

moda

數位發展部
Ministry of Digital Affairs

政府數位人才訓用平臺

使用者操作手冊



目錄

第壹章 訓用平臺_使用者操作步驟及功能說明	2
一、「訓用平臺」網站功能架構	2
二、使用者操作步驟說明	3
三、登入系統	3
四、使用者前臺操作	6

圖目錄

圖壹-1 我的 e 政府登入操作步驟一	3
圖壹-2 我的 e 政府登入操作步驟二	4
圖壹-3 自然人憑證登入操作步驟一	5
圖壹-4 自然人憑證登入操作步驟二	5
圖壹-5 個人基本資料操作步驟一	6
圖壹-6 個人經歷操作步驟一	7
圖壹-7 個人經歷操作步驟二	8
圖壹-8 個人證照操作步驟	9
圖壹-9 課程報名操作步驟一	10
圖壹-10 課程報名操作步驟二	11
圖壹-11 課程報名登記結果	12
圖壹-12 Hahow for Business 課程列表	13
圖壹-13 Hahow for Business 課程詳細資訊	14
圖壹-14 個人職能地圖圓餅圖	15
圖壹-15 個人職能地圖職能詳細頁面	16
圖壹-16 個人技能(新增)操作步驟	17
圖壹-17 新增/分享職能履歷操作步驟一	18
圖壹-18 新增/分享職能履歷操作步驟二	19

第壹章 訓用平臺_使用者操作步驟及功能說明

一、「訓用平臺」網站功能架構

政府數位人才 訓用平臺	選單/功能
首頁	<ol style="list-style-type: none">LOGO網站導覽字級 (小中大)登錄 (我的 e 政府、自然人憑證)Banner最新消息職能地圖推薦課程熱門課程關於本站使用條款隱私政策聯絡資訊無障礙標章
前臺功能	<ol style="list-style-type: none">個人基本資料個人經歷個人證照課程報名Hahow for Business 課程個人職能地圖個人技能分享職能履歷

二、使用者操作步驟說明

(一)系統網址

1. 正式機：<https://training.moda.gov.tw/>。

(二)問題聯繫

- 「政府數位人才訓用平臺」 客服電話：02-7755-0925。

三、登入系統

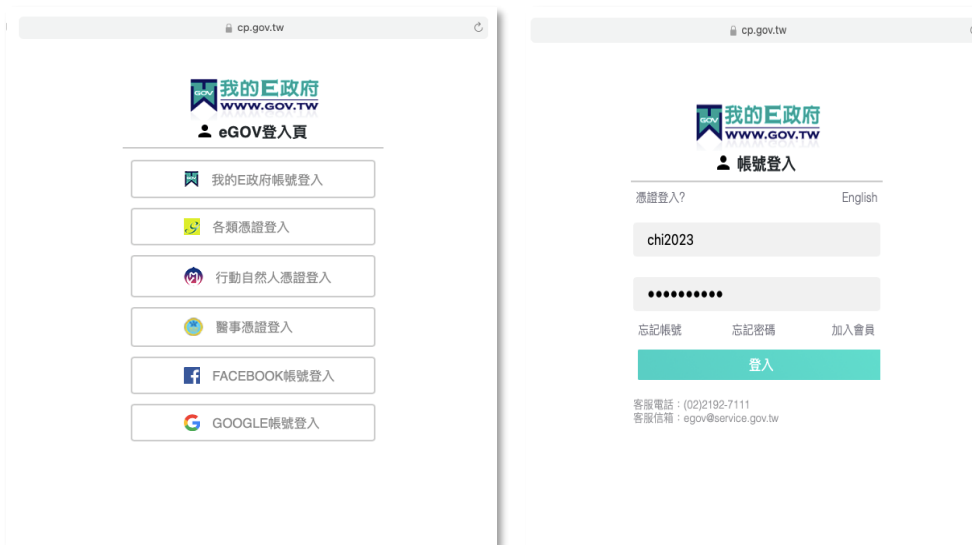
(一)我的 e 政府

1. 點選右上角「登錄(Login)」→「我的 e 政府」。



圖壹-1 我的 e 政府登入操作步驟一

2. 畫面連結至「我的E政府」首頁，以機關公務帳號登入，驗證成功後進入使用者之個人化頁面。



圖壹-2 我的 e 政府登入操作步驟二

※補充：「我的E政府」帳號申請步驟，請見參閱相關網址(<https://tr-handbook.troad.gov.tw/gspintro/faq/faq01/q1>)。

