

教育部人事處及所屬人事機構工作圈成果報告

目錄

頁次

| | |
|------------------------------------|----|
| 一、圈名：「人力資源管理資訊系統規劃推廣及輔導工作圈」 | 1 |
| 二、負責人事機構：國立臺中科技大學 | 1 |
| 三、圈長及圈員 | 1 |
| 四、預期目標達成情形 | 2 |
| 五、遭遇的問題與困難 | 6 |
| 六、檢討與建議 | 6 |
| 七、附錄 | 8 |
| (一)1110422工作圈第一次圈員會議紀錄 | 9 |
| (二)1110721工作圈第二次圈員會議紀錄 | 28 |
| (三)1110831工作圈第三次圈員會議紀錄 | 34 |
| (四)1110831人力資源管理資訊系統種籽教師研討會會議紀錄 | 40 |
| (五)本工作圈小組工作成果 | 68 |
| (六)教育部人事處所屬人事機構人事資訊系統研習班訓練成果彙整表 | 71 |
| (七)因應大專校院合併之系統操作手冊(含子系統操作程序及應注意事項) | 84 |

教育部人事處及所屬人事機構工作圈成果報告

一、圈名：人力資源管理資訊系統規劃推廣及輔導工作圈

二、負責人事機構：國立臺中科技大學

三、圈長及圈員：

| 序號 | 人事機構名稱 | 職稱 | 姓名 |
|----|-------------------|--------|---------|
| 1 | 國立臺中科技大學 | 主任 | 鄭惠芳(圈長) |
| 2 | 國立教育廣播電臺 | 組員 | 林子棠 |
| 3 | 國立勤益科技大學 | 組員 | 張哲瑋 |
| 4 | 國立中正大學 | 專案工作人員 | 胡秀治 |
| 5 | 國立臺東大學 | 專員 | 華李振華 |
| 6 | 國立聯合大學 | 組員 | 江羿蓁 |
| 7 | 國立臺中教育大學 | 組員 | 沈佩玉 |
| 8 | 國立嘉義大學 | 組員 | 簡巧縈 |
| 9 | 國立臺北科技大學 | 組員 | 戴丞培 |
| 10 | 國立臺灣體育運動大學 | 組員 | 陳玉君 |
| 11 | 國立臺灣大學醫學院附設醫院雲林分院 | 院聘管理師 | 劉麗華 |
| 12 | 國立空中大學 | 秘書 | 葉佳格 |
| 13 | 國立東華大學 | 組員 | 葉珏廷 |
| 14 | 國立中山大學 | 助理 | 浦仕岳 |
| 15 | 國立臺東專科學校 | 專員 | 王慧伶 |
| 16 | 國立陽明交通大學附設醫院 | 專員 | 李炎潤 |
| 17 | 國立臺灣戲曲學院 | 助理 | 范淑榆 |

| 序號 | 人事機構名稱 | 職稱 | 姓名 |
|----|-----------------------|------|-----|
| 18 | 國立臺灣師範大學 | 行政幹事 | 李宜美 |
| 19 | 國立自然科學博物館 | 組員 | 周靜宜 |
| 20 | 國立成功大學醫學院附設醫院 | 組員 | 洪韻筑 |
| 21 | 國立臺南藝術大學 | 組員 | 邱俊傑 |
| 22 | 國立中興大學農業暨自然資源學院實驗林管理處 | 行政書記 | 鄭雅文 |
| 23 | 教育部國民及學前教育署 | 科員 | 曾家君 |
| 24 | 國立臺南高級海事水產職業學校 | 主任 | 蔡宜樺 |
| 25 | 國立臺南大學附屬高級中學 | 主任 | 李珮臻 |
| 26 | 國立新竹高級工業職業學校 | 主任 | 施淑真 |
| 27 | 國立臺南女子高級中學 | 組員 | 盧作師 |
| 28 | 國立曾文高級農工職業學校 | 組員 | 黃邦揚 |
| 29 | 國立苗栗高級中學 | 組員 | 黃雅欣 |
| 30 | 國立臺南家齊高級中等學校 | 組員 | 葉芸宜 |
| 31 | 國立鹿港高級中學 | 組員 | 許若絜 |
| 32 | 國立臺南特殊教育學校 | 助理員 | 翁華堅 |

四、預期目標達成情形：

(一) 規劃本工作圈各項工作重點事項與達成日期：

| 規劃達成時間 | 規劃工作重點事項 |
|----------|---|
| 111年2-3月 | 1. 確定工作圈成員 2. 工作圈人員編組、分工、研究內容及進度 3. 召開第一次工作圈會議討論問題、溝通意見 |

| | |
|---------------|--|
| 111 年 3-5 月底前 | 彙整 ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能及新建置之人事業務資訊相關系統新增或修正建議表 |
| 111 年 3-6 月底前 | 分區辦理人事資訊系統研習班(含 WebHR 等相關子系統、人事資料鎖定及資訊化工具操作使用等課程) |
| 111 年 3-6 月底前 | 建置 WebHR 有關因應大專校院合併之系統操作手冊(含各子系統操作程序及應注意事項) |
| 111 年 3-6 月底前 | 在「e 等公務園+學習平臺」加盟專區之「教育部數位學習平臺」內建置組裝數位套裝教材課程 |
| 111 年 4-5 月底前 | 召開第二次工作圈會議討論問題、溝通意見、檢視進度 |
| 111 年 7-8 月底前 | 1. 辦理 WebHR 種籽教師及責任區組長及小組長交流研討會。 2. 召開第三次工作圈會議討論問題、溝通意見、確認成果。 |
| 111 年 9-10 月 | 提交工作圈成果報告 |

(二)工作圈會議召開情形：

本工作圈係以視訊會議、建立網路 Line 群組等多元方式進行。邀集圈員召開 3 次圈員會議及 1 次種籽教師研討會，並利用 Line、mail 等通訊軟體不定時溝通及交流意見。

| 場次 | 會議性質 | 辦理日期 | 辦理方式 | 出席人數 |
|----|---------|-----------|-------------|------|
| 1 | 全體圈員會議 | 111.04.22 | 視訊會議(TEAMS) | 35 人 |
| 2 | 全體圈員會議 | 111.07.21 | 視訊會議(TEAMS) | 35 人 |
| 3 | 全體圈員會議 | 111.08.31 | 視訊會議(TEAMS) | 35 人 |
| 4 | 種籽教師研討會 | 111.08.31 | 視訊會議(TEAMS) | 62 人 |

(三)本年度工作計畫預期達成目標有 3 項，分述如下：

1. 分別於北、中、南分區辦理人事人員資訊系統(WebHR 等相關子系統)、人事資料鎖定及資訊化工具操作使用(包含新建置之人事業務資訊相關系統)教育訓練，並納入數位混成課程，以強化所屬人事人員相關系統之操作能力，並在會後安排意見交流，提供參加訓練同仁進行人事業務資訊系統探討機會，增進人事同仁間互相交流。
2. 因應實務需求，建置 WebHR 有關因應大專校院合併之系統操作手冊(含各子系統操作程序及應注意事項)，並邀集有大專校院合併之學校分享操作經驗。
3. 持續檢視及組裝教育部數位學習平臺課程內容，建立組裝數位套裝課程，規劃將主題相同的數位教材組裝成套裝課程並放置於「e 等公務員+學習平臺」、「教育部數位學習平臺」，並規劃相關鼓勵學習措施，以推廣人事同仁學習使用。
4. 辦理研討會持續進行圈員或 WebHR 組長、小組長、種籽教師意見交流，並辦理人事資訊系統操作實務經驗分享會，蒐集問題或建議後，轉陳人事處適時提供行政院人事行政總處參採。

(四)預期目標達成情形：

為利達成工作重點目標，本工作圈將各圈員分成 3 小組，分別針對上開工作目標第 1、2、3 項分工進行，第 4 項辦理 WebHR 組長、小組長及種籽教師意見交流研討會則由臺中科技大學辦理。目標執行及達成情形如下：

1. 已於 111 年 6 月中旬前完成人事人員資訊教育訓練，該項訓練將研習班區分為新進人事人員、機關(構)及大專校院人事人員及高級中等學校人事人員等三類課程，如下表：

| 課程類別 | 辦理單位 | | 辦理時間 | 參加人數 |
|------------------|----------|--------|-----------|------|
| 新進人事人員研習 | 臺中科技大學 | | 111年5月23日 | 33人 |
| 機關(構)及大專校院人事人員研習 | 北區 | 臺北科技大學 | 111年5月20日 | 34人 |
| | | | 111年5月27日 | 32人 |
| | 中區 | 臺中科技大學 | 111年5月26日 | 24人 |
| | | | 111年6月2日 | 25人 |
| | 南區 | 中山大學 | 111年6月6日 | 28人 |
| | | | 111年6月9日 | 34人 |
| 高級中等學校人事人員研習 | 國民及學前教育署 | | 111年6月9日 | 23人 |
| | | | 111年6月10日 | 30人 |
| | | | 111年6月14日 | 33人 |
| | | | 111年6月15日 | 25人 |
| | | | 111年6月16日 | 21人 |
| | | | 111年6月17日 | 40人 |

2. 本工作圈已編製WebHR有關因應大專校院合併之系統操作手冊，計ECPA操作參考事項13項，WebHR操作參考事項11項。
3. 已組裝有關教育部所屬人事人員處理人事業務相關之WebHR資訊系統組裝課程、新進人員講習組裝課程及公務員10小時組裝課程之數位教材，放置教育部數位學習平臺上供同仁學習。
4. 已彙整ECPA及WebHR系統主要子系統功能及新建置之人事業務資訊相關系統新增或修正建議表，並於111年8月31日辦理WebHR種籽教師座談會，提供WebHR種籽教師(含組長、小組長)在推動WebHR業務上遭遇問題及困難之意見交流機會，並在會

後彙整建議事項提送教育部人事處轉陳行政院人事行政總處參採。

五、遭遇的問題與困難：

(一)有關辦理人事人員資訊系統教育訓練邀請種籽教師擔任講師授課部分，因部分種籽教師無授課意願，又種籽教師之育成需修習相關課程取得 WebHR 實體教學課程結業證書，並擔任課程講師，獲得實際授課經驗，才有取得合格種籽教師認證證書機會，是以，WebHR 種籽教師之培育養成不易，致師資數量不足。

(二)有關大學教師人事制度及教師人事資料具有獨特性，與行政機關(構)或高國中小通用的 WebHR 系統較不相同，部分功能修正或新增項目欄位於 108 年曾提出建議，但未被採納，因行政院人事行政總處須考量設置實益與開發維護費用之成本效益，通盤考量規劃系統修正優先順序，較難及時處理。

六、檢討與建議：

(一)有關人事處每年度辦理之人事人員資訊系統(WebHR 等相關子系統)及資訊化工具操作使用(包含新建置之人事業務資訊相關系統)教育訓練，須請具有 WebHR 種籽教師資格者擔任講師，惟成為 WebHR 種籽教師需修習相關課程取得 WebHR 實體教學課程結業證書，並擔任課程講師，獲得實際授課經驗，才有取得合格種籽教師認證證書機會，故培育新的 WebHR 種籽教師不易，除建請人事處多鼓勵部屬同仁參與認證，以充實種籽教師師資外，建議持續舉辦會議或教育訓練，進行人事同仁相關資訊系統操作實務經驗分享及意見交流，藉此提升處理人事資訊系統業務的能力，並從中尋覓優秀熱心的人員，鼓勵其進行種籽教師培訓。

- (二)持續進行圈員或 WebHR 組長、小組長、種籽教師意見交流，蒐集問題或建議，適時提供教育部人事處轉陳行政院人事行政總處參採，另於辦理交流時得邀請行政院人事行政總處相關人員或其他主管機關優秀種籽教師進行經驗分享。
- (三)目前教育部數位學習平臺上，本工作圈已建立組裝數位課程計有 WebHR 資訊系統組裝課程、公務員 10 小時課程專區及新進人員講習組裝課程等 3 項組裝課程，為推廣所屬同仁使用教育部數位學習平臺，建議建立相關鼓勵學習措施。另有關教育部數位學習平臺部分課程上架年份已久且內容法規多數已修法，建議請建置該課程單位評估是否可下架或重新調整。
- (四)持續檢視人事業務作業流程，籌劃教育部人事處所屬人事機構建置人事資訊作業系統事宜，提升人事人員工作效能。
- (五)持續舉辦會議或教育訓練，課程內容建議可將近期新增之系統或系統功能擴充之資訊及操作優先列入教育訓練課程中（如 My data 相關功能擴充），即時傳遞新系統、新功能之操作及使用，並藉由研習過程熟悉操作使用及經驗分享交流，以提升與會或參訓人員處理人事資訊系統業務的能力。

七、附錄：

- (一) 1110422工作圈第一次圈員會議紀錄
- (二) 1110721工作圈第二次圈員會議紀錄
- (三) 1110831工作圈第三次圈員會議紀錄
- (四) 1110831人力資源管理資訊系統種籽教師研討會會議紀錄
- (五) 本工作圈小組工作成果
- (六) 教育部人事處所屬人事機構人事資訊系統研習班訓練成果彙整表

111 年度教育部人事處及所屬人事機構 推動人事業務工作圈 人力資源管理資訊系統規劃推廣及輔導工作圈 第 1 次 圈 員 會 議 紀 錄

時間：111 年 04 月 22 日上午 10 時

地點：國立臺中科技大學行政大樓第一會議室

主持人：鄭惠芳主任

紀錄：林昱昉

出席人員：如簽到冊。

壹、主席致詞：

各位圈員夥伴大家好，感謝夥伴們共同參與今日線上會議，稍後人事處長官也會特別與會指導，今年人力資源管理資訊系統規劃推廣及輔導工作圈由臺中科技大學承辦，工作重點包括：辦理人事資訊系統訓練課程、建置 WebHR 大專院校合併系統操作手冊、組裝教育部數位學習平台課程內容及辦理研討會進行意見交流等相關事項。本次會議已依工作目標預編 3 小組名單及權責分工，屆時請各位圈員夥伴多多給予協助，共同圓滿完成工作項目，再次感謝圈員夥伴及人事處長官百忙之中撥冗與會。

貳、教育部人事處黃科長梅春致詞：

謝謝中科大鄭主任及各位圈員夥伴長久以來的協助，處長也特別謝謝工作圈同仁歷來的協助與付出，使工作圈年度工作目標得以圓滿完成。今年人事業務績效考核新增「人事資料鎖定比率」考核項目，資料龐大除需花更多時間完成外，相關的作業細節同仁也未臻熟稔，因此年度人事資訊系統研習請將其列入課程，並請儘早規劃辦理，俾便同仁儘快熟悉該系統操作並爭取時間解決遭遇的問題。另工作圈執行各事項如有遭遇問題需人事處協助之處，可隨時提出共同討論，人事處會給予支持及協助。最後再次

感謝大家。

參、工作報告：

111 年度本工作圈主辦人事機構及圈員名單確認如附錄一。

肆、討論事項：

提案一

案由：有關教育部人事處委請本工作圈辦理人事人員人事資訊系統研習班相關事項，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部人事處所屬人事人員訓練實施計畫及 111 年度教育部人事處所屬人事人員訓練班別規劃表辦理。
- 二、上開規劃表中有關人事資訊系統研習班區分為機關(構)及大專校院人事人員、新進人事人員及高級中等學校人事人員等三類課程，本工作圈規劃將機關(構)及大專校院人事人員研習分為北、中、南 3 區，北區由臺北科技大學、中區由臺中科技大學、南區由中山大學負責各辦理 2 場次；新進人事人員研習由臺中科技大學辦理 1 場次為原則，另高級中等學校人事人員則由教育部國民及學前教育署負責辦理 6 場次，合計辦理 13 場次，規劃 480 人次參訓。其訓練項目及場次規劃如附件一(第 5~7 頁)，訓練成果彙整表如(附件二，第 8 頁)，並請各負責大專院校、國民及學前教育署於本(111)年 6 月底前繳交訓練成果彙整表如附件二(第 8 頁)至臺中科技大學，俾利彙整。
- 三、本次課程內容辦理人事人員資訊系統(如 WebHR 等相關子系統)、人事資料鎖定及資訊化操作工具使用(包含新建置之人事業務資訊相關系統)教育訓練，研習課程將由

WebHR 種籽教師擔任講師，講授 ECPA 系統應用及相關人事資訊業務系統之操作說明，以利人事同仁熟悉運用，進而提升人事服務品質。另有關教育訓練教材，屆時將放置教育部人事處網頁上供同仁下載使用。

四、本次研習課程採混成學習，參訓人員須於開訓前，自行至 e 等公務員+學習平臺選讀 WebHR 相關數位學習課程 6 小時，其選讀時數證明資料，不以當年度 WebHR 數位課程 6 小時為限。

五、本研習授課方式考量防疫之需，目前暫先規劃以線上授課為原則，屆時得視疫情狀況調整為實體。

決議：照案通過，並請各區承辦單位儘早規劃辦理。

提案二

案由：有關因應實務需求，建置 WebHR 有關因應大專校院合併之系統操作手冊（含各子系統操作程序及應注意事項），提請審議。

說明：

- 一、案緣 110 年度工作圈提出需求，為因應未來少子化趨勢，建議建置大專校院整併制式化操作手冊。
- 二、目前國立大專院校合併者有陽明大學與交通大學合併為國立陽明交通大學，高雄應用科技大學、高雄第一科技大學及高雄海洋科技大學合併為國立高雄科技大學，清華大學與新竹教育大學合併，爰有關操作手冊建議參考上開學之相關合併作業流程編訂。

決議：照案通過。

提案三

案由：有關持續檢視及組裝教育部數位學習平臺課程內容，並規劃相關鼓勵學習措施，以推廣同仁學習使用，提請討論。

說明：

- 一、教育部數位學習平臺前於 107 年已加盟「e 等公務員+學習平臺」。
- 二、因應數位學習之趨勢，本工作圈將組裝有關教育部所屬人事人員處理人事業務相關之 WebHR 資訊系統組裝課程及分類組裝符合新進人員講習組裝課程以及公務員 10 小時組裝課程之數位教材，完成後放置教育部數位學習平臺上供同仁學習，營造及時、便利及友善的學習環境，俾利同仁隨時能線上學習及取得終身學習時數，並豐富教育部數位學習平臺的內容。
- 三、以上事項均預計於本(111)年 6 月底前完成，提本工作圈圈員會議審視確定。

決議：照案通過。

提案四

案由：有關辦理 WebHR 種籽教師及責任區組長及小組長交流研討會及人事資訊系統操作實務經驗分享會之日期、地點及開會內容，提請討論。

說明：本次交流研討會擬於本(111)年 7 月底前辦理，地點暫訂於臺中科技大學，並由本工作圈彙整種籽教師與各責任區所提相關問題及困難，於開會時研議並將彙整問題提供教育部人事處轉陳行政院人事行政總處，另視情況於會中邀請行政院人事行政總處有關人事資訊業務相關人員共同與會，增進彼此處理 WebHR 資訊系統問題的能力。

決議：照案通過。

提案五

案由：有關本工作圈小組編組及權責分工表如附件四(第 10~11 頁)、作業時程甘特圖如附件五(第 12 頁)，提請討論。

說明：

- 一、依本工作圈工作內容與目標進行小組編組及權責分工表請各圈員審視是否妥適，另由各小組組長召開會議進行討論分工事項並彙整成果。
- 二、於提交工作圈成果報告前本年度預定召開 4 次圈員會議，有關第 2 次圈員會議預訂以視訊會議方式舉行，確切日期將另案通知。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：10:50

**111年度教育部人事處及所屬人事機構推動人事業務工作圈
「人力資源管理資訊系統規劃推廣及輔導工作圈」第1次會議簽到表**

111/04/22上午10時

| 編號 | 服務機關/學校 | 姓名 | 職稱 | 簽到 |
|----|-------------------|------|---------|------|
| 1 | 教育部人事處 | 黃梅春 | 科長 | 黃梅春 |
| 2 | 教育部人事處 | 呂俊潔 | 科員 | 呂俊潔 |
| 3 | 國立臺中科技大學 | 鄭惠芳 | 主任 | 鄭惠芳 |
| 4 | 國立臺中科技大學 | 賴建仲 | 組長 | 賴建仲 |
| 5 | 國立臺南特殊教育學校 | 翁華堅 | 助理員 | 翁華堅 |
| 6 | 國立苗栗高級中學 | 黃雅欣 | 組員 | 黃雅欣 |
| 7 | 國立臺灣大學醫學院附設醫院雲林分院 | 劉麗華 | 院聘資深管理師 | 劉麗華 |
| 8 | 國立空中大學 | 葉佳榕 | 秘書 | 葉佳榕 |
| 9 | 國立自然科學博物館 | 周靜宜 | 專員 | 周靜宜 |
| 10 | 國立東華大學 | 葉珪廷 | 組員 | 葉珪廷 |
| 11 | 國立成功大學醫學院附設醫院 | 洪韻筑 | 組員 | 洪韻筑 |
| 12 | 國立臺中教育大學 | 沈佩玉 | 組員 | 沈佩玉 |
| 13 | 國立聯合大學 | 江羿蕓 | 組員 | 江羿蕓 |
| 14 | 國立新竹高級工業職業學校 | 施淑真 | 主任 | 施淑真 |
| 15 | 國立臺南女子高級中學 | 盧作師 | 組員 | 盧作師 |
| 16 | 國立曾文高級農工職業學校 | 黃邦揚 | 組員 | 黃邦揚 |
| 17 | 國立嘉義大學 | 簡巧紫 | 組員 | 簡巧紫 |
| 18 | 國立勤益科技大學 | 張哲璋 | 組員 | 張哲璋 |
| 19 | 國立中山大學 | 浦仕岳 | 助理 | 浦仕岳 |
| 20 | 國立教育廣播電臺 | 林子棠 | 組員 | 林子棠 |
| 21 | 國立臺灣師範大學 | 李宜美 | 行政幹事 | 李宜美 |
| 22 | 國立臺東大學 | 華李振華 | 專員 | 華李振華 |

