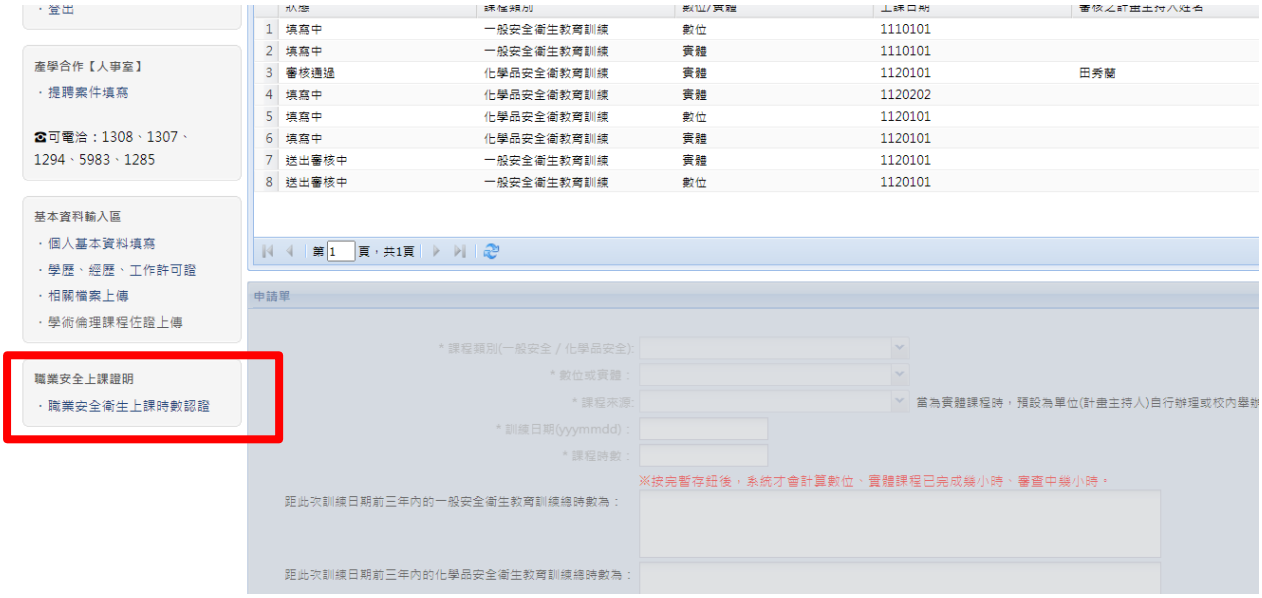
職業安全衛生上課時數認證操作說明

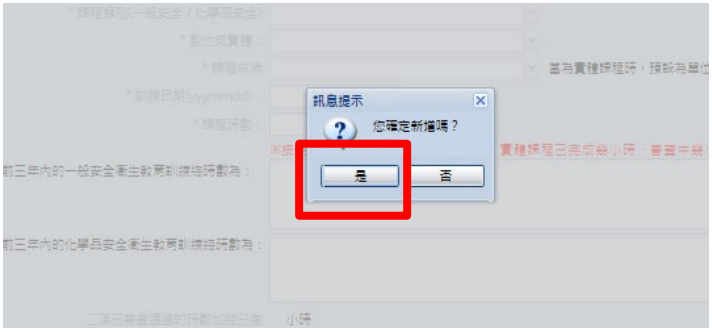
1.登入後點選左下方「職業安全衛生上課時數認證」。



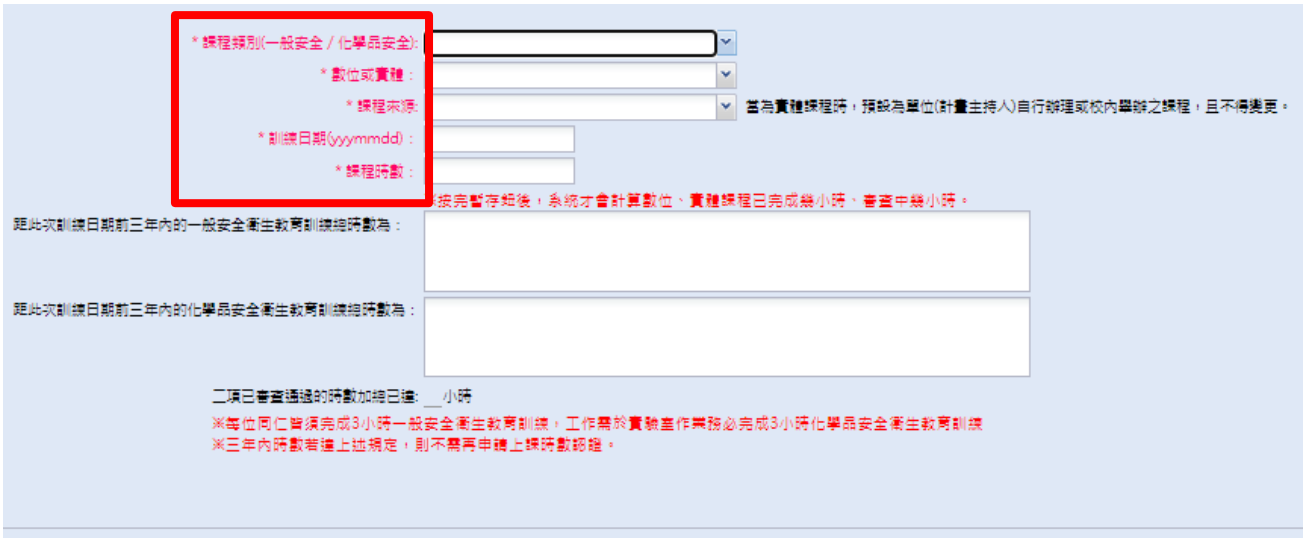
2.點選下方「新增」按鈕



3.依提示點選「是」

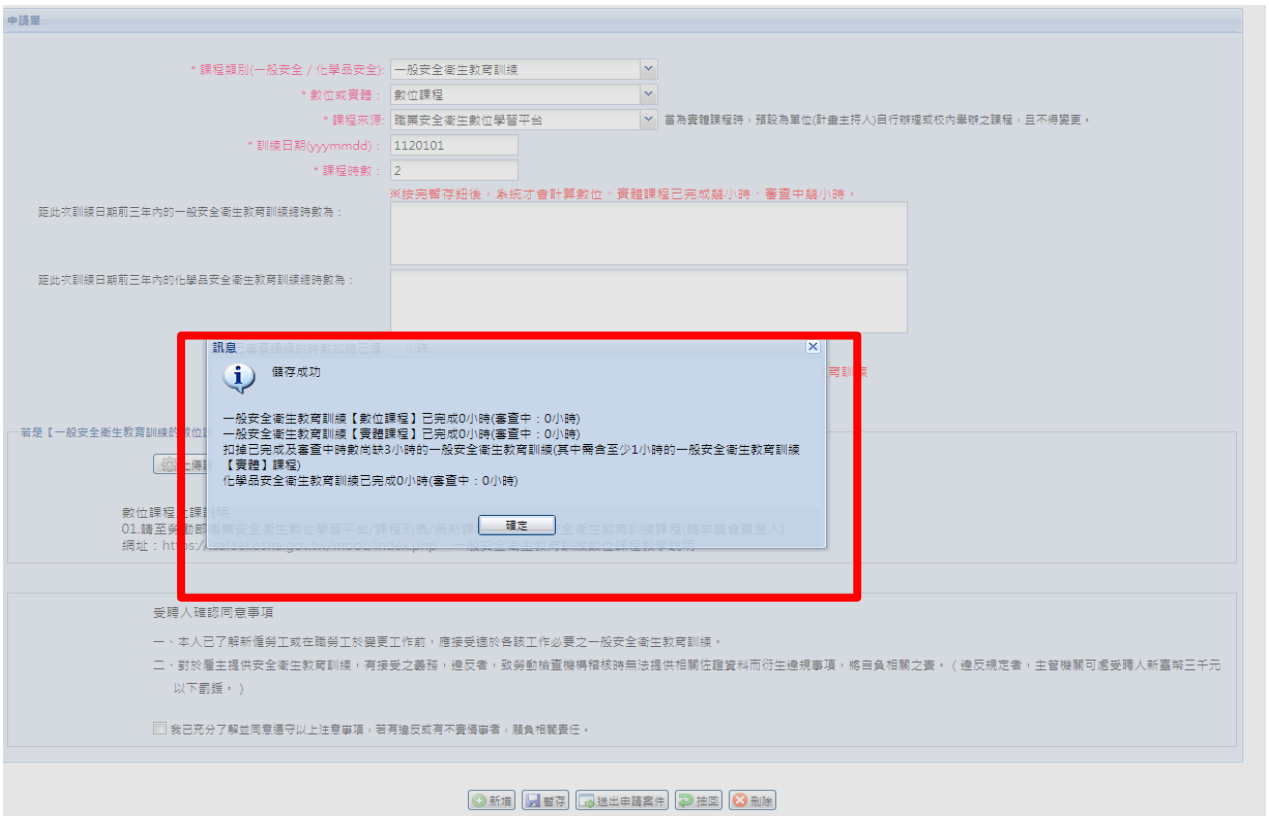


4.依欄位提示選擇課程類別、數位或實體、課程來源、訓練日期、訓練時數，填完這 5 個欄位後需先按最下方「暫存」紐