如有「我的E政府」帳號申請問題，請聯繫「我的E政府」客服人員(客服電話：02-2192-7111)。

(二) 自然人憑證

1. 點選右上角「登錄(Login)」→「自然人憑證」。



圖壹-3 自然人憑證登入操作步驟一

2. 於自然人憑證登入頁面輸入身分證字號/居留證號，插入讀卡機讀取自然人憑證，並輸入 PIN 碼進行驗證，驗證成功後進入使用者之個人化頁面。

The image shows the login page for the 'Government Digital Talent Training Platform'. The page title is '自然人憑證登入'. There are two input fields: the first is for '身分證字號' (ID Number) with a red note '身分證字號/居留證號 欄位為必填'; the second is for 'PIN碼' (PIN Code) with a red note 'PIN 欄位為必填'. Below the fields, there are three instructions: (1) 請務必安裝最新版本HICOS元件; (2) 將忘記PIN碼或遺失卡，請至各場館網站處理 (自然人憑證/工商憑證); (3) 其他安裝元件與登入問題，詳見 環境檢測網頁. At the bottom, there are two buttons: '取消' (Cancel) and '送出' (Submit).

圖壹-4 自然人憑證登入操作步驟二

四、使用者前臺操作

(一)個人基本資料

1. 頁面說明「以下個人資料來源於人事行政總處，如要修正請洽人事行政總處」*姓名、性別、身分證號、生日、職稱、職等、電子信箱、手機、市話的資料來源是人事行政總處，欄位不得修改；部門/單位欄位是機關管理員可以從後臺修改，一般使用者一樣不能修改。

The screenshot displays the '基本資料' (Basic Information) section of the '政府數位人才訓用平臺' (Government Digital Talent Training Platform). The page title is '基本資料' and a subtitle reads '以下個人資料來源於人事行政總處，如要修正請洽人事行政總處'. The form contains several input fields: '姓名' (Name), '身分證號' (ID Number), '生日' (Date of Birth), '部門/單位' (Department/Unit), '職稱' (Job Title), '職等' (Job Grade), '電子信箱' (Email), and '市話' (City Phone). Each field has a 'Show' button next to it. Below the form is a '備註' (Remarks) section with a text area for '工作內容' (Job Content) and a '此為備註欄' (This is the remarks field) label. At the bottom of the form are '取消' (Cancel) and '儲存' (Save) buttons. A callout box on the right side of the form contains the text: '個人資料來源於人事行政總處，如要修正請洽人事行政總處'.

圖壹-5 個人基本資料操作步驟一

2.填寫「工作內容」，以利課程報名錄取審核時使用，審核基準將以職務相關性為錄取標準。

3.填寫「備註」，可以填寫上述沒有資料的個人資訊備註，例如：緊急聯絡人姓名、緊急聯絡人電話、緊急聯絡人信箱、興趣，點選儲存即完成。

(二)個人經歷

1.點選「個人經歷」進入功能頁面。

2.資料來源於人事行政總處，如要修正請洽人事行政總處，提供檢視個人公職經歷機關、職稱、經歷日期。

政府數位人才
調用平臺

個人經歷

機關名稱 經歷日期(起) 經歷日期(迄)

請輸入... 請輸入... 請輸入...

重設條件 查詢

編號	經歷日期(起)	經歷日期(迄)	機關名稱	職稱	功能
1	112/05/15	至今	資訊局	股長	查看獎懲
2	111/03/02	112/05/15	資訊局		
3	111/02/15	111/03/02	資訊局		
4	110/07/01	111/02/15	資訊局		
5	109/02/29	110/07/01	資訊局		
6	108/10/29	109/02/29	資訊局		

個人經歷銓審資料
(含獎懲紀錄)
系統提供自行填入
備註獎懲原因

圖壹-6 個人經歷操作步驟一

3. 查看獎懲：證照類型、證照名稱、發證日期、證照字號及發照單位；
填寫「備註」，可填寫獎懲詳述原因備註，按下確定儲存填寫內容。

字級 小 中 大 | 後臺入口 | 登出

編輯個人經歷

個人經歷 > 編輯個人經歷

獎懲內容 前任職內政部警政署警務正期間，辦理111年度警政資訊系統	核定結果 嘉獎二次
核定機關代碼 A29000000G	核定機關名稱 數位發展部
核定日期 112/04/26	核定字號 [模糊字號]
可填寫獎懲備註 請輸入本項獎懲紀錄備註	