111年度教育部人事處及所屬人事機構推動人事業務工作圈
 「人力資源管理資訊系統規劃推廣及輔導工作圈」第1次會議簽到表

111/04/22上午10時

| 編號 | 服務機關/學校 | 姓名 | 職稱 | 簽到 |
|----|-----------------------|-----|--------|--------|
| 23 | 國立臺北科技大學 | 戴丞培 | 組員 | 戴丞培 |
| 24 | 國立陽明交通大學附設醫院 | 李炎潤 | 專員 | 李炎潤 |
| 25 | 國立臺灣體育運動大學 | 陳玉君 | 組員 | 陳玉君 |
| 26 | 國立中正大學 | 胡秀治 | 專案工作人員 | 胡秀治 |
| 27 | 教育部國民及學前教育署 | 柯乃綺 | 科員 | 柯乃綺(代) |
| 28 | 國立臺南高級海事水產職業學校 | 蔡宜樺 | 主任 | 蔡宜樺 |
| 29 | 國立臺南大學附屬高級中學 | 李媿臻 | 主任 | 李媿臻 |
| 30 | 國立臺南家齊高級中等學校 | 葉芸宜 | 組員 | 葉芸宜 |
| 31 | 國立鹿港高級中學 | 許若絮 | 組員 | 許若絮 |
| 32 | 國立臺東專科學校 | 王慧伶 | 專員 | 王慧伶 |
| 33 | 國立臺南藝術大學 | 邱俊傑 | 組員 | 邱俊傑 |
| 34 | 國立臺灣戲曲學院 | 范淑榆 | 助理 | 范淑榆 |
| 35 | 國立中興大學農業暨自然資源學院實驗林管理處 | 鄭雅文 | 行政書記 | 鄭雅文 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

教育部人事處所屬人事人員人事資訊系統研習班
機關(構)及大專校院人事人員

0 區第 0 場次課程表

主辦單位：教育部人事處

協辦單位：臺北科技大學、臺中科技大學、中山大學

參加對象：機關(構)及大專校院人事人員

上課地點：000

連絡人：000 電話：000

| 日期 | 時間 | 課程內容 | 講師 | 地點 |
|---|-------------|------------------------------|-------------------|---------------|
| 北區： 臺北科技大學 (日期另訂) 中區： 臺中科技大學 (日期另訂) 南區： 中山大學 (日期另訂) | 09:00~10:00 | ECPA 系統應用 | WebHR 種籽 師資 | 北區： 臺北科技大學 |
| | 10:00~11:00 | WebHR 任免遷調 | | 中區： 臺中科技大學 |
| | 11:00~11:30 | WebHR 彈性選員系統 操作 | | 南區： 中山大學 |
| | 11:30~12:00 | 公務人員個人資料 服務網(MyData) | | |
| | 12:00~13:30 | 午餐 | | |
| | 13:30~14:30 | WebHR 考績獎懲系統 說明 | | |
| | 14:30~15:30 | WebHR 人事資料鎖 定 | | |
| | 15:30~16:00 | 業務系統教育及免 費軟體及雲端工具 應用簡介 | | |
| | 16:00~16:30 | 大專校院 WebHR 系統 常見操作問題 | | |

備註：

- 1、本研習採混成學習，參訓人員須於開訓前，自行至 e 等公務園+學習平臺選讀 WebHR 相關數位學習課程 6 小時，其選讀時數證明資料，不以當年度 WebHR 數位學習課程時數為限制，並提供公務人員終身學習入口網時數資料交各區協辦單位。
- 2、每場次參訓人數約 40 人。

教育部人事處所屬人事人員人事資訊系統研習班

新進人事人員課程表

主辦單位：教育部人事處

協辦單位：臺中科技大學

參加對象：新進人事人員

上課地點：000

連絡人：000 電話：000

| 日期 | 時間 | 課程內容 | 講師 | 地點 |
|----------|-------------|--------------------------|-------------------|----------------|
| 日期 另訂 | 09:00~10:00 | ECPA 介紹 | WebHR 種籽 師資 | 臺中 科技 大學 |
| | 10:00~11:00 | WebHR 人事基本資料維護作業 | | |
| | 11:00~12:00 | WebHR 考績獎懲系統說明 | | |
| | 12:00~13:30 | 午餐 | | |
| | 13:30~14:00 | WebHR 彈性選員系統操作 | | |
| | 14:00~15:00 | WebHR 人事資料鎖定 | | |
| | 15:00~15:30 | 公務人員個人資料服務網 (MyData) | | |
| | 15:30~16:00 | 業務系統教育及免費軟體及雲 端工具應用簡介 | | |
| | 16:00~16:30 | WebHR 系統常見操作問題 | | |

備註：

- 1、本研習採混成學習，參訓人員須於開訓前，自行至 e 等公務園+學習平臺選讀 WebHR 相關數位學習課程 6 小時，其選讀時數證明資料，不以當年度 WebHR 數位學習課程時數為限制，並提供公務人員終身學習入口網時數資料交協辦單位臺中科技大學。
- 2、每場次參訓人數視當年新進人員數而定。

教育部人事處所屬人事人員人事資訊系統研習班
高級中等學校人事人員
0 場次課程表

主辦單位：教育部人事處

協辦單位：教育部國民及學前教育署

參加對象：高級中等學校人事人員

上課地點：000

連絡人：000 電話：000

| 日期 | 時間 | 課程內容 | 講師 | 地點 |
|----------|-------------|-----------------------|-------------------|----------|
| 日期 另訂 | 09:00~10:00 | WebHR 人事資訊系統操作說明 | WebHR 種籽 師資 | 地點 另訂 |
| | 10:00~11:00 | WebHR 中小學敘薪教師成績考核系統操作 | | |
| | 11:00~12:00 | WebHR 人事資料鎖定 | | |
| | 12:00~13:30 | 午餐 | | |
| | 13:30~14:00 | WebHR 彈性選員系統操作 | | |
| | 14:00~15:00 | 教師聘約擬定作業說明 | | |
| | 15:00~15:30 | 公務人員個人資料服務網 (MyData) | | |
| | 15:30~16:00 | 業務系統教育及免費軟體及雲端工具應用簡介 | | |
| | 16:00~16:30 | 高級中等學校 WebHR 系統常見操作問題 | | |

備註：

- 1、本研習採混成學習，參訓人員須於開訓前，自行至 e 等公務園+學習平臺選讀 WebHR 相關數位學習課程 6 小時，其選讀時數證明資料，不以當年度 WebHR 數位學習課程時數為限制，並提供公務人員終身學習入口網時數資料交協辦單位教育部國民及學前教育署。
- 2、每場次參訓人數約 40 人。

教育部人事處所屬人事人員人事資訊系統研習班訓練成果彙整表

| 協辦單位 | 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） |
|----------------------------|---|------------------|------|---|
| （範 例） ○○ ○○ 大學 | <input type="checkbox"/> 新進人事人員 <input type="checkbox"/> 機關(構)及大專校 院人事人員 <input type="checkbox"/> 高級中等學校人事 人員 | | ○○ | ○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○ |
| 活動照片 | | | | |
| 照片／圖片 | | 照片／圖片 | | |
| 請以文字簡略說明，最多 12 字 | | 請以文字簡略說明，最多 12 字 | | |
| 照片／圖片 | | 照片／圖片 | | |
| 請以文字簡略說明，最多 12 字 | | 請以文字簡略說明，最多 12 字 | | |
| 照片／圖片 | | 照片／圖片 | | |
| 請以文字簡略說明，最多 12 字 | | 請以文字簡略說明，最多 12 字 | | |

填表人： 連絡電話： 電子郵件：：

人事資訊系統研習班訓練成果彙整表敬請各區協辦學校傳送至國立臺中科技大學(電子郵件信箱：bmo@nutc.edu.tw) 俾利彙整。(期限另行通知)

ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表

| | |
|----------|--|
| 建議機關學校 | |
| 系統類別 | |
| 問題主旨 | |
| 問題說明 | |
| 修正(新增)建議 | |
| 備註： | |

敬請各圈員於 111 年 5 月底以前傳送至國立臺中科技大學（電子郵件信箱：bmo@nutc.edu.tw）俾利彙整。

111 年度教育部人事處及所屬人事機構推動人事業務工作圈

人力資源管理資訊系統規劃推廣及輔導工作圈編組及權責分工表

| 組別 | 人事機構名稱 | 姓名/職稱 | 業務分工 | 辦理時程 |
|------------|-----------------------|----------------|--|---------|
| 第一組 | 國立臺中科技大學 | 賴建仲組長 (小組長) | 辦理中區人事資訊系統研習班(2場次機關(構)及大專校院人事人員班及1場次新進人事人員班) | 111年6月底 |
| | 國立中山大學 | 蒲仕岳行政一級組員 | 辦理南區人事資訊系統研習班(2場次機關(構)及大專校院人事人員班) | |
| | 國立臺北科技大學 | 戴丞培組員 | 辦理北區人事資訊系統研習班(2場次機關(構)及大專校院人事人員班) | |
| | 教育部國民及學前教育署 | 曾家君科員 | 辦理6場次人事資訊系統研習班高級中等學校人事人員 | |
| 第二組 | 國立新竹高級工業職業學校 | 施淑真主任 (小組長) | 建置WebHR有關因應大專校院合併之系統操作手冊(含各子系統操作程序及應注意事項) | 111年6月底 |
| | 國立陽明交通大學附設醫院 | 李炎潤專員 | | |
| | 國立教育廣播電臺 | 林子棠組員 | | |
| | 國立勤益科技大學 | 張哲瑋組員 | | |
| | 國立空中大學 | 葉佳格秘書 | | |
| | 國立臺灣師範大學 | 李宜美行政幹事 | | |
| | 國立臺灣體育運動大學 | 陳玉君組員 | | |
| | 國立臺灣大學醫學院附設醫院 雲林分院 | 劉麗華院聘資深 管理師 | | |
| | 國立臺南藝術大學 | 邱俊傑組員 | | |
| | 國立臺中教育大學 | 沈佩玉組員 | | |
| | 國立聯合大學 | 江羿蓁組員 | | |
| | 國立臺南家齊高級中等學校 | 葉芸宜組員 | | |
| 國立臺南特殊教育學校 | 翁華堅助理員 | | | |

| | | | | |
|-----|-----------------------|-----------------|----------------------------------|-------------|
| | 國立自然科學博物館 | 周靜宜組員 | | |
| | 國立東華大學 | 葉珏廷組員 | | |
| | 國立成功大學醫學院附設醫院 | 洪韻筑組員 | | |
| | 國立臺南大學附屬高級中學 | 李珮臻主任 | | |
| | 國立嘉義大學 | 簡巧縈組員 | | |
| 第三組 | 國立臺東大學 | 華李振華專員 (小組長) | 持續檢視及組裝教育部數位學習平臺課程內容，並規劃相關鼓勵學習措施 | 111年6 月底 |
| | 國立臺灣戲曲學院 | 范淑榆助理 | | |
| | 國立中興大學農業暨自然資源學院實驗林管理處 | 鄭雅文行政書記 | | |
| | 國立臺東專科學校 | 王慧伶專員 | | |
| | 國立鹿港高級中學 | 許若絮組員 | | |
| | 國立臺南女子高級中學 | 盧作師組員 | | |
| | 國立曾文高級農工職業學校 | 黃邦揚組員 | | |
| | 國立苗栗高級中學 | 黃雅欣組員 | | |
| | 國立臺南高級海事水產職業學校 | 蔡宜樺主任 | | |
| | 國立中正大學 | 胡秀治專案工作人員 | | |

111 年度教育部人事處及所屬人事機構推動人事業務工作圈
 人力資源管理資訊系統規劃推廣及輔導工作圈作業時程甘特圖

| 月份 | 1 月 | 2 月 | 3 月 | 4 月 | 5 月 | 6 月 | 7 月 | 8 月 | 9 月 | 備註 |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|
| 工作項目 | | | | | | | | | | |
| 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 | | ■ | | | | | | | | |
| 彙整 ECPA 及 WebHR 系統 主要子系統功能修正新增建議表 | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | |
| 辦理人事資訊系統研習班 | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | |
| 組裝數位套裝課程及自製數位教材，並新增退休議題(退休條件及年資採計)及不適任教育人員主題之課程 | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | |
| 召開第二次工作圈會議 討論問題、溝通意見、檢視進度 | | | | | ■ | | | | | |
| WebHR 種籽教師及責任區組長及小組長交流研討會 | | | | | ■ | ■ | | | | |
| 召開第三次工作圈會議 討論問題、溝通意見、確認成果 | | | | | | ■ | | | | |
| 提交工作圈成果報告 | | | | | | | | ■ | ■ | |

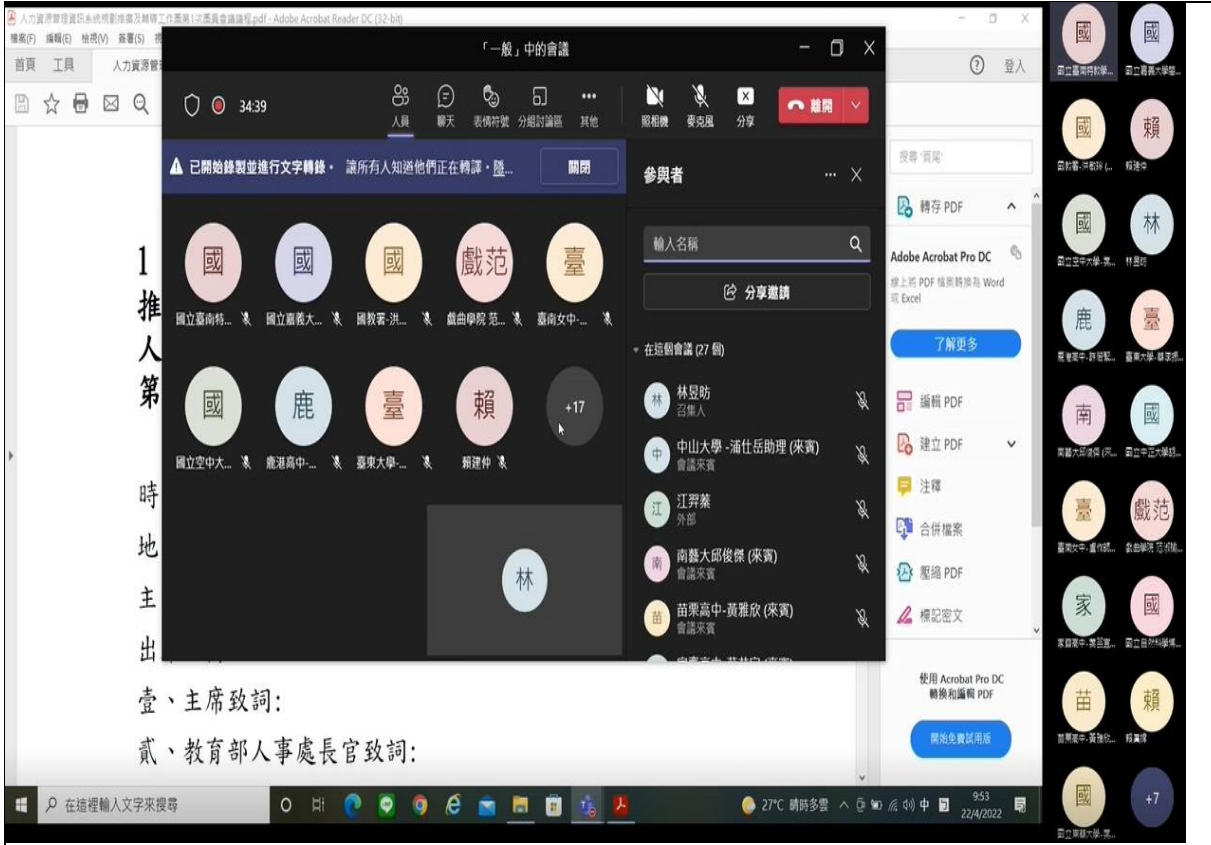
111 年度人力資源管理資訊系統規劃推廣及輔導工作圈 圈員名單

主辦人事機構：國立臺中科技大學人事室

| 序號 | 單位(機關(構)/學校) | 職稱 | 姓名 |
|----|-------------------|---------|------|
| 1 | 國立教育廣播電臺 | 組員 | 林子棠 |
| 2 | 國立勤益科技大學 | 組員 | 張哲璋 |
| 3 | 國立中正大學 | 專案工作人員 | 胡秀治 |
| 4 | 國立臺東大學 | 專員 | 華李振華 |
| 5 | 國立聯合大學 | 組員 | 江羿綦 |
| 6 | 國立臺中教育大學 | 組員 | 沈佩玉 |
| 7 | 國立嘉義大學 | 組員 | 簡巧縈 |
| 8 | 國立臺北科技大學 | 組員 | 戴丞培 |
| 9 | 國立臺灣體育運動大學 | 組員 | 陳玉君 |
| 10 | 國立臺灣大學醫學院附設醫院雲林分院 | 院聘資深管理師 | 劉麗華 |
| 11 | 國立空中大學 | 秘書 | 葉佳格 |
| 12 | 國立東華大學 | 組員 | 葉珏廷 |
| 13 | 國立中山大學 | 行政一級組員 | 浦仕岳 |
| 14 | 國立臺東專科學校 | 專員 | 王慧伶 |
| 15 | 國立陽明交通大學附設醫院 | 專員 | 李炎潤 |
| 16 | 國立臺灣戲曲學院 | 助理 | 范淑榆 |
| 17 | 國立臺灣師範大學 | 行政幹事 | 李宜美 |
| 18 | 國立自然科學博物館 | 組員 | 周靜宜 |
| 19 | 國立成功大學醫學院附設醫院 | 組員 | 洪韻筑 |

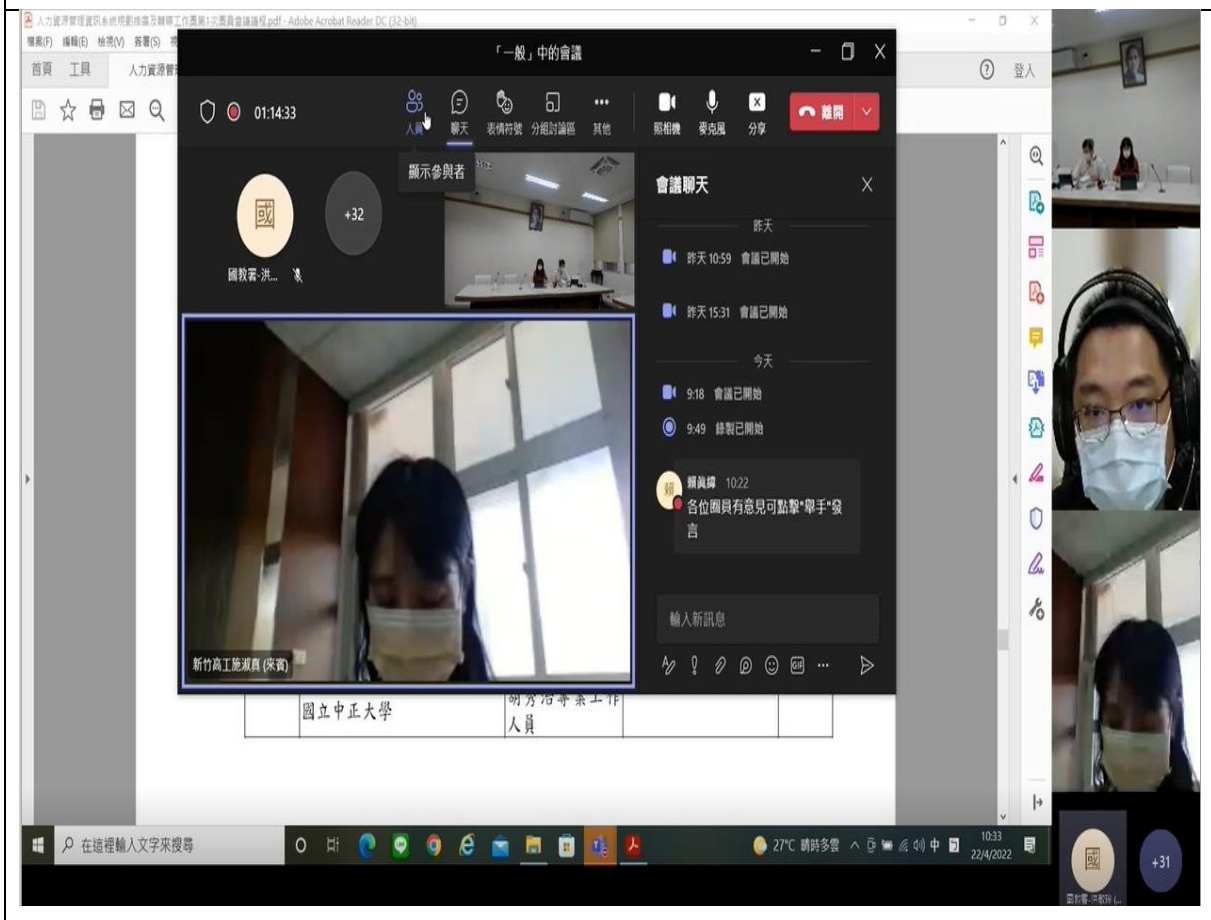
| | | | |
|----|---------------------------|------|-----|
| 20 | 國立臺南藝術大學 | 組員 | 邱俊傑 |
| 21 | 教育部國民及學前教育署 | 科員 | 曾家君 |
| 22 | 國立臺南高級海事水產職業學校 | 主任 | 蔡宜樺 |
| 23 | 國立臺南大學附屬高級中學 | 主任 | 李珮臻 |
| 24 | 國立新竹高級工業職業學校 | 主任 | 施淑真 |
| 25 | 國立臺南女子高級中學 | 組員 | 盧作師 |
| 26 | 國立曾文高級農工職業學校 | 組員 | 黃邦揚 |
| 27 | 國立苗栗高級中學 | 組員 | 黃雅欣 |
| 28 | 國立臺南家齊高級中等學校 | 組員 | 葉芸宜 |
| 29 | 國立鹿港高級中學 | 組員 | 許若絜 |
| 30 | 國立臺南特殊教育學校 | 助理員 | 翁華堅 |
| 31 | 國立中興大學農業暨自然資源學院 實驗林管理處 | 行政書記 | 鄭雅文 |

第一次工作圈圈員會議視訊畫面



1 推人第
時地
主出

壹、主席致詞：
貳、教育部人事處長官致詞：



人力資源管理資訊系統規劃建置及輔導工作圈第1次委員會議議程.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

人力資源管理資訊...

提案一


案由：有關教育部人事處委請本工作圈辦理人事人員人事資訊系統研習班相關事項，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部人事處所屬人事人員訓練實施計畫及111年度教育部人事處所屬人事人員訓練班別規劃表辦理。
- 二、上開規劃表中有關人事資訊系統研習班區分為機關(構)及大專校院人事人員、新進人事人員及高級中等學校人事人員...

210 x 297 公厘

27°C 請詳多雲 10:13 22/4/2022



人力資源管理資訊系統規劃建置及輔導工作圈第1次委員會議議程.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

人力資源管理資訊...

