

步驟1：院內HIS系統，登入「使用者帳號及密碼」，作業類別選擇「人事作業」後「執行」進入

長庚醫療財團法人
桃園長庚紀念醫院 醫療資訊系統

HOSPITAL INFORMATION SYSTEM, CGMH

使用者

密碼 ***** 輸入完畢請按Enter

作業類別 人事作業 點選

選擇院區 基隆 台北 林口 桃園 長青 情人湖
 嘉義 雲林 高雄 鳳山 聖保祿

執行 清

訊息列 ❖

你可執行以下作業

- 考勤
- 人事作業
- 薪資作業
- 資材倉儲供應系統
- 會計
- 出納
- 電子公告
- 文書時效管制作業

Ver. 5.4.1

步驟2：點選「全院性作業」→「在職訓練作業」→「人員訓練資料登入」

The screenshot shows the main menu of the '人事作業系統' (HR System). The navigation path is highlighted with red boxes and arrows:

- 全院性作業** (Hospital-wide Work) is selected in the top menu.
- The **在職訓練作業** (In-service Training Work) option is selected in the left sidebar.
- The **人員訓練資料登錄** (Personnel Training Data Entry) option is selected in the sub-menu.

Other menu items visible include: 考動作業, 醫務部作業, 管理部作業, 車輛課作業, 護理部作業, 醫教作業, 其他, 個人人事資料, 提升調任作業, 離職離院留停申請作業, 留職停薪作業, 生日禮券部門查詢, 人事卷宗查詢, 組織編制建檔查詢, 待轉任人員查詢建檔, 證照資料查詢, 資管部作業, 行政類大專人員培訓建檔, 保證書及對保維護作業, 對保輸入及覆核作業, 對保經辦人員建檔作業, 部處別組織關聯建檔, 外接儲存裝置作業, 職業傷害作業, 職務晉點作業, 自主檢查作業, 年度調薪作業, 年終考核作業, 主治醫師其他作業, 護理人員晉升暨職級認定作業, 護理留任獎勵金作業, 藥師留任獎勵金作業, 血透留任獎勵金作業, 麻醉留任獎勵金作業, 呼吸留任獎勵金作業.

At the bottom of the screen, there is a message: 洽各院區資管處!!*****歡迎使用人事作業系統，如有系統上

An 'EXIT' button is located in the bottom right corner.

版本日期:950513

步驟3：登入「人員訓練資料登入」作業，選擇「查詢」即會帶入歷次至長庚學習網所完成之課程。

紅色欄位為資料查詢條件!! 「人員訓練資料登錄」作業

| | | | | | | | | | |
|------|------|------|--|------|--------------------------|-------|-----------|------|----|
| 身份證 | | 姓名 | | 機構 | G | 部門 | | 查詢 | 存檔 |
| 職務代號 | | 排序條件 | | 積分查詢 | | 課程上傳 | | 清除 | 刪除 |
| 年度 | 2014 | 課程名稱 | | 積分課程 | <input type="checkbox"/> | 帶訓練計劃 | << < > >> | 下載列表 | 離開 |

| 課程代號 | 訓練類別 | 課程名稱 | 必要項目 | 參加日期 | 通過 | 成績 |
|--------------|--------|------------------|--------------------------|----------|----|-----|
| PECN50000504 | 共通必修訓練 | 倫理衝突與處理-線上 | <input type="checkbox"/> | 20140519 | 及格 | 100 |
| PGCN50001104 | 共通必修訓練 | 性騷擾防治-線上課程 | <input type="checkbox"/> | 20140519 | 及格 | 100 |
| PGCN50002402 | 共通必修訓練 | 高齡友善基礎課程暨高齡體驗營- | <input type="checkbox"/> | 20140402 | 及格 | 100 |
| PHCN50001420 | 安全衛生訓練 | 員工「安全衛生工作守則」學習 | <input type="checkbox"/> | 20140205 | 及格 | 100 |
| PHCN50001604 | 安全衛生訓練 | 102年工作相關肌肉骨骼疾病之預 | <input type="checkbox"/> | 20140103 | 及格 | 100 |
| PHCN50001605 | 安全衛生訓練 | 103年職災預防-交通安全宣導訓 | <input type="checkbox"/> | 20140304 | 及格 | 100 |
| PQCN50001502 | 共通必修訓練 | 健康促進-員工諮商-線上 | <input type="checkbox"/> | 20140429 | 及格 | 100 |

