

彰化縣政府 函

地址：50001彰化市中山路2段416號
承辦人：科員 劉瀛聯
電話：7531436
傳真：7229145
電子信箱：mjliulan@email.chcg.gov.tw

受文者：彰化縣立社頭國民中學

發文日期：中華民國112年6月9日

發文字號：府人考字第1120219635A號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：參訓人員名額分配表、新增帳號回報表、公假核給基準表、部分研習班期補充說明表、自由報名班別一覽表及自由報名班期線上報名流程各1份（共6個電子檔）（376470000A_1120219635A_ATTACH1.xls、376470000A_1120219635A_ATTACH2.docx、376470000A_1120219635A_ATTACH3.pdf、376470000A_1120219635A_ATTACH4.odt、376470000A_1120219635A_ATTACH5.odt、376470000A_1120219635A_ATTACH6.pdf）

主旨：檢送行政院人事行政總處公務人力發展學院112年8月份

「從陌生到熟悉-採購新手教戰實務」等27班期參訓名額分配表及自由報名班別一覽表，請依說明遴派符合資格之人員參訓，請查照。

說明：

一、依據行政院人事行政總處公務人力發展學院（以下簡稱公務人力發展學院）112年6月6日人發綜字第1120300722號函暨本府111年11月10日府人考字第1110435276號函轉知各機關學校填報公務人力發展學院112年預定開設訓練班期需求人數調查結果辦理。

二、報名方式：

（一）請受分配參訓之各機關學校承辦人員依據參訓名額分配表，於112年7月3日（星期一）下午5點前至該學院新版

人事室 收文：112/06/09



1120002332

有附件



「訓練需求及學習服務系統」 (<https://service.hrd.gov.tw/>) 訓練承辦人專區之「機關薦送報名」，依限上網完成線上薦送報名作業；相關操作說明請至系統登入頁面之「系統操作說明」下載該系統使用操作手冊；另請留意「查看名冊」功能中，須按「彙送上級機關」之按鈕，始完成薦送報名作業。

(二) 112年8月自由報名班別 (詳附件5) 開放線上報名，請學員於徵得機關主管同意後，自行至公務人力發展學院全球資訊網 (<https://www.hrd.gov.tw/>) 「訓練需求及學習服務」，以自然人憑證或個人帳密登入後，由學員個人專區之「學員個人報名」完成線上報名作業 (線上報名流程如附件6)。相關班別報名期限、建議給假方式、報名人數上限等資訊詳各自由報名班別，如有班期事項或線上報名問題者，請逕洽詢各班期班務人員。

(三) 訓練承辦人如無法登入公務人力發展學院「訓練需求及學習服務系統」，請填寫新增帳號回報表 (如附件2)，並將電子檔傳送至本府人事處承辦人員信箱 (mjliulan@email.chcg.gov.tw)，以辦理後續新增帳號事宜。

三、實體課程為響應節能減碳政策，請協助轉知參訓學員下列事項：

(一) 學員報到作業及滿意度問卷填答：

- 1、學員報到作業採行動載具QR Code掃描及身分證刷卡雙軌制。
- 2、各班期「滿意度問卷」以行動載具掃描班期資訊QR



Code或登入「訓練需求及學習服務」系統填答。

3、請參訓詳細內容公務人力發展學院各訓練班期承辦人將於研習通知另行敘明。

(二)講義無紙化措施：為響應節能減碳政策，部分班別不再提供紙本講義，請參訓學員於開訓前3天至公務人力發展學院全球資訊網或班期資訊QR Code連結網址下載課程講義，並請遵守著作權法相關規範，講義僅提供當期課程使用，不得任意轉載利用。

四、貴機關學校辦理薦送報名時請務必預先告知參訓學員課程相關資訊，並填列參訓學員經常使用之電子郵件帳號，俾利掌握各項研習訊息。

五、旨揭訓練班期報名作業注意事項說明：

(一)為有效使用訓練資源，請依獲配名額進行分配及足額派員參訓，並請預列遞補學員名冊，以備已薦送學員未能參訓時辦理遞補。各單位派訓情形將納入人事業務績效考核參考依據。

(二)另請依各訓練班期所定參訓對象辦理審核及薦送（薦送人員以最近3年未曾參加公務人力發展學院辦理之相同班期者為限），並確實核對學員之身分證字號、姓名、出生年月日、服務機關、職稱、職等、學歷、聯絡電話及電子郵件帳號等相關資料，俾利調訓作業之正確性及研習通知之送達。

(三)公務人力發展學院各班期住宿條件，除特殊規定將另加註外，原則接受遠道者申請住宿：

1、臺北院區：遠道需於開訓日前晚先行住宿者，應事先

申請並經核准，始提供提前1天住宿，經核准提前1天住宿者，請攜帶身分證於下午3時至午夜12時辦理住宿手續；另開訓日第1節課為下午者，不提供提前住宿。

- 2、南投院區：研習期間為1天之班期，原則不提供住宿（惟於可容宿情形下，行動不便者，得申請提前住宿）；符合住宿條件之參訓人員於研習期間如需住宿（含提前住宿），請務必於線上報名時點選，俾利寢室安排。提前1天住宿者，請攜帶證件於下午9時前至公務人力發展學院「值日室」領取鑰匙（入住時間週一至週四下午5時30分以後，星期日下午2時以後）。

(四)公務人力發展學院年度訓練計畫比照「行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點」規範，適用對象為依法任用、派用之有給專任人員，依法聘任、聘用及僱用人員與公務人員考試錄取人員，軍職及教職人員僅限兼任行政職務者。貴機關如因業務需要薦送上述人員參加該學院相關訓練時，請於薦送報名時，依所薦送學員之實際身分覈實於「官職等」欄勾選適當選項。

(五)部分研習班期補充說明事項，請詳參附件4。

六、遠距同步課程建議服務機關比照實體課程核給學員公假，線上教學公假核給基準請參考附件3。

七、若有旨揭班期之換員、課程表、課程異動等班務事項疑問，請逕洽公務人力發展學院各班期班務人員；若有系統

操作問題，請先參考系統登入頁面之「系統操作說明」檔案，或洽該學院數位學習組林如崧，聯絡電話：(049) 2332131轉分機7413。

正本：本府所屬各機關、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、本縣各縣立高中、本縣各國民中學、本縣各國民小學

副本：本府人事處



裝

訂

線