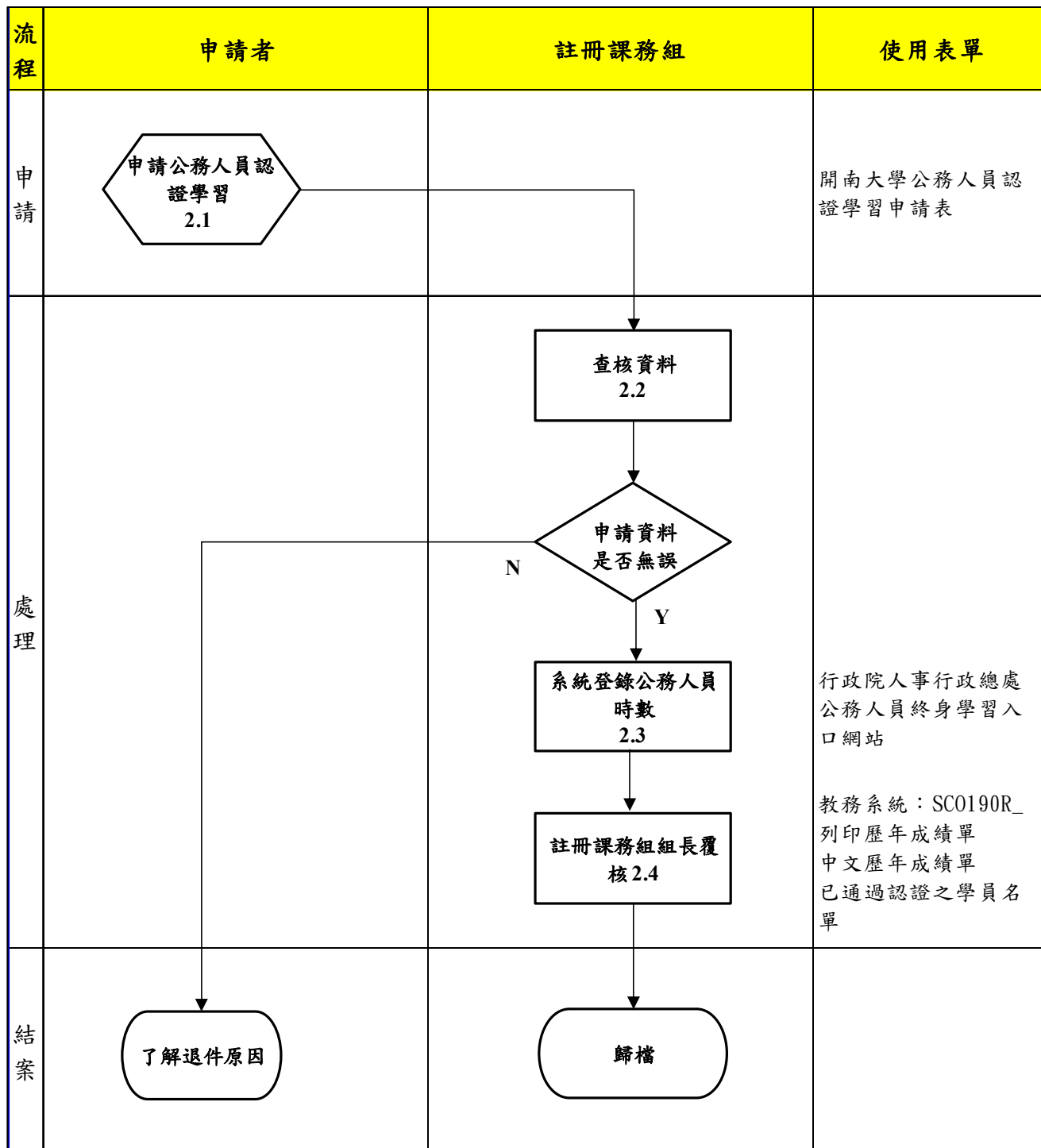


	文件名稱	維護在校生之公務人員終身學習入口網站資料更新作業程序		
	文件編號	RAC-052	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

1. 作業流程圖：

維護在校生之公務人員終身學習入口網站資料更新作業程序



	文件名稱	維護在校生之公務人員終身學習入口網站資料更新作業程序		
	文件編號	RAC-052	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

2. 作業程序：

- 2.1. 學生若有需登錄公務人員終身學習時數，可於每學期成績更正後，填妥申請表紙本，送交至註冊課務組。
- 2.2. 註冊課務組承辦人查核申請表所填之資料是否正確無誤，若發現資料有誤，則請學生修正申請表紙本。
- 2.3. 註冊課務組承辦人依學生所申請之學年期，登錄其學習時數於行政院人事行政總處公務人員終身學習入口網站系統(網址：<https://lifelonglearn.dgpa.gov.tw/>)。
 - 2.3.1 依系統操作手冊之欄位說明，將表格欄位(身分證字號、課程名稱、開課起始日期、開課起始時間、開課結束日期、開課結束時間、姓名、學位學分、課程類別代碼、上課縣市、期別、訓練總數、訓練總數單位、學習性質、數位時數、實體時數、課程代碼、實際上課起始日期、實際上課起始時間、實際上課結束日期、實際上課結束時間)逐一逐筆輸入完成後上傳。
 - 2.3.2 其中，欄位「訓練總數」須等於「實體時數」，即為該生所申請之學年期之修習實得學分數。
- 2.4. 上傳完成後，隔日可至公務人員終身學習入口網站列印已通過認證之學員名單資料之紙本，並檢附學生之中文歷年成績單，呈組長覆核，申請表歸檔存查。

3. 控制重點：

- 3.1. 學生於每學期成績更正後，約每年2月或10月提出申請乙次即可，申請完成後可於每年4月或12月至行政院人事行政總處公務人員終身學習入口網站查詢。
- 3.2. 依系統操作手冊之欄位說明，逐筆上傳學生及其課程相關資料(身分證字號、課程名稱、開課起始日期、開課起始時間、開課結束日期、開課結束時間、姓名、學位學分、課程類別代碼、上課縣市、期別、訓練總數、訓練總數單位、學習性質、數位時數、實體時數、課程代碼、實際上課起始日期、實際上課起始時間、實際上課結束日期、實際上課結束時間)
- 3.3. 依系統操作手冊之欄位說明，欄位「訓練總數」須等於「實體時數」，即為該生所申請之學年期之修習實得學分數。

4. 依據及相關文件：

- 4.1. 行政院人事行政總處公務人員終身學習入口網站操作手冊

5. 使用表單：

- 5.1. 開南大學公務人員認證學習申請表
- 5.2. 行政院人事行政總處公務人員終身學習入口網站系統(網址：<https://lifelonglearn.dgpa.gov.tw/>)
- 5.3. 教務系統：SCO190R_列印歷年成績單
- 5.4. 中文歷年成績單
- 5.5. 已通過認證之學員名單資料紙本