提案四


案由：有關辦理 WebHR 種籽教師及責任區組長及小組長交流研討會及人事資訊系統操作實務經驗分享會之日期、地點及開會內容，提請討論。

說明：本次交流研討會擬於本(111)年7月底前辦理，地點暫訂於臺中科技大學，並由本工作圈彙整種籽教師與各責任區

第3頁

210 x 297 公厘

27°C 請詳多雲 10:28 22/4/2022



111 年度教育部人事處及所屬人事機構 推動人事業務工作圈 人力資源管理資訊系統規劃推廣及輔導工作圈 第二次圈員會議紀錄

時間：111 年 07 月 21 日上午 10 時

地點：國立臺中科技大學行政大樓第一會議室

主持人：鄭惠芳主任

紀錄：林昱昉

出席視訊會議人員：如簽到冊。

壹、主持人致詞：

各位圈員夥伴大家好，首先感謝人事處冠好、召捷長官與會指導，並歡迎大家共同參與今天的會議，今年人力資源管理系統規畫輔導工作圈規劃召開 3 次圈員會議，第一次會議於 4 月 22 日上午召開，已就人力資源管理系統訓練課程、組裝數位套裝課程及建置 WebHR 有關因應大專校院合併之系統操作手冊等年度工作目標討論相關分工等事宜，各分組夥伴業就既定工作目標逐步執行，今天期中會議將檢視各項工作進度並進行溝通討論，再次感謝圈員夥伴及人事處長官百忙之中撥冗與會，謝謝大家。

貳、教育部人事處長官致詞

各位人事先進大家好，人事處有兩件事向各位宣導，第一項：表 A1、A7 尚未完成更正的部份，已經更新在雲端硬碟，請各位在月底前完成相關的更正。第二項：有關人事資料鎖定，因明年開始新增教育人員鎖定，請各位夥伴可以提前作業預為因應，以上事項麻煩大家協助辦理，謝謝。

參、工作報告：

本次會議檢視各小組工作進度，並進行溝通討論。

肆、討論事項：

案由：有關本工作圈各小組工作進度如說明，提請討論。

說明：

- 一、人事人員資訊系統(WebHR 相關子系統)已辦理機關(構)及大專院校人事資訊系統研習班及新進人事人員研習班，北區、中區及南區共辦理 7 場研習，另高級中等以下學校部分教育部國民及學前教育署(以下簡稱「國教署」)業已針對北區、中區及南區辦理 6 場研習，共計 13 場。
- 二、建置 WebHR 有關因應大專校院合併之系統操作手冊(含各子系統操作程序及應注意事項)已編訂完成(如附件一)，提請本次會議審視。
- 三、建立組裝數位套裝課程部分，本工作圈已組裝有關教育部所屬人事人員處理人事業務相關之 WebHR 資訊系統組裝課程及分類組裝符合新進人員講習組裝課程以及公務員 10 小時組裝課程之數位教材(課程內容如附件二)，放置教育部數位學習平臺上供同仁學習。
- 四、有關檢視教育部數位學習平臺課程內容，已將課程內容須修正法令依據或內容者彙整如附件三，提請本次會議審視。

決議：照案通過。另有關建議數位學習平臺部分課程上架年份已久且內容法規多數已修法，請建置該課程單位評估是否可下架或重新調整；及建議日後可預先將 My data 相關功能擴充加入教育訓練課程中，以上建議事項列入本年工作圈成果檢討建議事項。

伍、臨時動議：

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

說明：為使 ECPA 及 WebHR 系統中各項主要子系統的功能能更加完善，並能配合現行各機關學校之實務作業，爰有關係統修正或新增相關建議，請各圈員於本(111)年 8 月 10 日前提 1 至 2 項建議，並填送建議表至臺中科技大學，俾利彙整建議提送教育部人事處轉陳行政院人事行政總處參採。

決議：照案通過。

陸、散會：11 點 09 分

111年度教育部人事處及所屬人事機構推動人事業務工作圈
 「人力資源管理資訊系統規劃推廣及輔導工作圈」第2次會議簽到表

111/07/21上午10時

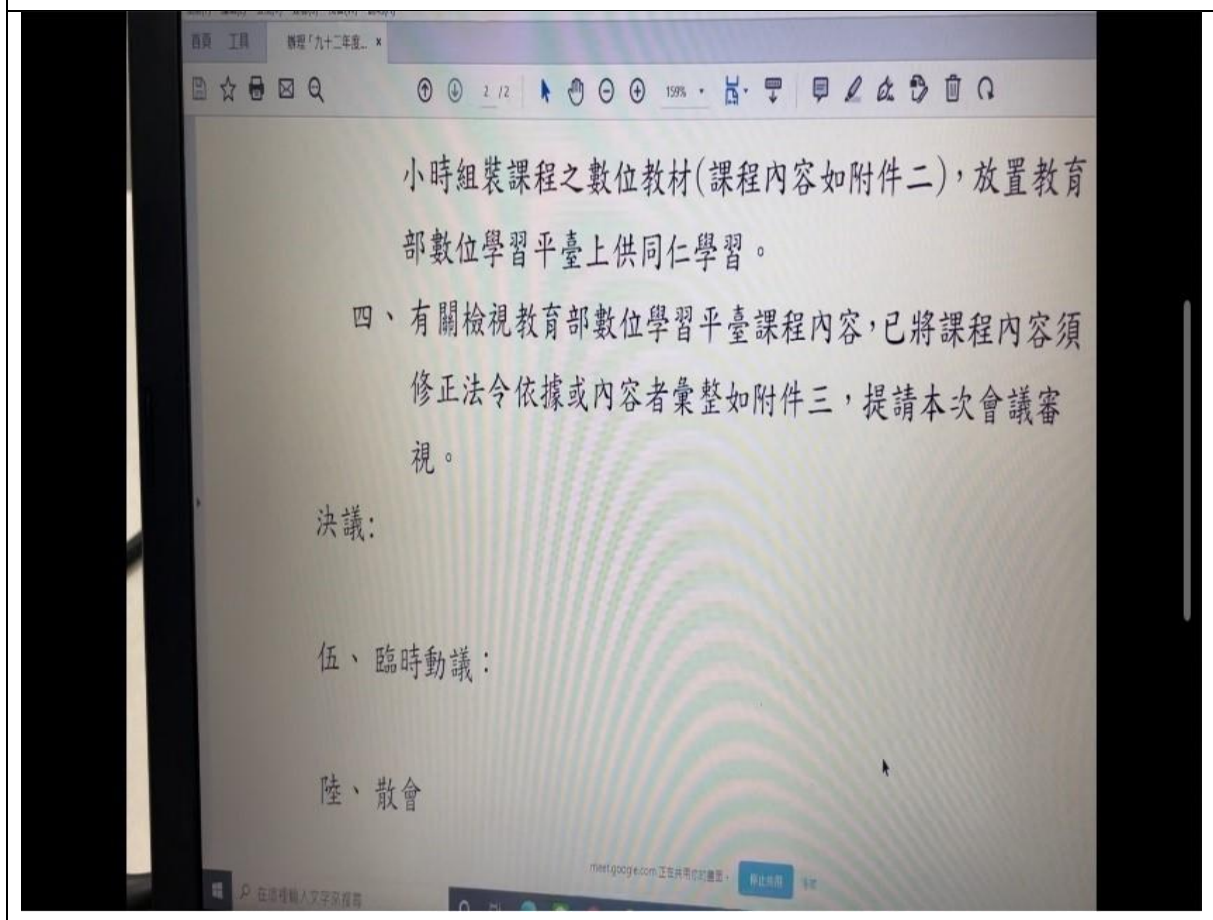
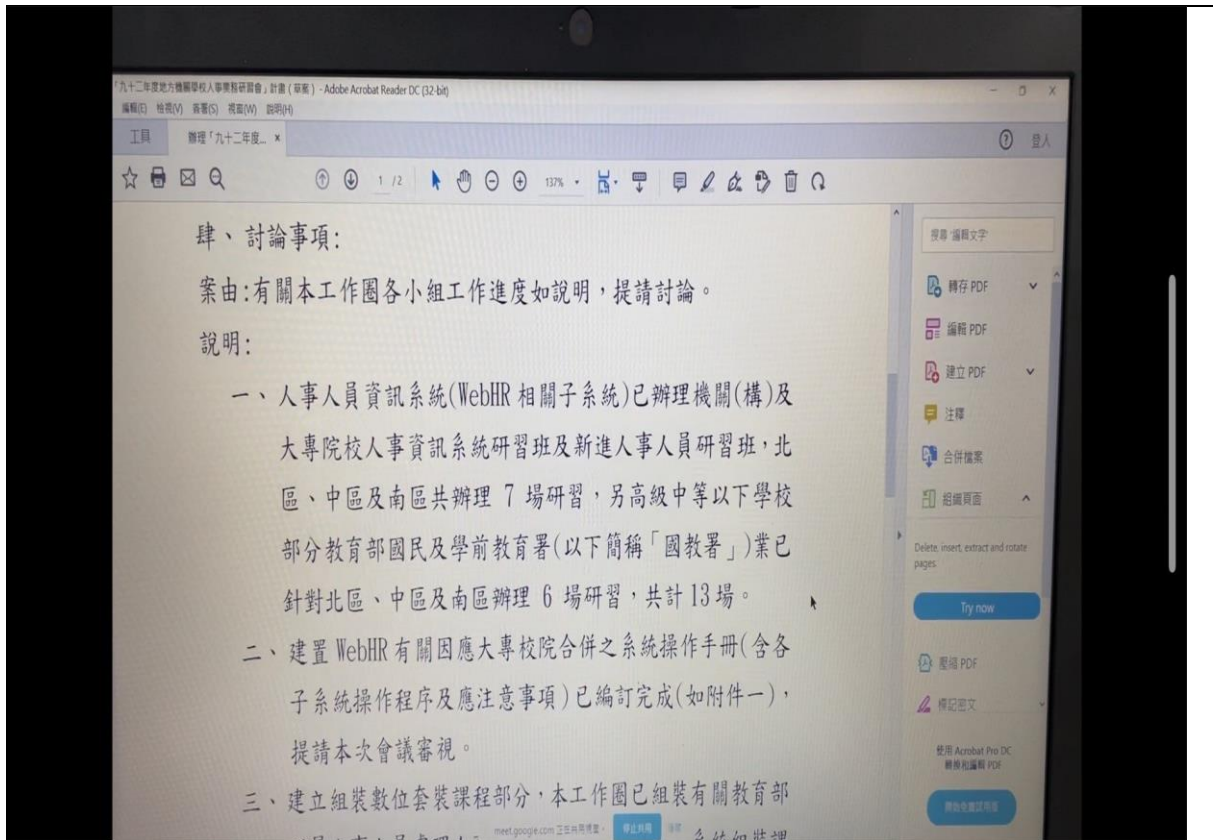
| 編號 | 服務機關/學校 | 姓名 | 職稱 | 簽到 |
|----|---------------|------|-------|------|
| 1 | 教育部人事處 | 林冠妤 | | 林冠妤 |
| 2 | 教育部人事處 | 楊詔捷 | | 楊詔捷 |
| 3 | 國立臺中科技大學 | 鄭惠芳 | 主任 | 鄭惠芳 |
| 4 | 國立臺中科技大學 | 賴建仲 | 組長 | 賴建仲 |
| 5 | 國立聯合大學人事室 | 江羿業 | 組員 | 江羿業 |
| 6 | 國立新竹高工 | 施淑真 | 人事主任 | 施淑真 |
| 7 | 國立鹿港高級中學 | 許若絮 | 組員 | 許若絮 |
| 8 | 國立中正大學人事室 | 胡秀治 | 專案人員 | 胡秀治 |
| 9 | 國立臺東專科學校 | 王慧伶 | 專員 | 請假 |
| 10 | 國立教育廣播電臺 | 林子棠 | 組員 | 林子棠 |
| 11 | 國立自然科學博物館 | 陳怡安 | 組員 | 陳怡安 |
| 12 | 國立嘉義大學 | 簡巧紫 | 組員 | 簡巧紫 |
| 13 | 國立勤益科技大學 | 張哲璋 | 組員 | 張哲璋 |
| 14 | 國立臺東大學 | 華李振華 | 專員 | 華李振華 |
| 15 | 國立中山大學 | 浦仕岳 | 助理 | 浦仕岳 |
| 16 | 國立成功大學醫學院附設醫院 | 洪韻筑 | 組員 | 洪韻筑 |
| 17 | 國立臺南家齊高級中等學校 | 葉芸宜 | 組員 | 葉芸宜 |
| 18 | 國立臺南特殊教育學校 | 翁華堅 | 助理員 | 翁華堅 |
| 19 | 國立臺南藝術大學 | 王靖潔 | 組員 | 王靖潔 |
| 20 | 國立臺灣體育運動大學 | 李淑真 | 職務代理人 | 李淑真 |
| 21 | 國立苗栗高級中學 | 黃雅欣 | 組員 | 黃雅欣 |
| 22 | 國立臺灣戲曲學院 | 范淑榆 | 助理 | 范淑榆 |

111年度教育部人事處及所屬人事機構推動人事業務工作圈
「人力資源管理資訊系統規劃推廣及輔導工作圈」第2次會議簽到表

111/07/21上午10時

| 編號 | 服務機關/學校 | 姓名 | 職稱 | 簽到 |
|----|-----------------------|-----|-------|-----|
| 23 | 臺灣大學醫學院附設醫院雲林分院 | 劉麗華 | 院聘管理師 | 劉麗華 |
| 24 | 國立臺灣師範大學 | 李宜美 | 行政幹事 | 李宜美 |
| 25 | 國立臺南女子高級中學 | 盧作師 | 組員 | 盧作師 |
| 26 | 國立陽明交通大學附設醫院 | 李炎潤 | 專員 | 李炎潤 |
| 27 | 國立曾文高級農工職業學校 | 黃邦揚 | 組員 | 黃邦揚 |
| 28 | 國立中興大學農業暨自然資源學院實驗林管理處 | 鄭雅文 | 行政書記 | 鄭雅文 |
| 29 | 教育部國教署 | 曾家君 | 科員 | 曾家君 |
| 30 | 國立東華大學 | 葉珽廷 | 組員 | 請假 |
| 31 | 國立臺南高級海事水產職業學校 | 蔡宜樺 | 人事主任 | 請假 |
| 32 | 國立臺北科技大學 | 戴丞培 | 組員 | 戴丞培 |
| 33 | 國立臺中教育大學 | 陳嘉鏞 | 組員 | 陳嘉鏞 |
| 34 | 國立臺南大學附屬高級中學 | 李媿臻 | 人事主任 | 李媿臻 |
| 35 | 國立空中大學 | 葉佳格 | 秘書 | 葉佳格 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

第二次工作圈圈員會議視訊畫面



111 年度教育部人事處及所屬人事機構 推動人事業務工作圈 人力資源管理資訊系統規劃推廣及輔導工作圈 第三次圈員會議紀錄

時間：111 年 8 月 31 日上午 10 時

主持人：鄭惠芳主任

紀錄：林昱昉

出席人員：

壹、主席致詞：

各位圈員夥伴大家好，同時感謝人事處長官與會指導，今日為本工作圈期末會議，主要針對工作圈年度工作目標執行情形及成果內容做最後的檢視及確認，再次感謝各位百忙之中撥冗與會，謝謝大家。

貳、教育部人事處長官致詞：

大家好，謝謝主任以及各位圈員夥伴這段時間的協助，尤其辦理各項人事資訊研習班、建置 WebHR 有關因應大專校院合併之系統操作手冊，還協助檢視本部數位學習內容正確性，再次感謝主任及圈員夥伴這段時間的付出。在此，跟各位預告一下銓敘部以及人事總處已經發文通知，有關銓敘業務網路作業系統中相關報送案別，將從 9 月 1 日起由 WebHR 報送，相關公文本處將於近期發文給各位，部分夥伴已經於 8 月參加過銓敘部以及人事總處辦理的相關研習，屆時再請大家協助處理各項應配合事項，謝謝大家。

參、工作報告：

本次會議檢視各小組本年度最終工作進度及內容，並進行溝通討論。

肆、討論事項：

案由：有關本工作圈各小組工作進度及內容如說明，提請討論。

說明：

- 一、第一組有關人事資訊系統研習班均已辦理完竣。
- 二、第二組建置WebHR有關因應大專校院合併之系統操作手冊（含各子系統操作程序及應注意事項）已編訂完成。
- 三、第三組已將組裝課程放置於教育部數位學習平臺上供同仁學習，另持續檢視教育部數位學習平臺課程內容。
- 四、協助教育部推派相關人事資訊系統研習，參訓班別名額如下：
 - （一）8月4日銓敘業務網路作業系統與人力資源管理資訊系統(WebHR)整合服務暨作業方式說明會，國立中山大學等14名。
 - （二）8月17日待辦事項行事曆系統線上說明會，國立空中大學等15名。
 - （三）8月25日WebHR與銓敘部業務報送整合研習，國立臺東大學等23名。

決議：照案通過

伍、散會：10點20分

111年度教育部人事處及所屬人事機構推動人事業務工作圈
 「人力資源管理資訊系統規劃推廣及輔導工作圈」第3次會議簽到表

111/08/ 31上午10時

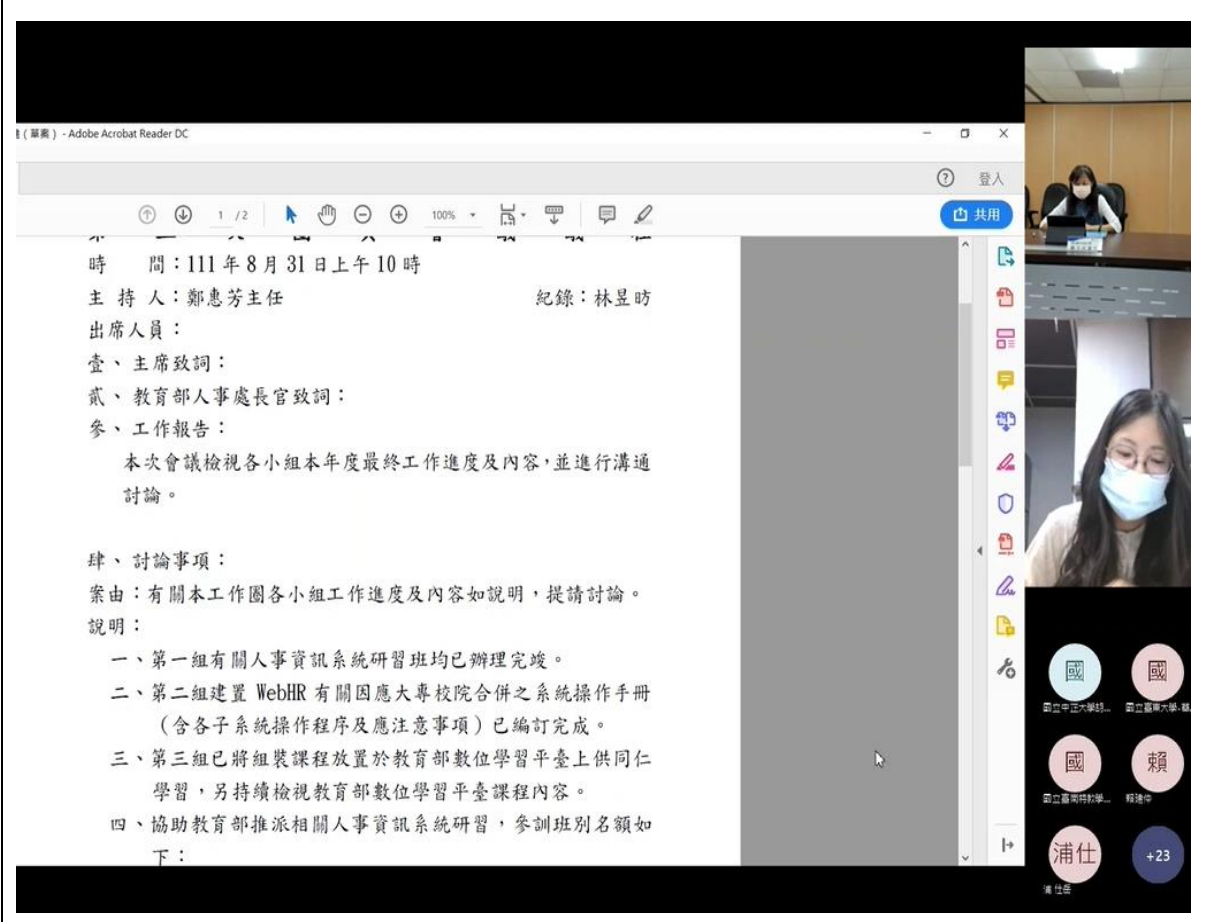
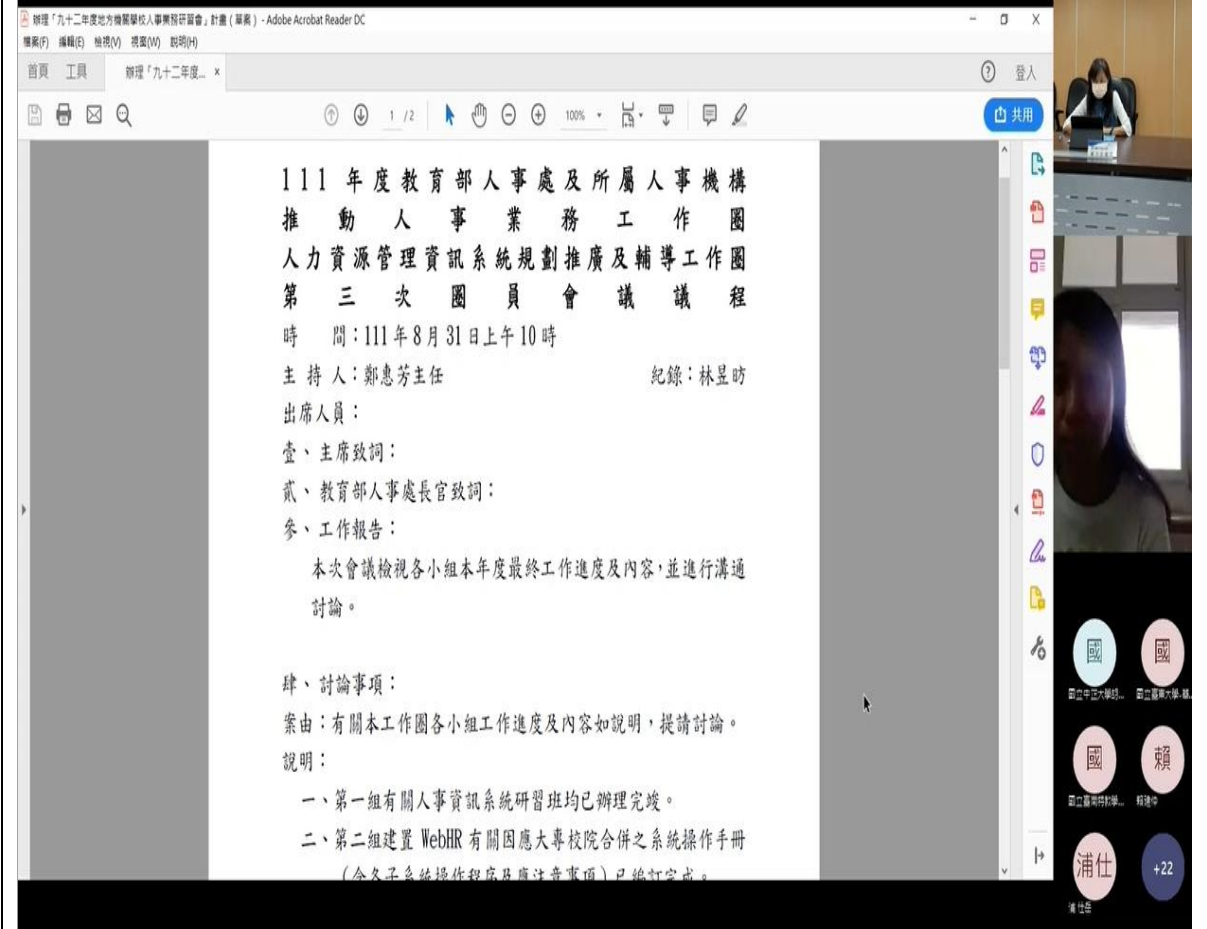
| 編號 | 服務機關/學校 | 姓名 | 職稱 | 簽到 |
|----|---------------|------|-------|------|
| 1 | 教育部人事處 | 黃春梅 | 科長 | 黃春梅 |
| 2 | 教育部人事處 | 林冠妤 | 科員 | 林冠妤 |
| 3 | 國立臺中科技大學 | 鄭惠芳 | 主任 | 鄭惠芳 |
| 4 | 國立臺中科技大學 | 賴建仲 | 組長 | 賴建仲 |
| 5 | 國立聯合大學人事室 | 楊依健 | 組員 | 楊依健 |
| 6 | 國立新竹高工 | 施淑真 | 人事主任 | 施淑真 |
| 7 | 國立鹿港高級中學 | 許若絮 | 組員 | 許若絮 |
| 8 | 國立中正大學人事室 | 胡秀治 | 專案人員 | 胡秀治 |
| 9 | 國立臺東專科學校 | 王慧伶 | 專員 | 請假 |
| 10 | 國立教育廣播電臺 | 林子棠 | 組員 | 林子棠 |
| 11 | 國立自然科學博物館 | 陳怡安 | 組員 | 陳怡安 |
| 12 | 國立嘉義大學 | 簡巧棠 | 組員 | 簡巧棠 |
| 13 | 國立勤益科技大學 | 張哲璋 | 組員 | 張哲璋 |
| 14 | 國立臺東大學 | 華李振華 | 專員 | 華李振華 |
| 15 | 國立中山大學 | 浦仕岳 | 助理 | 浦仕岳 |
| 16 | 國立成功大學醫學院附設醫院 | 洪韻筑 | 組員 | 洪韻筑 |
| 17 | 國立臺南家齊高級中等學校 | 葉芸宜 | 組員 | 葉芸宜 |
| 18 | 國立臺南特殊教育學校 | 翁華堅 | 助理員 | 翁華堅 |
| 19 | 國立臺南藝術大學 | 王靖潔 | 組員 | 王靖潔 |
| 20 | 國立臺灣體育運動大學 | 李淑真 | 職務代理人 | 李淑真 |
| 21 | 國立苗栗高級中學 | 黃雅欣 | 組員 | 黃雅欣 |
| 22 | 國立臺灣戲曲學院 | 范淑榆 | 助理 | 范淑榆 |

