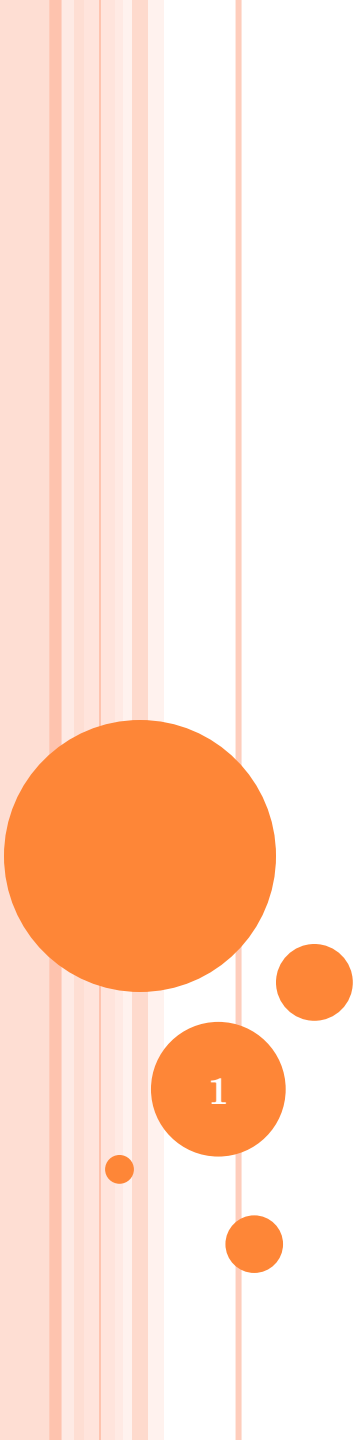




業務相關學習時數登錄作業流程 及課程類別代碼設定 操作說明會

1

行政院人事行政總處
105年12月27日

大綱

- 一、前言
- 二、106年1月1日起業務相關學習時數內涵
- 三、業務相關學習時數登錄作業流程
- 四、課程類別代碼設定
- 五、專班及民間機關構學習時數上傳流程
- 六、公務人員查詢頁面
- 七、各機關人事機構查詢頁面

一、前言

- 為建構核心能力導向之學習機制，原行政院人事行政局依「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」及行政院96年7月11日函規定，各機關（構）公務人員每人每年最低學習時數自97年1月1日起，提高為40小時，其中數位學習時數不得低於5小時，業務相關之學習時數不得低於20小時。
- 為使公務人員能聚焦於與業務相關之學習活動，並期透過多元訓練，提升各級公務人員對於當前政府重大政策之認知，本總處業於105年11月18日邀集行政院所屬中央及地方各主管機關開會檢討公務人員每人每年終身學習時數規定，並經行政院於105年12月19日函各主管機關，自106年起將聚焦於與業務相關學習20小時。

二、106年1月1日起業務相關學習時數內涵

- 自106年1月1日起，各機關（構）公務人員每人每年學習時數規定將聚焦於業務相關之學習活動，業務相關學習時數仍維持20小時，其內涵如下：

必須完成學習時數
(10小時)

- 當前政府重大政策（1小時）
- 環境教育（4小時）
- 民主治理價值課程（5小時）：
- 性別主流化（1小時）。廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等（4小時）

其餘與業務相關學習時數
(10小時)

- 公務人員自行選讀與業務相關之課程，各機關並得依施政重點、業務需要或同仁職能發展自行規劃辦理相關課程。

業務相關學習時數
(20小時)

