一、 搜尋『E 等公務員+學習平台』https://elearn.hrd.gov.tw/

二、 按右上角『登入』



三、 選擇『一般民眾登入-我的 e 政府』



四、選擇『登入我的e政府』



五、 畫面會進入我的 E 政府,請點選右上角『加入會員』



六、請填寫會員資料,因需要學習時數證明,於我的E政府註冊會員時,務必填 寫完整姓名跟身分證字號(列印學習證書需有姓名及身分證字號),如以 Google 或 Facebook 帳號登入,將無法識別身分。

			我的e政府
我的E政府 www.gov.tw			
			會員登入
	申請一般會員	帳號註冊完成後必須用帳號登入 並提出公務帳號申請 審核通過後始為公務帳號 申請公務帳號	
會員註冊			
Step 1) 請選擇您的帳號和密碼			
***	號:		
*設定密	碼:		
*確認密			
Step2〉 請	, 提供您的基本資料		
*中文姓	名:		
*電子信	箱:		
*確認電子信	箱: ※請務必填入有效之電子信箱		
暱	稱:		
□我願意提供	· 更多個人資料以得到更多電	子化政府個人化服務	

- 七、 完成加入會員後,請再次進入『E 等公務員+學習平台』→登入→『一般民 眾登入-我的 e 政府』→『登入我的 e 政府』→帳號登入
- 八、 登入後請搜尋課程名稱,找到課程後進入課程畫面點選報名課程,再找下一 堂課程報名,需報名之課程如下:
 - (一)『公務禮儀』(2小時)
 - (二)『公部門職場勞動法令-勞動條件』(1小時)
 - (三)『友善職場』(1小時)











九、 課程報名完成後,可進入上課



- 十、 上課後須進行測驗(上課時數須達認證時數2分之1以上始可進行測驗), 測驗及格後須進行問卷
- 十一、 問卷填畢後,課程完成
- 十二、 課程進行下一堂或是課程中途須離開者,請務必按離開課程,如閒置太久,將自動登出,學習時數無法累積。



十三、如中途離開再次登入,可從右上角『個人專區』→『我的課程』內進入繼續學習,所有課程均完成學習、測驗及問卷後,請至『個人專區』→『學習時數』內將學習證明列印出,並於報到時繳交。



十四、 手機亦可登入上課,上課畫面左上角課程名稱符號點開可選擇『測驗』、『問卷』或離開課程。





十五、 上課畫面左上角單元名稱符號點開後可選擇課程單元





十六、 列印學習證書,請由「個人專區」進入「學習紀錄」

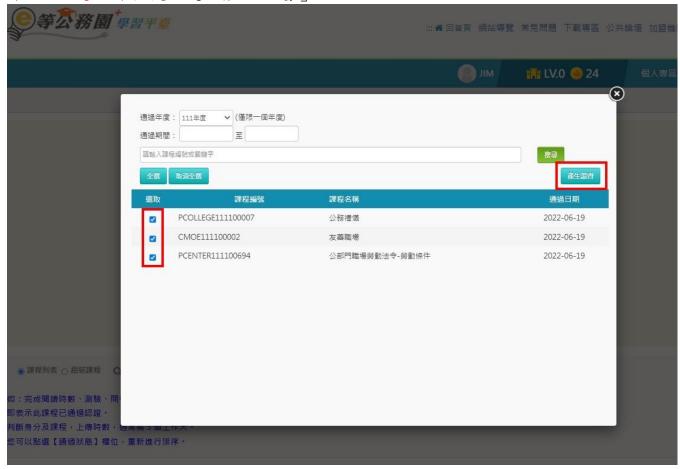


十七、 點選「列印證書」





十八、 選取課程後點選「產生證書」



十九、 證書範例

