

農業部農村發展及水土保持署 函

地址：54044南投市中興新村光華路6號

承辦人：許令儀

電話：049-2347331

傳真：049-2394310

電子信箱：tom850330@mail.ardswc.gov.
tw

受文者：社團法人中華民國水土保持技師公會全國聯合會

發文日期：中華民國112年8月21日

發文字號：農保管字第1121865904號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三（112年教育訓練課程說明（技師）.pdf）

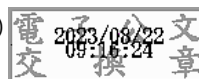
主旨：本署訂於112年9月15日（星期五）辦理「山坡地管理資訊系統-水土保持計畫管理系統監造紀錄及自主檢查」線上教育訓練，請踴躍報名參加，請查照。

說明：

- 一、本次教育訓練採線上報名，請參加人員務必事先至「<https://bit.ly/2023技師>」或掃描附件內之QRcode填寫相關資料完成報名程序（課程報名需經審核，報名成功者系統將發送通知信）。
- 二、本次課程包含實機演練（學員可自行使用電腦進行同步操作，倘有相關問題可於QA時間提出），請參訓人員使用電腦設備進行線上課程，並於上課前自行測試影像與音效是否能正常播放，以確保直播品質與順暢度。
- 三、檢送旨揭教育訓練相關資料1份（聯絡人：準線智慧科技股份有限公司張小姐，電話04-24516609轉511）。

正本：中華民國土木技師公會全國聯合會、社團法人中華民國水利技師公會全國聯合會、社團法人中華民國大地工程技師公會、社團法人中華民國水土保持技師公會全國聯合會

副本：準線智慧科技股份有限公司、本署坡地管理組(均含附件)



裝



訂

線

「山坡地管理資訊系統-水土保持計畫管理系統監造紀錄及自主檢查」教育訓練

一、目的

配合政府資訊公開趨勢，以「水土保持計畫資訊公開平台」作為服務平台，建立政府資訊公開制度，便利人民共享及公平利用政府資訊，增進人民對公共事務之瞭解、信賴及監督，針對需辦理環境影響評估之水土保持計畫提供線上申請平台，並得以公開閱覽相關資訊，提供公民團體與民眾參與之資訊交流平台，強化落實水土保持計畫審查資訊公開目標。

此外為因應「水土保持計畫審核監督辦法」修訂，水土保持義務人應於中央主管機關指定資訊系統（即山坡地管理資訊系統）填報監造紀錄、監造月報表及設施自主檢查結果，本課程將說明填報流程及相關注意事項。

二、對象

水土保持計畫監造技師。

三、時間

112 年 9 月 15 日(星期五)上午 8:50-中午 12:00

四、課程直播連結

<https://bit.ly/1120915>

五、主辦單位

農業部農村發展及水土保持署

六、報名方式

◆ 課程報名需經審核，報名成功者系統將發送通知信。

◆ 線上報名：

請連結「[https://bit.ly/2023 技師](https://bit.ly/2023技師)」，或掃描以下 QRcode 填寫相關資料完成報名程序。



課程報名 QRcode 請掃我

報名相關事項請洽詢：

準線智慧科技股份有限公司 張小姐

聯絡電話：04-24516609#511

Email：fran@gis.tw

七、課程內容

時間	課程內容
08：50～09：10	報 到
09：10～10：00	水土保持計畫資訊公開平台 水土保持計畫設施調查系統
10：00～10：10	休 息
10：10～11：00	水土保持計畫管理系統功能操作介紹 -監造紀錄填報
11：00～12：00	水土保持計畫管理系統功能操作介紹 -汛期自主檢查填報

八、線上課程注意事項

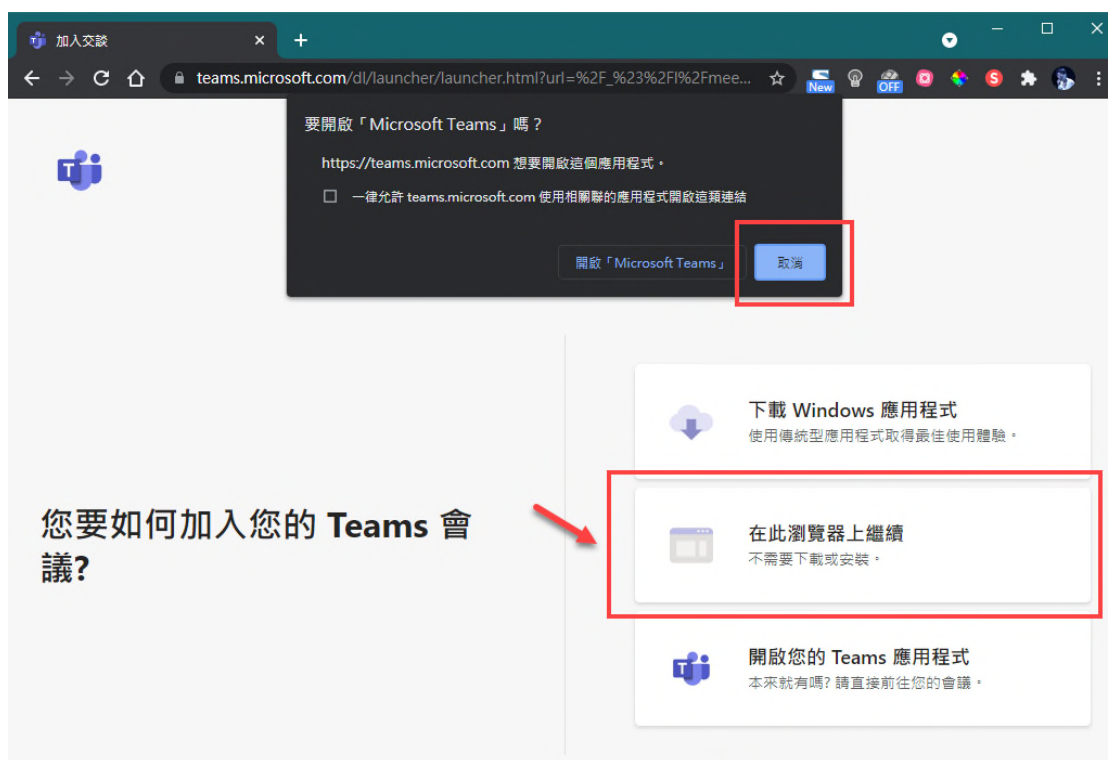
1. 本次教育訓練以 Microsoft Teams 免費視訊會議服務方式進行線上直播課程。
2. 本課程包含實機演練，請參訓人員使用電腦設備進行線上課程，並於上課前自行測試影像與音效是否能正常播放，以確保直播品質與順暢度。
3. 課程準時於 9:10 開始，請學員務必於課程時間前進入課程直播會議室並完成簽到作業(08：50～09：10)，以利課程順利進行。
4. 簽到及簽退方式：課程直播當日於報到時間內進入會議室點選簽到表單連結，或掃描簽到 QR Code 進行簽到，當日課程結束前公告課程問卷，**必須完成問卷之填寫才認可簽退**(亦為技師時數申請依據)。
5. 教育訓練資料：系統操作手冊、課程簡報將於上課時公告下載連結，請自行下載使用。
6. 課程進行中請關閉麥克風，可透過文字訊息或課堂休息時間進行提問，並使用耳機聽取課程直播，請勿使用擴音喇叭，以避免音響回授(Feedback)的尖銳聲音而影響課程品質。