圖壹-7 個人經歷操作步驟二

(三)個人證照

- 1.點選「個人證照」進入功能頁面。
- 2.來源分個人新增、人總(人資料來源於人事行政總處，如要修正請洽人事行政總處)，提供檢視證照。
- 3.檢視：證照類型、證照名稱、發證日期、證照字號及發照單位。
- 4.新增：下拉式選單點選證照類型、證照名稱，勾選發證日期，填寫證照字號及證照圖檔上傳；若有欲新增的證照類型，可與平臺客服信箱連繫。

個人證照

證照類型 證照名稱 證照字號

請選擇 請選擇 請輸入

查詢 新增證照

來源	證照名稱	證照字號	發證日期	發照單位
人總	中華民國技術士證(管...	14	101/05/19	行政院勞工委員會
人總	採購專業人員基礎訓...	109年10		行政院公共工程委員會
人總	HP ATA - IT for busin...		103/01/21	HP
人總	ISO/IEC27701:2019	21CIL1	110/03/26	SGS
人總	MTA:Networking Fun...	ES	103/01/09	Microsoft
人總	MTA:Security Funda...	ES	103/06/19	Microsoft
人總	TQC-雲端技術及網路...	11218	107/03/22	中華民國電腦技能基...
人總	TQC-電子商務概論(實...	11218	107/03/22	中華民國電腦技能基...
人總	中華民國技術士證(電...	11	101/03/21	行政院勞工委員會
人總	中華民國技術士證(電...	11	101/06/17	行政院勞工委員會

新增個人證照

證照類型 * 證照名稱 *

證照名稱 Certified Information Systems Security Professional(CISSP)

發證日期 * 證照字號

發證日期 選擇日期(請按日) 證照字號 ABC123456789

發照單位 證照上傳 *

發照單位 (請勾選證照來源) 證照上傳

個人證照由人事行政總處自動介接，亦可手動新增證照。

圖壹-8 個人證照操作步驟

(四)課程報名

- 1.點選「課程報名」進入功能頁面。此頁面會顯示與登入者相關，且尚可進行報名之課程或已報名、已完成之課程資料。
- 2.選取報名狀態、輸入課程名稱、開課日期(起)、開課日期(訖)，點選查詢。
*報名狀態：待審核、正取、備取、下一梯次、取消報名。
*只會搜尋到符合報名資格的課程。

The screenshot shows the '課程報名' (Course Registration) interface. At the top, there are search filters: '報名狀態' (Registration Status) with a dropdown menu, '課程名稱' (Course Name) with an input field, '報名日期(起)' (Start Date) and '報名日期(迄)' (End Date) with date pickers. Below these are '開課日期(起)' and '開課日期(迄)' with date pickers, and a '查詢條件' (Search Criteria) button and a '查詢' (Search) button. The main content area displays a course card for 'JAVA程式開發' (Java Programming) with a scenic image. The card includes the course name, duration (11302/15 - 11306/15), number of classes (6), and location (世華西區-5000000). There are buttons for '課程報名' (Register Course) and '詳細課程' (View Course Details). The footer contains the platform name 'mo.gov 政府數位人才訓用平臺', address '100-057 台北市中正區館前路143號', phone '(02)7755-0925', and copyright information 'Copyright (C) 2023 Ministry of Digital Affairs. All Rights Reserved.'

圖壹-9 課程報名操作步驟一

3.課程報名按鈕說明：

(1)課程報名：點選後，進入課程詳細頁面，進行報名。

(2)詳細課程：點選後，進入課程詳細頁面

4.在課程詳細頁面，需先選擇餐點(葷食/素食)，再點選**課程報名**即完成報名登記作業。



圖壹-10 課程報名操作步驟二

5.報名完成後，狀態顯示待審核，表示登記完成，由平臺管理者進行審核

字級 小 中 大 | 後臺入口 | 登出

課程報名

報名狀態: 請選擇
課程名稱: 請輸入...
報名日期(起): 請輸入...
報名日期(訖): 請輸入...
開課日期(起): 請輸入...
開課日期(訖): 請輸入...
重設條件
查詢

基本資料
個人經歷
個人證照
課程報名
Hahow for Business 課程
個人職能地圖
技能管理
分享職能履歷

林XX 講師

JAVA程式開發

報名期間: 113/05/15 ~ 113/06/15
上課時數: 6 小時
上課地點: 巨匠電腦
上課地址: 忠孝西路一段XXX號X樓

待審核 詳細課程

開課日期: 113/06/30
報名人數: 4 / 20

< 1 >

圖壹-11 課程報名登記結果

(五)Hahow for Business 課程

1. 點選「Hahow for Business 課程」進入功能頁面。(此功能顯示的是 Hahow 線上課程)

