

# 公務人員個人資料服務網(MyData)

## 操作手冊(人事人員)

## 目錄

壹、 登入系統操作說明 .....	3
貳、 公務人員個人資料服務網系統操作說明 .....	5
(一) 修改申請查詢 .....	6
1. 「非 WebHR 上線機關」操作說明： .....	6
2. 「WebHR 上線機關」操作說明： .....	7
(二) 申請個人資料校正統計 .....	13
(三) 獎令線上檢視統計 .....	14
1. 獎令電子化流程 .....	15
2. 尚未同意線上檢視獎令人員統計 .....	16
3. 尚未檢視獎令人員統計 .....	16
(四) 個人資料在職/離職/服務證明書申請處理作業 .....	17
1. 新申請案件 .....	17
2. 已處理過案件 .....	18

## 壹、登入系統操作說明

請使用自然人憑證或健保卡登入 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)，關於 eCPA 登入相關說明，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/>

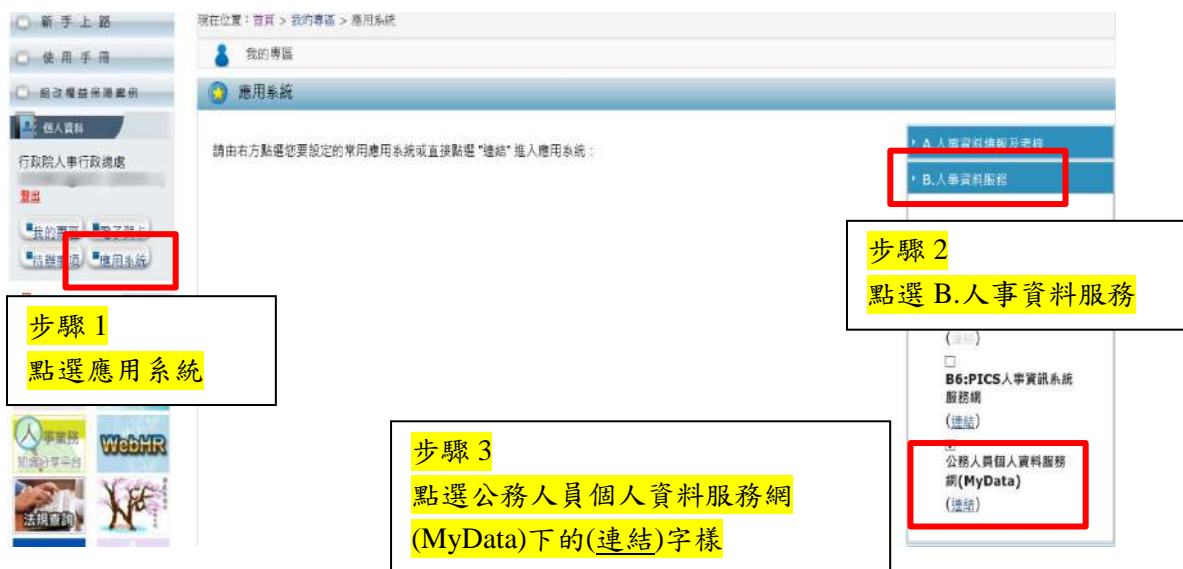
【步驟 2】：電腦插上憑證卡後，在左方憑證登入輸入 PinCode，按登入驗證。



【步驟 3】：驗證成功後，建議直接點選 eCPA 首頁右下方 My Data 圖示即可進入 My Data 網站。



【步驟 4】：或者可於首頁點選「應用系統」列表中，再依以下圖示步驟 1 至 3 點選，開啟新視窗進入 MyData 網站。



註：

- 1、建議優先使用步驟 3 之方式進入 My Data 網站。
- 2、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方可使用。

## 貳、公務人員個人資料服務網系統操作說明

本手冊系統操作說明以「人事人員」為主，若有關個人資料及個人檔案夾功能，請參閱「公務人員個人資料服務網操作手冊(一般人員)」。

人事人員選單有 3 項功能分別為：修改申請查詢、申請個人資料校正統計及獎令線上檢視統計，點選人事人員選單後即展開列表，再點選點功能項目進入功能頁面。

行政院人事行政總處 公務人員個人資料服務網 (My Data)

個人資料  
個人檔案夾  
**人事人員**  
修改申請查詢  
申請個人資料校正統計  
獎令線上檢視統計

※本系統之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，倘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。

系統公告

108.11.01 若有網站首頁版面異常，請於電腦鍵盤按下ctrl+fn+f5，重新載入網站。

下載專區

108.09.30 公務人員個人資料服務網操作手冊(一般人員)  
108.10.25 記功以下獎勵令電子化措施\_操作手冊(一般公務人員)  
108.10.25 記功以下獎勵令電子化措施\_操作手冊(人事人員)  
108.09.30 公務人員個人資料服務網操作手冊(人事人員)

