

類 科：檔案管理

科 目：檔案管理

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、請說明檔案展覽策劃與執行過程所涉及的行政管理事項，並分述各行政管理事項的作業內涵？(25分)
- 二、檔案為利取用並降低調閱過程對於原件的傷害，通常採用數位影像掃描方式進行複製，請說明辦理檔案影像掃描順序的評估條件？並分述黑白、灰階、彩色三種掃描規格及其優缺點。(25分)
- 三、隨著行動通訊服務日漸普及，檔案機構開始運用行動科技提供創新服務，請試述檔案機構讀者服務可採用的行動服務方式？(25分)
- 四、檔案內容載錄事件發展過程，內容不免涉及個人資訊，請說明我國個人隱私保護的範圍？並闡述檔案機構如何處理內容有個人隱私之檔案調閱問題？(25分)