

## 國家發展委員會檔案管理局 函

地址：24220 新北市新莊區中平路439號  
(北棟)9樓

承辦人：蔡艾倫

電話：02-89953523

傳真：02-89956465

E-Mail：altsai@archives.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國113年2月5日

發文字號：檔企字第1130012012號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (A41010000A\_1130012012\_doc2\_Attach1.pdf)

主旨：檢送修正之「檔案管理人員專業認證指南」1份，敬請轉知相關人員參與線上課程及認證考試，請查照。

說明：

- 一、為推動檔案管理人員專業認證(以下簡稱認證)，本局前於112年1月16日以檔企字第1110012447號函頒旨揭指南，公告自113年起開辦基礎級認證、114年起開辦進階級認證，俾利參與認證者妥為因應，並同步於本局全球資訊網設置認證專區公告相關資訊。
- 二、配合本局推動本案認證作業事項及進程，爰修正旨揭指南，預計本(113)年3月辦理基礎級認證測驗說明會、公告測驗簡章，4月函請各機關依配額推薦本機關或所屬(轄)機關(構)檔案管理人員報考，另亦開放部分名額提供一般公務人員報考。
- 三、本認證採「考訓合一」機制，報名前須先完成文書及檔案管理專業分級培訓計畫(以下簡稱培訓計畫)所列指定課程，考量所需學習時程，請妥為因應準備：



(一)報名基礎級認證測驗前，須運用「e等公務園+學習平臺」完成培訓計畫所列檔案管理人員應完成之「通識入門」及「基礎實務」級線上課程，並取得學習時數(共30門課、40小時)；本局已於該平臺建置「國發會檔案局專業認證基礎級套裝課程」，供全數課程整批選讀。

(二)報名進階級認證測驗前，須完成培訓計畫所列本局指定之各該專科「專業進階」級實體課程；本局預定自本年起開辦相關課程，將擇期公布於「本局全球資訊網/便民服務/專業認證」項下，並另函知公私部門派員參訓。

四、建請核給報考人員公假完成上述課程；本年報考基礎級認證測驗者，請於本年4月前完成上述指定課程，俾利後續報名作業。

五、旨揭修正之指南及認證相關資訊，請於「本局全球資訊網/便民服務/專業認證」參閱下載。

正本：總統府所屬、立法院秘書長、司法院秘書長及司法院所屬、考試院秘書長及考試院所屬、監察院秘書長及監察院所屬、行政院秘書長及行政院所屬部會行總處署、直轄市政府、縣(市)政府、直轄市議會、縣(市)議會、全國政府機關電子公布欄

副本：

