教育部人事處及所屬人事機構工作圈成果報告 目錄

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8
六、檢討與建議9
七、附錄10
附錄
1070129工作圈第一次圈員會議紀錄11
1070329工作圈第二次圈員會議紀錄25
1070530工作圈第三次圈員會議紀錄50
1070727工作圈第四次圈員會議紀錄(含Zoom、Zuvio、Sli.do、Trello
及建立Google表單操作手冊)59
1070727人力資源管理資訊系統種籽教師研討會會議紀錄91
1070712人事主管會報-本工作圈成果發表簡報107
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110
光碟片-數位教材(公保與生活津貼、大專院校教師聘書)

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	羅淑惠(圈長)
2	國立臺灣體	豐育運動大	學			辨事員	陳玉君
3	國立自然和	中學博物館	हें न			組員	許世明
4	國立勤益和	井技大學				組員	張哲瑋
5	國立暨南國	1際大學				組員	吳曉媛
6	國立公共資	引圖書館	हें न			科員	邱映迪
7	國立臺中教	负 育大學				專任助理	黄琪棻
8	國立中興大	學				組員	鐘盈佳
9	教育部國民	人 及學前者	育署			商借人員	唐淑惠
10	國立臺北科	井技大學				行政組員	周惠珍
11	國家圖書館	दे				主任	陳素槿
12	教育部青年	三發展署				主任	何郁慧
13	國立交通大	學				組長	任秋玲
14	國立陽明大	學				專案組員	鄭嘉淳
15	國立臺灣大	學醫學院	完 附設醫	院新竹会	分院	組員	朱天烜
16	國立臺北商					組員	徐如芳
17	國立清華大	學				組長	謝玥華
18	國立臺灣大學	- - 生物資源:	暨農學院附	寸設農業記	式驗場	人事管理員	黄嘉珮

序號	人 事 機 構 名 稱	職 稱	姓 名
19	國立臺北大學	組員	黄裕銘
20	國立陽明大學附設醫院	組員	吳靜茹
21	國立臺灣海洋大學	行政組員	曾秀萍
22	國立臺北護理健康大學	專員	馬君敬
23	國立臺灣大學醫學院附設醫院	管理師	周政宏
24	國立高雄師範大學	秘書	羅國光
25	國立雲林科技大學	行政組員	王蕙芳
26	國立嘉義大學	主任	鄭夙珍
27	國立臺南藝術大學	主任	廖雪霞
28	國立臺南大學	專員	陳秀梅
29	國立成功大學醫學院附設醫院	組員	黄舜儀
30	國立高雄大學	專員	吳振銘
31	國立中山大學	行政助理	蕭雨佳
32	國立高雄科技大學	組員	張瓊窈
33	國立屏東大學	約僱人員	張筑鈞
34	國立東華大學	組員	林姿燕
35	國立高雄餐旅大學	主任	陳美瑜
36	國立彰化師範大學	組員	李偉健

四、預期目標達成情形:

(一)本工作圈各項工作重點事項與檢核日期

日期(檢核時間點)	工作重點事項
107年1月底前	 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
107年2-5月底前	彙整 ECPA 及 WebHR 系統主要子系統功能修正新增 建議表
107年2-6月底前	辦理 12 場次人事資訊系統研習班
107年2-6月底前	籌劃推動教育部人事處所屬人事機構建置人事資 訊作業系統事宜
107年2-6月底前	研究提供教育部人事處及所屬人事機構簡化人事 業務之相關資訊化工具(含程式軟體或 App)且建立 操作手冊
107年2-6月底前	更新或製作人事資訊作業數位教材
107年3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
107年5月底前	召開第三次工作圈會議討論問題、溝通意見、檢視 進度
107年6-7月底前	辦理WebHR種籽教師及責任區組長及小組長交流研討會,召開第四次工作圈會議討論問題、溝通意見、確認成果
107年10月	提交工作圈成果報告

(二)工作圈會議召開情形:

本工作圈係以實體會議、視訊會議、研討會、建立網路 Line 群組等多元方式進行。邀集圈員召開 4 次圈員會議(另有 1 次為種籽教師研討會),並利用 Line 群組不定時交流意見。

1. 召開 4 次圈員會議:

場次	會議性質	辦理日期	辦理方式	出席人數	出席率
1	圈員會議	107.01.29	實體會議	33	92%
2	圈員會議	107.03.29	實體會議	35	97%
3	圈員會議	107.05.30	視訊會議	34	94%
4	圈員會議	107.07.27	實體會議	34	94%

- 2.107年7月27日辦理種籽教師研討會,計有54人出席。
- (三)本年度工作計畫預期達成目標有六項,分述如下:
 - 1. 辦理人事人員資訊教育訓練,並納入數位課程之混成學習以強 化所屬人事人員 WebHR 相關人事子系統之操作能力,讓承辦或 新進人事同仁更加了解相關人事業務資訊操作,並在訓 練場所進行人事資訊業務探討,增進人事同仁間互相交流。另提 供取得 WebHR 實體教學課程結業證書人員擔任課程講師,獲得實 際授課經驗,協助取得合格種籽教師認證證書。
 - 2. 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,藉由透過資訊化或系統化,大量簡化人工作業,促進工作效能。

- 3. 研究提供教育部人事處及所屬人事機構簡化人事業務之相關資 訊化工具(含程式軟體或 App)並建立操作手冊,方便人事同仁運 用,以提升工作效率。
- 4. 更新或製作人事資訊作業數位教材, 俾利人事同仁隨時能線上學習。
- 5. 建置有關教育部人事處所屬機關(構)及大專校院人事機構 WebHR 各責任區的組長、小組長及機關學校承辦人 Line 通訊群組,藉此增加問題解決速度,並提升人事資訊業務正確性。
- 6. 辦理種籽教師及各 WebHR 責任區組長及小組長交流研討會,由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給教育部人事處轉陳行政院人事行政總處,另於會中邀請行政院人事行政總處有關人事業務資訊方面相關人員共同與會,增進彼此處理 WebHR 相關資訊問題的能力。

(四)預期目標達成情形:

為利達成工作目標,本工作圈將各圈員分成4小組,分別針對上

開工作目標第1-4 項分工進行,第5 項建置Line 通訊群組及第6 項辦理種籽教師及各 WebHR 責任區組長及小組長交流研討會由臺中科技大學辦理。執行情形如下:

- 1. 人事人員資訊教育訓練目前已全數辦理完成,除納入數課程採混 成學習並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。新進人事人員 由臺中科技大學於 107 年 4 月 13 日辦理 1 場次,計 9 人次參 訓;機關(構)及大專校院人事人員分為北、中、南三區各辦理2場 次,北區於 107 年 4 月 10 日及 4 月 17 日由臺北科技大學辦理、 中區於 107 年 5 月 4 日及 5 月 18 日由臺中科技大學辦理、南區 於107年5月25日及6月1日由高雄師範大學負責辦理,計126 人次參訓;另高級中等學校人事人員由國民及學前教育署負責辦 理 4 場次(分別於 107 年 3 月 28 日、3 月 30 日、5 月 9 日及 5 月18日辦理),計151人次參訓,本年度共辦理11場次,總計 286 人次參訓。藉由學員課堂實際上機操作,俾利學員對 WebHR 能深入瞭解並帶回機關學校運用,經查本年度1月至9月教育部 人事處暨所屬人事機構人事資料正確率考核每月均達 100%。
- 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,本工作圈已規劃職缺媒合(人求事)系統

相關架構表,並經本(107)年4月9日教育部建置任免遷調作業系統工作小組第4次會議已決議將該系統納入教育部任免遷調作業系統中以求完整性。

- 3. 有關研究提供教育部人事處及所屬人事機構簡化人事業務之相關資訊化工具(含程式軟體或 App)並建立操作手冊,本工作圈已完成蒐集彙整建置有關 Zoom(召開視訊會議軟體)、Zuvio(教學即時互動軟體)、Sli. do(線上發問、投票系統)、Trello(專案管理系統)、建立 Google 表單等 5 種操作手冊。並於 107 年 5 月 30 日使用 Zoom 軟體召開第 3 次工作圈會議進行實測,並由本工作圈圈長於 107 年 7 月 12 日人事主管會報中簡報分享 Zoom 操作說明及會議實測情形。
- 本工作圈已完成製作2部人事資訊作業數位教材,主題為公保與 生活津貼、大專院校教師聘書,俾利人事同仁能進行數位學習。
- 5. 臺中科技大學已連繫建置有關教育部人事處所屬機關(構)及大專校院人事機構 WebHR 各責任區的組長、小組長 Line 通訊群組,藉此及時解決問題,並提升處理人事資訊業務能力。
- 6. 已於 107 年 7 月 27 日召開種籽教師及各 WebHR 責任區組長及 小組長交流研討會,並於會中討論 12 項議案並將問題彙整提供 給教育部人事處轉陳行政院人事行政總處參考,同時透過系統操

作實務經驗分享及意見交流,藉以提昇處理人事資訊系統業務的 能力。

五、遭遇的問題與困難:

- (一)依「教育部人事處所屬機關(構)及大專校院人事機構人事資訊系統考核輔導要點」、「教育部國民及學前教育署及所屬國立高級中等以下學校人事資訊系統輔導要點」規定,係針對教育部所屬機關學校劃分責任區,期冀透過組長及小組長分層負責方式,儘速處理各機關學校對人事資訊系統操作各項疑義,提升人事資料報送品質,如責任區組長、小組長人員異動,須及時遴選積極熱心具有相當WebHR等系統處理經驗者擔任,否則有可能影響人事資料正確性及人事績效考核有關人事資訊項目之成績。
- (二)有關成為 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 種籽教師較不容易。
- (三)教師人事資料具有獨特性,與行政機關(構)通用版的 WebHR 系統較不相同,部分功能修正或新增項目欄位建議,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,較難被採納。

(四)有關針對 WebHR 系統建議修正部分,如經行政院人事行政總處採納,有時受限預算編列、經費評估及人力多寡等因素影響,總處須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)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,日後如有適當時機,亦可邀請其擔任責任區組長或小組長。
- (二)有關自製的數位教材及日後教育部人事處所屬各人事機構製作的 微學習影片,可以讓主題相同的教材及影片組裝成一個套裝課程, 將套裝課程以加盟「e 等公務員+學習平台」方式建立教育部人事 人員數位學習平台,讓同仁進行數位學習,並取得學習時數。
- (三)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。
- (四)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。
- (五)建議未來針對資訊化工具操作使用,規劃對人事同仁實施教育訓練,以利熟悉運用。

七、附錄:

1070129工作圈第一次圈員會議紀錄

1070329工作圈第二次圈員會議紀錄

1070530工作圈第三次圈員會議紀錄

1070727工作圈第四次圈員會議紀錄(含Zoom、Zuvio、Sli.do、Trello 及建立Google表單操作手冊)

1070727人力資源管理資訊系統種籽教師研討會會議紀錄

1070712人事主管會報-本工作圈成果發表簡報

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

光碟片-數位教材(公保與生活津貼、大專院校教師聘書)

107年度教育部人事處及所屬人事機構 事 業 務 人 工 推 動 作 圈 人力資源管理資訊系統規劃推廣及輔導工作圈 第 悉 員 次 議 錄 會 紀

時 間:107年1月29日上午10時

地 點:國立臺中科技大學行政大樓第1會議室

主 持 人:羅淑惠主任 紀錄:李淑雲

出席人員:如簽到冊

壹、主持人致詞:

感謝教育部長官及各位圈員夥伴今日與會,本年度工作圈除了辦理教育訓練外,還需研議規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及提供教育部人事處所屬人事機構簡化人事業務之相關資訊化工具、製作及更新數位教材內容等,爰此將各圈員分成4小組,分別來辦理及規劃上述事宜,此外,我們還要辦理WebHR種籽教師及責任區組長及小組長交流研討會,屆時請各圈員多幫忙,俾利本工作圈運作順利,圓滿完成任務。

貳、教育部人事處曾專門委員逸群致詞:

本次107年度人力資源管理資訊系統規劃推廣及輔導工作圈第1次會議本處重點提示事項分述如下:

- 一、年度工作內容與目標:
- (一)初步規劃工作內容與目標包括:

籌劃及推動本處所屬人事機構建置人事資訊作業系統 事宜;人事人員資訊教育訓練,以強化所屬人事人員 WebHR相關人事子系統之操作能力(課程涵蓋個人基本 資料、組織編制、任免遷調等),相關授課經費由本處 預算支應;推廣與輔導人事資料系統,自製人事資訊作業數位教材。請共同討論後擬定,並依限於本(107) 年2月2日前報送本處。

- (二)依 106 年 12 月 28 日處長主持「106 年度教育部人事處及所屬人事機構推動人事業務工作圈年終檢討會議議程」會議決議略以,有關辦理年度人事資訊系統研習班,請研議納入數位課程之混成學習,並研究提供本處及所屬人事機構簡化人事業務之相關資訊化工具(含程式軟體或 APP),且建立操作手冊。請依會議決議辦理,又資訊化工具例如視訊會議(建議本工作圈可嘗試運用)、雲端硬碟共同編輯(如 Google 雲端硬碟)、雲端工作平台(如共用及個人虛擬工作站、遠端桌面等),即時提問及問卷軟體(如 Sli. do),請工作圈集思廣益,排定系統開發之優先順序,並應注意資訊安全。
- 二、人事資訊系統統籌規劃建議:
- (一)檢視人事業務作業流程,對於可以透過資訊化或系統 化,大量簡化人工作業及流程之業務,提出相關系統規 劃案。
- (二)系統規劃可檢視現有 SOP(請參閱人事處網站/人事業務 SOP 專區、教育部及所屬機關學校公務糧倉),例如考 核、獎懲、兼職、兼課及兼職費控管等,並請注意系統 間之整合,避免相關系統各自獨立致缺乏綜效。
- 三、規劃職缺媒合(人求事)系統:
- (一)使本部及所屬人員如有意願調至相關機關(構、學校)者,得自行至系統登錄個人資料(例如調至○○機關), 需求機關(構、學校)得至系統查詢有意願被媒合者後,