三、業務相關學習時數登錄作業流程（一）

- 自106年1月1日起公務人員終身學習入口網站（以下簡稱入口網站）課程類別代碼分類將分為以下4種：

1. 政策能力
訓練

2. 領導力
發展

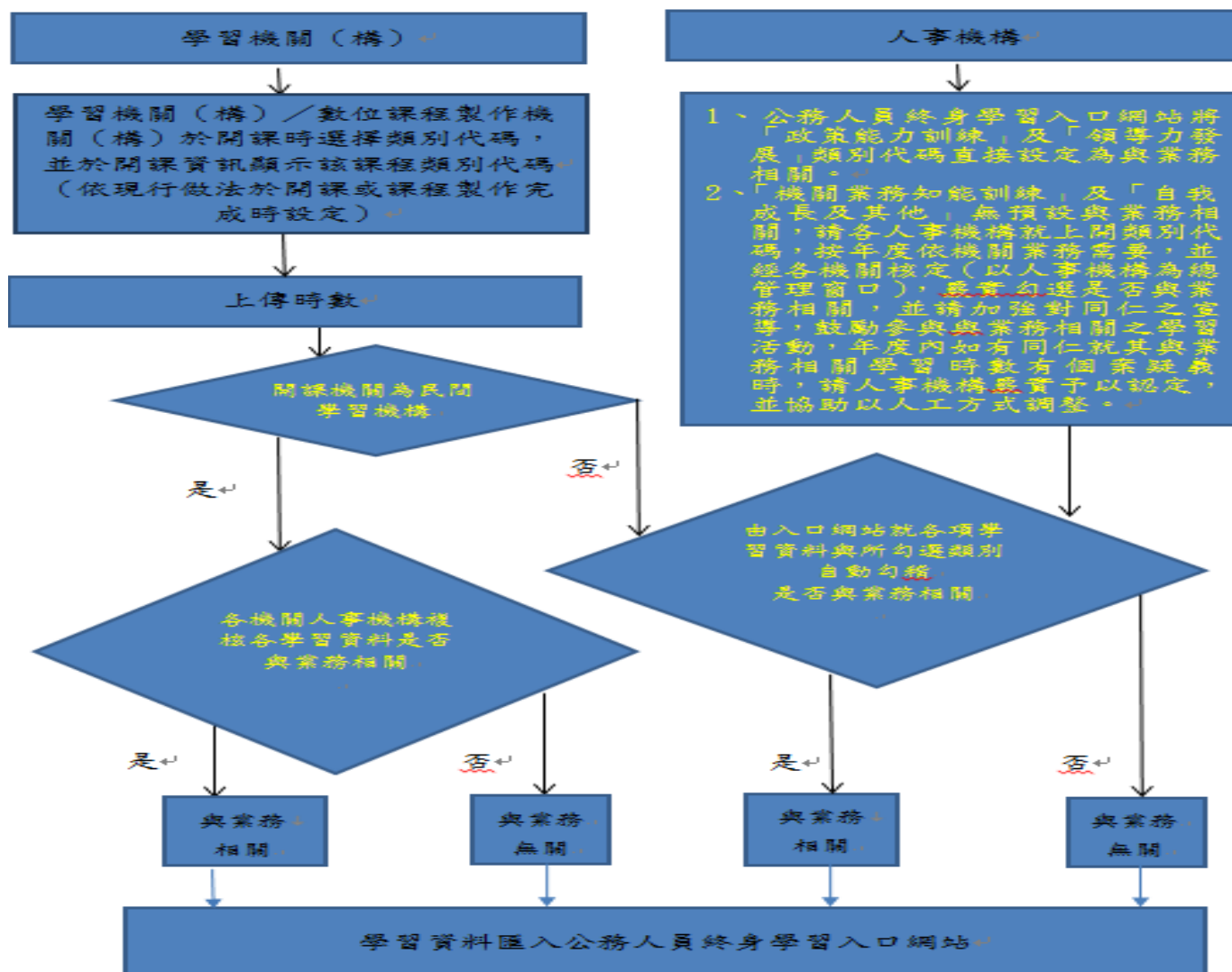
系統直接設定
與業務相關

3. 機關業務
知能訓練

4. 自我成長
及其他

按年度經機關核
定後，由人事機
構勾選設定

三、業務相關學習時數登錄作業流程（二）



四、課程類別代碼設定（一）

- 入口網站將「政策能力訓練」及「領導力發展」類別代碼直接設定為與業務相關，畫面如下：

類別維護(與業務相關)

※勾選完，請按儲存修改

儲存

☒ **政策能力訓練(其政策宣導訓練性質) (終身學習)**

☒ **依公務人員相關法規訓練 (管理訓練)**

☒ 考試錄取人員訓練 (終身學習)

☒ 進用初任公務人員訓練 (終身學習)

☒ 升任官等訓練 (升任官等訓練)

☒ 初任各官等主管人員訓練 (初任各官等主管人員訓練)

☒ 行政中立訓練 (行政中立訓練)

☒ 升官等訓練(保訓會暨所屬所適用) (升任官等訓練)

☒ **政策宣導訓練 (專業訓練)**

☒ 消費者保護 (終身學習)

☒ 生物多樣性 (終身學習)

☒ 永續發展課程 (終身學習)

☒ 節能減碳課程 (終身學習)

☒ 天然災害講習 (終身學習)

☒ 全民國防教育 (終身學習)

☒ 環境教育 (終身學習)

☒ 學校及社會環境教育 (終身學習)

☒ 氣候變遷 (終身學習)

