

公務人員記一大功以下獎勵令電子化措施作業流程及說明

112.12.22

壹、適用範圍

本措施以「行政院所屬中央及地方機關學校」使用本總處獎勵令電子化功能之公務人員為適用對象，排除警察機關及技工、工友、駐衛警之適用；至約聘僱人員及其他類人員，則由各機關依權責自行辦理。

貳、作業流程

一、取得公務人員同意：

- (一) 本總處業於「公務人員個人資料服務網 (MyData)」(以下簡稱 MyData) 建置獎懲令查詢系統，為符電子簽章法規定，各機關公務人員於電子化措施施行後首次登入 MyData 時，將跳出視窗說明電子化措施之推動意旨，並請其同意記一大功以下獎勵令由權責機關核定後，經由「網際網路版人力資源管理資訊系統」(以下簡稱 WebHR) 以電子郵件方式 (寄件者：MYDATA@dgpa.gov.tw) 主動通知當事人至 MyData 進行檢視、查詢及列印。
- (二) 各機關人事單位可於 MyData 獎懲令查詢系統中確認機關 (含所屬機關) 人員是否已同意記一大功以下獎勵令以電子化方式辦理；如公務人員尚未勾選同意、因電腦設備或基於資訊安全所為之限制，致作業確有困難，仍請人事單位以紙本方式 (蓋用權責機關印信，並由機關首長署名、蓋職章或蓋簽字章) 將獎勵令送達當事人簽收。

二、確認電子郵件信箱地址：

各機關於 WebHR 完成獎勵案件核定後，系統寄送記一大功以下獎勵令通知係依據 WebHR 個人表 2 現職資料內所填列之電子郵件信箱，爰請各人事單位務必確實維護電子郵件信箱地址，以確保當事人得以收受電子郵件通知。亦可請公務人員於 MyData 進行現職資料之「電子郵件信箱」欄位之校對及修正，經人事單位確認後更新資料。

三、獎勵令核定：

本項措施推動後，各機關於 WebHR 完成獎勵案件核定後，將由系統自動傳送該筆獎勵資料至各當事人之 MyData 內，並以資料傳輸至 MyData，且處於當事人可線上簽收檢視獎勵令之時點作為送達時點，並自次日起算救濟期間。獎勵令一經核定後，如有更正或撤銷重新起案等情形，均會於當事人人事資料留下紀錄，爰請各機關於辦理獎勵令核定前，務必確認各項資料之正確性。

四、系統以電子郵件通知記一大功以下獎勵案送達：

各機關於 WebHR 完成獎勵案件核定後，將以電子郵件方式主動通知當事人至 MyData 進行確認，除核定時發送 1 次通知外，設定為每月通知 2 個月內未檢視獎勵令之同仁（共計通知 2 次），後續不再發送通知信，人事單位亦可透過 MyData 的獎令線上檢視統計功能主動查詢所屬人員線上檢視情形並隨時提醒。

五、公務人員閱覽及列印獎勵令：

公務人員如同意記一大功以下獎勵令改以電子化方式辦理，

即可以電子憑證（自然人憑證、健保卡）或行動自然人憑證登入「公務人員人事服務網（eCPA）」後，於「應用系統」選擇「B.人事資料服務」分類下，點選「公務人員個人資料服務網（MyData）」，進入後點選「獎懲資料查詢」進行線上檢視，並得依需求自行列印獎勵令資料。

六、機關撤銷獎勵令：

機關如須撤銷已核定之記一大功以下電子獎勵令，可於 WebHR 獎懲作業系統將已核定之案件，進行撤銷獎懲作業，且於撤銷時可以只針對特定人員進行撤銷作業，完成後系統即會寄發電子郵件通知當事人原核定之獎勵令業經撤銷，機關及當事人並可於系統上查詢被撤銷之案件資料。又當事人如對該撤銷處分有不服之情事，得於撤銷處分送達後之次日起，循救濟程序辦理。

七、機關更正獎勵令：

113 年 4 月以後，已核定之記一大功以下獎勵令如有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤者，機關可於 WebHR 查詢原令之文稿編號，透過點選「核定後更正」開啟文稿編修狀態，於更正相關資料並輸入更正原因（當事人可於 MyData 檢視更正原因）後，重新核定電子獎勵令，系統即會寄發電子郵件通知當事人原核定之記一大功以下獎勵令業經更正，機關及當事人均可於系統上查詢被更正之案件資料；並請機關將更正情形，另函知原記一大功以下獎勵令之副本機關（單位）。又原有獎勵令於前符合送達要件時即已發生效力，更正通知本身並非行政處分，並不影響原已發生之效力，故其救濟期間無須重新起算。

八、調離人員之獎勵令處理：

依「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件處理要點」及原行政院人事行政局 97 年 11 月 5 日局資字第 0970027238 號函規定，調職（含辭職再任）人員於原職機關所發生之獎懲案件，如原職機關於人員調職後始知悉或核定者，由原職機關列舉獎懲事實，擬具獎懲種類，送請新職機關參辦。新職機關對於原職機關獎懲建議，應將辦理情形函知或將獎懲令副本抄送原職機關。

九、獎勵令副本傳遞方式：

各機關於 WebHR 完成獎勵案件核定後，副本係以電子公文交換方式傳送相關機關（單位）。

參、本總處聯絡人

一、作業流程：

培訓考用處科長蔣安珩（#507）、承辦人蔡承芳（#509）

二、系統操作：人事資訊處

請撥打人事資訊系統客服專線：(02)2397-9108，或利用「PICS 人事資訊系統客服網（<https://pics.dgpa.gov.tw/PICS>）」之線上掛號功能反映問題，以提升處理效率。