主動接洽當事人。本系統涵蓋範圍請思考可擴及其他中 央及地方教育主管機關及其所屬機關(構、學校)人員, 並朝友善使用者之角度設計相關功能。

- (二)系統規劃可參考教育部全國大專教師人才網,並洽詢有 意願協助建置該系統的大學,積極於本年度籌劃辦理。 參、工作報告:
 - 一、107年度本工作圈圈員名單確認如附錄一(略)。
 - 二、106年度教育部人事處及所屬人事機構推動人事業務工作圈年終檢討會議,本工作圈工作報告如下: 有關 107年度建置教育部人事處所屬機關(構)及大專校院人事機構 WebHR 各責任區的組長、小組長及機關學校承辦人 Line 通訊群組,其相關作法規劃如下:
 - (一)機關學校承辦人Line 通訊群組:由各責任區組長邀請所負責區域內的小組長及各機關學校承辦人加入 Line 通訊群組。
 - (二)WebHR 各責任區的組長、小組長 Line 通訊群組:由本工作圈主辦學校臺中科技大學人事室負責邀請各負責區的組長、小組長加入 Line 通訊群組。
 - (三)高、國中組的組長、副組長及小組長 Line 通訊群組: 由教育部國民及學前教育署負責辦理。

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辦理。

- 二、上開計畫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,本工作圈擬將機關(構)及大專校院人事人員及新進人事人員分為北區由臺北科技大學、中區由臺中科技大學、南區由高雄師範大學等北、中、南3區負責辦理,其中機關(構)及大專校院人事人員各區分別辦理2場次,新進人事人員各區以辦理1場次為原則,另高級中等學校人事人員則由國民及學前教育署負責辦理3場次,合計辦理12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),並請各負責大專院校於107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、有關教育部及所屬人事機構 WebHR 系統 Q&A、數位教材及教育訓練教材,將放置各區承辦教育訓練的大專院校人事室網站上,供同仁下載使用。訓練課程將由 WebHR 種籽教師擔任講師,講授相關人事資訊系統之操作及說明。

決議:有關本次教育訓練係採混成學習,參訓人員於開訓前須完成 WebHR 相關數位學習 6 小時,其餘照案通過。

提案二

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

說明:

一、為使 ECPA 及 WebHR 系統中各項主要子系統的功能能更加完善,並能配合現行各機關學校之實務作業,爰有關系統修正或新增相關建議,請各圈員於本(107)年5月底前各提1至2項建議如附件三(第9頁)至臺中科技大學,俾利彙整建議。

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

決議:照案通過。

提案三

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 會日期、地點及開會內容,提請討論。

說明:

- 一、依據 106 年度教育部人事處及所屬人事機構推動人事業務工作圈年終檢討會議本工作圈報告辦理。
- 二、目前教育部人事處及所屬人事機構 WebHR 種籽教師計有 63 人,另 WebHR 責任區組長及小組長,大專校院人事機構組 計有 4 名組長及 9 名小組長;高國中組計有 9 名組長與副 組長及 16 名小組長。
- 三、擬於本(107)年6月底前辦理本次交流研討會,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。

提案四

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、依據 106 年度教育部人事處及所屬人事機構推動人事業務

工作圈年終檢討會議決議辦理。

- 二、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。
- 三、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 次圈員會議地點暫以臺中科技大學為原則,確切 日期將再行另案通知。

決議:照案通過。

伍、臨時動議:

國立高雄餐旅大學提請加入本工作圈。

決議:照案通過。

陸、散會:中午12時

107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

107/01/29

編號	姓名	服務機關/學校	現職職稱	膳食	簽到
1	曾逸群	教育部人事處	專門委員	葷食	中亚克
2	蔡欣瑾	教育部人事處	專員	葷食	京石公元
3	羅淑惠	國立臺中科技大學	主任	葷食	深水車
4	朱天烜	國立臺灣大學醫學院附設醫院新竹分院	組員	葷食	* FRE
5	任秋玲	國立交通大學	組長	葷食	行秋分
6	何郁慧	教育部青年發展署	主任	葷食	Loring
7	吳靜茹	國立陽明大學附設醫院	組員	素食	美學艺
8	周政宏	國立臺灣大學醫學院附設醫院	管理師	葷食*	
9	周惠珍	國立臺北科技大學	行政組員	葷食	1312年
10	林姿燕	國立東華大學	組員	葷食	不才会等
11	邱映迪	國立公共資訊圖書館	科員	葷食	\$ 78 TO
12	徐如芳	國立臺北商業大學	組員	葷食 ?	承也 答
13	馬君敬	國立臺北護理健康大學	專員	葷食	馬馬克克 2000年
14	張哲瑋	國立勤益科技大學	組員	葷食	张琼瑶
15	張瓊窈	國立高雄第一科技大學	組員	素食)最好了
16	粘惠娟	國立中與大學	組長	葷食*	" 都. 思 指
17	陳玉君	國立臺灣體育運動大學	辦事員	素食	承记
18	陳秀梅	國立臺南大學	專員	葷食	使育场
19	陳秋雯	國立屏東大學	組員	葷食	陳致多
20	陳烜東	國立宜蘭大學	組員	葷食*	東遊棄
21	陳素槿	國家圖書館	主任	葷食	学系形
22	曾秀萍	國立臺灣海洋大學	行政組員	葷食*	中东海
23	童旭進	國立雲林科技大學	組長	葷食*	まればは
24	黄舜儀	國立成功大學醫學院附設醫院	組員	葷食	盖路袋
25	黄裕銘	國立臺北大學	組員	葷食*	黄星不多
26	黄嘉珮	國立臺大農試場	人事管理員	葷食	毒素桶
27	楊智媛	國立臺中教育大學	專員	葷食*	杨超
28	廖雪霞	國立臺南藝術大學	主任	葷食	罗当红
29	鄭夙珍	國立嘉義大學	主任	葷食	\$0 12 9/3
30	鄭嘉淳	國立陽明大學	專案組員	葷食	鄭喜,孝
31	蕭雨佳	國立中山大學	行政助理	葷食	黄河建
32	蕭聖芳	國立自然科學博物館	專員	葷食	新建3
33	謝玥華	國立清華大學	組長	素食	37778
34	羅國光	國立高雄師範大學	秘書	葷食	製1月七)
35	蔡叔樺	國立暨南國際大學	秘書	葷食*	蔡叔母

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: 000

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

是临八、000				
日期	時間	課程內容	講師	地點
北區: 臺北科技大學	09:00~10:00	WebHR 考績維護系統說明		
中區: 臺中科技大學	10:00~11:00	WebHR 獎懲作業系統		
南區: <mark>高雄師範大學</mark> ·	11:00~12:00	AF 待遇福利系統介紹		
•	12:00~13:30	午餐	WebHR 種籽 師資	
	13:30~14:30	WebHR 統計系統操作說明		
	14:30~15:30	WebHR 彈性選員系統操作		
	15:30~16:30	統計及大數據應用		

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+學習平台選讀 WebHR 相關數位學習課程 6 小時,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 0 區場次課程表

主辦單位:教育部人事處

協辦單位: 000

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
北區: 臺北科技大學 中區: 臺中科技大學	09:00~10:00	WebHR 人事基本資料維護作業		
南區: 高雄師範大學 :	10:00~10:30	WebHR 組織編制系統介紹		
	10:30~11:00	WebHR 大批更新作業		
	11:00~11:30	WebHR 任免遷調操作與實務	WebHR 種籽 師資	
	11:30~12:00	WebHR 個人資料檢誤說明	師資	
	12:00~13:30	午餐		
	13:30~14:30	WebHR 彈性選員系統操作		
/# ÷+ 。	14:30~16:30	統計及大數據應用		

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+學習平台選讀 WebHR 相關數位學習課程6小時,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
	09:00~10:00	WebHR 人事資訊系統操作說明		
	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 彈性選員系統操作	WebHR 種籽	
	12:00~13:30	午餐	作資	
	13:30~14:30	教師聘約擬定作業說明		
	14:30~16:30	統計及大數據應用		

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+學習平台選讀 WebHR 相關數位學習課程 6 小時,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。

附件二

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

協辨單位	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)	
(□新進人事人員 □機關(構)及大專校院人事人員 □高級中等學校人事人員		00	000000000000000000000000000000000000000	
活		動	照	片	
	照片/圖片			照片/圖片	
	請以文字簡略說明,最	是多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	最多12字	請以文字	字簡略說明,最多12字	
	照片/圖片	显女 10 中	عد بن عدد العد العدد العد	照片/圖片	
	請以文字簡略說明,最	支多 12 字	請以文字	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於 107年6月底以前傳送至國立臺中科技大學(電子郵件信箱:333609yun@nutc.edu.tw) 俾利彙整。

附件三

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 107 年 5 月底以前傳送至國立臺中科技大學(電子郵件信箱: 333609yun@nutc.edu.tw) 俾利彙整。

附件四

107 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	辨理 時程
	國立臺中科技大學	羅淑惠主任 (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)	
埼 do	國立高雄師範大學	羅國光秘書	辦理南區人事資訊系統研習 班(2場次機關(構)及大專校 院人事人員班及1場次新進 人事人員班)	107 年 6
第一組	國立臺北科技大學	周惠珍行政組員	辦理北區人事資訊系統研習 班(2場次機關(構)及大專校 院人事人員班及1場次新進 人事人員班)	月底前
	教育部國民及學前 教育署	唐淑惠商借人員	辦理 3 場次人事資訊系統研 習班高級中等學校人事人員	
	國立清華大學	謝玥華組長 (組長)		
	教育部青年發展署	何郁慧主任		
	國家圖書館	陳素槿主任		
	國立交通大學	任秋玲組長		
	國立陽明大學	鄭嘉淳專案組員		
第二組	國立臺灣大學醫學 院附設醫院新竹分院	朱天烜組員 籌劃推動教育	籌劃推動教育部人事處所屬 人事機構建置人事資訊作業	107 年 6
77一温	國立臺北商業大學	徐如芳組員	系統事宜	月底
	國立臺北大學	黄裕銘組員		前
	國立陽明大學附設 醫院	吳靜茹組員		
	國立臺灣海洋大學	曾秀萍行政組員		
	國立臺北護理健康 大學	馬君敬專員		

	國立宜蘭大學	陳烜東組員		
	國立臺灣大學生物 資源暨農學院附設 農業試驗場	黄嘉珮人事管理 員(組長)		
	國立臺灣大學醫學 院附設醫院	周政宏管理師		
	國立雲林科技大學	童旭進組長		
	國立嘉義大學	鄭夙珍主任	研究提供教育部及所屬人事	
	國立臺南藝術大學	廖雪霞主任	機構簡化人事業務之相關資	
h.ta	國立臺南大學	陳秀梅專員	訊化工具(含程式軟體或	在 6
第三組	國立成功大學醫學 院附設醫院	黄舜儀組員	App)且建立操作手册-例如提供 Google 有關簡化人事	月底
	國立高雄大學	吳振銘專員	業務的免費軟體(請參閱附 錄二-略)	
	國立中山大學	蕭雨佳行政助理		
	國立高雄第一科技 大學	張瓊窈組員		
	國立屏東大學	陳秋雯組員		
	國立東華大學	林姿燕組員		
	國立高雄餐旅大學	陳美瑜主任		
	國立公共資訊圖書	邱映迪科員		
	館	(組長)		
第四組	國立自然科學博物館	蕭聖芳專員		
	國立勤益科技大學	張哲瑋組員		107
	國立暨南國際大學	鍾富萍組員	更新或製作人事資訊作業數	
	國立臺灣體育運動 大學	陳玉君辦事員	位教材	月底前
	國立臺中教育大學	楊智媛專員		
	國立中興大學	鐘盈佳組員		
	國立彰化師範大學	李偉健組員		

107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:107年3月29日上午10時30分

地 點:國立臺中科技大學行政大樓第1會議室

主 持 人:羅淑惠主任 紀錄:李淑雲

出席人員:如簽到冊

壹、主持人致詞:略

貳、教育部人事處長官致詞:略

參、工作報告:

- 一、本次會議檢視各小組工作進度,並進行溝通討論。
- 二、彰化師範大學人事室提請加入本工作圈,本次會議將該室 組員李偉健編入第4小組。另為使該組成員更加多元化, 商請高雄師範大學人事室秘書羅國光加入該組。

肆、討論事項:

提案一

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、第一組辦理人事資訊系統研習班,辦理日期分別為北區為 4月10日及4月17,中區為5月4日及5月18日,南區 為5月25日及6月1日,新進人事人員為4月13日於臺 中科技大學辦理,高國中小部分則委由教育部國民及學前 教育署辦理。
- 二、第二組規劃職缺媒合(人求事)系統,目前已規劃出架構表如附件一,並已請臺大醫院管理師周政宏負責建置。
- 三、第三組已撰寫視訊軟體 Zoom 及 Team Viewer 操作手册, 並分別運用上述軟體於 2 月 12 日及 2 月 26 日召開小組

會議,相關資料如附件二。

四、第四組於3月16日開會研商將製作2部數位教材。題目 暫定為公保與生活津貼、大專院校教師聘書,並檢視及 更新本圈前已製作的數位教材。

決議:

