



環境教育終身學習系統使用說明

全國各機關、公營事業機構、高級中等以下學校及
政府捐助基金累計超過百分之五十之財團法人



財團法人台灣產業服務基金會

講習訓練組 徐源宏

資料來源:環境教育終身學習網



簡報大綱

壹、系統簡介

貳、系統注意事項

參、系統操作說明

員工名冊上傳

計畫提報

成果申報

個人學習護照

其他功能

肆、常見問題



環境教育終身學習 系統簡介



壹、系統簡介-緣起與目的

1 環境教育主要有八大特徵

全民教育	價值教育	科際整合教育	強調環境行動及問題解決
終身教育	政策導向教育	重視環境整體性	重視職業類群人員的教育

2 環教法 § 19 執行環境教育 應辦理4小時以上環境教育，並上網申報

對象

- (1)機關、公營事業機構(軍公教及勞工)
- (2)高級中等以下學校(軍公教、勞工及學生)
- (3)政府捐助基金累計超過百分之五十之財團法人(勞工)

任務規範

- 【規劃】1月31日前訂定當年度環境教育計畫
- 【執行】每年12月31日前完成
- 【申報】1月31日前以網路申報前一年度成果

3 國家環境教育綱領

應建立環境教育個人電子終身學習護照

第一階段完成公部門及學校人員之學習護照

第二階段提供誘因鼓勵全民取得環境教育終身學習護照。

4

- 環保署依照公務人員終身學習系統建置環境教育終身學習系統，為讓使用者：
 - 容易上手
 - 操作便利
 - 熟悉系統介面



環境教育法

第19條 機關、公營事業機構、高級中等以下學校及政府捐助基金累計超過百分之五十之財團法人，應於每年1月31日以前訂定環境教育計畫，推展環境教育，所有員工、教師、學生均應於每年12月31日以前參加4小時以上環境教育，並於翌年1月31日以前，以網路申報方式向中央主管機關提報當年度環境教育執行成果。

前項環境教育，得以環境保護相關之課程、演講、討論、網路學習、體驗、實驗（習）、戶外學習、參訪、影片觀賞、實作及其他活動為之。

前項戶外學習應選擇環境教育設施或場所辦理。

壹、系統簡介



環境教育法

第 24 條 機關、公營事業機構、高級中等以下學校或政府捐助基金累計超過百分之五十之財團法人，**違反第19條第1項**所定下列情形之一，經主管機關命其限期辦理，屆期未辦理者，**處新臺幣5,000元以上15,000元以下罰鍰**，並令其有**代表權之人**或**負責環境保護權責人員**接受**1小時以上8小時以下環境講習**：

- 一、未於每年1月31日以前訂定環境教育計畫。
 - 二、未於每年12月31日以前針對所有員工、教師、學生辦理四小時以上環境教育。
 - 三、未於翌年1月31日以前以網路申報方式向中央主管機關提報當年度環境教育執行成果。
- 經主管機關令其接受前項或前條環境講習，有正當理由無法如期參加者，**得申請延期，並以一次為限**。
- 拒不接受第一項或前條所定環境講習或時數不足者，處新臺幣5,000元以上15,000元以下罰鍰，經再通知仍不接受者，得按次處罰，至其參加為止。



壹、系統簡介

環境教育法施行細則第九條

中央主管機關應建置環境教育資訊系統，登錄經認證之環境教育人員、環境教育機構及環境教育設施、場所。

前項資訊系統得蒐錄環境教育課程方案、教材、研究與統計資料、研究發展及交流合作等資訊，提供查詢。

環境教育法施行細則第十條

本法第十九條第一項、第二十四條第一項第二款所稱員工、教師，指由各機關、公營事業機構、高級中等以下學校及政府捐助基金累計超過百分之五十之財團法人為其投保勞工保險、軍人保險或公教人員保險者。

前項員工、教師，因退休（伍）、資遣或離職、當年度工作未滿三個月、因公派駐國外或其他特殊原因經中央主管機關同意者，得免納入當年度環境教育執行成果。

本法第十九條第一項、第二十四條第一項第二款所稱之學生，因退學、休學、轉學、在學未滿三個月或其他經中央主管機關同意者，得免納入當年度環境教育執行成果。



壹、系統簡介

環境教育法施行細則第十一條

本法第十九條第一項所定環境教育計畫之內容如下：

- 一、計畫目標。
- 二、實施對象。
- 三、期程及方法。
- 四、內容概要。
- 五、預期效益。
- 六、其他經中央主管機關指定之事項。

前項環境教育計畫及其當年度環境教育執行成果應依中央主管機關所定格式，以網路申報方式向中央主管機關提報。

前項提報之環境教育執行成果內容應包括主題、辦理單位、實施概要、實施日期、內容類型、方法、實施對象、時數、成果及其他經中央主管機關指定之事項。

第一項及前項之實施對象，應列明員工、教師姓名及身分證統一編號末四碼。

壹、系統簡介



環境教育終身學習網

The screenshot shows the homepage of the Environmental Education Lifelong Learning Network. At the top left is the logo of the Executive Yuan Environmental Protection Agency. The main title "環境教育終身學習網" is displayed prominently. The background features a vibrant illustration of a garden with various plants, flowers, butterflies, and a small house. On the left side, there is a login form with fields for account number and password, and buttons for "登入" (Login) and "忘記密碼!註冊" (Forgot Password! Register). Below the login form is a sidebar with links to "網站宗旨", "隱私權政策", "個人學習護照", "學習資訊中心", and "線上申報". The central content area includes sections for "學習資訊", "最新消息", and "搜尋資料". The "最新消息" section lists several news items from 2012. The "學習資訊" section allows users to search by location, category, or organization. On the right side, there are sections for "訊息專區" (Information Zone) and "客服專區" (Customer Service Zone), along with statistics on page views and online users.

網址:<http://elearn.epa.gov.tw/>

壹、系統簡介



**E 環境教育
管理資訊系統**
Environmental Education
Information Management System

系統登入 線上申報 補助申請 教案專區 環保夥伴 搜尋資訊 資源查詢

最新消息 系統公告 101年度幼兒環境教育教案活動成果展示 首頁 MORE

EPA環保頻道開播! 環教輔導團設置專線諮詢電話 【臺中】環境教育人員30小時研習開班

EPA環保頻道開播! 諮詢專線(0800-000-1540...) (詳細內容) (詳細內容) (詳細內容)

國立屏東科技大學-保育類野生動物收容中心解說 Green Heart! 南投桃米奇幻尋寶之旅 新北市102年度環境教育創意短片 (微電影) 徵

近年來，解說志工培訓已成為收容中心每年例行的重要事項... Green Heart! 南投桃米奇幻尋寶之旅：✓... (詳細內容) (詳細內容) (詳細內容)

環境教育系列大講堂(第九場)-垃圾減量、社區新春特展「十萬個為什麼？」員山生態教育館『臺南』環境教育人員核心科目30小時研習課程

邀請大湖社區發展協會理事長分享該社區的社區營造經驗與... 「十萬個為什麼？」特展與宜蘭大森林暨自然資源學系館... (詳細內容) (詳細內容) (詳細內容)

報名對象：校外人士及畢業校友課程時間3/9六... (詳細內容)

環境教育系列大講堂(第八場)-環境紀錄，我們的... 環境教育系列大講堂(第七場)-低碳生活綠色運動「龍巒潭水鳥季－探索濕地候鳥」活動

邀請公共電視「我們的島」于立平製作人擔任講師，宣導環... 高雄市政府近年極力推廣公車與捷運的結合，並計畫興建輕軌... (詳細內容) (詳細內容) (詳細內容)

101年度社區大學氣候變遷環境教育試辦課程-或 2013年武荖坑環境教育中心志工招募與培訓活動 全家總動員 時間流程 0940-100... 龍巒潭水鳥季系列活動-龍巒潭自然中心駐站解說 *... (詳細內容) (詳細內容) (詳細內容)

配合環境教育法第20條及志... 一、活動時間：102年1月12...

累計瀏覽人數：
819850
今日瀏覽：
673
目前線上：**149**



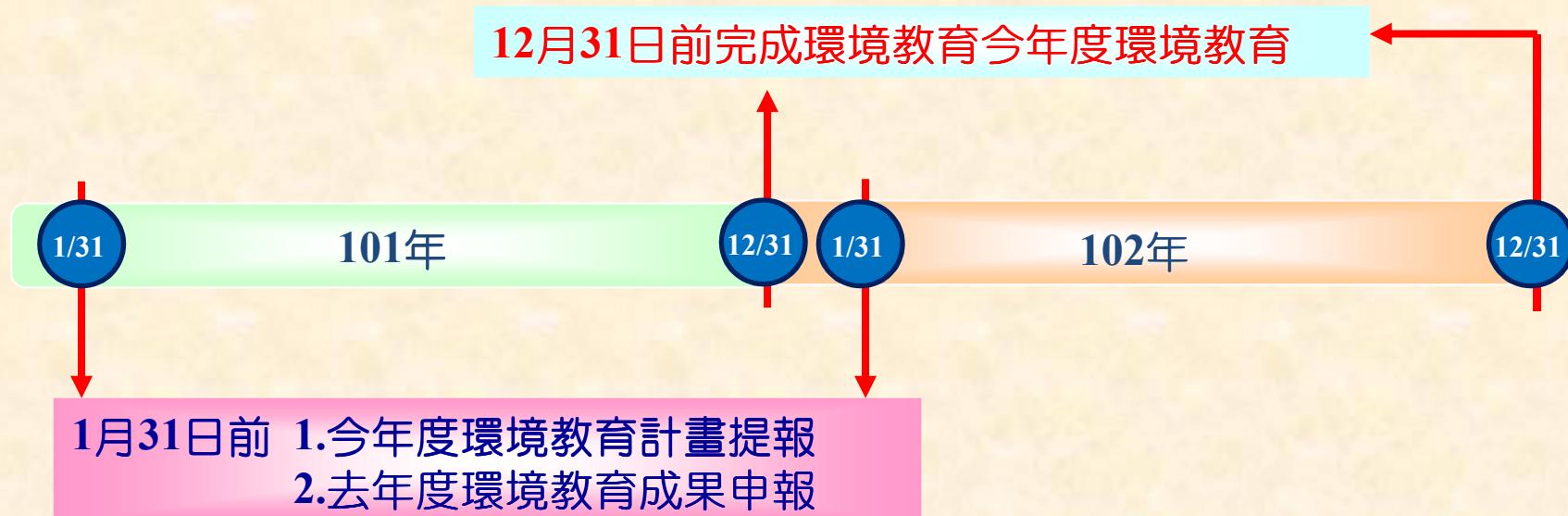
系統注意事項

貳、系統注意事項



注意事項

- 需於每年1月31日前完成年度環境教育計畫提報，填報時間為前一年度11月1日至翌年1月31日。
- 該年度所提報計畫需於當年度12月31日前執行完畢並於翌年1月31日前進入系統內完成成果申報動作。