☒ **領導力發展(其管理訓練性質) (終身學習)**

☒ 管理訓練 (終身學習)

☒ 領導統御 (終身學習)

☒ 危機管理 (終身學習)

☒ 變革領導 (終身學習)

☒ 時間管理 (終身學習)

四、課程類別代碼設定（二）

- 「機關業務知能訓練」及「自我成長及其他」課程類別，請各人事機構就上開類別代碼，按年度依機關業務需要，並經**各機關核定**（以人事機構為總管理窗口），**覈實勾選是否與業務相關**，並請加強對同仁之宣導，鼓勵參與與業務相關之學習活動，請各人事機構至入口網站人事單位頁面之「類別維護（與業務相關）進行勾選」，畫面如下：

類別維護(與業務相關)

※勾選完，請按儲存修改

☒ 政策能力訓練(具政策宣導訓練性質) (終身學習)

- ☒ 依公務人員相關法規訓練 (管理訓練)
 - ☒ 考試錄取人員訓練 (終身學習)
 - ☒ 進用初任公務人員訓練 (終身學習)
 - ☒ 升任官等訓練 (升任官等訓練)
 - ☒ 初任各官等主管人員訓練 (初任各官等主管人員訓練)
 - ☒ 行政中立訓練 (行政中立訓練)
 - ☒ 升官等訓練(保訓會暨所屬所適用) (升任官等訓練)
- ☒ 政策宣導訓練 (專業訓練)
 - ☒ 消費者保護 (終身學習)
 - ☒ 生物多樣性 (終身學習)
 - ☒ 永續發展課程 (終身學習)
 - ☒ 節能減碳課程 (終身學習)
 - ☒ 天然災害講習 (終身學習)
 - ☒ 全民國防教育 (終身學習)
 - ☒ 環境教育 (終身學習)
 - ☒ 學校及社會環境教育 (終身學習)
 - ☒ 氣候變遷 (終身學習)

☒ 領導力發展(具管理訓練性質) (終身學習)

- ☒ 管理訓練 (終身學習)
- ☒ 領導統御 (終身學習)
- ☒ 危機管理 (終身學習)
- ☒ 變革領導 (終身學習)
- ☒ 時間管理 (終身學習)

☐ 機關業務知能訓練(具專業訓練性質) (終身學習)

☐ 普通行政 (終身學習)

☒ 一般行政 (終身學習)

☒ 一般民政 (終身學習)

☐ 役政 (終身學習)

☐ 自我成長及其他(人文素養) (終身學習)

☐ 壓力管理 (終身學習)

☐ 技藝 (終身學習)

☐ 文學 (終身學習)

請注意：勾選以
各細項為單位

注意

※勾選完，請按儲存修改

四、課程類別代碼設定(三)

- 課程類別代碼於105年12月23日（星期五）至12月30日（星期五）提供各機關進行勾選，系統將於106年1月1日起啟用新的課程類別代碼。
- 106年1月1日起，年度內如有同仁就其與業務相關學習時數有個案疑義時，請人事機構覈實予以認定，並協助至公務人員終身學習入口網站人事單位頁面之學習時數(複核及修改)，以人工方式調整，畫面如下：

登入帳號

身分：江直育
單位：行政院人事行政總處
(A58000000A)
[登出](#) [回到前台](#) [切換兼辦單位](#)

功能選項

成績下載

下載申請進度查詢

薦送報名

薦送報名上傳進度查詢

同仁學習狀況明細

同仁課程資料查詢

同仁學習類別時數一覽

績效考評資訊管理作業

績效考評資訊

績效考評資訊(事業機構)

作業

(事業機構)

內各課管理統計(含所屬機關)

類別維護(業務相關)

學習時數(複核及修改)

行政院人事行政總處
公務人員終身學習入口網站

首頁

機關(構)維護

學習資訊維護

人事單位

統計報表

網站管理

學習時數(複核及修改)

身分證號： 姓名： ☐ 未複核時數 ☒ 已複核時數 年度：

105

課程名稱：

查詢

訓練總數單位 分為：小時、天(一天=6小時)、學分(一學分=18小時)，系統將依據 訓練總數單位 自動進行時數換算；
例如：於 時數 欄位填入3，訓練總數單位為 學分，實際獲得時數為 3*18 = 18 小時。

請選擇排序方式：☒ 服務機關(主鍵)，姓名(次鍵) ☐ 姓名 ☐ 報名先後順序 ☐ 全部通過\全部不通過

人員	課程名稱	訓練總數單位	出勤	成績	時數	與業務相關	通過
		小時	0	2		業務相關	
		小時					
		小時					
		小時					

送出

時數(複核及修改)

