

科技部中部科學工業園區管理局

檔案管理教育訓練檔案修護課程心得報告

註：請以條列方式繕打並以電子檔回傳，謝謝。

受訓日期	105年6月23日	受訓地點	國立嘉義大學蘭潭校區	
受訓人員	組室	秘書室	姓名	郭秋河
受訓紀錄	1、檔案修護目的在於以最大限度延長檔案壽命，發揮其應有作用。 2、檔案如有損壞，修護前應全面檢視檔案內外，了解造成損壞原因，應用科學及相關儀器及材料分析、評估，要用對的材料及方法與步驟，才能避免造成更大損害。 3. 檔案如有損壞，儘可能找專業人員修護，以免損害擴大。 4. 檔案修護需具備許多科學知識及整合應用能力、儀器操作，因此修護人員要時常充實自己。			
心得與建議	1. 對於存有老舊檔案或文物機關言，檔案修護應是一門重要課題。 2. 有妥善的檔案管理與保護措施，就能減低檔案損壞，減少修護作業，延長檔案壽命與使用。 3. 放眼未來，建議應提前儲備基本檔案修護人員。			