

106 年教育部人事處及所屬人事機構

推動十圈十美計畫

「人事業務資訊系統推廣教育及輔導工作圈」

成果報告

國立臺中科技大學人事室編製

民國 106 年 9 月 20 日

目錄

頁次

負責學校:國立臺中科技大學.....	1
壹、推動人事業務工作圈名稱:「人事業務資訊系統推廣教育及輔導工作圈」	1
貳、圈長:羅淑惠主任.....	1
參、工作圈成員	1
肆、工作內容及執行要項.....	2
伍、執行成果與成效.....	7
陸、檢討與建議	9
柒、結語	10
捌、本工作圈活動剪影.....	11

附錄

1060414工作圈第一次圈員會議紀錄

1060727工作圈第二次圈員會議紀錄

教育部人事處所屬機關(構)及大專校院人事機構人事資訊系統考核輔導要點

教育部國民及學前教育署及所屬國立高級中等以下學校人事資訊系統輔導要點

光碟片

工作圈成果報告

負責學校：國立臺中科技大學人事室

壹、推動人事業務工作圈名稱：「人事業務資訊系統推廣教育及輔導工作圈」

貳、圈長：羅淑惠主任

參、工作圈成員：

序號	人事機構名稱	職稱	姓名	備註
1	國立臺中科技大學	主任	羅淑惠	圈長
2	國立臺南藝術大學	主任	廖雪霞	
3	國立公共資訊圖書館	主任	楊貴美	
4	臺灣大學醫學院附設醫院新竹分院	主任	任秋玲	
5	國立仁愛高級農業職業學校	主任	劉修完	
6	國立清華大學	組長	謝珮華	
7	國立屏東大學	組長	陳財福	
8	國立彰化師範大學	秘書	尹祥安	
9	國立高雄師範大學	秘書	羅國光	
10	國立臺灣體育運動大學	秘書	邱德隆	
11	國立科學工藝博物館	專員	戴孟君	
12	國立臺南護理專科學校	專員	楊青宜	
13	國家教育研究院	專員	鄭雅文	
14	國立中央大學	專員	陳瑋靜	
15	國立臺灣大學生物資源暨農學院附設農業試驗場	人事管理員	黃嘉珮	

序 號	人 事 機 構 名 稱	職 稱	姓 名	備 註
16	國立高雄第一科技大學	組員	張瓊窈	
17	國立臺北商業大學	組員	徐如芳	
18	國立暨南國際大學	組員	鍾富萍	
19	國立竹山高級中學	組員	陳育湘	
20	國立埔里高級工業職業學校	組員	黃麗蘭	
21	國立臺灣藝術大學	組員	盧俊宇	
22	國立勤益科技大學	組員	林耀生	
23	成功大學醫學院附設醫院	組員	黃舜儀	
24	國立武陵高級中學	助理員	黃彰淇	
25	國立臺北科技大學	行政組員	周惠珍	
26	教育部國民及學前教育署	商借人員	唐淑惠	
27	國立中山大學	行政助理	蕭雨佳	
28	國立中山大學	行政助理	鄭國平	
29	國立臺灣大學醫學院附設醫院	管理師	周政宏	
30	國立交通大學	專員	徐碧霞	

肆、工作內容及執行要項：

一、工作圈內容

教育部人事處及所屬機關學校人事機構已導入WebHR系統，為協助人事同仁瞭解該系統應用及操作，遂於103年迄今由本工作圈負責輔導

推廣此系統至各機關學校人事同仁，並藉由圈員的集思廣益來針對此系統的功能，提供修正或新增建議。另透過本工作圈，縱向增加主管機關與各人事機構溝通機制，橫向提供各人事機構連繫平台，同時達到簡化人事業務目的。

本次工作圈除了延續去年繼續辦理推廣WebHR教育訓練工作外，將訓練課程擴大至有關人事業務資訊相關系統，另修正人事業務資訊系統推廣輔導考核機制中有關大專校院責任區，並向教育部人事處及行政院人事行政總處提供人事業務資訊化相關建議及想法，期盼透過強化系統功能以減輕人事人員工作負擔及避免錯誤，藉以提升工作效率。

二、執行要項

(一) 議題選定

有關人事業務資訊系統「人事資料正確性」、「組織編制資料正確率」因列為106年人事績效考核項目，經本工作圈討論，本年度人事業務資訊系統推廣教育訓練將上述兩項列為訓練項目，並分為北、中、南三區辦理，以承辦人事資料正確性及組織編制人員、新進人員或從未參訓人員為優先訓練對象。為使教育部人事處所屬機關(構)及各級學校都能儘快了解系統操作，建立相關輔導訓練的機制，以104年及105年已培訓完成WebHR種籽教師擔任本工作圈訓練講習之講師，講解相關人事業務資訊系統之操作訓練及說明，並運用渠等建立起輔導機制，修正人事業務資訊系統推廣輔導考核機制中擔任各責任區之組長、小組長，將原8組責任區整併成4組，並優先遴用已具種籽教師資格者擔任整併後責任區組長及小組長，依「教育部人事處所屬機關(構)及大專校院人事機構人事資訊系統考核輔導要點」及「教育部國民及學前教育署及所屬國立高級中等以下學校人事資訊系統輔導要點」辦理。藉由本工作圈圈員及種籽教師智慧與能力，讓人事同仁對人事業務資訊系統能有更深入的體認，使各級機關與

學校人事人員在人事資訊的運用及管理能更加便利，達到事半功倍的效果。

(二)工作圈作業時程

本工作圈作業時程甘特圖

工作項目	月份						
	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
確定工作圈成員	■						
工作圈人員編組、 分工、研究內容及 進度		■					
召開第一次工作圈 會議討論問題、溝 通意見		■					
北、中、南三區教 育訓練			■	■	■		
繳交訓練成果彙整 表					■		
各責任區之組長、 小組長與責任區劃 分檢討		■	■	■	■		
初稿					■		
召開第二次工作圈 會議討論問題、溝 通意見						■	
提交工作圈成果報 告							■

(三)召開工作圈會議

本工作圈舉辦各次會議一覽表

項 目	日 期	活 動 內 容	地 點
第一次會議	4 月 14 日	<p>1. 確認工作圈成員。</p> <p>2. 確認辦理人事業務資訊系統推廣教育訓練北、中、南三區學校。本(106)年人事績效考核項目，有關人事資料正確性、WebHR 組織編制資料正確率將列入考核。本次人事業務資訊系統推廣教育訓練將上述兩項列為訓練項目並分為北、中、南三區辦理，並以承辦人事資料正確性及組織編制人員、新進人員或從未參訓人員為優先訓練對象，預計各區辦理 2 場次共 4 梯次為原則，並於 6 月底前繳交教育訓練成果彙整表。</p> <p>北區-國立臺北科技大學 中區-國立臺中科技大學 南區-國立高雄師範大學</p> <p>3. 種籽教師擔任講師分配及建置 WebHR 種籽教師輔導系統。</p>	臺中科技大學

		<p><u>北區講師：</u></p> <p>6月6日上、下午場國立體育大學黃嘉珮。</p> <p>6月13日上午場臺大醫院周政宏。</p> <p>6月13日下午場中壢高中蔡卓宇。</p> <p><u>中區講師：</u></p> <p>5月17日上、下午場長億高中林慶修。</p> <p>5月24日上午場彰化師範大學尹祥安。</p> <p>5月24日下午場臺中科技大學許淑珍。</p> <p><u>南區講師：</u></p> <p>5月19日上午場玉里高中李振華。</p> <p>5月19日下午場成功大學蘇雅惠。</p> <p>5月26日上午場高雄師範大學羅國光。</p> <p>5月26日下午場新營高中王靖潔。</p> <p>4. 訂定工作圈作業時程。</p>	
第二次會議	7月27日	1. 本次人事業務資訊系統推廣教育訓練課程於本(106)年6月底前分別在北、中、南三區辦理	臺中科技大學

		<p>完竣。</p> <p>2. 修正人事業務資訊系統推廣輔導考核機制中擔任各責任區之組長、小組長，將原 8 組責任區整併成 4 組，並優先遴用已具種籽教師資格者擔任整併後責任區組長及小組長。</p> <p>3. 確認「教育部及所屬人事機構 WebHR 系統 Q&A」及「ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表」。計有國立中央大學等 11 所學校、機關提出 15 項建議。其中包括 WebHR 系統人事考核資料 1 項、個人資料子系統 7 項、新增表單功能 1 項及 ECPA 系統新增功能 4 項、生活津貼申請系統 1 項、B5 個人資料校對 1 項。</p>	
--	--	---	--

伍、執行成果與成效

一、辦理人事業務資訊系統推廣教育訓練

(一)本工作圈配合人事績效考核項目，以人事資料正確性、WebHR 組

織編制資料正確率二項為教育訓練項目。

(二)為使訓練圓滿順遂，本工作圈將教育部所屬機關(構)及各級學校區分為北、中、南三區，北區為國立臺北科技大學、中區為國立臺中科技大學、南區以國立高雄師範大學為該訓練場所，分別辦理人事業務資訊系統教育訓練，每一項目共辦理 2 場次計 4 梯次，並以教育部所屬人事人員中承辦人事資料正確性及組織編制人員、新進人員或從未參訓人員為優先參訓對象，於本年 6 月底前已全數辦理完竣，共辦理 12 場次。北區場次計 177 人次參訓、中區場次計 124 人次參訓及南區場次計 155 人次參訓，辦理成果如附件。

(三)經過本次教育訓練讓新進人事同仁更加了解相關人事業務資訊操作，並在訓練場所上進行人事業務探討，增進人事同仁間互相交流，而且提供取得 WebHR 實體教學課程結業證書人員擔任課程講師，獲得實際授課經驗，協助取得合格種籽教師認證證書。

二、修正人事業務資訊系統推廣輔導考核機制中擔任各責任區之組長、小組長：

(一)教育部人事處為增進同仁對人事資訊系統嫻熟度，提升人事資料庫之正確性，針對所屬機關學校劃分責任區，期冀透過組長及小組長分層負責方式，提升人事資料報送品質，爰此，本工作圈修正人事業務資訊系統推廣輔導考核機制中擔任各責任區之組長、小組長，將原 8 組責任區整併成 4 組，並優先遴用已具種籽教師資格者擔任整併後責任區組長及小組長。

(二)經由上述責任區的整併後，各責任區輔導效能更加集中，並讓有熱誠且具備 WebHR 種籽教師資格者擔任責任區組長與小組長的角色，以提升各人事機構人事資料報送正確性。

三、確認「教育部及所屬人事機構 WebHR 系統 Q&A」及「 ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表」：

- (一)計有國立中央大學等 11 所學校、機關提出 15 項建議。其中包括 WebHR 系統人事考核資料 1 項、個人資料子系統 7 項、新增表單功能 1 項及 ECPA 系統新增功能 4 項、生活津貼申請系統 1 項、B5 個人資料校對 1 項。
- (二)藉由上述建議讓教育部人事處及行政院人事行政總處瞭解各機關學校實際承辦人事業務並使用人事業務資訊系統時所遇到相關問題與困難，希冀藉由問題建議促使人事業務資訊系統功能能更臻至完善，以減少工作錯誤，提升整體人事業務運作效能。

陸、檢討與建議

本工作圈廣續辦理人事業務資訊系統推廣及輔導，經各圈員學校同仁蒐集相關資料與問題探討分析，提供同仁可用 WebHR、ECPA 等系統知識，藉以協助各人事人員能深入了解人事業務資訊系統，因執行時間因素，仍有後續推展事項尚待完成，茲將推廣輔導過程中檢討與建議事項，分述如次：