請於此進行是否與業務相關課程之修改，修改完成，並勾選是否通過後，請於下方按送出即完成

五、專班及民間機關（構）學習時數上傳流程（一）

- 各機關開設專班（統包課程如升官等訓練）如內含公務人員每年必須完成之課程，請依課程類別代碼分別登錄學習時數，並於專班名稱加註課程名稱（例如升官等訓練-性別主流化課程，入口網站將直接帶入性別主流化課程學習時數），其餘非屬公務人員每年必須完成之課程時數，則以專班方式一次登錄學習時數。
- 學習時數登錄說明舉例如下：
 - 學習機關（構）如辦理升官等訓練，總時數為56小時，其中課程內容包含公務人員每年必須完成之課程，性別主流化課程3小時（課程代碼386）及行政中立課程3小時（課程代碼7）。
 - 學習機關（構）於學員完訓後，依學員受訓情形，上傳終身學習時數，各學員升官等訓練學習時數將分為下列3筆：

課程名稱	學習時數	課程類別代碼
升官等訓練－性別主流化課程	3小時	386
升官等訓練－行政中立課程	3小時	7
升官等訓練	50小時	254
總時數	56小時	

- 各人事機構可依學習機關（構）登錄之學習時數，調查所屬同仁各課程類別學習情形。
- 另民間學習機關（構）上傳時數後，仍請各人事機構複核各學習資料是否與業務相關（與現行複核方式相同）。

終身學習入口網站

首頁
機關(構)維護
學習資訊維護
人事單位
統計報表
網站管理

登入帳號

身分：江直育
單位：行政院人事行政總處(A58000000A)
[登出](#) [回到前台](#) [切換兼辦單位](#)

功能選項

- 學習資訊上傳進度查詢
- 新增/維護課程
- 維護科目
- 維護講師
- 查詢講師資料庫
- 報名准駁 / 下載名冊
- 登錄 / 維護學習時數
- 維護出版品
- 數位教材資訊通報

整批新增學習時數(未開班)

上傳檔案：

請點選「瀏覽」將您整理好的資料上傳至本站。◎每次時數資料上傳筆數限制為3000筆

上傳格式說明(未開班,會自動產生一開班資訊)

說明:

- 檔案請存成CSV(逗號分隔)
- 檔案內容第一列為欄位中文說明,請統一保留
- 文字欄位不用加雙引號或單引號區隔

附註：

- 當您欲修改已上傳的認證學員資料時:
資料庫判斷是否同一筆資料的規則為:若 csv 檔欄位中【六個欄位】資料都相同即覆蓋更新,...
判別的六個欄位名稱爲【身分證號、訓練進修機構(上傳單位)、課程名稱、期別、起始日期、終迄日期(年)】,若您在更新資訊時,更新的資訊屬於上述欄位之一時,為確保不會造成資料的重覆,請您將錯誤的資料整筆刪除,再重新上傳一次正確的資訊....
- 【課程類別】,請參考「類別代碼表」裡對應的學習類別
- 為能轉入pemis2k,上述資料格式系參照pemis2k表十三所訂定的

欄位說明	最大長度	必填	資料內容	備註
身分證字號	10	yes	文數字	
課程名稱	50	yes	文數字	課程名稱於成績下載後轉入pemis2K時,因為pemis2K欄位長度設定為100個位元(即50個中文字),所以超過長度的部分會被截掉,提醒您課程名稱儘可能將名稱長度命名小於100個位元,避免同仁學習資料轉入pemis2K時造成混淆。
開課起始日期	9	yes	文數字	民國年YYY-MM-DD 例:091-06-30
開課起始時間	8	yes	文數字	時間採24小時制 HH:mm:ss 例:09:00:00
開課結束日期	9	yes	文數字	民國年YYY-MM-DD 例:091-06-30
開課結束時間	8	yes	文數字	時間採24小時制 HH:mm:ss 例:09:00:00
姓名	20	yes	文數字	
學分	1	yes	數字	請參照以下代碼: 1.博士 2.碩士 3.大學 4.專科 5.學分 6.無
課程類別代碼	4	yes	數字	「請參閱 類別代碼表 」

