

公務人員個人資料服務網
(MyData)
操作手冊(一般人員)

112年10月6日

目錄

壹. 登入系統操作說明	1
一. 人事服務網 eCPA 登入	1
二. 簡易憑證登入	2
貳. 首頁	4
一. 首頁-右上方	5
二. 首頁-功能項目	7
三. 個人校對-待送出、待人事人員處理	8
四. 獎令檢視-未檢視	10
五. 派免令檢視-未檢視	11
六. 證明書-待人事人員處理、人事人員已處理	19
七. 考核／陞遷-平時考核自評填寫、職缺參加意願填報	21
參. 公務生涯	25
一. 個人資料	25
二. 待遇／補助	26
三. 考核／陞遷	26
四. 求職	28
五. 休假／退休	28
肆. 個人資料	31
一. 資料查詢及校對	31
二. 修改進度查詢	49
三. 獎懲資料查詢	52
四. 證明書申請及查詢	58
五. 擬任人員具結書與公務人員服務誓言	64
伍. 待遇／補助	70
一. 待遇表查詢	70
二. 健康檢查補助資料查詢	71

陸■ 考核／陞遷.....	72
一. 派免令資料查詢.....	72
二. 陞遷資績分數查詢.....	82
三. 職缺甄選意願調查.....	84
四. 考績(成、核)查詢.....	90
五. 平時考核工作項目維護.....	91
柒■ 求職.....	99
一. 簡要自述維護.....	99
二. 履歷表下載.....	100
三. 人事人員交流意願調查.....	102
四. 事求人.....	110
捌■ 休假／退休.....	111
一. 可退休日查詢.....	111
二. 軍職年資併計服務獎章切結書.....	112
三. 可休假日數查詢.....	120
四. 服務獎章查詢.....	122
五. 數位退休(職)證查詢.....	125
六. 差假與加班統計查詢.....	129

壹. 登入系統操作說明

一. 人事服務網 eCPA 登入

於 eCPA 登入後進入公務人員個人資料服務網(以下簡稱 My Data 網站)，須有自然人憑證或健保卡或行動自然人憑證登入，關於 eCPA 相關說明，請參考 <https://ecpa.dgpa.gov.tw/>。

【步驟 1】在瀏覽器網址列輸入 <https://ecpa.dgpa.gov.tw/>

【步驟 2】於 eCPA 選擇自然人憑證、健保卡或行動自然人憑證，以上開 3 種方式登入才可以使用 MyData 網站。

重要訊息：本系統之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，台端利用本系統之個人資料時，請留意遵守個人資料保護法之相關規定，於使用完畢後，儘速刪除銷毀，避免外洩，如有違法致生損害，本總處將依法求償。

自然人憑證 機關憑證 請輸入PinCode 登入 忘記密碼 自然人憑證 機關憑證GCA、XCA ● 首次登入與瀏覽器設定 ● 自然人或機關憑證驅動程式 ● MAC及Linux跨平台網站元件	健保卡登入 請輸入健保卡註冊密碼 登入 忘記密碼 ● 登入說明文件 ● 安裝健保卡元件	行動自然人憑證 請輸入身分證字號 登入 ● 如何使用自然人憑證註冊？ ● 如何使用行動自然人憑證？ ● 有其他使用問題？	帳號密碼登入 請輸入eCPA帳號 請輸入密碼 登入 首次登入說明 忘記密碼
---	---	--	--

【步驟 4】：登入 eCPA 後於「應用系統」列表中，再依以下圖示步驟 1 及 2 點選，開啟新視窗進入 MyData 網站。



註：

1. 如『公務人員個人資料服務網(MyData)』連結為灰色，表示您係使用帳號登入 eCPA，請改用自然人憑證或健保卡登入或行動自然人憑證方可使用。

二. 簡易憑證登入

【步驟 1】：在瀏覽器網址列輸入

https://ecpa.dgpa.gov.tw/webform/clogin.aspx?returnUrl=https://mydata.dgpa.gov.tw/sso_verify.aspx&Naminglogo=https://mydata.dgpa.gov.tw/images/logo-mydata.png&showecpa=N



【步驟 2】：選擇自然人憑證、健保卡或行動自然人憑證，以上開 3 種方式登入才可以使用 MyData 網站，選擇方式後輸入對應驗證資料(如自然人憑證輸入 PinCode)，按登入驗證。

貳. 首頁

使用者服務機關

測試區
操作手冊

回首頁 | 17分48秒後自動登出重新計時 | 登出

個人校對

- 待送出人事人員校對：無
- 待人事人員處理：11筆

獎令/派免令檢視

- 未檢視獎令：10筆
- 未檢視派免令：6筆

證明書

- 待人事人員處理：1筆
- 人事人員已處理：無

考核/陞遷

- 平時考核工作項目填寫：無
- 職缺參加意願填報：1筆

使用者待處理項目

點筆數

顯示內容

個人資料

- 資料查詢及校對
- 修改進度查詢
- 獎懲資料查詢
- 證明書申請及查詢
- 擬任人員具結書與公務人員服務誓言

待遇/補助

- 待遇表查詢
- 健康檢查補助紀錄查詢
- 生活津貼申請

考核/陞遷

- 派免令資料查詢
- 陞遷資績分數查詢
- 職缺甄選意願調查
- 考績(成、核)查詢
- 平時考核工作項目維護

求職

- 簡要自述維護
- 履歷表下載
- 事求人

使用者可使用的功能項目

休假/退休

- 可退休日查詢
- 軍職年資併計服務獎章切結書
- 服務獎章查詢
- 數位退休(職)證查詢
- 可休假日數查詢
- 差假與加班統計查詢

※本系統之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，台端利用本系統之個人資料時，請留意遵守個人資料保護法之相關規定，於使用完畢後，儘速刪除銷毀，避免外洩，如有違法致生損害，本處將依法求償。

累積上線人數：557
目前線上人數(40-31208-NB-02)：1

一. 首頁-右上方



1. 顯示使用者姓名與服務機關




2. 回首頁：在任何一功能畫面，點選「回首頁」，即可回到首頁畫面。

3. 網頁計時：顯示網頁頁面顯示可顯示的剩餘時間，網頁設定停留時間約 20 分鐘，若網頁計算剩餘 5 分鐘，畫面回提醒(如下圖)，若要重新計時，請按【重新計時】按鈕，網頁自動計時，否則，請按【取消】按鈕。




4. 下載操作手冊及系統功能快捷：提供下載操作手冊或快速連結系統能畫面的功能



請於內框中輸入關鍵字或利用  選取要點選的功能
輸入關鍵字



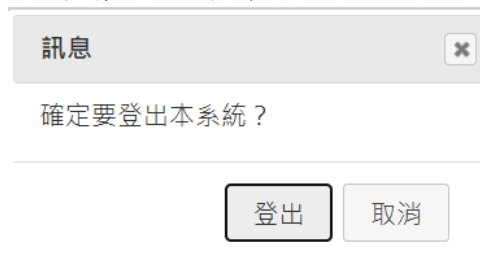
 選取



若要申請證明書，點選「證明書申請」，即開啟證明書申請畫面



5. **登出**：顯示確定要登出本系統的訊息(如下圖)，按【登出】按鈕才會登出本系統。



二. 首頁-功能項目

依不同使用者顯示不同功能。

- 一般人員：分為兩個區塊：
待處理件數

個人校對 待送出人事人員校對： 1 筆 待人事人員處理： 5 筆	獎令/派免令檢視 未檢視獎令： 10 筆 未檢視派免令： 1 筆	證明書 待人事人員處理： 無 人事人員已處理： 無	考核 / 陞遷 平時考核工作項目填寫： 1 筆 職缺參加意願填報： 無
---	---	--	--

使用者可使用的功能項目

公務生涯

個人資料  資料查詢及校對 修改進度查詢 獎懲資料查詢 證明書申請及查詢 擬任人員具結書與公務人員服務誓言	待遇 / 補助  待遇表查詢 健康檢查補助紀錄查詢 生活津貼申請	考核 / 陞遷  派免令資料查詢 陞遷資績分數查詢 職缺甄選意願調查 考績(成、核)查詢 平時考核工作項目維護	求職  簡要自述維護 履歷表下載 事求人
休假 / 退休  可退休日查詢 軍職年資併計服務獎章切結書 服務獎章查詢 數位退休(職)證查詢 可休假日數查詢 差假與加班統計查詢			

※本系統之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，益廣利用本系統之個人資料時，請留意遵守個人資料保護法之相關規定，於使用完畢後，儘速刪除銷毀，避免外洩，如有違法致生損害，本處將依法求償。

累積上線人數：557
目前線上人數(40-31208-NB-02)：1

- 技工、工友、駕駛、駐衛警、清潔隊員、測量助理僅提供下列功能

公務生涯

個人資料  資料查詢及校對	待遇 / 補助  待遇表查詢 生活津貼申請	求職  簡要自述維護 履歷表下載 事求人	休假 / 退休  差假與加班統計查詢
---	--	---	--

三. 個人校對-待送出、待人事人員處理

待送出人事人員校對：顯示個人資料申請資料新增或修改，尚未送出與已送出機關人事單位的筆數。

個人校對

待送出人事人員校對：**3** 筆

待人事人員處理：**3** 筆

- 若沒有待送出人事人員校對時，則顯示無，如下圖：

個人校對

待送出人事人員校對：**無**

待人事人員處理：**無**

- 若有待送出人事人員校對時，顯示 X 筆，可點擊該數字，即可顯示待送出的資料

個人校對

待送出人事人員校對：**3** 筆

待人事人員處理：**3** 筆

考績資料 - 刪除 (108年 | 年終考績)取消整筆異動

項目	內容
年別	108年
考績區分代碼	年終考績
核定日期	108年11月07日
刪除說明	aaa

學歷資料 - 修改 (博士)取消整筆異動

修改項目	修改前	修改後	
最高學歷(0: 非最高學歷; 1: 最高學歷)	1	0	取消異動
刪除附件	學歷證明		取消異動

考試資料 - 修改 (105年 | 公務人員高等考試三級考試(學士) | 一般行政)取消整筆異動

修改項目	修改前	修改後	
刪除附件	考試證明文件		取消異動

[確定送出](#)

若有確定要送出時，請按【確定送出】按鈕。

- ▶ 待人事人員處理：顯示個人資料已申請資料新增或修改，且申請資料已提交送給機關人事人員處理，此資料人事人員尚未回覆處理結果

- ▶ 若沒有待人事人員處理時，則顯示無，如下圖：

個人校對

待送出人事人員校對：無

待人事人員處理：無

- ▶ 若有待送出人事人員校對時，顯示 X 筆，可點擊該數字，即可顯示待送出的資料

個人校對

待送出人事人員校對：3 筆

待人事人員處理：3 筆

***狀態**
 待處理 修改完成 審核未通過

申請修改日期
 ~

※注意：狀態為修改完成時，須待當日晚上入檔完成後，請隔日至「個人資料」>「資料查詢及校對」查詢。

1. 專長資料 - 刪除 (社會工作師 | 社會工作師證書)

狀態：已送出(待人事單位處理)
申請日期：110.10.20
處理日期：-

項目	內容
證照名稱	社會工作師證書
專長項目代碼	社會工作師
刪除說明	無此證照資料

2. 專長資料 - 新增

狀態：已送出(待人事單位處理)
申請日期：110.10.20
處理日期：-

[查詢](#)

四. 獎令檢視-未檢視

未檢視：顯示機關核定後獎令資料(嘉獎、記功)，會發送 eMail 通知當事人，當事人進公務人員個人資料服務網後，即可顯示未檢視的筆數。



- 若沒有未檢視獎令資料時，則顯示無，如下圖：



- 若有未檢視獎令資料時，顯示 X 筆，可點擊該數字，即可顯示未檢視資料。




核定日期: 105/10/19 ~ 110/10/19

若要檢視該筆獎令資料時，請點選該筆前面的圖示按鈕。

令	獎懲結果	獎懲事由	核定日期	核定文號	送達時間	獎懲類別
 請點我	記功一次	規劃建置人事資料○○○○○○○○○相關事宜，著有績效	108.09.09	總處人字第 10800000011號	108.09.09 14:14	工作績優



點選  請點我 後，系統產製獎令資料(如下圖)



點此 pdf 檔案後，顯示獎令內容

行政院人事行政總處 令

受文者：鄭佳○ Mona Rudao

發文日期：中華民國108年09月09日
發文字號：總處人字第10800000011號
送別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：核定鄭佳○1員獎懲如下：

鄭佳○ Mona Rudao(P29994****)

- 一、現職：行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處，專員(1086)，薦任第8職等(P08)。
- 二、獎懲：記功一次(4010)。
- 三、獎懲事由：規劃建置人事資料○○○○○○○○○相關事宜，著有績效(A02)。
- 四、法令依據：行政院人事行政總處職員獎懲作業規定。
- 五、其他事項：本案經107年11月29日本總處第113次人事甄審、考績及進修甄審委員會決議通過。

附註：受考人對於獎懲結果如有異議，得依公務人員保障法相關規定，於收受之次日起30日內，繕具申訴書，向本總處提起申訴。

正本：鄭佳○ Mona Rudao
副本：

也同時完成獎令檢視

核定日期： 105/10/19 ~ 110/10/19

若要檢視該筆獎令資料時，請點選該筆前面的圖示按鈕。

令	獎懲結果	獎懲事由	核定日期	核定文號	送達時間	獎懲類別
---	------	------	------	------	------	------

訊息

108/9/9總處人字第10800000011號
此獎令資料已檢視完成!!
若要再查此筆資料，請至【獎懲資料查詢】作業查詢。

確定

查詢

說明：適用對象：公教人員不含(技工友, 駕駛..... 其他人員)

五. 派免令檢視-未檢視

機關派免令核定或派免令註銷後，系統會自動發送 EMAIL 通知派免令人員；使用者登入 MyData 後，會在首頁看到未檢視派免令筆數，顯示如下：



- 機關派免令核定或派免令註銷，系統會自動發送 eMail 通知當事人，eMail 內容如下：

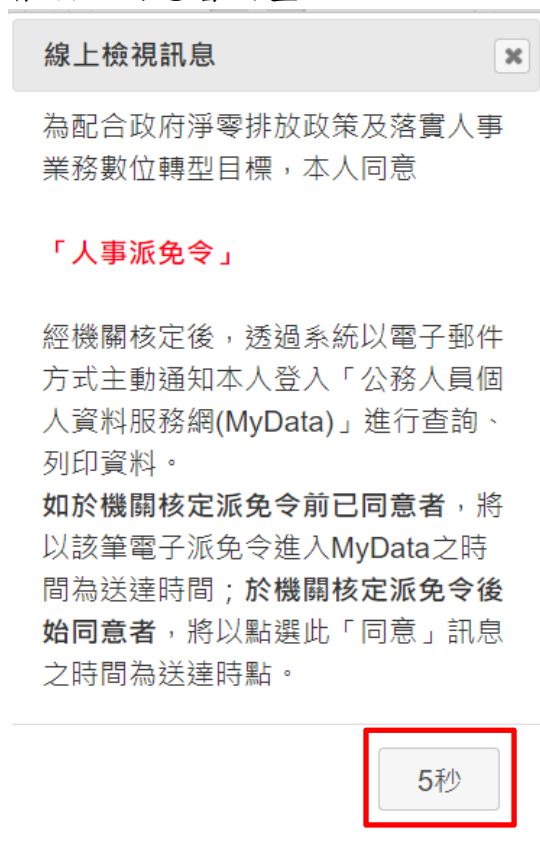
核定後的通知：



註銷後的通知：



- 點選未檢視派免令筆數後，若尚未同意線上檢視派令時，系統會顯示同意書的畫面



下方秒數會倒數計 10 秒(提供使用者先閱讀說明內容)，時間到，按鈕會變更為「同意」按鈕，若同意線上檢視人事派免令，請

按「同意」按鈕，「同意」後，才可以線上檢視派免令資料。

線上檢視訊息 [X]

為配合政府淨零排放政策及落實人事業務數位轉型目標，本人同意

「人事派免令」

經機關核定後，透過系統以電子郵件方式主動通知本人登入「公務人員個人資料服務網(MyData)」進行查詢、列印資料。

如於機關核定派免令前已同意者，將以該筆電子派免令進入MyData之時間為送達時間；於機關核定派免令後始同意者，將以點選此「同意」訊息之時間為送達時點。

同意

- 點選未檢視派免令筆數後，顯示未檢視的派免令資料(包括核定派免令與註銷派免令)，如下圖：

獎令/派免令檢視

未檢視獎令：無

未檢視派免令：**1**筆

核定日期： 107/03/09 ~ 112/03/09

若要檢視該筆派免令資料時，請點選該筆下方的圖示按鈕。

1. 行政院人事行政總處(111年12月13日)

異動類別： 調派代(1201)，自112年1月1日生效。

原職： 行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處，專員(1086)，薦任第7職等至第9職等(P07 - P09)。

新職： 行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處，科長(1078)，薦任第9職等(P09)，職務編號(A640070)，資訊處理(B702)，暫支薦任第9職等本俸1級，490俸點。

核定日期： 111年12月13日

核定文號： 人總令字第1111209001號


送達時間： 111.12.09 12:12

令：



點選  下載
派免令
PDF 電子檔

查詢

點選  請點我 下載派免令 PDF 電子檔，顯示派免令資料內容，已完成檢視派免令資料。

訊息

111/12/13人總令字第1111209001號
此派免令資料已檢視完成!!
若要再查此筆資料，請至【派免令資料查詢】作業查詢。

確定

行政院人事行政總處 令

受文者：[REDACTED]

發文日期：中華民國111年12月13日
發文字號：人總令字第1111209001號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：核定 [REDACTED] 1員派免如下：
[REDACTED] (P29994****)

- 一、異動類別：調派代(1201)，自112年1月1日生效。
- 二、原職：行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處，專員(1086)，薦任第7職等至第9職等(P07-P09)。
- 三、新職：行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處，科長(1078)，薦任第9職等(P09)，職務編號(A640070)，資訊處理(B702)，暫支薦任第9職等本俸1級，490俸點。
- 四、其他事項：

說明：

- 一、測試電子化派免令
- 二、台端如有不服本派代(免)令，依公務人員保障法相關規定，得於收受本派代(免)令之次日起30日內向本處(權責)機關提起申訴(或依公務人員保障法相關規定，向公務人員保障暨培訓委員會提起復審)
- 三、公務人員保障暨培訓委員會置有公務人員保障事件線上申辦平臺，如有需要，可前往該會全球資訊網(網址：<https://www.csptc.gov.tw>)參考運用。

正本：行政院人事行政總處人事資訊處科長 [REDACTED]

副本：行政院人事行政總處秘書室、行政院人事行政總處人事室

第 1 頁，共 1 頁



檢視派免令註銷資料：

獎令/派免令檢視	
未檢視獎令：	無
未檢視派免令：	1筆



核定日期： 107/06/28 ~ 112/06/28

派免令同意線上檢視時間：111.12.23 15:23:46

若要檢視該筆派免令資料時，請點選該筆下方的圖示按鈕。

1. 行政院人事行政總處(112年6月27日) (註銷)

註銷機關： 行政院人事行政總處
 註銷日期： 112年06月27日
 註銷文號： 缺號
 註銷原因： 測試

異動類別： 調派代(1201)，自112年7月1日生效。
 原職： 行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處，專員(1086)，薦任第7職等至第9職等(P07 - P09)，職務編號(A640102)。
 新職： 行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處，科長(1078)，薦任第9職等(P09)，職務編號(A640040)，資訊處理職系(B702)，暫支薦任第7職等本俸4級，460俸點


核定日期： 112年6月27日
 核定文號： 人總令字第1120627001號
 送達時間： 112.06.27 11:09
 令：

 請點我

顯示註銷資訊

點選  下載派免令 PDF 電子檔

查詢

點選  下載派免令 PDF 電子檔，顯示派免令資料內容，已完成檢視派免令資料。

訊息

112/6/27人總令字第1120627001號
 此派免令資料已檢視完成!!
 若要再查此筆資料，請至【派免令資料查詢】作業查詢。

確定

行政院人事行政總處 令

受文者：科長碧筵綰

發文日期：中華民國112年6月27日

發文字號：人總令字第1120627001號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：核定碧筵綰1員派免如下：

碧筵綰(P29994****)

- 一、異動類別：調派代(1201)，自112年7月1日生效。
- 二、原職：行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處，專員(1086)，薦任第7職等至第9職等(P07—P09)，職務編號(A640102)。
- 三、新職：行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處，科長(1078)，薦任第9職等(P09)，職務編號(A640040)，資訊處理職系(B702)，暫支薦任第9職等本俸1級，490俸點。
- 四、其他事項：空白。

說明：

- 一、說明一
- 二、說明二

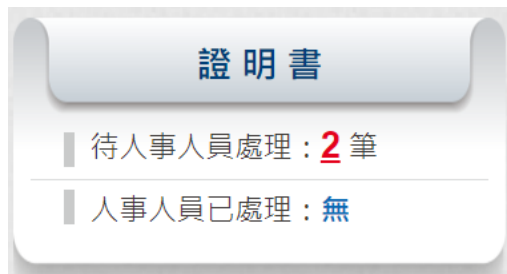
正本：科長碧筵綰

副本：行政院人事行政總處秘書室

- 系統於送達日期次日起算 30 日內，針對未檢視派免令(核定或註銷)，會發送 eMail 通知當事人，eMail 內容如下圖：



六. 證明書-待人事人員處理、人事人員已處理



- 待人事人員處理：顯示申請在職、服務、離職證明書，等待機關人事人員處理的筆數
 - 若沒有待人事人員處理時，則顯示無，如下圖：



- 若申請證明書已申請但人事人員尚未回覆時，顯示 X 筆，可點擊該數字，即可顯示待人事人員處理的申請資料



*狀態
全部 待處理 已處理(含註銷、退回)