## (一) 修改申請查詢

# 公務人員個人資料服務網

(My Data)

行政院人事行政總處

- 個人資料
- 個人檔案夾
- 人事人員
- 修改申請查詢**
- 申請個人資料校正統計
- 獎令線上檢視統計

※本系統之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，倘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，本總處將依法究償。

### 系統公告

108.11.01      若有網站首頁版面異常，請於電腦鍵盤按下ctrl+fn+f5，重新載入網站。

---

### 下載專區

108.09.30      公務人員個人資料服務網操作手冊(一般人員)

108.10.25      記功以下獎勵令電子化措施\_操作手冊(一般公務人員)

108.10.25      記功以下獎勵令電子化措施\_操作手冊(人事人員)

108.09.30      公務人員個人資料服務網操作手冊(人事人員)

### 1. 「非 WebHR 上線機關」操作說明：

【步驟 1】：如已修改申請資料並報送本總處，人事人員應點選變更狀態，進行狀態處理作業修改完成或審核未通過，完成後點選儲存。

人事人員 > 修改申請查詢

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。

查詢

服務機關： A58000000A 行政院人事行政總處

申請日期： 1080810 至 1080910

狀態：待處理 修改完成 審核未通過      姓名： \_\_\_\_\_

※注意：請先修正同仁之個人資料(使用WebHR機關請至「WebHR個人資料系統」作業，修改機關同仁資料並確認架構成功後，再變更狀態)。

編號	狀態	姓名表號	異動別	資料內容										
	已送出 (待人事單位處理) 申請日期：108.08.19 處理日期：-	鄭佳○ 獎懲資料	刪除	<table border="1"><thead><tr><th>項目</th><th>內容</th></tr></thead><tbody><tr><td>事由類別</td><td>工作績優</td></tr><tr><td>事由內容</td><td>辦理「全國公教人員退休撫卹整合平臺」相關事宜，著有績效</td></tr><tr><td>核定日期</td><td>104年12月04日</td></tr><tr><td>刪除說明</td><td>刪除test</td></tr></tbody></table>	項目	內容	事由類別	工作績優	事由內容	辦理「全國公教人員退休撫卹整合平臺」相關事宜，著有績效	核定日期	104年12月04日	刪除說明	刪除test
項目	內容													
事由類別	工作績優													
事由內容	辦理「全國公教人員退休撫卹整合平臺」相關事宜，著有績效													
核定日期	104年12月04日													
刪除說明	刪除test													

**變更狀態**

【步驟 2】：如選擇審核未通過須輸入未通過原因。

姓 名：鄭佳○  
 表 號：獎懲資料  
 狀 態：待處理  
 申請日期：108.08.28 16:56  
 處理狀態： 修改完成  審核未通過  
 審核未通過原因：  
 儲存

## 2. 「WebHR 上線機關」操作說明：

**【注意】** WebHR 上線機關，人事人員於 WebHR 系統以下列步驟完成處理校對資料後，WebHR 系統會自動傳送狀態至 MyData 網站，無須再於 MyData 網站點選「狀態變更」作業。

**【步驟 1】**：若有公務人員於 MyData 網站送出申請資料校對，人事人員於 WebHR 系統「待辦事項」內可以看到申請之記錄。

訊息：

發布日期 [1080909] ~ [1080909]  
 系統類別 [個人資料]

重要性  全部  重要  一般  
 含已完成的事項

選取	主旨	發布日期時間	系統類別	完成日期時間
<input type="checkbox"/>	...	108年09月06日 16時23分	個人資料	
<input type="checkbox"/>	個人資料校對通知 (行政院人事行政總處)	108年09月04日 15時19分	個人資料	
<input type="checkbox"/>	個人資料校對通知 (行政院人事行政總處)	108年09月04日 15時16分	個人資料	

**【步驟 2】**：於 WebHR 系統處理申請之記錄資料作業方式分為「直接比對更新(請參考【步驟 3】)」及「手動更新，請參考【步驟 4】至【步驟 6】」兩種。

可「直接比對更新」欄位如下：

- (1) 表 1 基本資料：性別、婚姻、出生日期、英文姓名、戶籍地址、現居所、住宅電話、行動電話、緊急通知人、緊急通知



人電話(公司)、緊急通知人電話(住宅)。

(2) 表 2 現職資料：員工代號、辦公室電話、電子郵件。

(3) 表 16 家屬資料：家屬稱謂、家屬出生日期、家屬姓名、家屬身分證號、家屬職業。

【步驟 3】：「直接比對更新」資料，可點選 WebHR 系統個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 個人資料校對紀錄處理-直接比對更新，系統只會顯示待處理的項目，請於確認實際更新內容後，選取各筆資料列再點選「更新資料庫」更新資料。

