

檔案活動通—檔案月專區 活動刊登操作說明

國家發展委員會檔案管理局

114年8月

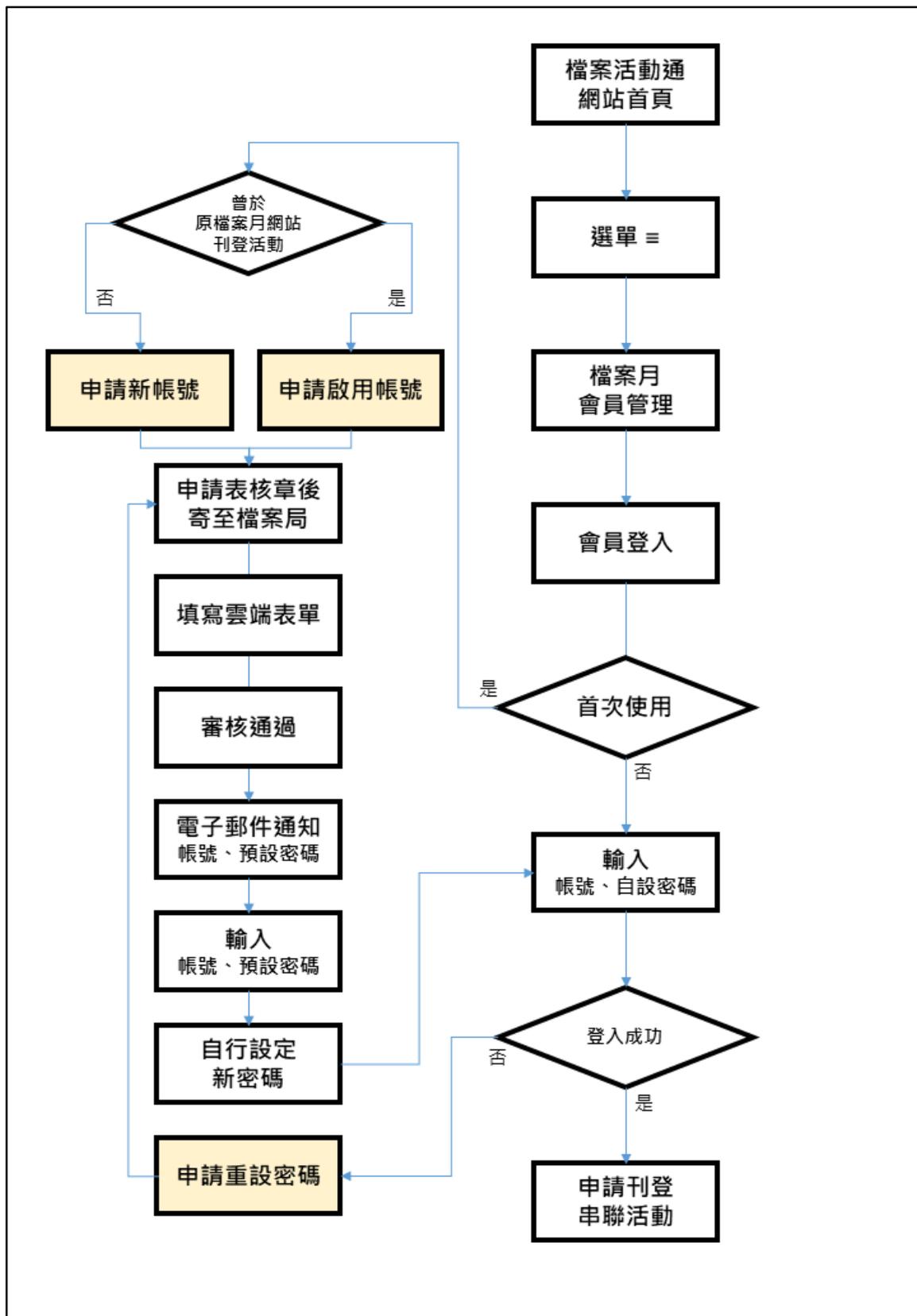
檔案活動通—檔案月專區 活動刊登操作說明

目次

壹、使用者帳號申請及登入作業·····	1
一、流程圖·····	1
二、步驟說明·····	2
三、注意事項·····	5
貳、串聯活動資訊刊登作業·····	7
一、流程圖·····	7
二、步驟說明·····	7
三、注意事項·····	11
參、串聯活動成果刊登作業·····	12
一、流程圖·····	12
二、步驟說明·····	12
三、注意事項·····	14
肆、常見問答·····	15
伍、附件·····	16