- 一、鑒於國高中職教師敘薪及考核係依據「公立學校教職員敘薪辦法」及「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」，上開規定與實際作法和大專院校教師不同，建議在辦理人事資訊推廣及教育訓練時，除部屬機關、大專院校人事人員仍循往例分區辦理訓練外，另規劃專屬國、高中職的 WebHR 教育訓練並由國教署統一辦理。
- 二、建議種籽教師及各 WebHR 責任區組長及小組長能於每年辦理一次交流研討會，並於會中邀請行政院人事行政總處有關人事業務資訊方面相關人員共同與會，增進彼此處理 WebHR 相關資訊問題的能力，並將實務上所遭遇的困難問題及相關改善建議由教育部人事處陳報給行政院人事行政總處彙辦。
- 三、建議教育部人事處所屬機關(構)及大專校院人事機構 WebHR 各責任區的

機關學校承辦人能組成Line群組，另外4個責任區組長、小組長也能共同成立Line群組，如遭遇困難或問題，可以即時提問，並向組長、小組長反應，增加問題解決速度，以提升人事業務正確性，並增進彼此資訊的即時交流。

- 四、建議將有關教育部及所屬人事機構WebHR系統Q&A及數位教材放置於相關網站上，供新進人事同仁或承辦人員能即時上網獲取相關資訊，並於參加分區教育訓練前能下載上課教材，俾利事先閱讀，以增加教育訓練成效。

柒、結語

人事人員在人事管理部分必須有管理系統（包含主機軟硬體、資料庫及人事管理系統）來輔助，才能使人事管理更加完備，提升人事服務品質及效能。人事業務資訊系統係藉助雲端技術將各機關主機集中至總處或主管機關統一管理，各機關不再負責主機軟硬體之維護管理、系統程式更新、資料備份，並建立跨機關系統間之資料自動傳輸機制，以達到流程改造、減少人工作業、提升資料正確性等目標。

為達成上述的目標，人事機構人事人員則需謹慎、細心的將人事資料建置完善，俾利主管機關得以運用相關數據產生往後的重要政策，因此，該系統已成為人事人員的工具與日常業務之一，甚至相關重大決策系統的基礎資料得藉由此人事資訊系統產出，爰此，人事業務資訊系統之資料維護及正確性將越臻重要，也希望經由本工作圈教育訓練與輔導機制，使部屬人事人員得以熟悉WebHR人事業務資訊系統操作，增加人事資料正確性，並提升人事人員工作效能。

捌、本工作圈活動照片剪影



第一次圈員會議



圈長致詞



圈員議題討論



第二次圈員會議



圈員議題討論



圈員議題討論

教育部人事處及所屬人事機構 106 年 人事業務資訊系統推廣教育及輔導工作圈第一次圈員會議紀錄

時間：106 年 4 月 14 日上午 10 時 30 分

地點：國立臺中科技大學行政大樓第 1 會議室

主持人：羅淑惠主任

紀錄：李淑雲

出席人員：如簽到表

壹、主席報告：(略)

貳、教育部人事處長官致詞：(略)

參、討論事項：

提案一

案由：有關本次人事業務資訊系統推廣及輔導教育訓練課程與場次妥適性，提請討論。

說明：

- 一、本(106)年人事績效考核項目，有關人事資料正確性、WebHR 組織編制資料正確率將列入考核。其中人事資料正確率 99% 以上者，不扣分。97% 以上未滿 99% 者，扣 1 分。95% 以上未滿 97% 者，扣 2 分。90% 以上未滿 95% 者，扣 3 分。未滿 90% 者，扣 4 分。正確率將於 106 年 1 至 9 月，每月公布於「A7：人事資料考核系統」，並將各月平均之正確率依上述公式進行計分。
- 二、至組織編制資料正確率，應考核現職人數係以各機關(構)學校 106 年 9 月 30 日在職且人員區分為 01 至 74 之人員計算，但不包括事業機構人員及教育人員。組織編制資料檢誤結果於 106 年 6 月 1 日起公布於 WebHR 組編子系統，每日將更新檢誤結果，錯誤資料應於 106 年 9 月 30 日前完成更正，並將依 9 月 30 日之未更正率計算成績。未更正率未滿 5% 者，不扣分。未更正率 5% 以上未滿 10% 者，扣 1 分。未更正率 10% 以上未滿 20% 者，扣 2 分。未更正率 20% 以上者，扣 3 分。
- 三、本次人事業務資訊系統推廣教育訓練將以上述兩項為訓練項目並分為北、中、南三區辦理，並以承辦人事資料正確性及組織編制人員、新進人員或從未參訓人員為優先，預計各區辦理 2 場次共 4 梯次為原則，並請各區負責學校於 6 月底前繳交教育訓練成果彙整表至臺中科技大學，俾利彙整。

四、訓練課程將由種籽教師擔任講師，講解相關人事資訊系統之操作訓練及說明。

決議：照案通過。

提案二

案由：有關人事業務資訊系統推廣輔導考核機制中各責任區之組長、小組長工作內容等事項，提請討論。

說明：

- 一、教育部所屬有關人事業務資訊系統推廣輔導考核已依教育部 103 年 11 月 25 日臺教人處字第 1030172604 號函送「教育部人事處所屬機關(構)及大專校院人事機構人事資訊系統考核輔導要點」及「教育部國民及學前教育署及所屬國立高級中等以下學校人事資訊系統考核輔導要點」辦理。
- 二、前開要點中規定，有關考核成績評分標準係依據行政院人事行政總處人事業務績效考核項目及評分標準表資訊處所列電腦自動計分項目，對於人事資料考核結果，如各責任區內機關學校考核成績未達滿分，請各責任區組長及小組長協助考核成績申訴與追蹤申訴結果，機關及大專院校部分另請填具「教育部人事處所屬機關(構)及大專校院人事機構人事資料考核成績檢討表」，請各責任區組長及小組長確實落實。
- 三、前開擔任各責任區之組長、小組長與責任區劃分，已屆滿 2 年多，其中有部份組長、小組長異動，本次將再檢視擔任各組組長、小組長名單及各責任區之劃分。

決議：

- 一、照案通過。
- 二、會後將配合教育部人事處政策推動及實務現況檢視擔任各組組長、小組長名單及各責任區之劃分。
- 三、有關組長、小組長等敘獎額度，提請教育部人事處研議。

提案三

案由：有關 ECPA 上傳人事資料報送、調查表填報及 WebHR 各子系統功能修正及 Q&A，提請討論。

說明：

- 一、為使 ECPA 及 WebHR 系統中各項主要子系統的功能更能臻至完善，

並能配合現行各機關學校之實務作業，爰有關係系統修正或新增建議，請各圈員於本(106)年6月底前各提1至2項建議至臺中科技大學，俾利彙整建議，以使前開系統運作更加流暢。

- 二、另為擴建教育部人事處 WebHR 系統 Q&A 內容，請各機關學校如有逕行於 PICS 發問問題，並已答覆解決者，相關 Q&A 內容亦請 mail 至臺中科技大學彙整。

決議：

- 一、照案通過。
- 二、各圈員如有相關係系統修正或新增建議，請於會後依附件三格式送至臺中科技大學彙整。

提案四

案由：有關本工作圈編組及權責分工表、作業時程甘特圖，提請討論。

說明：

- 一、本工作圈編組及權責分工表請各圈員審視是否妥適。
- 二、於提交工作圈成果報告前預定召開第2次工作圈會議，會議地點暫以臺中科技大學為原則，開會日期將再另行通知。

決議：

- 一、照案通過。
- 二、會後將與教育部國民及學前教育署協調，請國民及學前教育署針對國立高中職以下學校舉辦教育訓練。

肆、臨時動議：無

伍、散會：12時10分

教育部人事處及所屬人事機構106年度
人事業務資訊系統推廣教育及輔導工作圈第1次會議簽到表

106年4月14日

編號	服務機關/學校	姓名	現職職稱	膳食	簽到
1	教育部	褚衍伶	研究助理	葷食	褚衍伶
2	國立臺中科技大學	羅淑惠	主任	葷食	羅淑惠
3	國立臺南藝術大學	廖雪霞	主任	葷食	廖雪霞
4	國立臺灣大學醫學院附設醫院新竹分院	任秋玲	主任	葷食	任秋玲
5	國立仁愛高級農業職業學校	劉修完	主任	素食	劉修完
6	國立清華大學	謝玥華	組長	素食	謝玥華
7	國立彰化師範大學	尹祥安	秘書	葷食	尹祥安
8	國立高雄師範大學	羅國光	秘書	葷食	羅國光
9	國立暨南國際大學	蔡叔樺	秘書	素食*	蔡叔樺
10	國立臺南護理專科學校	楊青宜	專員	自行	楊青宜
11	國家教育研究院	鄭雅文	專員	葷食	鄭雅文
12	國立高雄第一科技大學	張瓊窈	組員	素食	張瓊窈
13	國立體育大學	黃嘉珮	組員	葷食*	黃嘉珮
14	國立臺北商業大學	徐如芳	組員	葷食	徐如芳
15	國立勤益科技大學	林耀生	組員	葷食	林耀生
16	國立臺灣藝術大學	盧俊宇	組員	葷食	盧俊宇
17	國立竹山高級中學	陳育湘	組員	葷食*	陳育湘
18	國立埔里高級工業職業學校	黃麗蘭	組員	素食*	黃麗蘭
19	國立科學工藝博物館	黃馨儀	組員	素食	黃馨儀
20	國立成功大學醫學院附設醫院	黃舜儀	組員	葷食	黃舜儀
21	國立公共資訊圖書館	邱映迪	科員	葷食	邱映迪
22	國立武陵高級中學	黃彰淇	助理員	葷食	黃彰淇
23	國立中央大學	陳瑋靜	行政專員	葷食	陳瑋靜
24	國立臺北科技大學	周惠珍	行政組員	葷食	周惠珍
25	國立中山大學	鄭國平	行政助理	葷食	請假
26	教育部國民及學前教育署	唐淑惠	商借人員	葷食*	唐淑惠
27	國立臺灣大學醫學院附設醫院	周政宏	管理師	葷食*	周政宏
28	國立臺中科技大學	江永祥	組長	葷食	江永祥
29	國立臺中科技大學	李淑雲	組員	葷食	李淑雲

教育部人事處及所屬人事機構 106 年 人事業務資訊系統推廣教育及輔導工作圈第二次圈員會議紀錄

時間：106 年 7 月 27 日上午 10 時 30 分

地點：國立臺中科技大學行政大樓第 1 會議室

主持人：羅主任淑惠

紀錄：李淑雲

出席人員：如簽到表

壹、主席報告：(略)

貳、教育部人事處長官致詞：(略)

參、工作報告：

有關本次 WebHR 系統推廣教育訓練課程於本(106)年 6 月底前分別在北、中、南三區辦理完竣，其成果彙整如附件一。

提案一

案由：有關教育部人事處所屬機關（構）及大專校院人事機構責任區域表之組長、小組長與責任區劃分，提請討論。

說明：

- 一、教育部所屬有關 WebHR 系統推廣輔導考核已依教育部 103 年、11 月 25 日臺教人處字第 1030172604 號函送「教育部人事處所屬機關（構）及大專校院人事機構人事資訊系統考核輔導要點」辦理。
- 二、前開擔任各大專校院責任區之組長、小組長與責任區劃分，已屆滿 3 年多，其中各組長、小組長已異動多次，本次重新檢視渠等意願，另將原 8 組責任區整併成 4 組，並優先遴用已具種籽教師資格者擔任整併後責任區組長及小組長，其責任區域表如附件二。
- 三、本次教育部人事處所屬機關（構）及大專校院人事機構責任區域表修正案會後由教育部人事處轉發各大專院校知悉。