貳、系統注意事項



注意事項

- **請勿提報不實之申報資料與名冊**，各提報功能儲存前皆需填寫填報人員資料，若有造假或不實提報，該填寫人員需負相關責任。
- 計畫提報前**得經專家學者進行審閱後再提交**。
- 若帳號開立子帳號，請於**提交前確實**檢核所有子帳號提報之活動。完成送出計畫提報以及成果申報將再**無法進行修改**，故送出前應逐一檢查。
- 申報子帳號支援環境教育計畫提報、年度成果申報及e化作業平臺，其**證明文件**與**相關資料**請各單位留存，以利主管機關稽核時做佐證文件。



系統操作說明

參、系統操作說明



輸入正確帳密進行登入作業



忘記密碼：請輸入在本系統所登錄的機關學校代碼或身分證字號，以及輸入 E-mail 帳號，系統立即將密碼寄至您所登錄的信箱

參、系統操作說明



首頁-功能選項



行政院環境保護署

環境教育終身學習網



首頁

機關(構)維護

學習資訊維護

網站管理

登入帳號

身分：
單位：

[登出](#) [回到前台](#)

功能選項

[登出](#)

[回到前台](#)

[修改密碼](#)

重要訊息：本系統...
相關規範

學習時數未複核筆

102-01-16

101-11-13

首頁

機關(構)維護

學習資訊維護

網站管理

修改密碼

E-Mail：

舊密碼：

新密碼：

新密碼確認：

- *強制密碼不可與登入帳號相同
- *強制密碼必需雜湊數字與英文字母 ex:12345ABCD
- *強制密碼長度最少需為8位數

確定

參、系統操作說明



進行單位基本
資料建置或編修

1



單位基本資料

年度環境教育
計畫提報平臺

3



計畫提報

上傳員工名冊

2



建置單位
員工基本資料

4



成果申報

年度環境教育
成果申報平臺



單位基本資料

參、系統操作說明



機關基本資料維護

Step1 填寫「單位基本資料」

單位基本資料

身分：
單位：
[登出](#) [回到前台](#) [切換兼辦單位](#)
[切換原始身分](#)

功能選項

單位基本資料 (Red Box)

線上申報 學習資訊維護 環境教育單位 統計報表

單位基本資料

*單位名稱：
所在地區：
*單位連絡電話：
*單位傳真電話：
*負責人：
*環境教育計畫聯繫窗口：

姓名 電話 (分機請以#分隔) E-Mail

更新 (Red Box)

Step2 點選「更新單位基本資料」



員工名冊上傳

參、系統操作說明



進入上傳員工名冊介面內，上傳正確的員工名冊檔案

功能選項

單位基本資料

上傳員工名冊

計畫提報

新增維護課程

學習成績覆核

成果申報

首頁 線上申報 學習資訊維護 環境教育單位 統計報表 上傳員工名冊

年度：102 (該年度員工名冊用來提報103年度計畫)

目前人員概況：
公教人員保險：153人、勞工保險：24人、軍人保險：8人、其他：1836人
總計：2021人

單位員工(教師)資料：[\[單位員工\(教師\)資料\]](#) 濱覽... 確定上傳

班級人數概況
檔案下載

是否要開啟或儲存這個檔案？

名稱：教職員工清單.xls
類型：Microsoft Excel 工作表，340KB
從：elearn.epss.gov.tw

儲存

謹慎！本系統為政府機關之重要資訊系統，請勿以身試法。

雖然來自網際網路的檔案可能是有用的，但是某些檔案有可能會傷害您的電腦。如果您不信任其來源，請不要開啟或儲存這個檔案。[有什麼樣的風險？](#)

參、系統操作說明



單位員工清單_102

檔案 常用 插入 版面配置 公式 資料 校閱 檢視

受保護的檢視 此檔案源自於網際網路位置，可能不安全。請按一下這裡取得詳細資料。 啟用編輯(E)

A B C D

注意：

- 1.請填寫貴單位所有員工資料。
- 2.證號：本國國籍人士，請填寫身分證字號末四碼。
- 3.員工姓名與身分證字號末四碼不能重覆，如相同時，請填寫身分證字號末五碼或全碼。
- 4.投保類別：勞工保險、軍人保險、公教人員保險
- 5.到職日期填寫範例：099-08-10 或 099.08.10 或 099/08/10
- 6.數字皆為半形字
- 7.請確實依據範例之格式填寫相關資料
- 8.所有員工：環境教育法第十九條第一項、第二十四條第一項第二款所稱員工、教師，指由各機關、公營事業機構、高級中等以下學校及政府捐助基金累計超過百分之五十之財團法人為其投保勞工保險、軍人保險或公教人員保險者。
- 9.計畫提交前請確認上傳員工資料是否缺漏或錯誤，若資料須修改請於提交前完成重新上傳員工名冊
- 10.填報人員請確實填寫與上傳所有員工資料，若虛報不實則觸犯刑法之偽造文書罪，請勿以身試法

1	所屬單位	員工姓名	證號	投保類別	到職日期(年-月-日)
2	主管室	海龍王	*****9111	勞工保險	096-10-18
3	主管室	蟹老闆	*****8885	勞工保險	097-01-01
4	人資室	章魚哥	*****8885	勞工保險	100-01-01
5	環安室	海綿寶寶	A120888885	勞工保險	099-09-16
6					
7					

參、系統操作說明



學校介面-班級概況

功能選項

- 單位基本資料
- 上傳員工名冊**
- 計畫提報
- 新增/維護課程
- 學習成績覆核
- 成果申報

首頁 線上申報 學習資訊維護 環境教育單位 統計報表

上傳員工名冊

年度：102 (該年度員工名冊用來提報103年度計畫及102年度成果)

目前人員概況：
公教人員保險：153人、勞工保險：24人、軍人保險：8人、其他：1836人
總計：2021人

單位員工(教師)資料：
[\[單位員工\(教師\)資料\]](#)

班級人數概況：
[\[班級概況\]](#)

檔案下載

是否要開啟或儲存這個檔案？

名稱：班級概況.xls
類型：Microsoft Excel 工作表，22.0KB
從：elearn.epa.gov.tw

儲存

犯刑法之偽造文書罪，請勿以身試法。

step1 取得正確格式班級清冊檔案

雖然來自網際網路的檔案可能是有用的，但是某些檔案有可能會侵害您的電腦。如果您不信任其來源，請不要開啟或儲存這個檔案。有什麼樣的風險？

參、系統操作說明



學校介面-班級概況

*注意事項與填寫範例

注意：

- 1.需填寫貴校各年級各班之總人數
- 2.年級：數字採用
- 3.數字皆為半形字
- 4.請確實依據範例之格式填寫相關資料
- 5.請於計畫提交前確認上傳資料是否無誤，若需修改請於提交前重新上傳員工名冊
- 6.填報人員請確實填寫與上傳班級概況，若虛報不實則觸犯刑法偽造文書罪，環保署將予以追究，請勿以身試法

	年級	班別	班別人數
1	1	1	39
2	1	2	41
3	1	3	41
4	2	1	39
5	2	2	37
6	2	3	41

參、系統操作說明



名單確認完成後，回到系統內進行上傳

功能選項

- 單位基本資料
- 上傳員工名冊**
- 計畫提報
- 新增維護課程
- 學習成績覆核
- 成果申報

首頁 線上申報 學習資訊維護 環境教育單位 統計報表

上傳員工名冊

年度：	102	(該年度員工名冊用來提報103年度計畫及102年度成果)
目前人員概況：	公教人員保險：153人、勞工保險：24人、軍人保險：8人、其他：1026人 總計：2021人	
單位員工(教師)資料：	[單位員工(教師)資料] 瀏覽... 確定上傳	
班級人數概況：	[班級概況] 瀏覽... 確定上傳	
填報人員資料：	姓名 電話 (分機請以#分隔) E-Mail 請確實填寫所有資料，若虛報不實則觸犯刑法之偽造文書罪，請勿以身試法。	
儲存		

Step2 點選瀏覽，選擇檔案

Step3 點選確定上傳，上傳名冊

Step4 點選「儲存」

參、系統操作說明



確認人員概況總數，填寫填報人員明細

功能選項

單位基本資料

上傳員工名冊

計畫提報

新增維護課程

學習成績覆核

成果申報

首頁 線上申報 學習資訊維護 環境教育單位 統計報表

上傳員工名冊

年度：102 (該年度員工名冊用來提報103年度計畫及102年度成果)

目前人員概況：
公教人員保險：153人、勞工保險：24人、軍人保險：8人、其他：1836人
總計：2021人

單位員工(教師)資料：
[\[單位員工\(教師\)資料\]](#)

Step5確認人員數是否正確

班級人數概況：
[\[班級概況\]](#)

填報人員資料：
姓名 電話 (分機號以#分隔) E-Mail

請確實填寫所有資料，若虛報不實則觸犯刑法之偽造文書罪，請勿以身試法。



計畫提報

需於每年**1月31日**前完成年度環境教育計畫提報，
系統開放填報時間為前一年度**11月1日至翌年1月31日**。

參、系統操作說明



進入計畫提報填寫介面，針對總目標進行填寫

功能選項

單位基本資料

上傳員工名冊

計畫提報

新增解説課程

學習成績覆核

成果申報



Step1 填寫計畫表格

Step2 子計畫提報

提報年度：民國 102 年
*請於時間為當年度提報前推算三個月，即前一年的11月1日至當年度的1月31日。

計畫單位：

計畫名稱：節能減碳、認識生態、節水節電

*預計實施對象：
公教人員保險：12 人、勞工保險：1 人、軍人保險：0 人、其他：116 人
總計：129人

- 1.水電費省下上年度百分之八十
2.可以說出學校十種常見植物及昆蟲名稱

*預期效益：

(長度限制500)

