

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112年1月16日

發文字號：檔企字第1110012447號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (A41010000A_1110012447_doc3_Attach1.pdf、
A41010000A_1110012447_doc3_Attach2.pdf、
A41010000A_1110012447_doc3_Attach3.pdf)

主旨：檢送「檔案管理人員專業認證指南」、「文書及檔案管理
專業分級培訓計畫」修正對照表及修正計畫各1份，敬請
查照轉知。

說明：

- 一、為促進檔案專業人員養成，提升檔案管理品質與成效，旨揭認證按檔案管理人員執行業務所需專業知能區分基礎級及進階級兩級，採考訓合一，完成培訓課程始得參加測驗，預定自113年及114年起分別開辦基礎級及進階級認證作業，初期以每年提供基礎級認證1,000名及進階級認證400名為原則。
- 二、本局將於認證測驗當年2月底前公告測驗簡章，並函請各機關依認證配額推薦本機關或所屬(轄)機關(構)檔案管理人員報考。考量認證測驗前須完成相關課程所需時程，請妥為因應準備：
 - (一)參與基礎級認證測驗前，請運用「e等公務園+學習平





臺」完成旨揭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」級線上課程取得學習時數，全數課程除「B513文檔資訊系統規劃」預定本(112)年8月於前開平臺上架，屆時再行選讀外，餘課程已供線上選讀。

(二)參與進階級認證測驗前，請完成旨揭培訓計畫所列各該專科「專業進階」實體課程，本局預定自113年起開辦相關課程。

三、旨揭指南、修正之培訓計畫及認證相關資訊，請於「本局全球資訊網/便民服務/專業認證」參閱下載，本案聯繫窗口：認證事項請洽蔡艾倫科員(02-8995-3523)、培訓事項請洽劉雅芳科員(02-8995-3518)。

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

副本：

