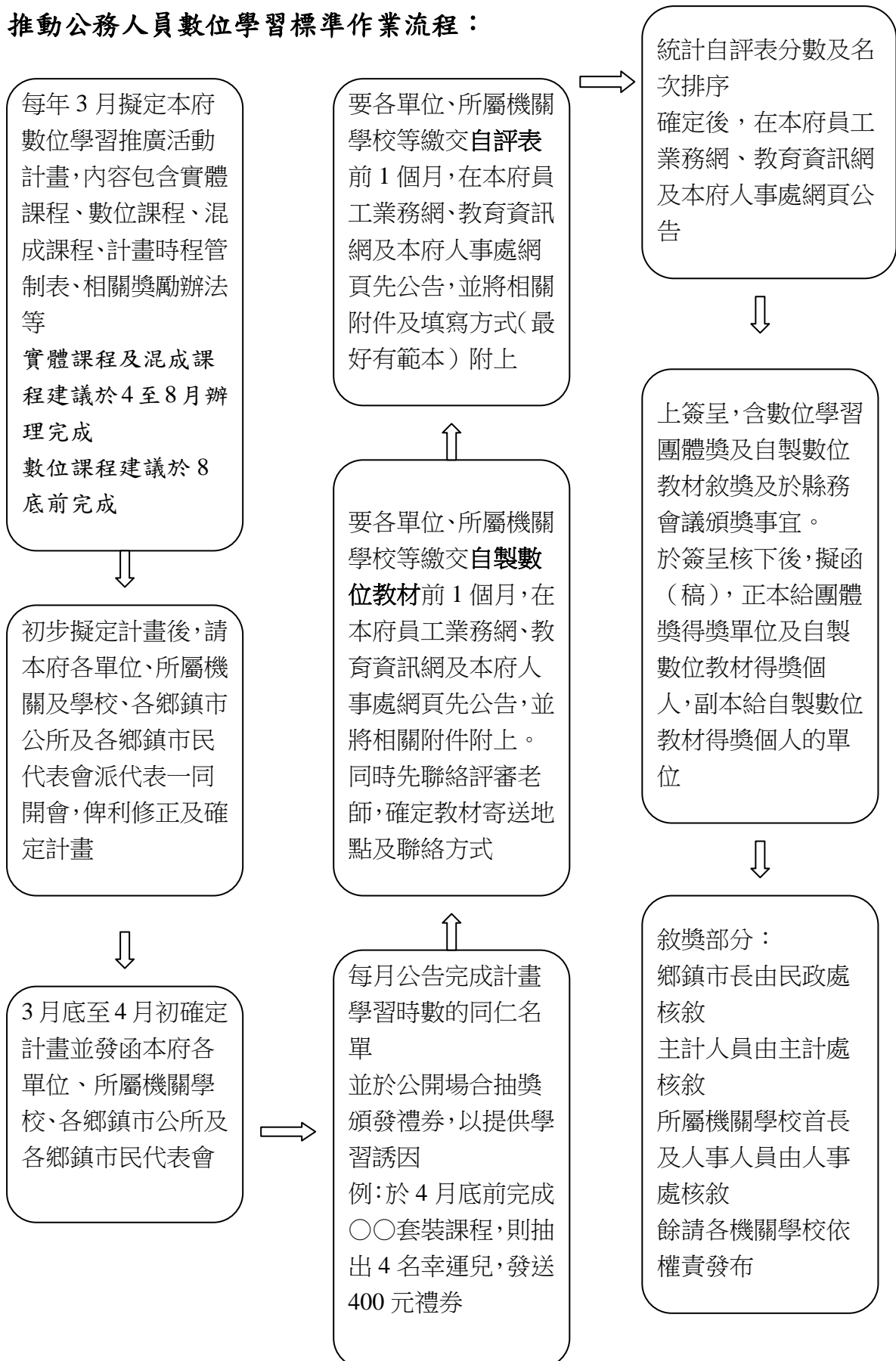


推動公務人員數位學習與時數認證標準作業流程

推動公務人員數位學習標準作業流程：



推動公務人員數位學習與時數認證標準作業流程

時數認證標準作業流程：

先上要辦理的活動簽呈，附上課程表，俾便核算時數



於簽呈批核後，擬函（稿）給要調訓的單位（機關、學校）



並於終身學習入口網站／後台管理／新增，維護課程，新增課程



於活動前 1 天或當天，至終身學習入口網站／後台管理／報名准駁，下載名冊，核定報名參加人員，後再下載簽到簿及學員名冊



活動結束後，至終身學習入口網站／後台管理／登錄，維護學習時數，核定已參加學員時數，現場報名人員則在「新增學習時數」中登打人員姓名及身分證字號，並按「通過」