

敘獎名冊【填寫範例】 -

終身學習時數滿100小時敘獎名冊，請填妥表格內所須資料，確認資料無誤後，經一級主管核章後，送人事室承辦人，俾利辦理終身學習時數敘獎。

附件

國立臺中科技大學行政人員終身學習時數敘獎名冊

一級單位名稱：_____

總時數


一、公務人員部分

姓名	職稱	↓ 終身學習時數 (100h以上)	業務相關學習時數 (20h以上)	必須完成課程 10 小時，完成請打✓								檢附公務員終身學習入口網佐證請打✓
				當前政府重大政策 (1h)	環境教育 (4h)	性別主流化 (1h)	可擇 4 項課程選讀 達 4 小時					
							廉政與服務倫理 (1h)	人權教育 (1h)	行政中立 (1h)	多元族群文化 (1h)	公民參與 (1h)	
王○明	組員	168	147	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

※備註

- 一、統計時間：統計時間：114年1月1日至114年9月30日止。
- 二、敘獎名冊（含終身學習入口網佐證附件）請各一級單位彙整經主管核章後，連同獎懲建議表於114年10月7日（星期二）前送人事室彙整，逾期將不予受理。
- 三、學習時數資料請逕至公務人員終身學習入口網查閱並列印作為附件，以供佐證（請參考使用手冊如下附）。

主管核章：


一級主管
核章

獎懲建議表 - 【填寫範例】

此部分為建議單位(人事室)簽章，敘獎單位無須蓋章，謝謝！

建議人	服務單位	人事室		職稱	組員	姓名 (簽章)	
	與本案之關係	本案承辦人					
擬 予 獎 勵 人 員	單位	職稱	姓名	敘獎事由 (含標點符號 請勿超過50字)	法規 依據	建議 懲 類	執行本案是否加班或支領 津貼(含加班費)或申請補 休(下列3項均需勾選並由 當事人簽章確認)
	○○室	組員	王○明	110年度行政人員終 身學習時數累計進 100小時以上	本校110 年度行政 人員教育 訓練實施 計畫暨本 校職員獎 懲案件處 理要點第 6點第15 項	嘉獎 一次	1. <input type="checkbox"/> 已加班，日期：____ <input checked="" type="checkbox"/> 未加班 2. <input type="checkbox"/> 已支領津貼(含加班費) _____元 <input checked="" type="checkbox"/> 未支領津貼(含加班費) 3. <input type="checkbox"/> 已申請補休 <input checked="" type="checkbox"/> 未申請補休 當事人確認(本人簽名或核章)： _____
				110年度行政人員終 身學習時數累計進 100小時以上	本校110 年度行政 人員教育 訓練實施 計畫暨本 校職員獎 懲案件處 理要點第 6點第15 項	嘉獎 一次	1. <input type="checkbox"/> 已加班，日期：____ <input type="checkbox"/> 未加班 2. <input type="checkbox"/> 已支領津貼(含加班費) _____元 <input type="checkbox"/> 未支領津貼(含加班費) 3. <input type="checkbox"/> 已申請補休 <input type="checkbox"/> 未申請補休 當事人確認(本人簽名或核章)： _____
				110年度行政人員終 身學習時數累計進 100小時以上	本校110 年度行政 人員教育 訓練實施 計畫暨本 校職員獎 懲案件處 理要點第 6點第15 項	嘉獎 一次	1. <input type="checkbox"/> 已加班，日期：____ <input type="checkbox"/> 未加班 2. <input type="checkbox"/> 已支領津貼(含加班費) _____元 <input type="checkbox"/> 未支領津貼(含加班費) 3. <input type="checkbox"/> 已申請補休 <input type="checkbox"/> 未申請補休 當事人確認(本人簽名或核章)： _____
				110年度行政人員終 身學習時數累計進 100小時以上	本校110 年度行政 人員教育 訓練實施 計畫暨本 校職員獎 懲案件處 理要點第 6點第15 項	嘉獎 一次	1. <input type="checkbox"/> 已加班，日期：____ <input type="checkbox"/> 未加班 2. <input type="checkbox"/> 已支領津貼(含加班費) _____元 <input type="checkbox"/> 未支領津貼(含加班費) 3. <input type="checkbox"/> 已申請補休 <input type="checkbox"/> 未申請補休 當事人確認(本人簽名或核章)： _____
建議單位(二級) 主管簽章				建議單位(一級) 主管簽章			

請確認
1、2及3
點勾選，
確認無誤
後簽名或
核章。

此部分為建議單位(人事室)簽章，
敘獎單位無須蓋章，謝謝！

佐證附件一 公務人員終身學習入口網 【查閱時數 並列印作為佐證附件】

The screenshot shows the homepage of the Public Service Lifelong Learning Portal. At the top left, there is a logo and the text "行政院人事行政總處 公務人員 終身學習入口網站". Below this is a login section with fields for "登入身分:" and "登入單位:" (National Central University of Science and Technology, ID: A09600000Q). There are buttons for "登入" and "進入管理介面".

On the right side, there is a search bar with the text "相關搜尋" and tabs for "學習資訊", "重要資訊", "線上書城", and "學習機關(構)". Below the search bar is a search input field and a "搜尋" button.

On the left side, there is a navigation menu with items: "網站宗旨", "本系統使用對象", "重要訊息", "個人資料夾" (highlighted with a red box), "學習資訊中心", and "學習機關(構)專區".

Below the search bar, there is a "重要訊息" section with several news items, including one about the 113rd year course category code table and another about the addition of "遠距學習" (distance learning) to the "學習性質" (learning nature) column.

The screenshot shows the "學習時數" (Learning Hours) page. At the top, there is a breadcrumb "首頁 / 學習時數". Below this is a navigation bar with tabs: "摘要", "學習資料夾", "學習時數" (highlighted with a red circle), "個人資料", and "行事曆".

Below the navigation bar, there is a search form with "課程名稱:" and "期別: 年度:" (highlighted with a red circle). The "年度" dropdown menu is set to "113". There is a "查詢" button.

Below the search form, there are several instructions: "※ 98年度起混成課程的時數，歸類於數位時數及實體時數中", "如您對您的學習紀錄有任何疑義，請向原訓練機關(構)查詢", "※ 下方【上課期間】欄位內的[登：年月日]，表示該筆時數建立時間，若該筆時數有被更新，則以更新時間顯示", and "※ 下方業務相關欄位之「*」號表示該課程與業務相關".

At the bottom, there are buttons for "按此下載(Excel檔)", "按此下載(ODF檔)", and "按此列印" (highlighted with a red circle). Below these buttons is a table showing learning hours for the 113rd year.

您的學習時數資料如下：	
通過總學習時數	0小時
數位課程總學習時數	0小時
實體課程總學習時數	0小時
混成課程總學習時數	0小時
遠距課程總學習時數	0小時
自行申請公假學習總時數	0小時
與業務相關總學習時數	0小時