5.按完「暫存」紐後會顯示之前已完成或審核中時數，按完暫存後本次申請案時數不會顯示在目前已完成或審核中時數，要案件送出後才會顯示在審核中〔一般安全衛生教育訓練需完成 3 小時(1 小時實體、2 小時數位)、化學品安全衛生教育訓練需完成 3 小時〕



6.

(1)一般安全衛生教育訓練「數位課程」辦理方式：

請至網址 https://pms.itc.ntnu.edu.tw/EshcApp/manual5.pdf 下載「一般安全衛生教育訓練數位課程教學說明」檔案，依檔案操作。

(2)化學品安全衛生教育訓練辦理方式：

請至網址 https://pms.itc.ntnu.edu.tw/EshcApp/manual6.pdf 下載「化學品安全衛生教育訓練數位課程教學說明」檔案，依檔案操作。

(3)一般安全衛生教育訓練的數位課程、化學品安全衛生教育訓練(無論數位或實體課程)，請上傳課程佐證資料，完成後接續步驟 7。

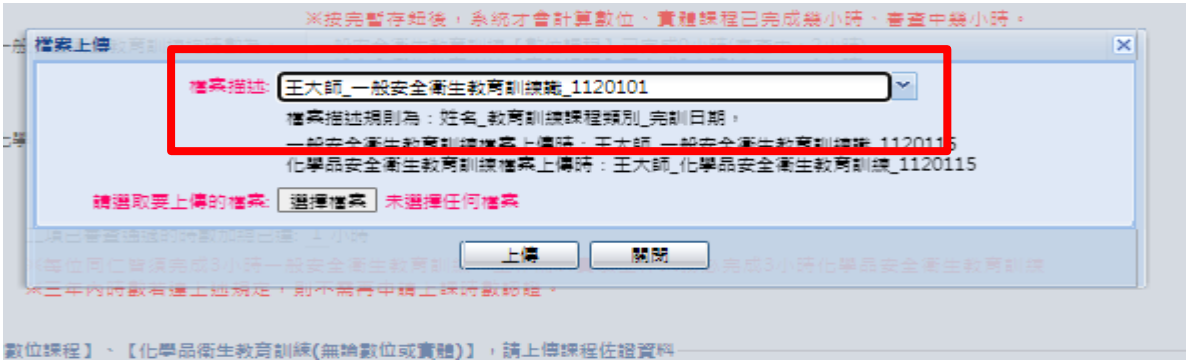


(4)一般安全衛生教育訓練「實體課程」辦理方式：

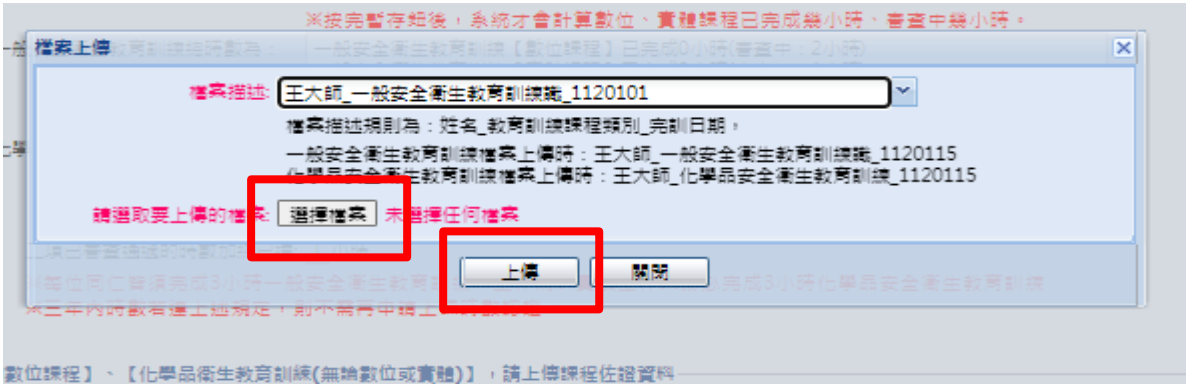
一般安全衛生教育訓練的實體課程，請填寫訓練時間(至少 1 小時)及逐項確認下方訓練內容已知悉並於□內打勾，確認已知悉打勾後即完成 1 小時實體課程，完成後接續步驟 10。