- 一、有關職缺媒合(人求事)系統建議規劃放置於現行公務糧 倉平台(惟經本(107)年4月9日教育部建置任免遷調作業 系統工作小組第4次會議已決議將該系統納入教育部任免 遷調作業系統中以求完整性,本工作圈已規劃架構表如附 件一,將提供該小組參考建置)。
- 二、視訊軟體經測試後建議使用 Zoom 軟體,相關實測結論與建議及操作說明如附件三。
- 三、其餘照案通過。

提案二

案由:有關教育部人事處所屬機關(構)及大專校院人事機構 WebHR 責任區域表之小組長異動,提請 討論。

說明:

- 一、查教育部人事處所屬機關(構)及大專校院人事機構 WebHR 責任區域表於今年初已重新劃分並經教育部人事處函發通 知所屬機關學校。
- 二、次查原擔任第3組責任區之小組長為國立勤益大學林耀 生,目前已調職,渠所負責之責任區建議暫由臺中科大組 長江永祥代理擔任。

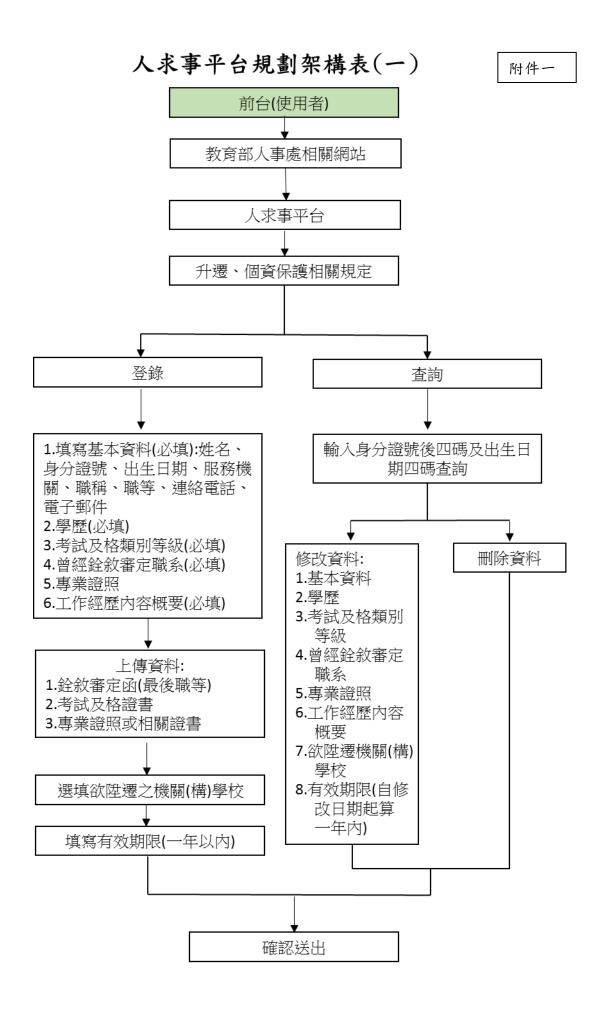
決議:照案通過

伍、 臨時動議:無

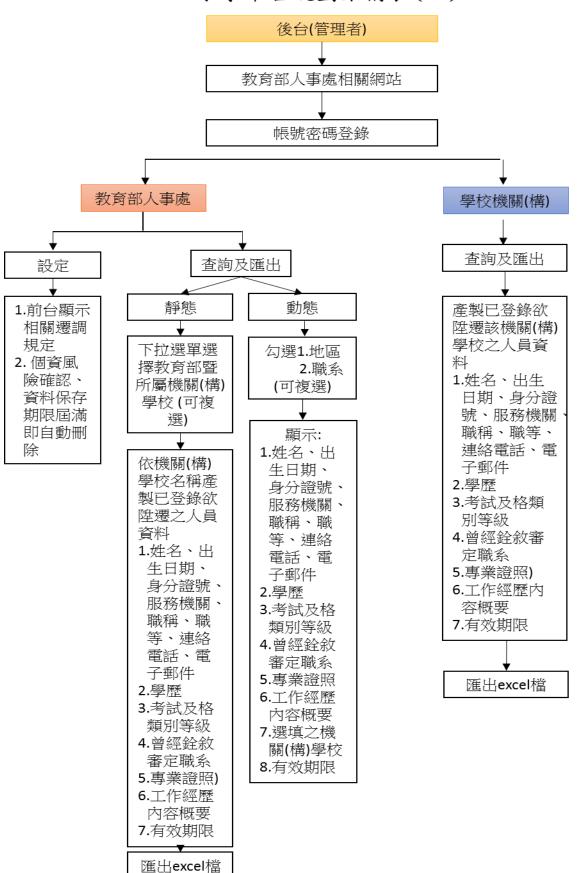
陸、散會:中午12點

107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 107/03/29

					107/03/29
編號	姓名	現職職稱	服務機關/學校	膳食	簽到
1	褚衍伶	研究助理	教育部人事處	葷食	格行分
2	羅淑惠	主任	國立臺中科技大學	葷食	野水包
3	王蕙芳	行政組員	國立雲林科技大學	葷食	丰重
4	任秋玲	組長	國立交通大學	葷食	(孔)(2)
5	朱天烜	組員	國立臺灣大學醫學院附設醫院新竹分院	葷食	朱玉短
6	何郁慧	主任	教育部青年發展署	葷食	1000000
7	吳振銘	專員	國立高雄大學	葷食	是统统
8	吳靜茹	組員	國立陽明大學附設醫院	素食	多静花
9	李偉健	組員	國立彰化師範大學	葷食*	李伟建。
10	沈秀娟	秘書	國立臺南藝術大學	葷食	THE EXID
11	周政宏	管理師	國立臺灣大學醫學院附設醫院	葷食*	They
12	周致瑋	組員	國家圖書館	葷食	哲文义等
13	周惠珍	行政組員	國立臺北科技大學	葷食	国象打
14	林姿燕	組員	國立東華大學	葷食	不好多
15	邱映迪	科員	國立公共資訊圖書館	葷食	1244 D
16	唐淑惠	商借人員	教育部國民及學前教育署	葷食	唐港東
17	徐如芳	組員	國立臺北商業大學	葷食	校奶岁
18	馬君敬	專員	國立臺北護理健康大學	葷食	馬克沙
19	張哲瑋	組員	國立勤益科技大學	葷食	32 70 23
20	張瓊窈	組員	國立高雄科技大學	素食	易多
21	許世明	組員	國立自然科學博物館	葷食*	許世明
22	陳玉君	辦事員	國立臺灣體育運動大學	素食	深上70
23	陳秀梅	專員	國立臺南大學	素食	快秀梅
24	陳秋雯	組員	國立屏東大學	葷食	學大多
25	曾秀萍	行政組員	國立臺灣海洋大學	葷食*	喀虎海
26	黃裕銘	組員	國立臺北大學	葷食	黄彩红
27	黃嘉珮	人事管理員	國立臺灣大學生物資源暨農學院附設農業試驗場	葷食	意意和
28	黃藍儀	組員	國立高雄餐旅大學	葷食*	建美沙
29	楊智媛	專員	國立臺中教育大學	葷食*	花智
30	鄭嘉淳	專案組員	國立陽明大學	葷食	剪事落
31	蕭兩佳	行政助理	國立中山大學人事室	葷食	潮和多
32	謝玥華	組長	國立清華大學	素食	部分的第
33	鍾富萍	組員	國立暨南國際大學	葷食	廣宮存
34	鍾雯州	組員	國立嘉義大學	葷食	悠美州
35	鐘盈佳	組員	國立中興大學 葷電		金克文人名
36	羅國光	秘書	國立高雄師範大學	葷食	强过之



人求事平台規劃架構表(二)



附件二

107年人事資訊系統工作圈第三組線上會議軟體 研析與實務報告(初稿)

一、 研析背景與目的

107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業務 分工,第三組分工內容為:

「研究提供教育部及所屬人事機構簡化人事業務之相關資訊 化工具(含程式軟體或APP)且建立操作手冊-例如提供Google 有關簡化人事業務的免費軟體。」

二、 研析步驟

研析步驟圖

步驟-

- 蒐集軟體訊息擬定線上會議
- 小組訊息通知

步驟_

- 軟體使用手冊
- 辦理小組線上會議

步驟三

- 線上會議使用軟體分析
- 結論與建議

三、 方法與工具

(一) 步驟一:蒐集軟體訊息分析與小組訊息通知

表一、蒐集軟體訊息分析

視訊軟體	Sli.do	ZOOM	Team Viewer
版本費用	免費	免費	免費
		(地方研習中心付費版)	
可容納人數	1000人	10人	5人
		(25/50)	
人事業務簡化	1. 即時投票	票 1.視訊面談	1線上教學遠端操控
	2. 線上發言	言 2.視訊會議	2.視訊會議
	3. 數據分析	f 3.互動教學	3.互動教學
		4.會議影音紀錄	4.會議影音紀錄

研析者自行彙整

說明:

sli.do 軟體可運用於會議中即時問答的 APP,可避免會議後,參加者忘記欲詢問問題,答題者忘記回答問題,同時也可以讓主持人掌控會議時間。參加者利用電腦或手機,進入留言板頁面,即時發送問題,sli.do 軟體會記錄這些問題並顯示於 LIVE 牆上(所有參加者都可透過 LIVE 牆看到所

有問題),主持人可依問題數量,提醒演講者應如何控制簡報時間、該預留 多少時間於問答階段,並讓演講者清楚、快速地了解,哪些問題是參加者 想知道的。

資料來源: 教育部資訊及科技教育司氣候變遷教學聯盟網路交流平台

表二、小組訊息通知

日期	通知人數	內容
1070212 12		A位先進大家好 1.為研究人事資訊化免費軟體應用 第三組延續上次會議結論,以視訊會議應用為第一個主題,大家可以再構想其它應用,集思廣義! 2.已先行找到幾個應用軟體,再分次與大家分享運用,先以 zoom 這個軟體為第一個測試軟體,已 先行透過大家的 email,傳輸邀請,雖為簡體字,但 因係 US 所以不必擔心,若已由桌上型電腦讀取設定妥善,建議再由手機讀取設定,以方便我們開始第一次線上會議 3.亦可由手機直接下載 zoom.cloud meetings (手機 app),再加入開會 4.第一次開 online 會議時間會等到大部分的人都設定完成後再通知!
107022	26 12	謝謝大家的協助,並祝新年快樂~ 各位伙伴: 1.主題:1070226 教育部推動人事資源管理資訊工作圈第三組線上會議時間:2018年2月26日週一,下午3:00會議實錄如附影音檔,請參考! 2.下次會議採另一個軟體進行,若您手機zoom APP 佔儲存空間,建議先移除下次會議使用軟體為team viewer請先下載桌機/手機軟體再進行測試(預計開會時間為107/3/8下午3:00,會議ID:m56-073-401)

操作手冊如附電子檔 (桌機版請參考文字檔,手機軟體請下載 Team viewer 會議版,會議 ID:m56-073-401)

研析者自行彙整

(二) 步驟二:軟體使用手冊

1.ZOOM軟體

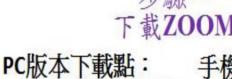
1070226教育部推動人事資源管理 資訊工作圈第三組線上會議 操作手册

本操作手冊參考以下文件: Zoom 操作說明

https://zoomnow.net/zntw_zoom_step_by_step.php

臺大農試場黃嘉珮編製





https://zoomnow.net/zntw_zoom_dow nload.php?showType=ALL



手機版本:

(ZOOM cloud Meetings)



步驟二: 點選「加入會議」

PC版本

200m
NAASIA
DDA·安城
DDA

手機版本



步驟三:

輸入會議室ID或點擊邀請鏈接加入會議 (本次會議ID為5561206355)

PC版本



手機版本



輸入完成即可開始會議

PC版本



手機版本



1070308教育部推動人事資源管理 資訊工作圈第三組線上會議 操作手冊

本操作手冊參考以下文件: Team Viewer 操作說明

https://www.teamviewer.com/zhtw/support/documents/

臺大農試場養嘉珮編製

PC版

TeamViewer是可以遠端支援、遠端存取、線上協同作業與會議的軟體,此篇主要是針對欲參與會議的參加者所作的說明。
Step1 您會收到一組由召集人發佈的會議ID及連結

您好,

請按一下此連結加入我們的會議:

https://go.teamviewer.com/v12/m61748820

會議 ID: m61-748-820

祝您使用愉快,

SIMWARE

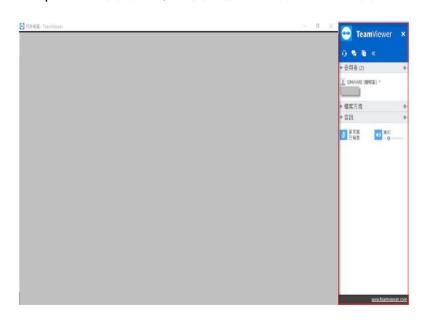
www.teamviewer.com - 輕鬆舉行線上會議及共用螢幕

Step2 若您的電腦已有安裝TeamViewer,可直接輸入會議ID



★若沒有安裝也沒有關係,可以點選連結,由瀏覽器進入會議)

Step3 進入會議後,您會看見簡報者的電腦畫面



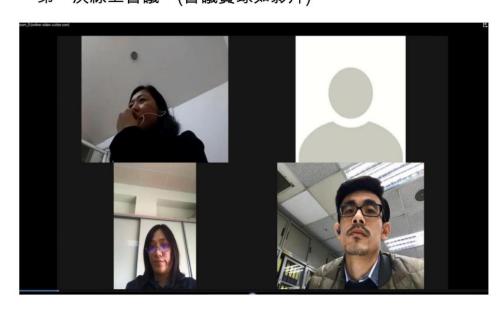
App版請下載軟體:

