

國立政治大學程序說明表

項目編號	7-6
項目名稱	登錄終身學習時數
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、開課單位於課程結束後，於系統中維護人員出席狀況，將時數上傳至各校系統，再轉檔至公務人員終身學習入口網站。</p> <p>二、定期至終身學習入口網站下載各校同仁學習時數，轉檔至各校系統。</p>
控制重點	<p>一、於公務人員終身學習入口網站確認所屬公務人員終身學習紀錄之完整性及正確性。</p> <p>二、行政院 96 年 7 月 11 日院授人考字第 0960062703 號函略以，各機關（構）公務人員每人每年最低學習時數自 97 年 1 月 1 日起，提高為 40 小時，其中數位學習時數不得低於 5 小時，業務相關之學習時數不得低於 20 小時。</p> <p>三、依教育部所屬機關學校員工數位學習推動方案，101 年公務人員平均數位學習時數應較 100 年平均數位學習時數成長 3% 以上，或當年度之平均學習時數達 100 小時以上。</p>
法令依據	<p>一、行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點。</p> <p>二、公務人員終身學習入口網站管理要點。</p>
使用表單	登錄終身學習時數 CSV 表格。