

公共部門檔案管理課程(廣州話)

Curso de Gestão de Arquivos dos Serviços Públicos (em Cantonense)

- 目的:** 學員在完成此課程後，可以了解檔案及檔案管理的基本理論，明白檔案管理與業務及法律規定之間的關係。
- Objectivos:** Através do curso, os formandos poderão conhecer a teoria básica do que são os arquivos e a respectiva gestão, bem como as relações entre a gestão de arquivos, actividades e normas legais.
- 對象:** 高級技術員、技術員及技術輔助人員-級別四及級別三 (從事相關範疇的公務人員優先)
- Destinatários:** Técnicos Superiores, Técnicos e Técnicos de apoio – Nível 4 e Nível 3 (Preferência dada aos trabalhadores da Administração Pública da RAEM que desempenham funções nesta área)
- 地點:** 澳門宋玉生廣場 336-342 號誠豐商業中心公務人員培訓中心。
- Local:** Alameda Dr. Carlos D'Assumpção 336-342, Centro Comercial Cheng Feng, CFTSP, Macau.
- 導師:** 朱福強先生 - 前香港政府檔案處處長
劉美儀小姐、盧鴻偉先生及黎志華先生
- Formador(a):** Dr. Chu Fook Keung - Ex-chefe de divisão do “Government Records Service” de Hong Kong
Dra. Maria Fátima Lau, Dr. Lou Hong Wai e Dr. Lai Chi Wa

課程內容:

1. 檔案的基本概念
2. 檔案管理系統
3. 檔案編排及分類系統
4. 澳門檔案法規
5. 檔案保管期限及處置

Programa:

1. Noções básicas de arquivos
2. Sistema da gestão de arquivos
3. Sistema de organização e classificação de arquivos
4. Legislação relativa aos arquivos de Macau
5. Prazo de conservação e disposição da gestão de arquivos

班別 Turma	上課日期及時間 Data e Horário	課時 Duração	截止報名日期 Prazo de Inscrição
第 1 班 Turma 1	- 16/03, 23/03/2019 : 10:00-13:00 ; 14:30-17:00 及 e - 25/03 - 29/03/2019 : 18:30 - 20:30	21 小時 horas	22/02/2019
第 2 班 Turma 2	- 18/05, 25/05/2019 : 10:00-13:00 ; 14:30-17:00 及 e - 27/05 - 31/05/2019 : 18:30 - 20:30	21 小時 horas	12/04/2019

聯絡人 **Pessoal de Contacto** : 楊小姐 Crystal Yeung

電話 Tel : 8291 9755

傳真 Fax : 2875 2478

證書:

學員經考核合格及出席率達到課程總時數之 85%或以上，才獲發證書。

Certificado:

Ao participante será conferido certificado se for aprovado na avaliação do curso, e simultaneamente se tiver frequentado 85% (ou superior) da duração total do curso.