TeamViewer會議版本 (Android-Google Play)

TeamViewer for Meetings (ios-APP Store)

(三) 步驟三:線上會議使用軟體實證

1.1070226辦理教育部推動人事資源管理資訊工作圈第三組第一次線上會議 (會議實錄如影片)



2.1070308辦理教育部推動人事資源管理資訊工作圈第三組第二次線上會議(會議實錄如影片)



四、線上會議使用軟體分析及結論與建議

(一) 分析:

經1070226及1070308二次會議實證,分別使用二項軟體召開線上會議,就其功能及使用者操作分析如下:

類別	ZOOM	Team Viewer
使用方便	•	
現有設備可行	•	
簡報可展示	•	•
意見交流	•	
全程會議實錄	•	•

研析者自行彙整

(二) 結論與建議

- 經研析線上會議及視訊面談之可行,在使用方便及現有設備可行等相關因素,採行ZOOM軟體為較佳方案, 另可向研習中心申請使用ZOOM雲端視訊互動系統會 議室(網址: http://www.rad.gov.tw 雲端視訊互動系 統申請借用25人或50人會議室)解決軟體費用問題。
- 2. 僅為會議互動及蒐集相關意見時,可利用Sli.do軟體。

工作圈對視訊軟體實測結論與建議

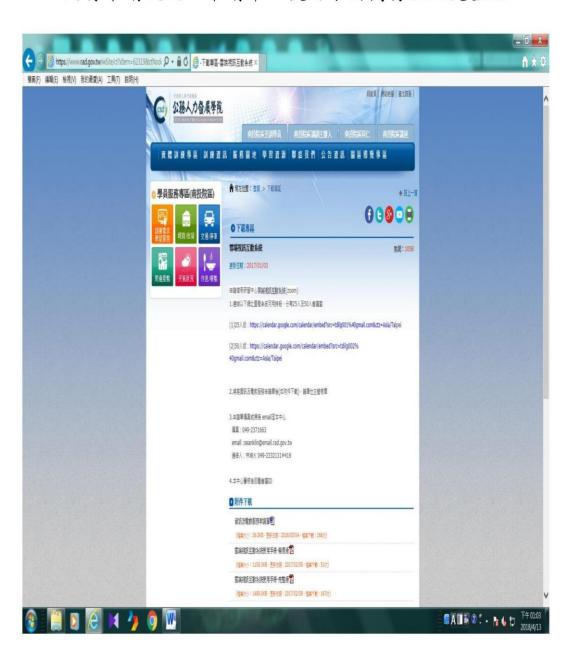
視訊軟體 (通訊軟體)	Sli.do	ZOOM	Team Viewer
版本費用	免費	免費 (公務人力發展學院付 費版)	免費
可容納人數	1000人	10人 (25人/50人)	5人
人事業務簡化	 即時投票 線上發言 數據分析 		1. 線上教學遠端操控 2. 視訊會議 3. 互動教學
缺點	沒有參加者畫面	1. 視訊品質與手機 網路流量或PC設 備有關,效果並不 一免費軟體只有10 免費軟體的 3. 免費軟體會 間限制40分鐘。	可視訊人數只有5人。
結論與建議	便 Z00M	上現體內國際 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是	因素,建議採行 時人 時人 時人 時人 時人 時代 時人 時代 時一十十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十

如何向公務人力發展學院(南投院區)申請使用ZOOM軟體:

一、請至公務人力發展學院(南投院區)進入「下載專區」網站(網址:

https://www.rad.gov.tw/wSite/ct?xItem=62319&ctNode=509&mp=rad)

- →雲端視訊互動系統申請借用。
- 二、內有申請說明、申請單、使用手冊簡易版及完整版。



ZOOM簡易使用手冊(資料來源:公務人力發展學院)

- 一、 個人電腦、筆電
- 1. 下載 zoom軟體, https://goo.gl/C38tyb [下載]並執行 ZoomInstallerFull.exe或點擊https://goo.gl/GZNP44 [下載] Zoom程式.7z或至zoom官網註冊下載。





2. 點選〔加入會議〕按鈕。



3. 於紅框處輸入會議主持人給予的〔會議ID〕,並輸入〔姓名〕 (請務必使用足以辨識身分之姓名),以確認出席,輸入完成 後點選〔加入會議〕按鈕。



4. 點選〔使用電腦語音設備〕按鈕。



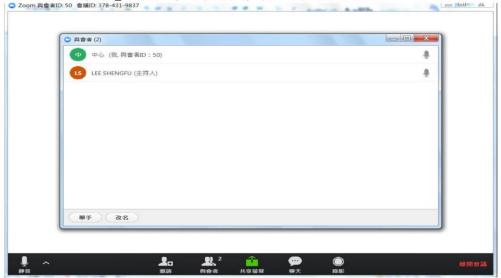
5. 進入會議畫面後可使用按鈕[1]控制麥克風開啟或關閉[2] 控制視訊開啟或關閉[3]進入文字輸入聊天室畫面。



6. 下圖為3聊天的文字輸入聊天室畫面,若無法聽到老師或其他與 會者、學員聲音,可於文字聊天畫面尋求協助,並可選擇對所 有人聊天,或對單一人聊天。



7. 點選「與會者」,可看到參與會議人員的狀態。



8. 點選「共享螢幕」,再選擇共享的方式。



二、手機(Android版)

1. 至Google Play商店搜尋並下載〔ZOOM Cloud Meetings〕。



Zoom is a free HD meeting app with video and screen sharing for up to 25 people.



2. 點選[加入會議]按鈕。



3. 於紅框處輸入會議主持人給予的〔會議ID〕,並輸入〔姓名〕(請務必使用足以辨識身分之姓名),以確認出席,輸入完成後點選〔加入會議〕按鈕。



4. 進入會議畫面後可使用按鈕[1]控制麥克風開啟或關閉[2]控制視訊開啟或關閉[3]進入文字輸入聊天室畫面。



5. 下圖為文字輸入聊天室畫面,若無法聽到老師或其他學員的聲音, 可於文字聊天畫面尋求協助。



發送

三、手機(ios版)

1. 至App Store商店搜尋並下載 [ZOOM Cloud Meetings]



2. 點選〔加入會議〕按鈕



2. 於紅框處輸入會議主持人給予的〔會議ID〕,並輸入〔姓名〕 (請務必使用足以辨識身分之姓名)以確認出席,輸入完成後 點選〔加入會議〕按鈕即可參與會議。



107年度教育部人事處及所屬人事機構 動人 事業 務 工 推 作 圏 人力資源管理資訊系統規劃推廣及輔導工作圈 第 三次 圏 員 會 議 织 錄

時 間:107年5月30日上午10時

主 持人:羅淑惠主任 紀錄:李淑雲

出席視訊會議人員:如名冊

壹、主持人致詞:

本次會議有2個重點如下:

- 一、 檢視各小組工作進度,並進行工作報告。
- 二、使用 ZOOM 軟體召開視訊會議,由圈員實際參與視訊, 熟悉其功能操作,便於日後於公務上能多加運用,本次 會議使用該軟體時提醒大家注意下列 4 點:
 - (一)圈員在加入會議登入後即已完成簽到手續。
 - (二)為了避免視訊進行時發生雜音干擾,並讓會議順利 進行,主持人會先將與會者全體靜音,圈員若要發 言請點選「舉手」,由主持人解除靜音邀請發言。
 - (三)該視訊軟體有共享螢幕功能,報告者能在共享螢幕 下開啟檔案報告或播放影片,今天會在宣讀議程及 播放數位教材時使用該功能,以利圈員夥伴實測了 解。
 - (四)此次是本工作圈第1次使用視訊來舉行圈員會議, 有任何要討論或改進之處也歡迎圈員踴躍提供意見。

貳、教育部人事處長官致詞:

一、教育部人事處林副處長妙貞致詞:

本處所屬人事機構位於全國各地,今天以視訊方式進行 會議,可以節省同仁時間十分便利,也感謝工作圈的夥

伴能夠集思廣益想到運用工具來簡化人事業務工作,鑒 於近年人事業務不斷擴增,在人力未增加情形下,如能 善用資訊工具迅速便捷處理相關業務,相信就能達到事 半功倍的效果,再次感謝大家。

二、教育部人事處曾專門委員逸群重點提示:

- (一)使用 ZOOM 軟體召開視訊會議時,相關的硬體設備要準備妥適,譬如麥克風。另外人事人員訓練研習辦理完畢後的滿意度調查、成效評估也請綜合企劃科提供給各承辦人事機構運用。
- (二)職缺媒合(人求事)系統相關架構表已納入教育部任 免遷調作業系統中,以求完整性。
- (三)請工作圈蒐集及建置有關 ZOOM、ZUVIO、Sli. do、Google 表單及專案管理系統操作手冊,並請綜合企劃科研究 如何提供給大家使用。
- (四)有關自製的數位教材及日後各人事機構製作的微學習 影片,可以讓主題相同的教材及影片組裝成一個套裝 課程,本處可規劃與人事行政總處協商考量將套裝課 程放在終身學習平台上讓同仁進行數位學習,並取得 學習時數。

參、工作報告:

- 一、本次會議檢視各小組工作進度,並進行溝通討論。
- 二、本次係依本工作圈第二次會議建議使用 ZOOM 軟體召開 視訊會議。由臺中科技大學於會前向公務人力發展學 院(南投院區)申請雲端視訊互動系統(25-50 人版),並 於開會前已請與會人員依操作手冊事先下載 ZOOM 軟 體,於本日 9 時 50 分以會議 ID 加入會議室,以利召 開會議。
- 三、有關 ECPA 及 WebHR 系統修正或新增相關建議,原請各

圈員於本(107)年5月底前各提1至2項建議至臺中科技大學,請尚未提交的圈員儘速於本(107)年6月8日(星期五)前提交。

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、第一組辦理人事資訊系統研習班,新進人事人員及北區、中區已辦理完竣,南區則於5月25日第一梯次辦理完畢,並於6月1日辦理第二梯次,高國中小部分則由教育部國民及學前教育署於5月18日均已辦理完竣。
- 二、第二組前已規劃職缺媒合(人求事)系統相關架構表,並經本(107)年4月9日教育部建置任免遷調作業系統工作小組第4次會議已決議將該系統納入教育部任免遷調作業系統中以求完整性,本次將再審視其他相關人事作業流程,另規劃其系統流程。
- 三、第三組前已實測及建議使用視訊軟體 ZOOM,另將再撰寫 專案管理等免費軟體操作手冊。
- 四、第四組已製作2部數位教材,題目為公保與生活津貼、大專院校教師聘書,提請本次會議審視。
- 決 議:有關第四組製作公保與生活津貼數位教材請再檢視畫面字 體顏色及聲音,其餘照案通過(本次視訊會議部分螢幕畫面 如附件)。

伍、臨時動議:無

陸、散會:11 時 40 分

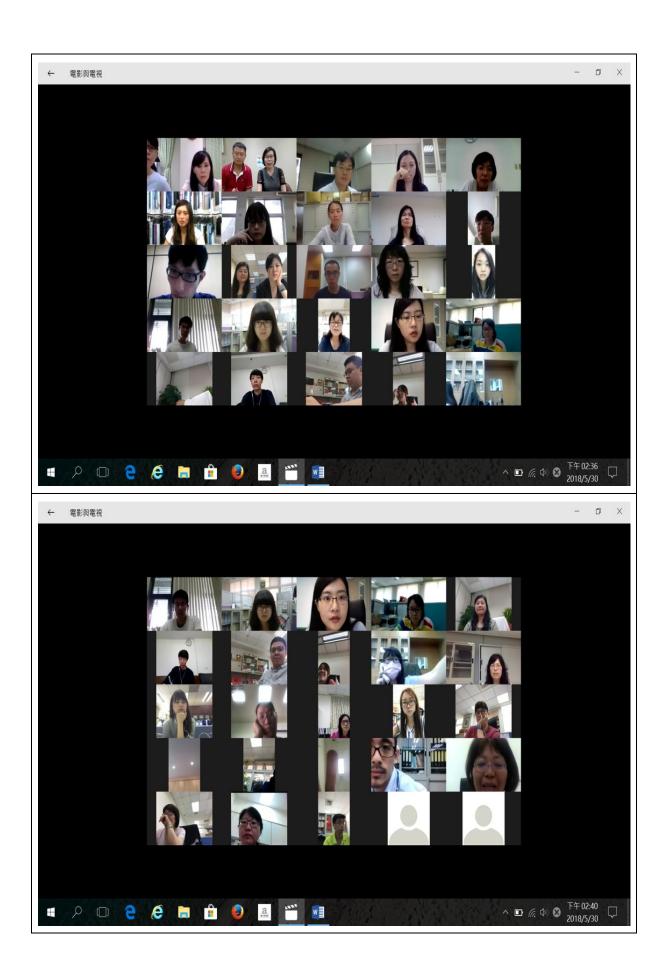
107年度教育部人事處及所屬人事機構推動人事業務工作圈 「人力資源管理資訊系統規劃推廣及輔導工作圈」第3次會議與會人員