申請狀態	申請時間	證書種類	申請機關	用途說明	送達時間	證明書下載	證明書 驗證	驗證 開關
已送出 (待人事單位 處理)	110.8.23 17:47	在職證明書	行政院人事行政總 處	111				

[申請證明書](#)

➤ 人事人員已處理：顯示個人資料已申請證明書，人事人員已回覆處理結果。

- 若沒有人事人員已處理資料時，則顯示無，如下圖：

證明書

| 待人事人員處理：**2** 筆

| 人事人員已處理：**無**

- 若有人事人員已處理時，顯示 X 筆，可點擊該數字，即可顯示人事人員已處理的資料

證明書

| 待人事人員處理：**2** 筆

| 人事人員已處理：**1** 筆

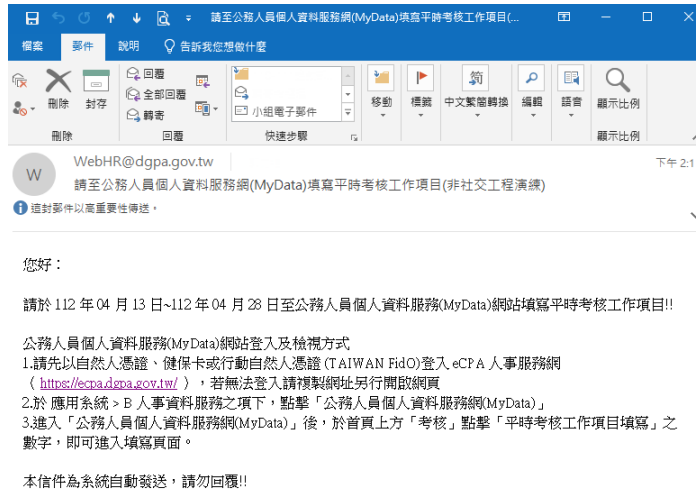
*狀態
全部 待處理 已處理(含註銷、退回)

申請狀態	申請時間	證書種類	申請機關	用途說明	送達時間	證明書下載	證明書 驗證	驗證 開關
處理完成	109.12.31 16:35	離職證明書	新北市政府資訊中 心	敦濟教示	109.12.31 16:37	 請點我		<input checked="" type="checkbox"/> 開啟

七. 考核／陞遷-平時考核自評填寫、職缺參加意願填報

1. 平時考核自評填寫：

WebHR 上線機關在 WebHR 「考績作業」項下之「平時考核」，產製平時考核的人員名單，通知當事人進入 MyData 填寫之電子郵件。



當使用者進入 MyData 後，在 MyData 首頁上方「考核／陞遷」之「平時考核自評填寫」顯示 1 筆（若在開放期間沒有待填寫資料，顯示無）。



點該數字後，即可顯示此「平時考核工作項目維護」的畫面，如下圖：

*平時考核工作項目選單
 開放填寫中 歷史工作項目

1. 考核年度：112 填寫工作項目

考核期間：一月至四月
 服務機關：行政院人事行政總處
 開放填寫期間：112.5.2 10:00 至 112.5.7 17:30
 填寫送出時間：
 狀態：未送出

[回上頁](#)

顯示使用者待填寫的平時考核工作項目，若要填寫此時，請點選該筆資料的「填寫工作項目」按鈕後，即可顯示填寫的作業畫面。

考核年度：112 考核期間：一月至四月

服務機關：行政院人事行政總處

請於 112年05月07日17時30分 前完成工作項目填寫，填寫完成，請記得按【送出】按鈕，填寫的資料才會送給機關人事單位。

*工作項目 檢視上次平時考核工作項目

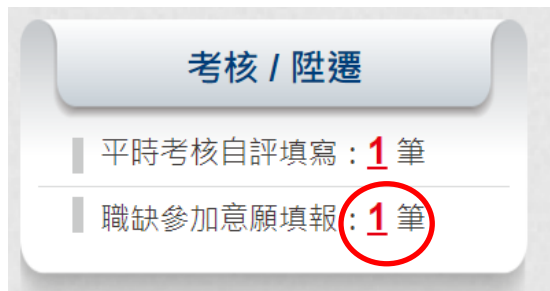
可輸入500個中英文字(含標點符號)，已輸入0個字

[回上頁](#) [暫存](#) [送出](#)

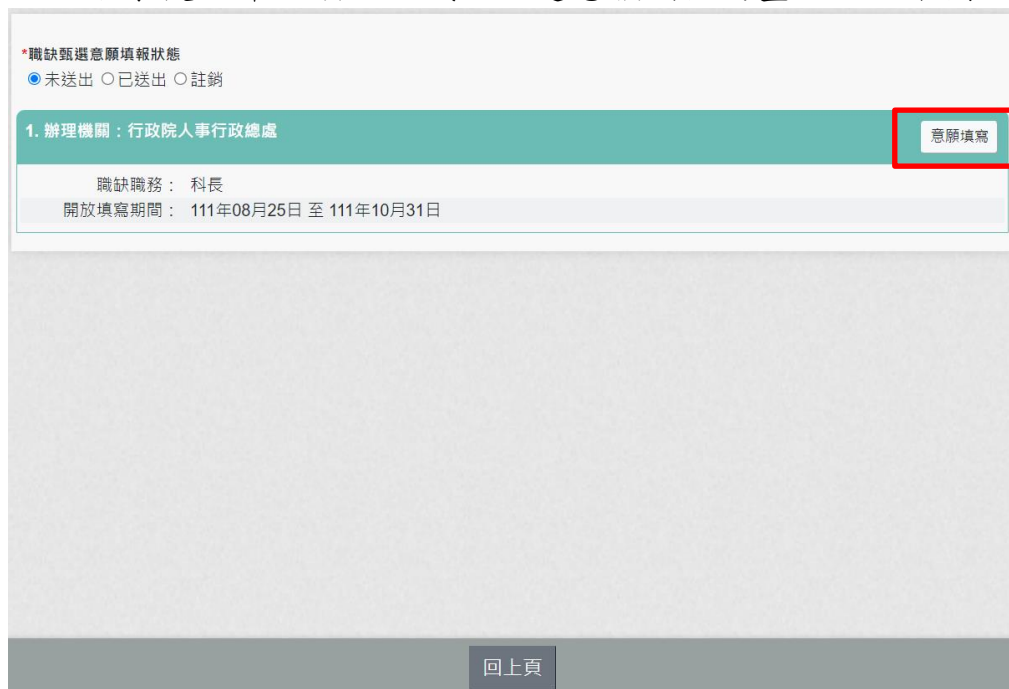
2. 職缺參加意願填報：

WebHR 上線機關在 WebHR 「任免遷調」項下之「陞遷選員」，辦

理職缺甄選，且設定符合陞任資格人員，若使用者有在該名單中，且機關有設定透過 MyData 線上填寫意願時，即通知當事人進入 MyData 填寫之電子郵件。使用者在 MyData 首頁上方「考核/陞遷」之「職缺參加意願填報」顯示 1 筆（若沒有待填寫資料，顯示無）。



點該數字後，即可顯示此職缺甄選意願調查的畫面，如下圖：



點選「意願填寫」後，顯示使用者資績評分項目及填寫期限。

辦理機關：行政院人事行政總處

職缺職務：科長

請於 111年10月31日 完成陞遷意願填寫。

本人參加本次陞遷 本人自願放棄參加本次陞遷

共同選項分數	個別選項分數	總分
17.7	0	17.7

職務列等：薦任第7職等至薦任第9職等

職系：統計

同職年資起始日：107年1月31日

他機關同職年資：1年7個月

共同選項

項目	最高分數	說明	分數
學歷	7	逢甲大學院系科別108	7
考試	7		2.5
年資 (以現職及「同職務列等」之職務期間為限)	10	主管年資： 副主管年資： 非主管年資：4年	6
考績 (以現職及「同職務列等」職務之最近6年為限)	10	年等次： 年等次： 年等次： 年等次： 108年等次：甲 <i>*表示為另考</i>	2
獎懲 (以現職及「同職務列等」職務期間最近6年內已核定發布者為限)	6	嘉獎：0次 記功：0次 記大功：1次 申誡：0次 記過：0次 記大過：0次 減俸：0次 降級：0次 休職：0次 模範公務人員：0次	0.2

個別選項

項目	最高分數	說明	分數
職務歷練與發展潛能	10	職務歷練與發展潛能	0
訓練及進修	10		0
語言能力	10	語言能力	0
領導能力	10	領導能力	0

※此為人事單位登錄於 [WebHR > 任免選調 > 陞遷選員 > 內陞 > 合乎選員條件人員資料維護] 資料，若資績分數有疑慮時，請洽機關人事單位。

回上頁

送出

參. 公務生涯

依據使用者角色顯示功能項目。

公務生涯

個人資料

- 資料查詢及校對
- 修改進度查詢
- 獎懲資料查詢
- 證明書申請及查詢
- 擬任人員具結書與公務人員服務誓言

待遇 / 補助

- 待遇表查詢
- 健康檢查補助紀錄查詢
- 生活津貼申請

考核 / 陞遷

- 派免令資料查詢
- 陞遷資績分數查詢
- 職缺甄選意願調查
- 考績(成、核)查詢
- 平時考核工作項目維護

求職

- 簡要自述維護
- 履歷表下載
- 事求人

休假 / 退休

- 可退休日查詢
- 軍職年資併計服務獎章切結書
- 服務獎章查詢
- 數位退休(職)證查詢
- 可休假日數查詢
- 差假與加班統計查詢

※本系統之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，台端利用本系統之個人資料時，請留意遵守個人資料保護法之相關規定，於使用完畢後，儘速刪除銷毀，避免外洩，如有違法致生損害，本處將依法求償。

累積上線人數：557
目前線上人數(40-31208-NB-02)：1

一. 個人資料

1. 資料查詢及校對：提供使用者查詢個人資料，包括現職(相片)、基本、學歷、考試、訓練進修、兼職、經歷、考績、獎懲、銓審…等資料，使用者針對有遺漏或資料不正確時，線上申請資料新增或修改資料，並提供相關附件上傳功能。

注意：WebHR 上線機關才有提供附件檢視功能，技工、工友、駕駛、駐衛警、清潔隊員、測量助理僅提供資料查詢，不提供申請資料修改。

2. 修改進度查詢：提供使用者曾經申請個人資料校對的資料，包機關人事單位待處理案件、機關人事單位已處理完成、機關人事單位審核未通過的資料，都可以在本作業查詢申請資料。
3. 獎懲資料查詢：提供使用者任職公務人員時，獎勵或懲處個年度統計資料，點選【檢視】按鈕，也可以顯示該年度獎勵或懲處可以檢視詳細的內容，針對敘獎(嘉獎、記功)可以透過獎令驗證，顯示獎令驗證詳細資訊，此獎令驗證是否要開放，使用者可以自行設定。

注意：

- (1) 獎令需透過 WebHR 獎懲系統核定的資料才提供獎令下載與驗證功能(排除警察機關、部分院外機關不提供)。
 - (2) 適用對象:公教人員不含(技工友, 駕駛..... 其他人員)
4. 證明書申請及查詢：提供使用者線上申請在職、服務與離職證明書，亦可查詢申請的歷程資料，透過證明書驗證或證明書下載，顯示詳細資訊，此證明書驗證是否要開放，使用者可以自行設定。

注意：證明書申請及查詢，此功能限定 WebHR 上線機關。

5. 擬任人員具結書與公務人員服務誓言：提供使用者線上填寫擬任人員具結書、公務人員服務誓言，切結時，必須以自然人憑證切結。

二. 待遇／補助

1. 待遇表查詢：提供使用者查詢近一年待遇資料。
2. 健康檢查補助紀錄查詢：提供任職公務人員機關有輸入健康檢查補助紀錄，當事人可於本作業查詢自己的健康檢查補助紀錄資料。

注意：此功能限定 WebHR 上線機關，且該服務機關有設定開放，使用者才能檢視此功能。

三. 考核／陞遷

1. 派免令資料查詢：提供行政院院內機關，在 WebHR 派免令作業核定後資料(派免令電子化)，使用者可於本作業查詢核定後的派免令資料，並透過派免令驗證，顯示派免令驗證詳細資訊，此派免令驗證是否要開放，使用者可以自行設定。。

說明：

- 此功能限定 WebHR 派免令核定且該案件設定為派免令電子化，使用者才能檢視此筆派免令資料。
 - 使用對象：在職人員且現職為司法人員(01)、外交人員(02)、警察人員(03)、關務人員(04)、交通事業人員(05)、審計人員(06)、人事人員(08)、政風人員(09)、教育人員(10)、一般人員(11)、聘用人員(12)、約僱人員(13)、駐外人員(14)、主辦會計人員(71)、主辦統計人員(72)、會計人員(非主辦)(73)、統計人員(非主辦)(74)、兼任教師(80)、代理教師(81)、代課教師(82)、實習老師(83)、不占缺代理教師(84)、其他人員(99)。
2. 陞遷資績分數查詢：提供使用者查詢依據目前職務資料，檢視陞遷的共同選項分數，如學歷、考試、年資、考績、獎懲的計算分數資料。

說明：

- 此功能限定 WebHR 上線機關，且該服務機關有設定開放，使用者才能檢視此功能。
 - 使用對象：在職人員且現職為司法人員(01)、外交人員(02)、關務人員(04)、交通事業人員(05)、審計人員(06)、一般人員(11)、駐外人員(14)。
3. 職缺甄選意願填寫：機關承辦人辦理職缺甄選，於 WebHR 「任免遷調」項下之「陞遷選員」選出符合陞任資格人員名單，並維護其資績評分（共同選項之分數可由系統協助計算，個別選項之分數需由人事人員自行於系統上填寫）後，將資績評分及意願調查傳送至本系統，使用者於本系統選擇參加或放棄本次機關內部職缺甄選。
- WebHR 上線機關在 WebHR 「任免遷調」項下之「陞遷選員」，辦理職缺甄選，且設定符合陞任資格人員，若使用者有在該名單中，且機關有設定透過 MyData 線上填寫意願時，使用者就可以在此作業填寫意願。
 - 使用對象：在職人員且現職為司法人員(01)、外交人員(02)、警察人員(03)、關務人員(04)、交通事業人員(05)、審計人員(06)、人事人員(08)、政風人員(09)、教育人員(10)、一般人員(11)、聘用人員(12)、約僱人員(13)、駐外人員(14)、主辦會計人員(71)、主辦統計人員(72)、會計人員(非主辦)(73)、統計人員(非主辦)(74)。

4. 考績(成、核)查詢：提供使用者任職公務人員時，各年度考績(成、核)資料，亦可透過考績驗證或證明書下載，顯示詳細資訊，此證明書驗證是否要開放，使用者可以自行設定。

注意：考績經銓敘部審定後，經 WebHR 考績系統傳送到 MyData 才提供考績證明書下載與驗證功能。

5. 平時考核工作項目維護：每年 2 次，考核期間為一月至四月與五月至八月，使用者於機關開放期間，線上填寫工作項目。

- WebHR 上線機關在 WebHR「考績作業」項下之「平時考核」，選出需要平時考核的人員名單，並將人員資料傳送至 MyData 後，使用者於 MyData 輸入工作項目。
- 使用對象：在職人員且現職為司法人員(01)、外交人員(02)、警察人員(03)、關務人員(04)、交通事業人員(05)、審計人員(06)、人事人員(08)、政風人員(09)、教育人員(10)、一般人員(11)、聘用人員(12)、約僱人員(13)、駐外人員(14)、主辦會計人員(71)、主辦統計人員(72)、會計人員(非主辦)(73)、統計人員(非主辦)(74)、其他人員(99)。

四. 求職

1. 簡要自述維護：履歷表的簡要自述，請於本作業輸入，簡要自述的內容不可以超過 2000 個字。
2. 履歷表下載：提供使用者可自行下載履歷表，下載的格式有 WORD、ODF、PDF 及 XML。
3. 人事人員意願交流調查：提供人事人員填寫希望擬任職務、縣市、主管機關…等相關資料，提供給有意願主管機關可以調閱自己的資料，系統也可以做媒合。

使用對象：在職或離職的人事人員，離職人員則排除退休人員。

4. 事求人：點此功能，顯示行政院人事行政總處事求人機關徵才系統。

五. 休假／退休

1. 可退休日查詢：提供使用者查詢使用者可退休日，包括一次退、展期、減額或月退的相關時段，並顯示目前的退休年資與經歷資料(分舊制與新制年資)。

使用對象：在職人員且現職為司法人員(01)、外交人員(02)、警察人員(03)、關務人員(04)、交通事業人員(05)、審計人員(06)、主計人員(07)、人事人員(08)、政風人員(09)、教育人員(10)、一般人員(11)、駐外人員(14)、主辦會計人員(71)、主辦統計人員(72)、會計人員（非主辦）(73)、統計人員（非主辦）(74)、其他人員(99)。

2. 軍職年資併計服務獎章切結書：提供使用者線上填寫軍職年資併計服務獎章切結書，切結時，必須以自然人憑證切結。

使用對象：現職為司法人員(01)、外交人員(02)、警察人員(03)、關務人員(04)、交通事業人員(05)、審計人員(06)、主計人員(07)、人事人員(08)、政風人員(09)、教育人員(10)、一般人員(11)、駐外人員(14)、主辦會計人員(71)、主辦統計人員(72)、會計人員（非主辦）(73)、統計人員（非主辦）(74)、其他人員(99)。

3. 可休假日數查詢：提供使用者查詢本年度與明年度可休假日數，並顯示採計年資、不可採計或需扣除年資與總共可採計年資資訊；若有額外可採計年資、額外需扣除年資情形，請洽機關人事人員於「年度可休假日數」協助輸登資料。

說明：

- 此功能限定 WebHR 上線機關，且該服務機關有設定開放，使用者才能檢視此功能。
- 使用對象：現職為司法人員(01)、外交人員(02)、警察人員(03)、關務人員(04)、交通事業人員(05)、審計人員(06)、主計人員(07)、人事人員(08)、政風人員(09)、教育人員(10)、一般人員(11)、聘用人員(12)、約僱人員(13)、駐外人員(14)、主辦會計人員(71)、主辦統計人員(72)、會計人員（非主辦）(73)、統計人員（非主辦）(74)、其他人員(99)。

4. 服務獎章查詢：提供使用者查詢服務年資滿 10 年、20 年、30 年或 40 年以上者，有核頒服務獎章時，可於本功能查詢。

說明：

- 使用對象：現職為司法人員(01)、外交人員(02)、警察人員(03)、關務人員(04)、交通事業人員(05)、審計人員(06)、主計人員(07)、人事人員(08)、政風人員(09)、教育人員(10)、一般人員(11)、聘用人員(12)、約僱人員(13)、駐外人員(14)、主辦會計人員(71)、主辦統計人員

(72)、會計人員（非主辦）(73)、統計人員（非主辦）
(74)、其他人員(99)。

5. 數位退休(職)證查詢：提供銓敘部核定退休或退職人員後，可在本作業下載數位退休(職)證，退休同仁請優惠商家持手機掃

退休證驗證



描退休(職)證 PDF 檔案的 QRCode 查驗即可。

說明：

- 使用對象：現職為司法人員(01)、外交人員(02)、警察人員(03)、關務人員(04)、交通事業人員(05)、審計人員(06)、主計人員(07)、人事人員(08)、政風人員(09)、教育人員(10)、一般人員(11)、駐外人員(14)、主辦會計人員(71)、主辦統計人員(72)、會計人員（非主辦）(73)、統計人員（非主辦）(74)。

6. 差假與加班統計查詢：提供使用者查詢今年、去年與前年差假與加班統計資料。

說明：

- 使用對象：現職為司法人員(01)、外交人員(02)、警察人員(03)、關務人員(04)、交通事業人員(05)、審計人員(06)、主計人員(07)、人事人員(08)、政風人員(09)、教育人員(10)、一般人員(11)、聘用人員(12)、約僱人員(13)、駐外人員(14)、主辦會計人員(71)、主辦統計人員(72)、會計人員（非主辦）(73)、統計人員（非主辦）(74)、兼任教師(80)、代理教師(81)、代課教師(82)、實習老師(83)、不占缺代理教師(84)、技工(90)、駕駛(91)、駐衛警(92)、工友(93)、清潔隊員(95)、測量助理(96)；排除事業機構人員與離職人員。

肆. 個人資料

一. 資料查詢及校對



【步驟 1】：使用者點選「資料查詢與校對」，預設顯示現職資料。

【步驟 2】：使用者若要瀏覽其他表別資料時，只要點選上方的表別名稱，即可顯示該表別資料，例如要檢視「基本」資料時，只要點選「基本」後，下方顯示使用者的基本資料。

The screenshot shows a user profile page with a navigation bar at the top containing tabs: 現職, 基本 (highlighted with a red circle), 學歷, 考試, 訓練進修, 兼職, 經歷, 考績, 獎懲, 銓審, 教師敘薪, 動態, 家屬, 專長技能, 借調. The main content area is divided into several sections:

- Personal Information:** 性別: 女, 出生日期: 065年01月01日, 婚姻: 未婚, 英文姓名: , 原住民羅馬拼音姓名: Mona Rudao Kasifo'Isibabanala toskuér^, 戶籍地址: 955 臺東縣鹿野鄉, 通訊處現居所: 928 屏東縣東港鎮, 住宅電話: , 行動電話: 0962- , 原住民身分別: 非原住民族, 原住民族別: , 身心障礙類別: , 身心障礙等級: .
- 緊急通知人資料:** 緊急通知人姓名: 姚 , 緊急通知人關係: 關係, 緊急通知人電話(公): , 緊急通知人電話(宅): 05- , 緊急通知人手機: 0900-000000.
- 初任公職資料:** 初任公職日: 102年08月26日, 初任公職原因: .
- 兵役資料:** 役別: .