決議：照案通過，會後請教育部人事處轉發各大專校院知悉。

提案二

案由：有關 ECPA 人事資料報送、調查表填報及 WebHR 各子系統功能修

正及 Q&A，計有國立中央大學等 7 所學校、機關提出 13 項建議，提請討論。

說明：

- 一、為使 ECPA 人事資料報送、調查表填報及 WebHR 各子系統功能更能臻至完善，並能配合現行各機關學校之實務作業，爰有關系統修正或新增建議，請各圈員提出相關建議，計有國立中央大學等 7 所學校、機關提出 13 項建議，彙整如附件三。
- 二、請各圈員討論渠等建議是否報請教育部人事處轉行政院人事行政總處參採。

決議：

- 一、原 13 項提案建議，除 11、12 案保留外，餘照案通過，報請教育部人事處轉行政院人事行政總處參採。
- 二、會中另有國家教育研究院等 5 所學校、機關提出 14、15、16、17 項建議，照案通過，報請教育部人事處轉行政院人事行政總處參採。

提案三

案由：有關本工作圈結案報告，提請討論。

說明：建議本年本工作圈工作結案報告授權由國立臺中科技大學負責繕寫提交。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、散會：中午 12 時 10 分

人事業務資訊系統推廣及輔導教育訓練北區成果彙整表

主辦單位	訓練性質／名稱	舉辦時間	參與人數	活動成果（請簡述） （最多 50 個字）
國立臺北 科技大學	106 年北區人事業務 資訊系統推廣及輔 導教育訓練「人事資 料正確性」第 1 場次	106.06.06 上午 10 時-12 時	47 人	本次教育訓練講授人事資料 正確性，與會學員皆認真聽 講，並踴躍發問。
活 動 照 片				
				
主任致詞		主任致詞		
				
工作人員協助環境設定		工作人員協助環境設定		
				
講師講解課程內容		講師講解課程內容		

填表人：賴巧舒

連絡電話：02-2771-2171#1616

電子郵件：cslai@ntut.edu.tw

人事業務資訊系統推廣及輔導教育訓練北區成果彙整表

主辦單位	訓練性質／名稱	舉辦時間	參與人數	活動成果（請簡述） （最多 50 個字）
國立臺北科技大學	106 年北區人事業務資訊系統推廣及輔導教育訓練「組織編制資料正確率」第 1 場次	106.06.06 下午 2 時-4 時	47 人	本次教育訓練講授組織編制資料正確率，與會學員皆認真聽講，並踴躍發問。
活 動 照 片				
				
主任致詞		講師講解課程內容		
				
學員認真上課		學員認真上課		
				
講師講解課程內容				

填表人：賴巧舒

連絡電話：02-2771-2171#1616

電子郵件：cslai@ntut.edu.tw

人事業務資訊系統推廣及輔導教育訓練北區成果彙整表

主辦單位	訓練性質／名稱	舉辦時間	參與人數	活動成果（請簡述） （最多 50 個字）
國立臺北科技大學	106 年北區人事業務資訊系統推廣及輔導教育訓練「人事資料正確性」第 2 場次	106.06.13 上午 10 時-12 時	41 人	本次教育訓練講授人事資料正確性，與會學員皆認真聽講，並踴躍發問。
活 動 照 片				
				
活動海報		講師講解課程內容		
				
講師講解課程內容		講師講解課程內容		
				
學員認真上課				

填表人：賴巧舒

連絡電話：02-2771-2171#1616

電子郵件：cslai@ntut.edu.tw

人事業務資訊系統推廣及輔導教育訓練北區成果彙整表

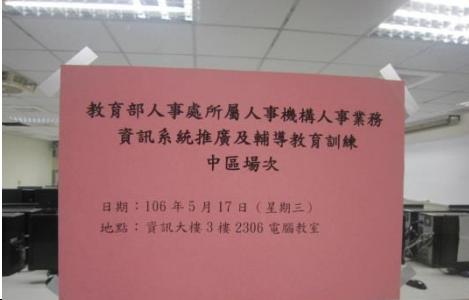





主辦單位	訓練性質／名稱	舉辦時間	參與人數	活動成果（請簡述） （最多 50 個字）
國立臺北 科技大學	106 年北區人事業務資訊系統推廣及輔導教育訓練「組織編制資料正確率」第 2 場次	106.06.13 下午 2 時-4 時	42 人	本次教育訓練講授組織編制資料正確率，與會學員皆認真聽講，並踴躍發問。
活 動 照 片				
				
活動海報		學員認真上課		
				
學員認真上課		學員認真上課		
				
學員認真上課				

填表人：賴巧舒

連絡電話：02-2771-2171#1616

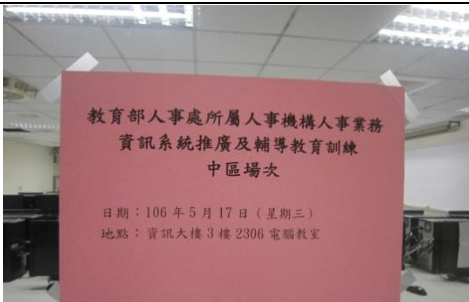





電子郵件：cslai@ntut.edu.tw

人事業務資訊系統推廣及輔導教育訓練中區成果彙整表

主辦單位	訓練性質／名稱	舉辦時間	參與人數	活動成果（請簡述） （最多 50 個字）
國立臺中 科技大學	106 年中區人事業務 資訊系統推廣及輔 導教育訓練「人事資 料正確性」第 1 場次	106.05.17 上午 10 時-12 時	20	當月報送至公務人力資料庫之 現職人員個人人事資料進行正 確性及合理性檢核。
活 動 照 片				
				
參加研習海報		參加人員簽到情形		
				
講師講解人事資料正確性		講師講解人事資料正確性		
				
學員專心上課		操作人事資料正確性及考核		

填表人：李淑雲 連絡電話：04-22195033 電子郵件：333609yun@nutc.edu.tw

人事業務資訊系統推廣及輔導教育訓練中區成果彙整表

主辦單位	訓練性質／名稱	舉辦時間	參與人數	活動成果（請簡述） （最多 50 個字）
國立臺中 科技大學	106 年中區人事業務 資訊系統推廣及輔 導教育訓練「組織編 制資料正確率」第 1 場次	106.05.17 下午 2 時-4 時	14	各機關學校基本資料維護及 1、 2 級單位資料維護；職員員額維 護含編制員額維護及職務編號 維護新增、修改操作。
活 動 照 片				
				
參加研習海報		參加人員簽到情形		
				
講師講解組織編制資料		講師講解組織編制資料		
				
學員專心上課		操作組織編制資料及考核		

填表人：李淑雲 連絡電話：04-22195033 電子郵件：333609yun@nutc.edu.tw

人事業務資訊系統推廣及輔導教育訓練中區成果彙整表

主辦單位	訓練性質／名稱	舉辦時間	參與人數	活動成果（請簡述） （最多 50 個字）
國立臺中 科技大學	106 年中區人事業務 資訊系統推廣及輔 導教育訓練「人事資 料正確性」第 2 場次	106.05.24 上午 10 時-12 時	48	當月報送至公務人力資料庫之 現職人員個人人事資料進行正 確性及合理性檢核。
活 動 照 片				
				
參加研習海報		參加人員簽到情形		
				
講師講解人事資料正確性		講師講解人事資料正確性		
				
學員專心上課		操作人事資料正確性及考核		

填表人：李淑雲 連絡電話：04-22195033 電子郵件：333609yun@nutc.edu.tw

人事業務資訊系統推廣及輔導教育訓練中區成果彙整表

主辦單位	訓練性質／名稱	舉辦時間	參與人數	活動成果（請簡述） （最多 50 個字）
國立臺中 科技大學	106 年中區人事業務資訊系統推廣及輔導教育訓練「組織編制資料正確率」第 2 場次	106.05.24 下午 2 時-4 時	42	各機關學校基本資料維護及 1、2 級單位資料維護；職員員額維護含編制員額維護及職務編號維護新增、修改操作。
活 動 照 片				
				
參加研習海報		參加人員簽到情形		
				
講師講解組織編制資料		講師講解組織編制資料		
				
學員專心上課		操作組織編制資料及考核		

填表人：李淑雲 連絡電話：04-22195033 電子郵件：333609yun@nutc.edu.tw

人事業務資訊系統推廣及輔導教育訓練南區成果彙整表

主辦單位	訓練性質／名稱	舉辦時間	參與人數	活動成果（請簡述） （最多 50 個字）
國立高雄師範大學	106 年南區人事業務資訊系統推廣及輔導教育訓練「人事資料正確性」第 1 場次	106.05.19 上午 10 時-12 時	39	當月報送至公務人力資料庫之現職人員個人人事資料進行正確性及合理性檢核(檢核規則 25 項)
活 動 照 片				
				
歡迎參加研習海報		介紹環境及講師		
				
講授 Ecpa 資料考核講解		Ecpa 資料考核聆聽		
				
人事同仁專心上課		操作練習 Ecpa 資料考核		

填表人：羅國光 連絡電話：07-7172930#1472 電子郵件：s4168@nknku.edu.tw

人事業務資訊系統推廣及輔導教育訓練南區成果彙整表

主辦單位	訓練性質／名稱	舉辦時間	參與人數	活動成果（請簡述） （最多 50 個字）
國立高雄師範大學	106 年南區人事業務資訊系統推廣及輔導教育訓練「組織編制資料正確率」第 1 場次	106.05.19 下午 2 時-4 時	30	對於各機關學校基本資料維護、單位資料 1、2 級單位維護。職員員額維護含編制員額維護及職務編號維護新增、修改操作。
活 動 照 片				
				
介紹環境及講師		講師介紹組織編制		
				
組織編制線上操作		人事同仁專心聆聽		
				
一對一指導操作同仁熟悉操作		同仁踴躍詢問組織編制操作		

填表人：羅國光 連絡電話：07-7172930#1472 電子郵件：s4168@nkn.edu.tw

人事業務資訊系統推廣及輔導教育訓練南區成果彙整表

主辦單位	訓練性質／名稱	舉辦時間	參與人數	活動成果（請簡述） （最多 50 個字）
國立高雄師範大學	106 年南區人事業務資訊系統推廣及輔導教育訓練「人事資料正確性」第 2 場次	106.05.26 上午 10 時-12 時	45	當月報送至公務人力資料庫之現職人員個人人事資料進行正確性及合理性檢核(檢核規則 25 項)
活 動 照 片				
				
歡迎參加研習海報		介紹環境		
				
講授 Ecpa 資料考核講解		Ecpa 資料考核聆聽		
				
操作練習 Ecpa 資料考核		操作練習 Ecpa 資料考核		

填表人：羅國光 連絡電話：07-7172930#1472 電子郵件：s4168@nkn.edu.tw

人事業務資訊系統推廣及輔導教育訓練南區成果彙整表

主辦單位	訓練性質／名稱	舉辦時間	參與人數	活動成果（請簡述） （最多 50 個字）
國立高雄師範大學	106 年南區人事業務資訊系統推廣及輔導教育訓練「組織編制資料正確率」第 2 場次	106.05.26 下午 2 時-4 時	41	對於各機關學校基本資料維護、單位資料 1、2 級單位維護。職員員額維護含編制員額維護及職務編號維護新增、修改操作。
活 動 照 片				
				