個人資料

待辦事項

發布日期 [1080809] ~ [1080909] 查詢

個人基本資料

人事傳輸

人事選員

基本資料

簡要人員資料查詢

終身學習入口網處理

人事21表資料維護

報表

個人資料校對結果查詢與維護

其它

機關歷任人員資料查詢

工具

批次相關年月計算

初任公職人員

個人資料校對紀錄處理作業

其餘人員

個人資料校對紀錄處理-直接比對更新

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 個人資料校對紀錄處理-直接比對更新

訊息：資料查詢成功！共 2 筆資料。

查詢 全選 全不選 更新資料庫

機關代碼 [A5800000A] 行政院人事行政總處

校對申請日期 [1080809] ~

身分證號 姓名

表號

※待處理項目之可更新欄位如下：  
1.表1基本：性別、婚姻、出生日期、英文姓名、戶籍地址、現居住所、住宅電話、行動電話、緊急通知人、緊急通知人電話(公司)、緊急通知人電話(住宅)  
2.表2現職：員工代號、辦公室電話、電子郵件  
3.表16家屬：家屬稱謂、家屬出生日期、家屬姓名、家屬身分證號、家屬職業

選擇	身分證號	姓名	校對申請日期	表號	修改項目	修改前	修改後 (申請修改內容)	實際更新內容
<input type="checkbox"/>			1080904	家屬資料	對應的資料 家屬稱謂 家屬姓名	異動別 修改	修改項目 家屬姓名 家屬職業	修改後 (申請修改內容) 實際更新內容
<input type="checkbox"/>			1080628	基本資料	住宅電話			



【步驟4】：「手動更新」資料，建議直接於 WebHR 系統點選待辦事項後進入個人資料>個人基本資料>基本資料>個人資料校對紀錄處理作業檢視申請紀錄。

訊息：

發布日期  ~ 
系統類別

重要性  全部  重要  一般  
 含已完成的事項

選取	主旨	發布日期時間	系統類別	完成日期時間
<input type="checkbox"/>	[模糊]	108年09月06日 16時23分	個人資料	
<input type="checkbox"/>	個人資料校對通知-[模糊]行政院人事行政總處	108年09月04日 15時19分	個人資料	
<input type="checkbox"/>	個人資料校對通知-[模糊]行政院人事行政總處	108年09月04日 15時16分	個人資料	

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 個人資料校對紀錄處理作業

訊息：資料查詢成功！共有筆資料。

機關代碼  行政院人事行政總處  
 校對申請日期  ~   
 身分證號  姓名   
 申請狀態  待處理  已處理  
 表號

\*請先至「個人基本資料子系統」修改機關同仁資料後，再變更狀態

選取	身分證號	姓名	申請狀態 申請日期	表號	對應的資料	異動別	資料內容	退回																		
	A22	[模糊]	108.09.04審核未通過 (重新申請) 108.09.30	基本資料		修改	<table border="1"> <thead> <tr> <th>修改項目</th> <th>修改前</th> <th>修改後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>住宅電話</td> <td></td> <td>02-2[模糊]</td> </tr> </tbody> </table>	修改項目	修改前	修改後	住宅電話		02-2[模糊]	<input type="button" value="退回"/>												
修改項目	修改前	修改後																								
住宅電話		02-2[模糊]																								
	A22	[模糊]	108.09.04修改完成 108.09.04	基本資料		修改	<table border="1"> <thead> <tr> <th>修改項目</th> <th>修改前</th> <th>修改後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>住宅電話</td> <td></td> <td>02-2[模糊]</td> </tr> <tr> <td>緊急通知人姓名</td> <td>[模糊]</td> <td>[模糊]</td> </tr> <tr> <td>緊急通知人電話(宅)</td> <td>02-2[模糊]</td> <td>02-2[模糊]</td> </tr> <tr> <td>性別</td> <td></td> <td>替代役</td> </tr> <tr> <td>軍種</td> <td></td> <td>陸軍</td> </tr> </tbody> </table>	修改項目	修改前	修改後	住宅電話		02-2[模糊]	緊急通知人姓名	[模糊]	[模糊]	緊急通知人電話(宅)	02-2[模糊]	02-2[模糊]	性別		替代役	軍種		陸軍	<input type="button" value="退回"/>
修改項目	修改前	修改後																								
住宅電話		02-2[模糊]																								
緊急通知人姓名	[模糊]	[模糊]																								
緊急通知人電話(宅)	02-2[模糊]	02-2[模糊]																								
性別		替代役																								
軍種		陸軍																								

【步驟5】：或點選個人資料>個人基本資料>基本資料>人事 21 表資料維護的「個人資料校對查詢(MyData)」鈕，出現浮動查詢視窗查詢 MyData 網站申請紀錄內容 (此功能為浮動視窗請將浮動視窗最小化後，再切換至須維護更新的其他表號後，再將浮動視窗放大，即可並列該表號及浮動視窗並列檢視，再至各表號操作校對資料)。

