

國立高雄大學檔案管理研習心得報告

研習日期：111 年 8 月 18 日（星期四）至 8 月 19 日（星期五）

研習地點：國立成功大學光復校區學生活動中心 B1 第一演講室

研習主題：111 年檔案立案編目與清理鑑定研習班

研習重點：

1. 檔案立案及實務
2. 檔案編目及實務
3. 檔案清理與鑑定
4. 檔案鑑定理論與實務

心得報告暨改善事項：

項目	課程/觀摩內容摘要
心得報告	<p>第一天，講師先就立案編目相關法令與作業依據介紹，依序講述檔案資訊組織之意義、檔案整理單元、檔號結構。</p> <p>第二天，除了檔案清理及檔案鑑定之理論講述，還進行實務演練。</p>
學習與改善事項	<ol style="list-style-type: none">1. 場次過少，且每場次皆有人數限制，希望能增辦場次讓有需求之人員參加。2. 課程密集，難於短時間內消化吸收。3. 課程中雖有進行實務演練，但仍希望提供更多實際案例給學員練習。
照片分享與說明(請放 2 張做為代表，其餘請放在高大文書組群組-相簿)	

檔案清理與鑑定



國家發展委員會檔案管理局檔案徵集組保存年限科 伍仁正
國立成功大學光復校區學生活動中心B1第一演講室 2022.08.19
111年檔案立案編目與清理鑑定研習班第2梯次：檔案清理與鑑定 1

◆ 說明：

1. 請於研習完 1 週內將本心得報告上傳至文書組群組，分享給大家。
2. 研習檔案亦請上傳到群組的”共享內容”處。