附錄

Microsoft Teams 使用教學

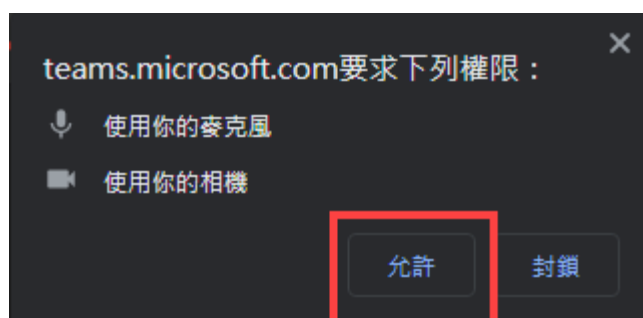
一、 加入會議

1. 請依課程連結進入直播課程會議室。
2. 請直接點選「在此瀏覽器上繼續」進入會議室。

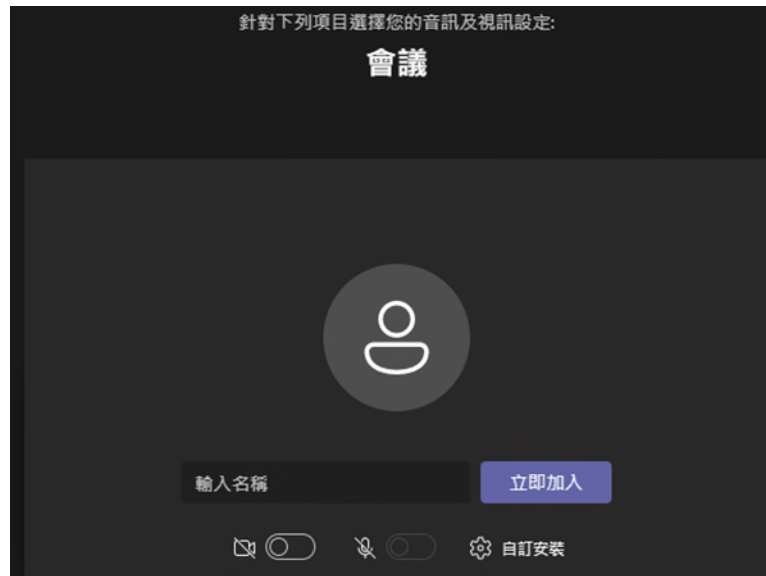


二、 Teams 基本設定

1. 請同意權限要求。

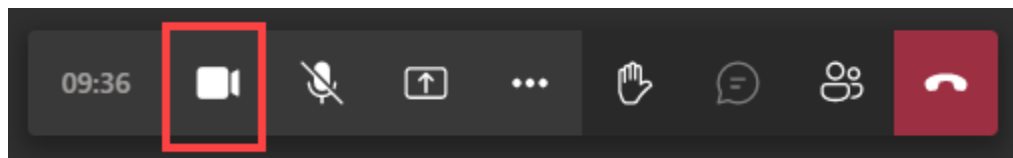


2. 請先關閉攝影機及麥克風，名稱請輸入「單位名稱_姓名」，以利做為出席證明。
3. 點選「立即加入」即可，我們收到加入會議室的要求後會將您加入會議室。

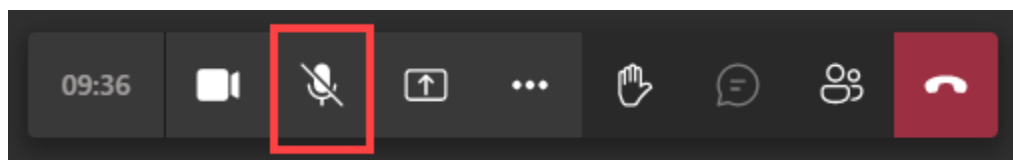


三、 Teams 補充說明

1. 開啟/關閉視訊鏡頭。



2. 開啟/關閉麥克風-如需發言可開啟麥克風。



3. 舉手發言-若有學員想提問，可點選舉手並開啟麥克風發言。

