

107 年度教育部文書及檔案管理主管研習行前通知

大家好！

歡迎至國立科學工藝博物館南館2樓S204教室參與本次研習，敬附研習學員名冊(含學員編號、車別、組別、房號等相關資料)及課程表、分組名單、住宿須知(如附件)供參，並請注意以下事項。

一、學習時數(12 小時)

- (一) 公務人員身分者：謹依報名學員身分證字號登錄終身學習時數。
- (二) 不具公務人員身分者：核發研習證書。
- (三) 依規定簽到退者，始核發研習時數或證書。出席異常者(如無正當理由遲到、早退等)，得由教育部或承辦單位函知其所屬機關學校。

二、交通

- (一) 接駁專車發車時間：107 年 5 月 14 日(週一) 9：30 準時發車。
- (二) 接駁專車集合處：高鐵左營站二樓 3 號門星巴克前集合(搭火車或捷運者亦同)。
- (三) 接駁專車車別及隨車人員：(學員車別請勿自行調換)
 - 1、A 車：隨車聯絡人：王珠玲小姐【0926-049-332】、葉家興先生【0928-741-067】
 - 2、B 車：隨車聯絡人：洪靜儀小姐【0921-272-364】、黃柏勛先生【0983-616-028】
- (四) 自行到達者：交通資訊請參閱(請以 Google Chrome 瀏覽器開啟)
<https://www.nstm.gov.tw/Reference/VisitorInformation/TrafficInfo.htm>
- (五) 不住宿並登記搭接駁專車往返高鐵左營站者，5 月 14 日(一)下午及 5 月 15 日(二)上午因學員人數少，改以本館公務車接送，若有服務不周之處，敬請見諒。

三、住宿

- (一) 房價及繳費：住宿費由學員自付，於第一天報到時刷卡或現金結帳。第二天辦理退房時憑房卡給學員發票。
 - 1、報名單人入住 1 房(2 大床)者：1,600 元/房。
 - 2、報名雙人入住者：1,600 元/房，每人繳納 800 元。
 - 3、請學員務必攜帶機關(構)學校之識別證件，俾利會館憑證辦理入住手續。
- (二) 本次住宿哲園學產文教會館(804 高雄市鼓山區中華一路 453 號)注意事項：
http://gardenedu.lealeahotel.com/about/index.php?index_id=4
 - 1、5 月 14 日晚上會館提供二樓交誼廳場地予學員用膳或小組討論或經驗交流，可使用至 9：30PM。使用完畢，敬請學員維護清潔做好垃圾分類。
 - 2、5 月 15 日早餐時間：06：30—09：00AM 前敬請用膳完畢。
 - 3、5 月 15 日退房時間：請學員於 9：15AM 前完成退房。(當日搭車後，不再回會館。)
 - 4、本館接駁專車 5 月 15 日 9：00AM 於會館外停等並請學員簽到，9：30AM 前離開。
 - 5、相關會館住宿事項，請參閱附件住宿須知。

四、停車優惠

- (一) 自行開車到達研習地點者，請於本館南館停車場先取得停車代幣，屆時交由本館統一辦理消磁，學員將消磁後之代幣拿至停車場「自動繳費機」進行過卡後，15 分鐘內需將代幣投至出口驗票機內，始得免費離場。
- (二) 騎機車者，進入南館停車場停車免費。

五、分組討論，請各組自行紀錄結論及推派代表報告

(一) 分組討論學員名單

依報名順序排序為原則。該組額滿後，由本館妥為分配。請參閱附件學員分組名單。

(二) 分組討論結論紀錄

各小組請自行做書面紀錄，研習結束後各組負責討論紀錄者，請於 5 月 21 日前將電子檔 mail to: yeh@mail.nstm.gov.tw 科工館葉家興先生。

(三) 各組推派代表報告

5 月 15 日下午「文書與檔案專題分組報告」由各小組自行推派代表進行 10 分鐘議題結論報告。

(四) 議題

- 第一組：如何帶領同仁長遠規劃貴機關學校檔案管理精進事項，並擬訂相關年度及中程計畫？
- 第二組：在您督導檔案管理工作的經驗中，曾經面臨哪些困難或瓶頸？在機關學校有限的人力、物力、財力下，您如何因應克服這些困難或瓶頸？
- 第三組：請以所服務之機關學校為例，簡述哪些類型或主題內容之檔案應歸檔？您會如何蒐集各單位處理公務產生之紀錄資料？
- 第四組：如何協助或督促所屬人員精進檔案管理知識與技能？如何推動全機關學校的檔案管理意識？
- 第五組：您認為紙本檔案有必要描掃成影像檔嗎？有必要理由是什麼？沒必要的理由又是什麼？您會怎樣決定機關學校的數位化策略（作法）？
- 第六組：檔案管理人員在有限資源下應如何就檔案法令規定規劃相關作業優先順序？
- 第七組：數位化發展對於檔案應用服務的影響？

六、其他注意事項

- (一) 研習資訊可逕至國立科學工藝博物館檔案應用服務專區網站 <http://edocapply.nstm.gov.tw/> 訊息公告下載應用。
- (二) 研習手冊於報到會場提供，並請自備筆、筆記本及環保水杯，研習期間供餐及茶水。
- (三) 本次會議有安排展廳參觀活動，建議穿著便於行走鞋類。
- (四) 請各機關學校准予學員公(差)假登記，學員個別往返研習地點之交通、住宿費用等由學員依國內出差旅費報支要點及所屬單位相關規定報支差旅費。承辦機關僅提供高鐵左營站至國立科學工藝博物館研習地點之交通接送、餐飲及代訂住宿服務。
- (五) 研習期間如遇天災等不可抗力因素，經高雄市政府宣布研習所在區域停班停課，則暫停本次研習，並於國立科學工藝博物館或教育部網頁公告。

七、本次研習聯絡人

姓名	電話	手機	e-mail
王珠玲小姐	(07) 380-0089 #8611	0926-049-332	hope@mail.nstm.gov.tw
周婉蓉小姐	(07) 380-0089 #8698	0911-737-628	wanrong@mail.nstm.gov.tw
葉家興先生	(07) 380-0089 #8488	0928-741-067	yeh@mail.nstm.gov.tw

敬祝平安！

國立科學工藝博物館 秘書室敬上