111年度教育部人事處及所屬人事機構推動人事業務工作圈
 「人力資源管理資訊系統規劃推廣及輔導工作圈」第3次會議簽到表

111/08/ 31上午10時

| 編號 | 服務機關/學校 | 姓名 | 職稱 | 簽到 |
|----|-----------------------|-----|-------|-----|
| 23 | 臺灣大學醫學院附設醫院雲林分院 | 劉麗華 | 院聘管理師 | 劉麗華 |
| 24 | 國立臺灣師範大學 | 李宜美 | 行政幹事 | 李宜美 |
| 25 | 國立臺南女子高級中學 | 盧作師 | 組員 | 盧作師 |
| 26 | 國立陽明交通大學附設醫院 | 李炎潤 | 專員 | 李炎潤 |
| 27 | 國立曾文高級農工職業學校 | 黃邦揚 | 組員 | 黃邦揚 |
| 28 | 國立中興大學農業暨自然資源學院實驗林管理處 | 鄭雅文 | 行政書記 | 鄭雅文 |
| 29 | 教育部國教署 | 曾家君 | 科員 | 曾家君 |
| 30 | 國立東華大學 | 葉珏廷 | 組員 | 葉珏廷 |
| 31 | 國立臺南高級海事水產職業學校 | 蔡宜樺 | 人事主任 | 蔡宜樺 |
| 32 | 國立臺北科技大學 | 謝佳芸 | 組員 | 謝佳芸 |
| 33 | 國立臺中教育大學 | 陳嘉鏞 | 組員 | 陳嘉鏞 |
| 34 | 國立臺南大學附屬高級中學 | 李佩臻 | 人事主任 | 李佩臻 |
| 35 | 國立空中大學 | 葉佳榕 | 秘書 | 葉佳榕 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

第三次工作圈圈員會議視訊畫面



辦理「九十二年度地方發展學校人事資訊研習會」計畫 (草案) - Adobe Acrobat Reader DC

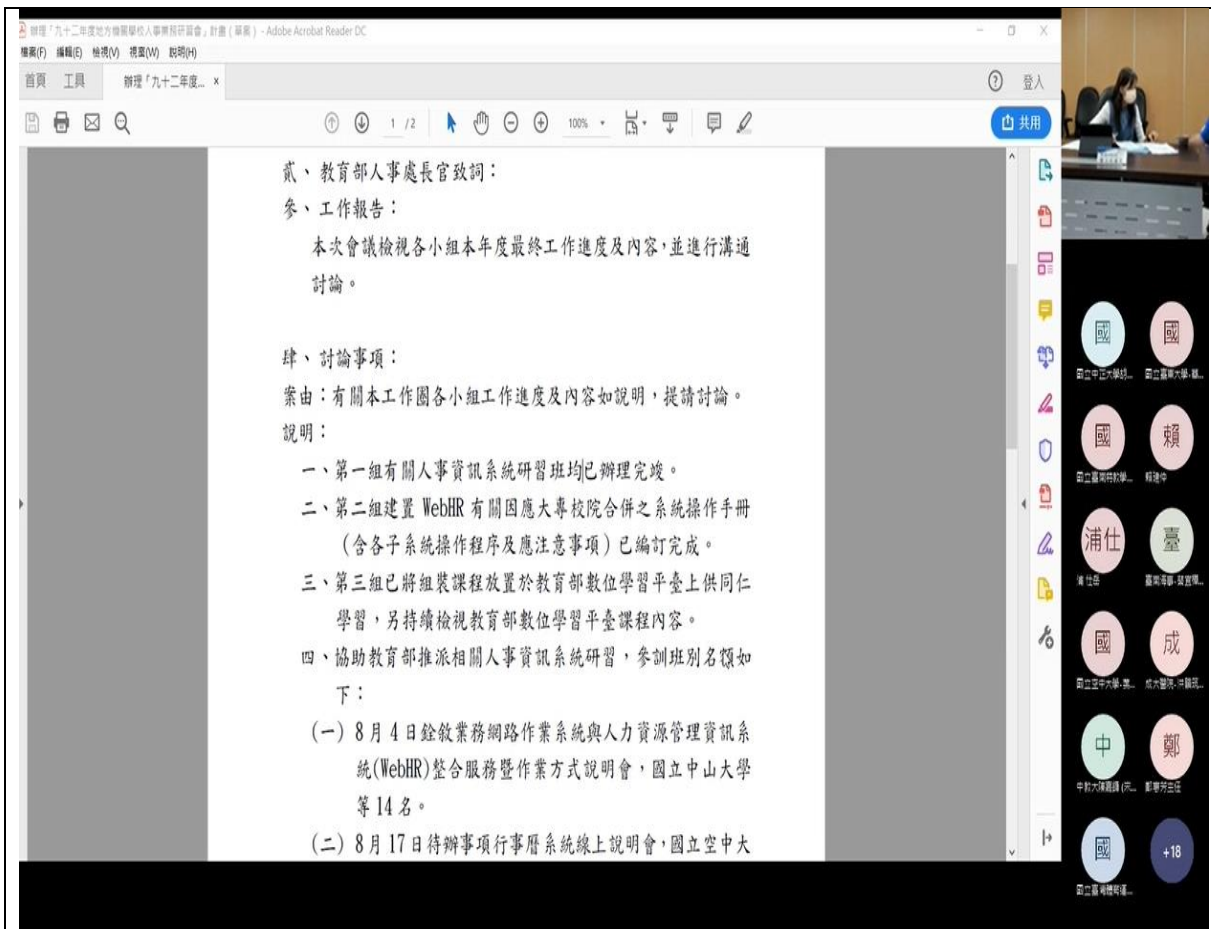
首頁 工具 辦理「九十二年度」...

貳、教育部人事處處長官致詞：

參、工作報告：
 本次會議檢視各小組本年度最終工作進度及內容，並進行溝通討論。

肆、討論事項：
 案由：有關本工作團各小組工作進度及內容如說明，提請討論。
 說明：

- 一、第一組有關人事資訊系統研習班均已辦理完竣。
- 二、第二組建置 WebHR 有關因應大專校院合併之系統操作手冊 (含各子系統操作程序及應注意事項) 已編訂完成。
- 三、第三組已將組裝課程放置於教育部數位學習平臺上供同仁學習，另持續檢視教育部數位學習平臺課程內容。
- 四、協助教育部推派相關人事資訊系統研習，參訓班別名額如下：
 - (一) 8月4日銓敘業務網路作業系統與人力資源管理資訊系統(WebHR)整合服務暨作業方式說明會，國立中山大學等14名。
 - (二) 8月17日待辦事項行事曆系統線上說明會，國立空中大

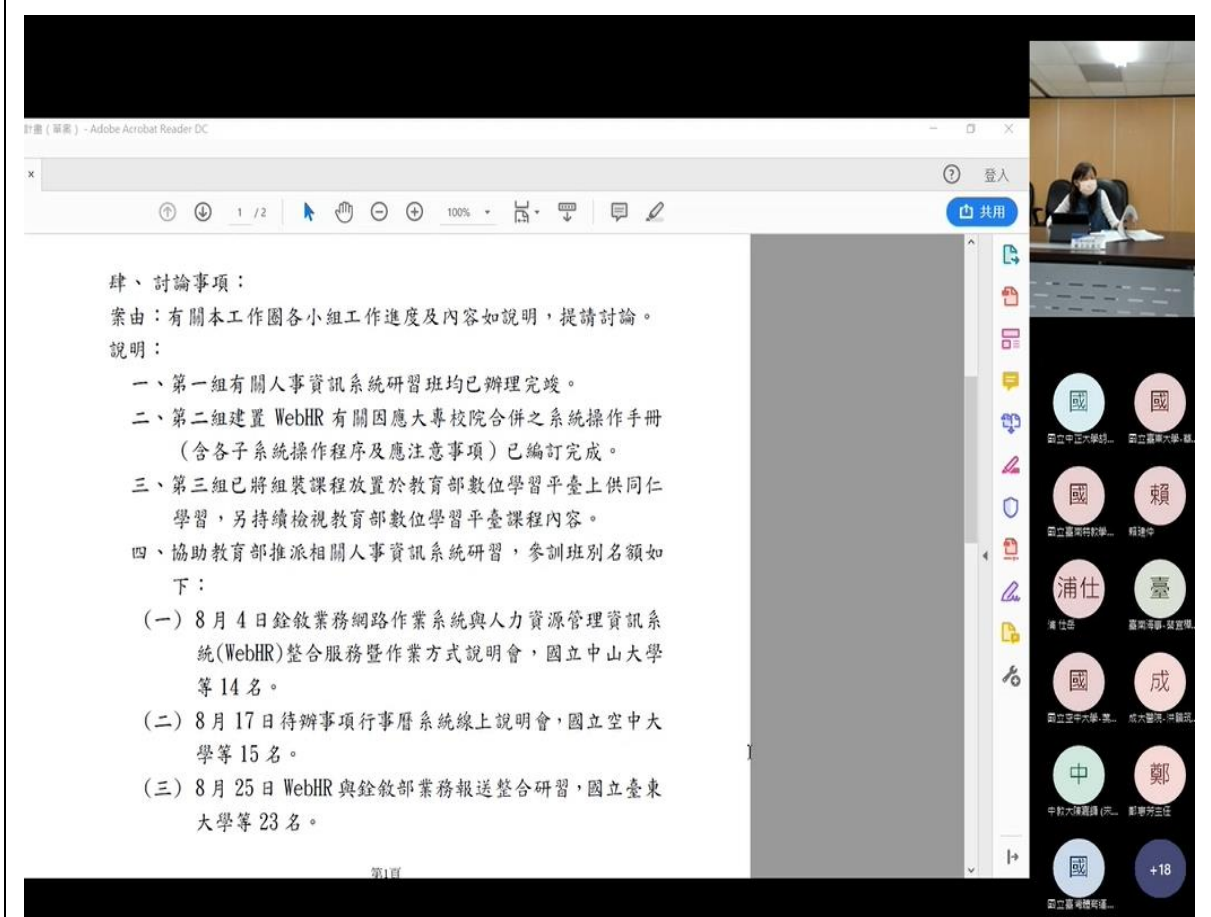


計畫 (草案) - Adobe Acrobat Reader DC

肆、討論事項：
 案由：有關本工作團各小組工作進度及內容如說明，提請討論。
 說明：

- 一、第一組有關人事資訊系統研習班均已辦理完竣。
- 二、第二組建置 WebHR 有關因應大專校院合併之系統操作手冊 (含各子系統操作程序及應注意事項) 已編訂完成。
- 三、第三組已將組裝課程放置於教育部數位學習平臺上供同仁學習，另持續檢視教育部數位學習平臺課程內容。
- 四、協助教育部推派相關人事資訊系統研習，參訓班別名額如下：
 - (一) 8月4日銓敘業務網路作業系統與人力資源管理資訊系統(WebHR)整合服務暨作業方式說明會，國立中山大學等14名。
 - (二) 8月17日待辦事項行事曆系統線上說明會，國立空中大學等15名。
 - (三) 8月25日 WebHR 與銓敘部業務報送整合研習，國立臺東大學等23名。

第1頁



111 年度教育部人事處及所屬人事機構 人力資源管理資訊系統種籽教師研討會會議紀錄

時間：111 年 8 月 31 日上午 11 時

主持人：鄭惠芳主任

紀錄：林昱昉

出席人員：如簽到冊

壹、主持人致詞：

各位線上夥伴大家好，首先感謝人事處長官與會指導，同時也感謝各位種籽教師以及圈員夥伴共同參加本次會議，希望透過種籽教師會議能提供我們人事夥伴交流機會，了解我們同仁在使用 WebHR 所面臨到的問題，也藉由與會同仁討論提出建議或解決方案，再請人事處轉陳總處參採，藉以優化人事業務相關系統。在此謝謝各位圈員夥伴，於會前踴躍提出各項建議方案，並再次謝謝大家百忙之中撥冗與會。

貳、教育部人事處長官致詞：

主任好，大家好，對於人力資源管理資訊系統部分，經由主任、各組組長以及小組長的協助，讓今年業務能順利推動，今日提案藉由稍後的討論，認為有需要向總處建議修正的地方，俟會議紀錄送達人事處後，會盡快轉陳總處，另外亦會先與總處電話溝通，讓需要修正的部分儘速修正，讓各位使用上更順暢。

參、討論事項：

案由：有關 ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表，提請討論。

說明：上開建議表，經教育部人事處及所屬人事機構推動人事業務工作圈人力資源管理資訊系統規劃推廣及輔導工作圈彙整各圈員意見共計 18 案，如附件。

決議：第 2、3、5、16 案保留，其餘報請教育部人事處轉陳行政院人事行政總處參採。

肆、意見交流：

請 WebHR 種籽教師(含組長、小組長)，在推動 WebHR 業務上如遇問題及困難，踴躍提供意見，以利彙整轉陳主管機關處理，並透過本次研討交流增進彼此處理 WebHR 資訊系統問題能力。

伍、臨時動議：

一、111 年度「待辦事項行事曆系統」宣導。

(一) 本系統將於 8 月 22 日(一)正式上線啟用。

1. 各機關請指派 1 名同仁擔任[案件管理者](也可指派數名同仁擔任，避免請假時無人轉派案件)。
2. 請人事主管至 eCPA-[待辦事項行事曆系統]授權同仁為案件管理者。
3. 一經授權，該同仁即可「新增案件」與接收上級機關指派的案件，作後續案件處理。

(二) 系統問題及操作諮詢

1. 客服專線：02-2397-9108
2. 「線上掛號」eCPA
3. 網址：<https://pics2.dgpa.gov.tw/Webhook/>

二、人事處提示：

(一) 有關係統資料檢誤部分，如 A7、A1、My Data、人事資料鎖定等，雖都可透過系統或人事處承辦人提醒，但畢竟這些都屬於輔助性質，還是要拜託大家能定期到系統檢視，所有錯誤訊息承辦人都可查詢，有關現職資料部分請每天抽空查看，A7、A1、My Data、人事資料鎖定，請至少每周定期察看，有錯誤務請即時更新，近期較常遇到的系統本身問題，各位可以即時向總處客服提出做立

即修正。

(二) 今日討論提案要建請總處增修的部分，請各位再次於系統檢視及測試，若是屬於功能操作問題，可先請教種籽教師、詢問總處客服或是至系統掛號縮短時間流程，若有建議是需總處列入年度系統優化項目，可再集中問題統一提出供總處參採。

陸、工作圈學習成果發表活動：檢視 WebHR 有關因應大專校院合併之系統操作手冊（含各子系統操作程序及應注意事項）。

柒、散會：12 點 15 分

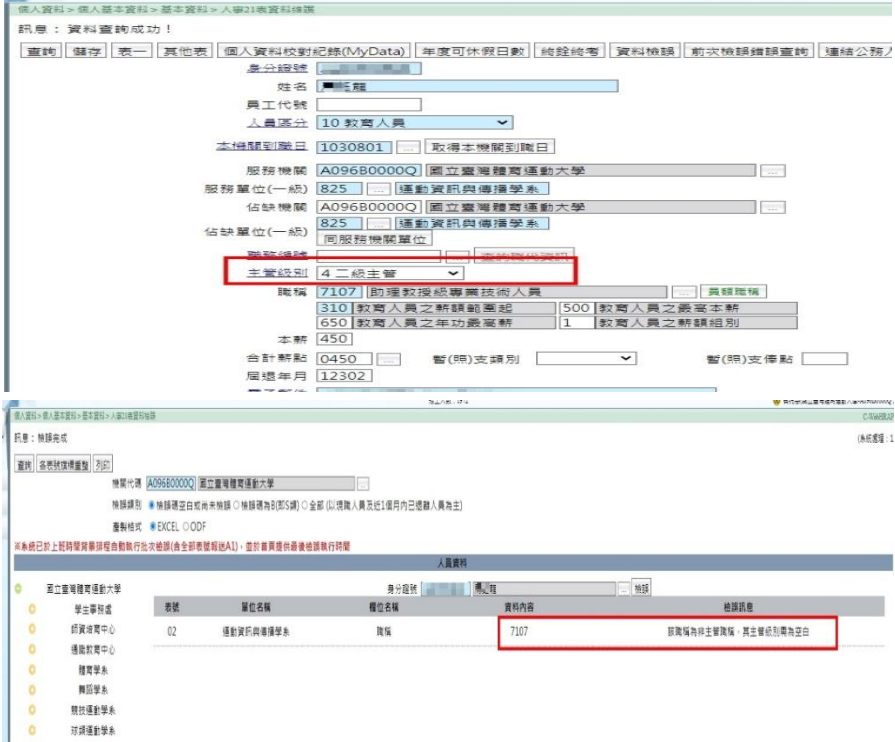
ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表-1

| | |
|----------------------------|--|
| 建議機關學校 | 國立自然科學博物館人事室 |
| 系統類別 | ECPA-My Data |
| 問題主旨 | 服務證明書增列選項 |
| 問題說明 | 有同仁使用 My Data 向機關申請服務證明書，但同仁所需要開具的服務證明書是考選部技師考試免試服務證明書(有制定格式，且須由申請者先行繕具相關工程資訊，如附件)，因該服務證明書係有制式規格，但同仁以為是直接向服務機關申請，開具服務機關所訂之服務證明書即可。 |
| 修正(新增)建議 | 不知是否可於 My Data 有個小提醒或是選擇服務證明書選項的功能？ |
| 工作圈決議：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-2

| | |
|------------|--|
| 建議機關學校 | 國立新竹高級工業職業學校 |
| 系統類別 | My Data |
| 問題主旨 | 同仁在 My data 核對修正送出之資料，經檢視正確，建議系統增設「整筆匯入功能，同步更新相關表別」之選項，以利直接修正個人資料。 |
| 問題說明 | 同仁於 My data 核對資料修正送出資料後，人事人員進入 WebHR 人力資源管理資訊系統，待辦事項會顯示幾筆資料待處理，惟人事人員審核資料正確無誤後，系統無法自動更新同仁登打之資料，仍須重複登打同仁之資料。 |
| 修正(新增)建議 | 於 WebHR 人力資源管理資訊系統點選資料校對時，新增勾選整筆匯入功能，同步更新相關表別。 |
| 工作圈決議：本案保留 | |

ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表-3

| | |
|-------------------|---|
| 建議機關學校 | 國立臺灣體育運動大學 |
| 系統類別 | 個人資料 |
| 問題主旨 | 個人資料檢誤功能 |
| 問題說明 | <p>該員為本校助理教授級專業技術人員兼研發處育成中心主任，但是檢誤後的訊息如下：該職稱為非主管職稱，其主管級別需為空白。</p>  |
| 修正(新增)建議 | <p>建請修正專業技術人員仍可為主管職稱。否則表二的主管級別若為空白，則會影響待遇系統及 AF 待遇不完整。</p> |
| <p>工作圈決議：本案保留</p> | |

