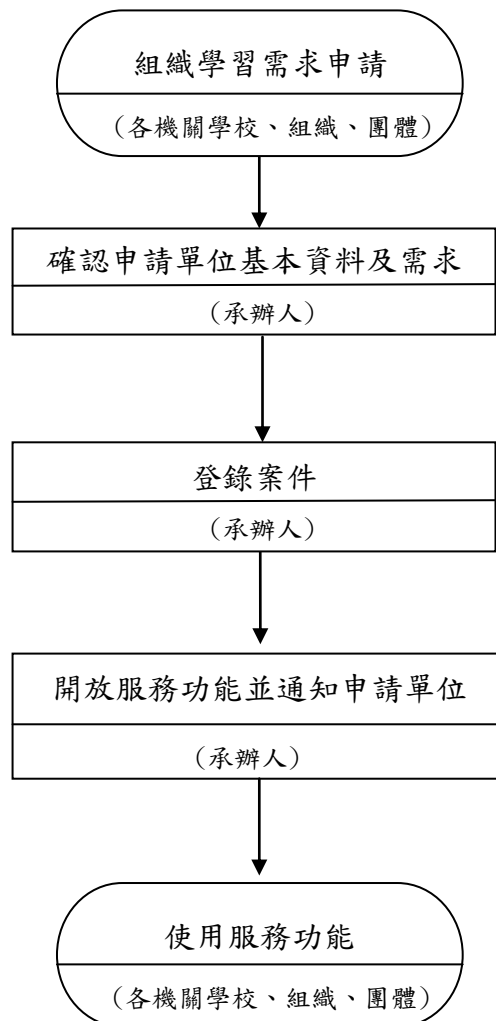


臺北 e 大組織學習作業流程圖

1 作業流程



2 作業說明：

- 2.1 確認申請單位基本資料及需求：檢查申請單位填寫之申請資料，包括聯絡人、使用單位的官方聯絡電話及 email。如對於申請內容有疑義時，需聯繫申請人確認需求。
- 2.2 登錄案件：將相關申請資料登錄至案件紀錄表並整理格式、分類。
- 2.3 開放服務功能及通知申請單位：透過 email 方式聯繫申請人，通知案件正式完成，可開始使用臺北 e 大各項服務。
- 2.4 各機關學校、組織、團體使用臺北 e 大專班各項服務功能作為員工教育訓練業務推動之輔助工具。