

教育訓練系統操作手冊

一般人員用

國立臺灣師範大學 資訊中心 應用研發組

V1.0

目錄

目錄.....	1
課程報名（一般人員）操作手冊.....	3
報名實體課程.....	3
取消報名.....	4
填寫問卷.....	4
報名數位課程.....	6
取消報名.....	6
開始上課.....	7
課程報名（校外人員）操作手冊.....	8
網站位置.....	8
申請會員帳號.....	8

課程報名（一般人員）操作手冊

教育訓練課程分為兩項，實體課程以及數位課程。

- 實體訓練教育課程，須當天到場簽到並且上課。
- 數位訓練教育課程則是看線上的影片課程。

報名實體課程

程式介面請由【一般使用者選單】>【實體教育訓練課程】進入。



進入後點選【課程清單】頁籤，看到如下畫面。

課程名稱	講師名稱	課程起始日	起始時間	開課地點	核給時數	檢視	課程報名
訓練進修系統(四)	資訊中心	2011-06-21	09:00	校本部綜合大樓...	3	明細	我要報名
訓練進修系統(三)	資訊中心	2011-06-15	09:00	校本部綜合大樓...	3	明細	我要報名
訓練進修系統(二)	資訊中心	2011-06-14	09:00	校本部綜合大樓...	3	明細	我要報名
訓練進修系統(一)	資訊中心	2011-06-08	09:00	校本部綜合大樓...	3	明細	我要報名

(1) 顯示目前登入者的身分類別可參加的課程，點選「我要報名」

※ 如果沒看看到想參加的課程，可能是身分別不合或是還沒開放報名，請向開課人員詢問。

(2) 個資法使用條款宣告頁面，請按【我同意】。

宣告條款：
本系統之個人資料僅供作必要人事資料管理之用,本校將遵守電腦處理個人資料保護法之相關規定謹慎辦理。

注意事項：

- 1.課程問題請洽各課程的承辦單位。
- 2.系統問題請洽資訊中心。
- 3.若有任何的建議事項請洽人事室。

(3) 填寫報名資料（畫面如下圖所示）。

填寫報名表

校外人士: 否

身分證號: F1 姓名: [姓名] 性別: 男

生日: [生日] 身分別: 行政人員 服務機關: 國立臺灣師範大學

服務單位: 資訊中心教學服務 職稱: 系統工程師 官職等: [官職等]

通訊電話: [電話] Email: [Email] 手機: [手機]

校內人員帶入的基本資料若不正確請洽人事室修正，負責人員如下：
 教師、教官、研究人員、助教、職員、駐衛警：鄭炎明先生(人事室第一組) 02-77341296
 約用人員：陳怡莉小姐(人事室第二組) 02-77341291
 技工、工友、臨時工：孫久智小姐(總務處經營管理組) 02-77341923
 博士後研究人員：鍾宜欣小姐(人事室第四組) 02-77341285
 專案計畫助理：張容菁小姐(人事室第四組) 02-77341307
 若未收到系統認證信或報名審核結果等郵件通知時，請注意 台端之電子郵件系統是否將本系統通知歸類為「垃圾信件」。

取消編輯 完成送出

(4) 系統會帶入登入者的個人基本資料，確認資料填寫無誤後按「完成送出」即完成報名程序。

※ 校內人員帶入的資料不能修改，資料若不正確請洽人事室修正。

取消報名

點選【報名清單】頁籤。

顯示登入者已報名的課程資料及「處理狀態」。

報名清單 課程清單

查詢條件: 請選擇 請選擇 查詢

課程名稱	講師名稱	課程起始日	起始時間	開課地點	應核給...	已核給...	簽核狀態	課程資料	報名資料
TEST	徐啓洋	2011-12-09	16:00	綜1021	0	0	報名完成	明細	編輯、刪除
教育訓練系統流程測...	無	2011-12-16	10:00	無	3	0	簽到完成	明細、附件	檢視

(1) 選擇「編輯」可修改報名資料，當處理狀態為「報名完成」時才可以修改報名資料。

(2) 選擇「刪除」可取消報名資料，當處理狀態為「報名完成」時才可以取消報名。取消報名後課程不會出現在報名清單內。

(3) 選擇「檢視」可檢視報名資料。

填寫問卷

(4) 若狀態為[完成簽到]且課程設定為須填寫問卷，會出現「問卷」選項，點入後會顯示問卷。

報名清單 課程清單

查詢條件: 請選擇 請選擇 查詢

課程名稱	講師名稱	課程起始日	起始時間	開課地點	應核給...	已核給...	簽核狀態	課程資料	報名資料
TEST	徐啓洋	2011-12-09	16:00	綜1021	0	0	簽到完成	明細	檢視、問卷

填寫問卷

身份別: 請選擇

性別: 請選擇

年齡: 請選擇

對於課程安排: 請選擇

對於課程的講座: 請選擇

對於安排的時間: 請選擇

對於安排的場地: 請選擇

對於工作人員態度: 請選擇

有無繼續安排之必要: 請選擇

其他建議:

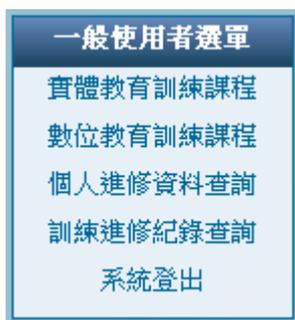
完成送出

(5) 問卷填寫完成後按下「完成送出」按鈕存檔。

(6) 存檔成功後狀態變為[完成問卷]。

報名數位課程

程式介面請由【一般使用者選單】>【數位教育訓練課程】進入。



點選【課程清單】頁籤，看到如下畫面。



(1) 顯示目前登入者的身分類別可參加的課程，點選「我要報名」

※ 如果沒看看到想參加的課程，可能是身分別不合或是還沒開放報名，請向開課人員詢問。

(2) 填寫報名資料（畫面如下圖所示）。

填寫報名表

身分證號: G1*****946 姓名: 黃俊維 校外人士: 否

生日: 1978-01-01 服務機關: 國立臺灣師範大學 性別: 男

身分別: 行政人員 職稱: 程式設計師 服務單位: 資訊中心應用研發

Email: iamkuma@ntnu.edu.tw 官職等:

※ 校內人員帶入的基本資料若不正確請洽人事室修正。

[取消編輯](#) [完成送出](#)

※ 校內人員帶入的資料不能修改，資料若不正確請洽人事室修正。

取消報名



(1) 選擇「編輯」可修改報名資料。

(2) 選擇「刪除」可取消報名。

(3) 選擇「檢視」可檢視報名資料。

開始上課

(4) 點選「授課課程」可進入課程（如下圖所示），畫面左上顯示「累計上課時間」。要結束課程按右上「結束課程」。

(5) 課程修讀完畢後翌日將核給數位學習時數

※ 系統若閒置超過 15 分鐘將自動登出

校外使用本系統請先登入「VPN」
請注意，系統若閒置超過 15分鐘會自動登出，且資料可能會遺失。
結束課程

累計上課時間：0:00:14

Microsoft LRN Viewer

LRN Viewer Course

📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄
📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄
📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄
📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄
📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄
📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄
📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄
📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄
📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄
📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄	📄

行政院人事行政局
地方行政研習中心
REGIONAL CIVIL SERVICE DEVELOPMENT INSTITUTE, CPA

● 新手

歡迎各位學員進入本課程，目前你看到的是「新手上路」，我們提供了學習指引的設計，將詳細說明本課程的版面與操作方式，在開始課程之前，請你詳細閱讀，以利於學習！

「新手上路」中分別說明三個部份：

- 所需設備：主要說明觀看線上課程時，基本電腦軟體及設定問題。 [Link](#)
- 課程版面介紹：主要說明在本課程中，各種單元的版面呈現方式。 [Link](#)
- 課程操作說明：主要說明在本課程中，各種單元的操作方式。 [Link](#)

~~~~~請你點選 [\[Link\]](#) 按鈕瀏覽~~~~~

Close Outline   ← → 新手上路

## 課程報名（校外人員）操作手冊

校外人員必須先申請為會員才能參加課程。非本校教職員，皆為校外人員。

### 網站位置

從師大首頁->行政單位->人事室->系統連結的**線上教育訓練系統(校外人士報名)**

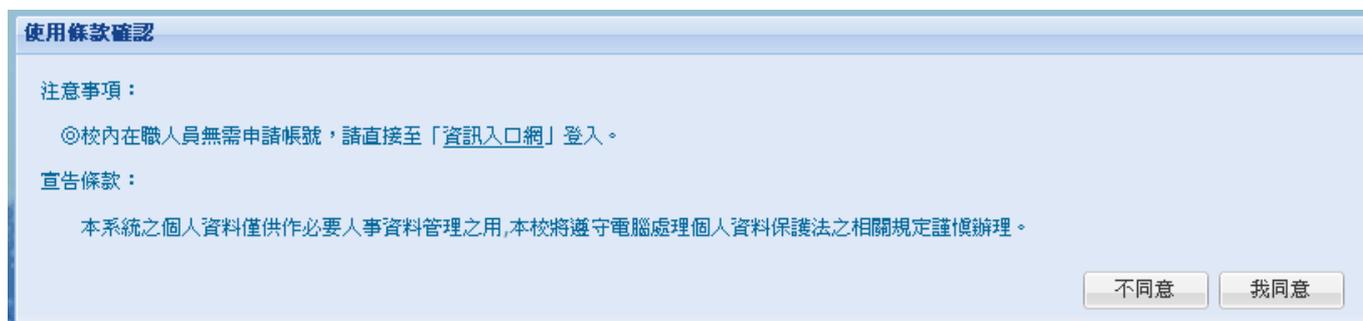


網址：<http://pms.itc.ntnu.edu.tw/PmbCourse/>

### 申請會員帳號



點選【校外人員選單】>【申請帳號】進入



(1) 個資法使用條款宣告頁面，請按【我同意】。

**帳號申請**

帳號:

密碼:  確認密碼:

- (2) 輸入「帳號」後系統會驗證「帳號」是否重複。
- (3) 接著輸入「密碼」及「確認密碼」。
- (4) 按「下一步」以編輯個人基本資料。

**說明訊息**  
帳號驗證通過，接著請輸入個人基本資料

**個人基本資料**

身分證號:  姓名:  性別:

出生日期:  服務機關:  服務單位:

身分別:  職稱:  官職等:

身份別定義: 行政人員:「新舊制職員」(公務員)、「約用人員」、「新制助教」、「稀少性科技人員」。  
教研人員:「校長」、「副校長」、「專任教師」、「兼任教師」、「舊制助教」、「博士後研究員」。

連絡電話:  E MAIL:

手機:  通訊地址:

- (5) 輸入「身分證號」系統會驗證是否重複申請。
- (6) 接著輸入其他基本資料，完成後按「送出」存檔。
- (7) 存檔成功後系統會寄送新申請的帳號與密碼至您的信箱
- (8) 收到郵件後即可以此帳號、密碼登入系統。

※ 校外人士需「申請帳號」成為會員方可登入，校內人士則可直接由行政入口網登入。

※ 校外人士登入後即可報名課程，報名方式與一般使用者同。