介紹環境及講師		講師介紹組織編制		
				
人事同仁專心聆聽		人事同仁專心聆聽		
				
人事同仁專心聆聽		講師個別指導		

填表人：羅國光 連絡電話：07-7172930#1472 電子郵件：s4168@nkn.edu.tw

教育部人事處所屬機關（構）及大專校院人事機構責任區域表

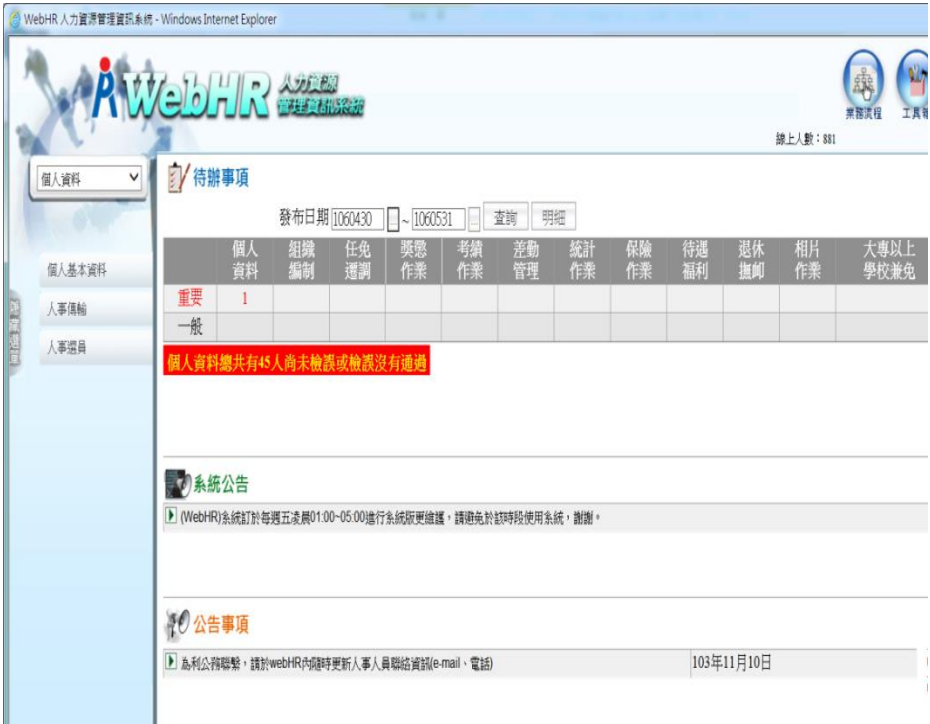
組別	組長	小組長	機關代碼	責任區域機關學校名稱
第1組	國立中興大學： 黃佳琳 04-22873181#304 aa4724@dragon.nchu.edu.tw	國立臺灣大學醫學院附設醫院： 周政宏 02-23123456#61593 rayken@ntuh.gov.tw	A095D0100P	國立陽明大學附設醫院
			A09510100P	國立臺灣大學醫學院附設醫院
			A09510102P	國立臺灣大學醫學院附設醫院北護分院
			A09510103P	國立臺灣大學醫學院附設醫院金山分院
			A09510101P	國立臺灣大學醫學院附設醫院雲林分院
			A09540100P	國立成功大學醫學院附設醫院
			A09510104P	國立臺灣大學醫學院附設醫院新竹分院
			A09510105P	國立臺灣大學醫學院附設醫院竹東分院
	教育部體育署 黃如億 02-87711917 rui@mail.sa.gov.tw	A09040000E	國家教育研究院	
		A09010000E	教育部體育署	
		A09020000E	教育部青年發展署	
		A09000100E	國立臺灣藝術教育館	
		A09050000E	國家圖書館	
		A09100000E	國立教育廣播電臺	
		A09120000E	國立臺灣圖書館	
		A09090000E	國立臺灣科學教育館	
		A09060000E	國立海洋生物博物館	
		A09070000E	國立自然科學博物館	
		A09080000E	國立科學工藝博物館	
		A09110000E	國立公共資訊圖書館	
A09130000E	國立海洋科技博物館			

第 2 組	國立清華大學： 謝珮華 03-5731321#31325 hsiehyh@mx.nthu. edu.tw	國立臺灣大學生物資源暨農學 院附設農業試驗場 黃嘉珮 02-23639252#62558 cphuang@ntu.edu.tw	A09520000Q	國立政治大學
			A09510000Q	國立臺灣大學
			A09510111G	國立臺灣大學生物資源暨農學院實驗林管 理處
			A09510112G	國立臺灣大學生物資源暨農學院附設山地 實驗農場
			A09510113G	國立臺灣大學生物資源暨農學院附設農業 試驗場
			A09510114P	國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物 醫院
	國立臺北藝術大學： 林鳳娥 02-28961000#1605 linfe@ccnia.tnua.edu.tw		A095D0000Q	國立陽明大學
			A095N0000Q	國立臺北科技大學
			A095U0000Q	國立臺北藝術大學
			A09640000Q	國立臺北教育大學
			A095G0000Q	國立臺北大學
			A095A0000Q	國立空中大學
			A096C0000Q	國立臺北護理健康大學
			A096K0000Q	國立臺北商業大學
			A096H0000Q	國立臺灣戲曲學院
			A09530000Q	國立臺灣師範大學
			A095M0000Q	國立臺灣科技大學
		A095T0000Q	國立臺灣藝術大學	
	國立宜蘭大學： 陳烜東 03-9357400#7024 htchen@niu.edu.tw		A095X0000Q	國立宜蘭大學
			A095C0000Q	國立臺灣海洋大學
		A095E0000Q	國立東華大學	
		A096A0000Q	國立體育大學	
		A09570000Q	國立中央大學	
		A09560000Q	國立清華大學	
		A09580000Q	國立交通大學	

第 3 組	國立臺中科技大學： 江永祥 04-22195032psn120@nutc.edu.tw	國立勤益科技大學： 林耀生 04-23924505#2138knifeact@ncut.edu.tw	A09550000Q	國立中興大學
			A09550100G	國立中興大學農業暨自然資源學院實驗林管理處
			A095Y0000Q	國立聯合大學
			A09610000Q	國立勤益科技大學
			A09600000Q	國立臺中科技大學
			A09660000Q	國立臺中教育大學
			A096B0000Q	國立臺灣體育運動大學
		國立彰化師範大學： 尹祥安 04-7232105#5313 sayin@cc.ncue.edu.tw	A095K0000Q	國立彰化師範大學
			A095B0000Q	國立中正大學
			A095F0000Q	國立暨南國際大學
			A096E0000Q	國立金門大學
			A095R0000Q	國立雲林科技大學
			A095H0000Q	國立嘉義大學
			A095V0000Q	國立虎尾科技大學
第 4 組	國立高雄師範大學 羅國光 07-7172930#1472 tkms.ctsh@msa.hinet.net	國立高雄第一科技大學： 張瓊窈 07-6011000#1704 beryle@nkfust.edu.tw	A09540000Q	國立成功大學
			A09630000Q	國立臺南藝術大學
			A09670000Q	國立臺南大學
			A09590000Q	國立中山大學
			A095J0000Q	國立高雄大學
			A095L0000Q	國立高雄師範大學
			A10010000R	國立臺南護理專科學校
		國立高雄海洋科技大學： 曾光英 07-3617141#2167 ying@mail.nkmu.edu.tw	A095P0000Q	國立高雄第一科技大學
			A095Q0000Q	國立高雄應用科技大學
			A095S0000Q	國立屏東科技大學
			A09620000Q	國立澎湖科技大學
			A096D0000Q	國立高雄餐旅大學

			A095W0000Q	國立高雄海洋科技大學
			A09690000Q	國立臺東大學
			A096J0000Q	國立屏東大學
			A10020000R	國立臺東專科學校

ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表(一)

建議機關學校	國立中央大學
系統類別	組織編制 > 職員員額維護 > 考核結果查詢
問題主旨	考核結果顯示於 WebHR 首頁
問題說明	WebHR 等各類例行性考核結果未於統一介面顯示
修正(新增)建議	<p>WebHR 首頁現有個人資料檢誤結果，建議將各類年度或每月例行性考核結果統一顯示於 WebHR 首頁，以利統一介面查詢及處理後續檢誤作業。</p> <p>WebHR>組織編制 > 職員員額維護 > 考核結果查詢</p>  <p>A7: 人事資料考核系統</p>

兼辦機關： A09570000Q 國立中央大學

考核期別(月)	106 年 05 月
分組	▼
機關	A09570000Q 國立中央大學 ▼
查詢	

資料更新時間：民國106年05月31日10時55分49秒

可按表頭名稱底線進行排序(103年度人事業務績效考核資訊室考核項目「員額數正確
106年度「人事資料正確得分」請參閱本總處「106年度人事業務績效考核項目及評分

考核期別	106年05月
分組	行政院組

機關代碼	機關名稱	員額數正確機關數比例	員額數得分 (本項不計分)	人事資料正確人數比例
A09000000E	教育部	94.82 (238 / 251)	0	99.99 (51927 / 51930)

機關代碼	機關名稱	公務人力資料庫 員額數	現有員額調查表 員額數	誤差人數	人事資料 錯誤人數	詳細資料
309240000Q	國立中央大學	755	755	0		顯示

A1:人事資料報送服務網>人事資料檢誤

[↑ 首頁](#) [登出](#)

人事資料報送服務網

目前線上人數：226 登入時間(本次/上次)：2017/05/31 11:33:26 / 2017/05/25 09:33:02

檢誤明細查詢

[查詢](#)

機關代號：	A09570000Q 國立中央大學 ▼	是否含所屬：	<input type="checkbox"/>
比對月份：	10605 ▼	考核類別：	<input type="radio"/> 全部 <input checked="" type="radio"/> 錯誤 <input type="radio"/> 警告
考核項目：	<div style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">全部</div> 銓敘部考績資料比對 銓敘部銓審資料比對		

決議

照案通過，報請教育部人事處轉行政院人事行政總處參採。

ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表(二)

