

臺北市政府 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號11樓
南區

承辦人：賴妮瑄

電話：02-27208889/1999轉7720

傳真：02-27297070

電子信箱：at6021@gov.taipei

受文者：臺北市立明倫高級中學

發文日期：中華民國112年2月14日

發文字號：府授人考字第1120104364號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：本府參加人力學院112年4月份預定開辦訓練班期及名額分配表、人力學院（南投院區）4月自由報名班別一覽表、自由報名班期線上報名流程、人力學院部分研習班期補充說明表及線上教學公假核給基準表各1份
(24630872_1120104364_1_ATTACH1.ods、24630872_1120104364_1_ATTACH2.odt、24630872_1120104364_1_ATTACH3.pdf、24630872_1120104364_1_ATTACH4.pdf、24630872_1120104364_1_ATTACH5.pdf)

主旨：有關行政院人事行政總處公務人力發展學院（以下簡稱人力學院）函送該學院112年4月份預定開辦訓練班期（含人事人員訓練、4、5月混成班、部分4月自由報名班別）一案，請依名額分配表足額派訓及轉知同仁「自由報名班別」相關訊息，並於112年2月21日（星期二）前依說明三完成線上報名事宜，請查照。

說明：

一、依據人力學院112年2月6日人發綜字第1120300147號函，以及該學院112年度訓練計畫與112年中高階人員培訓之訓練需求調查案（本府111年11月9日府授人考字第1113009520號及111年10月20日府授人考字第1113008911號函計達）辦理。

二、為響應節能減碳政策，請轉知參訓學員下列事項：

明倫高中 1120214



NAAA1123001144

(一)報到作業及滿意度問卷填答：

- 1、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QRCode或登入「訓練需求及學習服務」系統填答。

(二)講義無紙化措施：部分班別不再提供紙本講義，請於開訓前3天至人力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。

三、旨揭訓練班期之報名作業注意事項如下：

(一)請獲配參訓名額之機關依名額分配表於112年2月21日(星期二)前至人力學院「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」完成線上報名作業，並依下列說明辦理：

- 1、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。
- 2、人力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，其適用對象為依法任用、派用之有給專任人員，及依法聘任、聘用及僱用人員與公務人員考試錄取人員，惟教職人員僅限兼任行政職務者。
- 3、為有效使用有限訓練資源，請依足額派員參訓，並請預列遞補學員名冊，以因應已薦送學員未能參訓時辦

理遞補。

- 4、請依該訓練班期所定參訓對象辦理審核及薦送，確實核對學員之身分證統一編號、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。

(二)另有關人力學院開辦之4月自由報名班別（含AI應用_多媒體影音製作實戰班【遠距】、辦公室雲端工具應用班【遠距】等2班）部分，請轉知有意願之同仁於112年3月6日（星期一）下午6時前自行至人力學院全球資訊網（<https://www.hrd.gov.tw/>）「訓練需求及學習服務」，以自然人憑證或個人帳號密碼登入後，由「學員個人專區」之「學員個人報名」完成線上報名作業，相關操作說明如附件。

四、有關遠距同步線上教學班期，為收學習成效，人力學院建議參訓學員離開辦公環境，至機關學校已指定場所或其他獨立無干擾且網路穩定場所專心研習，爰請比照實體課程，並參考該學院線上教學公假核給基準表核予公假。

五、各機關學校若有旨揭訓練班期其他班務事項疑問，請逕洽各該班期承辦人；如有系統操作問題，請參考系統登入頁面之「系統操作說明」檔案，或洽人力學院數位學習組林如崧，聯絡電話：（049）2332131分機7413；如有薦送報名相關疑問，請洽該學院綜合規劃組朱慶元，聯絡電話：（02）83691399分機8105，電子郵件：cychu@hrd.gov.tw。

六、檢附本府參加人力學院112年4月份預定開辦訓練班期及名額分配表、人力學院（南投院區）4月自由報名班別一覽表、自由報名班期線上報名流程、人力學院部分研習班期補充說明表及線上教學公假核給基準表各1份。

正本：臺北市政府各機關學校(臺北自來水事業處、臺北自來水事業處工程總隊、臺北大眾捷運股份有限公司除外)

副本：



(人事處代決)

裝

訂

線