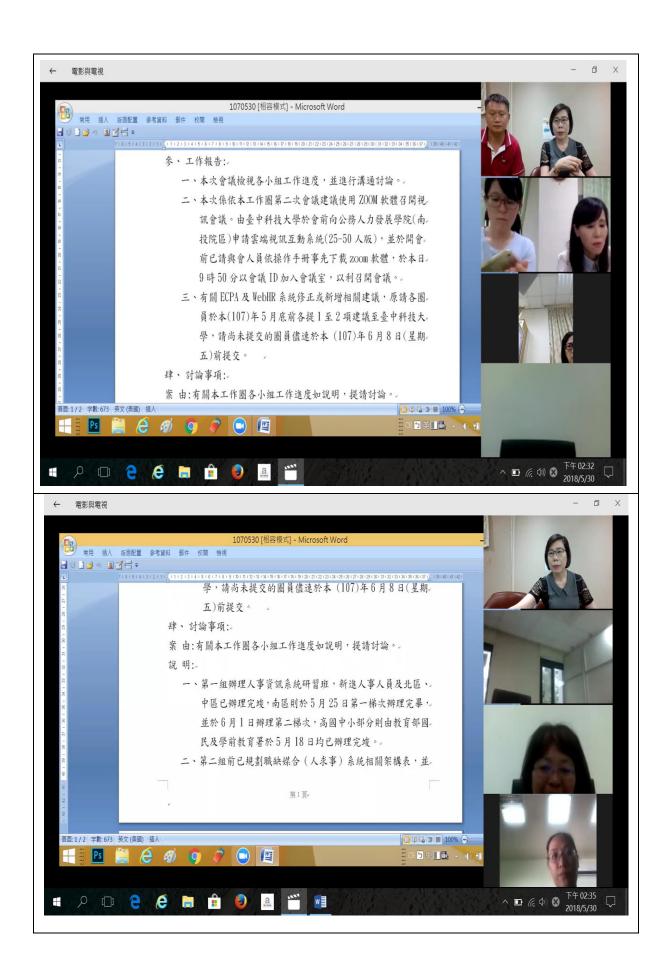
107/05/30

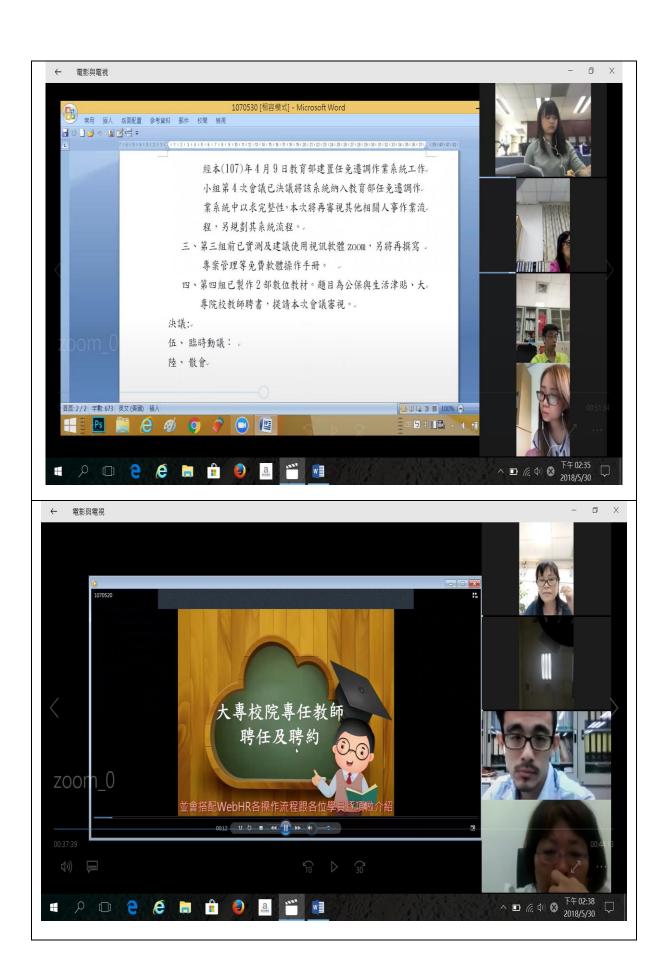
編號	服務機關/學校	姓名	現職職稱
1	教育部人事處	林妙貞	副處長
2	教育部人事處	曾逸群	專門委員
3	教育部人事處	褚衍伶	研究助理
4	國立臺中科技大學	羅淑惠	主任
5	國立雲林科技大學	王蕙芳	行政組員
6	國立交通大學	任秋玲	組長
7	國立臺灣大學醫學院附設醫院新竹分院	朱天烜	組員
8	教育部青年發展署	何郁慧	主任
9	國立高雄大學	吳振銘	專員
10	國立陽明大學附設醫院	吳靜茹	組員
11	國立彰化師範大學	李偉健	組員
12	國立臺南藝術大學	廖雪霞	主任
13	國立臺灣大學醫學院附設醫院	周政宏	管理師
14	國家圖書館	陳素槿	主任
15	國立臺北科技大學	周惠珍	行政組員
16	國立東華大學	林姿燕	組員
17	國立公共資訊圖書館	邱映迪	科員
18	國立臺北商業大學	徐如芳	組員
19	國立臺北護理健康大學	馬君敬	專員
20	國立勤益科技大學	張哲瑋	組員
21	國立高雄科技大學	張瓊窈	組員
22	國立自然科學博物館	許世明	組員
23	國立臺灣體育運動大學	陳玉君	辦事員
24	國立臺南大學	陳秀梅	專員
25	國立屏東大學	章承淵	行政組員職務代理人
26	國立臺灣海洋大學	曾秀萍	行政組員
27	國立臺北大學	黃裕銘	組員
28	國立臺灣大學生物資源暨農學院附設農業試驗場	黃嘉珮	人事管理員
29	國立臺中教育大學	楊智媛	專員
30	國立陽明大學	鄭嘉淳	專案組員
31	國立中山大學人事室	蕭兩佳	行政助理
32	國立清華大學	謝玥華	組長
33	國立暨南國際大學	鍾富萍	組員
34	國立嘉義大學	鍾雯州	組員
35	國立中興大學	鐘盈佳	組員
36	國立高雄師範大學	羅國光	秘書
37	國立臺中科技大學	江永祥	組長
38	國立臺中科技大學	李淑雲	組員

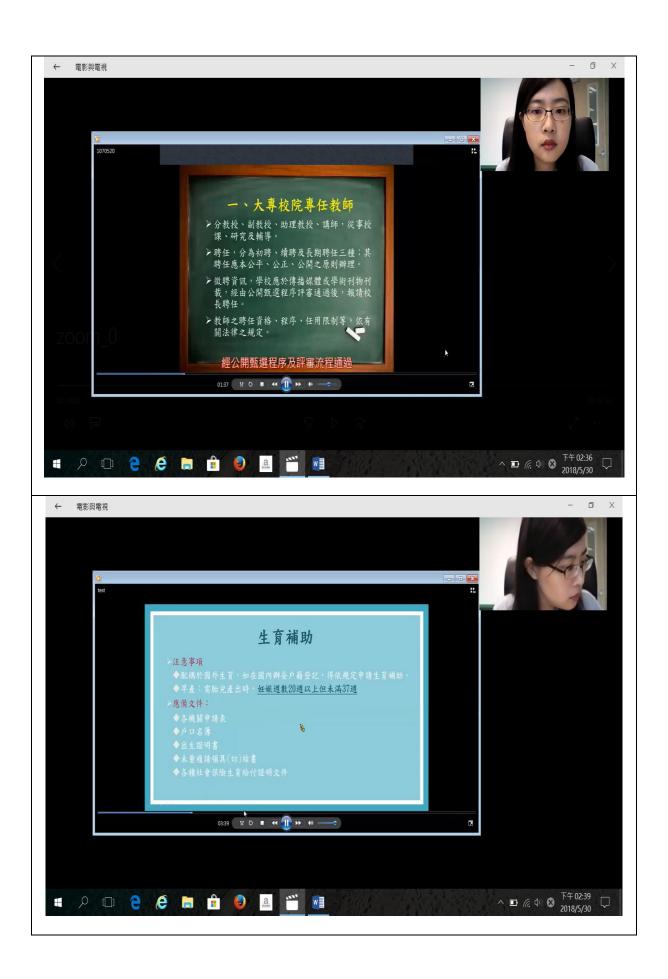
備註: 1.教育部國民及學前教育署唐淑惠商借人員請假

2.國立高雄餐旅大學未登入與會











107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 第四次圈員會議紀錄

時 間:107年7月27日上午10時

主 持 人:羅淑惠主任 紀錄:李淑雲

出席人員:如簽到冊

壹、主席致詞:略

貳、教育部人事處長官致詞:略

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:

提案

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:

- 四、有關人事資訊系統研習班均已辦理完竣。
- 五、第二組前已規劃職缺媒合(人求事)系統完竣,本次規劃 因公出國系統流程如附件一,提請本次會議審視。
- 六、第三組已完成 Zoom、Zuvio、Trello、Sli. do 及 Google 表單操作手冊如附件二,提請本次會議審視。
- 七、第四組已製作2部數位教材(公保與生活津貼、大專院校教師聘書),提請本次會議審視。

決議:

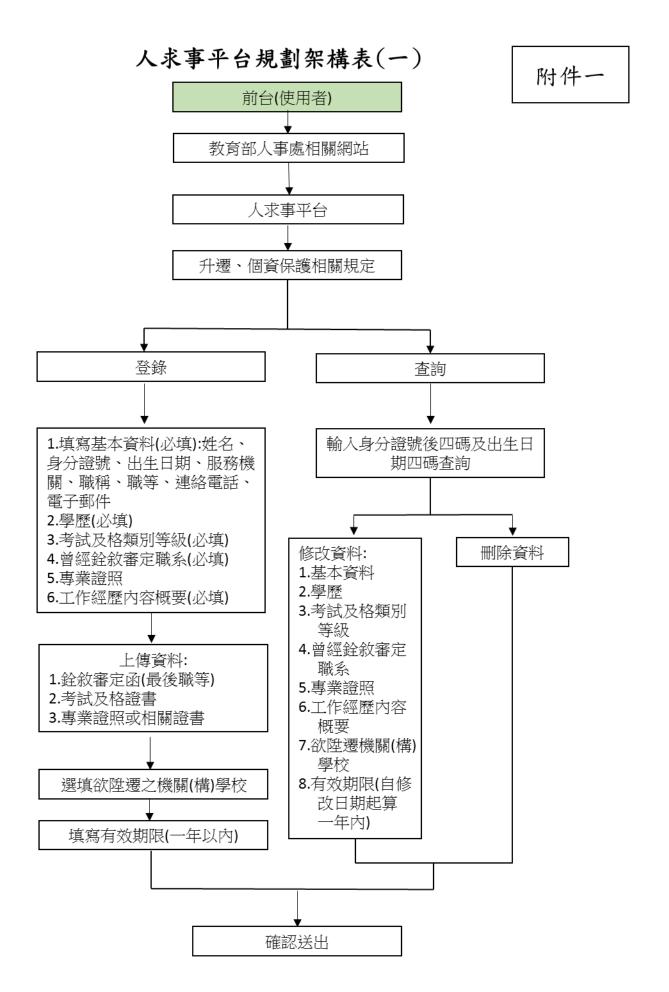
- 一、有關規劃因公出國系統流程1案,因填報範圍尚需釐清, 爰本案保留。
- 二、其餘照案通過,若有其他修正授權由臺中科技大學人事室 逕行修正彙整為工作圈成果報告。

