**行政院及所屬各主管機關公務人員與業務相關學習時數**

**登錄作業主要錯誤態樣及正確作法一覽表**

106年6月整理

| **錯誤態樣** | **錯誤情形** | **正確作法** |
| --- | --- | --- |
| 一、課程未正確歸類課程類別 | 學習機關（構）辦理之課程，未確實歸類至正確課程類別，並**將非與業務相關課程歸類為與業務相關課程**，或因便宜行事，將所有課程歸類至同一類別，導致課程歸類錯誤，如：1. 應歸類於資訊安全與管理類別之「資訊管理研習班」，誤歸類至知識管理類別。
2. 應歸類至自我成長類壓力管理類別之「讓壓力解FUN課程」，誤歸類至政策能力訓練。
3. 應分別歸類至各類別之課程（預防跌倒衛教、活力彩繪壓力OUT等），全部歸類至領導力發展類。
 | 學習機關（構）辦理之課程，依公務人員終身學習入口網課程類別代碼，歸類正確類別，並確認該課程是否與業務相關，如：1. 環境教育課程登錄政策能力訓練代碼337環境教育。
2. 會議管理研習班登錄領導力發展代碼116會議管理。
3. 人事法規案例研討班登錄機關業務知能訓練代碼28人事行政。
4. 生活英語登錄自我成長及其他類代碼202英文。
 |
| 二、專班內含公務人員必須完成10小時課程未分別歸類及登錄 | 學習機關（構）辦理之專班課程，涉及公務人員必須完成10小時課程，未分別歸類或未於專班名稱加註課程名稱，如：應登錄為科長研習班－行政中立課程2小時，課程類別代碼7行政中立訓練，誤登錄為科長研習班2小時，課程類別代碼7行政中立訓練。 | 開設專班（統包課程如升官等訓練）如內含公務人員每年必須完成之課程，請依課程類別代碼分別登錄學習時數，並於專班名稱加註課程名稱，其餘非屬公務人員每年必須完成之課程時數，則以專班方式一次登錄學習時數，如：學習機關（構）辦理科長研習班，總時數為56小時

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 課程名稱 | 學習時數 | 課程類別代碼 |
| 科長研習班－性別主流化課程 | 3小時 | 386 |
| 科長研習班－行政中立課程 | 3小時 | 7 |
| 科長研習班 | 50小時 | 254 |

 |
| 三、登錄未具學習性質活動之時數 | 學習機關（構）辦理演講、座談會、分享會、讀書會等，將報到程序之時間亦登錄學習時數，抑或課程名稱未盡具體，造成歸類錯誤。 | 學習機關（構）辦理演講、座談會、分享會、讀書會等活動，填妥具體課程內容，如：行政法人審議實務經驗分享課程、人力資源管理書籍讀書會，並登錄具有學習性質活動之時數。 |