The screenshot displays the 'Hahow for Business 課程' page. The header includes a navigation bar with '字級 小 | 中 | 大' and '後臺入口 | 登出'. The left sidebar lists various user profile and course management options. The main content area features a grid of six course cards, each with a yellow header containing the 'moda' logo and '數位發展部'. The course cards are as follows:

課程名稱	講師	時長	最新上架(上架時間)
PYTHON 的 50+ 練習：資料科學學習手冊 (3) - 資料科學的基礎	郭耀仁 講師	2 時 29 分	2023/12/01
新手入門：CHATGPT 創作及 MIDJOURNEY 圖文應用	臺灣行銷研究 講師	3 時 30 分	2023/11/15
PYTHON 的 50+ 練習：資料科學學習手冊 (2) - 進階觀念	郭耀仁 講師	2 時 43 分	2023/11/15
資料變決策！商業圖表與視覺化分析 ④ 視覺化技術與工具操作	彭其捷 講師	4 時 54 分	2023/11/14
資料變決策！商業圖表與視覺化分析 ③ 資料視覺化設計	彭其捷 講師	1 時 13 分	2023/11/14
PYTHON 的 50+ 練習：資料科學學習手冊 (1) - 基礎觀念	郭耀仁 講師	4 時 50 分	2023/11/01

At the bottom of the page, there is a pagination control showing page 1 of 9.

圖壹-12 Hahow for Business 課程列表

2. 點擊「顯示內容」，可查看該線上課程的詳細說明，及可線上閱讀的

閱讀課程按鈕。

The screenshot shows the course page for 'Newbie Introduction: ChatGPT Creation and Midjourney Image Application' on the Hahow for Business platform. The page features a purple header with the platform logo and navigation options. The main content area includes a yellow banner for the course, a list of course details, a course description, and a list of target audience members. At the bottom, there are two buttons: 'Return to Previous Page' and 'View Course'.

字級 小 中 大 | 後臺入口 | 登出

政府數位人才
訓用平臺

基本資料
個人經歷
個人證照
課程報名
Hahow for Business 課程
個人職能地圖
技能管理
分享職能履歷

新手入門：ChatGPT 創作及 Midjourney 圖文應用

Hahow for Business 課程 > 新手入門：ChatGPT 創作及 Midjourney 圖文應用

課程名稱
新手入門：ChatGPT 創作及 Midjourney 圖文應用

最新上架(上架時間)
2023/11/15

課程領域
程式語言

授課老師
臺灣行銷研究

開課時數
3 時 30 分

課程簡介

本課程將帶領您深入瞭解 ChatGPT 的運作模式，教您如何利用其強大的自學能力，精準地找到您產品的目標客群。不僅如此，我們還會透過實用的範例，教您如何使用 ChatGPT 快速生成一篇高品質、高吸引力的行銷文章，讓您不用花費大量時間和精力去撰寫。最後，我們更會結合最新的 AI 製圖軟體 Midjo

適合授課對象

- 想入門 ChatGPT 的新手使用者
- 想利用 ChatGPT 的行銷領域工作者
- 經營粉專且想善用 ChatGPT 的創作者
- 文案與文章書寫、內容創作工作者

回前頁 閱讀課程

圖壹-13 Hahow for Business 課程詳細資訊

3. 點擊閱讀課程按鈕，會直接開啟線上上課網址畫面，即可進行線上上課。

(六)個人職能地圖

- 1.點選「個人職能地圖」進入功能頁面。
- 2.圓餅圖：只顯示已完成職能的數值百分比。



圖壹-14 個人職能地圖圓餅圖

3.在個人職能地圖頁面點選職能，進入職能詳細頁面查看完成職能的條件。點選地圖右上角釘選符號可將指定地圖釘選至頂端。欲檢視其他張地圖，直接點選會放大想檢視的地圖到最上面，原釘選的地圖會放到左下角位置。

(釘選功能說明：若有勾選，點選左邊 menu 的個人職能地圖功能，會自動展開釘選的職能地圖；若未釘選，則顯示所有職能地圖供登入者自行點選查看(上圖紫色按鈕))

