

檔 號：
保存年限：



教育部國民及學前教育署 書函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4號
傳 真：04-23326915
聯絡人：洪俞合
電 話：04-37061505

國立成功大學附設 高級工業職業進修學校	日期	106年7月24日
校 號	總 號	1060937

受文者：國立成功大學附設高級工業職業進修學校

發文日期：中華民國106年7月24日

發文字號：臺教國署人字第1060080562號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：原函影本、行政院人事行政總處函、行政院及所屬各主管機關公務人員與業務相關學習時數登錄作業主要錯誤態樣及正確作法一覽表(0080562A00_ATTCH1.pdf、0080562A00_ATTCH2.pdf、0080562A00_ATTCH3.odt)

主旨：教育部人事處函轉行政院人事行政總處檢送「行政院及所屬各主管機關公務人員與業務相關學習時數登錄作業主要錯誤態樣及正確作法一覽表」1份一案，請查照。

說明：

- 一、依教育部人事處106年7月19日臺教人處字第1060097091號書函辦理。
- 二、人事總處前於105年12月15日以總處培字第10500622082號(本署105年12月26日臺教國署人字第1050153786號諒達)函送「業務相關學習時數登錄作業流程」及「公務人員終身學習入口網站課程類別代碼」各1份，請各機關按年度依機關業務需要核定後，覈實勾選是否與業務相關，並加強對同仁之宣導；復於同年12月27日辦理「業務相關學習時數登錄作業及課程類別代碼設定操作說明會」，以利各機關瞭解相關作業流程。
- 三、人事總處抽檢106年1月至5月底機關自辦課程類別代碼歸類及與業務相關之登錄情形，發現部分機關有「課程未正





裝

訂

線

確歸類課程類別」、「專班內含公務人員必須完成10小時課程未分別歸類及登錄」及「登錄未具學習性質活動之時數」等情形，爰請各機關人事機構辦理下列事項：

(一)依前揭正確作法、登錄作業流程、課程類別代碼及行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點（以下簡稱實施要點）第6點等規定，覈實辦理課程時數、日數或學分數登錄及計算事宜，正確填列課程類別代碼。

(二)依公務人員終身學習入口網站（以下簡稱入口網站）管理要點第4點規定略以，各人事機構使用入口網站須審核或授權業務單位審核課程類別是否與業務相關；複核或授權業務單位複核民間學習機構對該機關公務人員所登錄之學習時數；為確保前開各項資料之時效性及正確性，各人事機構應定期檢視機關公務人員於入口網站終身學習紀錄是否完整及正確，使其與人事管理系統資料相符。

四、本署學習時數諮詢窗口聯絡人為洪俞合小姐(電話:04-370 61505，電子信箱:e-p208@mail.kl2ea.gov.tw)，如有任何疑問歡迎來電。

正本：各國立高級中等學校、各國立國民小學、國立成功大學附設高級工業職業進修學校、國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校

副本：本署人事室

2017-07-24
10:10:22

依分層負責規定授權單位主管決行



教育部人事處 書函

地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-23976946

聯絡人：盧毅倫

電 話：02-7736-5937

受文者：教育部國民及學前教育署人事室

發文日期：中華民國106年7月19日

發文字號：臺教人處字第1060097091號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：原函影本、行政院及所屬各主管機關公務人員與業務相關學習時數登錄作業主要錯誤態樣及正確作法一覽表(0097091A00_ATTCH1.pdf、0097091A00_ATTCH2.odt)

主旨：行政院人事行政總處檢送「行政院及所屬各主管機關公務人員與業務相關學習時數登錄作業主要錯誤態樣及正確作法一覽表」1份一案，請查照。

說明：

- 一、依行政院人事行政總處106年7月5日總處培字第1060050519號函辦理。
- 二、人事總處前於105年12月15日以總處培字第10500622082號(本部105年12月26日臺教人(三)字第1050179682號函諒達)函送「業務相關學習時數登錄作業流程」及「公務人員終身學習入口網站課程類別代碼」各1份，請各機關按年度依機關業務需要核定後，覈實勾選是否與業務相關，並加強對同仁之宣導；復於同年12月27日辦理「業務相關學習時數登錄作業及課程類別代碼設定操作說明會」，以利各機關瞭解相關作業流程。
- 三、人事總處抽檢106年1月至5月底機關自辦課程類別代碼歸類及與業務相關之登錄情形，發現部分機關有「課程未正確歸類課程類別」、「專班內含公務人員必須完成10小時

