

中華檔案暨資訊微縮管理學會 現代檔案管理講習班第38期課程表

上課地址：台北市青島西路7號4樓403室（台北基督教女青年會）近中央健保局側門、台北車站捷運8號出口

通信地址：10599台北郵局第48-475號信箱 電話：0953-976-368 傳真：02-2746-8174

日期	時間	課程名稱	講座	服務單位
102年 06/25 (二)	08:00~08:20	報到、領取資料、學員互動		
	08:20~08:50	開訓	吳學燕	中華檔案暨資訊微縮管理學會理事長
	08:50~11:20	檔案保管與清理	陳淑美	檔案管理局檔案典藏組專門委員
	12:20~14:50	檔案管理實務	賴淑英	逢甲大學秘書
	15:00~17:30	電子公文線上簽核	許芳銘	東華大學資管系教授
06/26 (三)	08:50~11:20	檔案鑑定—方法與案例	張聰明	檔案管理局副局長
	12:20~14:50	檔案保存技術與庫房設置管理	謝焰盛	檔案管理局檔案徵集組組長
	15:00~17:30	檔案應用服務	陳美蓉	檔案管理局主任秘書
06/27 (四)	08:50~11:20	檔案分類及保存年限區分表編訂	周曉雯	檔案管理局應用服務組組長
	12:20~14:50	檔案立案與編目	張玉華	檔案管理局檔案典藏組組長
	15:00~17:30	電子檔案管理制度介紹	張文熙	檔案管理局檔案資訊組組長
06/28 (五)	08:50~11:20	檔案微縮儲存作業	張鴻銘	國史館臺灣文獻館館長
	12:20~14:50	檔案法與檔案行政	林秋燕	檔案管理局副局長
	15:00~17:30	測驗、頒發結業證書、合影、結訓	吳財寶	中華檔案暨資訊微縮管理學會常務監事