填報人員資料：姓名 電話 (分機請以#分隔) E-Mail

完成提報

Step3 點選完成提報

功能	子計畫名稱	日期	次數
編輯	防震演練	報名：102-02-27 ~ 102-02-27 開課：102-02-27 ~ 102-02-27	125
編輯	與大自然共存	報名：102-04-11 ~ 102-04-11 開課：102-04-11 ~ 102-04-11	126
編輯	00000-0000-0000-0000	報名：102-05-07 ~ 102-05-07 開課：102-05-07 ~ 102-05-07	117

參、系統操作說明



進入新增/維護課程明細介面，進行細項活動填寫

首頁 線上申報 學習資訊維護 環境教育單位 統計報表 限期辦理

編輯課程資料 (已申報無法異動)

*開課單位 :	102 子計畫
*年度 :	102 子計畫
*課程代碼 :	P_50210
*期別 :	1 (期別只能用數字最多三碼且不能為0)
*課程名稱 :	102年度環境教育計畫 (長度限制50)
*班別 :	基礎
*方法 :	活動
*實施縣市 :	臺北市
*實施地點 :	臺北市信義區12行政區公所禮堂、里民活動中心、環境教 (長度限制60)
*內容領域 :	環境教育 社區參與
*課程簡介 :	(長度限制500)
*允許報名方式 :	<input type="radio"/> 薦送報名 <input checked="" type="radio"/> 自由報名 <input type="radio"/> 不開放線上報名
*招生人數 :	6825 人 (數字) <input type="checkbox"/> 是否限額滿不再接受報名
*總時數 :	4 小時

功能選項

單位基本資料

上傳員工名冊

計畫提報

新增/維護課程

學習成績核

成果申報

**Step3 星號為必填欄位
請務必填寫**

**Step4 方法選擇戶外學
習者，系統會自動跳出
有設施場所的選項**

Step5 此場活動時數

參、系統操作說明



功能選項

單位基本資料

上傳員工名冊

計畫提報

新增維護課程

學習成績核收

成果申報

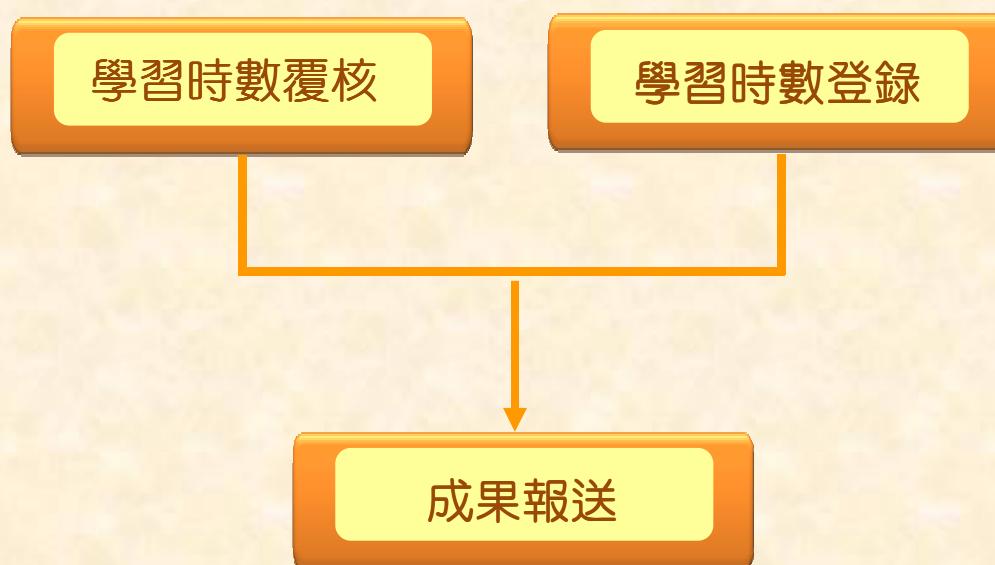
學習性質 :	<input type="radio"/> 數位學習 <input type="radio"/> 實體學習 <input checked="" type="radio"/> 混成學習
*時數分配 :	數位時數 : <input type="text" value="0"/> 實體時數 : <input type="text" value="4"/>
上線開始日期 :	<input type="text"/> (不填將即時上線)
*報名日期 :	<input type="text" value="102-06-01"/> ~ <input type="text" value="102-07-31"/> (報名結束日期為下線日期)
*上課日期 :	<input type="text" value="102-06-01"/> ~ <input type="text" value="102-07-31"/>
*學習費用 :	<input type="text"/> 元
限制上課對象機關代碼 :	<input type="text"/>
(此課程只限制某些機關人員上課, 機關代碼以半形分號『;』隔開)	
特殊調查 :	<input type="checkbox"/> 是否住宿(開訓前一天開始住宿、訓練期間住宿、不住宿) <input type="checkbox"/> 飲食(葷食、素食)
資格條件 :	<input type="text"/>
其他說明 :	<input type="text"/>
(請填寫課程聯絡人以及聯絡方式於此欄位)	
講師姓名 :	<input type="text" value="外聘講師(暫訂)"/>
(多名講師姓名以半形分號『;』隔開, 系統將會自動將新講師加入講師資料庫)	
科目名稱 :	<input type="text"/>
(多個科目名稱以半形分號『;』隔開, 系統將會自動將新科目加入科目資料庫)	

Step6此場活動期間

回上頁



成果申報



需於每年1月31日前完成年度環境教育成果提報，
系統開放填報時間為前一年度11月1日至翌年1月31日。



學習時數覆核

參、系統操作說明



外訓單位協助填報時數，尚需覆核時數

1

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，請留意遵守電腦處理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，本署將依法求償。

待辦事項	
學習時數未複核筆數	0筆
最新消息	
102-02-08	申請個人帳號須知
102-02-01	系統要求更新密碼說明
102-02-01	忘記帳號密碼查詢方式

2

功能選項

單位基本資料

上傳員工名冊

計畫提報

新增維護課程

學習成績覆核

成果申報

學習時數複核						
身分證號:	姓名:	<input checked="" type="radio"/> 未複核時數 <input type="radio"/> 已複核時數	年度:	102	<input type="checkbox"/> 全部通過\全部不通過	
課程名稱:		<input type="button" value="查詢"/>				
請選擇排序方式: <input checked="" type="radio"/> 服務機關(主鍵), 姓名(次鍵) <input type="radio"/> 姓名 <input type="radio"/> 報名先後順序						
人員	課程名稱	出勤	成績	時數	所屬半逕計畫	通過
	102年度「亮麗台灣迎蛇年 - 國家清潔週社區志工環境清潔日」- 小組長訓練課程 行政院環境保護署		0	3 0	102年	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="送出"/>						

1

總共 1 筆資料，目前顯示第 1~1 筆



學習時數登錄

參、系統操作說明

學習資訊維護-登錄/維護學習時數



登入帳號
身分：
單位：
[登出](#) [回到前台](#) [切換兼辦單位](#)
[切換原始身分](#)

功能選項
[學習資訊上傳進度查詢](#)
[新增/維護課程](#)
[維護科目](#)
[維護講師](#)
[查詢講師資料庫](#)
[報名進度 / 下載名冊](#)
[登錄 / 維護學習時數](#)
[會員管理](#)

登錄 / 維護學習時數

課程代碼： 課程名稱： 期別： 年度： 102
[查詢](#) [重設條件](#) [匯出](#)

[整批上傳學員\(已開班\)](#) [整批上傳學員\(未開班\)](#) [整批上傳班級\(已開班\)](#) [整批上傳班級\(未開班\)](#)

功能	課程代碼與名稱	班別	期別	日期	費用	報名人數
登錄時數	善用森林解救煙化危機 課程代碼：CSY04	基礎	1	報名：未定 開課：102-01-01 ~ 102-02-28	0元	1
登錄時數	環境輻射漫談 課程代碼：CSY03	基礎	1	報名：未定 開課：102-01-01 ~ 102-02-28	0元	1
登錄時數	旅遊與文化的反思 課程代碼：CSY02	基礎	1	報名：未定 開課：102-01-01 ~ 102-02-28	0元	1
登錄時數	提升眼界，俯視寶地 課程代碼：CSY01	基礎	1	報名：未定 開課：102-01-01 ~ 102-02-28	0元	1
登錄時數	節能檢覈減少對大自然之影響 課程代碼：P_38822	基礎	1	報名：101-11-19 ~ 102-12-31 開課：101-11-19 ~ 102-12-31	0元	0

單筆登錄或員工批次加入 1

參、系統操作說明



學習資訊維護-登錄/維護學習時數-登錄提供個資之機關員工或學校教職員時數

新增學習時數

課程名稱：環境教育終身學習系統說明會 第4期 (課程代碼: 10204)
招生人數：報名人數：93, 待報名准駁人數：0, 時數通過人數：93, 時數不通過人數：0

新增學習時數 新增班級/單位 回上頁

請選擇排序方式： 服務機關(主鍵), 姓名(次鍵) 姓名 報名先後順序 全部通過\全部不通過

姓名 / 班級

訓練時數 認證
1 0 通過

實體 數位

送出 刪除勾選的項目 列印學員資料(已通過) 列印學員資料(未通過) 回上頁

1

提供個資之機關員工或學校教職員

新增學習時數

單筆加入 員工批次加入

課程代碼：J118
課程名稱：Taiwan海洋百年風華
期別：1
身分證號：
姓名：
訓練時數：實體： 數位：
認證：

2 單筆加入

確認 回上頁

參、系統操作說明



學習資訊維護-登錄/維護學習時數-登錄提供個資之機關員工或學校教職員時數

首頁 線上申報 學習資訊維護 環境教育單位 統計報表

新增學習時數

單筆加入 員工批次加入

課程代碼：P_58355
課程名稱：愛護地球環境
期別：1
訓練時數：實體：4 數位：0
認證：通過

3 員工批次加入

搜尋

身分證號： 姓名：
查詢 重設條件

關鍵字查詢

總共 180 筆資料, 目前顯示第 1~20 筆

功能	所屬單位	身分證號	姓名	選取
加入	[REDACTED]	Z1****3264	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>
加入	[REDACTED]	Z1****0088	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>
加入	[REDACTED]	Y2****8043	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>
加入	[REDACTED]	Y1****9619	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>
加入	[REDACTED]	X2****5740	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>
加入	[REDACTED]	V2****4848	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>
加入	[REDACTED]	V1****8259	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>
加入	[REDACTED]	V1****9146	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>
加入	[REDACTED]	U2****0298	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>
加入	[REDACTED]	U2****9522	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>