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 人事 21 表資料維護

訊息：資料查詢成功！

資料查詢成功！共 3 筆資料。！

身分證號

校對申請日期 1080809 ~

表號

申請狀態  待處理  已處理

狀態 申請日期	表號	對應的資料	異動別	資料內容		
待處理 108.09.03	經歷資料	任職生效日期	修改	修改項目	修改前	修改後
		101年02月16日		職稱		
				卸職原因		
待處理 108.09.04	家屬資料	家屬稱謂	修改	修改項目	修改前	修改後
				家屬姓名		
				家屬職業		

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 表十六家屬資料

訊息：

身分證號異動 08檢覈 23暫任存記 \*01基本 10請示 \*34註筆 \*02現掛 \*13抽離 \*35動短 03借調 \*16家團 \*36編號異動 04兼聘 \*16家團 \*37請任(免) \*05學歷 \*20考績 \*38教師放薪 \*06考試 \*21獎懲 \*51專長

各表號資料搭配查詢記錄用浮動視窗

資料查詢成功！共 3 筆資料。！

狀態 申請日期	表號	對應的資料	異動別	資料內容		
待處理 108.09.03	經歷資料	任職生效日期	修改	修改項目	修改前	修改後
		101年02月16日		職稱	幫工程師	幫工程師test
				卸職原因	調至他機關	平調他機關
待處理 108.09.04	家屬資料	家屬稱謂	修改	修改項目	修改前	修改後
		長男		家屬姓名	李	
				家屬職業		學生

**【步驟 6】：**已「手動更新」完成資料校正作業之案件，請務必點選 WebHR 系統個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 個人資料校對紀錄處理作業，處理狀態回復。

- (1) 申請-紀錄案件以「直接比對更新」完成時，系統會自動回復該筆申請紀錄狀態已完成，無須再處理狀態回復。



(2) 資料更正完成後，務必點選「已處理確認」鈕，申請狀態進度方會更新。



(3) 如需退回案件，則點選“退回”按鍵，並填入退回原因說明。

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 個人資料校對檢視處理作業

訊息：資料查詢成功！共 4 筆資料。

查詢 全選 全不選 已處理確認

機關代碼 A58000000A 行政院人事行政總處

校對申請日期 1080909 ~

身分證號 姓名

申請狀態  待處理  已處理

表號

請轉先至「個人基本資料子系統」修改機關同仁資料後，再變更狀態

選取	身分證號	姓名	申請狀態 申請日期	表號	對應的資料	異動別	資料內容	退回									
<input type="checkbox"/>			待處理 108.09.03	經歷資料	任職生效日期 101年02月16日	修改	<table border="1"> <thead> <tr> <th>修改項目</th> <th>修改前</th> <th>修改後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>職稱</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>卸職原因</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	修改項目	修改前	修改後	職稱			卸職原因			<input type="button" value="退回"/>
修改項目	修改前	修改後															
職稱																	
卸職原因																	
<input type="checkbox"/>			待處理 108.09.04	家屬資料	家屬稱謂 家屬姓名	修改	<table border="1"> <thead> <tr> <th>修改項目</th> <th>修改前</th> <th>修改後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>家屬姓名</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>家屬職業</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	修改項目	修改前	修改後	家屬姓名			家屬職業			<input type="button" value="退回"/>
修改項目	修改前	修改後															
家屬姓名																	
家屬職業																	

資料回詢原因

[Empty Content]

確定 關閉

**【步驟 7】**：人事人員依上述步驟處理完成後，申請資料校對之公務人員會收到 eMail 通知及可於 MyData 網站個人資料>修改進度查詢檢視處理結果狀態

1、人事單位回覆處理狀況，申請人會收到 eMail 通知。

這封郵件以高重要性傳送。

寄件者: MyData@dopa.gov.tw

收件者: [Redacted]

副本:

主旨: 個人資料申請修改通知信(非社交工程演練)

您好：

您有申請修改(新增)個人資料已回覆如處理結果，請至公務人員個人資料服務網(MyData)網站檢視處理狀況!!

公務人員個人資料服務(MyData)登入及檢視方式

- 1.以自然人憑證或健保卡登入人事服務網 (<https://ecpa.dopa.gov.tw/>)
- 2.點選左方「應用系統」按鈕
- 3.於右側「B.人事資料服務」分類下點選「公務人員個人資料服務網(MyData)」之連結
- 4.點選左方「個人資料」>「修改進度查詢」即可進入申請修改資料檢視頁面。

此為系統自動發送，請勿回覆!!

