

# 公務人員終身學習入口網課程時數查詢操作流程

步驟 1：

1. 登入 eCPA 人事服務網

(<https://ecpa.dgpa.gov.tw/>)

2. 點選[D 其他人事總處業務]→D6：終身學習入口網

The screenshot shows the eCPA HR Service Network homepage. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text "行政院人事行政總處 人事服務網 eCPA". To the right, there are links for "最新公告", "下載專區", and "機關組織". Below the navigation bar, there is a green banner with a bell icon and a message: "重要訊息：本系統之個人資料僅供作必要人事資料管理之用, 台端利用本系統之個人資料時, 請留意遵守個人資料保護法之相關規定, 於使用完畢後, 儘速刪除銷毀, 避免外洩, 如有違法致生損害, 本總處將依法求償。"

The main content area is divided into four columns for login options:

- 自然人憑證 機關憑證**: Includes a field for "請輸入PinCode" and a "登入" button. Below it are links for "忘記密碼", "自然人憑證", "機關憑證 GCA、XCA", and "首次登入與瀏覽器設定".
- 健保卡登入**: Includes a field for "請輸入健保卡註冊密碼" and a "登入" button. Below it are links for "忘記密碼", "登入說明文件", and "安裝健保卡元件".
- 行動身分識別**: Includes a field for "請輸入身分證字號" and a "登入" button. Below it are links for "如何使用自然人憑證註冊?", "如何使用行動身分識別?", and "有其他使用問題?".
- 帳號密碼登入**: Includes fields for "請輸入eCPA帳號" and "請輸入密碼", and "登入" and "首次登入說明" buttons. Below it is a link for "忘記密碼".

Below the login options, there is a section titled "應用系統" with a search bar. It contains six main categories:

- 我的最愛系統
- 人事資料填報及考核 (A)
- 人事資料服務 (B)
- 機關設定及申請 (C)
- 其他人事總處業務 (D)**: This category is highlighted with a red box and a red number "2". It contains several sub-systems, with "D6:終身學習入口網" highlighted with a red box and a red number "3".
- 非人事總處機關及系統

The sub-systems under "D6:終身學習入口網" are:

- D0:考試職缺填報及錄取人員分配系統
- D5:組織員額管理系統
- D6:終身學習入口網 (highlighted)
- D7:多元人力填報系統
- DA1:名錄線上查詢系統
- DD:事求人機關徵才系統
- DK:職缺應徵
- KM:人事業務知識分享平台
- 主管機關人事機構所屬人事人員數統計表
- 國民旅遊卡檢核系統 (公務人員)
- 國民旅遊卡檢核系統 (政府機關)
- 精進人事建議研究成果專區

步驟 2：  
選擇人事單位/  
同仁學習狀況  
明細

終身學習人口網站

1

登入身分： 王鈺斌  
登入單位： 新竹縣政府 (376440000A)

首頁 學習資訊維護 人事單位 統計報表

同仁學習狀況明細查詢

課程性質：  
全部 數位 實體 混成 遠距

不分類 與業務相關 與業務無關

學習機關代碼： 學習機關名稱： 身分證號：

姓名： 部門名稱： 職稱：

課程名稱： 總時數範圍： 0 小時 ~ 小時

包含離退：  
欲包含離退人員請勾選此選項

排除留停：  
欲排除留停人員請勾選此選項

開課結束日期： 實際上課結束日期：

機關： 新竹縣政府 全部所屬機關 包含所屬機關，此功能必須勾選起來才能查詢所有或單一所屬的資料

人員區分：  
課程類別

課程類別代碼(選擇後最多搜尋三組) 課程類別代碼2 課程類別代碼3

步驟 3：  
1. 選擇課程性質  
2. 選擇不分類  
3. 設定實際上  
結束日期為  
【112-01-  
01~112-09-  
30】  
4. 選擇機關，  
如有所屬機  
關記得勾選  
包含所屬

同仁學習狀況明細查詢 1

課程性質：  
全部 數位 實體 混成 遠距

不分類 與業務相關 與業務無關

學習機關代碼： 學習機關名稱： 身分證號：

姓名： 部門名稱： 職稱：

課程名稱： 總時數範圍： 0 小時 ~ 小時

包含離退：  
欲包含離退人員請勾選此選項

排除留停：  
欲排除留停人員請勾選此選項

開課結束日期： 實際上課結束日期：

4 機關： 新竹縣政府 全部所屬機關 包含所屬機關，此功能必須勾選起來才能查詢所有或單一所屬的資料

3

- 步驟 4：
1. 選擇課程類別：
  2. 性別主流化：課程代碼 386、395
  3. CEDAW 實體課程：課程代碼 410-413、516-517

人員區分：

請選擇

課程類別代碼(選擇後最多搜尋三組)

檔案密碼  用於匯出檔案下載後，解開檔案密碼

重設條件 查詢 匯出Excel 匯出ODF

功能	所屬機關(代碼)	部門

課程類別

- 【1】政策能力訓練(具政策宣導訓練性質)
- 【1】政策能力訓練(具政策宣導訓練性質)
- 【385】文學、藝術、媒體(已刪除)
- 【386】性別主流化基礎課程
- 【387】性別平等政策概論
- 【388】性別平等政策綱領概論
- 【389】性別主流化歷史發展與總體架構
- 【390】性別意識一般通論
- 【391】我國性別平等發展概況
- 【392】婦女運動歷史發展
- 【516】多元性別權益保障
- 【393】消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)導論
- 【384】CEDAW國際發展背景、條文內容及一般性建議
- 【395】性別主流化進階課程
- 【396】性別主流化工具與實例運用
- 【397】性別統計
- 【398】性別分析
- 【399】性別預算
- 【400】性別影響評估
- 【401】性別議題政策規劃
- 【402】性別平等政策綱領各領域專案研討
- 【403】權力、決策與影響力

- 步驟 5：
1. 點選【匯出明細Excel】
  2. 記住檔案密碼
  3. 將檔案另存，進行檔案解壓縮時記得輸入檔案密碼

人員區分：

請選擇

課程類別代碼(選擇後最多搜尋三組)

課程類別代碼2

檔案密碼  用於匯出檔案下載後，解開檔案的密碼

重設條件 查詢 匯出Excel 匯出ODF 匯出明細Excel 匯出明細ODF