伍、 臨時動議:無

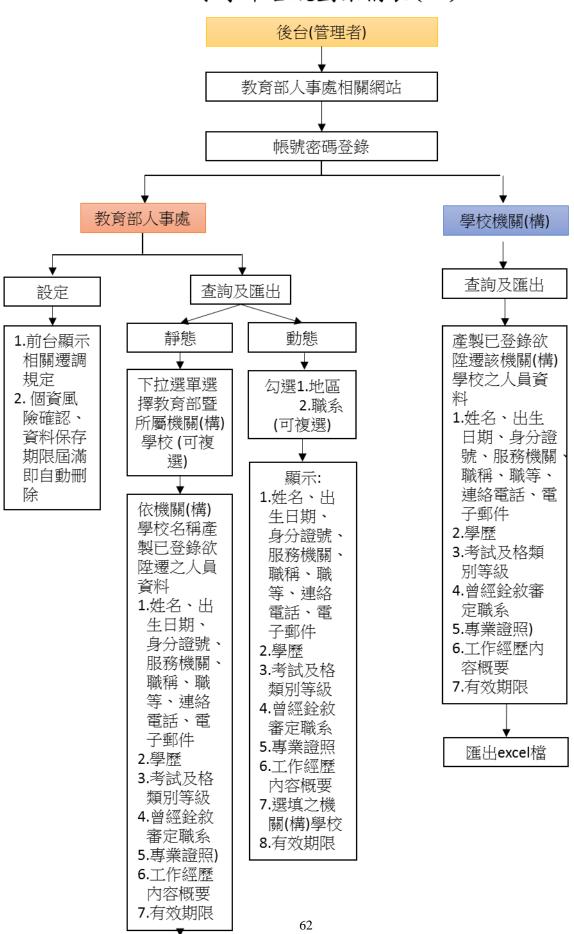
陸、散會: 11 時

107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4次會議簽到表

107/07/27 上午10時 服務機關/學校 姓名 現職職稱 編號 膳食 簽到 75/10 16-17 41. 研究助理 葷食 1 教育部人事處 褚衍伶 强水里 羅淑惠 葷食 2 國立臺中科技大學 主任 1.987 3 陳美瑜 國立高雄餐旅大學 主任 葷食 111)列到 4 國立臺南藝術大學 廖雪霞 主任 葷食 到初季 謝玥華 5 國立清華大學 組長 素食 宇宇中 董食 6 國立成功大學醫學院附設醫院 陳素芳 組長 RETHERS 7 任秋玲 組長 素食 國立交通大學 8 國立高雄師範大學 羅國光 秘書 葷食 多君子 9 國立臺北護理健康大學 馬君敬 專員 素食 10 國立高雄大學 吳振銘 專員 葷食 5 2/3 a/3 11 教育部青年發展署 黄珠玲 專員 素食 陳秀梅 專員 葷食 東古古歌 12 國立臺南大學 智多一元 13 鐘盈佳 國立中興大學 組員 葷食 張筑鈞 14 國立屏東大學 組員 葷食 朱天烜 15 國立臺灣大學醫學院附設醫院新竹分院 組員 葷食 16 國立臺北商業大學 黄怡文 組員 葷食 多静花 吳靜茹 17 國立陽明大學附設醫院 組員 素食 料光 18 國立東華大學 林姿燕 組員 葷食 文献级 19 國立暨南國際大學 吳曉媛 組員 董食* 智智品 20 國立臺北大學 黄裕銘 組員 葷食 21 國立嘉義大學 鍾雯州 組員 葷食 孙却重 葷食 22 國立勤益科技大學 張哲瑋 組員 自己又好 23 國家圖書館 周致瑋 組員 董食 参布通 24 國立彰化師範大學 李偉健 組員 葷食 C/BT/0 邱映迪 25 國立公共資訊圖書館 科員 葷食 4/0 陳玉君 辦事員 26 國立臺灣體育運動大學 素食 新世明 27 國立自然科學博物館 許世明 葷食* 組員 唐克勒 28 教育部國民及學前教育署 唐淑惠 商借人員 葷食* 15/13/2 29 國立臺灣大學醫學院附設醫院 周政宏 管理師 葷食* 30 國立中山大學 蕭兩佳 行政助理 葷食 新知位 重 31 國立雲林科技大學 王蕙芳 行政組員 葷食* (3) 元2年 32 國立臺灣海洋大學 曾秀萍 葷食* 行政組員 国变色 33 國立臺北科技大學 周惠珍 行政組員 葷食 琪卷 黃 34 國立臺中教育大學 黄琪茶 專任助理 葷食 敏惠 %. 35 國立陽明大學 鄭嘉淳 專案組員 葷食*



人求事平台規劃架構表(二)



匯出excel檔

附件二

★Zoom操作手册

zoom 軟體使用簡介

 使用人數版本費用
 一、免費版-10 人以下

 二、公務人力發展學院付費版-10 人以上至 50 人

 使用時間
 一、免費版-40 分鐘

 二、公務人力發展學院付費版-200 分鐘

 ・手機、PC 或筆電(須配備視訊鏡頭)

 ・使用耳機,可避免雜音干擾

 ・穩定網路

會前準備作業



公務人力發展學院網站首頁下載專區填寫會議申請表

(網址: https://www.rad.gov.tw/wSite/ct?xItem=62319&ctNode=509&mp=1)



Zoom簡易使用手冊(資料來源:公務人力發展學院)

- 一、 個人電腦、筆電
 - 1. 下載 zoom軟體, https://goo.gl/C38tyb [下載]並執行 ZoomInstallerFull.exe或點擊https://goo.gl/GZNP44 [下載] Zoom程式.7z或至zoom官網註冊下載。



2. 點選〔加入會議〕按鈕。



3. 於紅框處輸入會議主持人給予的〔會議ID〕,並輸入〔姓名〕(請務 必使用足以辨識身分之姓名),以確認出席,輸入完成後點選〔加入 會議〕按鈕。



4. 點選〔使用電腦語音設備〕按鈕。



5. 進入會議畫面後可使用按鈕[1]控制麥克風開啟或關閉[2]控制視 訊開啟或關閉[3]進入文字輸入聊天室畫面。



6. 下圖為3聊天的文字輸入聊天室畫面,若無法聽到老師或其他與會者、學員聲音,可於文字聊天畫面尋求協助,並可選擇對所有人聊天,或對單一人聊天。



7. 點選「與會者」,可看到參與會議人員的狀態。 ○ Zoom 與會審ID: 50 會關ID: 378-431-9837



8. 點選「共享螢幕」,再選擇共享的方式。



二、手機(Android 版)

1. 至Google Play商店搜尋並下載〔ZOOM Cloud Meetings〕。



Zoom is a free HD meeting app with video and screen sharing for up to 25 people.

- シミ 新功能
 - Several enhancements in messenger;
 - New meeting tool bar;
 - Other bug fixes.
- 2. 點選〔加入會議〕按鈕。



3. 於紅框處輸入會議主持人給予的〔會議ID〕,並輸入〔姓名〕(請務必

使用足以辨識身分之姓名),以確認出席,輸入完成後點選[加入會議]按鈕。



4. 進入會議畫面後可使用按鈕[1]控制麥克風開啟或關閉[2]控制視訊 開啟或關閉[3]進入文字輸入聊天室畫面。



5. 下圖為文字輸入聊天室畫面,若無法聽到老師或其他學員的聲音,可於 文字聊天畫面尋求協助。



發送

三、手機(ios版)

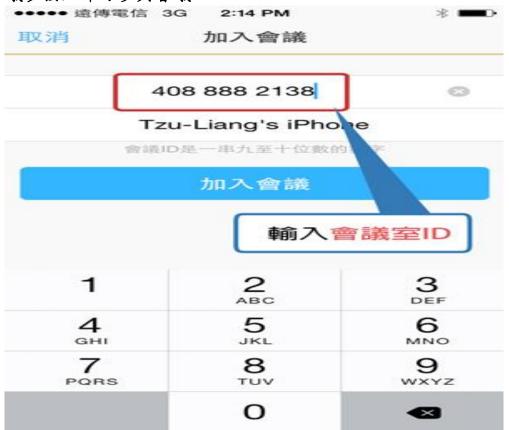
1. 至App Store商店搜尋並下載 [ZOOM Cloud Meetings]



2. 點選〔加入會議〕按鈕



2. 於紅框處輸入會議主持人給予的〔會議ID〕,並輸入〔姓名〕(請務必使用足以辨識身分之姓名)以確認出席,輸入完成後點選〔加入會議〕按鈕即可參與會議。



★Zuvio操作手册(資料來源:中興大學人事室)

請用<mark>手機</mark>下載 Zuvio <mark>學生版</mark> APP

- ✓ 手機開啟流程說明者,請直接點選下列圖示下載
- ✓ 或利用手機 APP Store(I Phone)/Play 商店(其他廠牌手機)搜尋「Zuvio 學生版 APP」下載

















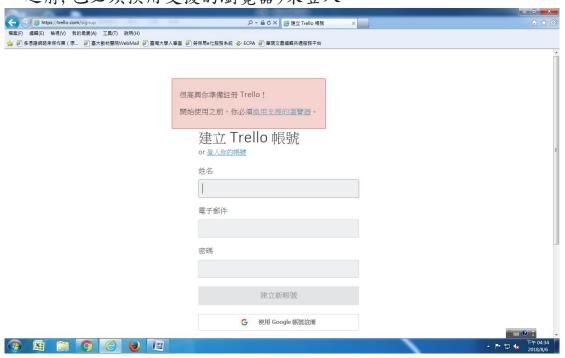


★Trello操作手冊(資料來源: Trello官網)

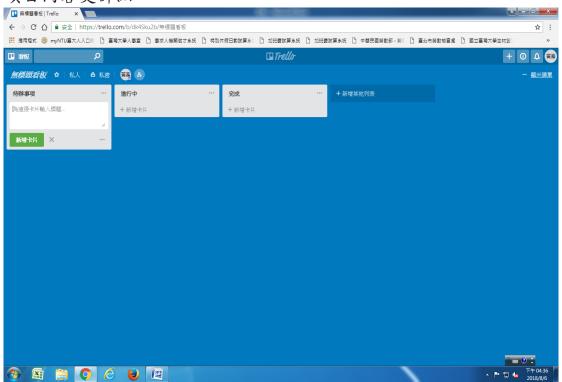
1. Trello 帳號申請:第一步先進入官方網站(https://trello.com/)點選「立即註冊,免費使用」



2. 點選後,進入下圖畫面,輸入畫面中的資料以建立新帳號,如果已經註 冊過 Google 帳號,可以直接點選下方,使用 Google 帳號註冊 (在使用 之前,也必須換用支援的瀏覽器)來登入。



3. 登入 Trello 之後,就可以看到如下圖的主頁面,在此「無標題看板」中,可看到三個列表,分別為「待辦事項」、「進行中」、「完成」,使用者可依需求「新增其他列表」,每一個列表都可以「新增」許多張卡片,讓專案管理項目內容更詳細。

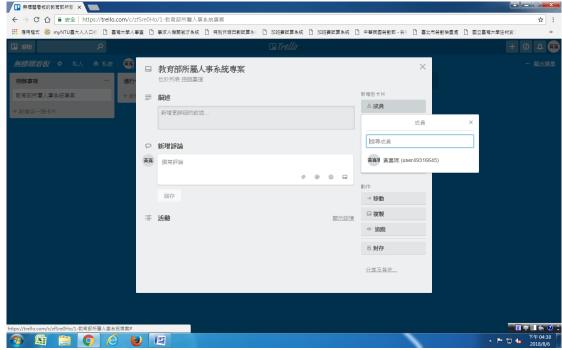


4. 建立看板名稱: 看板是由一張張卡片構成的列表所組合而成, 他是專案管理最上層的分類, 建立後可追蹤資訊、管理專案相關事項, 建立新看板後須輸入看板標題, 例如: 教育部所屬人事系統專案等等。

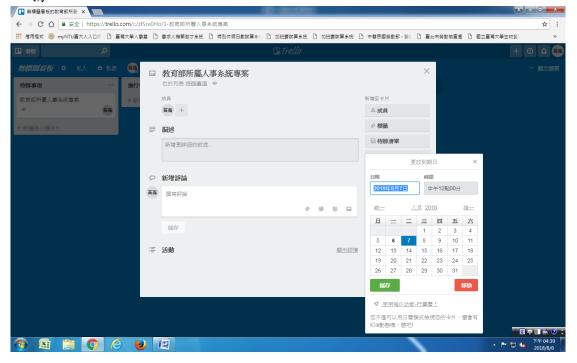


5. 組成團隊:專案執行常須由多人共同參與才能順利完成,在看板建立名稱確定後,可點選右上角「+」建立團隊按鍵來建立成員組成團隊。成員在

看板中可被分配任務、交換意見及共享訊息。

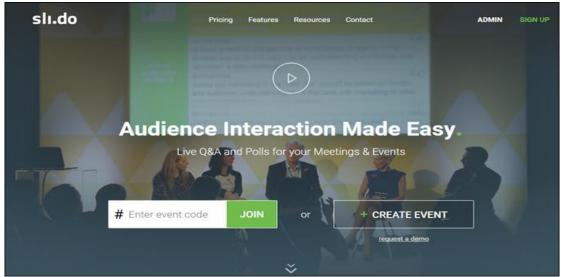


6. 此外,可以依據專案的不同階段,點選不同的到期日,以控管不同的任 務。

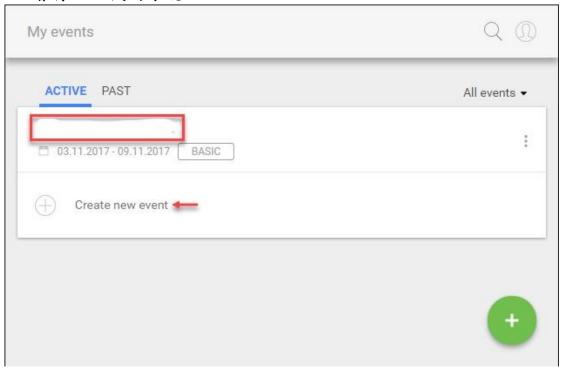


★Sli.do操作手册(資料來源:教育部人事處)

- 1.建立討論議題步驟
- 1.1 網站或 App 下載 Sli. do, 會議發起人先建立一個帳號來管理你的問題。

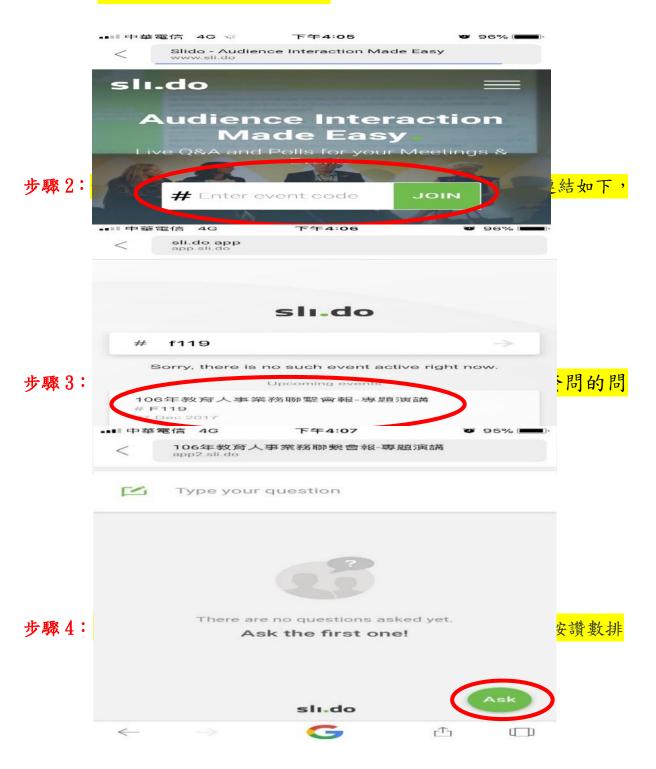


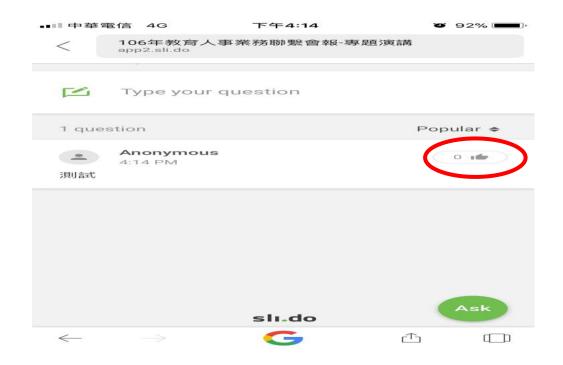
1.2 接著建立事件名稱讓與會者可以發問問題,輸入一個事件名稱後,系統會有一個代碼序號。



