

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