

# 掃描條碼核發時數 功能操作說明

# 操作流程

## 學員

### 壹、學員建立個人條碼

完成參加活動  
準備取得時數



建立學員個人條碼



### 參、掃描條碼核發時數

完成辦理活動  
準備核發時數



開啟條碼掃描功能



掃描學員個人條碼



完成核發學員時數

## 開課單位

### 貳、開課單位開啟掃描功能

### 肆、匯出已核發時數名單

匯出已核發時數名單



上傳至ECPA  
核發公務人員時數

❖ 掃描QR Code核發時數為新增功能，非強制使用，開課單位仍可使用原有核發時數方式上傳時數

## QR Code核發時數之優勢

- ❖ 現場核發時數，掃描後1小時匯入學員個人帳號
- ❖ 取代紙本簽到，開課單位完課後，不再需要花費人力逐筆登載時數



# 操作流程

學員

壹、學員建立  
個人條碼

完成參加活動  
準備取得時數



建立學員個人條碼



參、掃描條碼  
核發時數

完成辦理活動  
準備核發時數



開啟條碼掃描功能



掃描學員個人條碼



完成核發學員時數

開課單位

貳、開課單位開啟  
掃描功能

肆、匯出已核發時數名單

匯出已核發時數名單



上傳至ECPA  
核發公務人員時數



# 壹、學員建立個人條碼

A. 已註冊個人帳號者  
請先登入個人帳號，再建立條碼

行政院環境保護署  
環境教育終身學習網

● Step A-1.  
登入個人帳號

帳號:

密碼:

登入

忘記帳號/密碼

註冊個人帳號

QRCode掃描

建立個人條碼

忘記帳號/密碼點此查詢

網站內容查詢

請輸入關鍵字 查詢

新上架影片

行政院環境保護署  
環境教育終身學習網

● Step A-2.  
點選「建立個人條碼」

登入身分:

服務單位:

修改個人資料

建立個人條碼

Menu

網站內容查詢

請輸入關鍵字 查詢

新上架影片

建立個人條碼 顯示個人資料及條碼

姓名:

身分證統一編號:

服務單位代碼:



請將此條碼交由開課單位掃描，  
您即可取得環境教育時數

作廢條碼並產生新條碼

產生新條碼，  
舊條碼立即失效作廢

視窗

# 壹、學員建立個人條碼

B.尚未註冊個人帳號，  
請輸入個人資料建立條碼

行政院環境保護署  
環境教育終身學習網

● Step B-1.  
點選「建立個人條碼」站導覽

帳號:

密碼:

登入

忘記帳號/密碼

註冊個人帳號

QRCode掃描

● 建立個人條碼

Menu

網站內容查詢

請輸入關鍵字  查詢

新上影片

建立個人條碼

● Step B-2. 使用Google Chrome瀏覽器；  
或Firefox系統建議使用Safari瀏覽器，且系統版本為12  
或以上。  
輸入個人資料，  
點選「建立個人條碼」  
請先輸入您的基本資料，  
再點選「建立個人條碼」按鈕

● 姓名：

身分證統一編號：

服務單位代碼：

查詢代碼

建立個人條碼

關閉視窗

建立個人條碼 顯示個人資料及條碼

姓名：  
身分證統一編號：  
服務單位代碼：



請將此條碼交由開課單位掃描，  
您即可取得環境教育時數

● 作廢條碼並產生新條碼

● 產生新條碼，  
舊條碼立即失效作廢

關閉視窗

# 操作流程

學員

壹、學員建立  
個人條碼

完成參加活動  
準備取得時數

建立學員個人條碼

開課單位

貳、開課單位  
開啟掃描功能

完成辦理活動  
準備核發時數

開啟條碼掃描功能

參、掃描條碼  
核發時數

掃描學員個人條碼

完成核發學員時數

肆、匯出已核發時數名單

匯出已核發時數名單

上傳至ECPA  
核發公務人員時數

## 建議系統版本

❖ Android系統建議使用Google Chrome瀏覽器

❖ iOS系統建議使用Safari瀏覽器，且版本為12（含）以上



# 貳、開課單位開啟掃描功能

行政院環境保護署  
環境教育終身學習網

回首頁 網站導覽

帳號:

密碼:

**Step 3. 點選「QR code掃描」**

- 忘記帳號/密碼
- 註冊個人帳號
- QRCode掃描**
- 建立個人條碼

Menu

網站內容查詢

請輸入關鍵字

新上影片

行政院環境保護署  
環境教育終身學習網

使用者登入

帳號

密碼

**Step 4. 登入開課單位帳號**

課程 **顯示課程清單**

android系統建議使用Google Chrome瀏覽

**可自行設定查詢條件**

109

活動名稱

期別

活動年度: 109年

活動名稱: 測試活動001

活動代碼: Test01

**Step 5. 找到想要核發時數的活動，點選「開啟掃描器」**

活動日期: 109-03-24~109-03-24

報名人數:



# 操作流程

學員

壹、學員建立  
個人條碼

完成參加活動  
準備取得時數

建立學員個人條碼

開課單位

貳、開課單位開啟  
掃描功能

完成辦理活動  
準備核發時數

開啟條碼掃描功能

參、掃描條碼  
核發時數

掃描學員個人條碼

完成核發學員時數

肆、匯出已核發時數名單

匯出已核發時數名單

上傳至ECPA  
核發公務人員時數

## 建議系統版本

❖ Android系統建議使用Google Chrome瀏覽器

❖ iOS系統建議使用Safari瀏覽器，且版本為12（含）以上





# 叁、掃描條碼核發時數

數位： 0 小時， 實體： 2 小時

**可設定核發時數數量**



**Step 6. 學員名單**  
**將鏡頭對準學員條碼**



**完成核發時數**

**學員名單**

姓名	服務單位

**已核發時數學員名單**

總共 1 筆資料, 目前顯示第 1~1 筆

無法核發時數？

已登錄時數

關閉

**同一名學員不可重複核發時數**

時數登錄中...

QRCode 已失效，請重新產生 QRCode

關閉

**作廢失效之條碼無法核發時數**

# 操作流程

學員

壹、學員建立  
個人條碼

完成參加活動  
準備取得時數



建立學員個人條碼



參、掃描條碼  
核發時數

完成辦理活動  
準備核發時數



開啟條碼掃描功能



掃描學員個人條碼



完成核發學員時數

開課單位

貳、開課單位開啟  
掃描功能

肆、匯出已核發時數名單

匯出已核發時數名單



上傳至ECPA  
核發公務人員時數



# 肆、匯出已核發時數名單

首頁 學習資訊維護

登入帳號

姓名： [ ] 單位： [ ]  
登出 回到前台 切換原始身分

功能選項

- 學習資訊上傳進度查詢
- 新增維護活動
- 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

登錄 / 維護學習

活動名稱： 測試活動001 第 1 期 (活動代碼: Test01)  
招生人數：0, 報名人數：2, 待報名准駁人數：0, 時數通過人數：2, 時數不通過人數：0  
新增學習時數 新增班級/單位

身分證字號末四碼： [ ] 姓名： [ ] 是否為外單位： [請選擇] 搜尋 ● 匯出

全選 | 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	服務機關	活動時數	狀態
<input type="checkbox"/> [ ]	[ ]	2 0 實體 數位	已覆核
<input type="checkbox"/> [ ]	[ ]	2 0 實體 數位	已覆核

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

● Step 7.  
點選「匯出」  
下載已核發時數名單



( csv格式檔案 )



自行上傳至



❖ 匯出已核發時數名單 ( csv格式檔案 ) ，  
由開課單位承辦自行上傳至「公務人員終身學習入口網站」，  
核發公務人員學習時數

行政院人事行政總處 公務人員 終身學習入口網站

# 簡報結束