2. 與會者參與步驟(例如:參加106年教育人事業務聯繫會報-專題演講)

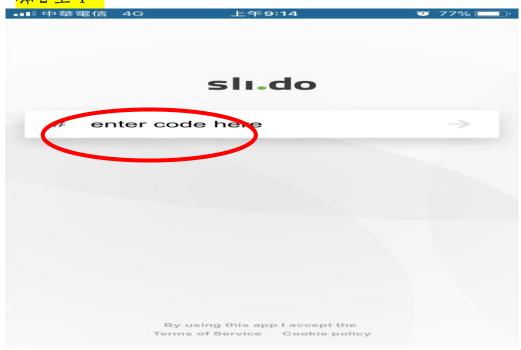
步驟 1: 請您先使用手機<u>連線至 www. slido. com 網頁</u>, 輸入序號 $\#(\bigcirc\bigcirc$), 然後按下 $\#(\bigcirc\bigcirc\bigcirc$), 然後按下 $\#(\bigcirc\bigcirc\bigcirc\bigcirc\bigcirc$)





Sli.do (APP 版) 操作步驟

步驟: 請您先使用手機<u>下載 Sli. do APP</u>, 執行後輸入序號 (c718), 然後按下 enter code here **鍵**。其餘步驟請參照 Sli. do (Web 版) 操作步驟 2 至 4。



★Google 表單操作手冊(資料來源: Google 官網)

可讓您直接透過網路瀏覽器製作及分析問卷調查,無需安裝特殊軟體。更棒的是,Google 表單允許多人同時處理一份檔案,而且系統會自動儲存所有變更。

1.建立表單

首先,我們會建立一份新表單,並且針對您的目標對象加以調整。表單會自動儲存您所做的每一項變更。

1.1建立新表單

透過表單首頁:按一下「建立新表單」圖示 • 。

透過 Google 雲端硬碟:依序按一下「新增]>「更多]> [Google 表單]。



1.2 自行設計表單

- ①重新命名表單:按一下「無標題表單」然後輸入新名稱。
- ②變更表單外觀與風格:在頂端按一下♥可變更背景顏色,按一下®可變更表單主題。 您可以選擇現有主題,也可以上傳相片自行製作主題。



1.3 新增及編輯問題

新增問題:如要在表單中新增問題,請按一下母,然後選取下列其中一種問題類型



注意:使用者填妥表單後,系統不會自動收集使用者的名稱和電子郵件地址。如要收集 這類資訊,請使用多行題型。

之,	
題型	使用者的回答方式
簡答	輸入簡短的答案。
	例如:名稱
多行文字	輸入較詳細的答案。
	例如:您認為本課程有什麼可以改善的地方?
單選按鈕	從多個選項中選取其中一個選項。
	例如: 您參加的是哪一個課程?
核取方塊	可勾選所有適合的選項,沒有限制。
	例如:您如何得知我們這個機構?(可複選)。
下拉式選單	從下拉式選單中選取一個選項。
	例如:選取您的部門。
線性刻度	按照級數評比各個選項。
	1 2 3 4 5
	0 0 0 0
單選方格	在平面表格中選取其中一個點。
	0 0 0
	0 0 0
日期	從日曆選擇器中選取一個日期。
	例如:您是何時參加我們的會議?
時間	選取時間 (可為特定時刻或一段時間)。
	例如:您偏好的聯絡時段為何?
1 1 16 10 1 10	

1.4 編輯表單

- ①新增標題或說明:按一下下,然後輸入標題和簡短說明。
- ②新增圖片: 按一下上將圖片拖曳到方塊中,或者按一下 [選擇要上傳的圖片]。
- ③新增影片: 按一下■,然後搜尋影片或新增網址並點選。
- ④新增區段:按一下■,然後輸入該區段的標題。隨後按一下:即可複製、刪除或合併區段。按一下○即可展開或收合區段。



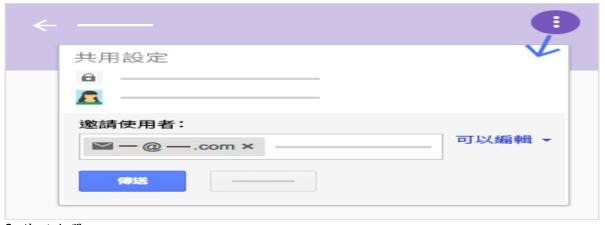
2. 共用及協作

如要與小組成員或公司以外的人在同一份表單中作業,只要共用表單就可以了。所有 Google 文件都可以讓使用者同時進行變更,您隨後也可以查看對方變更的內容。

2.1 共用及協作

- ①開啟您想要共用的表單。
- ②在「表單」選單列中,點選:並選取場。
- ③在「邀請他人」部分中,輸入共用對象的使用者或群組電子郵件地址,然後按一下 傳送。
- ④按一下 完成。

您的所有共用對象都會收到一封電子郵件,裡面包含您的表單連結,可供對方編輯表單內容。



3. 傳送表單

表單編輯完成後,就可以準備開始收集答案了!

3.1 選擇收集回應的位置

您可以將所有問卷回覆內容集中於一處,方便日後進行分析。

- ①您可以在「回應」分頁中看到表單內的回應。
- ②按一下口即可將回應傳送到試算表。

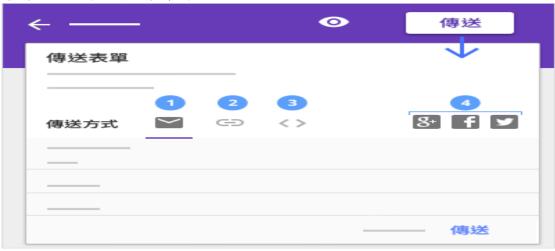


回應	試算表	不使用試算表
收到回應時查看個別回應內容	V	
查看所有回應的摘要	V	V
以 CSV 檔案格式下載回應內容	V	V
每個 CSV 檔案中所包含的回應數量	400,000	無限制

3.2 預覽及共用表單

如要以他人的角度查看自己的表單,請按一下●。您可以透過以下幾種方式來共用表單:

- ①自訂主旨與訊息內容後使用電子郵件傳送表單。
- ②複製及共用表單連結 (或短網址)。
- ③將表單嵌入網站。
- ④透過社交媒體共用表單連結。



3.3 列印表單

需要表單的實體複本嗎?如要透過表單選單列進行列印,請依序按一下 > [列印]。



3.4建立複本以便製作更多表單

您可以複製表單,做為類似表單的範本。舉例來說,您撰寫了多份客戶滿意度問卷調查, 並且建立及設計了一份問卷。您隨後可以建立複本,按新的問卷調查需求更新表單內 容,如此一來就不需要重新製作表單!

如要建立表單複本,請依序按一下¹>[建立複本]。您可以重新命名這份複本,並且選擇與相同的協作者共用。

注意:系統在建立表單複本時只會複製表單問題和版面配置,不會複製您收到的任何回應。



4. 分析回應

表單建立完成也送出之後,您可以透過 3 種不同的方式來查看回應內容。

4.1 查看回應摘要

- ①如要迅速查看已填完表單的使用者人數及使用者回應,請點選「回應」分頁。
- ②如果您想允許回應者查看回應摘要:

- a. 按一下♥, 然後前往「對作答者顯示的連結:」部分。
- b. 勾選「查看回應摘要」核取方塊。
- c. 按一下 [儲存]。



4.2 在 Google 試算表中查看回應

如果您使用試算表來處理回應,只要在表單中按一下「回應」分頁上的闡,就可以透過 Google 試算表查看所有回覆內容。您甚至可以即時檢視回應!

如果您正在使用 Google 試算表,只要依序按一下 [表單] > [顯示回覆內容摘要],就可以查看回應摘要。



4.3以 CSV 檔案格式檢視及下載回應

如要匯出回覆內容,以便使用其他軟體或試算表程式進行分析,您可以使用 CSV 檔案格式下載這些回應。

在表單內的「回應」分頁中,依序按一下¹¹>[下載回應 (.csv)]。然後在試算表中,依序按一下「檔案]>「下載格式]>「逗號分隔值」。



4.4 管理回應

- 您可以限制使用者僅能提交 1 則回應。您也可以決定停止收集回應的時間。
- ①**限制使用者只能提交 1 則回應**:在表單選單列上按一下[☎],勾選 [僅限提交 1 則回應] 核取方塊後再按一下「儲存」。
- ②停止收集回應:問卷調查完成了嗎?只要在「回應」分頁中按一下[接受回應]開關,將表單設為關閉,即可停止接受新的回應。如果您要重新開啟表單,請再按一下這個開關。



107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:107年7月27日上午11時

主 持 人:羅淑惠主任 紀錄:李淑雲

壹、主席致詞:略

貳、出席人員:詳如簽到冊

參、教育部人事處長官致詞:略

肆、討論事項:

提案:

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 11 案,如附件一。

決議:第1、5、9及11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。

伍、意見交流:

與會種籽教師(含組長、小組長)透過本次研討,交流彼此處理 WebHR 資訊系統實務操作方法及問題解決方式。另國立屏東大學建議 AF 系統放寬每月各機關用人費用資料校核的作業時間1案(如附件二),將轉請教育部人事處轉陳行政院人事行政總處參採。

陸、臨時動議:無

柒、散會:中午12時

建	議機	關學	校校	國立臺北護理健康大學
系	統	類	別	WebHR 人力資源管理資訊系統
問	題	主	と日	獎懲作業子系統於點按「核定」後,核定日期及核定文號 只能統一輸入一個發文字號。
問	題	說	明	獎懲作業子系統於點按「核定」後,需輸入核定日期及核定文號,然同一筆(有數人)獎懲案件作業下的受獎人均顯示相同的發文字號。
修	正(新	增)廷	建議	建議於點按「核定」後,可依各受獎人獎懲令上發文日期 及發文字號逐筆直接輸入,而非先統一輸入一個文號, 並更新全部人員之獎懲案個人基本資料檔後,再進入個 人基本資料子系統→人事21表資料維護→表21獎懲, 重新逐筆修正維護各該當事人獎懲令之發文字號。
工	作图	圆 決	議	已有解決方法,本案保留。

建議	機	關學	校	國立東華大學
系	統	類	別	WebHR 系統個人資料子系統
問	題	主	口日	「職員名籍冊」內最近 5 年考績,未列各該年度「核定官職等」資訊
問	題	說	明	目前於個人資料 > 個人基本資料 > 報表 > 職員名籍冊內列出受考人最近 5 年考績,供各機關參考。為使「職員名籍冊」能更有效利用、保障職員權益,擬請加列最近 5 年考績各該年度之「核定官職等」資訊(如:薦6),俾利人事人員有效率地辦理陞遷、升官等訓練資格確認、考績升等查驗。
修正	(新	增)建	議	「職員名籍冊」內最近 5 年考績,增列各該年度「核 定官職等」資訊(如能標註併資,則能更有效率應用 於各項資格查驗)。
工作	F 匿)決	議	請教育部人事處轉陳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-3

建言		關學		教育部青年發展署
系	統	類	別	ECPA 子系統 D6:終身學習入口網
問	題	主	ヒ日	同仁學習狀況明細查詢,「開課起始日期」可跨年度查 詢功能。
問	題	說	明	現行同仁學習狀況明細查詢之日期區間必須在同一個年度,如跨不同年度須逐年輸入,使用不便。
修正	E(新	増)建	議	同仁學習狀況明細查詢,「開課起始日期」開放可跨年 度查詢功能。
工	作 匿] 決	議	請教育部人事處轉陳行政院人事行政總處參採。

建議機關學村	交	國立臺南藝術大學
系 統 類 兄	可	WebHR/個人資料
問題主		建議 WebHR 表 05 學歷教育程度欄位得增設「藝術文憑」選項及得自行輸入文憑名稱欄位
問題說	月	一、查境外學位或文憑認定原則之藝術文憑欄位略以,持德國學校認可名冊之藝術學位文憑,得逕依本規定審定教師資格。其中德國藝術文憑Magister、Master、Abschlussprüfung、Diplom、Staatsexamen、Kirchlicher Abschluss、Lehramt、Lizentiatenprüfung等文憑,得送審講師資格;另Konzertexamen、Meisterschüler等文憑,得送審講師資格;另Konzertexamen、Meisterschüler等文憑,得送審講師資格;另Konzertexamen、Meisterschüler等文憑,得送審講師資格;另Konzertexamen、Meisterschüler等文憑,得送審講師實格;另Konzertexamen、Meisterschüler等文憑,得送審講師理教授資格。 二、再查現行WebHR表05學歷教育程度欄位僅「碩士」、「博士」選項,又各藝術文憑於前開認定原則中非等同於碩士或博士學位,考量本校為藝術性質大學,常有教師係取得各項藝術文憑,爰建請教育程度得增設「藝術文憑」選項,另為能區分送審教師職級,並增設得自行輸入「文憑名稱」欄位,以資明確及俾利後續教師教育程度統計事宜,提供校務研究之參。 [2] 期間
修正(新增)建設	養	建請 WebHR表 05 學歷教育程度得增設「藝術文憑」選項,另為 能區分送審教師職級,並增設得自行輸入「文憑名稱」欄位。
工作圈決言	養	請教育部人事處轉陳行政院人事行政總處參採。