At the bottom right, there are two buttons: 資料修改 and 待送出人事人員校對: 2 筆.

【步驟 3】：表別有

與，

The screenshot shows the navigation bar with tabs: 現職, 基本, 學歷, 考試, 訓練進修, 兼職, 經歷, 考績, 獎懲, 銓審, 教師敘薪, 動態, 家屬, 專長技能, 借調. Below the tabs, there is a sub-menu with tabs: 教師資格, 檢覈, 語文, 甄審, 簡任註記, 職務編號異動, 請任(免). The left and right arrows are highlighted with grey boxes.

若要切換，請點 或 ，即可顯示出來。

切換「學歷」後，顯示如下圖：

現職 基本 **學歷** 考試 訓練進修 兼職 經歷 考績 獎懲 銓審 教師敘薪 動態 家屬 專長技能 借調

學校名稱	院系科別	教育程度	修業狀況	
博士學位學校	院系科別108	博士	畢業	檢視中
學校名稱：博士學位學校 教育程度：博士 *最高學歷 院系科別：院系科別108 修業年月：106年09月至108年06月 修業狀況：畢業 證書日期文號： 附件檔案：				待提交人事單位 看詳細資料
加拿大緬尼托巴大學	院系科別106	碩士	畢業	展開
國立高雄第一科技大學	院系科別61	大學	畢業	展開

資料修改 新增資料 刪除資料 全部附件 待送出人事人員校對：3筆

除現職與基本資料，只有一筆，其餘表別一個人會有多筆

切換「銓審」後，顯示如下圖：

銓敘部銓審備註 **下載職組暨職系名稱一覽表**

派令生效日	核定日期	銓審生效日	審查結果	核定官職等	
111.04.26	112.02.02	112.01.01	合格實授		檢視中
派令生效日： 核定日期： 核定字號： 核定官職等： 核定暫支俸點： 核定機關： 核定機構單位： 審查結果： 銓審生效日期：					

資料修改 新增資料 刪除資料 待送出人事人員校對：無

- 按 **銓敘部銓審備註**：顯示銓敘部審定後的備註資料。

發文日期	發文文號	序號	備註
110.01.28	部銓二字 號	1	考績(成)升等。
112.02.02	部銓二字 號	1	考績(成)升等。

關閉

- 按 [下載職組暨職系名稱一覽表](#)：連結銓敘部 110 年 12 月 10 日部法三字第 11054087371 號令：修正本部 108 年 9 月 18 日部法三字第 10848560641 號令之補充規定二；本部 110 年 12 月 10 日部法三字第 11054087372 號函檢送修正後之「民國 109 年 1 月 16 日職組暨職系名稱一覽表修正施行前之考試職系及銓敘審定有案職系得予適用之修正後職系一覽表」。

1. 「上傳圖片」

【步驟 1】：上傳照片功能於「現職」中，使用者先點選「現職」文字，待系統頁面開啟後點選畫面左方的人像圖示，開始上傳圖片作業。

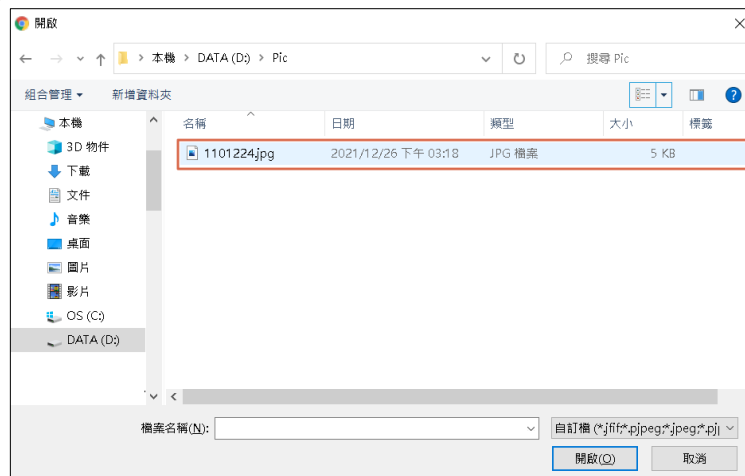
【步驟 2】：滑鼠移到相片位置，顯示出相片的功能項目(如下圖)，功能項目分別為上傳圖片、檢視圖片及移除圖片功能。



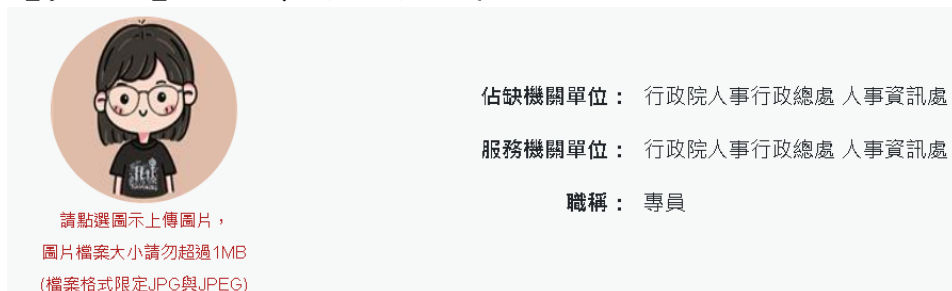
【步驟3】：點選「上傳圖片」



【步驟4】：選取圖片檔 (格式限 JPG 與 JPEG 且大小不能超過 4MB)。



【步驟5】：上傳頭貼圖片成功



2. 檢視附件：
 ➤ 基本

現職 **基本** 學歷 考試 訓練進修 兼職 經歷 考績 獎懲 銓審 教師敘薪 動態 家屬 專長技能 借調

性別：女
 出生日期：065年01月01日
 婚姻：未婚
 英文姓名：
 原住民族馬拼音姓名：Mona Rudao Kasifo'Isibabana toskué⁶
 戶籍地址：955 臺東縣鹿野鄉
 通訊處現居住所：928 屏東縣東港鎮
 住宅電話：
 行動電話：0962
 原住民族別：非原住民族
 原住民族別：
 身心障礙類別：
 身心障礙等級：

待提交人事單位
 看詳細資料

緊急通知人資料

緊急通知人姓名：姚堂
 緊急通知人關係：關係
 緊急通知人電話(公)：
 緊急通知人電話(宅)：05-46904460
 緊急通知人手機：0900-000000

初任公職資料

初任公職日：102年08月26日
 初任公職原因：

兵役資料

役別：
 軍種：
 官(兵)科：
 退伍軍階：
 服役期間：
 退伍令字號：11111
 大專集訓折抵役期等：

附件檔案

1. 兵役證明 ↓

1. 兵役證明 ↓ ，點 ↓ ，即可下載該附件資料

➤ 學歷

現職 基本 **學歷** 考試 訓練進修 兼職 經歷 考績 獎懲 銓審 教師敘薪 動態 家屬 專長技能 借調

學校名稱	院系科別	教育程度	修業狀況
博士學位學校	院系科別108	博士	畢業 檢視中
學校名稱：博士學位學校 教育程度：博士 *最高學歷 院系科別：院系科別108 修業年月：106年09月 至 108年06月 修業狀況：畢業 證書日期文號： 附件檔案：1. 學歷證明 ↓			
加拿大緬尼托巴大學	院系科別106	碩士	畢業 展開
國立高雄第一科技大學	院系科別61	大學	畢業 展開

資料修改 新增資料 刪除資料 全部附件 待送出人事人員校對：3 筆

下方的待送出人事人員校對的筆數也會+1

資料修改 新增資料 刪除資料 全部附件 待送出人事人員校對：4 筆

按【待送出人事人員校對】時，也可以看到該筆申請刪除附件

項目	內容
年度	102年
種類代碼	公務人員高等考試三級考試(學士)
類科	資訊處理
刪除說明	資料錯誤

修改項目	修改前	修改後	
羅馬拼音姓名	Mona Rudao Kasifo'Isibabanala toskueér*		取消異動
新增附件		兵役上傳	取消異動

修改項目	修改前	修改後
刪除附件	test	

若要送交機關人事單位，請按【確定送出】按鈕。
若要取消該筆申請資料，請按【取消整筆異動】按鈕

3. 申請新增資料：「基本」與「現職」資料不能申請「新增資料」。

【步驟1】：如有資料新增需求，以下以「專長技能」新增1筆專長技能資料為範例說明，點選【新增資料】鈕。

專長項目	證照名稱	認證機關	生效日期	證件字號	
社會工作師	社會工作師證書	內政部	102.05.01	102年5月內授中社字第1025960213號	檢視中

專長項目：社會工作師
證照名稱：社會工作師證書
認證機關：內政部
生效日期：102年05月01日
證件日期文號：102年5月內授中社字第1025960213號
專長描述：
附件檔案：

【步驟2】：於專長項目、證照名稱、認證機構名稱、生效日

期、證件日期文號、專長描述欄位輸入專長資料

*專長項目
 (代碼:)
(請輸入專長項目名稱關鍵字)

*證照名稱

認證機關名稱

生效日期 證件日期文號

專長描述

附件檔案

新增附件申請

資料修改結束時，請務必點擊【待送出人事人員校對】鍵進行最後【確認送出】完成校對動作，新增附件才會送人事單位審核!!

【步驟3】：專長項目：請輸入專長項目關鍵字。

*專長項目
 (代碼:)
英文初級(代碼：BA01)
英文中級(代碼：BA02)
英文中高級(代碼：BA03) _____
英文高級(代碼：BA04) _____
英文優級(代碼：BA05) _____

挑選專長項目後，顯示該專長項目代碼

*專長項目

(請輸入專長項目名稱關鍵字)

*專長項目
 英文中級 (代碼:BA02)
 (請輸入專長項目名稱關鍵字)

*證照名稱
 全民英檢中級

認證機關名稱
 財團法人語言測試中心

生效日期
 110年10月01日

證件日期文號

專長描述


附件檔案

新增附件申請

資料修改結束時，請務必點擊【待送出人事人員校對】鍵進行最後【確認送出】完成校對動作，新增附件才會送人事單位審核!!

1. 英檢證書  [刪除檔案](#)

【步驟 4】：專長技能資料輸入完成後，點選**【確認】**按鈕。

訊息 

申請新增資料已儲存。
 畫面上的資料不會異動，待申請修改資料送出且人事單位審核更正報送後，才會更新！
 要繼續申請修改其他資料嗎？



【步驟 5】：點選**【確認】**按鈕後，跳出網頁訊息使用者瀏覽後點選**【繼續申請】**或**【取消】**取消。

畫面右下角的**【待送出人事人員校對：00 筆】**筆數增加 1 筆。使用者須注意「申請新增資料須等人事單位審核更正報送後才會更新」。

2. 專長資料 - 新增		
狀態：已送出(待人事單位處理)		
申請日期：110.10.20		
處理日期：-		
修改項目	修改前	修改後
專長項目		英文中級 (代碼:BA02)
證照名稱		全民英檢中級
認證機關名稱		財團法人語言測驗中心
生效日期		1101001
證件字號		
專長描述		
新增附件		英檢證書

4. 申請修改資料：

【步驟1】：如有資料修改需求，以下以「基本」的通訊處現居所及住宅電話與兵役資料、上傳附件為範例說明，點選【資料修改】按鈕。

現職 **基本** 學歷 考試 訓練進修 兼職 經歷 考績 獎懲 銜審 教師敘薪 動態 家屬 專長技能 借調

性別：女
 出生日期：065年01月01日
 婚姻：未婚
 英文姓名：
 原住民羅馬拼音姓名：Mona Rudao Kasifo'lsibabanala toskuér^
 戶籍地址：955 臺東縣鹿野鄉
 通訊處現居所：928 屏東縣東港鎮
 住宅電話：
 行動電話：0962
 原住身分別：非原住民族
 原住民族別：
 身心障礙類別：
 身心障礙等級：

緊急通知人資料
 緊急通知人姓名：姚堂◦
 緊急通知人關係：關係
 緊急通知人電話(公)：
 緊急通知人電話(宅)：05-
 緊急通知人手機：0900-000000

初任公職資料
 初任公職日：102年08月26日
 初任公職原因：

兵役資料
 役別：

[資料修改](#) 待送出人事人員校對：3筆

【步驟2】：點選【資料修改】按鈕後，欄位呈現可進行編輯作業。

*性別
女

*出生日期
065年01月01日

婚姻
未婚

英文姓名 (應與護照證件相符)

原住民羅馬拼音姓名
Mona Rudao Kasifo'lsibabanala toskuér^

*戶籍地址
955 臺東縣鹿野鄉

*通訊處現居住所
928 屏東縣東港鎮

住宅電話 (輸入格式：區域號碼以-為分隔，且字間不可空白)

行動電話
0962

原住民身分別
非原住民族

原住民族別

確認修改 取消

【步驟3】：輸入新的郵遞區號與地址及住宅電話、行動電話等。

*戶籍地址
100 台北市中正區濟南路一段2-2號

*通訊處現居住所
100 台北市中正區濟南路一段2-2號

住宅電話 (輸入格式：區域號碼以-為分隔，且字間不可空白)
0223979298

行動電話
0962111111

【步驟4】：輸入兵役資料

役別
志願役

軍種
陸軍

官(兵)科
行政士

退伍軍階
上兵

服役期間
099年06月01日 至 099年09月30日

【步驟5】：按【上傳檔案】上傳證明文件電子檔

* * 上傳檔案：提供兵役相關資料電子檔上傳 * *

附件檔案

新增附件申請

資料修改結束時，請務必點擊【待送出人事人員校對】鍵進行最後【確認送出】完成校對動作，新增附件才會送人事單位審核!!

上傳檔案

確認修改

取消



檔案上傳

單一上傳檔案須小於1MB，其副檔名限為 .xls .xlsx .ods .doc .docx .odt .ppt .pptx .tif .pdf .txt .csv .jpg .bmp .gif .png
上傳附件限本案相關公文及其附件

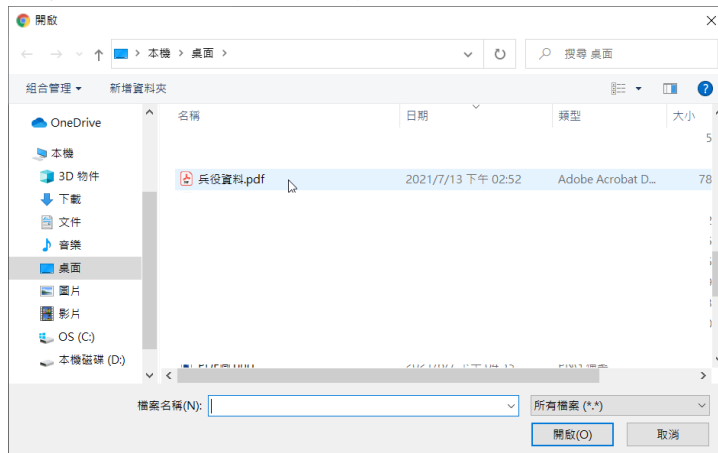
請選擇檔案

選擇檔案 未選擇任何檔案

附件說明 (可輸入200個中文字)

上傳

【步驟 6】：按【選擇檔案】



【步驟 7】：輸入附件說明後，按【上傳】

檔案上傳

單一上傳檔案須小於1MB，其副檔名限為 .xls .xlsx .ods .doc .docx .odt .ppt .pptx .tif .pdf .txt .csv .jpg .bmp .gif .png
上傳附件限本案相關公文及其附件

請選擇檔案

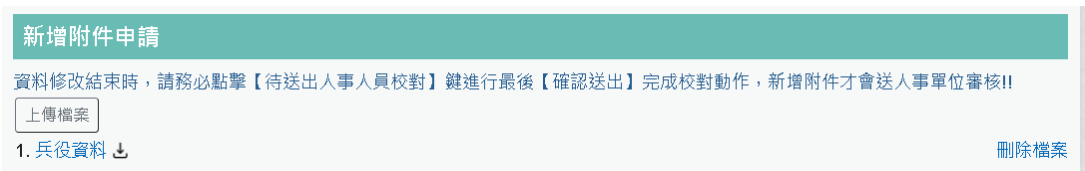
選擇檔案 兵役資料.pdf

附件說明 (可輸入200個中文字)

兵役資料

上傳

【步驟 8】：按【上傳】，新增附件申請，增加剛剛上傳的檔案



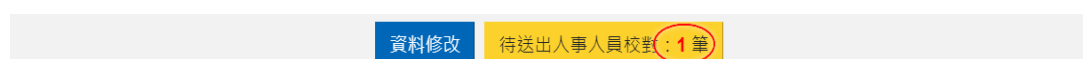
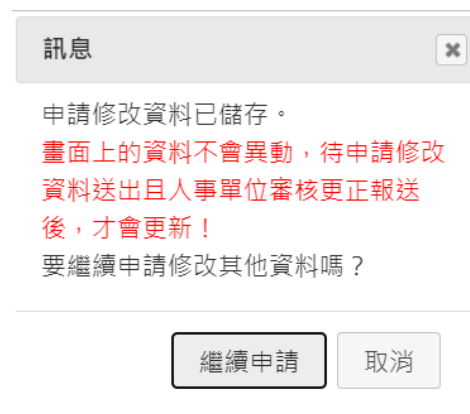
【注意】：點選附件(兵役資料)，可檢視上傳得附件內容；若不要此附件，請點後面刪除附件即可，新增資料或資料修改新增附件申請只能上傳一個附件，且附件不可以超過 1M。

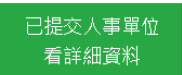
【步驟 9】：完成後點選**【確認修改】**按鈕，若不儲存修改則點選取消。



【步驟 10】：點選**【確認修改】**按鈕後，跳出網頁訊息使用者瀏覽後點選**確認**或**取消**。

畫面右下角的**【待送出人事人員校對：00 筆】**筆數增加 1 筆。使用者須注意「**申請修改資料須等人事單位審核更正報送後才會更新**」。



在此表別右上角也可以看到 ，表示此表別有資料尚未提交人事單位。

性別：	女
出生日期：	065年01月01日
婚姻：	未婚
英文姓名：	
原住民羅馬拼音姓名：	Mona Rudao Kasifo'lsibabanala toskæér^
戶籍地址：	955 臺東縣鹿野鄉
通訊處現居住所：	928 屏東縣東港鎮
住宅電話：	
行動電話：	0962
原住民身分別：	非原住民族
原住民族別：	
身心障礙類別：	
身心障礙等級：	

已提交人事單位
看詳細資料

緊急通知人資料

已提交人事單位
看詳細資料
 可以點選 看詳細資料，顯示此筆申請的資料內容

資料修正紀錄 ×

修改項目	修改前	修改後
戶籍地址	臺東縣鹿野鄉 (代碼:955)	臺北市信義區市府路1號 (代碼:110)
通訊處現居住所	屏東縣東港鎮 (代碼:928)	臺北市信義區市府路1號 (代碼:110)
住宅電話		02-23979298
行動電話	0962	0910111111
役別		志願役 (代碼:2)
軍種		陸軍 (代碼:1)
官(兵)科		行政士 (代碼:YN)
退伍軍階		上兵 (代碼:71)
服役期間起日		099年06月01日
服役期間迄日		099年09月30日
新增附件		兵役資料

【步驟 11】：若已不再修改其他資料可點選**【取消】**鈕，進入待完成校對功能頁面或點選**【確認修改】**繼續修改其他表資料。

亦可於畫面右上點選**【待送出人事人員校對：OO 筆】**，進入待完成校對功能頁面進行最後資料校正。

5. 申請刪除資料：「基本」與「現職」資料不能申請「刪除資料」。

【步驟 1】：如有資料刪除需求，以下以「專長技能」為範例說明，點選**【刪除資料】**按鈕。

現職 基本 學歷 考試 訓練進修 兼職 經歷 考績 獎懲 銓審 教師敘薪 動態 家屬 **專長技能** 借調

專長項目	證照名稱	認證機關	生效日期	證件字號	
社會工作師	社會工作師證書	內政部	102.05.01	102年5月內授中社字第1025960213號	檢視中

專長項目：社會工作師
證照名稱：社會工作師證書
認證機關：內政部
生效日期：102年05月01日
證件日期文號：102年5月內授中社字第1025960213號
專長描述：
附件檔案：

