

行政院人事行政總處公務人力發展學院 函

地址：10660 臺北市大安區新生南路3段30號

傳真：02-83695616

承辦人：于莉安

電話：02-83691399#8108

E-Mail：lyan@hrd.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國114年7月7日

發文字號：人發綜字第1140300748號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二、四 (114H301252_1_07091359653.odt、114H301252_2_07091359653.pdf、114H301252_3_07091359653.odt、114H301252_4_07091359653.pdf)

主旨：本學院114年9月份預定開辦訓練班期（含人事人員訓練）及名額分配業公告於本學院訓練需求及學習服務系統，請查照並惠於114年8月1日下午6時前完成線上報名。

說明：

- 一、依本學院114年度訓練計畫辦理。
- 二、實體課程為響應節能減碳政策，請協助轉知所屬機關及參訓學員下列事項：

(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、參訓詳細內容本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，114年度實施無紙化措施班別如附件1，請參訓學員於開訓前3天至本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。

三、貴機關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。

四、旨揭訓練班期報名作業注意事項說明：

(一)班期及名額分配請至本學院「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」查詢，並請依限上網完成線上報名作業；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。

(二)為有效使用訓練資源，請依獲配名額進行分配及轉知所屬機關足額派員參訓，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。另本學院將每月檢送學員請假及未到訓名單通知各主管機關，學員如未能到訓時（含自由報名），請服務機關人事單位更換人員或寄送未到訓通知單；如需請假，請學員依規定辦理請假手續。

(三)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年未曾參加本學院辦理之相同班期者為限，惟其他特殊班別依其實施計畫辦理），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。

(四)本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：

(1)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)為配合環境部減塑政策，本學院臺北院區住宿於113年1月1日起取消提供瓶裝水及個人衛生用品（梳子、牙刷、牙膏、刮鬍刀、棉花棒及浴帽），並以大瓶裝形式提供液態盥洗用品（洗髮精及沐浴乳）。

2、南投院區：2天以上班期，機關所在地位於南投市、草屯鎮者，以及研習期間為1天之班期，原則不提供住宿（惟於可容宿情形下，行動不便及花東、離島、其他偏遠地區交通不便者，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時前至本學院「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）。

(五)本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本學院相關訓練時，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。

(六)部分研習班期補充說明事項，請詳參附件2。

(七)114年9月自由報名班別（詳附件3）開放線上報名，請學員於徵得機關主管同意後，自行至本學院全球資訊網（<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登入，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4）。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。

五、以下班別調整，倘貴屬同仁因院區或辦理方式調整而不便參訓，敬請聯繫各班期班務人員辦理減額作業：

(一)「視覺溝通-人事數位圖像敘事力」及「建立團隊合作」原規劃於兩院區皆有開辦，惟考量需求調查結果，合併兩院區需求於臺北院區開辦。

(二)「人事管理分科業務個別子系統研習班（待遇退撫）」、「人事管理分科業務個別子系統研習班（教育

退撫）」、「人事管理分科業務個別子系統研習班（綜合管理）」原規劃於南投院區開辦實體課程，經評估調整為遠距同步課程。

六、因應國定假日補假日之研習課程調整班期日期如下：

- (一)「※中央機關科長管理職能應用班第5期」：9月22日至10月3日。
- (二)「※高階人員公共治理班第2期」：9月30日至10月16日。
- (三)「※政策行銷研習班第4期」：9月11日至9月12日。
- (四)「※青聚共創永續培力研習班第1期」：9月30日至10月1日。
- (五)「情緒管理研習班第1期」：9月22日至9月23日。

七、遠距同步課程建議服務機關比照實體課程並衡酌學習實際需要核給學員公假，建議如下：

- (一)當天課程終身學習時數在3小時（含）以內者，建議核給半天（含）以內公假。
- (二)當天課程終身學習時數超過3小時者，建議核給公假至多一天。
- (三)仍請服務機關得考量個案研習內容、地點與服務機關路程時間，彈性衡酌核給公假時數。

八、各班期報名應注意事項，請惠予轉知所屬機關配合辦理：

- (一)若有旨揭班期之換員、課程表、課程異動等班務事項疑問，請逕洽本學院各班期班務人員。
- (二)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，或洽本學院數位學習組林如崧，聯絡電



話：(049) 2332131轉分機7413。

(三)若有薦送報名相關疑問，請由「主管機關訓練業務承辦人」洽本學院綜合規劃組于莉安，聯絡電話：(02)

83691399轉分機8108，電子郵件：lyan@hrd.gov.tw。

正本：行政院、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、勞動部、農業部、衛生福利部、環境部、文化部、數位發展部、國家發展委員會、國家科學及技術委員會、大陸委員會、金融監督管理委員會、海洋委員會、僑務委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、原住民族委員會、客家委員會、行政院公共工程委員會、行政院主計總處、行政院人事行政總處、中央銀行、國立故宮博物院、核能安全委員會、中央選舉委員會、公平交易委員會、國家通訊傳播委員會、不當黨產處理委員會、國家運輸安全調查委員會、臺北市政府、新北市政府、桃園市政府、臺中市政府、臺南市政府、高雄市政府、新竹縣政府、苗栗縣政府、彰化縣政府、南投縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、屏東縣政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、臺東縣政府、澎湖縣政府、金門縣政府、連江縣政府、基隆市政府、新竹市政府、嘉義市政府、新北市議會、桃園市議會、臺中市議會、臺南市議會、高雄市議會、苗栗縣議會、南投縣議會、嘉義縣議會、花蓮縣議會、臺東縣議會、金門縣議會、嘉義市議會、個人資料保護委員會籌備處

副本：行政院人事行政總處公務人力發展學院綜合規劃組、培育發展組、專業訓練組、數位學習組、秘書室、人事室、主計室

2025/07/07
09:53:31
電子分文
交換章