

臺中市太平地政事務所
檔案管理教育訓練心得回饋單

| | | | |
|----------------|---|------|-----|
| 課程名稱 | 檔案管理法令綜述 | | |
| 訓練時間 | 109年3月11日 | | |
| 訓練時數 | 1小時 | 參訓人數 | 21人 |
| 課程講師 | 葉士偉 | | |
| 心得回饋 單位/學員 | 第三課/張妙惠 | | |
| 學員 心得 回饋 | <p>之前也處理過檔案管理業務，真的是有很多的規範要注意，和很多的細節工作要處理。現在因為要參獎，更必須把一些基礎的工作做到完整，可是光靠檔管主辦1個人是沒辦法做成的，所以才要全體總動員，讓我們的檔管業務做好做滿。</p> | | |
| 講師 回饋 | <p>為了做好檔案業務並參加金檔獎，本所按金檔獎實施計畫工作項目成立工作小組，動員全所完成檔案工作，感謝大家的支持及配合，希望本所檔案工作越做越好。</p> | | |

臺中市太平地政事務所
檔案管理教育訓練心得回饋單

| | | | |
|----------------|---|------|-----|
| 課程名稱 | 檔案管理法令綜述 | | |
| 訓練時間 | 109年3月11日 | | |
| 訓練時數 | 1小時 | 參訓人數 | 21人 |
| 課程講師 | 葉士偉 | | |
| 心得回饋 單位/學員 | 第一課/陳惠娥 | | |
| 學員 心得 回饋 | <p>今天上完課，瞭解我們承辦處理的公文適用的法令規定是文書處理手冊等規範，而歸檔後之檔案才適用檔案法的相關規定。發現檔案管理的規定與地政業務的法令規定一樣多如牛毛，檔管業務之每一個程序如點收、編目、保管等等也都有各自的相關規範，所以要做好檔管業務也是很不容易。</p> | | |
| 講師 回饋 | <p>同仁承辦公文，經點收歸檔後，公文成了檔案，兩者有密切的前後關係，而各自適用的法規不盡相同且繁多，故本所希望同仁完成線上課程、舉辦多場實體教育訓練、填寫滿意度及心得回饋，就是希望從根本做起，實地一步一步提升同仁檔案素養。</p> | | |