已提交人事單位
看詳細資料

資料修改 新增資料 刪除資料 全部附件 待送出人事人員校對：2筆

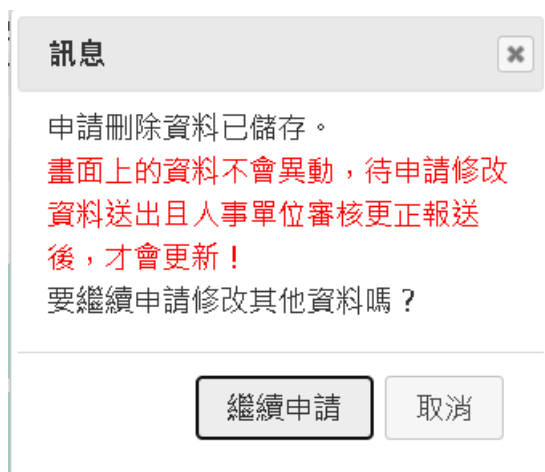
【步驟 2】：請輸入刪除說明，輸入完成後，請點【確定】按鈕。

刪除資料

刪除說明

無此證照資料

確定



【步驟3】：點選【確定】按鈕後，跳出網頁訊息使用者瀏覽後點選【繼續申請】或【取消】。

畫面右下角的【待送出人事人員校對：OO 筆】筆數增加 1 筆。使用者須注意「申請修改資料須等人事單位審核更正報送後才會更新」。

項目	內容
證照名稱	社會工作師證書
專長項目代碼	社會工作師
刪除說明	無此證照資料

6. 送出待完成校對資料：

為讓使用者進行最後修改、新增或刪除資料檢視申請資料內容，檢視無誤後請點選【確認送出】按鈕，申請資料才會給機關人事人員審核。

- 申請異動(新增、修改、刪除)資料，申請的資料沒有待送出人事人員校對，則按鈕中顯示「無」，如下圖：



請點選顯示上傳圖片，
圖片檔案大小請勿超過1MB
(檔案格式限定JPG與JPEG)

佔缺機關單位：行政院人事行政總處 人事資訊處
服務機關單位：行政院人事行政總處 人事資訊處
職稱：專員

現職資料

主管級別：
人員區分：一般人員
職務列等：薦任第7職等 至 薦任第9職等
現支職等俸級：薦任第7職等本俸3級0445俸(薪)點
暫支俸點：
職系：統計
員工代號：

任職資料

任職原因：本機關調升
任職生效日期：107年01月31日
實際到職日期：107年01月31日

其他

辦公室電話：02-

資料修改 待送出人事人員校對：0

- 申請異動(新增、修改、刪除)資料，申請的資料有待送出人事人員校對，則按鈕中顯示「OO筆」資訊，如下圖：



請點選顯示上傳圖片，
圖片檔案大小請勿超過1MB
(檔案格式限定JPG與JPEG)

佔缺機關單位：行政院人事行政總處 人事資訊處
服務機關單位：行政院人事行政總處 人事資訊處
職稱：專員

現職資料

主管級別：
人員區分：一般人員
職務列等：薦任第7職等 至 薦任第9職等
現支職等俸級：薦任第7職等本俸3級0445俸(薪)點
暫支俸點：
職系：統計
員工代號：

任職資料

任職原因：本機關調升
任職生效日期：107年01月31日
實際到職日期：107年01月31日

其他

辦公室電話：02-

資料修改 待送出人事人員校對：1 筆

- 【步驟1】：點選【待送出人事人員校對：OO筆】按鈕後，顯示待送出的資料。

基本資料 - 修改				取消整筆異動
修改項目	修改前	修改後		
戶籍地址		臺北市中正區濟南路一段2-2號 (代碼:100)	<input type="button" value="取消異動"/>	
通訊處現居所		臺北市中正區濟南路一段2-2號 (代碼:100)	<input type="button" value="取消異動"/>	
住宅電話		0223979298	<input type="button" value="取消異動"/>	
行動電話		0962333333	<input type="button" value="取消異動"/>	
緊急通知人姓名	任	任	<input type="button" value="取消異動"/>	

學歷資料 - 修改 (碩士)				取消整筆異動
修改項目	修改前	修改後		
證書日期文號	(92)政碩256027	(92)政碩2560271	<input type="button" value="取消異動"/>	

考試資料 - 修改 (081年 特種考試外交行政人員考試丙等考試 外交行政人員)				取消整筆異動
修改項目	修改前	修改後		
錄取等第	中等 (代碼:3)	最優 (特優) (代碼:1)	<input type="button" value="取消異動"/>	
最高考試(0 : 非最高考試 ; 1 : 最高考試)		0	<input type="button" value="取消異動"/>	

【步驟 2】：若確認無誤，點選【確定送出】鈕，送出後「等待機關人事單位處理」。

要取消申請資料修改，點選該筆資料的【取消整筆異動】或【取消異動】按鈕，跳出網頁訊息確認是否要取消。

訊息 ✕

取消異動後須重新進行資料異動作業，確定要取消整筆異動？

【步驟 3】：若點選點選【確定送出】鈕，送出後「等待機關人事單位處理」



二. 修改進度查詢



【步驟 1】：使用者點選「修改進度查詢」，將預設顯示近 3 個月的資料。

【步驟 2】：瀏覽各筆申請資料目前狀況。

***狀態**
 待處理 修改完成 審核未通過

申請修改日期
 110/09/24 ~ 110/12/24

※注意：狀態為修改完成時，須待當日晚上入檔完成後，請隔日至「個人資料」>「資料查詢及校對」查詢。

1. 專長資料 - 刪除 (社會工作師 | 社會工作師證書)

狀態： 已送出(待人事單位處理)
 申請日期： 110.10.20
 處理日期： -

項目	內容
證照名稱	社會工作師證書
專長項目代碼	社會工作師
刪除說明	無此證照資料

2. 專長資料 - 新增

狀態： 已送出(待人事單位處理)
 申請日期： 110.10.20
 處理日期： -

修改項目	修改前	修改後
專長項目		英文中級 (代碼:BA02)
證照名稱		全民英檢中級

[查詢](#)

【步驟 3】：若人事單位已審核完成，申請者將收到系統以 eMail 回覆通知處理狀況。



【步驟 4】：申請狀態共分為 3 種，說明如下

- 已送出「待人事單位處理」

*狀態
 待處理 修改完成 審核未通過

申請修改日期
 110/09/26 ~ 110/12/26

※注意：狀態為修改完成時，須待當日晚上入檔完成後，請隔日至「個人資料」>「資料查詢及校對」查詢。

1. 專長資料 - 刪除 (社會工作師 | 社會工作師證書)

狀態： 已送出(待人事單位處理)
 申請日期： 110.10.20
 處理日期： -

項目	內容
證照名稱	社會工作師證書
專長項目代碼	社會工作師
刪除說明	無此證照資料

2. 專長資料 - 新增

狀態： 已送出(待人事單位處理)
 申請日期： 110.10.20

[查詢](#)

- 修改完成，表示人事單位已完成料修改。

4. 社 基本資料 - 修改

狀態： 修改完成
 申請日期： 110.08.04
 處理日期： 110.08.04

修改項目	修改前	修改後
性別	男	女
出生日期	047年08月18日	047年08月19日
戶籍地址		台中市北屯區 (代碼:406)

- 審核未通過，以紅色文字顯示未通過原因及人事單位處理日期

3. 社 專長資料 - 修改 (烹飪廚藝 | test)

狀態： 審核未通過
 (原因：重送)
 申請日期： 110.08.04
 處理日期： 110.08.04

修改項目	修改前	修改後
專長項目	烹飪廚藝 (代碼:A005)	英文中高級 (代碼:BA03)
證照名稱	test	test證照名稱

【注意】修改完成之資料入檔時間有落差，狀態為修改完成時，須待當日晚上入檔完成後，請隔日至「個人資料」>「資料查詢及校對」查詢

※注意：狀態為修改完成時，須待當日晚上入檔完成後，請隔日至「個人資料」>「資料查詢及校對」查詢。

三. 獎懲資料查詢



1. 年度：110	
嘉獎：	申誡：
記功：	記過：
記大功：	記大過：

2. 年度：109		檢視
嘉獎：	2	申誡：
記功：		記過：
記大功：		記大過：

3. 年度：108		檢視
嘉獎：		申誡：
記功：	2	記過：
記大功：		記大過：

4. 年度：107	
嘉獎：	申誡：
記功：	記過：
記大功：	記大過：

[查詢撤銷資料](#)

【步驟 1】點選【檢視】帶出該年度獎懲明細資料。

1. 協辦「青年CEO」記者會活動、主辦「創業O'STAR」成立相關事宜、負責接待集會場機動支援，辛勞得力。

獎懲結果：嘉獎一次
 核定機關：
 核定日期：109.05.25
 核定文號：高市青人字第10930268500號
 送達時間：109.05.25 16:53
 簽收時間：109.09.22 08:39
 驗證開關： 開放

獎令驗證



2. 協辦「青年走透透巡迴說明會」活動，辛勞得力。

獎懲結果：嘉獎一次
 核定機關：
 核定日期：109.05.25
 核定文號：高市青人字第10930268500號
 送達時間：109.05.25 16:53

[回上頁](#)

註： 顯示開放 QRCode 驗證，若 表示不開放 QRCode 驗證，點此開放或關閉 QRCode 驗證。

【步驟 2】若該筆獎令未檢視過，點選後會轉至未檢視獎令查詢頁面進行檢視作業。

事由	獎懲結果	核定機關	核定日期	核定文號	送達時間	獎令下載	獎令驗證	驗證開關
協辦「青年CEO」記者會	嘉獎一次		109.05.25	高市青人字第10930268500號	109.05.25 16:53	請點我 109.9.22 08:39		<input checked="" type="checkbox"/> 開放
協辦「青年走透透巡迴說明會」活動，辛勞得力。	嘉獎一次		109.05.25	高市青人字第10930268500號	109.05.25 16:53	未檢視		<input checked="" type="checkbox"/> 開放

核定日期： ~

若要檢視該筆獎令資料時，請點選該筆前面的圖示按鈕。

令	獎懲結果	獎懲事由	核定日期	核定文號	送達時間	獎懲類別
請點我	嘉獎一次	協辦「青年走透透巡迴說明會」活動，辛勞得力。	109.05.25	高市青人字第10930268500號	109.05.25 16:53	工作績優

核定日期： 105/10/20 ~ 110/10/20

若要檢視該筆獎令資料時，請點選該筆前面的圖示按鈕。

令	獎懲結果	獎懲事由	核定日期	核定文號	送達時間	獎懲類別

訊息

109/5/25高市青人字第10[]號

此獎令資料已檢視完成!!

若要再查此筆資料，請至【獎懲資料查詢】作業查詢。

確定

查詢

PDC2001Q_359.pdf

高雄市政府 令

受文者：[]

發文日期：中華民國109年05月25日
 發文字號：高市青人字第10[]號
 速別：普通件
 密等及解密條件或保密期限：
 附件：

主旨：核定 [] 1員獎懲如下：

- 一、現職：(397430000A)，[]，技佐(1802)，委任第4職等(P04)。
- 二、獎懲：嘉獎一次(4001)。
- 三、獎懲事由：[]，辛勞得力。(A02)。
- 四、法令依據：[]；標準表第3點第5款。

附註：

- 一、受考人如不服本處分，得依公務人員保障法相關規定，於收受之次日起30日內，繕具申訴書，向本局提起申訴。
- 二、公務人員保障暨培訓委員會置有公務人員保障事件（再申訴、復審事件）線上申辦平臺，如有需要，可前往該會全球資訊網（網址：<https://www.csptc.gov.tw>）參考運用。

正本：[]
 副本：[]

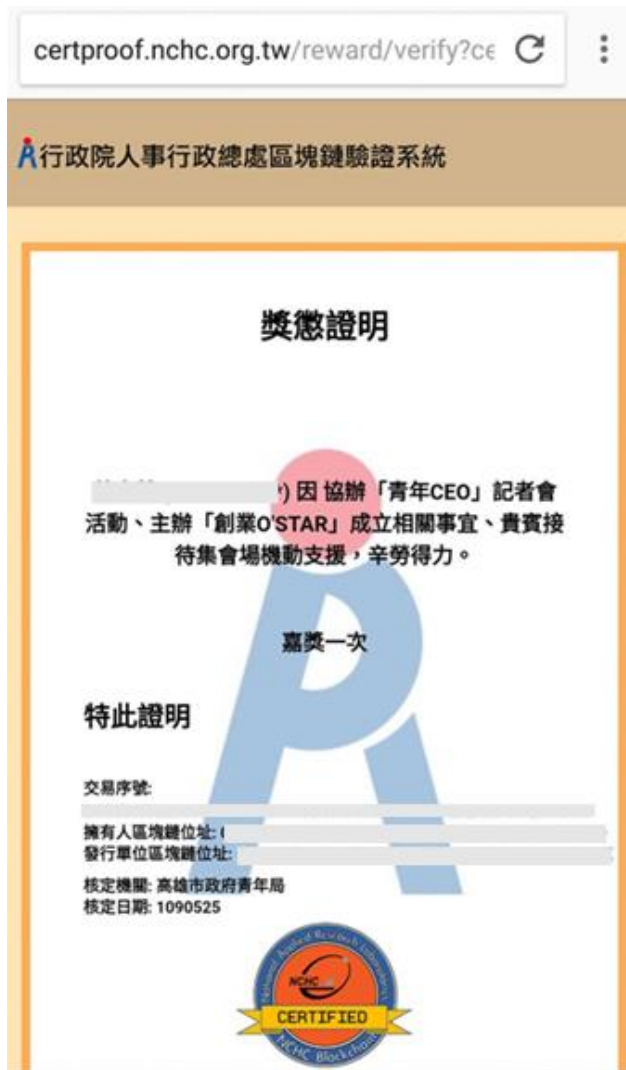
【步驟3】獎懲資料查詢(未檢視提醒通知)

- 每月1日，系統針對10天以前尚未檢視的獎令，會自動發送提醒通知。
- eMail來源為公務人力資料庫表2現職的電子郵件信箱。



【步驟 4】獎令驗證，提供使用者可透過掃描 QR-Code 自動連結到驗證網站，網站會抓取區塊鏈上的資訊並驗證簽章，若驗證結果正確會顯示證書內容，網站的抬頭機關名稱為核定機關名稱。



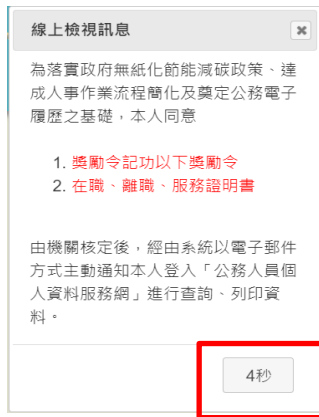


【步驟5】查詢已撤銷獎懲令，請點【查詢撤銷資料】。

目前尚未有您的撤銷資料!!

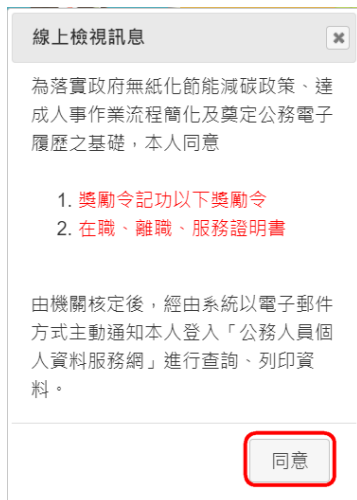
顯示撤銷日期與撤銷原因。

【注意】使用獎懲資料查詢、考績(成、核)資料查詢、證明書申請與資料查詢須先同意線上檢視訊息，否則無法使用功能，訊息詳如訊息。

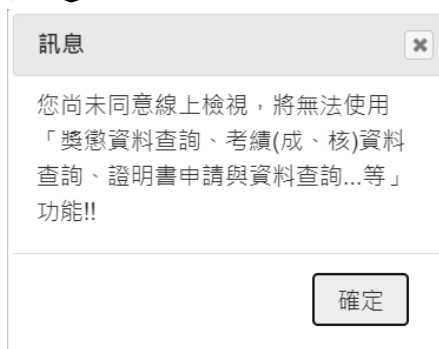


【步驟 1】停留 10 秒，閱讀線上檢視訊息。

【步驟 2】同意或按 X，若同意請點選「同意」按鈕，即可點選獎懲資料查詢、考績(成、核)資料查詢、證明書申請與資料查詢等功能項目。



● 點選 X



四. 證明書申請及查詢



【步驟 1】使用者點選「證明書申請及查詢」。

*狀態
全部 待處理 已處理(含註銷、退回)

1. 服務證明書 (申請時間：110.10.20 14:21)
申請狀態：已送出 (待人事單位處理)
申請機關：臺北市信義區公所
用途說明：出國用
送達時間：

2. 在職證明書 (申請時間：110.08.23 17:47)
申請狀態：已送出 (待人事單位處理)
申請機關：行政院人事行政總處
用途說明：111
送達時間：

3. 離職證明書 (申請時間：109.12.31 16:35)
申請狀態：處理完成
申請機關：新北市政府資訊中心
用途說明：救濟教示
送達時間：109.12.31 16:37
驗證開關： <input checked="" type="radio"/> 開放

證明書下載  請點我

證明書驗證 

申請證明書

【步驟 2】點選【申請書】按鈕，提供 3 種證明書供使用者申請。

- 申請在職證明書

申請證明書

*證書種類
 在職證明書 服務證明書 離職證明書

*用途說明

送出

【注意】若申請者目前已不任公職時，無法申請「在職證明書」。

【步驟】輸入用途說明後點【送出】。

申請證明書

*證書種類
 在職證明書 服務證明書 離職證明書

*用途說明

送出

● 申請服務證明書

【步驟1】證書種類點選「服務證明書」。

申請證明書

*證書種類
 在職證明書 服務證明書 離職證明書

*用途說明

*申請機關

送出

【步驟2】輸入用途說明。

【步驟3】選擇申請機關，服務證明書，必須挑選申請機關。

*申請機關

379460000A 臺北市信義區公所
379460000A 臺北市信義區公所
382220100A 新北市政府資訊中心
A58000000A 行政院人事行政總處

【步驟 4】輸入完成後，點【送出】。

● 申請離職證明書

【步驟 1】證書種類點選「離職證明書」。

申請證明書

*證書種類
 在職證明書 服務證明書 離職證明書

*用途說明
出國用

*申請機關
379460000A 臺北市信義區公所

※系統預設產生申請人員最近1筆離職日期之資料，若有其它離職日期需求，請於用途欄位填寫切確日期，俾利人事人員審核作業。

送出

【步驟 2】輸入用途說明。

【步驟 3】選擇申請機關，離職證明書，必須挑選申請機關。

*申請機關

379460000A 臺北市信義區公所
379460000A 臺北市信義區公所
382220100A 新北市政府資訊中心
A58000000A 行政院人事行政總處

【步驟 4】輸入完成後，點【送出】。

【注意】申請「離職證明書」時，若目前現職資料尚未離職時，申請機關無法挑選到目前現職機關，若之前曾經任職該機關又回任該機關時，則可以申請曾經任職機關。

【注意】證明書之申請機關只能挑選 WebHR 上線機關，若非 WebHR 上線機關時，按「送出」會顯示訊息告知。

申請證明書

*證書種類
 在職證明書 服務證明書 離職證明書

*用途說明
 出國用

*申請機關
 379270000K臺北自來水事業處

送出

訊息

此申請機關非WebHR上線機關，請直接洽申請機關人事單位申請

確定

【步驟 5】已申請的證明書資料送出(待人事單位處理)。

訊息

注意: 點選「確定」，申請資料即自動送至人事人員進行正式審核作業；若非正式用途請點選「取消」，以避免增加人事人員工作負擔。

確定 取消

訊息

申請資料已送出，等待該機關人事單位處理!!