全選\全消

1 2 3 4 6 7 8 9 下一頁 » 跳頁

總共 180 筆資料, 目前顯示第 1~20 筆

加入選取的部分 回上頁

37

參、系統操作說明



學習資訊維護-登錄/維護學習時數-登錄學校班級或國防單位時數

課程名稱：環境教育終身學習系統說明會 第4期（課程代碼：10204）
招生人數：報名人數：93，待報名准駁人數：0，時數通過人數：93，時數不通過人數：0

新增學習時數 新增班級/單位 回上頁

請選擇排序方式： 服務機關(主鍵), 姓名(次鍵) 姓名 姓氏先後順序 全部通過\全部不通過

姓名 / 班級	服務機關	認證
1	0	通過

實體數位

送出 刪除勾選的項目 列印學員資料(已通過) 列印學員資料(未通過) 回上頁

首頁 線上申報 學習資訊維護 登錄/維護學習時數 學校班級或國防單位 統計報表

單筆加入 單位批次加入

課程代碼：P_53864
課程名稱：改造城市
期別：1
所屬機關代碼：
年級：
班別/單位名稱：
通過人數：
訓練時數：實體：4 數位：0
認證：通過

2 單筆加入 確認 回上頁

參、系統操作說明



學習資訊維護-登錄/維護學習時數-登錄學校班級或國防單位時數

首頁 線上申報 學習資訊維護 環境教育單位 統計報表

新增班級/單位 學習時數

3 單位批次加入

單筆加入	單位批次加入
課程代碼：P_53864	
課程名稱：改造城市	
期別：1	
訓練時數：實體: 4 數位: 0	
認證：通過	

總共 51 筆資料，目前顯示第 1~20 筆 全選\全消

功能	所屬單位	班級/單位	總人數	人數	選取
加入		19	41	41	<input type="checkbox"/>
加入		18	41	41	<input type="checkbox"/>
加入		17	40	40	<input type="checkbox"/>
加入		16	41	41	<input type="checkbox"/>
加入		15	41	41	<input type="checkbox"/>
加入		14	41	41	<input type="checkbox"/>
加入		13	41	41	<input type="checkbox"/>
加入		12	41	41	<input type="checkbox"/>

1 2 3 4 5 6 7 8 9 下一頁 » 跳頁

總共 180 筆資料，目前顯示第 1~20 筆

加入選取的部分 回上頁



整批上傳學習時數

參、系統操作說明



學習資訊維護-登錄/維護學習時數-整批上傳時數

登入帳號
身分：
單位：
[登出](#) [回到前台](#) [切換兼辦單位](#)
[切換原始身分](#)

功能選項
[學習資訊上傳進度查詢](#)
[新增/維護課程](#)
[維護科目](#)
[維護講師](#)
[查詢講師資料庫](#)
[報名進度 / 下載名冊](#)
[登錄 / 維護學習時數](#)
[會員管理](#)

首頁 線上申報 學習資訊維護 環境教育單位 統計報表

登錄/維護學習時數

課程代碼： 課程名稱： 期別： 年度： 102
[查詢](#) [重設條件](#) [匯出](#)

[整批上傳學員\(已開班\)](#) [整批上傳學員\(未開班\)](#) [整批上傳班級\(已開班\)](#) [整批上傳班級\(未開班\)](#)

提供個資之機關員工或學校教職員

功能	課程代碼與名稱	班別	期別	日期	卷宗	報名人數
登錄時數	環境輻射漫談 課程代碼：CSY03	基礎	1	報名：未定 開課：102-01-01 ~ 102-02-28	0元	1
登錄時數	旅達與文化的反思 課程代碼：CSY02	基礎	1	報名：未定 開課：102-01-01 ~ 102-02-28	0元	1
登錄時數	提升眼界，俯視寶地 課程代碼：CSY01	基礎	1	報名：未定 開課：102-01-01 ~ 102-02-28	0元	1
登錄時數	節能減碳減少對大自然之影響 課程代碼：P_38822	基礎	1	報名：101-11-19 ~ 102-12-31 開課：101-11-19 ~ 102-12-31	0元	0

班級或國防單位

參、系統操作說明



學習資訊維護-登錄/維護學習時數-整批上傳學員(已開班)

已申報之子計畫
或已新增之課程

The screenshot shows the 'Learning Information Maintenance' module. At the top, there are tabs: 首頁 (Home), 線上申報 (Online Application), 學習資訊維護 (Learning Information Maintenance), 環境教育單位 (Environmental Education Units), and 統計報表 (Statistical Reports). Below these are input fields for 課程代碼 (Course Code), 課程名稱 (Course Name), 期別 (Period), 年度 (Year) (set to 102), and buttons for 檢索 (Search), 重設條件 (Reset Conditions), and 儲存 (Save).

Below the search area are four buttons:

- 整批上傳學員(已開班) (Bulk Upload Learner (Open Class)) (highlighted with a red box and circled 1)
- 整批上傳學員(未開班) (Bulk Upload Learner (Not Open Class))
- 整批上傳班級(已開班) (Bulk Upload Class (Open Class))
- 整批上傳班級(未開班) (Bulk Upload Class (Not Open Class))

A large red box highlights the '整批上傳學員(已開班)' button. A blue arrow points from this button down to a detailed view of the learner data table.

The main table displays learner information with columns: 班別 (Class), 期別 (Period), 日期 (Date), 費用 (Fee), and 報名人數 (Number of Registrants). Two rows of data are shown:

班別	期別	日期	費用	報名人數
基礎	1	報名: 未定 開課: 102-01-01 ~ 102-02-28	0元	1
基礎	1	報名: 未定 開課: 102-01-01 ~ 102-02-28	0元	1

To the left of the table, a smaller window titled '整批新增學員(已開班)' shows a list of learners with a '下載CSV格式' (Download CSV Format) button highlighted with a red box and circled 2. A blue arrow points from this button to the Internet Explorer window.

The Internet Explorer window shows a CSV file named 'sample_register_1.csv'. The file contains the following data:

課程代碼	期別	身分證字	姓名	訓練總數	學習性質	數位時數	實體時數
1	1	身分證字	姓名	訓練總數	學習性質	數位時數	實體時數
2	2	身分證字	姓名	訓練總數	學習性質	數位時數	實體時數

Below the table, two yellow boxes contain the text: '下載CSV格式' (Download CSV Format) and '上傳檔案' (Upload File), with a blue arrow pointing from the CSV file towards them.

參、系統操作說明



學習資訊維護-登錄/維護學習時數-整批上傳學員(未開班)

新開立的課程，未在102年課程列表裡的課程

The screenshot shows the system interface for managing learning hours. At the top, there are tabs: 首頁 (Home), 線上申報 (Online Application), 學習資訊維護 (Learning Information Maintenance), 環境教育單位 (Environmental Education Units), and 統計報表 (Statistical Reports). The main title is '登錄/維護學習時數'.

On the left, there is a '登入帳號' (Login Account) section with fields for 身分 (Identity) and 單位 (Unit). A red box highlights the '身分' field.

In the center, there are search and filter options: 課程代碼 (Course Code), 課程名稱 (Course Name), 期別 (Period), 年度 (Year), and a dropdown menu for 年度 (Year).

Below these are three buttons: 整批上傳學員(未開班) (Bulk Upload Learner (Not Yet Started)) (highlighted with a red box and circled 1), 整批上傳班級(已開班) (Bulk Upload Class (Already Started)), and 整批上傳班級(未開班) (Bulk Upload Class (Not Yet Started)).

A large red box highlights the '整批上傳學員(未開班)' button. A blue arrow points from this button to a detailed view of the learner list on the left.

The learner list table has columns: 身分類別 (Category), 姓氏 (Last Name), 氏名 (First Name), 性別 (Gender), and 備註 (Remarks). A red box highlights the '備註' column.

On the right, there is a table showing course details: 課程代碼與名稱 (Course Code and Name), 班別 (Class), 期別 (Period), 日期 (Date), 費用 (Fee), and 報名人數 (Number of Registrants). Three rows are listed, each with a '基礎' (Basic) class, period 1, and date from 102-01-01 to 102-02-28, and a fee of 0元 (0 NT).

At the bottom, there are two yellow boxes: '下載CSV格式' (Download CSV Format) and '上傳檔案' (Upload File), separated by an orange arrow.

A red box highlights the '上傳檔案' button. A blue arrow points from the '上傳檔案' button to a screenshot of a Microsoft Excel spreadsheet titled 'sample_regist_2.csv'. The spreadsheet contains data for learners and courses, with the first row being the header.

參、系統操作說明



學習資訊維護-登錄/維護學習時數-整批上傳班級(已開班)

已申報之子計畫
或已新增之課程

The screenshot shows the 'Learning Information Maintenance' module. At the top, there are tabs: 首頁 (Home), 線上申報 (Online Application), 學習資訊維護 (Learning Information Maintenance), 環境教育單位 (Environmental Education Units), and 統計報表 (Statistical Reports). The '學習資訊維護' tab is active.

In the center, there's a search bar with fields for 課程代碼 (Course Code), 課程名稱 (Course Name), 期別 (Period), 年度 (Year), and buttons for 檢索 (Search), 重設條件 (Reset Conditions), and 儲存 (Save).

Below the search bar are four buttons: 整批上傳學員(已開班) (Batch Upload Learner (Opened Class)), 整批上傳學員(未開班) (Batch Upload Learner (Not Opened Class)), 整批上傳班級(已開班) (Batch Upload Class (Opened Class)) (highlighted with a red box and circled with a red number 1), and 整批上傳班級(未開班) (Batch Upload Class (Not Opened Class)).

