

# 國家科學及技術委員會南部科學園區管理局

## 檔案管理業務交流參訪聯繫單

填表日期：○○○年○月○○日

參訪機關：			
參訪業務承辦人：			
連絡方式：	電話：(公)                      分機/                      (行動)		
	E-mail：		
擬參訪時間：	<input type="checkbox"/> 上午 (10:00~12:00) <input type="checkbox"/> 下午(14:00~16:00)		
擬參訪人數及姓名/職稱：	_____ 人(姓名/職稱:)		
帶隊長官：		職稱：	
交通方式：	<input type="checkbox"/> 公務車:七人座公務車__台；五人座公務車__台 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
主要目的： (單選)	<input type="checkbox"/> 業務參考 <input type="checkbox"/> 參加金檔獎 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
參訪重點： (可複選)	<input type="checkbox"/> 計畫與培訓 <input type="checkbox"/> 立案編目 <input type="checkbox"/> 機密檔案管理 <input type="checkbox"/> 檔案銷毀 <input type="checkbox"/> 檔案整理維護 <input type="checkbox"/> 檔案清查 <input type="checkbox"/> 庫房設施 <input type="checkbox"/> 檔案應用 <input type="checkbox"/> 資訊系統 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
<b>備註：</b> 1. 參訪時間將由本局統一安排後並再通知參訪機關。 2. 聯繫單填妥後連同公文一併送出。(參訪相關事宜請聯絡許惠渝小姐電話 06-5051001 分機 2737 及 e-mail:yu@stsp.gov.tw。)			