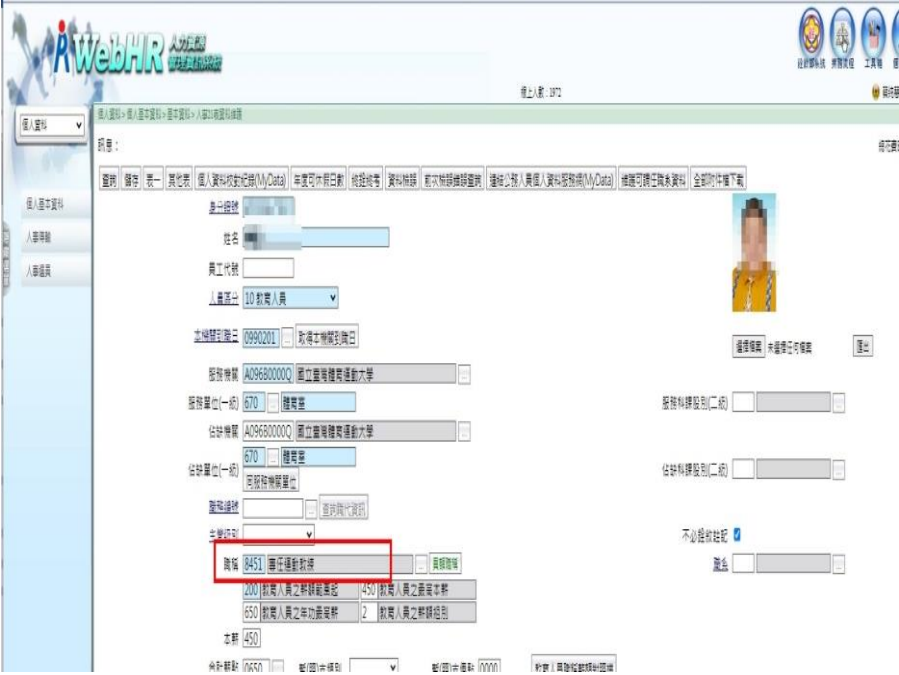
ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表-4

| | |
|----------------------------|---|
| 建議機關學校 | 國立聯合大學 |
| 系統類別 | WebHR 個人資料子系統-表 4 兼職 |
| 問題主旨 | 更新兼任行政職務教師表 4 兼職資料之問題 |
| 問題說明 | 更新兼任行政職務教師表 4 兼職資料，時常遇有教師兼職職稱(代碼)相同但兼職單位或兼職期間不同之情形，此時系統會顯示「錯誤訊息：該筆資料已經存在!」而無法更新該教師表 4 兼職資料。 |
| 修正(新增)建議 | 建議系統在設定避免登錄重複兼職資料時，可以將兼職單位及兼職期間皆設定為擷取資料，以利作業。 |
| 工作圈決議：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-5

| | |
|------------|---|
| 建議機關學校 | 國立曾文高級農工職業學校 |
| 系統類別 | WebHR-個人資料-個人基本資料-基本資料-人事 21 表資料維護 |
| 問題主旨 | 教師表二兼職資料異動問題 |
| 問題說明 | 每當新學年度開始，教師兼行政導師職務異動頻繁，雖於「中等以下學校」系統可建置新學年度兼行政導師資料並更新至「人事 21 表」，但若教師前學年度原有兼任行政或導師職務，而新學年度並未兼任行政或導師職務時，表二兼職資料仍舊會保留前學年度之兼職資料，需手動查詢個人表二資料並刪除。 |
| 修正(新增)建議 | 教師表二兼職資料自動於新學年度(8 月 1 日)起清空。 |
| 工作圈決議：本案保留 | |

ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表-6

| | |
|-----------------------------------|--|
| 建議機關學校 | 國立臺灣體育運動大學 |
| 系統類別 | 個人資料 |
| 問題主旨 | 表二內之職稱—8451 專任運動教練, 看不出來是初級、中級或高級、國家級 |
| 問題說明 | <p>8451 專任運動教練之職稱, 完成看不出等級</p>  |
| 修正(新增)建議 | 建議專任運動教練之職稱可以將初級、中級或高級、國家級顯示出來或分別代碼。 |
| <p>工作圈決議：請教育部人事處轉行政院人事行政總處參採。</p> | |

ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表-7

| | |
|----------------------------|---|
| 建議機關學校 | 國立臺灣體育運動大學 |
| 系統類別 | 個人資料 |
| 問題主旨 | 第 51 表專長登載需求類別不足 |
| 問題說明 | <p>本校有專任運動教練或各專長教師，但專長各自不同，表 51 專長的類別僅可下拉式選單如表列項目，其餘專長皆無法選擇及輸入。</p>  <p>若只輸入證照名稱，沒有專長項目無法儲存。</p> |
| 修正(新增)建議 | 建議增加可供選擇的專長項目或可自行輸入，以利分類選擇。 |
| 工作圈決議：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-8

| | |
|----------------------------|--|
| 建議機關學校 | 國立成功大學醫學院附設醫院 |
| 系統類別 | AC:全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統 |
| 問題主旨 | 婚喪生育補助子系統無法自動計算變俸差額 |
| 問題說明 | AC-婚喪生育補助子系統大批變俸作業，無法自動帶入最新俸點算出變俸後之補助差額。 |
| 修正(新增)建議 | 建議婚喪生育補助維護系統中，補助事項如事實發生日係在每年考績晉級日(1月1日)後，可批次作業，系統自動帶出考績晉級差額，無須再由人工計算及輸入金額，以避免錯誤且可提升行政效率。 |
| 工作圈決議：請教育部人事處轉行政院人事行政總處參採。 | |

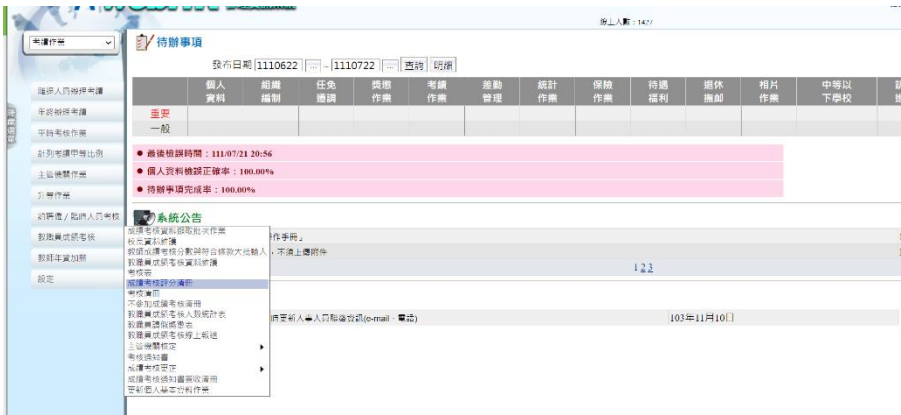
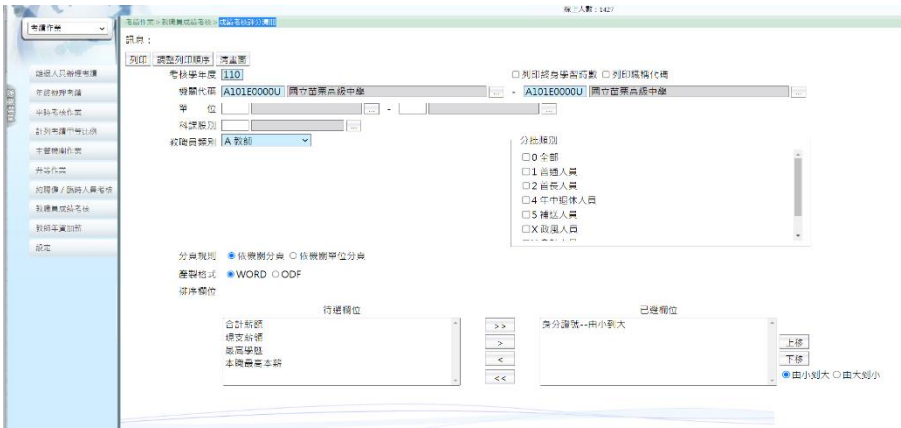
ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表-9

| | |
|-----------------------|--|
| 建議機關學校 | 國立臺中教育大學 |
| 系統類別 | AC:全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統 |
| 問題主旨 | 婚喪生育大批變俸作業 |
| 問題說明 | 111 年同時有調薪及考績晉級，在前述資料已於系統更新完成後，如有同仁於調薪及考績晉級前已先核發津貼者，於調薪及考績晉級後仍需至婚喪生育維護作業手動計算調整前後之差額，再補足差額。 |
| 修正(新增)建議 | 如同仁申請婚喪生育津貼並遇考績晉級者，且考績晉級資料已更新，建議得比照臺灣銀行之公教人員保險網路作業 e 系統，以更新後之考績晉級直接計算差額，無須手動計算。 |
| 工作圈決議：本建議同第 8 案，併案處理。 | |

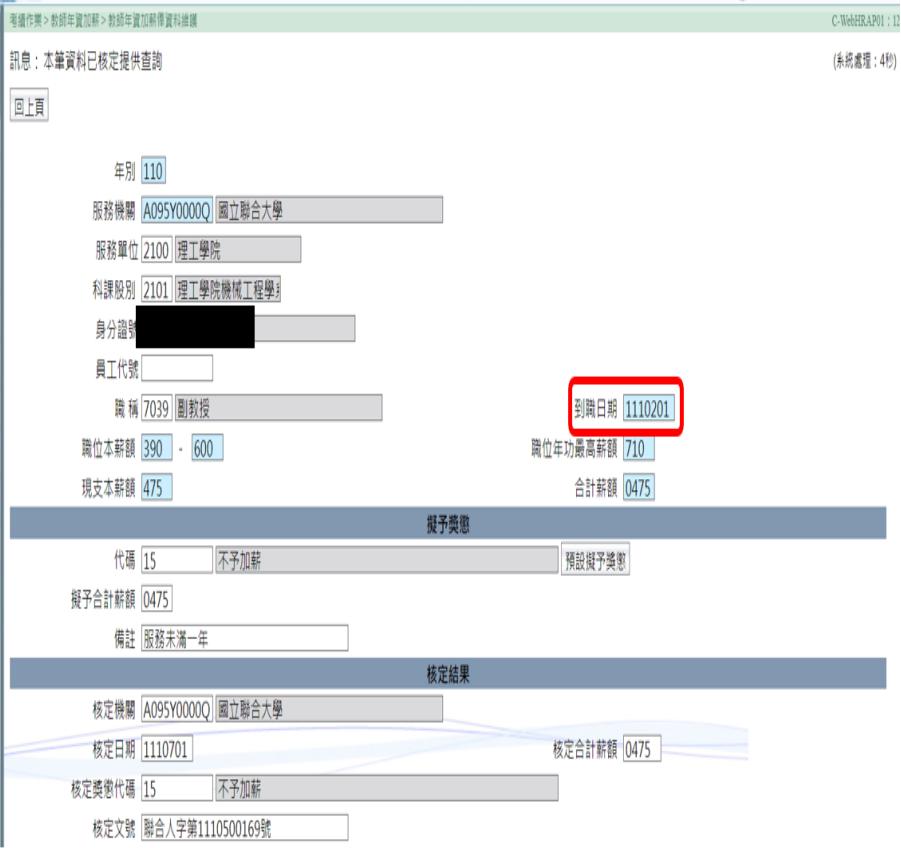
ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表-10

| | |
|----------------------------|---|
| 建議機關學校 | 國立成功大學醫學院附設醫院 |
| 系統類別 | ECPA 待辦事項及 A7 人事資料考核系統 |
| 問題主旨 | A7 人事資料考核系統錯誤訊息，未能及時收到通知。 |
| 問題說明 | 目前 A7 人事資料考核系統資料錯誤，係由主管機關公告錯誤筆數後，再由承辦人員進入系統查看並修正，致修正錯誤資料產生時間差。 |
| 修正(新增)建議 | <p>一. 目前 A1 人事資料報送服務網，若人員資料未成功報送，ECPA 待辦事項會出現提醒訊息，以利承辦人員即時修正並傳輸資料。</p> <p>二. 建議 A7 人事資料考核系統亦參照 A1 增設提醒功能或新增承辦人員電子信箱，如資料有錯誤，可以出現提醒訊息或電子郵件通知，以利即時修正，維持資料完整及正確性。</p> |
| 工作圈決議：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-11

| | |
|----------------------------|--|
| 建議機關學校 | 國立苗栗高級中學 |
| 系統類別 | 教師成績考核 |
| 問題主旨 | 成績考核評分清冊新增身分證號遮罩功能 |
| 問題說明 | <p>「成績考核評分清冊」通常是做為教師考核會會議審核之資料，唯目前並無遮蔽功能，須由人事人員一一手動去修正。是否可以提供身分證號遮蔽的功能，以防止個人資料的外洩，保護教師個人權益。</p>   |
| 修正(新增)建議 | 於列印「成績考核評分清冊」自動設定為身分證號遮罩或是增加點選遮蔽功能鍵。 |
| 工作圈決議：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-12

| | |
|----------|---|
| 建議機關學校 | 國立聯合大學 |
| 系統類別 | WebHR 考績子系統/教師年資加薪 |
| 問題主旨 | 辦理【教師年資加薪】於批次作業時，教師如於學期中”升等”，其「到職日期」欄位會擷取表二『實際到職日』，而非擷取表二『本機關到職日』，導致辦理【教師年資加薪】時顯示“服務未滿 1 年，不予加薪“且無法手動修改，只能單筆至表 20 修正。 |
| 問題說明 | 例如：本校教師於 104 年 2 月 1 日到校任職助理教授，該師於 111 年 2 月 1 日升等副教授，在 111 年 7 月辦理教師年資加薪批次作業時，會顯示「到職日期」為 111 年 2 月 1 日，服務未滿 1 年，不予加薪 |
| 修正(新增)建議 | <p>建議【教師年資加薪】之「到職日期」欄位，請擷取表二『本機關到職日』，較符實際情況。</p>  |

The screenshot displays a web-based HR system interface. At the top, there is a navigation menu with options like '查詢' (Query), '新增' (Add), '修改' (Modify), etc. The main area contains several sections:

- 基本資料 (Basic Information):** Includes fields for name, employee ID (A095100000), and job title (A095100000).
- 主體類別 (Entity Type):** A dropdown menu showing '110 教育人員' (Education Personnel), which is highlighted with a red box.
- 職等 (Grade):** A dropdown menu showing '0939 國初級' (National Junior).
- 薪級 (Salary Grade):** A dropdown menu showing '650'.
- 薪額 (Salary Amount):** A text field showing '13762'.
- 其他資料 (Other Information):** Includes fields for phone numbers and other identifiers.
- 業務資料 (Business Information):** A section with various checkboxes and dropdowns.
- 任職資料 (Employment Information):** A section with fields for start and end dates.

At the bottom right, a red box highlights the '異動日期' (Transfer Date) field, which contains the value '1110201'.


工作圈決議：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-13

| | |
|----------------------------|--|
| 建議機關學校 | 國立東華大學 |
| 系統類別 | WebHR |
| 問題主旨 | WebHR 各子系統、各功能項目，目前尚無「另開/新增分頁」之功能。 |
| 問題說明 | <ol style="list-style-type: none"> 1. WebHR 各子系統、各功能項目，除「人事資料查詢」功能外，目前尚無「另開/新增分頁」之功能。 2. 實務操作上，各子系統、各功能項目多以「重新開啟各子系統」、「重新開啟各功能項目」、「返回上一頁」等方式操作，尚無法另開分頁，並以雙分頁方式比對資料，使得資料核對時，較為耗時。 |
| 修正(新增)建議 | 建議新增 WebHR 各子系統得以「另開/新增分頁」的方式開啟，以期增進比對相關人事資料效率。 |
| 工作圈決議：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-14

| 建議機關學校 | 國立空中大學 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|-------|---------|--------|--------|-------|---------|------|-----|--------|-----------|-----------|-------------|---|------|-------|-----------|--------|------|-----|-----|---------|-----------|----------|-------------|----|---------|----|----|---|---|---------|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|---------|----|---|---|---|------|-----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|---|---|---|---|------------|----|----|----|----|-----------|-------------|----|----|----|-----------|---|---|---|---|----|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|-------|---|---|---|--------------|-------|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 系統類別 | WebHR 統計作業子系統 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 問題主旨 | 一般統計 > 一般統計資料查詢 > 統計人員範圍職(教)員人數合併顯示，數據利用上不甚便利 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 問題說明 | <p>1. 人事單位每月均需至 D5:組織員額管理系統填報各類員額人數，其中職員部分，公務人員與教師兩類的人數是分開填報的。</p> <table border="1" data-bbox="491 698 1398 1303"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職等及類別</th> <th rowspan="2">該年度預算員額</th> <th colspan="2">現有人數</th> <th rowspan="2">預算缺額</th> <th colspan="8">缺額分析</th> </tr> <tr> <th>在職人數</th> <th>實際留人數</th> <th>一級以上主管</th> <th>依法保留職缺</th> <th>考試分發</th> <th>機要缺</th> <th>選補中</th> <th>借調至他機關</th> <th>未占借調他機關職缺</th> <th>占借調他機關職缺</th> <th>其他(不屬前六種情形)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>合計</td> <td>194</td> <td>46</td> <td>26</td> <td>8</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>男</td> <td></td> <td>86</td> <td>28</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>女</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(相當)簡任(派) 8</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>事務 8</td> <td>0</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>(相當)簡任(派) 82</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>機要 0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>事務 82</td> <td>0</td> <td>16</td> <td>6</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>3</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>機要 0</td> <td>0</td> <td>50</td> <td>7</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>(相當)委任(派) 21</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>機要 0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>事務 21</td> <td>0</td> <td>4</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>機要 0</td> <td>0</td> <td>17</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>事務 21</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>法官 0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>檢察官 0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>聘任員 0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>聘任員 0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>聘事人員 0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>聘事人員 0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>教師及士級人員 83</td> <td>23</td> <td>20</td> <td>4</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>男</td> <td></td> <td>15</td> <td>21</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>女</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>職員與教師分項填報</p> | 職等及類別 | 該年度預算員額 | 現有人數 | | 預算缺額 | 缺額分析 | | | | | | | | 在職人數 | 實際留人數 | 一級以上主管 | 依法保留職缺 | 考試分發 | 機要缺 | 選補中 | 借調至他機關 | 未占借調他機關職缺 | 占借調他機關職缺 | 其他(不屬前六種情形) | 合計 | 194 | 46 | 26 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 4 | 男 | | 86 | 28 | | | | | | | | | | | 女 | | | | | | | | | | | | | | (相當)簡任(派) 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 事務 8 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | (相當)簡任(派) 82 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 機要 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 事務 82 | 0 | 16 | 6 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 機要 0 | 0 | 50 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | (相當)委任(派) 21 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 機要 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 事務 21 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 機要 0 | 0 | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 事務 21 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 法官 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 檢察官 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 聘任員 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 聘任員 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 聘事人員 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 聘事人員 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 教師及士級人員 83 | 23 | 20 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 男 | | 15 | 21 | | | | | | | | | | | 女 | | | | | | | | | | | | | |
| 職等及類別 | 該年度預算員額 | | | 現有人數 | | | 預算缺額 | 缺額分析 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 在職人數 | 實際留人數 | 一級以上主管 | 依法保留職缺 | 考試分發 | | 機要缺 | 選補中 | 借調至他機關 | 未占借調他機關職缺 | 占借調他機關職缺 | 其他(不屬前六種情形) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | 194 | 46 | 26 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 男 | | 86 | 28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 女 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (相當)簡任(派) 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務 8 | 0 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (相當)簡任(派) 82 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 機要 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務 82 | 0 | 16 | 6 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 機要 0 | 0 | 50 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (相當)委任(派) 21 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 機要 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務 21 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 機要 0 | 0 | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務 21 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 法官 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 檢察官 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 聘任員 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 聘任員 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 聘事人員 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 聘事人員 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教師及士級人員 83 | 23 | 20 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 男 | | 15 | 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 女 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>2. WebHR 統計作業子系統 > 一般統計 > 一般統計資料查詢 > 統計人員範圍，將職員與教師兩者人數合併統計，致人事人員必須自行分類後始得與 D5 系統所填報的數字進行比對，不甚方便。</p> <table border="1" data-bbox="491 1556 1398 2049"> <thead> <tr> <th>職等及類別</th> <th>總計-合計</th> <th>總計-男</th> <th>總計-女</th> <th>主管-合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>行政機關-小計</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>行政機關-一般行政</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>行政機關-衛生醫療</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>行政機關-警察</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>事業機構-小計</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>事業機構-生產</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>事業機構-交通</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>事業機構-金融</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>各級學校</td><td>114</td><td>45</td><td>69</td><td>38</td></tr> <tr><td>總計</td><td>114</td><td>45</td><td>69</td><td>38</td></tr> <tr><td>特任</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>簡(10職等以上)任</td><td>45</td><td>26</td><td>19</td><td>23</td></tr> <tr><td>薦(6至9職等)任</td><td>63</td><td>15</td><td>48</td><td>15</td></tr> <tr><td>委(1至5職等)任</td><td>6</td><td>4</td><td>2</td><td>0</td></tr> <tr><td>雇員</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>法官及檢察官</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>師(一)級</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>師(二)級</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>師(三)級</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>士(生)級</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> </tbody> </table> <p>簡薦委人數含教師人數不利與 D5 系統比對</p> | 職等及類別 | 總計-合計 | 總計-男 | 總計-女 | 主管-合計 | 行政機關-小計 | 0 | 0 | 0 | 0 | 行政機關-一般行政 | 0 | 0 | 0 | 0 | 行政機關-衛生醫療 | 0 | 0 | 0 | 0 | 行政機關-警察 | 0 | 0 | 0 | 0 | 事業機構-小計 | 0 | 0 | 0 | 0 | 事業機構-生產 | 0 | 0 | 0 | 0 | 事業機構-交通 | 0 | 0 | 0 | 0 | 事業機構-金融 | 0 | 0 | 0 | 0 | 各級學校 | 114 | 45 | 69 | 38 | 總計 | 114 | 45 | 69 | 38 | 特任 | 0 | 0 | 0 | 0 | 簡(10職等以上)任 | 45 | 26 | 19 | 23 | 薦(6至9職等)任 | 63 | 15 | 48 | 15 | 委(1至5職等)任 | 6 | 4 | 2 | 0 | 雇員 | 0 | 0 | 0 | 0 | 法官及檢察官 | 0 | 0 | 0 | 0 | 師(一)級 | 0 | 0 | 0 | 0 | 師(二)級 | 0 | 0 | 0 | 0 | 師(三)級 | 0 | 0 | 0 | 0 | 士(生)級 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 職等及類別 | 總計-合計 | 總計-男 | 總計-女 | 主管-合計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 行政機關-小計 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 行政機關-一般行政 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 行政機關-衛生醫療 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 行政機關-警察 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事業機構-小計 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事業機構-生產 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事業機構-交通 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事業機構-金融 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 各級學校 | 114 | 45 | 69 | 38 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 總計 | 114 | 45 | 69 | 38 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 特任 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 簡(10職等以上)任 | 45 | 26 | 19 | 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 薦(6至9職等)任 | 63 | 15 | 48 | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 委(1至5職等)任 | 6 | 4 | 2 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 雇員 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 法官及檢察官 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 師(一)級 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 師(二)級 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 師(三)級 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 士(生)級 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|----------------------------|---|
| |  <p>3. 公務人員人員區分與教師不同，應可比照聘用約僱人員，於統計資料查詢時，將公務人員與教師各自獨立一類來分別查詢，以利填報 D5 系統時資料正確性的提升。</p> |
| 修正(新增)建議 | 配合 D5:組織員額管理系統的填報方式，於統計資料查詢時，將職(教)員人數分開顯示。 |
| 工作圈決議：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-15

| | |
|----------------------------|---|
| 建議機關學校 | 國立臺東大學 |
| 系統類別 | 大專以上學校兼免子系統 |
| 問題主旨 | 建請增加大專院校教師敘薪作業相關功能 |
| 問題說明 | <p>1. 大專院校教師敘薪案件作業與中等以下學校之教師敘薪所依據規定與採行作業方式基本相同，高中以下學校於 WebHR 系統中，可藉由中等以下學校子系統之教師敘薪功能，進行教師敘薪作業，並於核定後更新至表 38 教師敘薪和表 2 現職資料，但目前大專以上學校兼免子系統中並無類似功能可供操作。</p> <p>2. 108 年人力資源管理資訊系統規劃推廣及輔導工作圈，曾就本功能研擬完整之系統功能建置方案，惟迄今仍未見 WebHR 系統有相關功能增設或其他替代規劃資訊。</p> |
| 修正(新增)建議 | 建議再次陳請行政院人事行政總處，參考現行中等以下學校教師敘薪作業系統架構及功能，以及 108 年工作圈所提出之成果，於大專以上學校兼免子系統中增設完整之教師敘薪作業功能。 |
| 工作圈決議：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-16

| | |
|------------|--|
| 建議機關學校 | 國立臺灣大學醫學院附設醫院雲林分院 |
| 系統類別 | WebHR 系統 |
| 問題主旨 | 表二十一獎懲資料新增整批資料匯入功能 |
| 問題說明 | 個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 表二十一獎懲資料，新增個人獎懲資料，需逐筆輸入系統，遇有大批資料需登錄時，會耗費許多作業時間。 |
| 修正(新增)建議 | 建議表二十一獎懲資料，新增整批資料匯入功能，以節省人工逐筆登錄之作業時間，增加作業效率。 |
| 工作圈決議：本案保留 | |

ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表-17

| | |
|----------------------------|---|
| 建議機關學校 | 國立陽明交通大學附設醫院 |
| 系統類別 | WebHR 個人資料子系統 |
| 問題主旨 | 建議 任免遷調 > 報到/離職 > 人員離職 > 離職資料建檔 > 離職作業-大批輸入，可比照報到作業，新增以「CSV 大批匯入」功能 |
| 問題說明 | <p>考量本院醫療作業基金人員月初離職人數較多，可否比照報到作業，新增以「CSV 大批匯入」功能，俾利大批建置離職資料。</p>  |
| 修正(新增)建議 | 建議新增「CSV 大批匯入」功能。 |
| 工作圈決議：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-18

| | |
|----------------------------|---|
| 建議機關學校 | 國立中正大學 |
| 系統類別 | D6 終身學習入口網 |
| 問題主旨 | 有關 D6 終身學習入口網站同仁學習時數一覽表 |
| 問題說明 | <p>1. 配合人事績效考核「WebHR 組織編制子系統」建置資料正確性，本校就一級二級單位之區分隸屬，將人員歸屬到該編制一級、二級單位，以符合編制單位實務。</p> <p>2. 惟於「D6 終身學習入口網站/管理介面/人事單位/同仁學習類別時數一覽」項下產製同仁學習時數一覽表時(匯出 Excel)，「部門」欄位目前是撈取 WebHR 系統個人基本資料表二之「服務單位(一級)」欄位，故無法帶出二級單位名稱，造成其他人事作業困擾。</p> <p>同仁學習類別時數一覽</p> <p><input type="checkbox"/> 不包含留停人員 <input type="checkbox"/> 包含離退人員 <input type="checkbox"/> 不包含工友、技工、駕駛 <input type="checkbox"/> 不包含人員類別代碼為 99 之人員 <input type="checkbox"/> 包含所屬機關</p> <p>檔案密碼</p> <p><input type="text"/> 用於匯出檔案下載後，解開檔案的密碼</p> <p><input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="匯出Excel"/> <input type="button" value="匯出ODF"/></p> <p>機關代碼 機關名稱 身分證號 人員 職稱 部門 人員區分 政策能力詳</p> |
| 修正(新增)建議 | 建議將「D6 終身學習入口網站/管理介面/人事單位/同仁學習類別時數一覽」項下產製同仁學習時數一覽表時(匯出 Excel)，「部門」欄位，調整為一級單位名稱、二級單位名稱，並配合分別由 WebHR 系統個人基本資料表二之「服務單位(一級)」欄位、「服務科課股別(二級)」欄位撈取。 |
| 工作圈決議：請教育部人事處轉行政院人事行政總處參採。 | |

111年度教育部人事處及所屬人事機構推動人事業務工作圈
「人力資源管理資訊系統種籽教師研討會」會議簽到表

111/08/31上午11時

| 編號 | 服務機關/學校 | 姓名 | 職稱 | 簽到 |
|----|----------------|-----|----|--------|
| 1 | 教育部人事處 | 黃梅春 | 科長 | 黃梅春 |
| 2 | 教育部人事處 | 林冠妤 | 科員 | 林冠妤 |
| 3 | 國立臺中科技大學 | 鄭惠芳 | 主任 | 鄭惠芳 |
| 4 | 國立臺中科技大學 | 賴建仲 | 組長 | 賴建仲 |
| 5 | 國立臺中科技大學 | 洪璋 | 組員 | 洪璋 |
| 6 | 國立屏東特殊教育學校 | 曾光英 | 主任 | 請假 |
| 7 | 國立雲林科技大學 | 凃嘉宏 | 組長 | 凃嘉宏 |
| 8 | 國立卓蘭高級中等學校 | 陳惠萍 | 組員 | 陳惠萍 |
| 9 | 國立中央大學 | 胡建豪 | 組長 | 陳璋靜(代) |
| 10 | 國立暨大國際大學附屬高級中學 | 劉修完 | 主任 | 劉修完 |
| 11 | 國立臺灣科學教育館 | 黃嘉珮 | 主任 | 黃嘉珮 |
| 12 | 國立陽明交通大學 | 朱天烜 | 專員 | 請假 |
| 13 | 國立苗栗高級商業職業學校 | 白志祥 | 主任 | 白志祥 |
| 14 | 國立臺中教育大學 | 陳嘉鏞 | 專員 | 陳嘉鏞 |
| 15 | 國立屏東科技大學 | 張玉琳 | 組員 | 張玉琳 |
| 16 | 國立竹山高級中學 | 黃麗蘭 | 組員 | 黃麗蘭 |
| 17 | 國立關西高級中學 | 巫淑萍 | 主任 | 巫淑萍 |
| 18 | 國立苑裡高級中學 | 林佳慧 | 組員 | 請假 |
| 19 | 國立成功大學醫學院附設醫院 | 黃舜儀 | 組員 | 黃舜儀 |
| 20 | 國立暨南國際大學 | 溫嫩婷 | 秘書 | 溫嫩婷 |
| 21 | 國立苗栗高級商業職業學校 | 白志祥 | 主任 | 白志祥 |
| 22 | 國立旗山高級農工職業學校 | 羅崇綱 | 主任 | 請假 |

111年度教育部人事處及所屬人事機構推動人事業務工作圈
「人力資源管理資訊系統種籽教師研討會」會議簽到表

111/08/31上午11時

| 編號 | 服務機關/學校 | 姓名 | 職稱 | 簽到 |
|----|-----------------|-------|-------|--------|
| 23 | 教育部國民及學前教育署 | 高皓鈞 | 視察 | 洪敏玲(代) |
| 24 | 國立新竹高工 | 施淑真 | 人事主任 | 施淑真 |
| 25 | 國立鹿港高級中學 | 許若絮 | 組員 | 許若絮 |
| 26 | 國立花蓮高級工業職業學校 | 阿娜·巴萬 | 組員 | |
| 27 | 國立臺東專科學校 | 王慧伶 | 專員 | 王慧伶 |
| 28 | 國立教育廣播電臺 | 林子棠 | 組員 | 林子棠 |
| 29 | 國立自然科學博物館 | 陳怡安 | 組員 | 陳怡安 |
| 30 | 國立嘉義大學 | 簡巧紫 | 組員 | 簡巧紫 |
| 31 | 國立虎尾高級農工職業學校 | 何宇新 | 組員 | |
| 32 | 國立臺東大學 | 華李振華 | 專員 | 華李振華 |
| 33 | 國立中山大學 | 浦仕岳 | 助理 | 浦仕岳 |
| 34 | 國立成功大學醫學院附設醫院 | 洪韻筑 | 組員 | 洪韻筑 |
| 35 | 國立臺南家齊高級中等學校 | 葉芸宜 | 組員 | 葉芸宜 |
| 36 | 國立臺東大學 | 洪偉傑 | 組員 | 請假 |
| 37 | 國立臺南藝術大學 | 王靖潔 | 組員 | 王靖潔 |
| 38 | 國立臺灣體育運動大學 | 李淑真 | 職務代理人 | 李淑真 |
| 39 | 國立自然科學博物館 | 江永祥 | 科長 | 請假 |
| 40 | 國立臺灣戲曲學院 | 范淑榆 | 助理 | 范淑榆 |
| 41 | 臺灣大學醫學院附設醫院雲林分院 | 劉麗華 | 院聘管理師 | 劉麗華 |
| 42 | 國立曾文高級農工職業學校 | 蘇信旭 | 主任 | 請假 |
| 43 | 國立陽明交通大學附設醫院 | 李炎潤 | 專員 | 李炎潤 |

111年度教育部人事處及所屬人事機構推動人事業務工作圈
「人力資源管理資訊系統種籽教師研討會」會議簽到表

111/08/31上午11時

| 編號 | 服務機關/學校 | 姓名 | 職稱 | 簽到 |
|----|-------------------|-----|------|-----|
| 44 | 國立苗栗高級中學 | 黃雅欣 | 組員 | 黃雅欣 |
| 45 | 國立羅東高級商業職業學校 | 林淑芬 | 組員 | |
| 46 | 國立普文高級農工職業學校 | 黃邦揚 | 組員 | 黃邦揚 |
| 47 | 國立中興大學農業暨自然資源學院實驗 | 鄭雅文 | 行政書記 | 鄭雅文 |
| 48 | 教育部國教署 | 曾家君 | 科員 | 曾家君 |
| 49 | 國立臺灣大學 | 林奇郁 | 組長 | 請假 |
| 50 | 國立東華大學 | 葉珣廷 | 組員 | 葉珣廷 |
| 51 | 國立臺南高級海事水產職業學校 | 蔡宜樺 | 人事主任 | 蔡宜樺 |
| 52 | 國立臺北科技大學 | 謝佳芸 | 組員 | 謝佳芸 |
| 53 | 國立臺南大學附屬高級中學 | 李媿臻 | 人事主任 | 李媿臻 |
| 54 | 國立聯合大學 | 楊依健 | 組員 | 楊依健 |
| 55 | 國立中正大學 | 胡秀治 | 專案人員 | 胡秀治 |
| 56 | 國立空中大學 | 葉佳格 | 秘書 | 葉佳格 |
| 57 | 國立澎湖高級海事水產職業學校 | 黃瓊媛 | 主任 | 請假 |
| 58 | 國立臺南特殊教育學校 | 翁華堅 | 助理員 | 翁華堅 |
| 59 | 國立勤益科技大學 | 張哲瑋 | 組員 | 張哲瑋 |
| 60 | 國立臺南高級商業職業學校 | 李雅萍 | 主任 | 請假 |
| 61 | 國立臺灣師範大學 | 李宜美 | 行政幹事 | 李宜美 |
| 62 | 國立臺南女子高級中學 | 盧作師 | 組員 | 盧作師 |

教師年資加薪批次作業時，會顯示「到職日期」為111年2月1日，服務未滿1年，不予加薪

修正(新增)建議 建議【教師年資加薪】之「到職日期」欄位，請擷取表二『本機關到職日』，較符實際情況。

第14頁

ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增建議表-9

| | |
|----------|---|
| 建議機關學校 | 國立臺中教育大學 |
| 系統類別 | AC:全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統 |
| 問題主旨 | 婚喪生育大批變作作業 |
| 問題說明 | 111年同時有調薪及考績晉級，在前述資料已於系統更新完成後，如有同仁於調薪及考績晉級前已先核發津貼者，於調薪及考績晉級後仍需至婚喪生育維護作業手工計算調整前後之差額，再補足差額。 |
| 修正(新增)建議 | 如同仁申請婚喪生育津貼並遇考績晉級者，且考績晉級資料已更新，建議得比照臺灣銀行之公教人員保險網路作業e系統，以更新後之考績晉級直接計算差額，無須手工計算。 |
| 備註： | |

第67頁

本 工 作 圈 成 果 發 表

因 應 大 專 校 院 合 併 之 系 統 操 作 手 冊

因應大專校院合併之系統操作手冊(含子系統操作程序及應注意事項)



製作團隊

- 國立新竹高級工業職業學校
- 國立教育廣播電臺
- 國立空中大學
- 國立臺灣體育運動大學
- 國立臺南藝術大學
- 國立聯合大學
- 國立臺南特種教育學校
- 國立東華大學
- 國立臺南大學附屬高級中學
- 國立陽明交通大學附設醫院
- 國立勤益科技大學
- 國立臺灣師範大學
- 臺灣大學醫學院附設醫院雲林分院
- 國立臺中教育大學
- 國立臺南家齊高級中等學校
- 國立自然科學博物館
- 國立成功大學醫學院附設醫院
- 國立嘉義大學

指導單位
教育部 國立台中科技大學

協辦單位
行政院人事行政總處資訊室 國立陽明交通大學



目 錄

| | |
|---|----|
| 壹、ECPA 參考事項 | 2 |
| 一、C2 申請機關代碼 | 2 |
| 二、A1 機關改制代碼對照登錄作業 | 5 |
| 三、ECPA「權限與兼辦管理」操作說明 | 6 |
| 四、機關統報設定說明(A7:人事資料考核系統) | 8 |
| 五、AF 機關改制表別申請 | 9 |
| 六、A4 調查表系統「原住民情形調查表」及「進用身心障礙調查表」 | 10 |
| 七、D5 組織員額管理系統 | 11 |
| 八、D7 多元人力填報系統 | 12 |
| 九、A6 服務獎章線上系統 | 13 |
| 十、AC 生活津貼申請暨稽核系統 | 14 |
| 十一、A5 技工工友駕駛及駐衛警線上填報系統 | 16 |
| 十二、公教人員退休撫卹整合平台、RTCMP 公教人員退休撫卹試算系統及教育人員退休撫卹管理系統 | 18 |
| 十三、各類保險作業 | 19 |
| 貳、WebHR 參考事項 | 20 |
| 一、系統管理 | 20 |
| 二、組織編制建檔維護 | 24 |
| 三、任免遷調派令作業 | 25 |
| 四、人員離職作業 | 28 |
| 五、人員報到作業 | 29 |
| 六、個人資料 | 31 |
| 七、人事資料傳輸 | 32 |
| 八、獎懲作業 | 33 |
| 九、考績作業 | 34 |
| 十、差勤作業 | 34 |
| 十一、大專以上學校兼免 | 37 |

壹、ECPA 參考事項

一、C2 申請機關代碼

(一)申請合併後新單位代碼作業：

- 檢附資料：(1)考試院同意備查函或權責主管機關核定函(2)組織法規及編制表來編訂機關代碼。
- 流程：至 ECPA 系統 C2 線上申請人事資訊代碼，詳(二)人事資訊代碼申請作業。
- 辦理期限：最快可以當日，可指定生效日，人事總處會正式來函並通知各主管機關(範例如下)。



- 注意事項：線上送件單位(人事單位)同時幫雙方註銷舊有機關代碼(不能延後註銷);機關地址和機關電話可至系統直接做修改,詳(二)人事資訊代碼申請作業3、基本資料維護,隔日即會自動更新。
- 如有整批學校改制或改隸等,建議由主管機關(教育部)統一批次申請。

(二)人事資訊代碼申請作業

- 單筆申請作業：進入Ecpa應用系統, C2人事資訊代碼系統。



操作手冊



作業說明
1、機關全銜、機關中文名稱、機關層級、上層機關代碼、機關成立生效日期、申請者E-mail、申請者電話、申請者姓名,為必要輸入欄位。
2、附件(1)考試院同意備查函或權責主管機關核定函;(2)組織法規及編制表。

2、批次申請作業

(1)步驟1:下載批次申請機關代碼格式檔



- 機關代碼：我們會找出機關代碼中所有符合您輸入數字的機關資料，例如，您打「3」，那所有代碼中有「3」的機關資料都會列出來。
- 機關名稱：我們會找出機關名稱中所有符合您輸入文字字之機關資料，例如，您打「人事」，那所有代碼中有「人事」的機關資料都會列出來。
- 組合查詢：如果您想找機關代碼中有「3」，而且機關名稱中有「人事」，那您可以在機關代碼打「3」、機關名稱打「人事」，那代碼中有「3」，而且機關名稱有「人事」的機關資料都會列出來。
- 部分查詢：如果您想找出以某個字開頭的機關代碼或名稱之全部機關，那您可以在機關名稱打「人審」，那「人事」為首的機關資料都會列出來。
- 進階資料查詢：線上都無法查詢要的機關資料，那您可以將進階查詢打「Y」，則畫面會展開更多資料供您設定條件查詢。



本 工 作 圈 成 果 發 表

因 應 大 專 校 院 合 併 之 系 統 操 作 手 冊

操作手冊

(七) 刪除兼辦機關設定



(八) 完成【刪除兼辦機關授權設定】



四、機關統報設定說明(A7:人事資料考核系統)

- 至 ECPA/應用系統/A7:人事資料考核系統, 將新機關與舊機關之員額數設定為統報, 如此人事資料考核系統才會將新舊機關的各項考核內容及人數彙總計算, 也就是系統會將新舊機關視為同一個機關來計算分數, 如遇有機關改制情形, 改制期間原機關或新機關皆需報送分數, 直至新機關人員派令發派完成, 始以新機關計分。
- 員額數統報設定可至 ECPA 應用系統-A7 人事資料考核系統-機關統報-機關統報設定處設定。

貳、WebHR 參考事項

一、系統管理

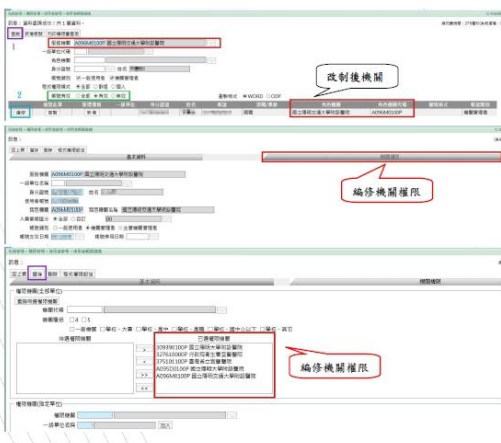
- 於改制前機關 WebHR【系統管理】子系統, 選擇【權限管理】->【使用者管理】->【批次複製帳號至改制後機關作業】



2、批次勾選承辦人帳號複製至改制後機關



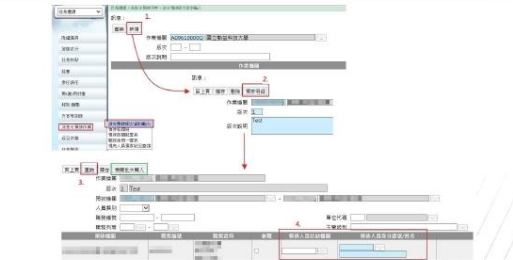
操作手冊



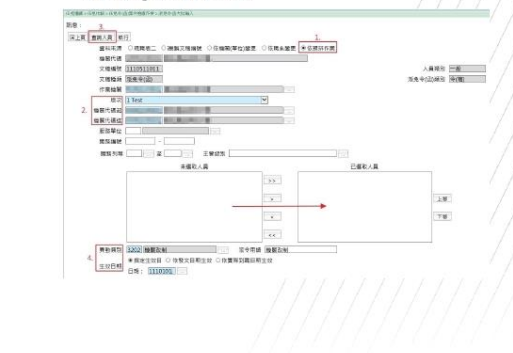
4、新增【改制前機關】為兼辦機關 (須經主管機關核准方能兼辦)



操作手冊



- 先設置批次挑選預設人員(步驟 1-3), 並設定員額類別與生效日期後(步驟 4), 點選「執行」批次新增派令明細。



本 工 作 圈 成 果 發 表

已組裝有關教育部所屬人事人員處理人事業務相關課程至「教育部數位學習平臺」



教育部數位學習平臺
moe.elearn.hrd.gov.tw

全部類別

[首頁](#) [課程類型](#) [最新課程](#) [熱門課程](#)



最新消息
每日最新文章



教育部

教育部111年新進人員講習組裝課程

報名期間：從 2022-06-01 到 2022-12-31
上課期間：從 即日起 到 無限期

整批選課

課程介紹

課程資訊

學員推薦

教育部111年新進人員講習組裝課程

課程清單

- PCOLLEGE111100025 - 公務倫理與核心價值 (認證時數：3.0 小時)
- PCOLLEGE111100022 - 公文寫作與習作 (認證時數：6.0 小時)
- PCOLLEGE111100050 - 公務人員行政責任與權利義務 (認證時數：3.0 小時)
- PCOLLEGE111100051 - 公務人員保障制度與實務(110年版) (認證時數：2.0 小時)
- PCOLLEGE111100010 - 公務人員行政中立法與實務 (認證時數：2.0 小時)
- PCOLLEGE111100046 - 智慧政府發展與資訊安全 (認證時數：3.0 小時)
- PKCG111100061 - 幸福捕手-自願防治守門人 (認證時數：1.0 小時)

