

法務部矯正署檔案教育宣導與訓練課程

102年04月10日

課程名稱:機關檔案應用服務(檔案管理局提供)	
教材簡介	<p>認知面： 瞭解機關檔案應用服務的相關作業規範與本身應嚴守之工作職責。 促進檔案開放應用，滿足民眾知的需求。</p> <p>態度面： 認同機關檔案應用服務的重要性，充分發揮檔案價值與功能，提升組織專業形象。</p> <p>操作面： 落實機關檔案應用服務的作業事項，提升個人專業知識與形象。 熟知機關檔案應用服務的相關法令及規範，正確運用於執行公務上。</p>
教材目標	<ol style="list-style-type: none">1. 熟知機關檔案應用服務的相關法令及作業準備2. 列舉檔案應用之各項服務內容及作業規範3. 熟稔檔案申請應用的作業流程4. 瞭解檔案應用常見之相關問題與處理方式
教材大綱	為帶動各政府機關推動檔案應用服務業務，並朝服務內容再精緻、服務品質再提升的目標邁進，透過本課程的解說，使各機關人員對於檔案應用服務方面之作業規範更加瞭解，以落實檔案開放應用之宗旨，滿足民眾知的權利。
課程時數	2小時