To the left, there's a sidebar with '登入帳號' (Login Account) and '身分' (Identity) fields, and buttons for 登出 (Logout), 回到前台 (Return to Frontend), 切換兼辦單位 (Switch Shared Unit), and 切換原始身分 (Switch Original Identity).

A large red box highlights the '上傳檔案' (Upload File) button in the '整批上傳班級(已開班)' section. A blue arrow points from this area down to a detailed view of the CSV file structure.

The main content area displays a table with columns: 班別 (Class Type), 期別 (Period), 日期 (Date), 費用 (Fee), and 報名人數 (Number of Registrants). It lists two entries for '基礎' (Basic) classes with periods 1 and 2, fees of 0元 (0 NT), and 1 registrant each.

At the bottom, there's a note about the CSV file format and a screenshot of a Microsoft Excel spreadsheet showing the required column headers: 課程代碼 (Course Code), 期別 (Period), 檢附檔 (Attachment), 年級 (Grade), 班別 (Class Type), 通過人數 (Number of Passes), 數位時數 (Digital Hours), and 實體時數 (Physical Hours). A yellow box labeled '下載CSV格式' (Download CSV Format) is positioned above the Excel screenshot, and another yellow box labeled '上傳檔案' (Upload File) is positioned to its right.

參、系統操作說明



學習資訊維護-登錄/維護學習時數-整批上傳班級(未開班)

新開立的課程，未在102年課程列表裡的課程

The screenshot shows the 'Learning Information Maintenance - Registration/Maintenance of Learning Hours - Bulk Upload Class (Not Started)' screen. A red box highlights the '整批上傳班級(未開班)' button. A blue arrow points from the left side of the interface towards this button. Another blue arrow points from the bottom right towards the 'Download CSV Format' and 'Upload File' buttons.

1 整批上傳班級(未開班)

2 下載CSV格式

3 上傳檔案

下方有說明文字：

1. 請選擇欲上傳的個性化資訊欄位：
資料欄位請依序填寫【六欄欄位】資料欄位的順序為
課程名稱(必填)、起迄日期(必填)、報名截止日期(必填)、報名額度(必填)、報名人數(必填)
2. 請將學期別「選項」勾選為「複選框」
3. 請將報名額度設為「10000」

下方有說明文字：

1. 請選擇欲上傳的個性化資訊欄位：
資料欄位請依序填寫【六欄欄位】資料欄位的順序為
課程名稱(必填)、起迄日期(必填)、報名截止日期(必填)、報名額度(必填)、報名人數(必填)
2. 請將學期別「選項」勾選為「複選框」
3. 請將報名額度設為「10000」

下方有說明文字：

1. 請選擇欲上傳的個性化資訊欄位：
資料欄位請依序填寫【六欄欄位】資料欄位的順序為
課程名稱(必填)、起迄日期(必填)、報名截止日期(必填)、報名額度(必填)、報名人數(必填)
2. 請將學期別「選項」勾選為「複選框」
3. 請將報名額度設為「10000」



整批申報進度查詢

參、系統操作說明

學習資訊維護-學習資訊上傳進度查詢



功能選項

學習資訊上傳進度查詢

新增/維護課程

維護科目

維護講師

查詢講師資料庫

報名准駁 / 下載名冊

登錄 / 維護學習時數

首頁

線上申報

學習資訊維護

環境教育單位

統計報表

學習資訊上傳進度查詢

作業項目 : 全部

申請日期 :



~



查詢

重設條件

上傳資料將會於每日晚間進行批次作業處理，請於次日檢視作業進度...

作業項目	申請時間	申請位置	人員	處理進度	檢視處理紀錄
新增學員時數(未開班)	102-02-19 11:27:47	[REDACTED]	[REDACTED]	檔案處理成功	原始檔 CSV格式紀錄 HTML格式紀錄
新增學員時數(未開班)	102-02-19 11:08:55	[REDACTED]	[REDACTED]	檔案處理異常	原始檔 CSV格式紀錄 HTML格式紀錄
新增學員時數(已開班)	102-02-18 13:58:58	[REDACTED]	[REDACTED]	檔案處理異常	原始檔 CSV格式紀錄 HTML格式紀錄
新增學員時數(未開班)	102-02-14 08:38:11	[REDACTED]	[REDACTED]	檔案處理異常	原始檔 CSV格式紀錄 HTML格式紀錄

1

總共 4 筆資料，目前顯示第 1~4 筆



成果申報提報與統計

參、系統操作說明



成果報送

需於每年1月31日前完成年度環境教育成果提報，
系統開放填報時間為前一年度11月1日至翌年1月31日。

線上申報

學習資訊維護 環境教育單位 統計報表

成果申報

· 成果申報(本機關) · 成果申報(查詢所屬機關)

成果申報(本機關) *101年度統計區間為1月1日~12月31日

尚未完成申報作業 成果報送 成果套印 101 年度

機關(構)名稱	人員數	學習時數
一般民眾	時數小於 4 小時者：0 人 時數大於等於 4 小時者：0 人 到職未滿三個月者：0 人 人員數：0 人 班級(群組)數：0 人	數位學習：0.0 小時 實體學習：0.0 小時 總學習時數：0.0 小時 班級(群組)需達成時數：0.0 小時 班級(群組)已達成時數：0.0 小時 群組尚缺時數：0.0 小時
	未提供個資員工總人數：0 人 未提供個資員工達成人數：0 人	
	總人員數：0 人	

依內容領域歸類 依方法歸類

學校及社會環境教育：0.0 小時 課程：0.0 小時

法團法人台灣產業服務基金會

FOUNDATION OF TAIWAN INDUSTRY SERVICE

參、系統操作說明



成果報送

首頁 線上申報 學習資訊維護 環境教育單位 統計報表 成果申報

· 成果申報(本機關) · 成果申報(查詢所屬機關)

成果申報(本機關) *102年度統計區間為1月1日~12月31日 尚未完成申報作業 成果套印 102 年度

機關(構)名稱	人員數
測試機關003	時數小於 4 小時者： 3 人 時數大於等於 4 小時者： 1 人 到職未滿三個月者： 0 人 人員數： 4 人 班級(群組)數： 0 人 總人員數： 4 人 依內容領域歸類 學校及社會環境教育： 4.0 小時 氣候變遷： 0.0 小時 災害防救： 0.0 小時 自然保育： 0.0 小時 公害防治： 0.0 小時 環境及資源管理： 0.0 小時 安仁促進： 0.0 小時

功能選項

單位基本資料

上傳員工名冊

計畫提報

新增維護課程

學習成績覆核

成果申報

參、系統操作說明



成果統計

首頁 線上申報 學習資訊維護 環境教育單位 統計報表

成果申報

• 成果申報(本機關) • 成果申報(查詢所屬機關)

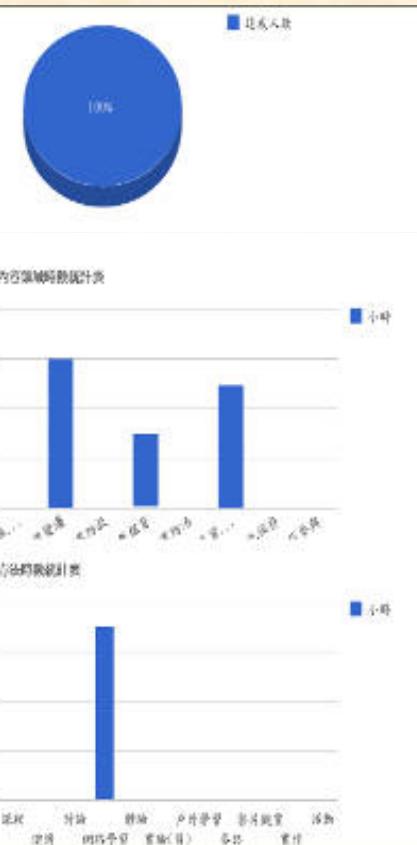
成果申報(本機關) * 101年度統計區間為1月1日~12月31日

已完成申報作業 成果套印 101 年度

機關(構)名稱	人員數	學習時數
[REDACTED]	時數小於 4 小時者：0 人 時數大於等於 4 小時者：5 人 到職未滿三個月者：0 人	數位學習：14.0 小時 實體學習：0.0 小時
	人員數：5 人	總學習時數：14.0 小時
	班級(群組)數：0 人	班級(群組)需達成時數：0.0小時 班級(群組)已達成時數：0.0小時
	未提供個資員工總人數：0 人 未提供個資員工達成人數：0 人	群組尚缺時數：0.0小時
依內容領域歸類	依方法歸類	
學校及社會環境教育：0.0 小時 氣候變遷：6.0 小時 災害防救：0.0 小時 自然保育：3.0 小時 公害防治：0.0 小時 環境及資源管理：5.0 小時 文化保存：0.0 小時 社區參與：0.0 小時	課程：0.0 小時 演講：0.0 小時 討論：0.0 小時 網路學習：14.0 小時 體驗：0.0 小時 實驗(習)：0.0 小時 戶外學習：0.0 小時 參訪：0.0 小時 影片觀賞：0.0 小時 實作：0.0 小時 活動：0.0 小時	

功能選項

- 單位基本資料
- 上傳員工名冊
- 計畫提報
- 新增維護課程
- 學習成績覆核
- 成果申報





新增子帳號

參、系統操作說明



Step1

子帳號可協助新增課程，但不可協助覆核

功能選項

學習資訊上傳進度查詢

新增 / 維護課程

維護科目

維護講師

查詢講師資料庫

報名准駁 / 下載名冊

登錄 / 維護學習時數

會員管理

首頁 線上申報 學習資訊維護 環境教育單位 統計報表 限期辦理

會員管理

身 分：全部

自訂帳號： 帳號： 姓名： 檢索 重設條件 新增子帳號

功能	帳號 / 子帳號	自訂帳號	姓名	狀態
請輸入查詢條件				

新增子帳號資料

*帳號： *密碼： (密碼長度 8~20 碼，且必需由數字與英文字母組成)