建議機關學校	國立臺灣大學醫學院附設醫院新竹分院																															
系統類別	WebHR/個人資料/個人基本資料/報表/員工履歷表																															
問題主旨	建議修正有關履歷表欄位之「免職」標題名稱。																															
問題說明	<p>公務人員任用法施行細則第 11 條第 2 項規定略以，所稱機關長官離職時應同時離職，指機關長官退休(職)、卸任、調職、辭職、免職、撤職、去職、解職或死亡時，…。銓敘部 96 年 12 月 18 日部法二字第 0962864756 號令，公務人員任用法第 28 條第 2 項應予免職之生效日規定。公務員懲戒法第 9 條有關公務員之懲戒處分包含免除職務、撤職等態樣。是以，有關履歷表欄位以「免職」稱之，似有未宜。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center; font-size: small;">經歷及現職 (任免及銓敘審定) ↻</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">服務機關</th> <th rowspan="2">職稱 (專任及法定兼職)</th> <th rowspan="2">職務列等</th> <th rowspan="2">主管級別</th> <th colspan="2">任職</th> <th rowspan="2">核定日期</th> <th colspan="3">銓敘審定</th> <th rowspan="2">異動(卸職)原因</th> <th rowspan="2">請任(免)檢登日期</th> <th rowspan="2">不必銓敘審定</th> </tr> <tr> <th>日期 文號</th> <th>日期 文號</th> <th>審查結果</th> <th>俸級 (薪級)</th> <th>支 俸點 (薪點)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>職務編號</td> <td>職系</td> <td>人員區分</td> <td>實際到職日</td> <td>實際離職日</td> <td>日期 文號</td> <td>官等職等 (官稱官階、官職等階級、級別或資位)</td> <td>俸點 (薪點)</td> <td>生效 日期</td> <td></td> <td>檢登日期 文號</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div>	服務機關	職稱 (專任及法定兼職)	職務列等	主管級別	任職		核定日期	銓敘審定			異動(卸職)原因	請任(免)檢登日期	不必銓敘審定	日期 文號	日期 文號	審查結果	俸級 (薪級)	支 俸點 (薪點)		職務編號	職系	人員區分	實際到職日	實際離職日	日期 文號	官等職等 (官稱官階、官職等階級、級別或資位)	俸點 (薪點)	生效 日期		檢登日期 文號	
服務機關	職稱 (專任及法定兼職)					職務列等	主管級別		任職		核定日期				銓敘審定			異動(卸職)原因	請任(免)檢登日期	不必銓敘審定												
		日期 文號	日期 文號	審查結果	俸級 (薪級)			支 俸點 (薪點)																								
	職務編號	職系	人員區分	實際到職日	實際離職日	日期 文號	官等職等 (官稱官階、官職等階級、級別或資位)	俸點 (薪點)	生效 日期		檢登日期 文號																					
修正(新增)建議	建議修正履歷表欄位之「免職」標題名稱為「離職」或「卸職」。																															
決議	照案通過，報請教育部人事處轉行政院人事行政總處參採。																															

ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表(三)

建議機關學校	國立彰化師範大學
系統類別	ECPA 系統功能新增
問題主旨	建置全國軍公教人員「人事業務申辦系統」—即前合作業系統
問題說明	目前「服務證明」、「在職證明」、「婚喪生育補助」及「子女教育補助」等各項申請作業流程，皆由單位申請同仁填寫學校申請表格並檢附相關佐證資料後，向人事室提出，人事人員再依系統所須欄位鍵入相關資料。不僅單位同仁須填寫相關資料，人事人員亦在申請網站上填寫一遍，不僅徒增人力，申請人也不知申請事項處理情形。
修正(新增)建議	<p>目前公教人員可以「自然人憑證」透過 ECPA 登入 B5:公務人員個人資料校對網站，進行個人資料校對，使用率普遍不高。</p> <p>建議利用前述平台原理，建置全國軍公教人員「人事業務申辦系統」—即前合作業系統</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請同仁以「自然人憑證」透過 ECPA 登入「人事業務申辦系統」，透過申請介面填列相關資料，列印並檢附相關佐證資料後，向人事室提出，人事人員則審核線上及紙本資料填寫和所附佐證資料是否正確，並做案件管控處理。 2. 各申請表之個人資料可逕自 WebHR 系統內擷取，若 WebHR 系統沒有資料的欄位，再由申請人填寫，一方面申請人可檢核自己個人資料是否誤植；另一方面簡化申請人資料填寫的時間，如「在職證明申請」，申請人僅須在申請系統提出申請，無須填寫任何資料，便可列印出申請表，經簽名後，送人事室申辦即可。 3. 申請案件流程控制：同仁提出申請後，系統則顯示已申請並記錄及列管，同時 mail 通知人事人員有「未處理案件」；俟收到申請書，經審核無誤後，人事人員即可將處理情形登錄於系統，讓申請人瞭解處理進度，提醒同仁注意補助款是否已收到。 4. 申請同仁可隨時瞭解案件是否已結案，也可以查閱歷史申請資料。 5. 再者，也可讓申請人檢核個人資料是否正確，提升「B5:公務人員個人資料校對網站」使用率，強化個人資料的正確性。
決議	照案通過，報請教育部人事處轉行政院人事行政總處參採。

ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表(四)

建議機關學校	國立彰化師範大學
系統類別	全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統—子女教育補助
問題主旨	新增「子女教育補助申請表」「E-mail」寄發系統
問題說明	<p>目前本校會將第 1 學期申請「子女教育補助」有案的同仁，透過「子女教育補助」系統的列印功能，產製同仁的申請表，再以 E-mail 的方式，分寄送給申請人，申請人僅須確認申請表資料是否正確，於申請表中簽名並檢附相關佐證資料後，向人事室提出申請即可，此作法廣獲本校同仁好評。</p> <p>惟目前本校計有 175 筆申請人，所產製的申請表為 1 份 Word 電子檔，內有每個申請人資料共 175 頁，承辦人須再一頁一頁分割，並一一尋找申請人的 E-mail，再分寄給第 1 學期申請人。前置文書作業程序繁鎖，且深怕有誤植之處，建請新增「子女教育補助申請表」寄發系統。</p>
修正(新增)建議	<p>建議於全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統—「子女教育補助」中，在列印申請表的同時，新增「E-mail」寄發系統</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在申請人的資料中，新增 E-mail，以便在產製申請表的同時逕寄送給申請人。 2. 在寄發系統的 mail 中，可以夾帶已填妥之申請表及共同附件，並有說明項目，由承辦人將相關注意事項明列於說明中，以便在寄發時，提醒申請人。 3. 增加申請人與子女名冊(包含就讀學校之明細)以 Excel 匯出方式下載。
決議	照案通過，報請教育部人事處轉行政院人事行政總處參採。

ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表(五)

建議機關學校	國立彰化師範大學
系統類別	WebHR 各表單
問題主旨	建置以「CSV 格式檔」匯入或匯出方式，大批修正或新增資料
問題說明	<p>在 WebHR 系統中，本校編制內人員計有 470 人，編制外人員有 100 人，總人數共 570 人，在各大學人員數排名算中等，惟在資料維護方面，耗費相當多人力，目前現況情形如下：</p> <p>在資料檢誤規則修正時(A7)，本校錯誤筆數高達 150 多筆，造成維護人員不斷重複執行相同動作，如：複製須修正資料人員的姓名或身份，查詢資料，再選擇表單，再找尋錯誤的資料，按修正，經填上正確資料後，再儲存；接著，一直不斷重複執行前述相同動作。</p> <p>先前銓敘部與表 20 考績、表 34 銓審資料庫進行資料比對(A1)；以及本校每年 8 月，教師兼行政主管人員異動及每學期升等教師的異動，均有 40 至 50 人次的異動，亦是相同的困擾。</p> <p>另外，維護人員如想主動針對 WebHR 系統內各表號資料修正，如修正資料表 1 聯絡電話(手機)，而須修正資料的人數過多時，依目前現況，僅能逐筆依前述方動作修正或新增。</p> <p>非常感謝 WebHR 系統的程式設計師，增加了「個人資料>個人基本資料>工具>大批變更員工代號及電子郵件」及「考績作業>年終辦理考績>考績初評分數大批輸入>匯出及匯入」等 2 項設計，讓維護人員及承辦人員得以有效率的方式，短時間內即完成作業。目前本校已將「員工代號」及「電子郵件」大批增列到相關人員資料內，但其他欄位仍有相當多的資料須修正或新增。</p> <p>再者，終身學習入口網站在「整批新增學習時數(未開班)」方面，以上傳 CSV 格式登錄及維護學習時數，如有重複上傳，則會覆蓋前筆資料。也是很不錯的設計。</p>
修正(新增)建議	<p>目前 WebHR 系統的大批修正或新增資料，是按系統排列順序逐一挑選須修正或新增人員，再進行大批修正或新增資料。如果系統人數達數百人時，在逐一挑選人員方面，將造成很大的困擾。</p> <p>如維護人員已有須修正或新增人員名單或身份證字號，利</p>

	<p>用 Excel 在相關欄位填列正確資料後，再予以匯入 WebHR 系統，相信將能大大提升人事人員作業效能，且維護人員也會很主動修正相關資料，提高 WebHR 系統正確性。</p> <p>在此有下列建議事項：</p> <p>擴大「個人資料>個人基本資料>工具>大批變更員工代號及電子郵件」功能，而不侷限於員工代號、電子郵件及辦公室電話等 3 項目，其他欄位也可進行大批變更或新增。</p> <p>除表 1「大批變更員工代號及電子郵件」外，能擴大至個人基本資料各表號或其他子系統(如:大專以上學校兼免子系統、或任免遷調之報到/離職資料建檔)，以簡化龐大人員數機關(學校或機構)的作業。</p> <p>在「A1:人事資料報送服務網」及「A7:人事資料考核系統」出現錯誤筆數時，能就錯誤的資料，提供大批匯出及匯入的功能，俾利承辦人員能有效率地修正相關錯誤資料。</p> <p>系統的操作，無非是要符合人性，在減少機械性操作的前題下，提升使用者的滿意度，相信是人事業務資訊化及智慧化的目標，而「系統以「CSV 格式檔」匯入或匯出方式大批新增及修正」已是系統設計的潮流。目前 WebHR 系統已將人事人員的工作資訊化及系統化，接下來應該朝向智慧化方向努力。</p>
決議	照案通過，報請教育部人事處轉行政院人事行政總處參採。

ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表(六)

建議機關學校	國立科學工藝博物館
系統類別	B5 個人資料校對網站
問題主旨	無法自動聯結至 WebHR 修正資料
問題說明	個人完成資料校對修正後，人事人員需逐筆至 WebHR 修正各項表別內容資料，再返回 B5 輸入處理結果確認，徒增作業時間，如遇人事資料檢誤新增檢誤事項時，若大批資料需更正或新增，須更費時校正及增加作業時間。
修正(新增)建議	建議新增聯結，於個人完成資料校對修正後，人事人員點選需修正之表別即可聯結至 WebHR，逕予修正，節省操作時間。
決議	照案通過，報請教育部人事處轉行政院人事行政總處參採。

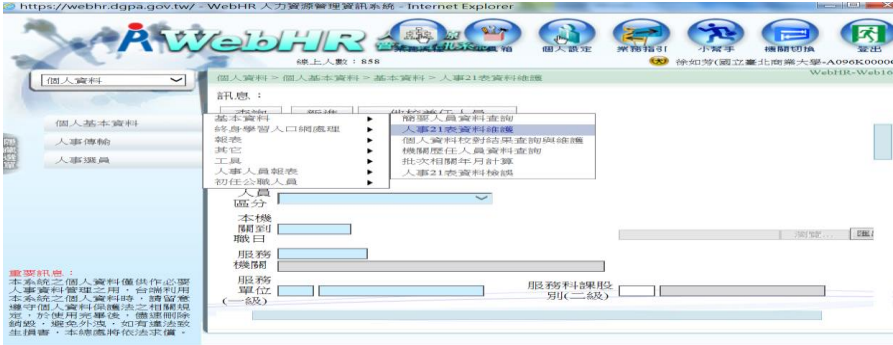

ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表(七)

建議機關學校	國立高雄第一科技大學
系統類別	WebHR 個人資料子系統
問題主旨	新增彈性選員功能
問題說明	<p>一、依公務人員留職停薪辦法略以，服務機關應於留職停薪期間屆滿前三十日預為通知留職停薪人員。是以，服務機關有通知渠等人員辦理復職之責任。然留職停薪者通常期間為 1 至 2 年，期間可能歷經承辦人異動致不熟悉控管流程或因業務繁忙而產生漏未通知之缺失。</p> <p>二、WebHR 系統/個人資料 >個人基本資料 >基本資料 >表三十五動態資料—該表內已有「預定復職日」，為利機關管控留職停薪人員之復職日，系統應可依據該復職日期而有智慧性提醒功能，及產製可利行政控管之報表。</p>
修正(新增)建議	<ol style="list-style-type: none"> 建議於彈性選員功能中/ 1. 選員條件設定/2. 顯示欄位選取/ 3. 排序設定—均新增「預定復職日」的選取項目。 依據留職停薪預定復職日期前三十日，於待辦事項頁面自動公告留職停薪人員之復職日，以為提醒。 個人基本資料報表項下新增「留職停薪各明細」之報表彙整。
決議	照案通過，報請教育部人事處轉行政院人事行政總處參採。