壹、使用者帳號申請及登入作業

一、流程圖



二、步驟說明

(一)帳號申請

1. 各串聯機關單位承辦人員首次使用「檔案活動通—檔案月專區」網站刊登活動，請於 114年9月17日(三)前向本局申請新帳號或啟用帳號。
2. 無原檔案月網站「檔案月—全國檔案憶事堂」會員者，申請項目請勾選「申請新帳號」；若已有原網站會員(即曾於原檔案月網站刊登串聯活動)，申請項目勾選「啟用帳號」。
3. 填具「檔案活動通—檔案月專區」使用者帳號申請表(如附件)，經單位主管核章後，以電子郵件將電子檔及核章掃描檔寄至本局承辦人電子信箱(lianhsu@archives.gov.tw)。

附件			
「檔案活動通—檔案月專區」使用者帳號申請表			
申請單號	(申請單位免填)	申請日期	114年9月○日
機關全銜	○○○○○○	申請人姓名	王○明
		申請人職稱	課員
聯絡電話	○○○○-○○○○	電子信箱	○○○○@○○○.gov.tw
申請項目	<input checked="" type="checkbox"/> 啟用帳號 <input checked="" type="checkbox"/> 「檔案月—全國檔案憶事堂」會員帳號：○○○○○○○ <input type="checkbox"/> 停用後重啟帳號 <input type="checkbox"/> 遺忘帳號 <input type="checkbox"/> 申請新帳號(無「檔案月—全國檔案憶事堂」會員) 申請帳號：_____		
申請人簽章 (請蓋職章)	課員 王○明	單位主管簽章 (請蓋職章)	課長 李○美
處理情形 (申請單位免填)	<input type="checkbox"/> 同意申請 寄發通知日期：_____		處理完成日期： 年 月 日
	<input type="checkbox"/> 不同意申請： 原因：_____		處理人員簽章
<small>備註：申請帳號請勿使用身分證統一編號及特殊符號。</small>			

圖 1：「檔案活動通—檔案月專區」使用者帳號申請表範例

4. 填寫「檔案活動通—檔案月專區使用者帳號申請」
google 雲端表單(<https://forms.gle/KvDLRZHgoZjUXpJB9>)。

【檔案月專區】會員帳號申請

申請說明
為提供各機關更簡潔直觀的活動上傳方式，並讓民眾更便捷地查詢活動資訊，本局「檔案月全國檔案博覽會」官方網站近期已完成改版，並整合至「檔案活動通」網站。

原本透過「檔案月 全國檔案博覽會」會員刊登活動之功能，現已統一整合至「檔案活動通-檔案月專區」會員管理系統。

★ 首次刊登活動請依下列方式申請帳號：
一、填寫申請表單：請填寫本表單以提出申請。

二、下載並核章申請表：請下載下列申請表，填妥後由單位主管核章，並寄送至本局承辦人信箱 (lianhsu@archives.gov.tw)。
[↓ 使用者帳號申請表 \(請核章\)](#)

三、帳號審核與回覆：資料審核完成後，本局將以電子郵件通知帳號申請結果。

提醒您：
※本系統採一人一帳號原則，不接受機關共用帳號申請。
※原承辦人如離職或因業務調整無須刊登活動，請主動向本局申請停用帳號，由新接任人員重新申請。
※帳號請勿使用身分證字號或特殊符號。
※本次系統整合不影響各機關過往的活動紀錄與資料。

感謝您的配合與支持！如有任何疑問，歡迎洽詢本局承辦人：
☎ 電話：(02) 8995-3520、(02) 8995-3535 分機 43
✉ Email: lianhsu@archives.gov.tw

600336@archives.gov.tw [切換帳戶](#)

* 表示必填問題

電子郵件 *
你的電子郵件

機關全銜 *
您的回答

申請人姓名 *
您的回答

申請人職稱 *
您的回答

聯絡電話 *
您的回答

繼續 第 1 頁，共 5 頁 清除表單

請利用 Google 搜尋進出密碼。

這份表單是在 國家發展委員會檔案管理局 中建立。 · [聯絡表單建議書](#)