*姓名： 子帳號狀態： 電話： email：

新增 回上頁



個人學習護照

參、系統操作說明



個人學習護照登入方式

行政院環境保護署

環境教育終身學習網

使用手冊PDF

身份 會員

帳號 密碼

[忘記密碼 | 註冊](#)

網站宗旨

隱私權政策

個人學習護照

學習資訊中心

線上申報

首頁 網站宗旨

網站宗旨

http://elearn.epa.gov.tw/login_win.aspx

帳號 密碼 登入 取消

政府為推動增進全民環境正義，培養環境署為了達成這一個目標，並建置環境教育資源整合平台系統，<http://elearni> 網際網路學習入口網，建立全民環境教育之環境，隨時隨地皆可透過網路或行動化接受環境教育。

本系統服務全國逾7,000個機關承辦窗口順利完成各項環境教育申報，減少紙本的浪費與繁瑣的行政作業，另環保署於101年國家環境教育行動方案(草案)提及，規劃運用環境教育終身學習護照，逐步擴大全民自主學習，增加環境教育學習之管道，並透過文宣及活動廣為宣傳個人學習護照的登載方式，來瞭解個人環境教育學習歷程，有助於環境教育工作實務上的推動，以符環境教育是全民教育、終身教育兩大特徵。

網站宗旨：

參、系統操作說明



登入身分： 登入單位：一般民眾

摘要 | 個人學習資料夾 | 學習時數 | 編改個人資料 | 登出

個人學習護照

| 摘要 | 個人學習護照 | 學習時數 | 編改個人資料 |

個人資料

姓名	目前服務機關
徐源宏	一般民眾

學習時數

您的學習時數資料如下：

依方法歸類	依內容領域歸類
課程 時數 0 小時 演講 時數 0 小時 討論 時數 0 小時 網路學習 時數 0 小時 體驗 時數 0 小時 實驗(習) 時數 0 小時 戶外學習 時數 0 小時 參訪 時數 0 小時 影片觀賞 時數 0 小時 實作 時數 0 小時 活動 時數 0 小時	學校及社會環境教育 時數 0 小時 氣候變遷 時數 0 小時 災害防救 時數 0 小時 自然保育 時數 0 小時 公害防治 時數 0 小時 環境及資源管理 時數 0 小時 文化保存 時數 0 小時 社區參與 時數 0 小時

通過總學習時數 0 小時

參、系統操作說明



登入身分： 登入單位：一般民眾
登出

網站宗旨
隱私權政策
個人學習護照
學習資訊中心
線上申報

首頁 > 學習資料夾

學習資料夾

| 摘要 | 學習資料夾 | [學習時數](#) | [修改個人資料](#) |

年度: 101

課程名稱	學習機關(構)	狀態	時數	開課日期
101年環境教育人員認證補助、計畫審查與宣導計畫環境教育講師團營養查閱工作坊	行政院環境保護署	時數已確認	4小時	101-06-16
環境教育檢討及策進研討會	行政院環境保護署	時數已確認	6小時	101-06-30
環境教育設施場所認證作業研習	行政院環境保護署環境保護人員訓練所	時數已確認	6小時	101-05-22

總共 3 筆資料, 目前顯示第 1-3 筆

參、系統操作說明



瞭解個人學習歷程

登入身分： 登入單位：一般民眾
登出

學習時數

| 摘要 | 學習資料夾 | 學習時數 | 編輯個人資料 |

課程名稱： 期別： 年度：101

101 年度的學習時數資料, 請 101 年度的學習時數資料

網站宗旨
隱私權政策
個人學習護照
學習資訊中心
線上申報

依方法歸類		您的學習時數資料如下：	依內容領域歸類
	<p>課程 時數 10 小時 演講 時數 0 小時 討論 時數 6 小時 網路學習 時數 0 小時 體驗 時數 0 小時 實驗(習) 時數 0 小時 戶外學習 時數 0 小時 參訪 時數 0 小時 影片觀賞 時數 0 小時 實作 時數 0 小時 活動 時數 0 小時</p>		<p>學校及社會環境教育 時數 12 小時 氣候變遷 時數 0 小時 災害防救 時數 0 小時 自然保育 時數 0 小時 公害防治 時數 0 小時 環境及資源管理 時數 4 小時 文化保存 時數 0 小時 社區參與 時數 0 小時</p>

通過總學習時數 16 小時

課程名稱	班別	期別	學習機關(場)	上課期間	時數	服務機關	方法
101年環境教育人員認證補助、計畫審查與宣導計畫環境教育諮詢團暨審查團工作坊	基礎	1	行政院環境保護署	起: 1010616 迄: 1010617	4 小時	行政院環境保護署	課程
環境教育檢討及策進研討會	基礎	1	行政院環境保護署	起: 1010630 迄: 1010630	6 小時	行政院環境保護署	討論
環境教育設施場所認識作業研習	基礎	1	行政院環境保護署環境保護人員	起: 1010522 迄: 1010522	6 小時	行政院環境保護署環境保護人員	課程

參、系統操作說明



登入身分：
登入單位：一般民眾

登出

> 首頁 > 修改個人資料

修改個人資料

| 摘要 | 星鑑資料夾 | 星鑑時數 | 修改個人資料 |

這是您在本入口網站所登錄的會員資料，請更新您的資料：(標示*之欄位為必填)

*自訂帳號：

*E-Mail：

*入口網之舊密碼： (請輸入此次登入使用的密碼)

入口網之新密碼： (若要修改密碼請在此欄位輸入新密碼，密碼規則請參考下列說明)

入口網之新密碼確認：

- *強制密碼不可與登入帳號相同
- *強制密碼必需雜湊數字與英文字母 ex:12345ABCD
- *強制密碼長度最少需為8位數





其他功能

參、系統操作說明



學習資訊維護-報名准駁/下載名冊

當有同仁進行報名，需點選報名准駁

The screenshot shows the 'Learning Information Maintenance' system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 首頁 (Home), 線上申報 (Online Application), 學習資訊維護 (Learning Information Maintenance), 環境教育單位 (Environmental Education Units), 統計報表 (Statistical Reports), and 限期辦理 (Time-limited Processing). The main content area is titled '報名准駁/下載名冊' (Enrollment Approval/Download Roster). It includes search fields for 課程代碼 (Course Code), 課程名稱 (Course Name), 期別 (Semester), 年度 (Year), 課程開始時間之後 (After Course Start Time), 課程結束時間之前 (Before Course End Time), 課程類別 (Course Category), 報名方式 (Enrollment Method), 學習費用大於 (Learning Cost Greater Than), 上課地點 (Classroom Location), and two buttons: 檢索 (Search) and 重設條件 (Reset Conditions). On the left, a sidebar titled '功能選項' (Function Options) lists several items: 學習資訊上傳進度查詢 (Upload Progress Inquiry), 新增維護課程 (Add Maintenance Course), 維護科目 (Subject Maintenance), 維護講師 (Teacher Maintenance), 查詢講師資料庫 (Query Teacher Database), **報名准駁/下載名冊** (Enrollment Approval/Download Roster) (which is highlighted with a red box), 登錄/維護學習時數 (Login/Maintain Study Hours), and 會員管理 (Member Management). The main table displays enrollment information for five courses:

功能	課程代碼與名稱	期別	日期	費用	報名人數
報名准駁	影響台灣之天然災害介紹	1	報名：101-10-10 ~ 101-10-10 開課：101-10-10 ~ 101-10-10	0 元	1
下載名冊	課程代碼：97205				
報名准駁	喀化之聲：水資源時刻	1	報名：101-08-24 ~ 101-08-24 開課：101-08-24 ~ 101-08-24	0 元	1
下載名冊	課程代碼：97199				
報名准駁	帶水雲—消失的地平線	1	報名：101-08-24 ~ 101-08-24 開課：101-08-24 ~ 101-08-24	0 元	1
下載名冊	課程代碼：97173				
報名准駁	資源回收再利用	1	報名：101-07-13 ~ 101-07-13 開課：101-07-13 ~ 101-07-13	0 元	84
下載名冊	課程代碼：94494				

參、系統操作說明



學習資訊維護-新增/維護課程

登入帳號
身分：
單位：
[登出](#) [回到前台](#)

功能選項
[新增維護課程](#) (選項)
[維護科目](#)
[維護講師](#)
[查詢講師資料庫](#)
[報名進駁 / 下載名冊](#)
[登錄 / 維護學習時數](#)

新增/維護課程
課程代碼： 課程名稱： 期別： 年度：101

功能	課程代碼與名稱	班別	期別	日期	報名人數	滿意度
沒有符合的資料						

參、系統操作說明



學習資訊維護-新增/維護課程

新增/維護課程

名： 期別： 年度： 101

新增課程 整批新增課程

沒有符合的資料

新增課程

參、系統操作說明



學習資訊維護-新增/維護課程

學習資訊維護

上傳檔案 [瀏覽] [上傳] [下載] [刪除] [已上傳]