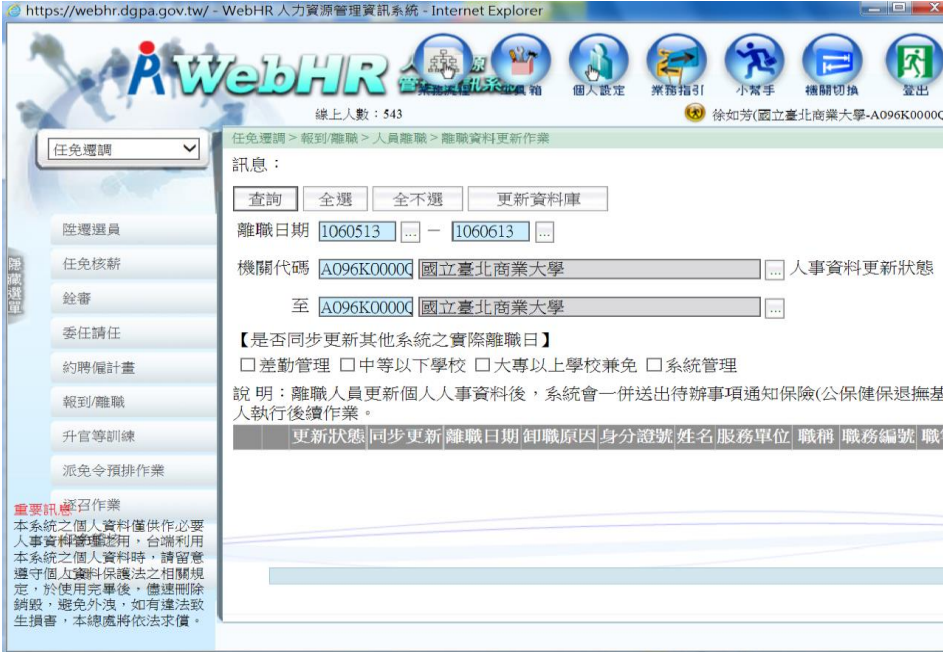
ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表(八)

建議機關學校	國立高雄第一科技大學
系統類別	WebHR 個人資料子系統
問題主旨	開放基本資料表二內職稱及新增待遇欄位
問題說明	大專院校多有進用計畫補助款之專案人員，及以校務基金進用之行政工作人員，且是類人員人數眾多。規模中大型學校因經費及人力充足可自行開發人事資料系統以為運用，然小型學校囿於各項限制無法另行開發系統，多仰賴 WebHR 資料庫建置人事資料，惟渠等人員之職稱及支薪待遇於各校規定均不同，如 WebHR 系統內僅以公務體系固定職稱及俸給待遇為設計，於實務操作時多有不便。
修正(新增)建議	建議於個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 人事 21 表資料維護—之表二開放人員「職稱」及新增「待遇」欄位，均可自行依校內實際作法繕打。
決議	照案通過，報請教育部人事處轉行政院人事行政總處參採。

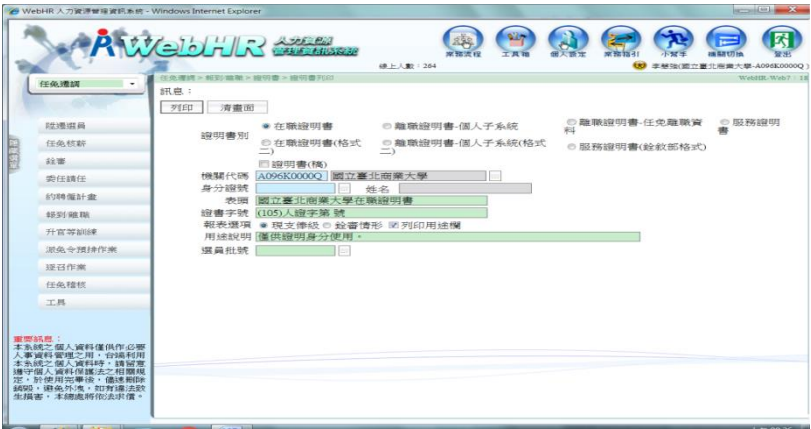
ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表(九)


建議機關學校	國立臺北商業大學																																																																	
系統類別	WebHR 個人資料子系統																																																																	
問題主旨	建議於左列個人基本資料選單項下，新增單位查詢選項																																																																	
問題說明	<p>目前於個人資料子系統查詢單位同仁個人基本資料，查詢步驟為個人基本資料→基本資料→人事 21 表資料維護→點選查詢→輸入身分證號或姓名，才可查詢個人基本資料，點選步驟較多，建議可簡化查詢步驟。</p>   <table border="1" data-bbox="746 1198 1289 1467"> <thead> <tr> <th>查詢</th> <th>機關</th> <th>單位</th> <th>身分證號</th> <th>姓名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>獲取</td> <td>國立臺北商業大學</td> <td>人事室</td> <td>A221480850</td> <td>李文莉</td> </tr> <tr> <td>獲取</td> <td>國立臺北商業大學</td> <td>人事室</td> <td>C220323956</td> <td>李慧強</td> </tr> <tr> <td>獲取</td> <td>國立臺北商業大學</td> <td>人事室</td> <td>D220276140</td> <td>華英俐</td> </tr> <tr> <td>獲取</td> <td>國立臺北商業大學</td> <td>人事室</td> <td>F224751137</td> <td>李天卉</td> </tr> <tr> <td>獲取</td> <td>國立臺北商業大學</td> <td>人事室</td> <td>F225339199</td> <td>林思妤</td> </tr> <tr> <td>獲取</td> <td>國立臺北商業大學</td> <td>人事室</td> <td>F226152810</td> <td>徐慧恩</td> </tr> <tr> <td>獲取</td> <td>國立臺北商業大學</td> <td>人事室</td> <td>G120244149</td> <td>陳恩蕙</td> </tr> <tr> <td>獲取</td> <td>國立臺北商業大學</td> <td>人事室</td> <td>H220855734</td> <td>簡恩莉</td> </tr> <tr> <td>獲取</td> <td>國立臺北商業大學</td> <td>人事室</td> <td>N22860586</td> <td>徐如芳</td> </tr> <tr> <td>獲取</td> <td>國立臺北商業大學</td> <td>人事室</td> <td>R223370440</td> <td>黃怡文</td> </tr> <tr> <td>獲取</td> <td>國立臺北商業大學</td> <td>主計室</td> <td>A110863592</td> <td>洪文平</td> </tr> <tr> <td>獲取</td> <td>國立臺北商業大學</td> <td>主計室</td> <td>A220144248</td> <td>盛偉雲</td> </tr> </tbody> </table>	查詢	機關	單位	身分證號	姓名	獲取	國立臺北商業大學	人事室	A221480850	李文莉	獲取	國立臺北商業大學	人事室	C220323956	李慧強	獲取	國立臺北商業大學	人事室	D220276140	華英俐	獲取	國立臺北商業大學	人事室	F224751137	李天卉	獲取	國立臺北商業大學	人事室	F225339199	林思妤	獲取	國立臺北商業大學	人事室	F226152810	徐慧恩	獲取	國立臺北商業大學	人事室	G120244149	陳恩蕙	獲取	國立臺北商業大學	人事室	H220855734	簡恩莉	獲取	國立臺北商業大學	人事室	N22860586	徐如芳	獲取	國立臺北商業大學	人事室	R223370440	黃怡文	獲取	國立臺北商業大學	主計室	A110863592	洪文平	獲取	國立臺北商業大學	主計室	A220144248	盛偉雲
查詢	機關	單位	身分證號	姓名																																																														
獲取	國立臺北商業大學	人事室	A221480850	李文莉																																																														
獲取	國立臺北商業大學	人事室	C220323956	李慧強																																																														
獲取	國立臺北商業大學	人事室	D220276140	華英俐																																																														
獲取	國立臺北商業大學	人事室	F224751137	李天卉																																																														
獲取	國立臺北商業大學	人事室	F225339199	林思妤																																																														
獲取	國立臺北商業大學	人事室	F226152810	徐慧恩																																																														
獲取	國立臺北商業大學	人事室	G120244149	陳恩蕙																																																														
獲取	國立臺北商業大學	人事室	H220855734	簡恩莉																																																														
獲取	國立臺北商業大學	人事室	N22860586	徐如芳																																																														
獲取	國立臺北商業大學	人事室	R223370440	黃怡文																																																														
獲取	國立臺北商業大學	主計室	A110863592	洪文平																																																														
獲取	國立臺北商業大學	主計室	A220144248	盛偉雲																																																														
修正(新增)建議	建議於左列個人基本資料選單項下，新增單位查詢選項，直接點選單位，可列出單位所有人員名單，便於核對單位人數，並可加快查詢同仁資料速度。																																																																	
決議	照案通過，報請教育部人事處轉行政院人事行政總處參採。																																																																	

ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表(十)

建議機關學校	國立臺北商業大學
系統類別	WebHR 個人資料子系統
問題主旨	建議新增資料轉檔日期選擇選項
問題說明	<p>機關同仁離職時，需至任免遷調子系統辦理離職資料建檔，再於同仁離職日辦理離職資料更新作業，因離職資料更新作業不能提前辦理，否則隔日系統資料將入檔，如果承辦人員遇有參訓情形，需麻煩同事代為處理，無法調配業務處理時程。</p> 
修正(新增)建議	建議依離職日設排程轉檔或於各更新資料庫作業項下，新增資料轉檔日期選擇選項，俾能提前作業，增加作業彈性。
決議	照案通過，報請教育部人事處轉行政院人事行政總處參採。

ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表(十一)

建議機關學校	國立臺北商業大學
系統類別	WebHR 任免遷調子系統及個人資料子系統
問題主旨	建請 WebHR 人力資源管理資訊系統→任免遷調子系統→報到/離職→證明書→證明書列印，及個人資料子系統→報表→離職及在職證明書所提供之各式證明書格式，新增英文版本列印功能，或於中文列下方新增可選擇英文說明之功能選項。
問題說明	<p>一、查現行 Ecpa 人事服務網/應用系統/WebHR 人力資源管理資訊系統→任免遷調子系統→報到/離職→證明書→證明書列印，及個人資料子系統→報表→離職及在職證明書等 2 個產製報表路徑部分，僅提供中文版本之各式證明書列印功能。</p> <p>二、因應國際化趨勢，本校教職員或因出國進修需要，或因求職需要，常有申請英文版本證明書之情形，以 106 年 6 月為例，本校有 2 位教師提出英文證明書之申請，爰建議上開系統新增英文版本證明書之列印功能，或於中文列下方新增可選擇英文說明之功能選項，除能加速開立證明書之時效外，並可劃一英文版本格式且確保中翻英資料之正確性。</p>
	 <p>WebHR 人力資源管理資訊系統→任免遷調子系統→報到/離職→證明書→證明書列印路徑畫面</p>

