

公務人員個人資料服務網(MyData)改版說明

一般人員

111年1月7日

一. MyData 調整為響應式網頁設計(RWD)，依不同裝置之解析度顯示合適之編排方式及增加 TAIWAN Fido 登入。

- (一) 在瀏覽器網址列輸入 <https://ecpa.dgpa.gov.tw/>
- (二) 於 eCPA 選擇自然人憑證、健保卡或行動身分識別 (TAIWAN Fido)，任選 1 種方式登入，才可以使用 MyData 網站，選擇登入方式後，輸入對應之驗證資料 (如自然人憑證請輸入 PinCode)，按登入驗證。



- (三) 登入 eCPA 後於「應用系統」列表中，依以下圖示點選步驟 1 及 2，開啟新視窗進入 MyData 網站。

重要 / 緊急公告 | 例官網維運暫停使用、應用系統維運狀況。

國家發展委員會
張曉明@測試

● 健保卡 | 主機5 | 登入中

🔗 我的專區

🔍 新手上路

📖 使用手冊

☰ 待辦項目

待辦行事曆

🕒 今日 110年6月11日

速 | 00000案件

週 | 00000案件

00000案件

更多項目

🕒 明天 110年6月12日

00000案件

00000案件

00000案件

更多項目

🕒 後天 110年6月12日

00000案件

速 | 00000案件

00000案件

更多項目

步驟 1

點選 B.人事資料服務

搜尋應用系統

我的最愛
系統

A
人事資料填
報及考核

B
人事資料
服務

C
機關設定
及申請

D
其他人事
總處業務

E
人事總處暨
所屬機關

非人事總處
機關及系統

測試應用
系統

A-公務人員個人資料服務網
MyData、獎勵令、個人履歷、退
休年資計算

B6-PICS人事資訊系統客
服網(含掛號室)
客服問題申請

DK-職缺應徵
查詢職缺、應徵工作、我的簡歷

步驟 2

點選公務人員個人資料服務網
(MyData)

旅遊卡檢核系統 | 公

旅遊補助申請、審核

WebHR人力資源管理資訊
系統
人事資料登錄、辦理人事業務、
兼辦人事

主計人員版WebHR系統
主計人事業務

🔔 簡易說明：點擊星號可以加入/取消常用
簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明
簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明
簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明

二. 一般人員功能

The screenshot displays the 'MY DATA' system interface, specifically the '測試區' (Test Area). The interface is organized into several sections:

- Top Navigation:** Includes 'MY DATA' logo, '測試區' (Test Area), and a user profile section with '登出' (Logout) and a timer '19分57秒後自動登出 重新計時'.
- Case Progress Summary:** Three summary boxes at the top right, each with a red arrow pointing to it:
 - 個人校對 (Personal Check):** 待送出人事人員校對: 4 筆, 待人事人員處理: 2 筆.
 - 獎令檢視 (Award Review):** 未檢視: 13 筆.
 - 證明書 (Certificate):** 待人事人員處理: 2 筆, 人事人員已處理: 12 筆.
- 公務生涯 (Public Service Career):** A central section with three main categories:
 - 個人資料 (Personal Information):** Includes buttons for '資料查詢及校對', '修改進度查詢', '獎懲資料查詢', '考績(成、核)查詢', and '證明書申請及查詢'.
 - 待遇 (Pay/Allowance):** Includes a '待遇表查詢' button.
 - 證 (Certificate):** Includes a '證憑資料查詢' button.
- 休假 / 退休 (Vacation / Retirement):** Includes buttons for '可退休日查詢' and '可休假日數查詢'.

Two blue callout boxes with red arrows provide instructions:

- 案件進度項目 點選筆數顯示內容畫面** (Case Progress Item: Clicking the number of items displays the content page).
- 使用者可使用的功能項目 點選功能顯示功能畫面** (User-usable function items: Clicking the function displays the function page).

At the bottom, there is a disclaimer in small text and a status bar showing '累積上傳人數: 281' and '目前線上人數: 2'.

三. 依據使用者角色顯示功能項目。



四. 個人資料

- (一) 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。
- (二) 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。
- (三) 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。

(四) 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。

(五) 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。

(六) 注意：證明書申請及查詢，此功能限定 WebHR 上線機關。

五. 待遇

待遇表查詢：提供使用者查詢近一年待遇資料。

六. 陞遷

(一) 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。

(二) 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。

七. 求職

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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。

八. 休假/退休

(一) 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)。

- (二) 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。
- (三) 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。
- (四) 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。