請勿將「網址」欄位，將您要維護的課程資料上傳至本站。一旦成功將上傳資料保留在本系統。

上傳基本屬性

欄位說明	最大長度	類型	說明內容	註註
課程名稱	20	文字字	文字	聯合國教科文組織-聯合國生態環境與傳媒學院
期別	2	數字	數字	期別只能用數字選取二碼且不能為0
課程名稱	50	文字字	文字	聯合國教科文組織
學年學期	2	數字	數字	請勿用以下選擇 1.博士 2.碩士 3.大學 4.專科 5.高中 6.職高
課程類別	2	數字	數字	請勿用以下選擇 1.兩名姓名 2.自由輸名 3.不填就選上課
課程類別	1000	文字字	文字	日期 YYYY-MM-DD (例 091-06-30) 不填就跳上課
允許報名方式	1	數字	數字	請勿用以下選擇 1.兩名姓名
上課開始日期	9	文字字	文字	日期 YYYY-MM-DD (例 091-06-30) 不填就跳上課
上課地點	2	數字	數字	請勿用以下選擇 1.臺北市 2.基隆市 3.宜蘭縣 4.新北市 5.新竹市 6.新竹縣 7.苗栗縣 8.彰化縣 9.南投縣 10.臺中市 11.臺中縣 12.嘉義縣 13.臺南市 14.臺南市 15.高雄市 16.高雄縣 17.花蓮縣
上課地點	60	文字字	文字	請勿用以下選擇 1.台中市 2.新竹縣 3.新竹市 4.宜蘭縣 5.基隆市 6.苗栗縣 7.彰化縣 8.南投縣 9.臺南市 10.高雄縣 11.花蓮縣
起止日期	2	數字	數字	日期 YYYY-MM-DD (例 091-06-30)
報名開放時間	9	文字字	文字	日期 YYYY-MM-DD (例 091-06-30)
報名結束時間	9	文字字	文字	日期 YYYY-MM-DD (例 091-06-30)
學習費用	10	數字	數字	請勿用以下選擇 1.無
延課時數(缺勤)	4	數字	數字	請勿用以下選擇 1.六小時以上缺勤
延課計費單元	1	數字	數字	請勿用以下選擇 1.小時 2.元 3.小時 4.學分 5.學季 6.學期 7.學年
延課上課計費單元	1000	文字字	文字	此課程只能用延課計費單元上課,由請計費以半點分的「.」隔開
延課代碼	1	數字	數字	請勿用以下選擇 1.正面 2.背面 3.正面
上課地點	1	數字	數字	請勿用以下選擇 1.正面 2.背面 3.正面
實習條件	1000	文字字	文字	請勿用以下選擇 1.無
其他說明	1000	文字字	文字	請勿用以下選擇 1.無
學習性質	1	數字	數字	請勿用以下選擇 1.動口傳授 2.過往
動口傳授	4	數字	數字	請勿用以下選擇 1.動口傳授
實習時數	4	數字	數字	請勿用以下選擇 1.動口傳授
教師	20	文字字	文字	合名請將姓名以半點分的「.」隔開,並最多100 合名請將姓名以半點分的「.」隔開,並最多100、若超過100 1500
科目	100	文字字	文字	日期 YYYY-MM-DD (例 091-06-30)、必須使用姓名開始時間點 代
上課開始時間	9	文字字	文字	日期 YYYY-MM-DD (例 091-06-30)、必須使用姓名結束時間點 代
上課結束時間	9	文字字	文字	日期 YYYY-MM-DD (例 091-06-30)、必須使用姓名結束時間點 代
備註	1.請勿將各項內容填寫空欄。 2.結束內容第一列為獨立中文說明,請統一標題 3.文字欄位不可以用空格或單引號的區隔 4.請依序依序先有課程說明			

新增/維護課程

期別： 年度： 101

[匯出] [新增課程] **[整批新增課程]**

班別 期別 日期 報名人數 滿意度

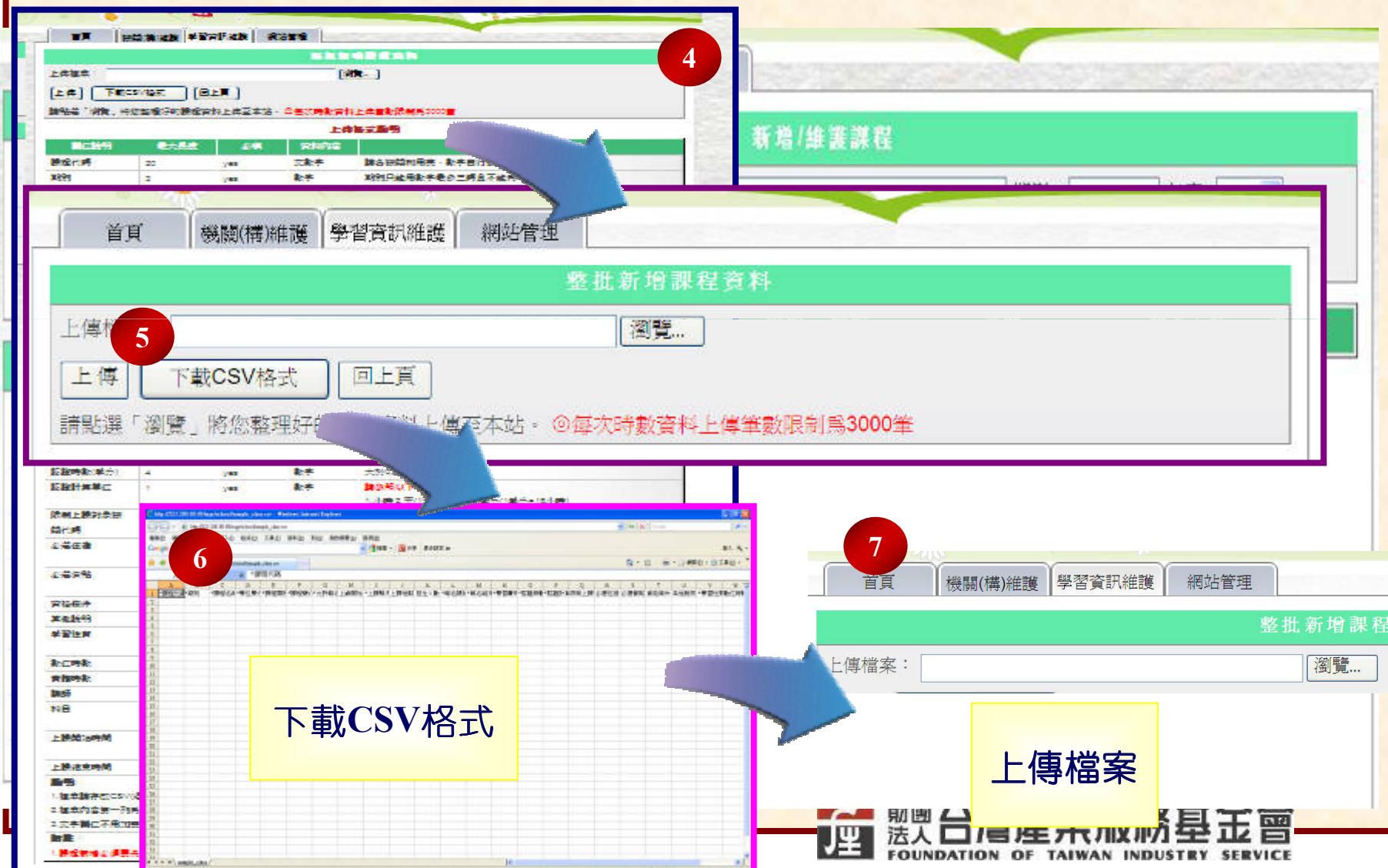
沒有符合的資料

整批新增課程

參、系統操作說明



學習資訊維護-新增/維護課程



參、系統操作說明



學習資訊維護-維護科目

The screenshot shows a web-based application for managing learning information. At the top, there is a navigation bar with tabs: 首頁 (Home), 機關(場)維護 (Institution/Field Maintenance), 學習資訊維護 (Learning Information Maintenance), and 網站管理 (Website Management). The current page is '學習資訊維護'.

The main content area has a green header bar labeled '維護科目' (Subject Maintenance). Below it is a search bar with fields for '科目名稱:' (Subject Name), '查詢' (Search), '重設條件' (Reset Conditions), '新增科目' (Add Subject), and '整批新增科目' (Batch Add Subject). There are three columns in the data table: 功能 (Function), 科目名稱 (Subject Name), and 科目简介 (Subject Description). A message at the bottom of the table says '沒有符合的資料' (No matching data found).

The left sidebar contains a '功能選項' (Function Options) menu with several items: 學習資訊上傳進度查詢 (Upload Progress Inquiry), 新增申請流程 (New Application Process), **維護科目** (Subject Maintenance), 維護講師 (Subject Teacher Maintenance), 查詢講師資料庫 (Teacher Database Inquiry), 報名准駁 / 下載名冊 (Registration Approval / Download Catalog), and 登錄 / 維護學習時數 (Login / Maintain Study Hours). The '維護科目' item is highlighted with a red border.

參、系統操作說明

學習資訊維護-維護科目



The screenshot shows the 'Learning Information Maintenance' system interface. On the left, a sidebar lists various maintenance functions: 學習資訊上傳進度查詢, 新增/維護課程, **維護科目**, 維護講師, 查詢講師資料庫, 報名准駁 / 下載名冊, and 登錄 / 維護學習時數. The '維護科目' item is highlighted with a red box and circled with a red number '2'. The main content area has a green header bar with tabs: 首頁, 機關(場)維護, 學習資訊維護, and 網站管理. The '學習資訊維護' tab is active. Below the header is a search bar with fields for '科目名稱' (Subject Name), '查詢' (Search), '重設條件' (Reset Conditions), and two buttons: '新增科目' (Add Subject) and '整批新增科目' (Batch Add Subject). A red circle with the number '1' highlights the '新增科目' button. A large blue arrow points from the '維護科目' sidebar entry down to the '新增科目' button. The main content area displays a message: '沒有符合的資料' (No matching data found). At the bottom of the main content area is a yellow box containing the text '新增科目' (Add Subject). The bottom right corner of the yellow box contains the text '(長度限制 500)' in red.

參、系統操作說明



學習資訊維護-維護科目

整批新增科目

4

整理新增科目資料				
上傳檔案：		<input type="button" value="瀏覽..."/>		
<input type="button" value="上傳"/>	<input type="button" value="下載CSV格式"/>	<input type="button" value="回上頁"/>		
請點選「瀏覽」將您整理好的課程資料上傳至本站。 @每次上傳筆數限制為3000筆				
欄位說明				
欄位說明	最大長度	必填	備註	
*科目代碼	20	yes	文數字	請各機關利用英、數字自行製定編碼原則
*科目名稱	100	yes	文數字	
科目說明	1000		文數字	
說明: 1.檔案請存成CSV(逗號分隔) 2.檔案內容第一列為欄位中文說明 請統一保留 3.文字欄位不用加雙引號或單引號區隔				

3 整批新增科目

符合的資料

A screenshot of a Microsoft Excel spreadsheet window. The spreadsheet has several columns labeled A through Z and rows numbered 1 to 100. In the center of the spreadsheet area, there is a yellow rectangular box with a black border containing the text "下載CSV格式" in dark blue font. To the right of the yellow box, there is a large, semi-transparent blue arrow pointing downwards towards the bottom right corner of the yellow box. The top of the image shows the Windows taskbar with various pinned icons. A red circular badge with the number "5" is located in the top right corner of the screen.