## 2、修改完成，增加顯示人事單位審查日期。

個人資料 > 修改進度查詢

訊息：資料查詢成功！共 15 筆資料。

查詢

申請修改日期：1080610 至 1080910

※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。

編號	狀態	表號	異動別	資料內容																											
	修改完成 申請日期：108.08.19 處理日期：108.08.19	學歷資料	新增	<table border="1"> <thead> <tr> <th>修改項目</th> <th>修改前</th> <th>修改後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>學校</td><td></td><td>博士學位學校</td></tr> <tr><td>科系</td><td></td><td>院系科別108</td></tr> <tr><td>教育程度</td><td></td><td>博士</td></tr> <tr><td>修業年起</td><td></td><td>106</td></tr> <tr><td>修業月起</td><td></td><td>09</td></tr> <tr><td>修業年迄</td><td></td><td>108</td></tr> <tr><td>修業月迄</td><td></td><td>06</td></tr> <tr><td>修業狀況</td><td></td><td>畢業</td></tr> </tbody> </table>	修改項目	修改前	修改後	學校		博士學位學校	科系		院系科別108	教育程度		博士	修業年起		106	修業月起		09	修業年迄		108	修業月迄		06	修業狀況		畢業
修改項目	修改前	修改後																													
學校		博士學位學校																													
科系		院系科別108																													
教育程度		博士																													
修業年起		106																													
修業月起		09																													
修業年迄		108																													
修業月迄		06																													
修業狀況		畢業																													

## 3、審核未通過時，紅色文字顯示未通過原因

個人資料 > 修改進度查詢

訊息：資料查詢成功！共 15 筆資料。

查詢

申請修改日期：1080610 至 1080910

※注意：狀態為審核完成時，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。

編號	狀態	表號	異動別	資料內容																											
1	已送出 (待人事單位處理) 申請日期：108.08.19 處理日期：-	學歷資料	新增	<table border="1"> <thead> <tr> <th>修改項目</th> <th>修改前</th> <th>修改後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>學校</td><td></td><td>博士學位學校</td></tr> <tr><td>科系</td><td></td><td>院系科別108</td></tr> <tr><td>教育程度</td><td></td><td>博士</td></tr> <tr><td>修業年起</td><td></td><td>106</td></tr> <tr><td>修業月起</td><td></td><td>09</td></tr> <tr><td>修業年迄</td><td></td><td>108</td></tr> <tr><td>修業月迄</td><td></td><td>06</td></tr> <tr><td>修業狀況</td><td></td><td>畢業</td></tr> </tbody> </table>	修改項目	修改前	修改後	學校		博士學位學校	科系		院系科別108	教育程度		博士	修業年起		106	修業月起		09	修業年迄		108	修業月迄		06	修業狀況		畢業
修改項目	修改前	修改後																													
學校		博士學位學校																													
科系		院系科別108																													
教育程度		博士																													
修業年起		106																													
修業月起		09																													
修業年迄		108																													
修業月迄		06																													
修業狀況		畢業																													
2	審核未通過 (原因：未說明刪除原因) 申請日期：108.08.19 處理日期：108.09.16	基本資料	修改	<table border="1"> <thead> <tr> <th>修改項目</th> <th>修改前</th> <th>修改後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>現居所郵遞區號</td><td>207</td><td>100</td></tr> <tr><td>通訊處現居所</td><td>新北市萬里區</td><td>臺北市信義區</td></tr> <tr><td>住宅電話</td><td></td><td>02-23979298</td></tr> </tbody> </table>	修改項目	修改前	修改後	現居所郵遞區號	207	100	通訊處現居所	新北市萬里區	臺北市信義區	住宅電話		02-23979298															
修改項目	修改前	修改後																													
現居所郵遞區號	207	100																													
通訊處現居所	新北市萬里區	臺北市信義區																													
住宅電話		02-23979298																													

### (二) 申請個人資料校正統計

提供人事人員查詢機關內個人資料校對申請人次、已修改人次(含審核未通過)、待處理人次、申請總人數、機關總人數、申請修改比例。點選各項目數字，顯示明細資料。



- 個人資料
- 個人檔案夾
- 人事人員
- 修改申請查詢
- 申請個人資料校正統計**
- 獎令線上檢視統計

※本系統之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，倘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，如有遺失致生損害，本總處將依法究償。

系統公告

108.11.01 若有網站首頁版面異常，請於電腦鍵盤按下ctrl+fn+f5，重新載入網站。

下載專區

- 108.09.30 公務人員個人資料服務網操作手冊(一般人員)
- 108.10.25 記功以下獎勵令電子化措施\_操作手冊(一般公務人員)
- 108.10.25 記功以下獎勵令電子化措施\_操作手冊(人事人員)
- 108.09.30 公務人員個人資料服務網操作手冊(人事人員)

人事人員 > 修改統計查詢

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。

查詢 匯出報表

服務機關：A58000000A 行政院人事行政總處  含所屬機關

申請日期：1070910 至 1080910

機關代碼	機關名稱	申請人次	已修改人次 (含審核未通過)	待處理人次	申請總人數	機關總人數	申請修改比例
A58000000A	行政院人事行政總處	24	20	4	2	325	0.62%