	 <p>WebHR 人力資源管理資訊系統→個人資料子系統→報表→離職及 在職證明書路徑畫面</p> <p>三、前於「106 年度教育部所屬機關（構）及國立大專校院人事主管會報」提案建議，經教育部 106 年 5 月 4 日臺教人處字第 1060062251A 號函轉行政院人事行政總處函復略以，暫不提供此功能，並納入後續系統增修之參考，因本校確有此項功能新增之需求，爰再次提出新增建議。</p>
修正(新增)建議	如問題主旨。
決議	本案保留。


ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表(十二)

建議機關學校	國立中山大學
系統類別	A2 人力資源填報系統
問題主旨	填列調查表頁面有雙重拖曳列，使用操作較不順手，相關頁面皆無顯示上傳時點。
問題說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因 A2 人力資源各項報表需填列表單欄位較多，因此系統會出現兩個拖曳列，在使用操作上需持續拖曳頁面找到相關欄位填列，在使用操作上較不順手，稍有不便。 2. 另在該系統報送完成及【報送情形查詢結果】頁面，僅會顯示報送完成及各項報表是否已上傳或不須填列，無法觀看確切報送完成或上傳時點，是否於時限內完成報送即無法從系統查得，造成控管不便。
修正(新增)建議	<ol style="list-style-type: none"> 1. 希望能將填報頁面統整為一個拖曳列，增加使用操作之便利性。 2. 希望能於【報送情形查詢結果】填報情形欄位，比照 D5 系統加註各報表上傳時間，以利各機關控管時程。
決議	本案保留。

ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表(十三)

建議機關學校	國立中山大學
系統類別	ECPA 系統
問題主旨	建請於 ECPA 首頁建置須填列之報表及填列時程檢覈表，以便於各機關、學校人事人員或非人事人員執行該項作業有所遵循參考，以利機關控核及減少錯誤率及漏填機率。
問題說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因各機關、學校人事人力異動頻繁，業務繁雜之際，難免有交接疏漏之處，又系統中須填列報表繁多，每一報表控管時間皆不相同，若遇交接不清之處，往往在發生錯誤後始知須注意校正或補填之處為何，但因逾期已無法進行修正，而致影響人事業務績效考核分數。 2. 為免新進人事人員發生前開事項並能妥善如期完成各報表之填報，以提升各機關、學校填報正確率，建請彙整旨揭須填列之詳細項目檢覈表，以利各機關、學校人事人員或非人事人員執行 ECPA 系統作業與控管期程能更順暢正確。
修正(新增)建議	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於 ECPA 首頁新增須填列之調查表及填列時程檢覈表。 2. 以 e-mail 主動通知承辦人及主管，俾利即時辦理與控管。
決議	照案通過，報請教育部人事處轉行政院人事行政總處參採。

ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表(十四)

建議機關學校	國家教育研究院
系統類別	WebHR/獎懲作業/獎懲統計/機關年度獎懲敘獎明細表作業
問題主旨	建議新增機關年度獎懲敘獎明細表作業「獎懲事由關鍵字查詢」及「EXCEL」匯出功能
問題說明	<p>本院考績暨甄審委員會討論獎懲案由時，會針對歷年相關敘獎情形、獎懲事由和獎懲額度，彙整相關資料提供委員會參酌討論獎懲案件是否妥適，期能客觀衡平，惟目前 WebHR 機關年度獎懲敘獎明細表作業，獎懲事由未具「關鍵字查詢」功能，且僅可匯出 WORD 表單，在整理獎懲資料時較為耗時不便，建請新增相關欄位功能。</p>  <p>The screenshot shows the WebHR system interface. It features a search form with fields for '機關代碼' (Agency Code) and '獎懲事由' (Award Reason). Below the search form, there are two columns for '未選取單位' (Not Selected Unit) and '已選取單位' (Selected Unit). The '未選取單位' column lists various units such as '0007 教育資源及出版中心', '0008 教育人力發展中心', '0009 綜合規劃室', '0010 秘書室', 'PAYO 人事室', 'DWH 主計室', and '0011 人事室(歷史單位)'. At the bottom of the form, there is a red 'EXCEL' button for exporting data.</p>
修正(新增)建議	WebHR/獎懲作業/獎懲統計/機關年度獎懲敘獎明細表作業，建議新增機關年度獎懲敘獎明細表作業「獎懲事由關鍵字查詢」及「EXCEL」匯出功能，俾利辦理獎懲作業。
決議	照案通過，報請教育部人事處轉行政院人事行政總處參採。

ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表(十五)

建議機關學校	國立交通大學
系統類別	WebHR/個人基本資料/表一
問題主旨	建議修正於不同機關學校人員之遷調在系統資料轉檔時，毋將「Email」、「連絡電話」、「通訊住址」等舊資料轉入新機關學校，惟各該欄位應標註為必填欄位，以使資料能即時更新正確。
問題說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 目前人員遷調至他機關學校時，系統於資料轉檔時，會自動將「Email」、「連絡電話」、「通訊住址」等舊資料轉入新機關學校。惟新機關學校承辦人員輒常會疏忽將上述資料同時辦理更新，導致資料錯誤而未即時發現。 2. 由於 WebHR 之個人基本資料會連結至人事相關業務系統運用，例如公務人力發展學院等訓練機構之研習通知系統，也因為上述資料未即時更新，常造成受訓人員未接到通知訊息而不知或延誤到訓日期，橫生派訓機構及受訓機關學校人事工作困擾。 3. 各機關學校對「Email」、「連絡電話」、「通訊住址」等資料之運用十分頻繁，為使上述資料能完備及正確，各該欄位應標註為必填欄位。
修正(新增)建議	詳如問題主旨。
決議	照案通過，報請教育部人事處轉行政院人事行政總處參採。

ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表(十六)

建議機關學校	國立高雄師範大學
系統類別	建議於 ECPA 增列健康檢查補助申請系統
問題主旨	新增健康檢查補助申請
問題說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 健康檢查 40 歲以上同仁每 2 年補助 1 次 3500 元。 2. 同仁申請健康檢查請領補助，人事室亦需備份，如無備份或人事同仁異動 第 2 年忘記或再次申請，需向主計室查閱，有相當困難。 3. 同仁人數眾多更難管控，同仁調至他機關亦可查詢是否已申請。
修正(新增)建議	新增健康檢查補助申請暨查詢功能
決議	照案通過，報請教育部人事處轉行政院人事行政總處參採。

ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表(十七)

建議機關學校	國立臺灣大學醫學院附設醫院新竹分院/國立臺灣大學生物資源暨農學院附設農業試驗場
系統類別	ECPA 系統
問題主旨	建請針對各機關學校用人費用管理資訊系統辦理教育訓練，及相關單位配合提供數據，以提升資料填報正確性。
問題說明	<p>1. 各機關學校用人費用管理資訊系統填報作業自 106 年開始實施，本(106)年 8 月 1 日前應完成 105 年度決算數總數填報，107 年完成 106 年各項目決算數填報作業，惟新系統上線，尚有部分功能及資料轉檔未甚熟悉，建議多辦理教育訓練，俾利承辦人熟悉系統操作。</p> <p>2. 依人事總處 106 年 7 月 17 日總處給字第 1060051560 號函，請主計各機關主計單位確實於 7 月 31 日前至「政府歲計會計資訊管理系統」及「非營業特種基金歲計會計資訊管理系統」將 105 年度決算數完成上傳作業，以供比對，造成多頭馬車。又 106 年度決算數，主計單位表示部分科目無法區分人員類別，僅能提供總數，或因定義不明確，無法提供數據，導致數據失真。建請主計單位開發全國一致之系統，並與各機關學校用人費用管理資訊系統所需用人費用給與項目對應，落實日常會計科目入帳數據之維護與管理，有助於資料之可靠性、即時性與大數據資料之統計、分析。</p> <p>3. 又主計單位填列之「政府歲計會計資訊管理系統」及「非營業特種基金歲計會計資訊管理系統」係有其定義及填</p>

	<p>列時程，為免日後為提供之數據有疑義，致影響行政效率情形，建請主管機關於統籌協調建立新填報系統時，設立任務編組之專案系統業務窗口，以達綜效。</p> <p>4. 附佐證資料供參。</p>
修正(新增)建議	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議多辦理各機關學校用人費用管理資訊系統教育訓練，俾利承辦人熟悉系統操作。 2. 建請主計單位開發全國一致之系統，並與各機關學校用人費用管理資訊系統所需用人費用給與項目對應，落實日常會計科目入帳數據之維護與管理。
決議	<p>照案通過，報請教育部人事處轉行政院人事行政總處參採。</p>

建議表(十七)佐證資料

項目	無法提供原因	106年度 (人員類別區分, 詳備註)	106年決算數主 計室能否提供	主計室無法提供原因
年終工作獎金		依個人填報	否	會計系統僅能提供總數, 無法依人員類別區分查填相關經費
考績獎金		依個人填報		會計系統僅能提供總數, 無法依人員類別區分查填相關經費
健康檢查		政務人員、常務人員、約聘僱人員、技工工友(含駕駛)		會計系統僅能提供總數, 無法依人員類別區分查填相關經費
文康活動費		不區分人員類別	是	
休假補助費(國民旅遊卡)		政務人員、常務人員、約聘僱人員、技工工友(含駕駛)		會計系統僅能提供總數, 無法依人員類別區分查填相關經費
休假補助費(應休畢日數以外之休假)	定義不明確, 與未休假加班費之差異在?	政務人員、常務人員、技工工友(含駕駛)		會計系統僅能提供總數, 無法依人員類別區分查填相關經費
教育費	定義不明確	政務人員、常務人員、約聘僱人員、技工工友(含駕駛)		會計系統僅能提供總數, 無法依人員類別區分查填相關經費
訓練費	定義不明確	不區分人員類別		定義不明確
因公住院醫療補助	會計系統僅能提供總數, 無法區分查填相關經費	政務人員、常務人員、約聘僱人員、技工工友(含駕駛)、其他人員		會計系統僅能提供總數, 無法依人員類別區分查填相關經費
加班費		政務人員、常務人員、約聘僱人員、技工工友(含駕駛)、其他人員		會計系統僅能提供總數, 無法依人員類別區分查填相關經費
值班費		政務人員、常務人員、約聘僱人員、技工工友(含駕駛)、其他人員		會計系統僅能提供總數, 無法依人員類別區分查填相關經費
兼職費		不區分人員類別		
講座鐘點費		不區分人員類別		
護理人員夜班費	會計系統僅能提供總數, 無法依人員類別區分查填相關經費	政務人員、常務人員、約聘僱人員、技工工友(含駕駛)、其他人員		會計系統僅能提供總數, 無法依人員類別區分查填相關經費
兼任(特約)醫師(法醫師)報酬	會計系統僅能提供總數, 無法依人員類別區分查填相關經費	不區分人員類別		會計系統僅能提供總數, 無法依人員類別區分查填相關經費
裁判費		不區分人員類別		本分院目前無
各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用	定義不明確	不區分人員類別		定義不明確
各項考試工作(試務)酬勞費用	定義不明確	不區分人員類別		定義不明確
未休假加班費		政務人員、常務人員、技工工友(含駕駛)		會計系統僅能提供總數, 無法依人員類別區分查填相關經費
跨主管機關及區域性競賽活動核發獎金(等值獎勵)	定義不明確	不區分人員類別		定義不明確
績優人員獎金(等值獎勵)	定義不明確	政務人員、常務人員、約聘僱人員、技工工友(含駕駛)		會計系統僅能提供總數, 無法依人員類別區分查填相關經費
因公額外保險	定義不明確	政務人員、常務人員、約聘僱人員、技工工友(含駕駛)、其他人員		會計系統僅能提供總數, 無法依人員類別區分查填相關經費
常務人員蓄制資遣費及工友資遣給與	會計系統僅能提供總數, 無法依人員類別區分查填相關經費	常務人員、技工工友(含駕駛)		會計系統僅能提供總數, 無法依人員類別區分查填相關經費
工友退休金		技工工友(含駕駛)		會計系統僅能提供總數, 無法依人員類別區分查填相關經費
工友撫卹金及約聘僱人員撫卹金		約聘僱人員、技工工友(含駕駛)		會計系統僅能提供總數, 無法依人員類別區分查填相關經費
機關年度總決算數	定義不明確			定義不明確