這份表單還可編碼？ [觀看](#)

Google 表單



圖 2：「檔案活動通—檔案月專區使用者帳號申請」雲端表單示意及 QR-CODE

5. 經本局管理者完成審核後，將以電子郵件回復告知開通之帳號及預設密碼。

(二)會員登入

1. 進入「國家發展委員會檔案管理局檔案活動通」首頁 (<https://atc.archives.gov.tw/>)。
2. 點選漢堡選單(首頁右上方圖示≡)。



圖 3：「國家發展委員會檔案管理局檔案活動通」首頁及選單路徑示意

3. 於「檔案月」項下點選「檔案月會員管理」，進入「會員登入」頁面 (<https://atc.archives.gov.tw/>)。



圖 4：檔案月專區會員登入路徑示意-1

4. 輸入帳號、密碼、驗證碼後，點選「登入」。



圖 5：檔案月專區會員登入路徑示意-2

三、注意事項

(一)首次登入請輸入預設密碼(申請表審核通過後，以電子郵件通知)，系統將自動轉跳至「重設密碼」頁面，請自行重新設定符合規定及長度之密碼。

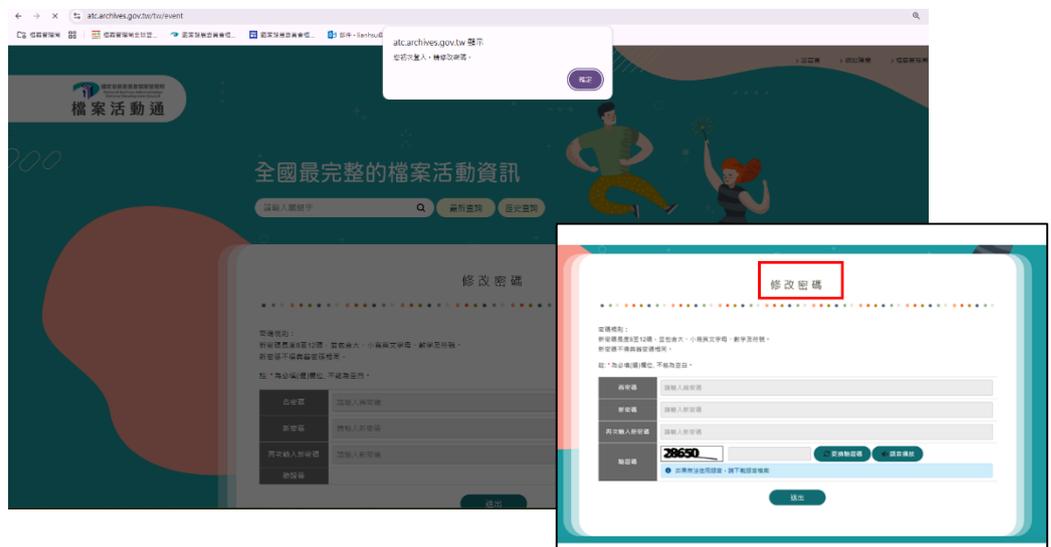


圖 6：檔案月專區會員首次登入修改密碼示意

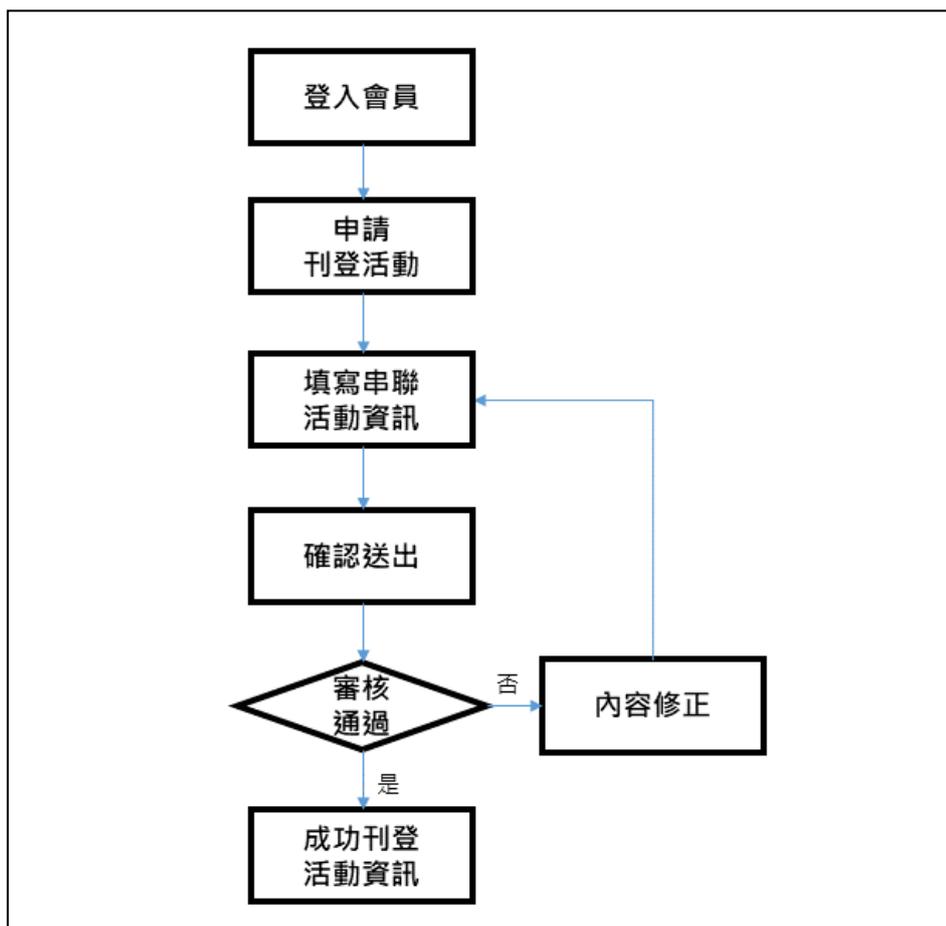
(二)經重設密碼後，各機關單位承辦人員若忘記密碼，請填寫「檔案活動通—檔案月專區使用者帳號申請」google雲端表單(<https://forms.gle/KvDLRZHgoZjUXpJB9>)，

並填具「檔案活動通—檔案月專區會員申請表」(如附件 1)，並經單位主管核章後，以電子郵件將掃描檔寄至本局承辦人電子信箱(lianhsu@archives.gov.tw)，經本局完成審核後，以電子郵件回復告知將密碼改為預設密碼。

(三)以一人一帳號為原則，不接受機關公用帳號申請，原承辦人離職、業務輪調等無本網站活動刊登需求時，請向本局申請「停用帳號」，新接任承辦人請申請新帳號。

