

**公共部門檔案管理課程**  
**Curso de Gestão de Arquivos dos Serviços Públicos**

- 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)
- 語言：** 廣州話 (附設葡語即時傳譯)
- Língua** Cantonense (com tradução simultânea para português)
- 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

<b>課程內容:</b>	<b>Programa:</b>
1. 檔案的基本概念	1. Noções básicas de arquivos
2. 檔案管理系統	2. Sistema da gestão de arquivos
3. 檔案編排及分類系統	3. Sistema de organização e classificação de arquivos
4. 澳門檔案法規	4. Legislação relativa aos arquivos de Macau
5. 檔案保管期限及處置	5. Prazo de conservação e disposição da gestão de arquivos

<b>班別</b> <b>Turma</b>	<b>上課日期及時間</b> <b>Data e Horário</b>	<b>課時</b> <b>Duração</b>	<b>截止報名日期</b> <b>Prazo de Inscrição</b>
第3班 Turma 3	- 06/07, 13/07/2019 : 10:00-13:00 ; 14:30-17:00 及 e - 15/07 - 19/07/2019 : 18:30 - 20:30	21 小時 horas	24/05/2019

**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.