

檔 號：

保存年限：

國立臺灣圖書館 函

機關地址：235新北市中和區中安街85號
承辦人：吳孟樺
電話：29266888#4205
電子信箱：wumenghua12@mail.ntl.edu.tw

受文者：國立成功大學

發文日期：中華民國114年6月9日

發文字號：圖參字第11404001090號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：中華檔案暨資訊微縮管理學會114年度「走入紙質文獻修護小日常-檔案修護人員培訓班」招生簡章(ATTCH1 114173_11404001090_1_ATTACH1.pdf)

主旨：檢送「走入紙質文獻修護小日常-檔案修護人員培訓班」招收學員簡章1份(如附件)，敬請貴機關鼓勵相關人員踴躍報名參加，請查照。

說明：

- 一、為增進文書檔案、圖書館及資訊服務單位在職人員之檔案與圖書維護知能，中華檔案暨資訊微縮管理學會預定於本(114)年7月8至10日(星期二~星期四)，開辦「走入紙質文獻修護小日常-檔案修護人員培訓班」課程(詳如簡章)。
- 二、本次課程係中華檔案暨資訊微縮管理學會委請本館辦理開課事宜，除聘請講座講授相關知識，並備有實作課程，歡迎對於檔案修護有興趣者踴躍上網報名，參訓者屆時可攜帶需要修復文件至課程中請教授課講座，並實際操作修復事宜。

正本：各國立大專校院、宜蘭縣史館、各直轄市及縣市文化局(處)、文化部所屬社教機構、國立臺灣藝術教育館、國立海洋科技博物館、國家圖書館、國立海洋生物博物館、國立自然科學博物館、國立科學工藝博物館、國立臺灣科學教育館、國立教育廣播電臺、國立公共資訊圖書館

副本：114/06/09
11:01:17



中華檔案暨資訊微縮管理學會 114 年度
「走入紙質文獻修護小日常-檔案修護人員培訓班」

招收學員簡章

一、宗旨：本會為增進圖書館、檔案及資訊服務單位在職人員之圖書維護知能，特舉辦 114 年度「走入紙質文獻修護小日常-檔案修護人員培訓班」。

二、研習時間：114 年 7 月 8 日（星期二）至 7 月 10 日（星期四），共計 3 天。

三、辦理單位：中華檔案暨資訊微縮管理學會、國立臺灣圖書館

四、課程：（一）檔案與文化機構(GLAM)資源整合。

（二）檔案中性黏著劑淺析及實務製作。

（三）檔案文獻保存環境及案例整合。

（四）檔案整理實務與補洞實作(含實作)。

（五）檔案地圖托裱簡易實作(含實作)。

（六）鐵道檔案修復理論與簡易實作(含實作)。

五、上課地點：國立臺灣圖書館（235066 新北市中和區中安街 85 號）

六、名額：預計 40 人（報名人數不足 30 人不開班）

七、報名資格：從事圖書館、檔案管理等相關業務者，或對於檔案修護有興趣者。

八、費用：（一）學費及講義費新臺幣 9,900 元整（提供午餐、食住宿自理）。

（二）實作課程之材料、工具費，新臺幣 3,600 元整。

（三）服務單位推薦者，各項費

用由服務單位負擔；自行報名者，全部費用自理。（四）凡加入本會個人會員

者，研習費用 95 折優待，為新臺幣 9,405 元；凡具有學生身分或當屆畢業生者

（繳費時須以學生證或畢業證書為憑）研習費用 9 折優待，為新臺幣 8,910

元，材料及工具費無折扣。

九、報名日期及流程：

日 期		流 程
報 名	5/1 6/21	報名方式：請至國立臺灣圖書館網站（ http://www.lac.org.tw ）「讀者服務-線上申辦-活動報名」報名，並依身分別至現場繳交全額研習費，始報名成功。
繳 費 日 期	5/1 6/21	繳費方式：本研習班提供現場繳費與匯款，由於實作課程須提前準備材料工具，請於繳費期間內完成繳費，開課當日不提供現場繳費。 現場：週二至週五上午9時至12時，下午1時30分至5時，如遇國定例假日不受理，請至國立臺灣圖書館5樓、6樓流通櫃檯洽吳小姐、陳小姐辦理繳費事宜。 匯款：822 中國信託銀行城中分行，帳號：107540578636 戶名：簡愷瑩。 匯款後請 e-mail 來信提供以下資訊供核對： 報名者姓名、電話、繳款日、帳號後五碼、繳款證明、收據完整抬頭 ；具研習費優待資格者請於繳費時提供證明文件，否則須補繳差額。

取消	7/1	報名繳費成功者若於民國 114 年 7 月 1 日前(含)取消報名，則可全額退費。 若於民國 114 年 7 月 1 日後取消報名則不予折抵任何費用亦不退費，但可將名額轉讓給其他符合本活動對象者。
----	-----	---

十、錄取原則：採優先繳費錄取制。若不克前來，請於 6 月 21 日前通知，以免影響未來報名權益。

十一、錄取通知：確認繳費成功者，會寄發 e-mail 錄取通知（未收到通知者，請逕與辦理單位聯絡人聯繫）。

十二、報到時間：民國 114 年 7 月 8 日（星期二）上午 9 時 10 分。

十三、報到地點：國立臺灣圖書館 4 樓 4045 室（23574 新北市中和區中安街 85 號）。

十四、結業：學員研習期滿成績合格者，由中華檔案暨資訊微縮管理學會發給結業證書，並由國立臺灣圖書館辦理公務人員終身學習認證事宜。

十五、備註：研習期間若遇天然災害宣布停止上班時，停班期間未能進行之研習課程，如無法協調另覓共同補課時段，依規定不補課亦不辦理退費。

十六、聯絡人：吳孟樺小姐 電話：02-2926-6888 分機 4205 或 4217
e-mail：wumenghua12@mail.ntl.edu.tw