確定

1. 服務證明書 (申請時間 : 110.10.20 14:21)	
申請狀態 :	已送出 (待人事單位處理)
申請機關 :	臺北市信義區公所
用途說明 :	出國用
送達時間 :	

- 證明書處理結果回覆，人事單位回覆處理狀況，申請人會收到


eMail 通知



- 狀態為處理完成時,表示可以列印證明書。



點選開啟,顯示附件檔案內容或儲存,將儲存在使用者電腦中。

 PDC2030Q1_855.pdf ^

行政院人事行政總處在職證明書					
(108)人證字第 0000010 號					
姓名	鄭	身分證 統一編號	P2999	性別	男
出生 年月日	民國 077 年 12 月 19 日				
服務 單位	人事資訊處	職稱	設計師	職務列等 /敘薪範圍	薦任第 6 職等至薦 任第 8 職等
本機關 到職日	民國 108 年 07 月 31 日				
現支俸級 /銓審情形 /合計薪點	薦任第 7 職等本俸 3 級 445 俸點				
用途	業務用				
現職 說明					
中 華 民 國 109 年 5 月 21 日					

區塊鏈驗證網址：

https://



- 查詢申請狀態，顯示申請證書的狀態若審核不通過，下方紅色文字為不通過的原因。

處理完成	108.8.27 12:14	離職證明書	彰化縣政府	test	108.9.2 14:22	
審核不通過 (機關不符合)	108.8.27 11:36	離職證明書	彰化縣政府	test-離職證明書(彰化)		

五. 擬任人員具結書與公務人員服務誓言



1. 擬任人員具結書

一進入畫面畫面先查詢使用者是否已有簽核的擬任人員具結書資料。若之前沒有簽核擬任人員具結書時，顯示如下圖：



若要簽核擬任人員具結書時，請點選「填寫擬任人員具結書」按鈕。

擬任人員具結書

本人具結確無公務人員任用法第28條第1項第1款至第10款或擬任職務適用之法律所定不得任用之情事，如有不實，願負法律責任。

具結人： 曾延結

服務機關(構)： 行政院人事行政總處人事資訊處

擬任職務： 專員

職務所列官等職等： 薦任第7職等

填寫說明：

- 一、本具結書依公務人員任用法施行細則第3條第2項及第29條規定訂定。
- 二、擬任機關(構)於擬任公務人員前，應通知其填送本具結書，並切實查證無訛後存查。
- 三、具中華民國國籍兼具外國國籍，依規定應於到職前辦理放棄外國國籍者，須於到職時依另定之具結書辦理具結，並於到職之日起1年內完成喪失該國國籍及取得證明文件。
- 四、公務人員任用法第28條第1項第1款至第10款所定不得任用之情事：
 - (一) 未具或喪失中華民國國籍。
 - (二) 具中華民國國籍兼具外國國籍。但公務人員任用法或其他法律另有規定者，不在此限。
 - (三) 動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
 - (四) 曾服公務有貪污行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
 - (五) 犯前2款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢，但受緩刑宣告者，不在此限。
 - (六) 曾受免除職務懲戒處分。
 - (七) 依法停止任用。
 - (八) 褫奪公權尚未復權。
 - (九) 經原住民族特種考試及格，而未具或喪失原住民身分，但具有其他考試及格資格者，得以該考試及格資格任用之。
 - (十) 依其他法律規定不得任用為公務人員。
- 五、法官法所定不得任用之情事：
 - (一) 第6條：
 1. 依公務人員任用法之規定，不得任用為公務人員。
 2. 因故意犯罪，受有期徒刑以上刑之宣告確定，有損法官職位之尊嚴。
 3. 曾任公務員，依公務員懲戒法或相關法規之規定，受撤職以上處分確定。
 4. 曾任公務員，依公務員考績法或相關法規之規定，受免職處分確定，但因監護宣告受免職處分，經撤銷監護宣告者，不在此限。
 5. 受破產宣告，尚未復權。
 6. 曾任民選公職人員離職後未滿3年，但法令另有規定者，不在此限。
 - (二) 第50條第1項第1款：
曾受「免除法官職務，並不得再任用為公務員。」之懲戒處分。
- 六、警察人員人事條例第10條之1所定不得任用之情事：
 - (一) 公務人員任用法第28條第1項各款情形之一。
 - (二) 曾服公職依公務人員考績法受免職處分或依公務員懲戒法受撤職處分或其他違法犯行為依法予以免職處分。
 - (三) 曾列警察職權行使法第15條第1項各款之治安顧慮人口。
 - (四) 曾犯刑法第268條、中華民國95年7月1日刑法修正施行前第267條、第350條之罪，經有罪判決確定。
 - (五) 依刑事訴訟程序被羈押或通緝中。
 - (六) 曾經中央警察大學、中央警官學校、臺灣警察專科學校、臺灣警察學校、軍學院校助學退學或開除學籍。
 - (七) 依其他法律規定不得為公務人員。
- 七、臺灣地區與大陸地區人民關係條例第21條第1項所定不得任用之情事：
大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，除法律另有規定外，非在臺灣地區設有戶籍滿10年，不得登記為公職候選人、擔任公教或公營事業機關(構)人員及組織政黨；非在臺灣地區設有戶籍滿20年，不得擔任情報機關(構)人員，或國防機關(構)之下列人員：(一) 志願役軍官、士官及士兵。(二) 義務役軍官及士官。(三) 文職、教職及國庫管理人員。

以上內容經本人確認屬實，如有偽造不實情事，願負相關法律責任，特此切結為憑。

回上頁

簽核具結書

請檢視簽署文件內容後，若確認沒有問題，請於下方

以上內容經本人確認屬實，如有偽造不實情事，願負相關法律責任，特此切結為憑。

文字前勾選後，點

選「簽核具結書」按鈕後，系統會檢核是否有插自然人憑證，若沒有插自然人憑證，系統顯示訊息如下：

訊息 ✕

請確認電腦是否有插自然人憑證?

確定

若電腦有插自然人憑證時，點選「簽核具結書」按鈕後，即完成簽核，畫面顯示如下：

*文件

●擬任人員具結書 ○公務人員服務誓書

1. 擬任人員具結書 — 簽核時間：111.06.30 18:15

檢視

簽核狀態：已簽核

服務機關：行政院人事行政總處



點請點我，即可產至 PDF 報表。

擬任人員具結書

本人具結確無公務人員任用法第 28 條第 1 項第 1 款至第 10 款或擬任職務適用之法律所定不得任用之情事，如有不實，願負法律責任。

具結人：碧筵縮

國民身分證統一編號：

服務機關（構）：行政院人事行政總處

擬任職務：專員

職務所列官等職等：薦任第 7 職等
(官階資位級別)

簽核時間：111.6.30 18:40:21

中華民國 111 年 06 月 30 日

填寫說明：

- 一、本具結書係公務人員任用法施行細則第 3 條第 2 項及第 29 條規定訂定。
 - 二、擬任機關（構）於擬任公務人員前，應通知其填造本具結書，並切實查證無誤後存查。
 - 三、具中華民國國籍兼具外國國籍，依規定應於到職前辦理放棄外國國籍者，須於到職時依另定之具結書辦理具結，並於到職之日起 1 年內完成喪失該國國籍及取得證明文件。
 - 四、公務人員任用法第 28 條第 1 項第 1 款至第 10 款所定不得任用之情事：
 - （一）本具結書喪失中華民國國籍。
 - （二）具中華民國國籍兼具外國國籍，但公務人員任用法或其他法律另有規定者，不在此限。
 - （三）動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
 - （四）曾服公務有貪污行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
 - （五）犯前 2 款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢，但受緩刑宣告者，不在此限。
 - （六）曾受免職處分或處分。
 - （七）依法停止任用。
 - （八）被宣告權尚未復權。
 - （九）經原任民族特種考試及格，而未具或喪失原任民族身分，但具有其他考試及格資格者，得以該考試及格資格任用之。
 - （十）依其他法律規定不得任用為公務人員者。
 - 五、法官法所定不得任用之情事：
 - （一）第 6 條：
 1. 依公務人員任用法之規定，不得任用為公務人員。
 2. 因故意犯罪，受有期徒刑以上刑之宣告確定，有損法官職位之尊嚴。
 3. 曾任公務員，依公務員懲戒法或相關法規之規定，受撤職以上處分確定。
 4. 曾任公務員，依公務人員考績法或相關法規之規定，受免職處分確定，但因監護宣告受免職處分，經撤銷監護宣告者，不在此限。
 5. 受破產宣告，尚未復權。
 6. 曾任民選公職人員離職後未滿 3 年。但法令另有規定者，不在此限。
 - （二）第 50 條第 1 項第 1 款：
 - 曾受「免除法官職務，並不得再任用為公務員。」之懲戒處分。
- 六、警察人員人事條例第 10 條之 1 所定不得任用之情事：
 - （一）公務人員任用法第 28 條第 1 項各款情形之一。
 - （二）曾服公職依公務人員考績法受免職處分或依公務員懲戒法受撤職處分或其他違法紀行為依法予以免職處分。
 - （三）曾列警察職權行使法第 15 條第 1 項各款之治安顧慮人口。
 - （四）曾犯刑法第 268 條、中華民國 95 年 7 月 1 日刑法修正施行前第 267 條、第 350 條之罪，經有罪判決確定。
 - （五）依刑事訴訟程序被羈押或通緝中。
 - （六）曾經中央警察大學、中央警官學校、臺灣警察專科學校、臺灣警察學校、軍事院校勒令退學或開除學籍。
 - （七）依其他法律規定不得為公務人員。
- 七、臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項所定不得任用之情事：
 - 大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，除法律另有規定外，非在臺灣地區設有戶籍滿 10 年，不得登記為公職候選人、擔任公教或公營事業機關（構）人員及組織政黨；非在臺灣地區設有戶籍滿 20 年，不得擔任情報機關（構）人員，或國防機關（構）之下列人員：（一）志願役軍官、士官及士兵。（二）義務役軍官及士官。（三）文職、教職及國軍聘雇人員。

2. 公務人員服務誓言

一進入畫面畫面，畫面上的文件是預設在「擬任人員具結書」，請點選在「公務人員服務誓言」，若使用者是否已有簽核的公務人員服務誓言，會顯示之前簽核過的資料，反之則顯示尚未簽核過公務人員的訊息，顯示如下圖：

*文件
○ 擬任人員具結書 ● 公務人員服務誓言

尚無簽核文件紀錄

欲填寫「擬任人員送審書」或「公務人員服務誓言」

請按下方按鈕!!

回上頁 填寫擬任人員具結書 填寫公務人員服務誓言

若要簽核公務人員服務誓言時，請點選「填寫公務人員服務誓言」按鈕。

公務人員服務誓言

余誓以至誠，恪遵憲法與政府法令，以清廉、公正、忠誠及行政中立自持，關懷民眾，勇於任事，充實專業知能，創新改革，興利除弊，提昇政府效能，為人民謀求最大福祉。如違誓言，願受最嚴厲處分。謹誓。

立誓人：碧筵綰

填寫說明：

一、本誓言依公務員服務法第1條及公務人員任用法施行細則第3條、第29條規定訂定。

二、各機關(構)新進人員，應填寫本誓言，由本機關(構)留存查考。

以上內容經本人確認屬實，如有偽造不實情事，願負相關法律責任，特此切結為憑

回上頁 簽核服務誓言

請檢視簽署文件內容後，若確認沒有問題，請於下方

以上內容經本人確認屬實，如有偽造不實情事，願負相關法律責任，特此切結為憑。

文字前勾選後，點選「簽核具結書」按鈕後，系統會檢核是否有插自然人憑證，若沒有插自然人憑證，系統顯示訊息如下：

訊息 ✕

請確認電腦是否有插自然人憑證？

若電腦有插自然人憑證時，點選「簽核具結書」按鈕後，即完成簽核，畫面顯示如下：


*文件

擬任人員具結書 公務人員服務誓言

1. 公務人員服務誓言 — 簽核時間：111.06.30 18:40 檢視

簽核狀態：已簽核
服務機關：行政院人事行政總處


請點我

 請點我，即可產至 PDF 報表。

公務人員服務誓言

余誓以至誠，恪遵憲法與政府法令，以清廉、公正、忠誠及行政中立自持，關懷民眾，勇於任事，充實專業知能，創新改革，興利除弊，提昇政府效能，為人民謀求最大福祉。如違誓言，願受最嚴厲處分。謹誓。

立誓人：碧筵綰

簽核時間：111.6.30 18:40:29

中華民國 111 年 06 月 30 日

填寫說明：

- 一、本誓言依公務員服務法第1條及公務人員任用法施行細則第3條、第29條規定訂定。
- 二、各機關（構）新進人員，應填寫本誓言，由本機關（構）留存查考。

3. 「擬任人員具結書」或「公務人員服務誓言」填寫時，會檢核同一機關年資不中斷只能填寫一次

*文件
 擬任人員具結書 公務人員服務誓言

1. 公務人員服務誓言 — 簽核時間：111.10.11 23:53 檢視

簽核狀態：已簽核
服務機關：行政院人事行政總處

 請點我

訊息

您已填寫過[公務人員服務誓言]，不用重複填寫!!

確定

回上頁 [填寫擬任人員具結書](#) [填寫公務人員服務誓言](#)

伍. 待遇／補助

一. 待遇表查詢



【步驟】：使用者點選「待遇表查詢」，將顯示顯示近 1 年資料。

※本俸、專業加給、職務加給包含待遇差額與補發金額
※此為系統展算資料，實際發放金額及月份依機關實務作業為準

1. 資料年月： 110年02月

本俸：	31,355	工作費：	0
專業加給：	22,370	生活津貼：	0
職務加給：	0	獎金：	80,588
地域加給：	0	待遇差額：	0
補發金額：	0		
總金額：	134,313		

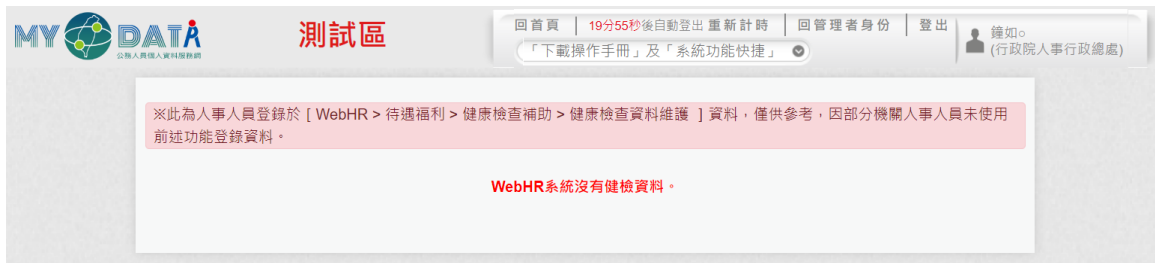
2. 資料年月： 110年01月

本俸：	30,325	工作費：	0
專業加給：	22,370	生活津貼：	0
職務加給：	0	獎金：	0
地域加給：	0	待遇差額：	1,500
補發金額：	2,060		
總金額：	56,255		

二. 健康檢查補助資料查詢



- 沒有資料，顯示畫面如下：



- 有資料時，顯示畫面如下：



【注意】：若功能項目沒有看到此項目時，表示機關並沒有開放查詢，若需要查詢補助資料時，請洽機關人事單位承辦人。

陸. 考核／陞遷

一. 派免令資料查詢



【步驟 1】使用者點選「派免令資料查詢」。
若沒有核定的派免令資料時，畫面顯示如下：

目前尚未有您的派免令資料!!

回上頁

查詢註銷資料

- 若有核定的派免令資料時，顯示如下：

1. 行政院人事行政總處(111年12月13日)

異動類別： 調派代(1201)，自112年1月1日生效。
原職： 行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處，專員(1086)，薦任第7職等至第9職等(P07 - P09)。
新職： 行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處，科長(1078)，薦任第9職等(P09)，職務編號(A640070)，資訊處理(B702)，暫支薦任第9職等本俸1級，490俸點。

核定日期： 111年12月13日
核定文號： 人總令字第1111209001號
送達時間： 111.12.9 12:12:14
簽收時間： 112.2.15 10:55:40
驗證開關： 開放


派免令下載  請點我

派免令驗證 

點選  下載派免令 PDF 電子檔

點選  可驗證派免令資料

回上頁 查詢註銷資料

點選  下載派免令 PDF 電子檔

行政院人事行政總處 令

受文者：[REDACTED]

發文日期：中華民國111年12月13日

發文字號：人總令字第1111209001號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：核定 [REDACTED] 1員派免如下：

[REDACTED] (P29994****)

- 一、異動類別：調派代(1201)，自112年1月1日生效。
- 二、原職：行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處，專員(1086)，薦任第7職等至第9職等(P07-P09)。
- 三、新職：行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處，科長(1078)，薦任第9職等(P09)，職務編號(A640070)，資訊處理(B702)，暫支薦任第9職等本俸1級，490俸點。
- 四、其他事項：

說明：

- 一、測試電子化派免令
- 二、台端如有不服本派代(免)令，依公務人員保障法相關規定，得於收受本派代(免)令之次日起30日內向本處(權責)機關提起申訴(或依公務人員保障法相關規定，向公務人員保障暨培訓委員會提起復審)
- 三、公務人員保障暨培訓委員會置有公務人員保障事件線上申辦平臺，如有需要，可前往該會全球資訊網(網址：<https://www.csptc.gov.tw>)參考運用。

正本：行政院人事行政總處人事資訊處科長 [REDACTED]

副本：行政院人事行政總處秘書室、行政院人事行政總處人事室



派免令證明

核定碧筵綰 (P29994****) 員派免令如下：

- 一、異動類別：調派代(1201)·自112年1月1日生效。
- 二、原職：行政院人事行政總處(A58000000A)·人事資訊處·專員(1086)·薦任第7職等至第9職等(P07 - P09)。
- 三、新職：行政院人事行政總處(A58000000A)·科長(1078)·薦任第9職等(P09)·職務編號(A640070)·資訊處理(B702)。

特此證明

交易序號：

[0x4e16b869e504aa9a1dc3a36c813089b3740cc77c4c97d4cd8ccf8998e40b9c47](#)

擁有人區塊鏈位址：

發行單位區塊鏈位址：

核定機關：行政院人事行政總處
0x7081bbbc1afe0352a3416f4b47317b82757b7654

核定日期：111年12月13日
0xB03410b1D80d1d1C0d52AeEE3B0c11fE794932



【步驟 2】查詢已註銷派免令資料

若沒有已註銷派免令資料時，畫面顯示如下：

目前尚未有您的派免令註銷資料!!

回上頁

- 若此派免令有核定後還有做更正時，顯示更正時間與原因

派免令同意線上檢視時間：111.12.23 15:23:46

1. 行政院人事行政總處(112年6月27日)

可以檢視更正歷程

更正歷程

更正時間：112.06.27 15:55:55
更正原因：補發文字號
異動類別：調派代(1201)，自派令發布日生效。

原職：行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處，專員(1086)，薦任第7職等至第9職等(P07 - P09)，職務編號(A640102)。

新職：行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處，統計職系(3304)，暫支薦任第9職等本俸1級，490俸點。

核定日期：112年06月27日
核定文號：缺號
送達時間：112.6.27 17:04:18
簽收時間：112.6.28 22:25:41

派免令下載



請點我

回上頁 查詢註銷資料

按 [更正歷程](#)：顯示此派免令初始核定資料與之後更正的時間與原因資訊，如下圖：

1 更正日期：112.06.28 16:06:32 更正原因：加保訓會文字 和一個副本 新職變科員	
發文日期： 112年6月27日 發文文號： 缺號 主旨： 核定碧筵縮1員派免如下： 異動類別： 調派代 原職： 行政院人事行政總處(A58000000A)，專員(1086)，薦任第7職等至第9職等(P07 - P09)，職務編號(A640102)。 新職： 行政院人事行政總處(A58000000A)，科員(1102)，委任第5職等(P05)或薦任第6職等至第7職等(P06 - P07)，職務編號(A610310)，人事行政職系(A107)，暫支薦任第9職等本俸1級，490俸點。 說明： 測試 正本： 行政院人事行政總處組編人力處科員碧筵縮 副本： 行政院人事行政總處	
2 更正日期：112.06.27 15:55:56 更正原因：補發文字號	
發文日期： 112年6月27日 發文文號： 缺號 主旨： 核定碧筵縮1員派免如下： 異動類別： 調派代 原職： 行政院人事行政總處(A58000000A)，專員(1086)，薦任第7職等至第9職等(P07 - P09)，職務編號(A640102)。 新職： 行政院人事行政總處(A58000000A)，統計職系(3304)，暫支薦任第9職等本俸1級，490俸點。 說明： 貝恩測試 正本： 行政院人事行政總處人事資訊處碧筵縮 副本：	
3 更正日期：112.06.27 15:05:54 更正原因：	
發文日期： 112年6月27日 發文文號： 缺號 主旨： 核定碧筵縮1員派免如下： 異動類別： 調派代 原職： 行政院人事行政總處(A58000000A)，專員(1086)，薦任第7職等至第9職等(P07 - P09)，職務編號(A640102)。 新職： 行政院人事行政總處(A58000000A)，統計職系(3304)，暫支薦任第9職等本俸1級，490俸點。 說明： 貝恩測試 正本： 行政院人事行政總處人事資訊處碧筵縮 副本：	
回上頁	

- 若有註銷的派免令資料時，顯示如下：

1. 行政院人事行政總處(112年1月12日)

註銷機關： 行政院人事行政總處
註銷日期： 112年01月13日
註銷文號： 缺
註銷原因： 註銷派令

異動類別： 調派代(1201)，自112年1月12日生效。

原職： 高雄市政府人事處(397210000A)，人力科，科員(1102)，委任第5職等(P05)，職務編號(A610110)。

新職： 高雄市政府人事處(397210000A)，秘書室，科員(1102)，委任第5職等(P05)，職務編號(A020021)，人事行政職系(A107)，暫支委任第5職等本俸5級，370俸點。

核定日期： 112年01月12日

核定文號： 缺

派免令下載



請點我

回上頁

派免令下載



按 請點我 顯示此派免令時，會有「已註銷」的浮水印

行政院人事行政總處 令

受文者：██████████

發文日期：中華民國112年01月12日

發文字號：缺

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：核定 ██████████ 1員派免如下：

██████████ (P29994****)

- 一、異動類別：調派代(1201)，自112年1月12日生效。
- 二、原職：高雄市政府人事處(397210000A)，人力科，科員(1102)，委任第5職等(P05)，職務編號(A610110)。
- 三、新職：高雄市政府人事處(397210000A)，秘書室，科員(1102)，委任第5職等(P05)，職務編號(A020021)，人事行政職系(A107)，暫支委任第5職等本俸5級，370俸點。
- 四、其他事項：