*人員別 1政務人員 2常務人員 3.約聘僱人員 4 技工工友(含駕駛) 5其他人員

教育部人事處及所屬人事機構106年
人事業務資訊系統推廣教育及輔導工作第二次團員會議簽到表 106.7.27

編號	姓名	現職職稱	服務機關/學校	膳食	簽到
1	褚衍伶	研究助理	教育部人事處	葷食	褚衍伶
2	羅淑惠	主任	國立臺中科技大學	葷食	羅淑惠
3	尹祥安	秘書	國立彰化師範大學	葷食*	尹祥安
4	任秋玲	主任	國立臺灣大學醫學院附設醫院新竹分院	葷食	任秋玲
5	戴孟君	專員	國立科學工藝博物館	葷食	戴孟君
6	任明坤	人事室主任	國立交通大學	葷食*	任明坤
7	魏識珠	組長	國立中央大學	葷食	魏識珠
8	陳育湘	組員	國立竹山高級中學	素食*	請假
9	周政宏	管理師	國立臺灣大學醫學院附設醫院	葷食*	周政宏
10	唐淑惠	商借人員	教育部國民及學前教育署	葷食*	唐淑惠
11	黃嘉璵	人事管理員	國立臺灣大學生物資源暨農學院附設農業試驗場	葷食	黃嘉璵
12	鄭雅文	專員	國家教育研究院	葷食	鄭雅文
13	邱映迪	科員	國立公共資訊圖書館	葷食	邱映迪
14	盧俊宇	組員	國立臺灣藝術大學	葷食	盧俊宇
15	蕭雨佳	行政助理	國立中山大學	葷食	蕭雨佳
16	羅國光	秘書	國立高雄師範大學	葷食	羅國光
17	吳曉媛	組員	國立暨南國際大學	葷食*	吳曉媛
18	張婷琇	組員	國立臺南藝術大學	葷食*	張婷琇
19	黃麗蘭	組員	國立埔里高級工業職業學校	素食*	黃麗蘭
20	黃彰淇	助理員	國立武陵高級中學	葷食	黃彰淇
21	張瓊筠	組員	國立高雄第一科技大學	素食	張瓊筠
22	徐如芳	組員	國立臺北商業大學	葷食	徐如芳
23	林耀生	組員	國立勤益科技大學	葷食	林耀生
24	黃舜儀	組員	國立成功大學醫學院附設醫院	葷食	黃舜儀
25	周惠珍	行政組員	國立臺北科技大學	葷食	周惠珍
26	邱德隆	秘書	國立臺灣體育運動大學	葷食	邱德隆
27	江永祥	組長	國立臺中科技大學	葷食	江永祥
28	李淑雲	組員	國立臺中科技大學	葷食	李淑雲

檔 號：
保存年限：

教育部人事處 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：02-23976946
聯絡人：謝幸君
電 話：02-77366196

受文者：國立臺中科技大學人事室

發文日期：中華民國103年11月25日

發文字號：臺教人處字第1030172604號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：「教育部人事處所屬機關(構)及大專校院人事機構人事資訊系統考核輔導要點」及「教育部國民及學前教育署及所屬國立高級中等以下學校人事資訊系統考核輔導要點」(0172604A00_ATTCH3.doc、0172604A00_ATTCH4.doc，共2個電子檔案)

主旨：檢送「教育部人事處所屬機關(構)及大專校院人事機構人事資訊系統考核輔導要點」及「教育部國民及學前教育署及所屬國立高級中等以下學校人事資訊系統考核輔導要點」各1份，請 查照辦理。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構人事機構

副本：本處-綜合企劃科

1031125
11:30:10

教育部人事處所屬機關（構）及大專校院人事機構人事資訊系統考核輔導要點

一、依據：

行政院所屬及地方機關人事機構公務人力資料庫報送資料考核計畫、行政院人事行政總處人事業務績效考核項目及評分標準表。

二、目的：

教育部人事處（以下簡稱本處）為增進同仁對人事資訊系統嫻熟度，提升人事資料庫之正確性，以提供主管機關人力資源管理及決策參考。

三、實施對象：

本處所屬機關（構）及大專校院人事機構。

四、實施方式：

針對所屬機關學校劃分責任區，期冀透過組長及小組長分層負責方式，儘速處理各機關學校對人事資訊系統操作各項疑義，提升人事資料報送品質。

（一）原則上由本處種籽教師中遴選資深或積極熱心之人員，依各責任區分別設置組長與小組長。

（二）各責任區之組長及小組長負責輔導督促該責任區內之機關學校，輔導內容包括：eCPA相關應用系統(A1:人事資料報送服務網及A7:人事資料考核系統)、WebHR人力資源管理資訊系統等各項人事資訊業務。

五、輔導方式：

（一）事前及事中輔導：所屬機關（構）及大專校院人事機構於處理人事資訊業務有疑義時，應主動電詢責任區小組長，以協助解決問題，如小組長無法解決再電詢責任區組長。另各人事人員得隨時使用行政院人事行政總處「地方行政研習e學中心」-人事行政(專業訓練)- WebHR人力資源管理資訊系統中的各項數位學習課程上線學習。

- (二) 事後輔導：所屬機關(構)及大專校院人事機構之人事資料有誤，由責任區之組長／小組長主動以電話方式輔導，以了解其原因並協助解決及追蹤更正結果。
- (三) 線上掛號：對於所遭遇之問題，如屬系統問題，可至「eCPA人事服務網→PICS人事資訊系統客服網→(掛號室)線上掛號」提問，以尋求解決。

六、輔導作法：

- (一) 平時輔導並協助所屬責任區機關學校人事資訊系統之操作諮詢，以提升人事資料正確性、一致性與合理性。
- (二) 協助責任區所屬機關(構)及大專校院人事資料考核作業，如當月各項考核成績未達滿分，請填具「教育部人事處所屬機關(構)及大專校院人事機構人事資料考核成績檢討表」，逕送本處綜合企劃科。
- (三) 每月1日公布上月月成績(依據行政院人事行政總處人事業務績效考核項目及評分標準表資訊處所列電腦自動計分項目)，如考核成績未達滿分，請各責任區組長/小組長協助考核成績申訴與追蹤申訴結果，並督促被輔導者填具「教育部人事處所屬機關(構)及大專校院人事機構人事資料考核成績檢討表」，逕送本處綜合企劃科。
- (四) 登載服務紀錄：被輔導者如接受組長/小組長(種籽教師)協助，應於問題解決後，至「eCPA人事服務網→PICS人事資訊系統客服網→(種籽教師)服務紀錄登錄」填寫輔導服務紀錄。

七、考核成績評分標準：

依據行政院人事行政總處人事業務績效考核項目及評分標準表資訊處所列電腦自動計分項目，每項考核總分100分，各考核項目如無錯誤筆數者，得100分，如有錯誤筆數者，得0分，每月考核平均得分=每月考核項目分數合計÷考核項目數量，依每月考核平均得分累總後除以本年度考核月份數之平

均分數，依本要點第八點辦理。

八、獎勵：

獎勵對象以實際負責「行政院人事行政總處人事業務績效考核項目及評分標準表資訊處所列電腦自動計分項目」業務之人事同仁，及擔任各責任區之組長及小組長人員為主，獎勵標準如下：

- (一) 考核當年度專任、兼任（辦）或代理之本部所屬機關(構)及大專校院人數為400人(含)以上者：
 1. 擔任期間人事資料考核全年平均考核成績達100分者，嘉獎2次。
 2. 服務9個月以上未滿一年，擔任期間平均考核成績達100分者，嘉獎1次。
- (二) 考核當年度專任、兼任（辦）或代理之本部所屬機關(構)及大專校院人數為400人以下者，服務9個月以上，擔任期間平均考核成績達100分者，嘉獎1次。
- (三) 協助輔導該責任區之機關學校其人事資料考核全年平均考核成績均達100分之組長/小組長，嘉獎1次。

九、本要點自民國104年1月1日實施，如有未盡事宜，得隨時修正之。

教育部國民及學前教育署及所屬國立高級中等以下學校人事資訊系統輔導要點

一、目的

為輔導本署及所屬國立高級中等以下學校人事業務資訊化提升人事資料正確性、即時性及資訊服務，並重視人事資訊安全，俾提供整體人事管理、統計、分析及決策之參考與運用，以簡化行政流程、提升人事服務效率及品質，並協助宣導各項資訊業務，爰訂定本計畫。

二、輔導對象

本署所屬國立高級中等以下學校人事機構

三、實施方式

針對所屬學校劃分責任區，期冀透過小組長、副組長、組長分層負責方式，儘速處理各機關學校對人事資訊系統操作各項疑義，提升人事資料報送品質。

四、輔導責任區

輔導責任區分北（含金門、馬祖）、中、南（含澎湖）、東等 4 區，各區置組長 1 人，視學校數較多之區域置副組長 1 至 2 人，並依行政區分組，各組置小組長 1 名，負責輔導責任區域內學校有關人事資訊系統相關業務。

五、輔導工作項目

- （一）協助輔導責任區域內人事機構辦理各項人事資料報送業務。
- （二）協助處理人事資訊系統操作相關問題。
- （三）協助推廣行政院人事行政總處建置各項人事資訊系統。
- （四）協助輔導責任區域內人事機構人事資料考核作業。

六、輔導方式

- （一）各學校於處理人事資訊業務有疑義時，應先至 PICS 人事資訊系統客服網 Q&A 中查詢是否有相關問題之答覆，如查無解決方式再依序洽詢各責任區內之小組長、副組長、組長處理。
- （二）各責任區小組長、副組長、組長以電話輔導為原則，或使用 PICS 人事資訊系統客服網之種籽教師網路辦公室，以 JoinNet 軟體實施輔導，並得視實際需要實施實地輔導。

(三) 對於所遭遇之問題，如組長認為屬通案性問題有公告之必要時，應通知本署將問題及解決方式置於人事室業務討論區。

(四) 對於所遭遇之問題，如屬系統問題，可至「eCPA 人事服務網→PICS 人事資訊系統客服網→(掛號室) 線上掛號」提問，以尋求解決。

七、輔導服務記錄登錄

被輔導者如接受小組長、副組長、組長協助，應於問題解決後，至「eCPA 人事服務網→PICS 人事資訊系統客服網→(種籽教師)服務紀錄登錄」填寫種籽教師輔導服務紀錄，俾利查詢種籽教師之服務紀錄。

八、輔導成效評估

小組長、副組長、組長之輔導成效，按當年度輔導工作表現，對輔導成效表現優良者，給予獎勵。

九、其他注意事項

小組長、副組長、組長及受輔導學校，於實施輔導時應注意個人資料之保護。

十、本要點如有未盡事宜，得隨時修正之。