人事人員 > 修改統計查詢

訊息：資料查詢成功！共 24 筆資料。

回上頁 查詢

服務機關：A58000000A 行政院人事行政總處  含所屬機關

申請日期：1070910 至 1080910

查詢項目： 申請資料  已修改(含審核未通過)  待處理

編號	狀態	姓名 表號	異動別	資料內容		
				修改項目	修改前	修改後
1	待處理 108.09.04	基本資料	修改	通訊處現居住所		
				緊急通知人姓名		
				役別		
				軍種		

(三) 獎令線上檢視統計

如已於 WebHR 完成獎令資料核定，可使用以下功能說明如下



- 個人資料
- 個人檔案夾
- 人事人員
- 修改申請查詢
- 申請個人資料校正統計
- 獎令線上檢視統計**

※本系統之個人資料僅供必要人事資料管理之用，台灣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，如有違法致主損害，本總處將依法追究。

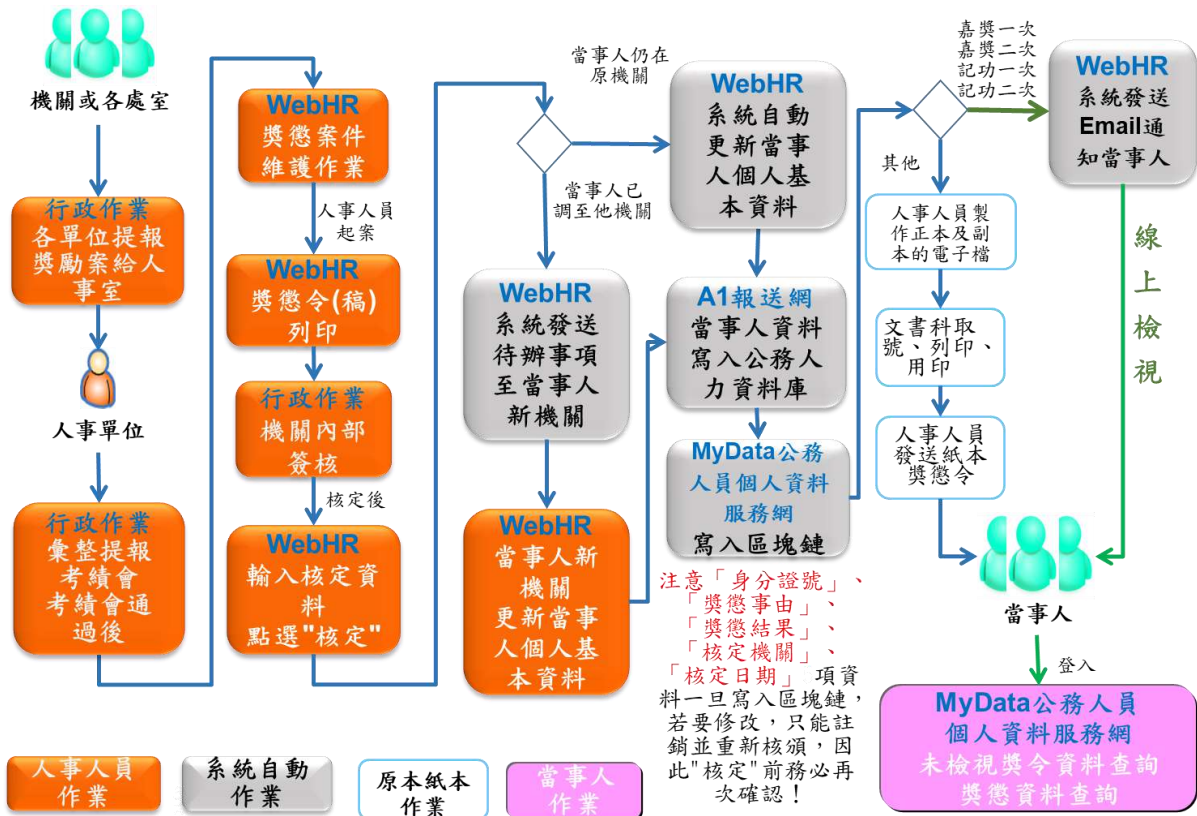
系統公告

108.11.01 若有網站首頁版面異常，請於電腦鍵盤按下ctrl+fn+f5，重新載入網站。

下載專區

- 108.09.30 公務人員個人資料服務網操作手冊(一般人員)
- 108.10.25 記功以下獎勵令電子化措施\_操作手冊(一般公務人員)
- 108.10.25 記功以下獎勵令電子化措施\_操作手冊(人事人員)
- 108.09.30 公務人員個人資料服務網操作手冊(人事人員)

