

# 法務部矯正署檔案教育宣導與訓練課程

105年1月20日

課程名稱:檔案歸檔與點收(國家發展委員會檔案管理局提供)	
教材簡介	為釐清檔案範疇概念，以促使落實具保存價值之公務紀錄歸檔管理，期望透過本課程的解說，使學習者能瞭解點收相關規定與實務，以提升檔案管理效能。
教材目標	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 瞭解文書的定義</li><li>2. 分辨文書的類別</li><li>3. 理解檔案的分類及類別</li></ol>
教材大綱	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 文書及檔案意涵</li><li>2. 歸檔原則</li><li>3. 點收作業原則－業務承辦人員篇</li><li>4. 點收作業原則－檔案管理人員篇</li></ol>
課程時數	1 小時