最新課程

熱門課程

學員推薦

行動課



教育部

組裝課程

教育部111年新進人員講習組裝課程



教育部

組裝課程

教育部111年WebHR資訊系統組裝課程



教育部

組裝課程

教育部111年公務人員10小時組裝課程



教育部

教育部111年WebHR資訊系統組裝課程

報名期間：從 2022-06-01 到 2022-12-31
上課期間：從 即日起 到 無限期

整批選課

課程介紹

課程資訊

學員推薦

教育部111年WebHR資訊系統組裝課程

課程清單

- PCENTER111100692 - 人事資料鎖定作業 (認證時數：1.0 小時)
- PCENTER111100674 - WebHR組織編制子系統 (認證時數：2.0 小時)
- PCENTER111100675 - WebHR獎勵作業子系統 (認證時數：1.0 小時)
- PCENTER111100673 - WebHR個人資料子系統 (認證時數：2.0 小時)
- PCENTER111100672 - WebHR待遇福利子系統 (認證時數：1.0 小時)
- PCENTER111100671 - WebHR系統管理子系統 (認證時數：2.0 小時)
- PCENTER111100670 - WebHR考績作業子系統 (認證時數：2.0 小時)
- PCENTER111100668 - WebHR任免選調子系統 (認證時數：2.0 小時)
- PCENTER111100669 - WebHR共通性操作 (認證時數：1.0 小時)



教育部

教育部111年公務人員10小時組裝課程

報名期間：從 2022-06-01 到 2022-12-31
上課期間：從 即日起 到 無限期

整批選課

課程介紹

課程資訊

學員推薦

教育部111年公務人員10小時組裝課程

課程清單

- PCENTER111100662 - 雙語政策 (認證時數：1.0 小時)
- POAC111100011 - 歷史記憶與臺灣海洋文化的形塑 (認證時數：2.0 小時)
- POAC111100008 - 海洋能源發展與運用 (認證時數：2.0 小時)
- PTFRIN111100001 - 性別主流化與CEDAW如何協助公務 (認證時數：2.0 小時)
- PSWCB111100010 - 公務員詐欺或侵占小額款項案例解析 (認證時數：1.0 小時)
- PTFRIN111100002 - 人權與兩公約講座——家人人權議題與發展 (認證時數：2.0 小時)

教育部人事處所屬人事人員人事資訊系統研習班訓練成果彙整表

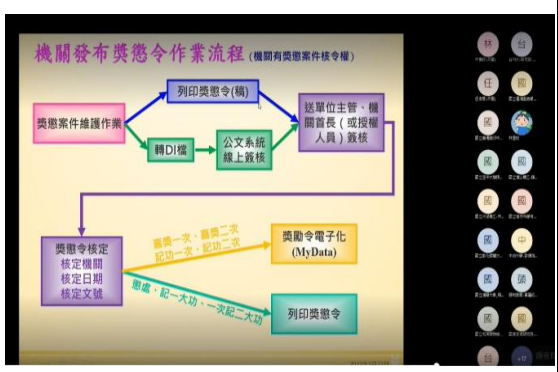
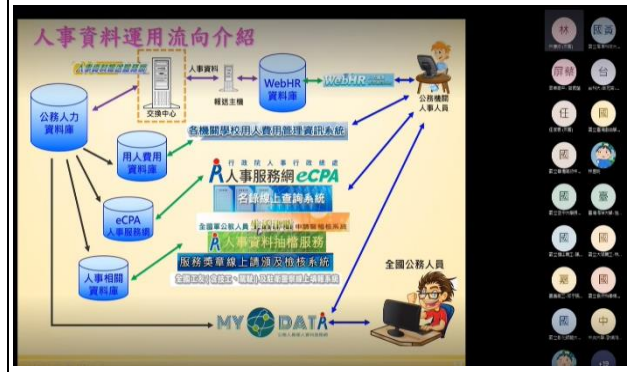
| | | | | |
|----------------------|--|----------------|------|--|
| 協辦單位 | 訓練性質／名稱 | 舉辦時間 | 參與人數 | 活動成果（請簡述） （最多 50 個字） |
| 國立 臺中 科技 大學 | <p>■新進人事人員</p> <p>□機關(構)及大專校院人事人員</p> <p>□高級中等學校人事人員</p> | 111 年 5 月 23 日 | 33 人 | 本次新進人事人員訓練研習由太平戶政事務所林慶修主任授課，與會學員皆認真聽講。 |

活動照片



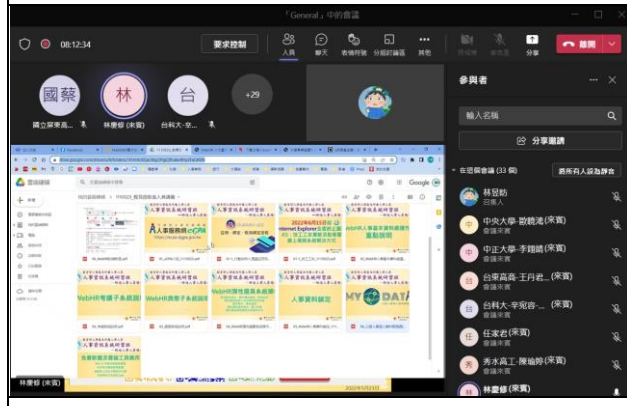
彈性選員介紹

公務人員考績作業流程



人事資料運用流向介紹

獎懲令作業流程



講師解說 WebHR 系統，學員認真聽講

請學員填寫滿意度問卷

填表人：林昱昉 連絡電話：04-22195027 電子郵件：bmo@nutc.edu.tw

教育部人事處所屬人事人員人事資訊系統研習班訓練成果彙整表

| 協辦單位 | 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 | <input type="checkbox"/> 新進人事人員 <input checked="" type="checkbox"/> 機關(構)及大專校院人事人員 <input type="checkbox"/> 高級中等以下學校人事人員 | 111年5月20日 | 34人 | 本次訓練研習由國立臺東大學專員華李振華講授 WEBHR 相關子系統，課程採線上研習方式進行，與會學員皆認真聽講。 |
| 活動照片 | | | | |
|  | |  | | |
| 人事資訊系統研習班北區第一場 | | 華李振華講師講解課程內容 1 | | |
|  | |  | | |
| 華李振華講師講解課程內容 2 | | 華李振華講師講解課程內容 3 | | |
|  | |  | | |
| 華李振華講師講解課程內容 4 | | 華李振華講師講解課程內容 5 | | |

填表人：組員戴丞陪 連絡電話：27712171#1606 電子郵件：Vgict@ntut.edu.tw

教育部人事處所屬人事人員人事資訊系統研習班訓練成果彙整表

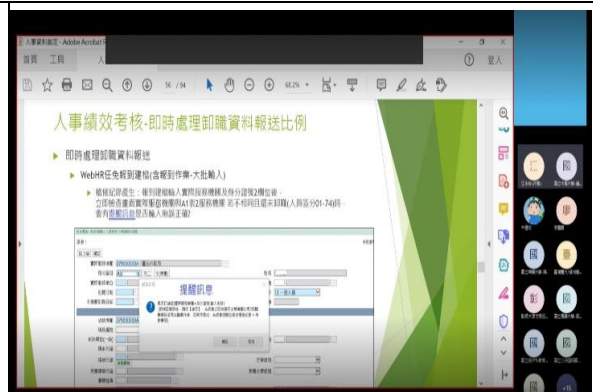
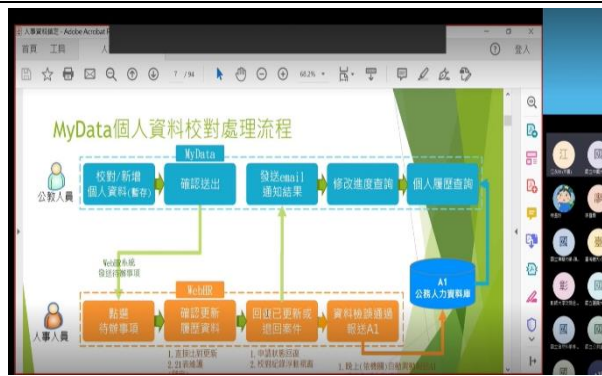
| 協辦單位 | 訓練性質／名稱 | 舉辦時間 | 參與人數 | 活動成果（請簡述） （最多 50 個字） |
|---|--|--|------|--|
| 國立 臺北 科技 大學 | <input type="checkbox"/> 新進人事人員 <input checked="" type="checkbox"/> 機關(構)及大專校 院人事人員 <input type="checkbox"/> 高級中等以下學校 人事人員 | 111 年 5 月 27 日 | 32 人 | 本次訓練研習由國立臺東大學專員華李振華講授 WEBHR 相關子系統，課程採線上研習方式進行，與會學員皆認真聽講。 |
| 活動照片 | | | | |
|  | |  | | |
| 人事資訊系統研習班北區第二場 | | 華李振華講師講解課程內容 1 | | |
|  | |  | | |
| 華李振華講師講解課程內容 2 | | 華李振華講師講解課程內容 3 | | |
|  | |  | | |
| 華李振華講師講解課程內容 4 | | 華李振華講師講解課程內容 5 | | |

填表人：組員戴丞陪 連絡電話：27712171#1606 電子郵件：Vgict@ntut.edu.tw

教育部人事處所屬人事人員人事資訊系統研習班訓練成果彙整表

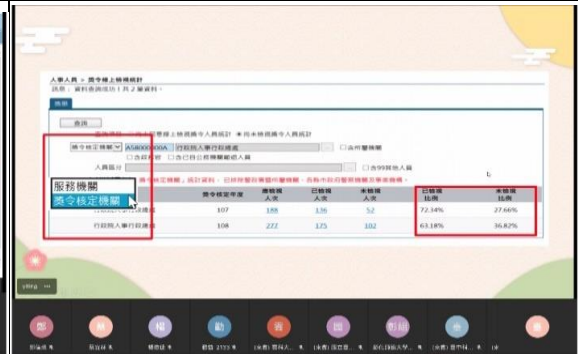
| 協辦單位 | 訓練性質／名稱 | 舉辦時間 | 參與人數 | 活動成果（請簡述） （最多 50 個字） |
|----------------------|--|----------------|------|--|
| 國立 臺中 科技 大學 | <input type="checkbox"/> 新進人事人員 <input checked="" type="checkbox"/> 機關(構)及大專校 院人事人員 <input type="checkbox"/> 高級中等學校人事 人員 | 111 年 5 月 26 日 | 24 人 | 本次訓練研習由國教署江永祥科長講授，研習內容含業務系統教育訓練、考績、獎懲等系統操作說明講解及指導操作。 |

活動照片



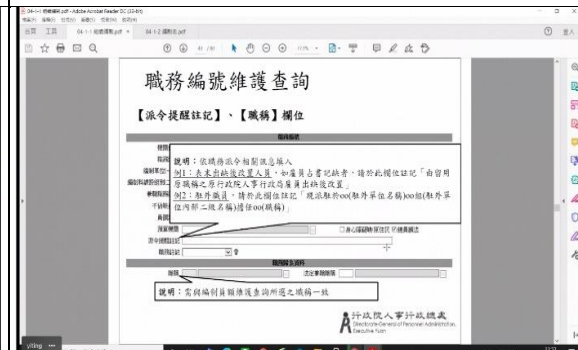
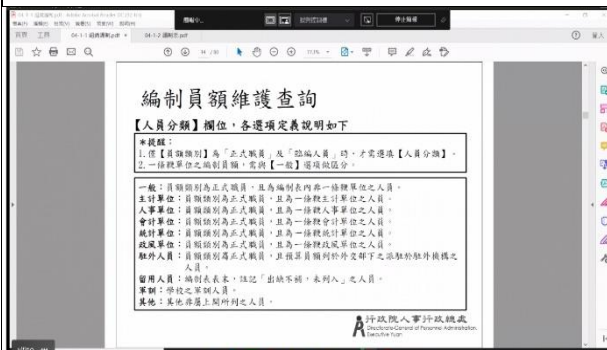
My Data 個人資料校對處理流程

人事績效考核解說



實際操作各機關學校用人費用管理資料系統

講師講解 WebHR 考績操作流程



講師解說員額維護作業

講師解說組織編制操作

填表人：林昱昉

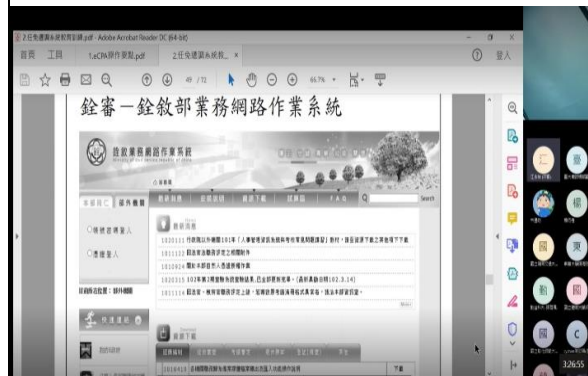
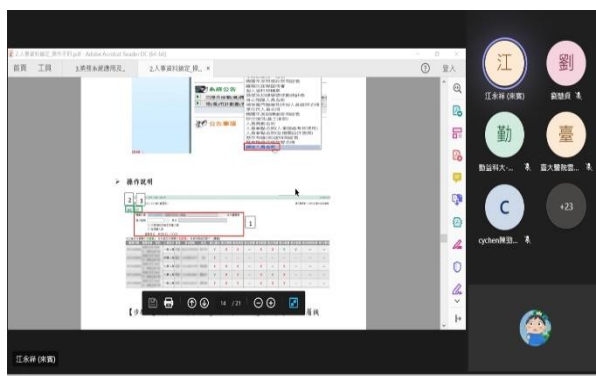
連絡電話：04-22195027

電子郵件：bmo@nutc.edu.tw

教育部人事處所屬人事人員人事資訊系統研習班訓練成果彙整表

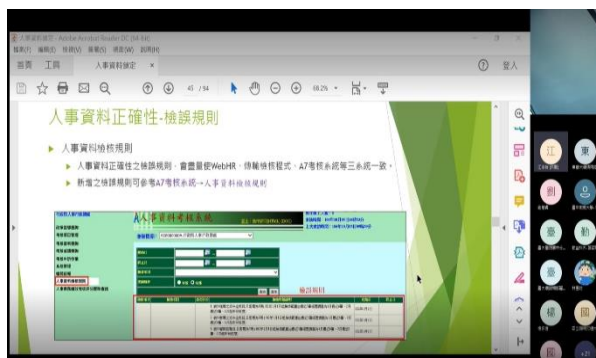
| 協辦單位 | 訓練性質／名稱 | 舉辦時間 | 參與人數 | 活動成果（請簡述） （最多 50 個字） |
|----------------------|--|----------|------|---|
| 國立 臺中 科技 大學 | <input type="checkbox"/> 新進人事人員 <input checked="" type="checkbox"/> 機關(構)及大專校 院人事人員 <input type="checkbox"/> 高級中等學校人事 人員 | 111年6月2日 | 25人 | 本次訓練研習國教署江永祥科長講授，研習內容含業務系統教育訓練、考績、獎懲等系統操作說明講解及指導操作。 |

活動照片



人事資料鎖定操作說明

銓敘部業務網路作業系統說操作說明



人事資料正確性

人事資料鎖定操作說明



講師解說 WebHR 系統，學員認真聽講

講師講解說明，學員實際操作

填表人：林昱昉

連絡電話：04-22195027

電子郵件：bmo@nutc.edu.tw

教育部人事處所屬人事人員人事資訊系統研習班訓練成果彙整表

| 協辦單位 | 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） |
|---|--|--|------|---|
| 國立中山大學 | <input type="checkbox"/> 新進人事人員 <input checked="" type="checkbox"/> 機關(構)及大專校院人事人員 <input type="checkbox"/> 高級中等學校人事人員 | 111年6月6日 | 28人 | 本次訓練研習由國立臺中科技大學組員洪瑋及國立成功大學醫學院附設醫院組員黃舜儀講授，與會學員皆認真聽講，學員討論熱烈反應佳。 |
| 活動照片 | | | | |
|  | |  | | |
| 開場介紹 | | 介紹任免遷調 | | |
|  | |  | | |
| MyData 介紹 | | 訓練教室實作 | | |
|  | |  | | |
| 人事資料鎖定說明 | | 事求人系統說明 | | |

填表人：浦仕岳 連絡電話：07-5252000#2046 電子郵件：pusy@mail.nsysu.edu.tw

教育部人事處所屬人事人員人事資訊系統研習班訓練成果彙整表

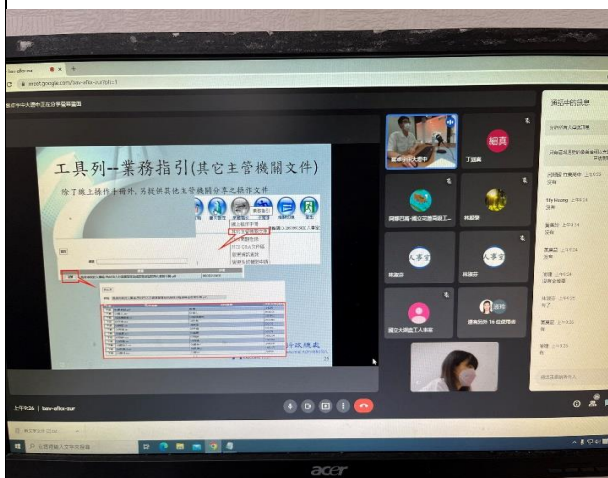
| 協辦單位 | 訓練性質／名稱 | 舉辦時間 | 參與人數 | 活動成果（請簡述） （最多 50 個字） |
|---|--|--|------|---|
| 國立 中山 大學 | <input type="checkbox"/> 新進人事人員 <input checked="" type="checkbox"/> 機關(構)及大專校 院人事人員 <input type="checkbox"/> 高級中等學校人事 人員 | 111 年 6 月 9 日 | 24 人 | 本次訓練研習由國立臺中科技大學組員洪瑋及國立成功大學醫學院附設醫院組員黃舜儀講授，與會學員皆認真聽講，學員討論熱烈反應佳。 |
| 活動照片 | | | | |
|  | |  | | |
| 開場介紹 | | ECPA(QA) | | |
|  | |  | | |
| MyData 操作 | | 考績作業 | | |
|  | |  | | |
| 人事資料鎖定權限 | | 個人資料校對 | | |

填表人：浦仕岳 連絡電話：07-5252000#2046 電子郵件：pusy@mail.nsysu.edu.tw

教育部人事處所屬人事人員人事資訊系統研習班訓練成果彙整表

| 協辦單位 | 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） |
|---------------|---|----------|------|--|
| 教育部國民及教育行政委員會 | <input type="checkbox"/> 新進人事人員 <input type="checkbox"/> 機關(構)及大專校院人事人員 <input checked="" type="checkbox"/> 高級中等學校人事人員(北區第一場) | 111年6月9日 | 23人 | 講師從主題課程中盡量模擬個案情形，同仁練習後再由講師操作。惟本場研習班採視訊方式辦理，學習效果可能較不理想。 |

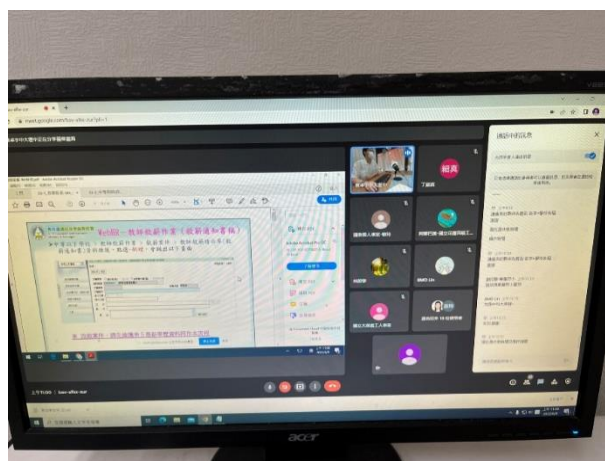
活動照片



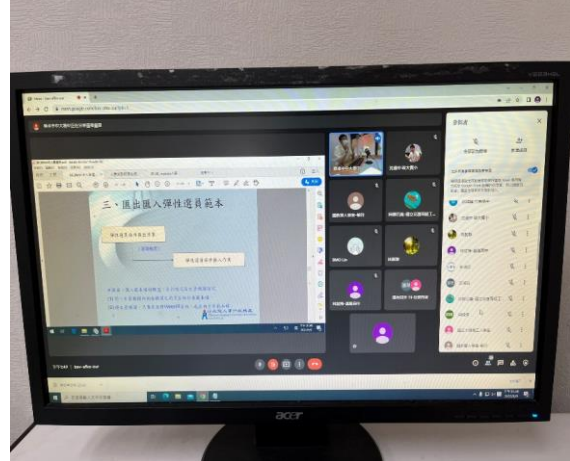
PICS 人事資訊系統解說



PICS 人事資訊系統解說



教師敘薪作業



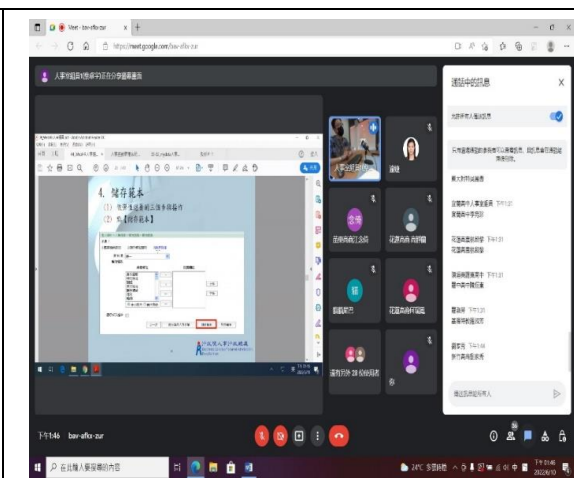
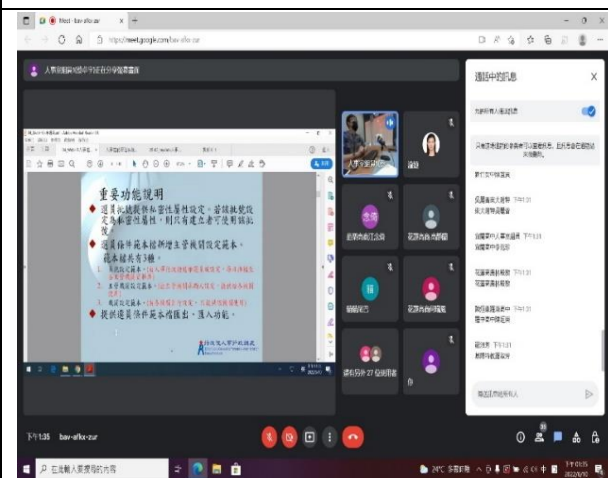
講師解說彈性選員系統

