梓)站】**下車：6 號公車、29 號公車、7C 公車。
- **【後勁國中(捷運後勁站)】**下車：市公車 28、市公車 301。

搭火車：

- 由楠梓火車站直接轉 6 號公車或 29 號公車至高雄科大(楠梓)。
- 由高雄火車站直接轉 28 公車或 301 號公車至後勁國中。

搭高鐵：

- 由左營高鐵站轉搭捷運至後勁站下車，步行 400 公尺即可到達本校。

搭捷運：

- 搭乘高雄捷運**紅線**於後勁站下車，**【2 號出口】**步行 400 公尺即可到達本校。



自行開車、騎車者：

- 路線 1(北→南)：下楠梓交流道走興西路→土庫一路→海專路
- 路線 2 (南→北)：下楠梓交流道→往仁武→鳳仁路→楠陽路→海專路
- 路線 3：走台一線到達高楠陸橋→德民路→海專路
- 汽機車請依本校警衛、保全人員指示，停放至楠梓校區**【西區停車場地】**（車位有限，請多利用大眾交通運輸工具。