課程未分別歸類及登錄」及「登錄未具學習性質活動之時數」等情形，爰請各機關人事機構辦理下列事項：

(一)依前揭正確作法、登錄作業流程、課程類別代碼及行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點（以下簡稱實施要點）第6點等規定，覈實辦理課程時數、日數或學分數登錄及計算事宜，正確填列課程類別代碼。

(二)依公務人員終身學習入口網站（以下簡稱入口網站）管理要點第4點規定略以，各人事機構使用入口網站須審核或授權業務單位審核課程類別是否與業務相關；複核或授權業務單位複核民間學習機構對該機關公務人員所登錄之學習時數；為確保前開各項資料之時效性及正確性，各人事機構應定期檢視機關公務人員於入口網站終身學習紀錄是否完整及正確，使其與人事管理系統資料相符。

四、本部學習時數諮詢窗口聯絡人為盧毅倫先生(電話:02-773 65937，電子信箱:kn08570@mail.moe.gov.tw)，如有任何疑問歡迎來電。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構人事機構

副本：本部人事處

2017-07-19
14:33:07

行政院人事行政總處 函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓
傳真：(02)23970291
承辦人：江直育
電話：(02)23979298#522
E-Mail：fina@dgpa.gov.tw

受文者：教育部人事處

發文日期：中華民國106年7月5日
發文字號：總處培字第1060050519號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨(106D009024_1_051008509261.docx)

主旨：為強化各機關正確辦理與業務相關學習時數登錄作業（含課程類別代碼設定），檢送「行政院及所屬各主管機關公務人員與業務相關學習時數登錄作業主要錯誤態樣及正確作法一覽表」1份，請依說明二辦理相關事宜。

說明：

一、本總處前於105年12月15日以總處培字第10500622082號函送「業務相關學習時數登錄作業流程」及「公務人員終身學習入口網站課程類別代碼」各1份，請各機關按年度依機關業務需要核定後，覈實勾選是否與業務相關，並加強對同仁之宣導；復於同年12月27日辦理「業務相關學習時數登錄作業及課程類別代碼設定操作說明會」，以利各機關瞭解相關作業流程。

二、案經本總處抽檢106年1月至5月底機關自辦課程類別代碼歸類及與業務相關之登錄情形，發現部分機關有「課程未正確歸類課程類別」、「專班內含公務人員必須完成10小時課程未分別歸類及登錄」及「登錄未具學習性質活動之時數」等情形，爰請各機關人事機構辦理下列事項：



裝

訂



(一)依前揭正確作法、登錄作業流程、課程類別代碼及行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點（以下簡稱實施要點）第6點等規定，覈實辦理課程時數、日數或學分數登錄及計算事宜，正確填列課程類別代碼。

(二)又依公務人員終身學習入口網站（以下簡稱入口網站）管理要點第4點規定略以，各人事機構使用入口網站須審核或授權業務單位審核課程類別是否與業務相關；複核或授權業務單位複核民間學習機構對該機關公務人員所登錄之學習時數；為確保前開各項資料之時效性及正確性，各人事機構應定期檢視機關公務人員於入口網站終身學習紀錄是否完整及正確，使其與人事管理系統資料相符。爰請各主管機關人事機構指派專責人員1人，作為貴機關、所屬機關及訓練機構登錄學習時數之諮詢窗口，並適時以座談會、說明會等方式，向所屬具有公務人員終身學習入口網站登錄學習時數權限業務人員進行宣導。

