

113年公務人員普通考試試題

類 科：檔案管理
科 目：檔案技術及應用服務概要
考試時間：1 小時 30 分

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、我國機關檔案和國家檔案的描述層級有何異同？請說明機關檔案著錄層級的著錄時機與著錄來源。(25 分)
- 二、何謂檔案鑑定？辦理檔案鑑定的目的、方式、方法與作業步驟為何？(25 分)
- 三、目錄彙送有何重要性？並說明目錄彙送之範圍，以及那些機關應辦理目錄彙送作業？(15 分)
- 四、試述檔案數位化之優勢為何？並闡述其對檔案應用服務之影響？(15 分)
- 五、國家檔案的加值型態概可區分為那幾種型態？又國家檔案加值與行銷之作法為何？(20 分)