

國立東華大學 函

地址：974301 花蓮縣壽豐鄉大學路二段一號

聯絡人：趙文玲

電話：03-8906358

電子信箱：lydia@gms.ndhu.edu.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國112年10月25日

發文字號：東總字第1120022954號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：檔案管理研習說明 (1120022954-0-0.odt)

主旨：為提升檔案管理效能，本校訂112年11月27日(星期一)於行政大樓4樓416會議室辦理「112年度檔案管理研習」，請轉知所屬機關學校踴躍參加並惠予出席人員公差假，請查照。

說明：

一、為提供各機關學校文書檔案管理人員交流，提升專業知能，促進資源共享，擴大學習管道，本校辦理「112年度檔案管理研習」，研習資訊如下：

(一)時間：112年11月27日(星期一)。

(二)地點：本校行政大樓4樓416會議室(花蓮縣壽豐鄉志學村大學路二段1號)。

(三)對象：高中職以上各機關學校文書檔案管理相關人員，每機關學校1-2人。

(四)人數：80人，如報名超額，則以教育部所屬機關(構)檔案管理人員為優先。

(五)課程內容：詳見課程表。



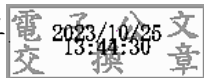
二、報名資訊如下：

- (一)報名方式：自即日起至112年11月20日止，本研習專屬報名網站（網址：<http://mis.ndhu.edu.tw/j.php?v=332>）。
- (二)錄取通知：完成網路報名者，將於審核錄取後另以E-MAIL通知，並請於訓練研習當日準時報到。
- (三)報名後如不克前來或欲更換參訓人員請以電子郵件通知本校承辦單位聯絡人後，再以電話確認。
- (四)研習聯絡人：本校總務處文書組趙文玲小姐（電話：03-8906358）。

三、本次訓練提供公務人員終身學習時數7小時，不提供住宿與交通接駁車，學員教育訓練所需經費由其服務單位支付。

正本：教育部、教育部國民及學前教育署、交通部、經濟部、法務部、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、臺東縣政府、臺北市政府、新北市政府、國立東華大學附設實驗國民小學

副本：本校總務處文書組



校長 趙涵捷