

嘉義縣政府基層機關公文整合資訊系統歷史檔案轉入教育訓練計畫

一、教育訓練目的：

為使舊系統檔案順利轉入新系統，針對各機關檔管人員實施之教育訓練課程，期能使同仁充分瞭解系統之操作方式，俾利順利轉入歷史檔案。

二、課程內容說明：

因檔管局於 99 年已修正「檔案保存年限區分表」應具備欄位，而舊系統檔案之分類號資料表設計架構與機關檔案管理作業手冊功能不符，缺少分類表功能，故需由各機關檔管人員協助整理並建立相關資料後轉入。

1. 前置準備事項：

- (1) 分類號整理
- (2) 案次號整理
- (3) 分類表及分類號建置

2. 歷史檔案轉入

三、教育訓練參訓人員及場次表

➤ 每場次限額 200 人

| 場次 | 參訓機關 | 日期/時間 | 參訓人員 |
|----|--|-------------------------------|-------------------|
| 1 | 機關(一) 水上鄉公所、大林鎮公所、中埔鄉公所、 朴子戶政事務所、水上戶政事務所、水上 地政事務所、朴子地政事務所、溪口鄉衛 生所、民雄鄉衛生所、義竹鄉民代表會、 中埔鄉民代表會 | 112/08/08(星期二) 14:00~16:00 | 各機關學校公文 檔案管理人員 |
| 2 | 機關(二) 公所、戶所、地所、衛生所及 代表會 | 112/08/16(星期三) 09:00~11:00 | |
| 3 | 各國民中小學 | 112/08/23(星期三) 09:00~11:00 | |