貳、串聯活動資訊刊登作業

一、流程圖



二、步驟說明

(一)完成「檔案活動通—檔案月專區」會員登入作業後，進入「活動刊登」頁面。



圖 7：檔案月專區活動刊登路徑

(二)點選「刊登活動」進入填寫活動資料頁，依網頁指示逐項填寫串聯活動相關資訊欄位：

1. **年度活動**：必填欄位，請點選活動辦理之年度(114年)。
2. **縣市**：必填欄位，請點選活動舉辦地點所在之縣市；若為線上活動，請點選主辦機關所在之縣市。
3. **活動名稱**：必填欄位，請填寫活動之名稱。
4. **活動性質**：必填欄位，請擇一點選活動之類型(如展覽、導覽、講座、DIY 體驗等)，若包含多種性質時，請選最主要的活動性質。
5. **內容介紹**：必填欄位，請以 300 字內簡述活動的內涵，供民眾快速瞭解。
6. **活動網址**：非必填欄位，請視需要填寫活動網頁或有刊登活動相關資訊之網頁，供民眾連結獲取更詳細的活動資訊。
7. **活動網址名稱**：非必填欄位，若有填活動網址則本欄必填，請簡述網址所連結之網頁名稱。
8. **聯絡人**：非必填欄位，請填寫活動承辦人或其他可供民眾聯繫之窗口。
9. **聯絡電話**：非必填欄位，請填寫活動承辦人聯絡方式或其他可供民眾聯繫之窗口。
10. **報名方式**：必填欄位，請於「自由參觀」、「預約參訪」、「售票入場」及「現場報名」選項擇一勾選。
11. **活動對象**：必填欄位，請於「一般民眾」、「校園團體」及「專業人員」選項擇一勾選。
12. **人數限制**：必填欄位，請於「無限制」及「限額」選項擇一勾選，勾選「限額」者應另填寫上限人數。
13. **活動費用**：必填欄位，請於「免費」及「收費」選項擇一勾選，勾選「收費」者應另填寫費用金額。
14. **活動時間類型**：必填欄位，請於「當日活動」、「連續性活動」及「常態性活動」選項擇一勾選。
15. **活動日期**：必填欄位，請填寫活動起訖日期，「當日活動」起訖日期為同一日。

