學習認證登錄時數須知：

一、請至人事室首頁「表單下載」/「進修訓練」項下下載「學習認證上傳表單」後填寫。

二、上開電子檔填妥後請以 E-mail　傳送至 jiuan@mail.ntust.edu.tw，另將「簽到表」連同「簽呈影本」（或「成績單」）送人事室。

三、「學習認證上傳表單」填寫須知：

（一）檔案為 EXCEL.CSV（逗號分隔）格式，請勿更改存檔格式。

（二）有註記＊之欄位為必填欄位，各欄位請依下列代碼填寫，否則無法登錄成功；切勿刪除及異動欄位。

代碼參考

1、 開課起始及結束日期：101 年 7 月 23 日填寫方式為 101-07-23

2、 開課起始及結束時間：採 24 小時制，下午 4：30 填寫方式為 16:30:00

3、 學位學分：1.博士　2.碩士　3.大學　4.專科　5.學分　6.無

4、 課程類別代碼：請至人事室首頁「表單下載」/「訓練進修」項下下載「課程類別代號」參考填寫

5、 上課縣市：1.海外 10.臺北市 20.基隆市 21.福建省連江縣 23.新北市 26.宜蘭縣 30.新竹市 31.新竹縣 32.桃園縣 33.桃園市 35.苗栗縣 40.臺中市 41.臺中縣 50.彰化縣 54.南投縣 60.嘉義市 61.嘉義縣 63.雲林縣 70.臺南市 71.臺南縣 80.高雄市 81.高雄縣 88.澎湖縣 89.福建省金門縣 90.屏東縣 95.臺東縣 97.花蓮縣

6、 期別：請填 1

7、 訓練總數：訓練時數/天數/學分數　請依實際參訓情況填寫，訓練總數只能為整數，不接受 0.5

8、 訓練總數單位：1.小時　2.天　6.學分

9、 學習性質：1.數位　2.實體　3.混成

10、數位時數及實體時數：訓練時數/學分數，只能為整數，不接受 0.5

11、實際上課起始及結束日期：101 年 7 月 23 日填寫方式為 101-07-23

12、實際上課起始及結束時間：採 24 小時制，下午 4：30 填寫方式為 16:30:00

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
1	*身分證字	*課程名稱	*開課起始	*開課起始	*開課結束	*開課結束	*姓名	*學位學分	*課程類別	*上課縣市	*期別	*訓練總數	*訓練總數	訓練成績	證件字號	出勤上課	生日	*學習性質	*數位時數	*實體時數	課程代碼	*實際上課	*實際上課	*實際上課	*實際_
2	A12345678	人事管理	101-07-23	09:00:00	101-07-23	12:00:00	王小明	6	33	10	1	3	1					2	0	3		101-07-23	09:00:00	101-07-23	12:0
3																									