**公務人員終身學習時數登錄申請表**

申請日期： 年 月 日 (請詳閱注意事項及說明後填寫)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學 號 | |  | | | 姓 名 |  | |
| 學 制 | | □ 二年制在職專班(代碼3)  □ 碩士在職專班(代碼2)  □ 其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | 出生年  月 日 |  | |
| 身分證  字 號 | |  | | | 聯 絡  電 話 |  | |
| 申請登錄時數 | | | | | | | |
| 序號 | 學年 | | 學期 | 實得學分數 | | | 各科成績總平均 |
| 1 |  | |  |  | | |  |
| 2 |  | |  |  | | |  |
| 3 |  | |  |  | | |  |
| 4 |  | |  |  | | |  |
| 注意事項 | | | 1. 受理時間：每學期開學後**一個月內**提出申請，申請截止日後由本校彙整一次上傳；逾期提出申請者，俟該學期末統一彙整上傳。 2. 學習時數僅限具有「**公務員**」身分之學生申請。 3. 以申請**當學期**學習時數為原則，其餘學期可配合填表上傳，但因本校非審核機關，若要獲知申請登錄學習時數是否審核通過，請自行於申請**次月**上網查詢。 4. 本校登錄時數以「學期」為單位，上課日期第一學期為「9月1日至隔年1月31日」，第二學期為「2月1日至6月30日」 5. 行政院人事行政局複審通過之終身學習時數將登錄為「1月份的學習時數」與「6月份的學習時數」。 6. 學習時數以**完成修課**之學期**實得**學分數計（一學分=18小時）。 7. 填寫完畢後，請直接繳交至教務處或e-mail至eos1224@nuk.edu.tw。 | | | | |