說明：

- 一、原令
- 二、人事
- 三、補充說明
- 四、公務人員保障暨培訓委員會置有公務人員保障事件線上申辦平臺，如有需要，可前往該會全球資訊網（網址：<https://www.csptc.gov.tw>）參考運用。

正本：高雄市政府人事處秘書室科員 ██████████

副本：

【步驟 3】查詢註銷派免令資料(異動類別為註銷派令(2999))

1. 行政院人事行政總處(112年1月13日)

異動類別： 註銷派令(2999)，自112年1月12日生效。

原職： 高雄市政府人事處(397210000A)，人力科，科員(1102)，委任第5職等(P05)，職務編號(A610110)。

新職： 高雄市政府人事處(397210000A)，秘書室，科員(1102)，委任第5職等(P05)，職務編號(A020021)，人事行政職系(A107)，暫支委任第5職等本俸5級，370俸點。

核定日期： 112年01月13日

核定文號： 缺

送達時間： 112.1.16 16:26:21

簽收時間： 112.2.7 14:53:31

派免令下載



請點我

回上頁

查詢註銷資料

派免令下載



按 請點我 顯示此派免令，如下：

注意：異動類別為註銷派令，為機關核發派令資料，不會有「已註銷」文字。

行政院人事行政總處 令

受文者：[REDACTED]

發文日期：中華民國112年01月13日

發文字號：缺

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：核定 [REDACTED] 1員派免如下：

[REDACTED] (P29994****)

- 一、異動類別：註銷派令(2999)，自112年1月12日生效。
- 二、原職：高雄市政府人事處(397210000A)，人力科，科員(1102)，委任第5職等(P05)，職務編號(A610110)。
- 三、新職：高雄市政府人事處(397210000A)，秘書室，科員(1102)，委任第5職等(P05)，職務編號(A020021)，人事行政職系(A107)，暫支委任第5職等本俸5級，370俸點。
- 四、其他事項：

說明：

- 一、2999
- 二、人事
- 三、補充說明谷
- 四、公務人員保障暨培訓委員會置有公務人員保障事件線上申辦平臺，如有需要，可前往該會全球資訊網（網址：<https://www.csptc.gov.tw>）參考運用。

正本：高雄市政府人事處秘書室科員 [REDACTED]

副本：

二. 陞遷資績分數查詢



【步驟 1】：使用者點選「陞遷資績分數查詢」。

【注意】若功能選單沒有顯示「陞遷資績分數查詢」功能項目，表示機關尚未開放此功能。

- 若機關人事單位有計算陞遷資績分數時，即可顯示陞遷資績分數資料，本作業只計算共同選項分數。

※本系統係以各機關建置之陞遷序列表所列職稱作為資績計算範圍，此共同選項之「資績分數」僅供參考，最終仍應以各機關公務人員陞任評分標準表計算結果為準。

服務機關單位：高雄市政府人事處企劃科
 職稱：科員
 職務列等：委任第5職等或薦任第6職等至薦任第7職等
 職系：交通行政
 陞遷序列：第5序列

同職年資起始日：107年3月29日
 他機關同職年資：

共同選項 【陞任評分標準表（共同選項）】			
			共同選項分數
			13.3
(滿分40，詳如【陞任評分標準表（共同選項）】)			
項目	最高分數	說明	分數
學歷	7	英國愛克西特大學碩士	5.5
考試	7		0
年資 (以現職及「同職務列等」之職務期間為限)	10	主管年資： 副主管年資： 非主管年資：3年2個月	4.2
考績 (以現職及「同職務列等」職務之最近5年為限)	10	109年等次： 108年等次： 107年等次： 106年等次： 105年等次： *表示為另考	0

獎懲 (以現職及「同職務列等」職務期間最近5年內已核定發布者為限)	6	嘉獎：0次 記功：0次 記大功：0次 申誡：0次 記過：0次 記大過：0次 減俸：0次 降級：0次 休職：0次 模範公務人員：1次	3.6
--------------------------------------	---	--	-----

計算基準日：110年4月30日
(資料補登及分數更新，請洽各機關人事單位)

統計時間：110年5月4日10時25分

● 共同選項分數計算規則，可點選 **共同選項** 【陞任評分標準表(共同選項)】。

共同選項 【陞任評分標準表(共同選項)】			
共同選項分數			13.3
(滿分40，詳如【陞任評分標準表(共同選項)】)			
項目	最高分數	說明	分數
學歷	7	英國愛克西特大學碩士	5.5
考試	7		0
年資 (以現職及「同職務列等」之職務期間為限)	10	主管年資： 副主管年資： 非主管年資：3年2個月	4.2
考績 (以現職及「同職務列等」職務之最近5年為限)	10	109年等次： 108年等次： 107年等次： 106年等次： 105年等次：	0

陞任評分標準表(...pdf) ^

請點選 **【陞任評分標準表...pdf】** 按鈕，顯示此 PDF 檔案

公務人員陞任評分標準表(共同選項)

選項區分(配比分數)	評 比 項 目	評 分 標 準	說 明	
共同選項(40分)	學 歷	國中(初中、初職)以下畢業	1	1. 學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準，專科以上學校之學歷凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同。 2. 各機關所屬人員於初任公職後取得之更高學歷，得由各機關甄審委員會視該學歷與擬任職務性質是否相關，審酌決定採計評分，並於陞任評分表內明定之。
		高中(職)畢業	2	
		專科學校畢業	3	
		大學(獨立學院)畢業	4	
		具碩士學位	5	
		具博士學位	7	
		考 試	初等考試或5等特考及其相當之考試及格	
普考或4等特考及其相當之考試及格	2			
高等考試3級考試或3等特考及其相當之考試及格	3			
高等考試2級考試或2等特考及其相當之考試及格	4			

- 若機關尚未產製時，則顯示如下圖訊息

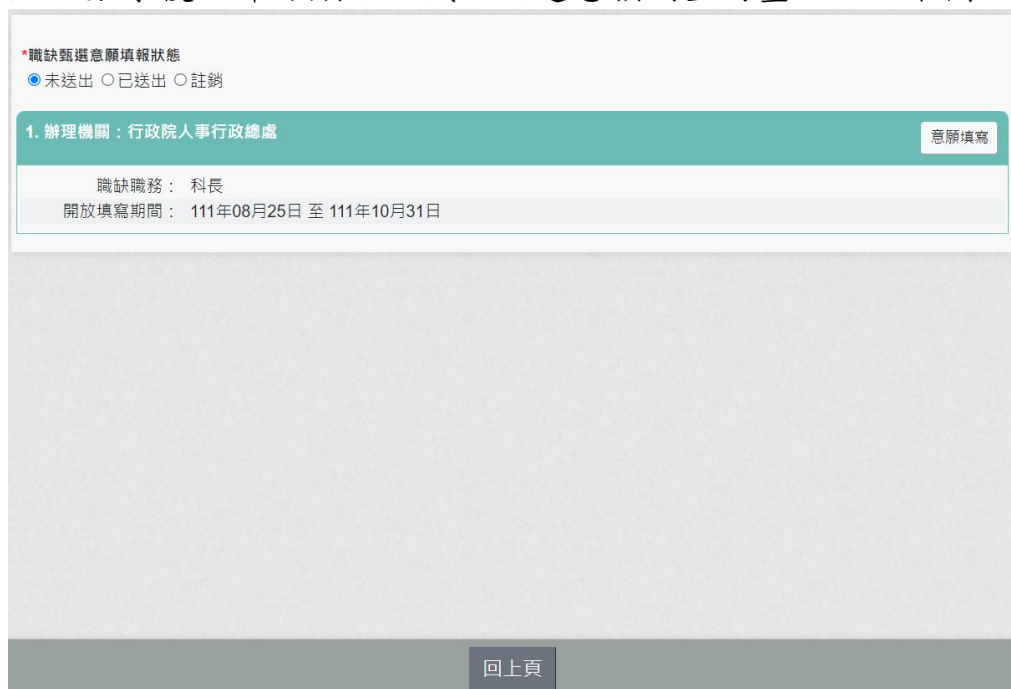
尚未提供陞遷資績分數
(可能您職稱之陞遷序列尚未設定或尚未計算陞遷資績分數)
請洽機關人事單位

三. 職缺甄選意願調查

1. 若有待填寫職缺甄選意願調查時，在上方會顯示



點該數字後，即可顯示此職缺甄選意願調查的畫面，如下圖：



點選「意願填寫」後，顯示使用者資績評分項目及填寫期限。

辦理機關：行政院人事行政總處

職缺職務：科長

請於 111年10月31日 完成陞遷意願填寫。

本人參加本次陞遷 本人自願放棄參加本次陞遷

共同選項分數	個別選項分數	總分
17.7	0	17.7

職務列等：薦任第7職等至薦任第9職等

職系：統計

同職年資起始日：107年1月31日

他機關同職年資：1年7個月

共同選項

項目	最高分數	說明	分數
學歷	7	逢甲大學院系科別108	7
考試	7		2.5
年資 (以現職及「同職務列等」之職務期間為限)	10	主管年資： 副主管年資： 非主管年資：4年	6
考績 (以現職及「同職務列等」職務之最近6年為限)	10	年等次： 年等次： 年等次： 年等次： 108年等次：甲 *表示為另考	2
獎懲 (以現職及「同職務列等」職務期間最近6年內已核定發布者為限)	6	嘉獎：0次 記功：0次 記大功：1次 申誡：0次 記過：0次 記大過：0次 減俸：0次 降級：0次 休職：0次 模範公務人員：0次	0.2

個別選項

項目	最高分數	說明	分數
職務歷練與發展潛能	10	職務歷練與發展潛能	0
訓練及進修	10		0
語言能力	10	語言能力	0
領導能力	10	領導能力	0

※此為人事單位登錄於 [WebHR > 任免選調 > 陞遷選員 > 內陞 > 合乎選員條件人員資料維護] 資料，若資績分數有疑慮時，請洽機關人事單位。

回上頁

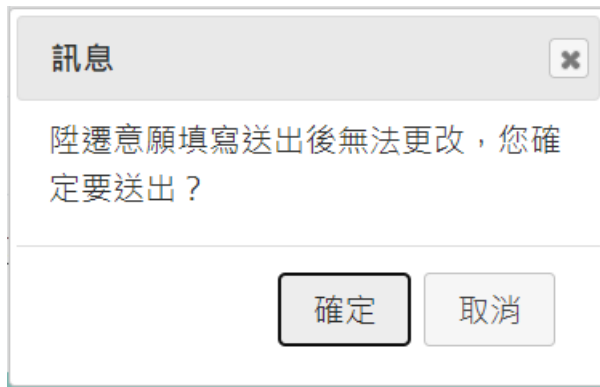
送出

勾選本人參加本次陞遷或本人自願放棄參加本次陞遷

請於 111年10月31日 完成陞遷意願填寫。

本人參加本次陞遷 本人自願放棄參加本次陞遷

按【送出】時即檢查是否有插自然人憑證，若未插卡則出現提示訊息。完成身分驗證會再提示使用者送出後無法修改之訊息。確定送出後則顯示「已送出」填報的畫面。



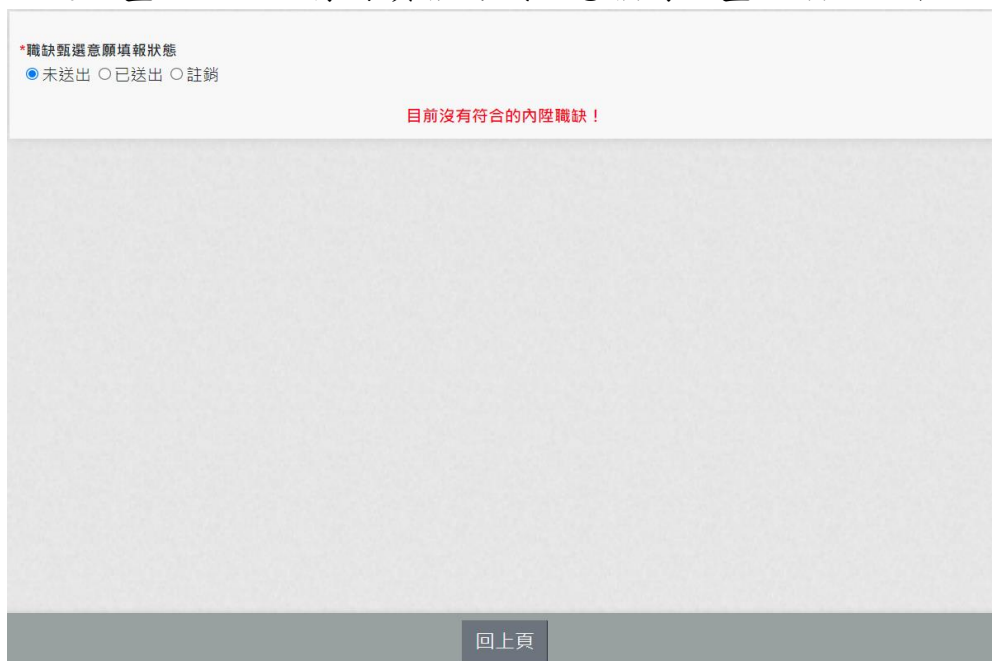
按【確定】後，該筆資料顯示在已送出的狀態。



2. 點選功能項目



一進入畫面，若沒有待填報的職缺意願時，畫面顯示如下：



若有填報的職缺意願時，畫面顯示如下：

*職缺甄選意願填報狀態
 未送出 已送出 註銷

1. 辦理機關：行政院人事行政總處 意願填寫

職缺職務：科長
 開放填寫期間：111年08月25日至111年10月31日

[回上頁](#)

若要意願填寫，按右邊的「意願填寫」按鈕，顯示使用者資績評分項目及填寫期限。

- 查詢「已送出」填報的資料，請在上方的職缺甄選意願填報狀態點選「已送出」，下方即可顯示已送出的資料，但只能檢視資料無法再修改。

*職缺甄選意願填報狀態
 未送出 已送出 註銷

1. 辦理機關：行政院人事行政總處 檢視

職缺職務：科長
 填寫送出時間：111.10.13 18:12:56
 參加意願：參加

2. 辦理機關：行政院人事行政總處 檢視

職缺職務：科長
 填寫送出時間：111.06.22 14:10:15
 參加意願：參加

[回上頁](#)

按「檢視」按鈕，顯示如下：

辦理機關：行政院人事行政總處

職缺職務：科長

本人參加本次陸選 本人自願放棄參加本次陸選

共同選項分數	個別選項分數	總分
17.7	0	17.7

職務列等：薦任第7職等至薦任第9職等

職系：統計

同職年資起始日：107年1月31日

他機關同職年資：1年7個月

共同選項

項目	最高分數	說明	分數
學歷	7	逢甲大學院系科別108	7
考試	7		2.5
年資 (以現職及「同職務列等」之職務期間為限)	10	主管年資： 副主管年資： 非主管年資：4年	6
考績 (以現職及「同職務列等」職務之最近5年為限)	10	年等次： 年等次： 年等次： 年等次： 108年等次：甲 *表示為另考	2
獎懲 (以現職及「同職務列等」職務期間最近5年內已核定發布者為限)	6	嘉獎：0次 記功：0次 記大功：1次 申誡：0次 記過：0次 記大過：0次 減俸：0次 降級：0次 休職：0次 模範公務人員：0次	0.2

個別選項

項目	最高分數	說明	分數
職務歷練與發展潛能	10	職務歷練與發展潛能	0
訓練及進修	10		0
語言能力	10	語言能力	0
領導能力	10	領導能力	0

※此為人事單位登錄於 [WebHR > 任免選調 > 陸選選員 > 內陸 > 合乎選員條件人員資料維護] 資料，若資績分數有疑慮時，請洽機關人事單位。

回上頁

- 查詢「已註銷」，顯示人事單位註銷的資料，若該筆資料使用者若有填寫送出過，仍會帶出填寫送出時間，但無法檢視資績分數的資訊。

職缺甄選意願填報狀態

未送出 已送出 註銷

1. 辦理機關：行政院人事行政總處

職缺職務：科長
填寫送出時間：111.05.23 11:39:12
狀態：人事單位已註銷

回上頁

四. 考績(成、核)查詢

考核 / 陞遷



派免令資料查詢

陞遷資績分數查詢

職缺甄選意願調查

考績(成、核)查詢 

平時考核工作項目維護

【步驟 1】使用者點選「考績(成、核)查詢」。

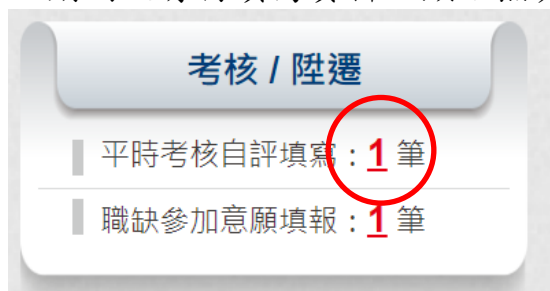
1. 108年度年終考績	
分數：80	等第：甲
核定職等：薦任第7職等	
俸(薪)級：本俸4級	俸(薪)點：0460
核定獎懲：晉本俸一級及一個月總額獎金	
核定機關：行政院人事行政總處	
核定日期：108.11.07	
核定文號：總處人字第108999號	
審定機關：銓敘部	
審定日期：108.11.07	
審定文號：部銓二字第999號	
送達時間：108.11.06 14:57	
驗證開關： <input checked="" type="radio"/> 開放	
證明書下載  請點我	證明書驗證 
2. 107年度年終考績	
分數：84	等第：甲
核定職等：薦任第7職等	
俸(薪)級：本俸3級	俸(薪)點：0445
核定獎懲：晉本俸一級及一個月總額獎金	
核定機關：行政院人事行政總處	
核定日期：108.01.18	
核定文號：總處人字第108111號	
審定機關：銓敘部	

【步驟 2】瀏覽考績資料。

【注意】提供考績下載與驗證、驗證開啟/關閉功能(同獎懲)。

五. 平時考核工作項目維護

1. 若有待填寫或填寫過但仍在開放期間的平時考核資料，在首頁上方「考核/陞遷」之「平時考核自評填寫」顯示1筆（若在開放期間沒有待填寫資料，顯示無）



- (1) 點該數字後，即可顯示此「平時考核工作項目維護」的畫面，如下圖：

*平時考核工作項目選單
 開放填寫中 歷史工作項目

1. 考核年度：112 填寫工作項目

考核期間：	一月至四月
服務機關：	行政院人事行政總處
開放填寫期間：	112.5.2 10:00 至 112.5.7 17:30
填寫送出時間：	
狀態：	未送出

回上頁

顯示「開放填寫中」的資料，點選「填寫工作項目」後，顯示考核年度、考核期間與填寫期限及工作項目填寫輸入框(最多500個中英文字含標點符號)，可檢視上次已填寫的工作項目。

考核年度：112 考核期間：一月至四月

服務機關：行政院人事行政總處

請於 112年05月07日17時30分 前完成工作項目填寫，填寫完成，請記得按【送出】按鈕，填寫的資料才會送給機關人事單位。

*工作項目 檢視上次平時考核工作項目

顯示線上填寫的截止日期時間

可輸入500個中英文字(含標點符號)，已輸入0個字

回上頁 暫存 送出

(2) 按【檢視上次平時考核工作項目】，顯示上次送出的工作項目。

訊息 ✕

確定將上次工作項目拷貝到目前填寫的工作項目？

按【確定】後，將上次工作項目複製到畫面上的工作項目

考核年度： 112 考核期間： 一月至四月

服務機關： 行政院人事行政總處

請於 112年05月07日17時30分 前完成工作項目填寫，填寫完成，請記得按【送出】按鈕，填寫的資料才會送給機關人事單位。

*工作項目 檢視上次平時考核工作項目

工作項目工作項目工作項目工作項目工作項目工作項目工作項目工作項目工作項目工作項目工作項目工作項目工作項目工作項目工作項目工作項目工作項目工作項目

可輸入500個中英文字(含標點符號)，已輸入64個字

(3) 按【暫存】

訊息 ✕

暫存成功。請務必點擊【送出】完成資料送出動作，填寫的資料才會送至人事單位!!

(4) 按【送出】狀態顯示「已送出」

*平時考核工作項目選單

開放填寫中 歷史工作項目

1. 考核年度：112 填寫工作項目

考核期間：	一月至四月
服務機關：	行政院人事行政總處
開放填寫期間：	112.5.2 10:00 至 112.5.2 18:27
填寫送出時間：	112.05.02 18:21:27
狀態：	已送出

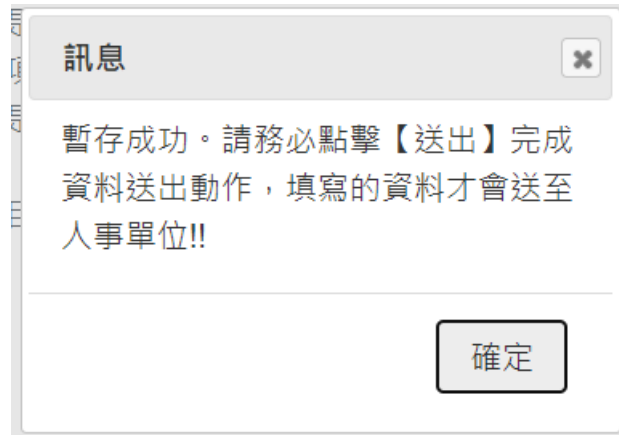
訊息 ✕

平時考核工作項目資料已送出，等待該機關人事單位處理!!