1. 獎令電子化流程



## 2. 尚未同意線上檢視獎令人員統計

人事人員 > 獎令線上檢視統計

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。

獎懲

查詢

查詢項目  尚未同意線上檢視獎令人員統計  尚未檢視獎令人員統計

服務機關  行政院人事行政總處  含所屬機關  
 含政務官

人員區分   含99其他人員

說明：本項統計資料已排除警政署暨所屬機關、各縣市政府警察機關及事業機構。

機關名稱	未同意人數
行政院人事行政總處	245

人事人員 > 獎令線上檢視統計

訊息：

獎懲

回上頁 查詢 匯出報表

服務機關  行政院人事行政總處  含所屬機關  
 含政務官

人員區分   含99其他人員

服務機關	單位名稱	身分證號	姓名	職稱
行政院人事行政總處	局長室	A29993****	鄭庭○	科員
行政院人事行政總處	局長室			辦事員
行政院人事行政總處	局長室			秘書
行政院人事行政總處	局長室			專門委員
行政院人事行政總處	局長室			專門委員

## 3. 尚未檢視獎令人員統計

點選依服務機關或獎令核定機關顯示，點選數字則顯示細部資料。

人事人員 > 獎令線上檢視統計

訊息：資料查詢成功！共 2 筆資料。

獎懲

查詢

查詢項目  尚未同意線上檢視獎令人員統計  尚未檢視獎令人員統計

獎令核定機關  行政院人事行政總處  含所屬機關  
 含政務官  含已自公務機關離退人員

人員區分   含99其他人員

說明：以「獎令核定機關」統計資料，已排除警政署暨所屬機關、各縣市政府警察機關及事業機構。

服務機關	獎令核定年度	應檢視人次	已檢視人次	未檢視人次	已檢視比例	未檢視比例
行政院人事行政總處	107	188	136	52	72.34%	27.66%
行政院人事行政總處	108	277	175	102	63.18%	36.82%

#### (四) 個人資料在職/離職/服務證明書申請處理作業

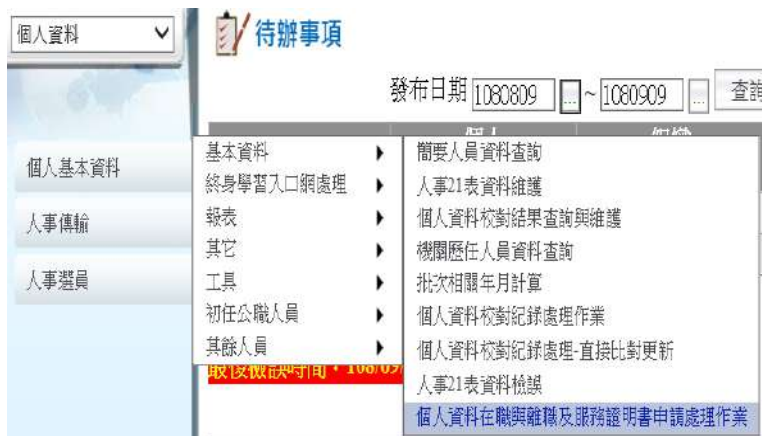
**【注意】**人事人員於「編修」功能處理完成之證明書，及後續「重送」、「註銷」之處理結果，皆會紀錄於本總處區塊鏈驗證系統。

##### 1. 新申請案件

**【步驟 1】**：若有公務人員於 MyData 網站申請在職/離職/服務證明書，人事人員於 WebHR 待辦事項內可以看到申請之記錄。

<input type="checkbox"/>	個人資料在職、離職及服務證明書申請通知- (行政院人事行政總處)	108年08月27日 17時35分	個人資料
--------------------------	----------------------------------	-------------------	------

**【步驟 2】**：點選個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 個人資料在職與離職及服務證明書申請處理作業。



**【步驟 3】**：點選「編修」鈕進行作業。



**【步驟 4】**：選擇列印格式、證書字號、報表選項及輸入用途說明。

訊息：

回上頁	審核通過且資料送出 MyData	退回	列印
身分證號	[模糊]		
申請日期	108/08/27		
證明書別	在職證明書		
列印格式	<input checked="" type="radio"/> 在職證明書 <input type="radio"/> 在職證明書(格式二)		
表頭	行政院人事行政總處在職證明書		
證書字號			
報表選項	<input checked="" type="radio"/> 現支俸級 <input type="radio"/> 銓審情形 <input checked="" type="checkbox"/> 列印用途欄		
用途說明	申請在職證明測試		

**【步驟 5】**：請務必確認個人資料已校對完成，再點選「審核通過且資料送出 MyData」鈕，將顯示提示視窗，點選送出後系統將自動將資料送至 MyData 後且該證明書無法再修正，若審核不通過則點選退回鈕，並輸入退回原因。

**【注意】**當點選「審核通過且資料送出 MyData」鈕後，申請狀態會變更為已處理。

訊息：

回上頁	資料送出 MyData	列印	
回上頁	審核通過且資料送出 MyData	退回	列印
身分證號	[模糊]		
申請日期	108/08/27		
證明書別	在職證明書		
列印格式	<input checked="" type="radio"/> 在職證明書 <input type="radio"/> 在職證明書(格式二)		
表頭	行政院人事行政總處在職證明書		
證書字號	(108)人證字第09091號		
報表選項			
用途說明	申請在職證明測試		

