國立臺灣師範大學基層人員晉升訓練先修課程檢核表

服務單位		職稱	
申請人		申請日期	年　　月　　日

序號	課程類別	課程主題	時數（小時）	申請人確認	人事室查核
1	公務知能與行政技術	公務倫理與法規	3	□已完成 □未完成	□已完成 □未完成
2		創新思考與問題解決	3	□已完成 □未完成	□已完成 □未完成
3		方案規劃	3	□已完成 □未完成	□已完成 □未完成
4		簡報技巧	3	□已完成 □未完成	□已完成 □未完成
5		團隊合作	3	□已完成 □未完成	□已完成 □未完成
6	專業技能	資訊安全與管理	3	□已完成 □未完成	□已完成 □未完成
7		業務相關專業課程	3	□已完成 □未完成	□已完成 □未完成

備註

1、時數採認以申請日 3 年內訓練時數為限，並應檢附足資證明修習事實及課程內容符合本表課程主題之相關文件，由人事室(四組)覈實查核。

2、本表查核完畢後，正本交還申請人，請妥善保存。

3、數位課程可至下列網站或其他可提供公務人員學習時數之訓練網站選讀：

(1)e 等公務園+學習平台(https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/co_login_dialog.php)

(2)臺北 e 大(https://elearning.taipei/mpage/)

(3)本校教育訓練系統(http://pms.itc.ntnu.edu.tw/PmbCourse/LoginServlet?action=logout)

服務單位		人事室	
申請人	單位主管	承辦人員	單位主管