- (5) 已送出資料，若還在開放期間，仍可以重複填寫
- (6) 若已送出，又按【暫存】並按【確定】清除已送出的狀態後，會提示使用者需送出才會將資料送至人事單位訊息。狀態會改為「未送出」。

訊息 ✕

此工作項目已送出，會清除送出狀態，確定暫存嗎？



*平時考核工作項目選單

開放填寫中 歷史工作項目

1. 考核年度：112 填寫工作項目

考核期間：	一月至四月
服務機關：	行政院人事行政總處
開放填寫期間：	112.5.2 10:00 至 112.5.7 17:30
填寫送出時間：	
狀態：	未送出

5. 點選功能項目



一進入畫面，若沒有開放填寫中的平時考核工作項目時，畫面顯示如下：

*平時考核工作項目選單

開放填寫中 歷史考核項目

目前沒有符合的平時考核資料！

回上頁

若有開放填寫中的平時考核工作項目時，畫面顯示如下：

*平時考核工作項目選單

開放填寫中 歷史工作項目

1. 考核年度：112 填寫工作項目

考核期間：	一月至四月
服務機關：	行政院人事行政總處
開放填寫期間：	112.5.2 10:00 至 112.5.7 17:30
填寫送出時間：	
狀態：	未送出

回上頁

顯示「開放填寫中」的資料，點選「意願工作項目」後，顯示考核年度、考核期間與填寫期限及工作項目填寫輸入框。

6. 查詢「歷史考核項目」資料

柒. 求職

一. 簡要自述維護



【步驟 1】：使用者點選「簡要自述維護」，進行維護作業。

【步驟 2】：可輸入 2000 個字，輸入時，顯示目前以輸入字數，輸入完成後，點選【儲存】按鈕。

請在下方欄位輸入簡要自述，文數字不可以超過2000個字，已輸入 60 個字

對未來的展望係希望能不斷學習與進修，成為優秀的公務員，秉持著熱忱、單純的心去看待每一件人、事、物，並恪守職責，奉公守法。

儲存

二. 履歷表下載



【步驟 1】：使用者點選「履歷表下載」。

【步驟 2】：設定下載的格式(單選: WORD、ODF、PDF 及 XML)與履歷表內容(可複選: 訓練資料、簡要自述及銓審資料備註)。

*報表格式
 WORD ODF PDF XML

*列印選項
 訓練資料
 簡要自述
 銓審資料備註

*訓練期間
105/10/20 ~ 110/10/20

下載

【步驟 3】：點選「下載」按鈕。

訊息 ✕

資料列印成功！

確定

PDC1050R_667.doc

全部顯示 ✕

【步驟 4】：點選檔案，即可開啟下載的履歷表。

公務人員履歷表〈一般〉

姓名	碧廷婷 Mona Rudo Kasifo' Is babanala Iosku & ^		英文姓名 (應與國語證件相符且姓氏在前)								
國民身分證統一編號	P299949402		護照號碼								
出生日期 (以上欄位應與戶籍登記相符)	民國 066 年 06 月 06 日		外國國籍 (請勾選)	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有, 國籍: _____							
通訊處	戶籍地	955 臺東縣鹿野鄉									
	現居住所	928 屏東縣東港鎮	電話號碼	住宅: 手機:							
	電子郵件信箱	P299942967@webhredu.gov.tw									
緊急通知人	姓名	姚堂○	關係	關係							
電話號碼		住宅: 手機: 公:									
學 歷											
學校名稱	院、系(所、學位學程)、班、組	實際修業期間				區分 (請勾選)			教育程度 (學位)	證書日期 文 號	初任公職時 已取得之 最高學歷 (請以「V」表示)
		起(年、月)	迄(年、月)	畢業	結案	肄業					
博士學位學校	院系科別 108	106	9	108	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	博士 70		
加拿大緬尼托巴大學 939250112Q	院系科別 106	97	9	99	7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	碩士 60	政碩 999999999	V
國立高雄第一科技大學 A095P0000Q	院系科別 61	93	9	97	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	大學 50		
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

三. 人事人員交流意願調查



【步驟 1】：使用者點選「人事人員交流意願調查」。

人事人員交流意願調查

服務機關： 行政院人事行政總處人事資訊處
 職稱： 專員
 職務列等： 薦任第7職等至薦任第9職等(P07 - P09)

現職資料

開放調閱資訊 2 勾選要開放的資

考績(近3年) 獎懲(近10筆) 專員班 身心障礙身分 原住民身分 語言能力 其他證照

其他資訊

3 輸入要開放的其他資訊

可輸入500個中英文字(含標點符號)，已輸入 0 個字

4 按【下一步】

【步驟 2】：勾選要開放調閱資訊，提供給有意願的主管機關查詢，主管機關可以調閱人員的現職與近 10 筆經歷資料，其他考績、獎懲...就由使用者勾選是否願意開放主管機關調閱，若願意，則勾選要開放調閱資訊的項目。

【步驟 3】：若有其他資訊提供給意願的主管機關時，也可以在其他資訊輸入，此欄位可輸入 500 個中英文字(含標點符號)。

【步驟 4】：輸入完成後，請按【下一步】，也可以按【暫存】按鈕，先將輸入資料儲存起來

1.交流意願

***A.擬任職務**

5 必選，挑選擬任職務，至少一筆，最多 3 筆資料

5 必選，挑選擬任職務，至少一筆，最多 3 筆資料

5 必選，挑選擬任職務，至少一筆，最多 3 筆資料

【步驟 5】：挑選擬任職務，至少 1 筆，最多 3 筆資料。

***A. 擬任職務**

處長、院長 (P12-13、P12)
 主任秘書、處長、副院長、參事 (P12)
 副處長 (P11、P11-12)
 處長、主任、組長 (P10-11、P11)
 專門委員、視察、秘書、參議 (P10-11)
 主任、副處長、副主任 (P09-10、P10)
 主任秘書 (P10) 【直轄市政府】
 專門委員、編審、研究員、秘書 (P09-10、P10)
 專門委員 (P10) 【直轄市政府】
 主任、組長、科長 (P07-09、P08-09、P09)
 專員、秘書、輔導員、編審、諮議、副研究員、視察、督導、編審 (P07-09、P08-09)
 主任、股長、組長、課長 (P07-08、P08)
 專員、視察、視導 (P06-08、P07-08、P08)
 人事管理員、主任、股長 (P05-07、P06-07、P07)
 科員、課員、組員 (P05,06 - 07)
 助理員 (P04 - 05,06)
 辦事員、助理員 (P03-05、P04-05)
 書記 (P01-03)

點選欄位，顯示可以挑選的項目。

B. 擬任縣市

均有意願(不限)

北部地區： 臺北市 新北市 桃園市 新竹市 新竹縣 基隆市

中部地區： 苗栗縣 臺中市 彰化縣 南投縣

南部地區： 雲林縣 嘉義縣 嘉義市 臺南市 高雄市 屏東縣

東部地區： 宜蘭縣 花蓮縣 臺東縣

離島地區： 連江縣 澎湖縣 金門縣

其他：

6 勾選擬任縣市

【步驟 6】：挑選擬任縣市，可勾選「均有意願(不限)」或勾選有意願的縣市。

C. 擬任主管機關(現任簡任人員為選填 薦任以下人員為必選，可複選)

中央主管機關及所屬機關(全選)

行政院 內政部 外交部 國防部 財政部

教育部 法務部 經濟部 交通部 勞動部

農業部 衛生福利部 行政院環境保護署 文化部 國家發展委員會

國家科學及技術委員會 大陸委員會 金融監督管理委員會 海洋委員會 僑務委員會

國軍退役役官兵輔導委員會 原住民族委員會 客家委員會 行政院公共工程委員會 行政院主計總處

行政院人事行政總處 國立故宮博物院 行政院原子能委員會 中央選舉委員會 公平交易委員會

國家通訊傳播委員會 國家運輸安全調查委員會

地方主管機關及所屬機關(全選)

臺北市府 新北市政府 桃園市政府 臺中市政府 臺南市政府 高雄市政府 宜蘭縣政府

新竹縣政府 苗栗縣政府 彰化縣政府 南投縣政府 雲林縣政府 嘉義縣政府 屏東縣政府

臺東縣政府 花蓮縣政府 澎湖縣政府 金門縣政府 連江縣政府 基隆市政府 新竹市政府

嘉義市政府 臺北市議會 新北市議會 桃園市議會 臺中市議會 臺南市議會 高雄市議會

宜蘭縣議會 新竹縣議會 苗栗縣議會 彰化縣議會 南投縣議會 雲林縣議會 嘉義縣議會

屏東縣議會 臺東縣議會 花蓮縣議會 澎湖縣議會 金門縣議會 基隆市議會 新竹市議會

嘉義市議會

7 勾選擬任主管機關

【步驟 7】：勾選擬任主管機關，薦任以下人員為必選。

D.想調任單位屬性(選填·可複選)

- 行政機關
- 學校
- 醫院
- 關務
- 其他

8 勾選想調任單位屬性，可複選

請輸入其他說明

【步驟 8】：勾選想調任單位屬性或勾選其他，勾選其他時，請輸入其他說明。

E.想調動原因

9 輸入想調動原因

可輸入100個中英文文字(含標點符號)，已輸入 0 個字

【步驟 9】：輸入想調動原因，可輸入 100 個中英文文字(含標點符號)。

F.其他求職需求(選填；開放式填答)

10 輸入其他求職需要

可輸入100個中英文文字(含標點符號)，已輸入 0 個字

11 按【下一步】

上一步

下一步

暫存

【步驟 10】：輸入其他求職需要，可輸入 100 個中英文文字(含標點符號)。

【步驟 11】：輸入完成後，請按【下一步】按鈕，也可以按【暫存】按鈕，先將輸入資料儲存起來。

若按【暫存】按鈕，顯示訊息如下：

訊息 ✕

暫存成功。請務必點擊【確定送出】完成資料送出動作，填寫的資料才會送至人事單位!!

確定

重新點選「人事人員交流意願調查」，顯示暫存時間。

人事人員交流意願調查

服務機關：行政院人事行政總處人事資訊處

職稱：專員

職務列等：薦任第7職等至薦任第9職等(P07 - P09)

資料送出時間：尚未送出

資料暫存時間：112.10.04 14:38:52

若按【暫存】按鈕後，顯示資訊

開放調閱資訊

考績(近3年) 獎懲(近10筆) 專員班 身心障礙身分 原住民身分 語言能力 其他證照

其他資訊

開放其他資訊

可輸入500個中英文字(含標點符號)，已輸入 6 個字

回上頁

下一步

暫存

2.工作經驗

A.曾辦理之人事業務經驗 現任簡任人員為選填，薦任以下人員為必選，可複選

- 組織編制
- 任免遷調
- 考核獎懲
- 訓練進修
- 差勤
- 待遇福利
- 退休撫卹
- 其他

請輸入其他說明

12 請勾選曾辦理之人事業務經驗

【步驟 12】：請勾選曾辦理之人事業務經驗。薦任以下人員為必選。

B.具特種人事制度人事業務辦理經驗(選填，可複選)

- 教育人員
- 醫事人員
- 交通專業資位制
- 關務人員
- 約聘僱人員
- 勞基法進用之契約性人力(如臨時人員)

13 請勾選具特種人事制度人事業務辦理經驗

【步驟 13】：請勾選具特種人事制度人事業務辦理經驗，可複選。

C.希望歷練業務內容(選填·開放式填答)

14 請輸入希望歷練業務內容

可輸入100個中英文文字(含標點符號)，已輸入 0 個字

【步驟 14】：請輸入希望歷練業務內容。

D.其他專長(選填·開放式填答)

16 請輸入其他專長

可輸入100個中英文文字(含標點符號)，已輸入 0 個字

17 按【下一步】

上一步

下一步

暫存

【步驟 16】：請輸入其他專長。

【步驟 17】：輸入完成後，請按【下一步】按鈕，也可以按【暫存】按鈕，先將輸入資料儲存起來。

【步驟 18】：請輸入聯絡電話、電子郵件與查閱權限(開放或關閉)

服務機關：	行政院人事行政總處人事資訊處
職稱：	專員
職務列等：	薦任第7職等至薦任第9職等(P07 - P09)
*聯絡電話：	
*電子郵件：	
*查閱權限：	<input type="radio"/> 開放 <input type="radio"/> 關閉

18 請輸入聯絡電話、電子郵件與查詢權限(開放或關閉)

設定開放調閱

開放調閱資訊：	語言能力
其他資訊：	開放其他資訊

查閱權限：若點選開放，請輸入開放調閱期間與如果媒合成功，同意開放現職主管機關查閱(是或否)

*查閱權限：	<input checked="" type="radio"/> 開放 <input type="radio"/> 關閉
*開放調閱期間：	112/10/04 至 112/12/31
如有媒合成功，同意開放現職主管機關查閱：	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否

(註：即雙方現職職務列等相同，同屬主管、副主管或非主管，且有意願平調至對方機關，惟不代表保證調任，需視機關用人規劃，另調任作業仍須依相關任免及陞遷法規辦理)

*開放調閱期間： 112/10/04 至 113/04/30 

如有媒合成功，同意開放現職主管機關查閱： 是 否

(註：即雙方現職職務列等相同，同屬主管、副主管或
表保證調任，需視機關用人規劃，另調任作業仍須依

周閱

開放調閱資訊： 語言能力
其他資訊： 開放其他資訊

頁

訊息 

開放調閱期間不可超過半年！

確定

開放調閱期間(起訖期間不可以超過半年)

【步驟 19】：檢視之前輸入欄位是否正確

設定開放調閱

開放調閱資訊： 語言能力
其他資訊： 開放其他資訊

1.交流意願

擬任職務： 1.主任、組長、科長 (P07-09、P08-09、P09)
擬任縣市： 均有意願(不限)
擬任主管機關：
 ◇中央主管機關及所屬機關：行政院、內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、勞動部、農業部、衛生福利部、行政院環境保護署、文化部、國家發展委員會、國家科學及技術委員會、大陸委員會、金融監督管理委員會、海洋委員會、僑務委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、原住民族委員會、客家委員會、行政院公共工程委員會、行政院主計總處、行政院人事行政總處、國立故宮博物院、行政院原子能委員會、中央選舉委員會、公平交易委員會、國家通訊傳播委員會、國家運輸安全調查委員會
 ◇地方主管機關及所屬機關：臺北市政府、新北市政府、桃園市政府、臺中市政府、臺南市政府、高雄市政府、宜蘭縣政府、新竹縣政府、苗栗縣政府、彰化縣政府、南投縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、屏東縣政府、臺東縣政府、花蓮縣政府、澎湖縣政府、金門縣政府、連江縣政府、基隆市政府、新竹市政府、嘉義市政府、臺北市議會、新北市議會、桃園市議會、臺中市議會、臺南市議會、高雄市議會、宜蘭縣議會、新竹縣議會、苗栗縣議會、彰化縣議會、南投縣議會、雲林縣議會、嘉義縣議會、屏東縣議會、臺東縣議會、花蓮縣議會、澎湖縣議會、金門縣議會、基隆市議會、新竹市議會、嘉義市議會

想調任單位屬性： 行政機關、學校
想調動原因： 輸入想調動原因
其他求職需求： 輸入其他求職需求

2.工作經驗

曾辦理之人事業務經驗： 組織編制、任免遷調
具特種人事制度人事業務辦理經驗：
希望歷練業務內容：
其他專長：

19 若還沒確定，可按【暫存】按鈕，將輸入資料先儲存起來，若確定無誤，請按【確定送出】按鈕，即可將此交流意願資料送出。

上一步 暫存 確定送出

按【確定送出】按鈕，即可將此交流意願資料送出。

訊息

送出成功！

確定

19 若還沒確定，可按【暫存】按鈕，將輸入資料先儲存起來，若確定無誤，請按【確定送出】按鈕，即可將此交流意願資料送出。

人事人員交流意願調查

服務機關： 行政院人事行政總處人事資訊處
 職稱： 專員
 職務列等： 薦任第7職等至薦任第9職等(P07 - P09)
 資料送出時間： 112.10.04 15:06:11

開放調閱資訊

考績(近3年) 獎懲(近10筆) 專員班 身心障礙身分 原住民身分 語言能力 其他證照

其他資訊

開放其他資訊

可輸入500個中英文字(含標點符號)，已輸入 6 個字

回上頁 下一步 暫存

顯示資料送出時間

注意：資料送出後，使用者還是可以修改資料再送出。

四. 事求人



【步驟 1】：使用者點選「事求人」。

【步驟 2】：顯示行政院人事行政總處事求人機關徵才系統。

系統操作問題,請洽客服專線: (02)-2397-9108 (服務時間: 上午 9:00~12:00 下午 14:00~17:00)

請輸入關鍵字

職缺資料查詢

人員區分: [] 工作地點: 00-不拘

職稱: [] 職系: []

機關名稱: []

有效起迄日期: 110/09/20 - 110/10/20 (按日仍有效之職缺)

特殊條件:

- 地方創生帶訓
- 歡迎原住民族參加甄選之職務
- 須具公務人員任用資格職缺
- 通過「專員級人事人員進修職能培訓專班」人員
- 歡迎身心障礙者參加甄選之職務
- 原住民族地區之職缺
- 不具公務人員任用資格職缺

官等類別: 簡任 薦任 委任 其他

查詢 重設

排序: 依有效日期-近到遠

序號	職稱	機關名稱	職系	官職等	工作地點	有效期間	檢視
1	科技計畫專任人員	國家運輸安全調查委員會	無	無	23-新北市	110/10/20 ~ 110/10/22	檢視

捌. 休假／退休

一. 可退休日查詢



【步驟 1】：使用者點選「可退休日查詢」。

※點擊退休金支領方式或將游標移至表格上可查看詳細資料。

年度	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121
一次退		[Green bar]										
展期		[Orange bar]										
減額	[Blue bar]	[Blue bar]	[Blue bar]	[Blue bar]	[Blue bar]		[Blue bar]				[Blue bar]	
月退							[Blue bar]	[Blue bar]			[Blue bar]	[Blue bar]

退休年資：**16年1個月17日**

最後更新資料時間：109年1月1日21時00分00秒

月退，時間區段如下

1. 115.12.01~115.12.31
2. 116.08.01~119.12.31
3. 120.12.01~121.01.31

1. 舊制 - 表19

是否計算： 是
經歷： 行政院人事行政總處
職稱： 專員
起迄日： 079年01月01日 ~ 083年12月31日
年資： 5年
可採計年資： 5年

2. 新制 - 基管會

是否計算： 是
經歷： 行政院人事行政總處
職稱： 專員
起迄日： 086年01月01日 ~ 105年12月31日
年資： 20年
可採計年資： 20年

3. 新制 - 系統試算

是否計算： 是
經歷： 行政院人事行政總處
職稱： 專員
起迄日： 106年01月01日 ~ 081年12月31日
年資： 3年
可採計年資： 3年

重新查詢

【步驟 2】：顯示此資料最後更新資料時間，若要取得最新資料，請點選【重新查詢】按鈕。

【步驟 3】：若要取得人事單位承辦人退休金試算資料時，請點選【最後一次試算結果】按鈕。

【注意】若功能選單沒有顯示「可退休日查詢」功能項目，表示非現職人員或非公務人員退休試算人員，例如：教育人員、聘用、約僱人員。

二. 軍職年資併計服務獎章切結書



1. 若使用者尚未切結過軍職年資併計請頒公務人員服務獎章切結書時，進入畫面顯示如下：

尚無簽核紀錄

欲填寫「軍職年資併計請頒公教人員服務獎章切結書」

請按下方按鈕!!