6

首頁 機關(構)維護 學習資訊維護 網站管理

整批新增課程

上傳檔案：

上傳檔案

參、系統操作說明



學習資訊維護-維護講師

The screenshot shows the 'Instructor Maintenance' section of the FIS system. On the left, a sidebar lists various maintenance functions: Learning Information Upload Progress Inquiry, Add New Maintenance Course, Maintenance Subject, **Instructor Maintenance** (which is highlighted with a red box), Query Instructor Data Library, Registration Approval / Download Roster, and Record / Maintenance Learning Hours. The main area has a green header bar with the title '維護課程講師'. Below it is a search bar with fields for '講師姓名' (Instructor Name), '查詢' (Search), '重設條件' (Reset Conditions), and '新增講師資料' (Add New Instructor Data). A button labeled '整批新增講師資料' (Batch Add New Instructor Data) is also present. The main table area has columns for '功能' (Function), '姓名' (Name), '服務機關名稱' (Agency Name), '職稱' (Title), '電話' (Phone), and '電子郵件' (Email). A message '沒有符合的資料' (No matching data found) is displayed.

參、系統操作說明



學習資訊維護-維護講師

網站管理

維護課程講師

重設條件 新增講師資料 1

檢閱 歌詞 電話 電子郵件

沒有符合的資料

新增講師資料 2

姓名: (長度限制 100)

講師代號: (長度限制 20 請各欄請利用英、數字自行設定編碼規則)

性別: 男 女

服務機構名稱:

簡稱:

聯絡電話(一):

聯絡電話(二):

E-Mail:

是否對外公開: 否 是

可授科目1: (長度限制 30)

可授科目2: (長度限制 30)

可授科目3: (長度限制 30)

可授科目4: (長度限制 30)

可授科目5: (長度限制 30)

可授科目6: (長度限制 30)

可授科目7: (長度限制 30)

可授科目8: (長度限制 30)

可授科目9: (長度限制 30)

可授科目10: (長度限制 30)

新增 上頁

參、系統操作說明

學習資訊維護-維護講師

登入帳號

身分：
單位：

登出 回到前頁

功能選項

學習資訊上傳進度查詢
新增/維護課程
維護科目
維護講師
查詢講師資料庫
報名准駁/下載名冊
登錄/維護學習時數

新增講師資料

4

上傳檔案 [瀏覽] 上傳CSV格式 [回上頁]

請點選「瀏覽」將要整理好的資料上傳至本站。*首次上傳資料上傳量限制為3000筆

上傳格式說明

欄位說明	最大長度	必填	資料內容	備註
講師代碼	20	yes	文字字	請勿使用利害、數字自行設定元清酒原則
專長顯示於	10		文字字	
姓名	30	yes	文字字	
性別	1		數字	請勿以下列規 1男2女
電話號碼(名稱)	80		文字字	
郵箱	20		文字字	
聯絡電話(一)	20		文字字	請勿請以半空格
聯絡電話(二)	20		文字字	請勿請以半空格
E-Mail	40		文字字	
專長代碼1	5	yes	數字	必填，專長和異性提供之專長分類，「請參考專長清單」
專長代碼2	5		數字	「請參考專長清單」
專長代碼3	5		數字	「請參考專長清單」
專長代碼4	5		數字	「請參考專長清單」
專長代碼5	5		數字	「請參考專長清單」
可授課檔1	30		文字字	最多輸入15箇中文字
可授課檔2	30		文字字	
可授課檔3	30		文字字	
可授課檔4	30		文字字	
可授課檔5	30		文字字	
可授課檔6	30		文字字	
可授課檔7	30		文字字	
可授課檔8	30		文字字	
可授課檔9	30		文字字	
可授課檔10	30		文字字	
是否對外公開	1		數字	請勿以下列規 1是0否請註1

說明：

1. 推薦請存成CSV連結方式
2. 推薦內容第一列為欄位中文說明, 請統一規範
3. 文字欄位不用加雙引號或單引號

附註：

1. 專長代碼上傳欄可「否則請註1」

參、系統操作說明



新增講師資料

學習資訊維護-維護講師

學習資訊維護-維護講師

首頁 機關(構)維護 學習資訊維護

登入帳號

首頁 機關(構)維護 學習資訊維護 網站管理

整批新增講師資料

上傳檔案： 上傳 下載CSV格式 回上頁

請點選「瀏覽」將您整理好的資料上傳至本站。◎每次時數資料上傳筆數限制為3000筆

6

下載CSV格式

7

上傳檔案

上傳檔案

上傳 CSV 格式

回上頁

請點選「瀏覽」將您整理好的資料上傳至本站。◎每次時數資料上傳筆數限制為3000筆

上傳檔案

上傳 CSV 格式

回上頁

參、系統操作說明



學習資訊維護-查詢講師資料庫

登入帳號

身分： 

單位： 

[登出](#) [回到前台](#) [切換兼辦單位](#)
[切換原始身分](#)

功能選項

[學習資訊上傳進度查詢](#)

[新增/維護課程](#)

[維護科目](#)

[維護講師](#)

[查詢講師資料庫](#) (This link is highlighted with a red box)

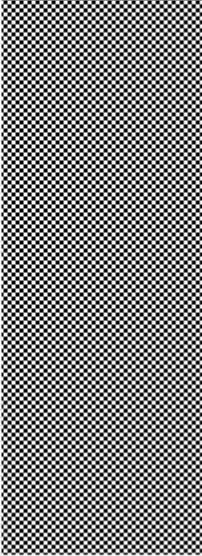
[報名准駁 / 下載名冊](#)

[登錄 / 維護學習時數](#)

[會員管理](#)

查詢講師資料庫

首頁 線上申報 學習資訊維護 環境教育單位 統計報表

功能	姓名	服務機關名稱	職稱	電話	電子郵件
檢視		義守大學	義守大學		
檢視		單位	單位		
檢視		規劃接洽	規劃接洽		
檢視		參訪園區	參訪園區		
檢視		秘書室	秘書室		
檢視		志工	志工		
檢視		志工	志工		
檢視		志工	志工		
檢視		志工	志工		
檢視		志工	志工		

1 2 3 4 9226922792289229 [下一页](#) [最頁](#)

總共 92281 筆資料, 目前顯示第 1~10 筆



常見問題

肆、常見問題



若忘記申報密碼，可點選使用以下功能取得新的一組密碼。

身份 帳號 密碼

› 首頁 > 查詢密碼

查詢密碼

Step1選「忘記密碼」

請輸入您在本系統所登錄的E-mail和身分證字號，我們會立即將您的密碼寄至您所登錄的信箱，若仍未收到E-mail，請洽機關所屬人室部門的終身學習機關總管理者，協助修改即可

-  網站宗旨
-  隱privacy政策
-  個人學習護照
-  學習資訊中心
-  線上申報

會員忘記密碼

身分證字號：
E-Mail：

Step2輸入單位帳號/身分證字號及信箱，系統會寄一組新密碼到您的信箱。

肆、常見問題



若無法修改任何申報資料，請下載「帳號密碼異動申請表」填妥資料並傳真。

The screenshot shows the homepage of the Foundation of Taiwan Industry Service. It includes a login form, a navigation bar with links like '學習資訊' (Learning Resources), '最新消息' (Latest News), and '學習機關代碼' (Learning Agency Code). A search bar with a magnifying glass icon and a '搜尋資料' (Search Data) button is also present. On the right side, there's a '問與答' (FAQ) section with icons for a question mark, a house, and an envelope. Below it is a link to '線上申報操作手冊PPT'. A red box highlights the '訊息專區' (Information Special Zone) which contains a link to download the '帳號密碼異動申請表' (Account Password Change Application Form). Another red box highlights the '下載專區' (Download Zone) under the '訊息專區'. The '學習資訊' (Learning Resources) section features a list of news items. The '依地區' (By Region) section lists various cities and counties. On the far right, there's a '客服專區' (Customer Service Zone) with contact information and real-time statistics: 38260 total visits, 287 daily visits, and 43 online users.

最新消息

- » [1021024] 本(102)年度起取消「不提供個資之總人數填報」方式
- » [1020612] EPA環保頻道
- » [1020308] 忘記帳號密碼查詢方式<個人>
- » [1020208] 申請個人帳號須知
- » [1020201] 忘記帳號密碼查詢方式<機關申請/學校財團法人>

下載「帳號密碼異動申請表」

訊息專區

下載專區

客服專區

客服專線: 02-66309988#434
02-23117722#2719

開放時間: 上午 9:00~11:50
下午 1:30~6:00

累計瀏覽: 38260 人
今日瀏覽: 287 人
目前線上: 43 人

依地區

» 臺北市	» 嘉義市
» 基隆市	» 嘉義縣
» 福建省連江縣	» 雲林縣
» 新北市	» 臺南市
» 宜蘭縣	» 高雄市
» 新竹市	» 澎湖縣
» 壓縮行程全印版	» 壓縮行程全印版

肆、常見問題



點選「問與答」，可查詢常見FAQ

線上申報操作手冊PPT

最新消息

- [1021024] 本(102)年度起取消「不提供個資之總人數填報」方式
- [1020612] EPA環保頻道
- [1020308] 忘記帳號密碼查詢方式<個人>
- [1020208] 申請個人帳號須知
- [1020201] 忘記帳號密碼查詢方式<機關構/學校/財團法人>

學習資訊

依地區 依類別 依機關別

依地區

► 臺北市	► 嘉義市
► 基隆市	► 嘉義縣
► 福建省連江縣	► 雲林縣
► 新北市	► 臺南市
► 宜蘭縣	► 高雄市
► 新竹市	► 澎湖縣
► 基隆市	► 連江县

訊息專區

下載專區 環境教育資訊

客服專區

客服專線: 02-66309988#434
02-23117722#2719

開放時間: 上午 9:00~11:30
下午 1:30~6:00

累計瀏覽: 38260 人
今日瀏覽: 287 人
目前線上: 43 人



簡報完畢

敬請指教

系統諮詢電話02-6630-9988#434

02-2311-7722#2719

系統諮詢信箱：epaelearn@gmail.com