16. **活動時間**：必填欄位，請填寫活動起訖日期，「當日活動」起訖日期為同一日。
 17. **活動日期備註**：非必填欄位，可依需求勾選「每週六休館」、「每週日休館」、「每週一休館」、「全年無休」、「例假日/國定假日不開放」選項，可複選，活動日期備註會顯示在「活動日期」後面。
 18. **活動其他說明**：非必填欄位，請以 300 字內簡述活動的內涵，供民眾快速瞭解。
 19. **活動地點**：必填欄位，線上活動請填寫主辦機關名稱。
 20. **活動地址**：必填欄位，線上活動請填寫主辦機關地址。
 21. **活動場次**：非必填欄位，「連續性活動」及「常態性活動」且有多個場次時，請點選「新增場次」並填寫各場次活動日期、時間、活動地點及地址（最多新增 10 場次）。
 22. **上傳活動照片**：必填欄位，上傳圖片活動文宣，建議上傳直式活動海報。
- (三)填寫完成並輸入驗證碼後，點選「確認送出」，待本局管理者完成審核。

活動刊登

1. 活動資料送出後，請等待管理員審核通過，審核通過後活動才會公開。
2. 發現審核未通過時，請點選「編輯」修改活動內容，再次送出申請。
註：* 為必填(區)欄位，不能為空白。

活動年度*

縣市*

活動名稱*

活動性質*

內容介紹*

活動網址

活動網址名稱

聯絡人

聯絡電話

報名方式* 自由參觀 預約參加 購買入場 現場報名

活動對象* 一般民眾 校園業緣 專業人員

人數限制* 無限制 限額，請輸入數字 人

活動費用* 免費 收費，請輸入數字 元

活動時間類型* 當日活動 連續性活動 常態性活動

活動日期* 開始日期 結束日期

活動時間* 開始時間 時 分 結束時間 時 分

活動日期備註 每週六、日休課 每週六休課 每周日休課 每週一休課 全年無休 週休二日
 尚假日(固定假日不開放)
活動日期備註可選填；活動日期備註會顯示在「活動日期」後面。

活動其他說明

活動地點*

活動地址*

活動層次

1. 如有多層樓次時，請填寫活動層次資料。
2. 活動層次最多填寫10層。
3. 請注意：活動層次填寫後，活動資料會改為顯示「活動層次」，不會顯示上方「活動時間、活動地點、活動地址」。

上傳活動照片*

上傳圖片即活動文章，將變成活動照片，特色展品圖，圖片建議尺寸：540x330px。
* 本功能最多上傳1張檔案，檔案格式用jpg/png等，上傳檔案限制5MB。

驗證碼*

點選活動舉辦地點所在之縣市；若為線上活動，請點選主辦機關所在之縣市

視需要填寫活動網頁或有刊登活動相關資訊之網頁，供民眾連結獲取更詳細的活動資訊

線上活動請填寫主辦機關名稱及地址

建議上傳直式活動海報等相關文宣

輸入驗證碼後點選「確認送出」待本局審核

圖 8：檔案月串聯活動刊登欄位重點說明

(四)「活動刊登列表」可查看串聯活動刊登狀況(是否公開)及審核狀態。



圖 9：檔案月串聯活動刊登列表示意-1

三、注意事項

- (一)活動資料送出後，本局管理者審核中活動，僅提供檢視，無法編輯修改活動內容，如需修改請等待管理者完成審核，或逕洽本局管理人員。
- (二)管理者審核不通過時，請點選「編輯」修改活動內容，再次送出申請。