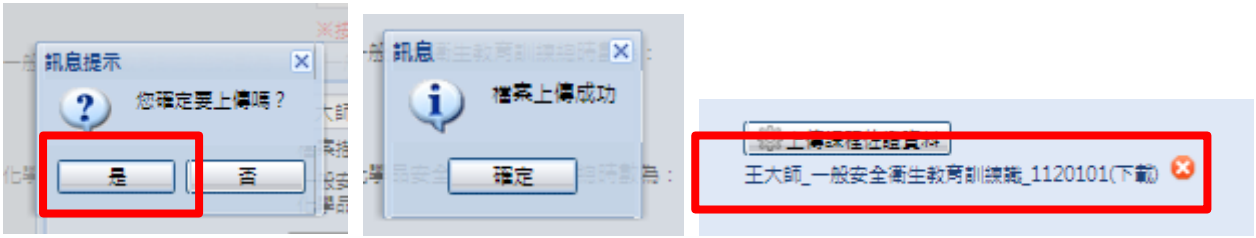
7.填寫檔案描述：○○○_一般安全衛生教育訓練_1120101(姓名_課程類別_完訓日期)



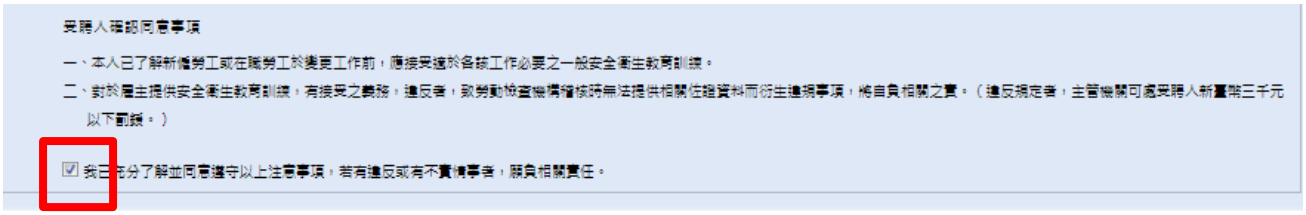
8.點選「選擇檔案」，從電腦選擇想要上傳的檔案，按「上傳」紐。



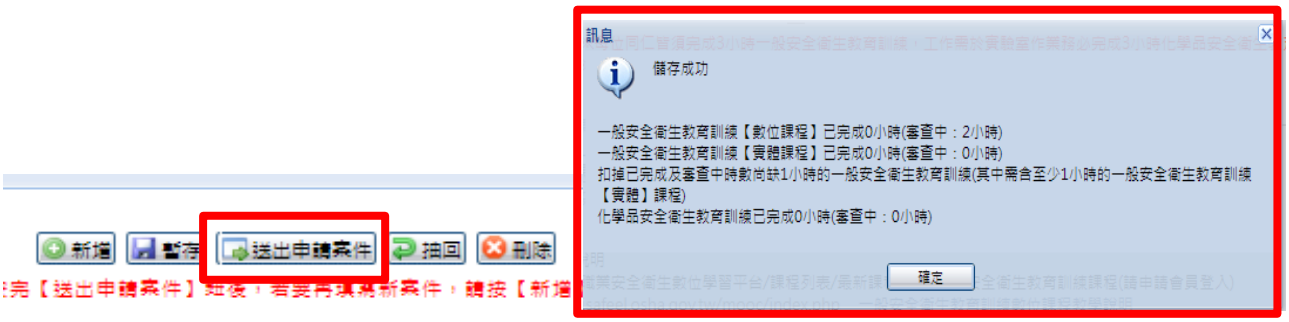
9.點選「是」，就會顯示上傳成功，「上傳課程佐證資料」紐下方會顯示上傳的佐證資料。



10.勾選受聘人確認同意事項。

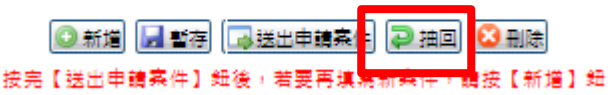


11.按「送出申請案件」紐後，即完成送出，送出後本次申請時數會列在審核中，會再顯示目前已完成或審核中時數。



其他功能：

1.若是發現送出案件內容有誤，可點選「抽回」紐將案件抽回。



2.若是想取消案件，可點選「刪除」紐將案件刪除。