## 2. 已處理過案件

點選個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 個人資料在職與離職及服務證明書申請處理作業。

【注意】新申請案件前方顯示之按鈕提示文字為「編修」，已處理過案件前方顯示按鈕之提示文字為「檢視」、「重送」及「註銷」。

### (1) 重送證明書

【步驟 1】：若原證明書之內容有誤，點選「重送」鈕進行作業。



個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 個人資料在職、離職及服務證明書申請處理作業

訊息：資料修改成功！ 總花費時間：769

查詢

機關代碼 A58000000A 行政院人事行政總處

申請日期 1090212 ~ 1090312

身分證號 姓名

申請狀態 待處理 已處理

身分證號	姓名	證明書別	申請日期	申請狀態
A2		在職證明書	109.03.04	

檢閱 重送 註銷

【步驟 2】：於重送原因欄位填寫事由，填寫完成後點選「審核通過且資料重新送出 MyData」鈕，資料將送至 MyData。



個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 個人資料在職、離職及服務證明書申請處理作業

訊息：

回上頁 審核通過且資料重新送出MyData 列印

重送原因 更正字號

身分證號 A: 籍

申請日期 109/03/04

證明書別 在職證明書

列印格式 在職證明書 在職證明書(格式二)

表頭 行政院人事行政總處在職證明書

證書字號 (109)人證字第測試2-1號

報表選項 現支俸級 銜審情形 列印用途欄 規職說明欄列印動態

用途說明 測2-1試

※報表規職說明的資料來源：  
1.表2規職的「編註」  
2.表35動態(對應到表2派令生效日的該筆表35)的「動態原因1(動態生效日期1起至動態生效日期2前一日止)」

【步驟 3】：完成後，於「個人資料在職與離職及服務證明書申請處理作業」頁面，申請狀態欄位顯示重送原因。



個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 個人資料查詢 - 辦理及原證證明書申請處理作業

訊息：資料修改成功！ 總花費時間：769

查詢

機關代碼  行政院人事行政總處

申請日期  ~

身分證號  姓名

申請狀態  待處理  已處理

身分證號	姓名	證明書別	申請日期	申請狀態
A2		在職證明書	109.03.04	109.03.12 (重送原因:更正字號)

檢視 重送 註銷

【步驟 3】：公務人員於 MyData 系統顯示重送後的證明書申請狀態、用途說明及送達時間等欄位資料。

個人檔案夾 > 證明書申請及查詢

訊息：資料查詢成功！共 3 筆資料。

申請證明書

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 / 驗證	驗證開關
已送出 (待人員簽前處理)	109.3.4 10:11	在職證明書	行政院人事行政總處	測3試			
處理完成(重送) (更正字號)	109.3.4 09:37	在職證明書	行政院人事行政總處	測2試	109.3.12 14:16	 	<input type="checkbox"/>

## (2) 註銷證明書

【步驟 1】：若原證明書需註銷，點選「註銷」鈕進行作業。

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 個人資料查詢 - 辦理及原證證明書申請處理作業

訊息：資料修改成功！ 總花費時間：769

查詢

機關代碼  行政院人事行政總處

申請日期  ~

身分證號  姓名

申請狀態  待處理  已處理

身分證號	姓名	證明書別	申請日期	申請狀態
A2		在職證明書	109.03.04	

檢視 重送 註銷

【步驟 2】：於註銷原因欄位填寫事由，填寫完成後點選「註銷送出 MyData」鈕，資料將送至 MyData。



訊息：

[回上頁](#) [註銷送出MyData](#) [歷史紀錄](#)

※ 註銷處理

註銷原因 字號錯誤 ×

身分證號 A222286712 郭虹慧

申請日期 109/03/04

證明書別 在職證明書

【步驟 3】：完成後，於「個人資料在職與離職及服務證明書申請處理作業」頁面，申請狀態欄位顯示註銷原因。

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 個人資料在職、離職及服務證明書申請處理作業

訊息：資料查詢成功！共 3 筆資料。 總花費時間：168 毫秒

[查詢](#)

機關代碼 A58000000A 行政院人事行政總處  
申請日期 1090218 ~ 1090318  
身分證號 姓名  
申請狀態 待處理 已處理

檢視	身分證號	姓名	證明書別	申請日期	申請狀態
			在職證明書	109.03.04	109.03.12已註銷 (註銷原因:字號錯誤)

【步驟 4】：公務人員於 MyData 系統顯示被註銷後的證明書申請狀態。

個人檔案 > 證明書申請及查詢

訊息：資料查詢成功！共 3 筆資料。

[申請證明書](#)

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 / 驗證	驗證機關
註銷 (字號錯誤)	109.3.4 10:11	在職證明書	行政院人事行政總處	測3試	109.3.12 14:41		