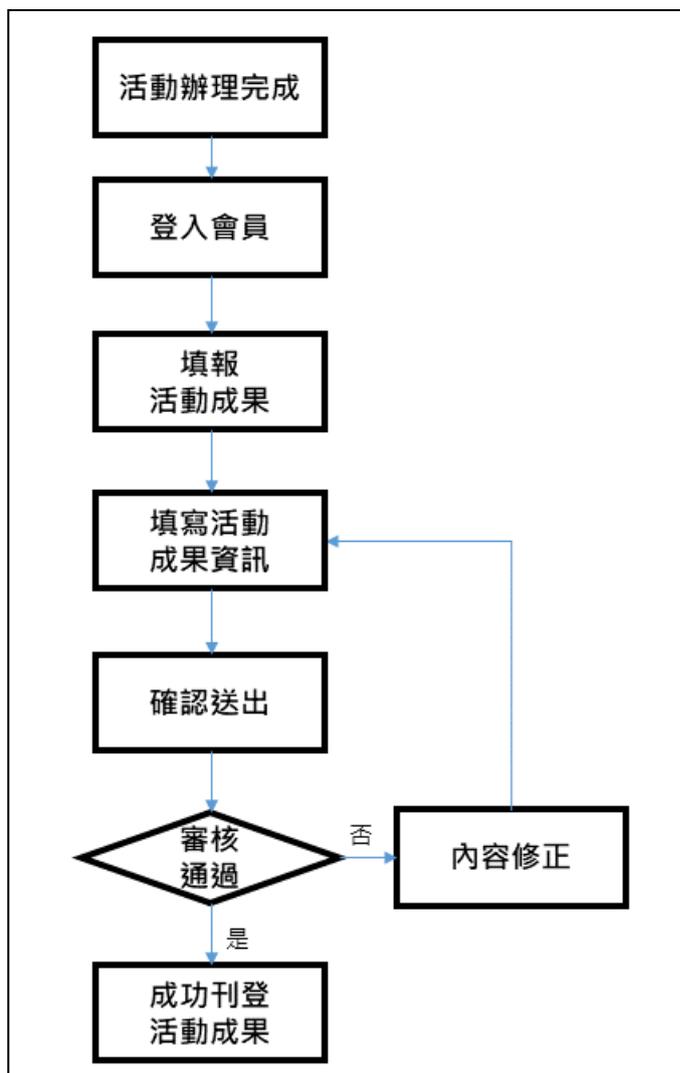


圖 10：檔案月串聯活動刊登列表示意-2

(三)經審核通過並公開活動訊息後，如有修正更新需求，亦可點選「編輯」修改活動內容，再次送出申請。

參、串聯活動成果刊登作業

一、流程圖



二、步驟說明

- (一)完成「檔案活動通—檔案月專區」會員登入作業後，進入「活動刊登」頁面。
- (二)於「活動刊登」頁面下方「活動刊登列表」，點選「成果刊登」欄位「編輯」選項。



圖 11：檔案月串聯活動刊登列表示意-3

(三)依網頁指示逐項填寫串聯活動相關成果欄位：

1. **活動成果**：必填欄位，請以 500 字內簡述活動所達到的效益，可包含活動參與人次、與會貴賓及協力機關等內容。
2. **活動成果照片**：非必填欄位，請上傳活動剪影。
3. **影片連結**：非必填欄位，如有相關活動影片紀錄，請先將影片上傳至 YouTube 網站，並於本欄貼上 YouTube 影片完整網址。
4. **影片名稱**：非必填欄位，請填寫上開影片名稱。
5. **影片截圖**：非必填欄位，此圖片將作為成果影片顯示於活動成果頁面的封面。