填表人：曾家君 聯絡電話：04-37061534 電子郵件：e-p232@mail.k12ea.gov.tw

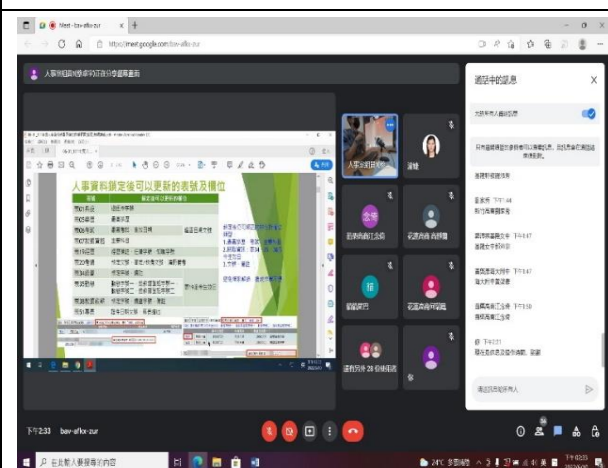
教育部人事處所屬人事人員人事資訊系統研習班訓練成果彙整表

| 協辦單位 | 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） |
|-----------|---|----------------|------|--|
| 教育部國民及教育署 | <input type="checkbox"/> 新進人事人員 <input type="checkbox"/> 機關(構)及大專校院人事人員 <input checked="" type="checkbox"/> 高級中等學校人事人員(北區第二場) | 111 年 6 月 10 日 | 30 人 | 講師於授課前充分備課，於上課期間耐心解說每個系統之操作步驟，並分享可能遇到之問題及解決辦法。 |

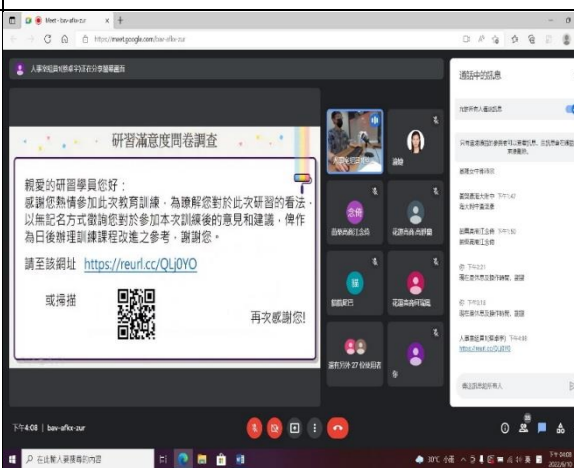
活動照片



講師講解課程內容



講師講解系統操作



解說人事資料鎖定

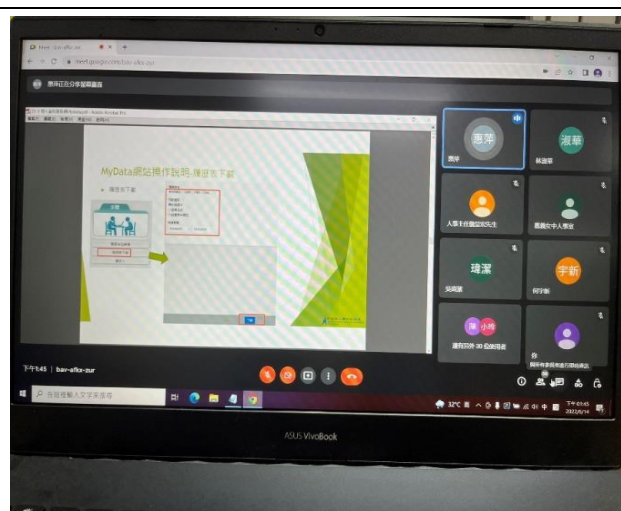
請夥伴填寫問滿意度問卷

填表人：曾家君 連絡電話：04-37061534 電子郵件：e-p232@mail.k12ea.gov.tw

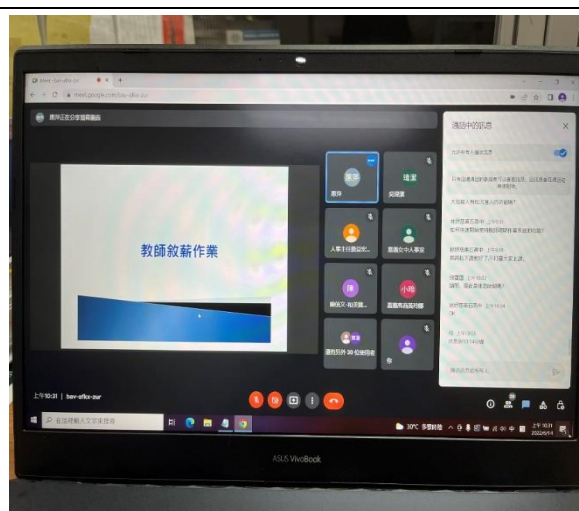
教育部人事處所屬人事人員人事資訊系統研習班訓練成果彙整表

| 協辦單位 | 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） |
|-------------|---|----------------|------|--|
| 教育部國民及教育行政司 | <input type="checkbox"/> 新進人事人員 <input type="checkbox"/> 機關(構)及大專校院人事人員 <input checked="" type="checkbox"/> 高級中等學校人事人員(中區第一場) | 111 年 6 月 14 日 | 33 人 | 講師於授課前充分備課，於上課期間耐心解說每個系統之操作步驟，並分享可能遇到之問題及解決辦法。 |

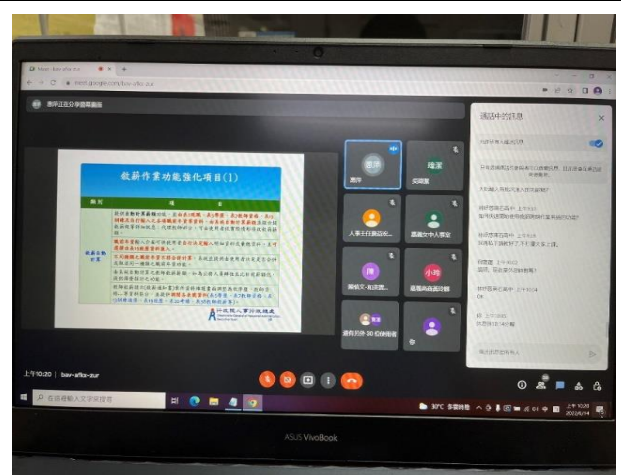
活動照片



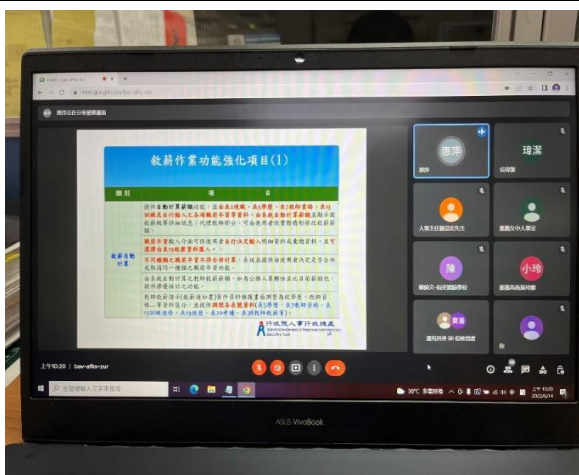
My Data 介紹



講解敘薪作業功能



講解敘薪作業功能



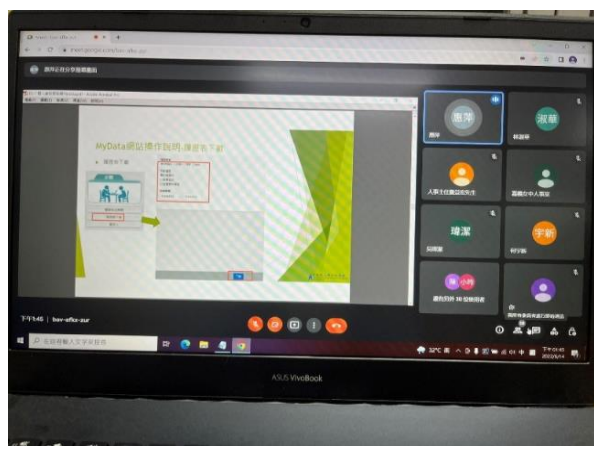
講解敘薪作業功能

填表人：曾家君 連絡電話：04-37061534 電子郵件：e-p232@mail.k12ea.gov.tw

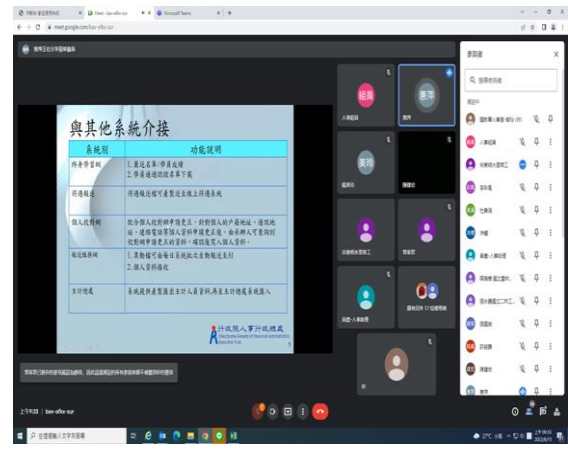
教育部人事處所屬人事人員人事資訊系統研習班訓練成果彙整表

| 協辦單位 | 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） |
|----------|---|-----------|------|---|
| 教育部國民學教署 | <input type="checkbox"/> 新進人事人員 <input type="checkbox"/> 機關(構)及大專校院人事人員 <input checked="" type="checkbox"/> 高級中等學校人事人員(中區第二場) | 111年6月15日 | 25人 | 講師除依照課表講解 WebHR 子系統，額外補充講解 WebHR 內建立通訊錄之功能，使同仁了解系統中有此功能供同仁使用。 |

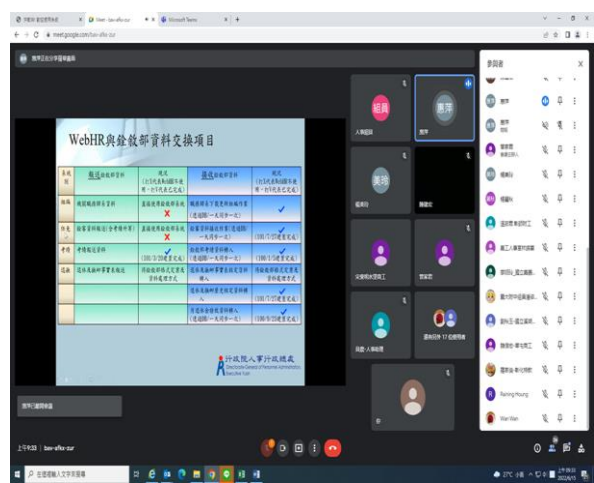
活動照片



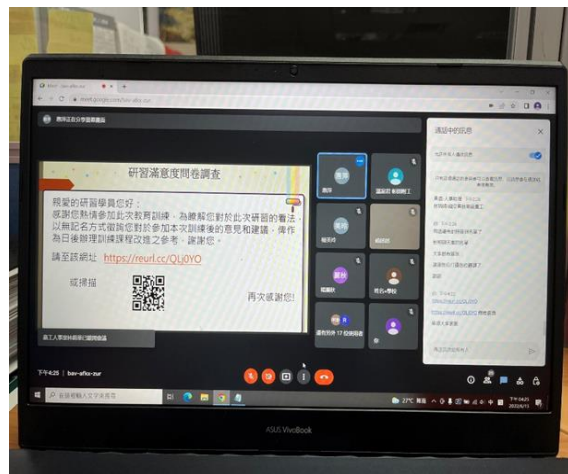
My Data 介紹



講師課程講解



WebHR 系統解說



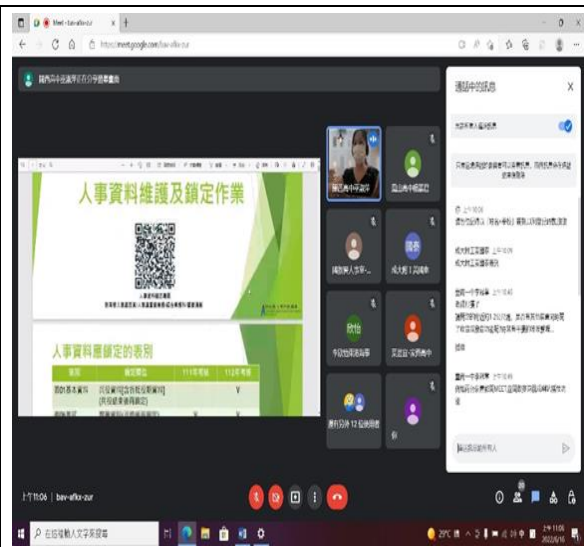
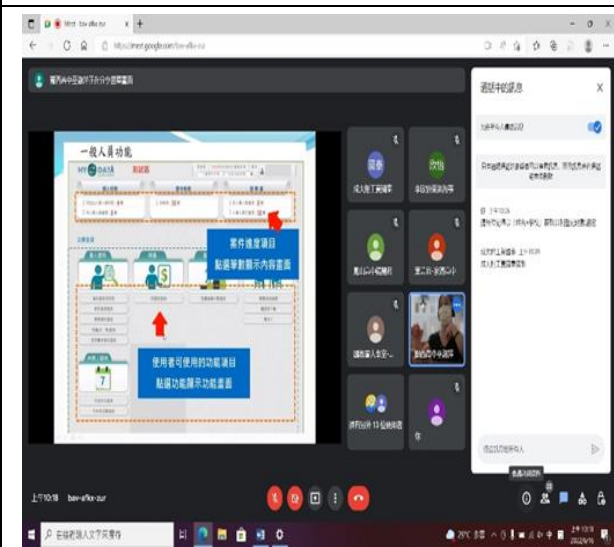
請夥伴填寫問滿意度問卷

填表人：曾家君 連絡電話：04-37061534 電子郵件：e-p232@mail.k12ea.gov.tw

教育部人事處所屬人事人員人事資訊系統研習班訓練成果彙整表

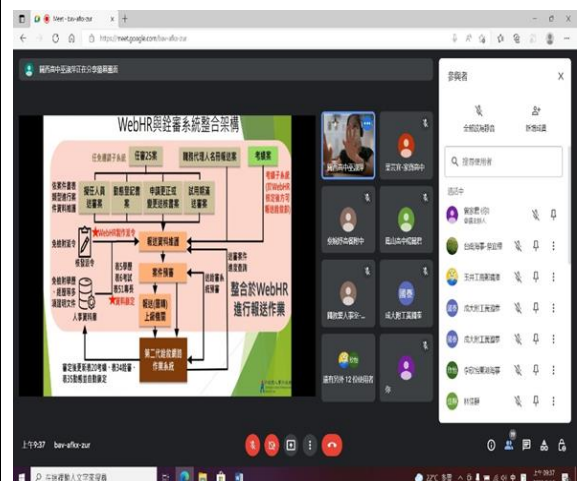
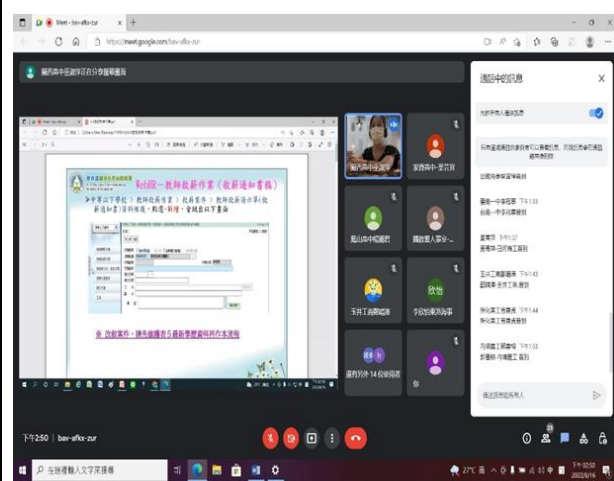
| 協辦單位 | 訓練性質／名稱 | 舉辦時間 | 參與人數 | 活動成果（請簡述） （最多 50 個字） |
|-----------|---|----------------|------|---|
| 教育部國民及教育署 | <input type="checkbox"/> 新進人事人員 <input type="checkbox"/> 機關(構)及大專校院人事人員 <input checked="" type="checkbox"/> 高級中等學校人事人員(南區第一場) | 111 年 6 月 16 日 | 21 人 | 講師除依照課表講解 WebHR 子系統，額外補充講解 WebHR 內建立通訊錄之功能，使同仁了解系統中有此功能供同仁使用。 |

活動照片



課程解說

人事資料維護及鎖定作業



教師敘薪作業

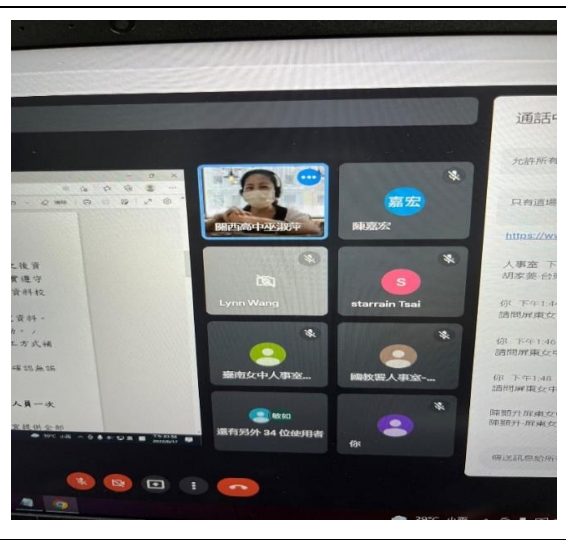
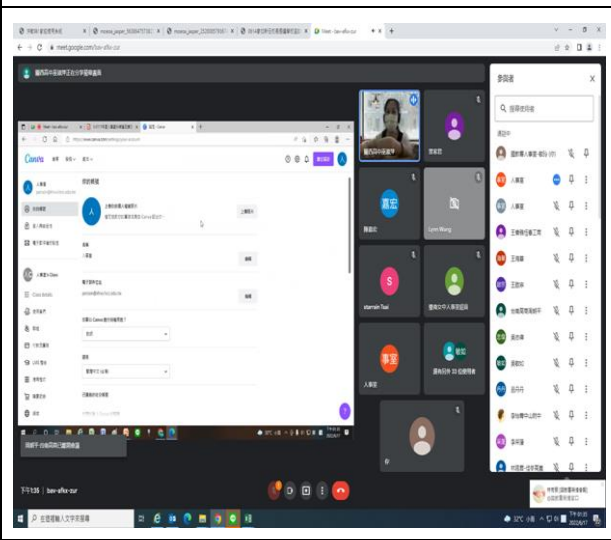
WebHR 與銓審整合系統解說

填表人：曾家君 連絡電話：04-37061534 電子郵件：e-p232@mail.k12ea.gov.tw

教育部人事處所屬人事人員人事資訊系統研習班訓練成果彙整表

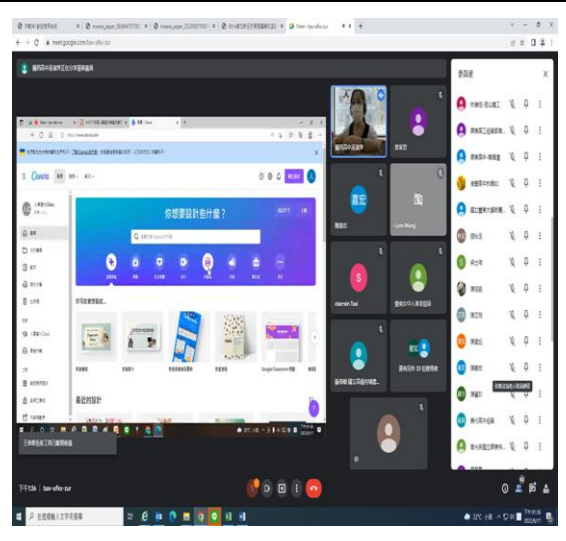
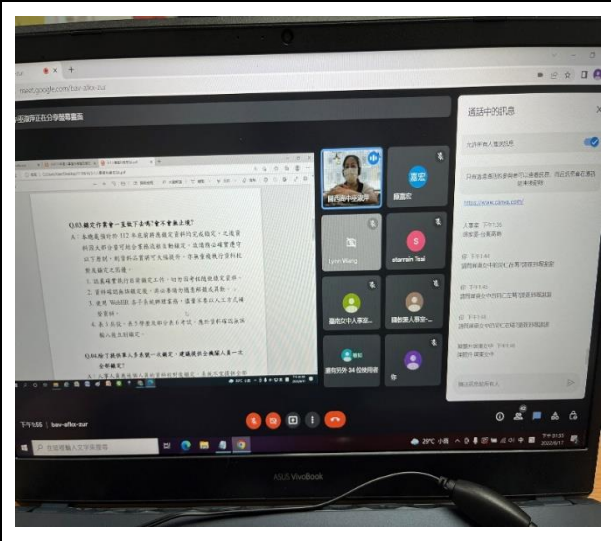
| 協辦單位 | 訓練性質／名稱 | 舉辦時間 | 參與人數 | 活動成果（請簡述） （最多 50 個字） |
|-----------|---|-----------|------|---|
| 教育部國民及教育署 | <input type="checkbox"/> 新進人事人員 <input type="checkbox"/> 機關(構)及大專校院人事人員 <input checked="" type="checkbox"/> 高級中等學校人事人員(南區第二場) | 111年6月17日 | 40人 | 講師以多年經驗分享操作上可能遇到之問題，並配合授課資料加以解說，再由同仁實際操作練習時發現新問題。 |

活動照片



課程解說

敘薪作業講說



敘薪作業講說

介紹免費軟體及雲端工具應用

填表人：曾家君 連絡電話：04-37061534 電子郵件：e-p232@mail.k12ea.gov.tw

因應大專校院合併之系統操作手冊(含子系統操作程序及應注意事項)



製作團隊

| | |
|--------------|-----------------|
| 國立新竹高級工業職業學校 | 國立陽明交通大學附設醫院 |
| 國立教育廣播電臺 | 國立勤益科技大學 |
| 國立空中大學 | 國立臺灣師範大學 |
| 國立臺灣體育運動大學 | 臺灣大學醫學院附設醫院雲林分院 |
| 國立臺南藝術大學 | 國立臺中教育大學 |
| 國立聯合大學 | 國立臺南家齊高級中等學校 |
| 國立臺南特殊教育學校 | 國立自然科學博物館 |
| 國立東華大學 | 國立成功大學醫學院附設醫院 |
| 國立臺南大學附屬高級中學 | 國立嘉義大學 |

指導單位

教育部 國立台中科技大學

協辦單位

行政院人事行政總處資訊室 國立陽明交通大學