The screenshot displays the 'Government Digital Talent Training Platform' interface. At the top right, there are options for font size (小, 中, 大) and a '後臺入口 | 登出' (Backend Entry | Logout) link. The left sidebar contains a navigation menu with items: 基本資料 (Basic Information), 個人經歷 (Personal Experience), 個人證照 (Personal Certifications), 課程報名 (Course Registration), Hahow for Business 課程 (Hahow for Business Courses), 個人職能地圖 (Personal Skill Map), 技能管理 (Skill Management), and 分享職能履歷 (Share Skill Resume). The main content area is titled '風險/危機管理' (Risk/Crisis Management) and includes a breadcrumb trail: 個人職能地圖 > 中央職能地圖 - 風險/危機管理. Below the title, it states '★完成任意一項即符合此職能完成條件' (★Completing any one item meets the completion condition for this skill). Under the '證照' (Certifications) section, it shows '未完成' (Not Completed) and lists two certifications: 'Information Systems Security Management Professional(CISSP - ISSMP)' and 'Systems Security Certified Practitioner(SSCP)'. The '課程報名' (Course Registration) section is titled '人事行政總處來源已完成班期課程資料' (Course Information for Completed Class Periods from the Personnel Administration Bureau) and shows '已完成' (Completed). A specific course is listed: '課程名稱：111年本部暨部屬機關「資訊新知與資通安全」講習(北區)' (Course Name: 111th Year Department and Subordinate Agency 'Information Knowledge and Information Security' Seminar (North Area)) with '完成時數：7.00' (Completion Time: 7.00). A '回前頁' (Return to Previous Page) button is located at the bottom center.

圖壹-15 個人職能地圖職能詳細頁面

(七)個人技能

- 1.點選「技能管理」進入功能頁面。
- 2.點選「新增」。進入新增技能頁面，填寫資料後點選送出審核即完成。
職能、技能名稱、考核紀錄等級、技能說明、證照上傳、可獎懲紀錄上傳、其他佐證文件，送出審核點選即儲存本次修改內容。
- 3.點選「編輯」。送出審核點選即儲存本次修改內容，取消：放棄本次修改並回復原狀。

*只要有編輯過，審核狀態都會變成待審核。

*審核狀態為「審核成功」的技能不能編輯，僅提供進入編輯頁查看歷程紀錄。

新增技能

技能管理 > 新增技能

*必填

職能 * 技能名稱 *

人際溝通 人際溝通技能

考核紀錄等級 *

技能考核紀錄等級分為6級，考核紀錄等級分述如下

級別1 能夠在可預計及有規律的情況中，在密切監督及清楚指示、執行常規性及重複性的工作，且通常不需要特殊訓練、教育及專業知識與技術。	級別2 能夠在大部分可預計及具有規律的情況中，在經常性監督下，按指導進行需要某些判斷及理解性的工作。需具備基本知識、技術。	級別3 能夠在部分變動及非常規性的情況中，在一般監督、獨立完成工作。需要一定程度的專業知識與技術及少許的判斷能力。
級別4 能夠在經常變動的情況中，在少許監督下，獨立執行涉及規劃設計且需要熟練技巧的工作。需要具備相當的專業知識與技術，及作判斷及決定的能力。	級別5 能夠在複雜變動的情況中，在最少監督下，自主完成工作。需要具備應用、整合、系統化的專業知識與技術及策略思考與判斷能力。	級別6 能夠在高度複雜變動的情況中，應用整合的專業知識與技術，獨立完成專業與創新的工作。需要具備策略思考、決策及原創能力。

分享職能履歷

- 填寫：
- 1) 自評考核級別1-6級
【參考職能職能基準
品質認證作業規範】
 - 2) 技能說明
例如：溝通分析基礎認證
 - 3) 證照上傳
 - 4) 可獎懲紀錄
 - 5) 其他佐證文件

圖壹-16 個人技能(新增)操作步驟

(八)分享職能履歷

- 1.點選「分享職能履歷」進入功能頁面。
- 2.點選「新增」，進入新增分享職能履歷頁面，勾選分享填寫資料，經歷分享期間、證照分享期間、技能分享期間、分享履歷名稱、設定分享期限、設定分享密碼，點選設定分享即完成。

新增分享職能履歷

分享履歷名稱 *

數位發展部

設定分享期限 *

民國112年11月01日 > 民國112年11月30日

設定分享密碼 *

PASSWORD***

取消 設定分享

分享履歷：

- 1) 個人經歷
- 2) 個人證照
- 3) 個人技能
- 4) 分享履歷名稱
- 5) 設定分享期限
- 6) 設定分享密碼

設定分享取得連結
設定分享密碼

圖壹-17 新增/分享職能履歷操作步驟一

3. 網頁分享頁面：從編輯職能履歷頁面複製「分享網址」於瀏覽器貼上並前往，登錄分享密碼；驗證正確即可瀏覽分享職能履歷內容。