注意：106年1月1日起，課程類別代碼請依105年1月15日本總處之課程類別代表填寫代碼或入口網站上開關頁面下載

ABCDEFGHIJKL

身分證字*課程名稱*開課起始*開課起始*開課結束*開課結束*姓名*學位學*課程類別代碼*上課縣市*期別*訓練

請注意：106年1月1日起，課程類別代碼請依105年12月15日本總處函之課程類別代碼表填寫代碼或至入口網站上開相關頁面下載

六、公務人員查詢頁面

- 公務人員可至入口網站前臺左列「**個人資料夾**」查詢個人學習情形



行政院人事行政總處
公務人員終

登入身分：江直育
登入單位：行政院人事行政總處
(A58000000A)

[登出](#)
[進入管理介面](#)

[網站宗旨](#)
| Object

[本系統使用對象](#)
| User's object in this systems

[重要訊息](#)
| Important information

[個人資料夾](#)
| Personal Folder

[學習資訊中心](#)
| Learn Information

[學習機關\(構\)專區](#)
| Hot Course

個人資料夾

| [摘要](#) | [學習資料夾](#) | [學習時數](#) | [修改個人資料](#) | [行事曆](#) |

個人資料

姓名	目前服務機關	官職等	職稱
	行政院人事行政總處		

[MORE](#)

學習時數

您的學習時數資料如下：

通過總學習時數	20 小時
數位課程總學習時數	5 小時
實體課程總學習時數	15 小時
混成課程總學習時數	0 小時
自行申請公假學習總時數	0 小時
與業務相關總學習時數	20 小時
每年必須完成之課程總學習時數	10 小時
當前政府重大政策(1小時)	1 小時
環境教育(4小時)	4 小時
性別主流化(1小時)	1 小時
廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與(4小時)	4 小時

[MORE](#)

七、各機關人事機構查詢頁面（一）

- 各機關人事機構可至入口網站人事單位頁面之「**同仁學習類別時數一覽表**」查詢同仁學習情形，另如需同仁學習明細請於人事單位頁面之「**同仁學習狀況明細查詢**」。

行政院人事行政總處 公務人員 終身學習入口網站

首頁 機關(構)維護 學習資訊維護 人事單位 統計報表 網站管理

登入帳號

身分：江直育
單位：行政院人事行政總處 (A58000000A)
[登出](#) [回到前台](#) [切換兼辦單位](#)

功能選項

- 成績下載
- 下載申請進度查詢
- 薦送報名
- 薦送報名上傳進度查詢
- 同仁學習狀況明細**
- 同仁學習類別時數一覽**
- 績效考評資訊管理作業
- 績效考評資訊
- 績效考評資訊(事業機構)
- 施政绩效管理資訊作業
- 施政绩效管理資訊
- 施政绩效管理資訊(事業機構)
- 同仁登錄會員明細
- 同仁登錄會員統計(含所屬機關)
- 類別維護(與業務相關)
- 學習時數(複核及修改)
- 性別主流化訓練情形調查

同仁學習類別時數一覽

☐ 不包含留停人員 ☐ 包含離退人員 ☐ 包含所屬機關

檔案密碼： 用於匯出檔案下載後，解開檔案的密碼

功能	內部單位名稱	單位人數
檢視	主任秘書室	3
檢視	主計室	12
檢視	人事室	8
檢視	人事資訊處	36
檢視	人事長室	8
檢視	培訓考用處	46
檢視	常務副人事長室	2
檢視	政務副人事長室	2
檢視	政風室	3
檢視	法規會	5
檢視	秘書室	50
檢視	組編人力處	39
檢視	給與福利處	31
檢視	綜合規劃處	33
檢視	資訊室	2
檢視	未填單位	5

七、各機關人事機構查詢頁面（二）

- 各機關人事機構可至入口網站人事單位頁面之「**同仁學習類別時數一覽表**」查詢同仁學習情形，畫面如下：

同仁學習類別時數一覽															
檔案密碼： 2hh6Dp9w		用於匯出檔案下載後，解開檔案的密碼										年度： 105			
匯出															
身分證號	人員	政策能力訓練	自我成長及其他	機關業務知能訓練	領導力發展 (具管理訓練性質)	學習時數總計	數位時數	實體時數	混成時數	與業務相關學習總時數	每年必須完成之課程				是否完成
											當前政府重大政策 (1小時)	環境教育 (4小時)	性別主流化 (1小時)	廉政與服務倫理、 人權教育、 行政中立、 多元族群文化、 公民參與 (4小時)	
F22550****		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	否
A12236****		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	否
A12086****		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	否
目前查詢年度：105 總時數：0 平均時數：0															

A 3D white figure stands behind a large white rectangular sign. The figure's right hand is on top of the sign, and its left hand is on the side. The sign contains red text.

簡報結束
謝謝大家
Q & A