

檔案管理局 101 年 8 月份大事紀

日 期	大 事 紀 要	備註(主辦單位)
01 日 (週三)	1. 配合國家通訊傳播委員會施行新組織法，辦理公文及電子交換系統異動作業。	檔案資訊組
	2. 辦理屏東縣政府、雲林縣政府、桃園縣政府 101 年基層機關公文整合系統一般版教育訓練(8/1-8/2 及 8/27、8/6-8/10、8/28-8/30)。	檔案資訊組
06 日 (週一)	1. 召開第 10 屆機關檔案管理金檔獎暨金質獎第 2 次評獎委員會議。	企劃組
	2. 辦理屏東縣政府、澎湖縣政府、宜蘭縣政府及台中市政府 101 年公文及檔案管理資訊技術教育訓練(公文電子交換系統)(8/6、8/15、8/17 及 8/30)。	檔案資訊組
07 日 (週二)	辦理內政部戶政及人口政策類檔案實地審選。	檔案徵集組
08 日 (週三)	1. 本會宋主任委員餘俠暨戴副主任委員豪君蒞局視察。	企劃組
	2. 召開檔案樂活情報編輯小組 101 年第 8 次會議。	應用服務組
13 日 (週一)	1. 召開「國家檔案開放應用及其限制之研究」委託研究案期中座談會議。	應用服務組
	2. 辦理台中市政府及台東縣政府 101 年公文及檔案管理資訊技術教育訓練(文書編輯網路服務整合系統)(8/13 及 8/20)。	檔案資訊組
16 日 (週四)	發行檔案樂活情報第 62 期。	應用服務組
17 日 (週五)	辦理國家人權博物館籌備處景美人權文化園區第 1 梯次參訪活動。	人事室
20 日 (週一)	辦理基隆市政府 101 年公文及檔案管理資訊技術教育訓練(基層機關公文整合系統)(8/20-8/24)。	檔案資訊組
21 日 (週二)	召開行政類檔案保存年限基準表修正草案機關座談會。	檔案徵集組
23 日 (週四)	本會訪視本局有關財產管理業務事宜。	秘書室

檔案管理局 101 年 8 月份大事紀

24 日 (週五)	1. 臺北市教師研習中心任秘書光祖等 3 人參訪本局公文線上簽核及檔案管理作業。	企劃組
	2. 辦理國家人權博物館籌備處景美人權文化園區第 2 梯次參訪活動。	人事室
27 日 (週一)	出席法務部召開個人資料保護法「非公務機關」中央目的事業主管機關之認定會議。	秘書室
28 日 (週二)	辦理「101 年檔案修裱基礎班」第 1 梯次研習(8/28、8/29)。	檔案典藏組
29 日 (週三)	1. 辦理榮民工程股份有限公司照片檔案移轉點交作業。	檔案徵集組
	2. 辦理本局專門委員以上人員座談會。	秘書室
31 日 (週五)	1. 辦理台灣菸酒股份有限公司台北啤酒工廠民國 75 年以前檔案移轉點交。	檔案徵集組
	2. 於公文 G2B2C 資訊服務中心辦理公文電子交換用戶端系統(eClient)教育訓練。	檔案資訊組
	3. 邀請國立臺灣大學健康政策與管理研究所張副教授珏到局專題演講「性別視野的身心健康」。	人事室