

113年公務人員高等考試三級考試試題

類 科：檔案管理

科 目：檔案技術服務

考試時間：2 小時

座號：_____

※注意：(一)禁止使用電子計算器。

(二)不必抄題，作答時請將試題題號及答案依照順序寫在試卷上，於本試題上作答者，不予計分。

(三)本科目除專門名詞或數理公式外，應使用本國文字作答。

- 一、各機關訂定檔案保存年限區分表的目的與重要性何在？快樂市因應人口增長，於 113 年 8 月 1 日增設幸福區戶政事務所；身為檔案管理人員，請說明該如何統籌檔案保存年限區分表編訂作業，並以分類表和保存年限區分表結合編訂方式，依現行法規規定草擬一份保存年限區分表，說明該表之內容架構及相關欄位之記載原則。(25 分)
- 二、請說明檔案鑑定的意義與考量進行的時機，並舉出一種國際間常見的檔案鑑定模式，說明其理論重點。再以我國國家檔案鑑選為對象，說明適合使用的鑑定模式、方法及鑑選作業執行的重點。(25 分)
- 三、請說明檔案編排描述的意義、目的及作業的基本原則，並就檔案編排描述的作業特性，比較和圖書分類編目之異同。(25 分)
- 四、請說明檔案庫房建置規劃之考量要件，並就如何掌控檔案管理質量與提升效益提出具體建議。(25 分)