| | | | | | | |
|--------|----|--------|------|------|------|---|
| 訓練類別細目 | 12 | 倫理訓練 | 課程性質 | 一般課程 | 說明 | |
| 主講人 | | 院內 | 說明 | | 訓練時數 | 2 |
| 學會認證編號 | | 繼續教育學分 | 執照類別 | | | |

步驟4：選擇「下載列表」後「訓練時間」請鍵入近三年，點選「列表」。

紅色欄位為資料查詢條件!! 『人員訓練資料登錄』作業

身份證 姓名 機構 部門 查詢 存檔
職務代號 排序條件 積分查詢 課程上傳 清除 刪除
年度 課程名稱 積分課程 帶訓練計劃 << < > >> 下載列表 離開

| 課程代號 | 訓練類別 | 課程名稱 | 必要項目 | 參加日期 | 通過 | 成績 |
|--------------|------|------|------|------|----|----|
| PECN50000504 | 共通必修 | | | | | |
| PGCN50001104 | 共通必修 | | | | | |
| PGCN50002402 | 共通必修 | | | | | |
| PHCN50001420 | 安全衛生 | | | | | |
| PHCN50001604 | 安全衛生 | | | | | |
| PHCN50001605 | 安全衛生 | | | | | |
| PQCN50001502 | 共通必修 | | | | | |

訓練類別細目 倫理訓
主講人
學會認證編號

訓練資料列表

訓練資料列表說明：
先選擇報表名稱，再輸入訓練期間後點選列表，
不輸入訓練期間則全部列印。

報表名稱 身份證

訓練期間從：年月 - 年月

下載 列表 回主畫面

步驟5：列印「人員訓練資歷表」並於下方製表人處簽名。

人員訓練資歷表

列印期間從：

到：

頁次：

身份證：

部門：

職務：



| 參加日期 | 訓練類別 | 課程名稱 | 訓練地點 | 訓練時數 | 繼續教育學分 | 訓練項目代號 (學會認證編號) | 訓練成績 |
|----------|--------|-----------------------------|------|------|--------|--------------------|------|
| 20120725 | 通識訓練 | 容貌與服裝禮儀管理- 線上課程 | 院內 | 1 | | | 100 |
| 20120924 | 通識訓練 | 全人醫療(含文化- 健康促進策略)-線上課程 | 院內 | 1 | | | 100 |
| 20120924 | 通識訓練 | 生命末期的照護-線上課程 | 院內 | 1 | | | 100 |
| 20121128 | 通識訓練 | 性騷擾防治-線上課程 | 院內 | 1 | | | 100 |
| 20121129 | 通識訓練 | 病人的權利-線上 | 院內 | 1 | | | 100 |
| 20130102 | 通識訓練 | 健康促進-高齡友善健康照護- 線上 | 院內 | 1 | | | 100 |
| 20130124 | 通識訓練 | 員工個人資料蒐集告知條款及 同意書 | 院內 | 1 | | | |
| 20130906 | 通識訓練 | 性騷擾防治-線上課程 | 院內 | 1 | | | 100 |
| 20131126 | 通識訓練 | 個人資料保護法解析及實務運 用(網路學習) | 院內 | 1 | | | 100 |
| 20131225 | 通識訓練 | 病人權利與全人醫療-線上 | 院內 | 1 | | | 100 |
| 20131225 | 通識訓練 | 生命末期照護-線上課程 | 院內 | 1 | | | 100 |
| 20120904 | 安全衛生訓練 | 101年「全民動員防救災」線 上課程 | 院內 | 3 | | | 100 |
| 20130124 | 安全衛生訓練 | 員工『安全衛生工作守則』學 習測驗(102年度) | 院內 | 3 | | | 100 |