(三)各主管機關人事機構得視實際需要，辦理抽查及輔導，如發現有將非與業務相關課程歸類為與業務相關課程等明顯錯誤之情形，務請各該機關辦理更正。

(四)另為使訓練資源有效運用及分配，除法定訓練之環境教育外，請勿以強制方式要求非實施要點適用對象者參加相關訓練課程。

(五)前開各主管機關人事機構專責人員名單及聯絡方式請轉知所屬人事機構，並請於106年7月19日（星期三）前，



以電子郵件回復本總處培訓考用處留參（免備文，請提供姓名、職稱、聯絡電話及電子郵件，並傳送fina@dgp a. gov. tw信箱）。

正本：行政院各部會行總處署人事機構、臺灣省政府人事室、福建省政府人事室、臺灣省諮議會人事室、各直轄市政府人事機構、各縣市政府人事機構、各直轄市議會人事機構、各縣市議會人事機構

副本：公務人員保障暨培訓委員會、行政院人事行政總處公務人力發展中心、行政院人事行政總處地方行政研習中心(均含附件)

2017-07-05
10:15:10



裝

訂



線

行政院及所屬各主管機關公務人員與業務相關學習時數
登錄作業主要錯誤態樣及正確作法一覽表

106年6月整理

錯誤態樣	錯誤情形	正確作法
一、課程未正確歸類課程類別	學習機關（構）辦理之課程，未確實歸類至正確課程類別，並將非與業務相關課程歸類為與業務相關課程，或因便宜行事，將所有課程歸類至同一類別，導致課程歸類錯誤，如： 1. 應歸類於資訊安全與管理類別之「資訊管理研習班」，誤歸類至知識管理類別。 2. 應歸類至自我成長類壓力管理類別之「讓壓力解FUN 課程」，誤歸類至政策能力訓練。 3. 應分別歸類至各類別之課程（預防跌倒衛教、活力彩繪壓力OUT 等），全部歸類至領導力發展類。	學習機關（構）辦理之課程，<u>依公務人員終身學習入口網課程類別代碼</u>，歸類正確類別，並確認該課程是否與業務相關，如： 1. 環境教育課程登錄政策能力訓練代碼337環境教育。 2. 會議管理研習班登錄領導力發展代碼116會議管理。 3. 人事法規案例研討班登錄機關業務知能訓練代碼28人事行政。 4. 生活英語登錄自我成長及其他類代碼202英文。
二、專班內含公務人員必須完成10小時課程未分別歸類及登錄	學習機關（構）辦理之專班課程，涉及公務人員必須完成10小時課程，未分別歸類或未於專班名稱加註課程名稱，如：應登錄為科長研習班—行政中立課程	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<u>依課程類別代碼分別登錄學習時數</u>，並於專班名稱加註課程名稱，其餘非屬公務人員每年必須完成

錯誤態樣	錯誤情形	正確作法												
	2小時，課程類別代碼7行政中立訓練，誤登錄為科長研習班2小時，課程類別代碼7行政中立訓練。	之課程時數，則以專班方式一次登錄學習時數，如： 學習機關（構）辦理科長研習班，總時數為56小時 <table border="1"> <thead> <tr> <th>課程名稱</th><th>學習時數</th><th>課程類別代碼</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>科長研習班－性別主流化課程</td><td>3小時</td><td>386</td></tr> <tr> <td>科長研習班－行政中立課程</td><td>3小時</td><td>7</td></tr> <tr> <td>科長研習班</td><td>50小時</td><td>254</td></tr> </tbody> </table>	課程名稱	學習時數	課程類別代碼	科長研習班－性別主流化課程	3小時	386	科長研習班－行政中立課程	3小時	7	科長研習班	50小時	254
課程名稱	學習時數	課程類別代碼												
科長研習班－性別主流化課程	3小時	386												
科長研習班－行政中立課程	3小時	7												
科長研習班	50小時	254												
三、登錄未具學習性質活動之時數	學習機關（構）辦理演講、座談會、分享會、讀書會等，將報到程序之時間亦登錄學習時數，抑或課程名稱未盡具體，造成歸類錯誤。	學習機關（構）辦理演講、座談會、分享會、讀書會等活動， <u>填妥具體課程內容</u> ，如：行政法人審議實務經驗分享課程、人力資源管理書籍讀書會， <u>並登錄具有學習性質活動之時數</u> 。												