(四)填寫完成並輸入驗證碼後，點選「確認送出」，待本局管理者完成審核。

(五)「活動刊登列表」可查看串聯活動成果審核狀態。

成果刊登

1. 活動進行中或活動結束後，請填寫活動成果、上傳活動成果照片。

2. 有活動成果影片，請填寫影片連結、影片名稱，並上傳影片截圖。

註：*為必填(選)欄位，不能為空白。

活動成果*

請輸入活動成果內容

字數限500字以內

活動成果照片

請選擇上傳檔案1

請選擇上傳檔案2

請選擇上傳檔案3

請選擇上傳檔案4

請選擇上傳檔案5

! 本功能最多上傳5個檔案，檔案格式限jpg、png檔，上傳總容量限制5MB。

影片連結

請輸入影片連結

貼上YouTube影片完整網址。

! 例：<https://www.youtube.com/watch?v=nX6B6ea2Lhk>

影片名稱

請輸入影片名稱

! 例：財政部財政人員訓練所備案展當日活動紀實(111年11月11日)

影片連結

請輸入影片連結

貼上YouTube影片完整網址。

! 例：<https://www.youtube.com/watch?v=nX6B6ea2Lhk>

影片名稱

請輸入影片名稱

! 例：財政部財政人員訓練所備案展當日活動紀實(111年11月11日)

影片截圖

請選擇上傳檔案

上傳YouTube影片的截圖照片，圖片建議尺寸：540x300px。

! 本功能最多上傳1個檔案，檔案格式限jpg、png檔，上傳總容量限制5MB。

驗證碼*

74165

如果無法使用語音，請下載語音檔案。

輸入驗證碼後點選「確認送出」待本局審核

圖 12：檔案月串聯活動成果刊登欄位重點說明

三、注意事項

(一) 成果影片僅接受上傳至 YouTube 網站之影片，其餘平臺影片不支援。

(二) 如有提供影片連結，未上傳影片截圖，將顯示本局預設的圖片。

肆、常見問答

項次	問題	答案
Q1	我有舊檔案月官網會員，但不知道帳號。	「檔案月—全國檔案憶事堂」會員帳號通常與「我的E政府(eGOV)」帳號相同。若已遺忘該帳號，可於申請表勾選「遺忘帳號」選項，將由本局審查通過後以電子郵件提供原帳號。
Q2	「申請新帳號」時，經本局審核發現已有其他使用者登記使用。	經本局審核發現「申請新帳號」已有其他使用者登記使用，將先查詢申請人是否有「檔案月—全國檔案憶事堂」會員帳號，若有，將提供該帳號供申請人使用；若無，將以電子郵件通知更換帳號名稱重新申請。
Q3	帳號申請審查作業時間大約需要多久？	114年9月17日(三)前送交之申請案件，本局將於114年9月24日(三)前完成審核，並以電子郵件寄發開通帳號通知。114年9月24日後補送之申請案件，將於14日內完成審核。
Q4	是否開放機關公用帳號之申請？	為考量資訊安全，不接受機關公用帳號申請，以一人一帳號為原則。原承辦人離職、業務輪調等無本網站活動刊登需求時，請向本局申請「停用帳號」，新接任承辦人應申請新帳號。
Q5	申請活動成果刊登後，如何查看審核狀態？	刊登活動列表「成果刊登」欄位說明如下： [編輯]：尚未填寫，可編輯填寫活動成果。 [檢視]：管理者審核中，填寫內容僅提供檢視。 [完成]：管理者審核完成，已完成成果刊登。

伍、附件

「檔案活動通—檔案月專區」使用者帳號申請表

申請單號	(申請單位免填)	申請日期	年 月 日
機關全銜		申請人姓名	
		申請人職稱	
聯絡電話		電子信箱	
申請項目	<input type="checkbox"/> 啟用帳號 <input type="checkbox"/> 「檔案月—全國檔案憶事堂」會員帳號：_____ <input type="checkbox"/> 停用後重啟帳號 <input type="checkbox"/> 遺忘帳號 <input type="checkbox"/> 申請新帳號(無「檔案月—全國檔案憶事堂」會員) 申請帳號：_____ <input type="checkbox"/> 停用帳號 <input type="checkbox"/> 重設密碼(遺忘密碼)		
申請人簽章 (請蓋職章)		單位主管簽章 (請蓋職章)	
處理情形 (申請單位免填)	<input type="checkbox"/> 同意申請 寄發通知日期：_____		處理完成日期： 年 月 日
	<input type="checkbox"/> 不同意申請： 原因：_____ 處理方式：_____ 寄發通知日期：_____		處理人員簽章

備註：申請帳號請勿使用身分證統一編號及特殊符號。