填寫「軍職年資併計請頒公教人員服務獎章切結書」

2. 若要填寫，請點選下方「填寫「軍職年資併計請頒公務人員服務獎章切結書」」按鈕，點選後顯示畫面如下：

軍職年資併計請頒公教人員服務獎章切結書

一、 職務：行政院人事行政總處人事資訊處專員

二、 姓名：碧筵縮

三、 服役期間：

	服役期間	役別	
1	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ▼ 年 ▼ 月 至 ▼ 年 ▼ 月 </div>	▼	✖
+ 新增服役期間			

(一) 應予扣除之服役年資

1. 服「志願役」者，曾獲頒忠勤勳章之年資，應予扣除：(獲頒2種以上者可重覆勾選)
 - 未曾獲頒忠勤勳章(服役未達10年)
 - 曾獲頒忠勤勳章(服役10年)
 - 曾獲頒一星忠勤勳章(服役20年)
 - 曾獲頒二星忠勤勳章(服役30年)
 - 曾獲頒三星忠勤勳章(服役40年)
2. 服「研發替代役」者，第3階段服役期間係應予扣除。

第3階段服役期間

四、切結事項

免予查證軍職年資且同意不予採計
 本人曾服軍職年資縱予併計公教人員服務年資，並不影響服務獎章請頒等次，屬免予查證案件，同意軍職年資不予採計，且不請求變更。

軍職服役期間未受懲戒處分或刑事處分
 本人服役期間未受懲戒處分或刑事處分，請准予併計請頒服務獎章。

軍職年資部分應予扣除
 本人服役期間曾受懲戒處分或刑事處分
 民國 年
 ，計 年度，除該年度應予扣除外，其餘服役年資（計 年 月）請准予併計請頒服務獎章。

自願放棄採計軍職年資
 本人因退休（職）、資遣或辭職前，未能提供相關服役證明等原因，自願放棄曾服軍職年資併計請頒公教人員服務獎章，且同意不請求變更。

以上內容經本人確認屬實，如有偽造不實情事，願負相關法律責任，特此切結為憑。

取消 簽核切結

➤ 請輸入服役期間與應予扣除之服役年資

	服役期間	役別	
1	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月至 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月	<input type="text"/>	X
+ 新增服役期間			
<p>(一) 應予扣除之服役年資</p> <p>1. 服「志願役」者，曾獲頒忠勤勳章之年資，應予扣除：（獲頒2種以上者可）</p> <p><input type="checkbox"/> 未曾獲頒忠勤勳章（服役未達10年）</p> <p><input type="checkbox"/> 曾獲頒忠勤勳章（服役10年）</p> <p><input type="checkbox"/> 曾獲頒一星忠勤勳章（服役20年）</p> <p><input type="checkbox"/> 曾獲頒二星忠勤勳章（服役30年）</p> <p><input type="checkbox"/> 曾獲頒三星忠勤勳章（服役40年）</p> <p>2. 服「研發替代役」者，第3階段服役期間後應予扣除。</p>			
第3階段服役期間			

應予扣除之服役年資選擇「志願役」或「研發替代役」必須在服役期間有輸入的役別才可以填寫。

➤ 切結事項

四、切結事項

免予查證軍職年資且同意不予採計
 本人曾服軍職年資縱予併計公教人員服務年資，並不影響服務獎章請頒等次，屬免予查證案件，同意軍職年資不予採計，且不請求變更。

軍職服役期間未受懲戒處分或刑事處分
 本人服役期間未受懲戒處分或刑事處分，請准予併計請頒服務獎章。

軍職年資部分應予扣除
 本人服役期間曾受懲戒處分或刑事處分
 民國 年
 ，計 年度，除該年度應予扣除外，其餘服役年資（計 年 月）請准予併計請頒服務獎章。

自願放棄採計軍職年資
 本人因退休（職）、資遣或辭職前，未能提供相關服役證明等原因，自願放棄曾服軍職年資併計請頒公教人員服務獎章，且同意不請求變更。

有免予查證軍職年資且同意不予採計、軍職服役期間未受懲戒

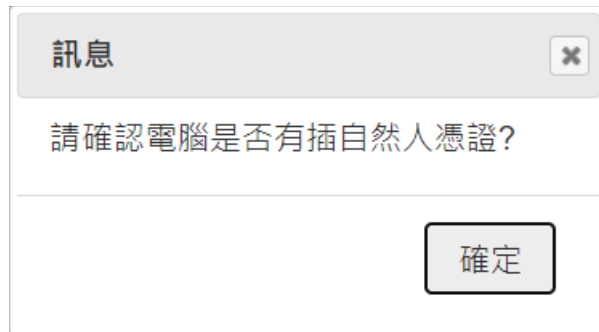
處分或刑事處分、軍職年資部分應予扣除與自願放棄採計軍職年資

以上 4 項只能擇一。

➤ 輸入完成後請於下勾選

以上內容經本人確認屬實，如有偽造不實情事，願負相關法律責任，特此切結為憑。

➤ 輸入完成後請點選「簽核切結」按鈕後，系統會檢核是否有插自然人憑證，若沒有插自然人憑證，系統顯示訊息如下：



若電腦有插自然人憑證時，點選「簽核切結」按鈕後，即完成切結，畫面顯示如下：

軍職年資併計請頒公教人員服務獎章切結書

一、職務：行政院人事行政總處人事資訊處專員

二、姓名：碧筵縮

三、服役期間：

服役期間		役別
1	087 年 08 月至 088 年 07 月	義務役

(一) 應予扣除之服役年資

1. 服「志願役」者，曾獲頒忠勤勳章之年資，應予扣除：(獲頒2種以上者可重覆勾選)

- 未曾獲頒忠勤勳章(服役未達10年)
- 曾獲頒忠勤勳章(服役10年)
- 曾獲頒一星忠勤勳章(服役20年)
- 曾獲頒二星忠勤勳章(服役30年)
- 曾獲頒三星忠勤勳章(服役40年)

2. 服「研發替代役」者，第3階段服役期間係應予扣除。

第3階段服役期間	

四、切結事項

免予查證軍職年資且同意不予採計

本人曾服軍職年資縱予併計公教人員服務年資，並不影響服務獎章請頒等次，屬免予查證案件，同意軍職年資不予採計，且不請求變更。

軍職服役期間未受懲戒處分或刑事處分

本人服役期間未受懲戒處分或刑事處分，請准予併計請頒服務獎章。

軍職年資部分應予扣除

本人服役期間曾受懲戒處分或刑事處分

，計 年度)，除該年度應予扣除外，其餘服役年資(計 年 月)請准予併計請頒服務獎章。

自願放棄採計軍職年資

本人因退休(職)、資遣或辭職前，未能提供相關服役證明等原因，自願放棄曾服軍職年資併計請頒公教人員服務獎章，且同意不請求變更。

以上內容經本人確認屬實，如有偽造不實情事，願負相關法律責任，特此切結為憑。

重新簽核

下載

➤ 點選「下載」按鈕後，即可產製報表

軍職年資併計請頒公教人員服務獎章切結書

一、職務：行政院人事行政總處人事資訊處專員

二、姓名：碧筵綰

三、服役期間：民國 87 年 8 月至 88 年 7 月

(一) 役別：義務役

(二) 應予扣除之服役年資

1. 服「志願役」者，曾獲頒忠勤勳章之年資，應予扣除：(獲頒 2 種以上者可重覆勾選)
 - 未曾獲頒忠勤勳章 (服役未達 10 年)
 - 曾獲頒忠勤勳章 (服役 10 年)
 - 曾獲頒一星忠勤勳章 (服役 20 年)
 - 曾獲頒二星忠勤勳章 (服役 30 年)
 - 曾獲頒三星忠勤勳章 (服役 40 年)
2. 服「研發替代役」者，第 3 階段服役期間係自____年____月至____年____月，應予扣除。

四、切結事項

免于查證軍職年資且同意不予採計

本人曾服軍職年資縱予併計公教人員服務年資，並不影響服務獎章請頒等次，屬免于查證案件，同意軍職年資不予採計，且不請求變更。

軍職服役期間未受懲戒處分或刑事處分

本人服役期間 (民國 87 年 8 月至 88 年 7 月) 未受懲戒處分或刑事處分，業檢附相關服役證明文件，請准予併計請頒服務獎章。

軍職年資部分應予扣除

本人服役期間 (民國 87 年 8 月至 88 年 7 月) 曾受懲戒處分或刑事處分 (民國____年，計____年度)，除該年度應予扣除外，其餘服役年資 (計____年____月) 請准予併計請頒服務獎章，業檢附相關服役證明文件供服務機關認定。

自願放棄採計軍職年資

本人因退休 (職)、資遣或辭職前，未能提供相關服役證明等原因，自願放棄曾服軍職年資併計請頒公教人員服務獎章，且同意不請求變更。

以上內容經本人確認屬實，如有偽造不實情事，願負相關法律責任，特此切結為憑。

此致

行政院人事行政總處

職稱：專員
姓名：碧筵綰
簽核時間：111.6.30 14:51:45

中華民國 111 年 06 月 30 日

3. 若有要重新簽核時，請點選下方的「重新簽核」按鈕

軍職年資併計請頒公教人員服務獎章切結書

一、職務：行政院人事行政總處人事資訊處專員

二、姓名：碧廷緒

三、服役期間：

	服役期間	役別
1	087 年 08 月至 088 年 07 月	義務役

(一) 應予扣除之服役年資

1. 服「志願役」者，曾獲頒忠勤勳章之年資，應予扣除：（獲頒2種以上者可重覆勾選）

- 未曾獲頒忠勤勳章（服役未達10年）
- 曾獲頒忠勤勳章（服役10年）
- 曾獲頒一星忠勤勳章（服役20年）
- 曾獲頒二星忠勤勳章（服役30年）
- 曾獲頒三星忠勤勳章（服役40年）

2. 服「研發替代役」者，第3階段服役期間係應予扣除。

第3階段服役期間

四、切結事項

免予查證軍職年資且同意不予採計

本人曾服軍職年資縱予併計公教人員服務年資，並不影響服務獎章請頒等次，屬免予查證案件，同意軍職年資不予採計，且不請求變更。

軍職服役期間未受懲戒處分或刑事處分

本人服役期間未受懲戒處分或刑事處分，請准予併計請頒服務獎章。

軍職年資部分應予扣除

本人服役期間曾受懲戒處分或刑事處分

，計 [] 年度），除該年度應予扣除外，其餘服役年資（計 [] 年 [] 月）請准予併計請頒服務獎章。

自願放棄採計軍職年資

本人因退休（職）、資遣或辭職前，未能提供相關服役證明等原因，自願放棄曾服軍職年資併計請頒公教人員服務獎章，且同意不請求變更。

以上內容經本人確認屬實，如有偽造不實情事，願負相關法律責任，特此切結為憑。

重新簽核

下載

點選「重新簽核」按鈕時，顯示訊息

訊息



您目前已有切結資料，按重新簽核後，將會註銷目前已切結的資料，確定要重新簽核嗎？

確定

取消

按「確定」按鈕後，顯示輸入的畫面

軍職年資併計請頒公教人員服務獎章切結書

一、職務：行政院人事行政總處人事資訊處專員

二、姓名：碧筵縮

三、服役期間：

	服役期間	役別	
1	<input type="text" value=""/> 年 <input type="text" value=""/> 月至 <input type="text" value=""/> 年 <input type="text" value=""/> 月	<input type="text" value=""/>	✕
+ 新增服役期間			

(一) 應予扣除之服役年資

- 服「志願役」者，曾獲頒忠勤勳章之年資，應予扣除：(獲頒2種以上者可重覆勾選)
 - 未曾獲頒忠勤勳章 (服役未達10年)
 - 曾獲頒忠勤勳章 (服役10年)
 - 曾獲頒一星忠勤勳章 (服役20年)
 - 曾獲頒二星忠勤勳章 (服役30年)
 - 曾獲頒三星忠勤勳章 (服役40年)
- 服「研發替代役」者，第3階段服役期間係應予扣除。

取消
簽核切結

輸入完成後，點選「簽核切結」後，顯示訊息，如下：

訊息 ✕

您目前已有切結資料，按重新簽核後，將會註銷目前已切結的資料，確定要重新簽核嗎？

確定
取消

確定要註銷已切結的資料時，請按「確定」按鈕，畫面變更為軍職的輸入畫面(此時原先該筆切結資料尚未註記註銷，等新的資料按簽核切結後，才會將原先資料註記註銷)。

三.可休假日數查詢



【步驟 1】：使用者點選「可休假日數查詢」。

查詢年度： 110年 111年

可休假日數： 16天 前一年實務訓練期滿,依7-2規定之在職月數比例核給： $21 \times 9/12 = 16.0$ 天

可採計年資
 不可採計或需扣除年資
 總共可採計年資
 最後計算時間：110.12.29 18:31:35

大專集訓
 + 兵役年資
 + 經歷年資
 + 額外可採計年資
 - 留職停薪
 - 額外需扣除年資

= 總採計年資
 (6年1個月)

可採計

年資說明	資料起迄	年資
大專集訓	082年10月29日~110.12.31	1個月5日
兵役年資	082年10月20日~084年09月14日	1年10個月26日

經歷年資(第一段)	086年07月19日~087年03月01日	7個月11日
經歷年資(第二段)	087年06月04日~088年01月02日	7個月
經歷年資(第三段)	108年06月19日~108年10月24日	4個月6日
經歷年資(第四段)	108年10月29日~110年12月31日	2年2個月3日

不可採計		
年資說明	資料起迄	年資
總採計		
年資說明	資料起迄	年資
第一段(大專集訓)		1個月5日
第二段	082年10月20日~084年09月14日	1年10個月26日
第三段	086年07月19日~087年03月01日	7個月11日
第四段	087年06月04日~088年01月02日	7個月
第五段	108年06月19日~108年10月24日	4個月6日
第六段	108年10月29日~110年12月31日	2年2個月3日

※若有額外可採計年資、額外需扣除年資情形，請洽機關人事人員於「年度可休假日數」協助輸登資料。

【步驟2】：顯示明年度可休假日數、計算方式及年資採計(可採計年資、不可採計或需扣除年資、總共可採計年資)。

【步驟3】：若要查看當年度資料，請點選「查詢年度」選項的年度。

- 如果該年度沒有休假資料，系統會顯示以下畫面

查詢年度：110年 111年

查無計算結果，請先洽人事人員計算。

【注意】※若有額外可採計年資、額外需扣除年資情形，請洽機關人事人員於「年度可休假日數」協助輸登資料。

四.服務獎章查詢



【步驟 1】：使用者點選「服務獎章查詢」按鈕。若沒有已核頒資料時，顯示如下：



注意：112年1月3日(含)以後核頒的資料，且為院內機關才可以查詢到。

點選「服務獎章查詢」按鈕。若有已核頒資料時，顯示如下：

說明：112年1月3日(含)以後的服務獎章才提供線上列印電子服務獎章。

1. 二等服務獎章

核頒機關：行政院人事行政總處
核頒日期：112年01月03日
核頒文號：院授人獎字第111111103號
服務機關：行政院人事行政總處
職稱：專員



點選  下載
服務獎章
PDF 電子檔

[回上頁](#)

服務獎章 PDF 如下：



服務獎章證書

Certificate of Service Medal

茲以行政院人事行政總處
專員 碧筵綰 女士
任職滿 20 年服務成績優良，
依獎章條例之規定，
特頒給 二 等服務獎章。
此證

行政院院長

蘇 貞 昌

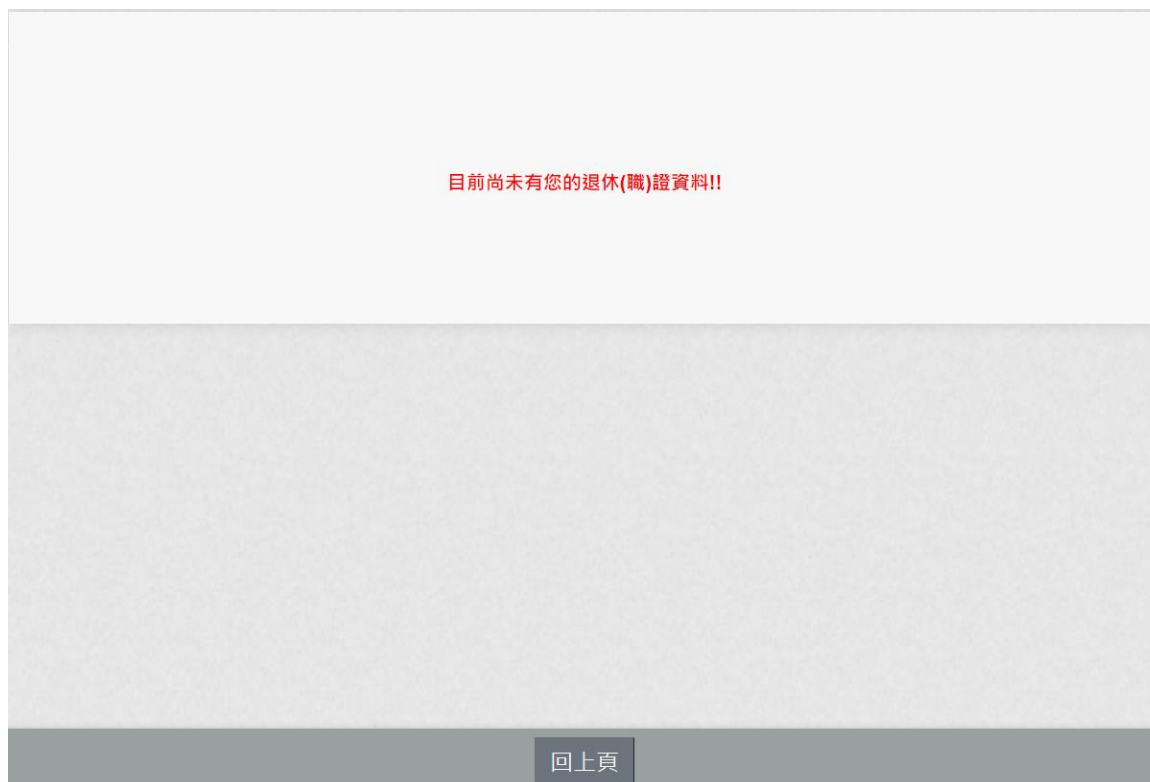


中華民國 112 年 1 月 3 日 院授人獎 字第 111111103 號

五. 數位退休(職)證查詢



【步驟 1】：使用者點選「數位退休(職)證查詢」按鈕。若沒有已核定資料時，顯示如下：



點選「數位退休(職)證查詢」按鈕。若有已核定資料時，顯示如下：

1. 數位退休證資料

1. 公務人員退休證 (生效日期：111年11月11日)

生效日期：	111年11月11日
出生日期：	62年11月28日
最後服務機關：	行政院人事行政總處
職稱：	設計師
證號：	123456
驗證開關：	<input checked="" type="radio"/> 開放

退休證下載



請點我

退休證驗證



回上頁

2. 數位退職證資料

1. 公務人員退職證 (生效日期：112年6月6日)

生效日期：	112年6月6日
出生日期：	62年11月28日
最後服務機關：	銓敘部
職稱：	委員
證號：	888888
驗證開關：	<input checked="" type="radio"/> 開放

退職證下載




請點我

退職證驗證



回上頁

【步驟 2】：下載退休證 PDF 檔案，請點  請點我，退休證會顯示姓名、身分證號、退休日期、出生日期、最後服務機關、職稱、區塊鏈驗證網址 QR CODE 及退休證號，如下圖：



公務人員退休證

Retirement Certificate of Civil Service

姓名：碧筵綰

身分證號：P299949402

退休日期：111年11月11日

出生日期：62年11月28日

最後服務機關：行政院人事行政總處

職稱：設計師



退休證號：123456

下載退職證 PDF 檔案，請點  請點我，退職證會顯示姓名、身分證號、退職日期、出生日期、最後服務機關、職稱、區塊鏈驗證網址 QR CODE 及退休證號



政務人員退職證

Retirement Certificate of Political Appointee

姓名：碧筵綰

身分證號：P299949402

退職日期：112年6月6日

出生日期：62年11月28日

最後服務機關：銓敘部

職稱：委員



退職證號：888888

說明：

1. 退休同仁請優惠商家持手機掃描退休(職)證 PDF 檔案的

退休證驗證



QRCode 查驗即可。

2. 優惠商家需驗證由此網站[<https://certproof.nchc.org.tw/>]發行的證明，才可視為不可否認及竄改的證明，如圖 10。

certproof.nchc.org.tw/eward/verify?certid=92d3763e7b3752c44526e16bc5...



圖 10 區塊鏈驗證測試圖樣(範例)

六. 差假與加班統計查詢



【步驟 1】：使用者點選「差假與加班統計查詢」。

統計年度：今年 去年 前年

資料來源：行政院所屬機關學校差勤資料彙整平台
 資料說明：
 1. 差假加班資料有跨年度時，計入前一年度。
 2. 因系統資料龐大，無法提供明細資料。若欲查詢明細資料，請逕至機關差勤系統查詢。
 3. 本系統資料係由各機關報送，若對資料有疑義，請洽當時服務機關。

最新資料日期：112年09月01日 (您服務機關最後報送資料時間)

112年度累計請假統計
 (註：本統計資料來源：)

休假:	6日5時	加班補休:	0日0時	產前假:	0日0時
病假:	0日0時	值班補休:	0日0時	流產假:	0日0時
事假:	0日0時	公假補休:	0日0時	延長病假:	0日0時
生理假:	0日0時	出差補休:	0日0時	器官捐贈假:	0日0時
家庭照顧假:	0日0時	喪假:	0日0時	陪產檢及陪產假:	0日0時
出差:	3日0時	婚假:	0日0時	其他假:	0日0時
公假:	6日0時	娩假:	0日0時		
公出:	0日6時	公傷假:	0日0時		

112年度各月加班統計
 (註：本統計資料來源：)

月份	一般加班	專案加班
1	1時0分	0時0分
2	0時0分	0時0分
3	1時0分	0時0分
4	0時0分	0時0分
5	0時0分	0時0分
6	3時0分	0時0分
7	0時0分	0時0分
8	0時0分	0時0分
9	0時0分	0時0分
10	0時0分	0時0分
11	0時0分	0時0分
12	0時0分	0時0分
總計	5時0分	0時0分

[回上頁](#)

【步驟 2】：顯示今年度累計請假統計資料與今年度個月加班統計。

【步驟 3】：若要查看去年或前年度資料，請點選「統計年度」選項的年度。

【注意】

1. 差假加班資料有跨年度時，計入前一年度。
2. 因系統資料龐大，無法提供明細資料。若欲查詢明細資料，請逕至機關差勤系統查詢。
3. 本系統資料係由各機關報送，若對資料有疑義，請洽當時服務機關。