建	議機	關學	校	國立高雄大學
系	統	類	別	webHR 考績作業子系統
問	題	主	田区	校聘人員考核作業
問	題	說	明	為有效管理各校校聘人員考核情形,建請研議新增校 聘人員考核作業功能之可能性
修	正(新	増)建	議	建議新增校聘人員考核作業、核定及更新基本資料功能
工	作图	国 決	議	本案保留。

建	議機	關學	校	國立臺灣大學醫學院附設醫院新竹分院
系	統	類	別	WebHR
問	題	主	と日	WebHR 彈性選員不易操作
問	題	說	明	WebHR 彈性選員篩選資料,須具有一定數理邏輯能力或 進修相關課程始能應用,在做進階搜尋時,一般承辦人 不易了解,容易發生欲選取資料與實際產製出資料不一 致之情形。另下達選員條件時,需一項一項新增條件, 每個條件又需點選許多按鈕,不僅曠日費時,更容易發 生錯誤。
修	正(新	增)建	注議	可就各項子系統中匯出詳細明細資料檔案,承辦人以 Excel 檔自行篩選所需資料,較一項一項新增條件篩選 資料更具效率與效能。
エ	作图	图 決	議	請教育部人事處轉陳行政院人事行政總處參採。

建	議機	關學	校	國立臺灣大學醫學院附設醫院新竹分院
系	統	類	別	WebHR
問	題	主	出日	WebHR 檢誤碼
問	題	說	明	WebHR 個人資料表二下方會顯示檢誤碼,旁邊雖有備註 (空白:沒通過/1:全部正確/B:S 類)類別,但一般新 進同仁仍不了解詳細定義。
修	正(新	増)建	議	比照錯誤訊息,將滑鼠游標移置檢誤碼欄位,可顯示詳 細訊息。
工	作圏	圆 決	議	請教育部人事處轉陳行政院人事行政總處參採。

建議機關學校	國立臺灣大學醫學院附設醫院新竹分院
系 統 類 別	全國公教人員退休撫卹整合平臺
問題主旨	查驗系統增加承辦人人工註記欄位
問題說明	查驗系統中,已確認死亡或毋須停止領受月退休金之犯罪、再任情形,每月查驗仍會出現,造成每月重複確認之情事,費時費力。
修正(新增)建議	可增加承辦人人工註記欄位,減少每月份重複查驗之情事。
工作圈決議	請教育部人事處轉陳行政院人事行政總處參採。

建議機關	關學 校	國立陽明大學
系 統	類 別	WebHR
問題	主旨	WebHR 個人資料系統
問題	說明	關於教師借調至公務機關其個人資料會被現職公務機關接收,導致查詢不到類此案例之資料。
修正(新增	曾)建議	建議可讓原職與借調機關皆能看到該人員之個人資料, 俾利辦理人事業務。
工作圈	決 議	現在系統已有此功能,本案保留。

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	校校	國立陽明大學附設醫院
系	統	類	別	事求人機關徵才系統/機關徵才登錄
問	題	主	と日	建議新增事求人機關徵才系統/機關徵才登錄或歷史職缺項下,得以「上網有效期間」及「關鍵字查詢」。
門	題	說	明	查詢過往登載於事求人機關徵才系統之歷史職缺,系統僅保留近日職缺,無法查詢過去五年職缺(如醫師及護理師等)刊登情況,又系統查詢職缺以「職缺編號」為查找標的較不簡便,建議新增「上網有效期間」及「關鍵字」欄位,以節省資料查找時間。 ### ### ### #### #### ##############
修.	正(新	增)延	建議	建議新增事求人機關徵才系統/機關徵才登錄或歷史職缺項下,得以「上網有效期間」及「關鍵字查詢」欄位。
工	作图	图 決	議	請教育部人事處轉陳行政院人事行政總處參採。

建議機關學校	國立臺北商業大學
系 統 類 別	WebHR 個人資料子系統及 ECPA 終身學習入口網站
問題主旨	建議 WebHR 個人資料子系統表 13 訓練進修之訓練資料與 ECPA 終身學習入口網站資料同步
題說	以 WebHR 個人資料子系統之訓練學習時數統計表查詢本校同仁學習時數統計,與終身學習入口網站資料統計有不一致情形,例如查詢本校某組員 104 年訓練學習時數統計表顯示「自前範圍查無資料」:

修正(新增)建議	兩系統於同一人同一時間之訓練資料落差極大,爰建議 WebHR 個人資料子系統表 13 訓練進修之訓練資料與 ECPA 終身學習入口網站資料同步,俾提升系統資料之 正確性與即時性。
工作圈決議	可從終身學習網手動下載資料匯入 WebHR 中,本案保留。

建	議機	關學	校校	國立屏東大學
系	統	類	別	各機關學校用人費用管理資訊系統(AF系統)
問	題	主	と日	放寬每月各機關用人費用資料校核的作業時間。
問	題	說	明	一、使用WebHR或工友系統報送機關,於每月5日前完成人事資料異動,AF系統將於每月15日前自動完成當月1日在職人員用人費用展算及報送作業。每月15日前AF系統不開放當月用人費用手動報送功能,如有後續資料修正,於每月16日起再進行手動報送作業。 二、每月16日至25日由各機關完成用人費用資料校核。 三、因各機關每月用人費用資料校核需逐筆核對,機關人員眾多其校對期間需較多時日。
修正(新增)建議			建議	放寬每月各機關用人費用資料校核的作業時間。
エ	作图	图 決	議	請教育部人事處轉陳行政院人事行政總處參採。

107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簽到表

107/07/27 上午11時

編號	服務機關/學校	姓名	現職職稱	膳食	簽到
1	教育部人事處	褚衍伶	研究助理	葷食	称约到
2	國立臺中科技大學	羅淑惠	主任	葷食	死和事
3	國立高雄餐旅大學	陳美瑜	主任	葷食	要教育出
4	國立臺南藝術大學	廖雪霞	主任	葷食)黎雪乾
5	國立清華大學	謝玥華	組長	素食	刻初多
6	國立成功大學醫學院附設醫院	陳素芳	組長	葷食	PE DE
7	國立交通大學	任秋玲	組長	素食	伊秋分
8	國立高雄師範大學	羅國光	秘書	葷食	爱吗?
9	國立臺北護理健康大學	馬君敬	專員	素食	雪里 男
10	國立高雄大學	吳振銘	專員	葷食	3 5月58
11	教育部青年發展署	黄珠玲	專員	素食	夢にする人
12	國立臺南大學	陳秀梅	專員	葷食	東京本面
13	國立中興大學	鐘盈佳	組員	葷食	望着走。
14	國立屏東大學	張筑鈞	組員	葷食	語品等
15	國立臺灣大學醫學院附設醫院新竹分院	朱天烜	組員	葷食	7743
16	國立臺北商業大學	黄怡文	組員	葷食	黄伯女
17	國立陽明大學附設醫院	吳靜茹	組員	素食	美籍花
18	國立東華大學	林姿燕	組員	葷食	对名型
19	國立暨南國際大學	吳曉媛	組員	葷食*	美形象
20	國立臺北大學	黄裕銘	組員	葷食	要不然是
21	國立嘉義大學	鍾雯州	組員	葷食	加多多
22	國立勤益科技大學	張哲瑋	組員	葷食	5元7833
23	國家圖書館	周致瑋	組員	葷食	1割双多
24	國立彰化師範大學	李偉健	組員	葷食	季伟建
25	國立公共資訊圖書館	邱映迪	科員	葷食	巨子的女子
26	國立臺灣體育運動大學	陳玉君	辦事員	素食	3566
27	國立自然科學博物館	許世明。	組員	葷食*	新世的
28	教育部國民及學前教育署	唐淑惠	商借人員	葷食*	意品惠
29	國立臺灣大學醫學院附設醫院	周政宏	管理師	葷食*	国政化
30	國立中山大學	蕭雨佳	行政助理	葷食	新和珍
31	國立雲林科技大學	王蕙芳	行政組員	葷食*	, , ,
32	國立臺灣海洋大學	曾秀萍	行政組員	葷食*	常态泽
33	國立臺北科技大學	周惠珍	行政組員	葷食	FLET
34	國立臺中教育大學	黄琪棻	專任助理	葷食	黄琪菜.
35	國立陽明大學	鄭嘉淳	專案組員	葷食*	11 4 4

107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簽到表

107/07/27 上午11時

編號	服務機關/學校	姓名	現職職稱	膳食	が 簽到 つら	
36	國立臺東高級商業職業學校	蘇俊銘	主任	葷食	家是外心	
37	國立虎尾高級中學	張芳榮	主任	葷食	540%	
38	國立內埔高級農工職業學校	蘇明輝	主任	葷食	35 PXVD&	
39	國立苗栗高級農工職業學校	白志祥	主任	葷食	くつをです	
40	國立臺北藝術大學	林鳳娥	秘書	葷食	北夏级	
41	國立臺東大學	華李振華	專員	葷食	喜欢春	
42	國立臺南護理專科學校	楊青宜	專員	葷食	棉香宜	
43	國立雲林科技大學	林妤慈	專員	素食	本本等公	
44	國立空中大學	陳建樺	專員	素食	凍建釋	
45	國立屏東大學	陳財福	組長	葷食	清饭	0 .
46	國立中興大學	黄佳琳	組長	葷食	W 1 1 0	面化
47	國立中正大學	葉凱源	組長	葷食	319/1/19	8/1
48	國立頭城高級家事商業職業學校	林淑芬	組員	葷食	8/3/23	
49	國立彰化高級商業職業學校	賴仁鋃	組員	葷食	新 	
50	國立陽明大學	黄郁惠	組員	葷食	番加克	
51	國立嘉義高級中學	俞嘉寧	組員	葷食	高 章	
52	國立屏東科技大學	張玉琳	組員	葷食	R = 544	
53	國立屏東科技大學	劉珈瑋	組員	葷食	313008	
54	國立高雄科技大學	吳宜真	組員	素食	多直直	
55	國立成功大學	蘇雅惠	組員	葷食	富 俄	
56	國立政治大學	許秀良	組員	葷食	7 7 5	
57	國立基隆高級商工職業學校	余沂家	組員	素食	全折点	
) - 3)	
					-	
	,	-				
				+		
uni-m-				+		

107 年 7 月 12 日人事主管會報-本工作圈成果發表簡報









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



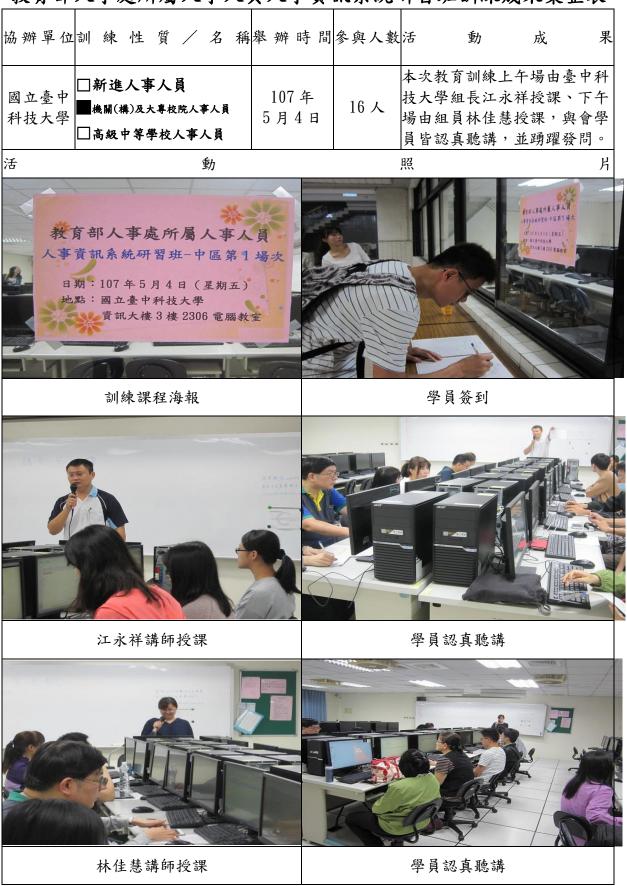
連絡電話:02-2771-2171#1616

填表人:賴巧舒

電子郵件: cslai@ntut.edu.tw



填表人:賴巧舒 連絡電話:02-2771-2171#1616 電子郵件:cslai@ntut.edu.tw



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



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



填表人:羅國光 連絡電話:07-7172930#1471 電子郵件:<u>s4168@nknu.edu.tw</u>

主辨單位	訓練性質/名稱	舉辦時間	參與人數	活動成果
一大口田	□新進人事人員 ■機關(構)及大專校院人事人員 □高級中等學校人事人員	107年6月1日	17人	107年6月1日上午由國立嘉義 大學組長李青珊講授,下午由國 立高雄師範大學羅國光秘書講 授,講師認真授課、學員認真互 相學習並交換心得。
活	動			照片



WebHR系統推廣教育訓練場地



上午場開場介紹



下午場講師講解課程內容



學員認真上課情形



講師巡場指導各個學員

學員們互相討論、研究

填表人:羅國光 連絡電話:07-7172930#1471 電子郵件:<u>s4168@nknu.edu.tw</u>



填表人: 唐淑惠 連絡電話: 04-37061540 電子郵件: e-p405@mail. k12ea. gov. tw

教育部人事	處所屬人事人	. 貝人事	資訊系	、統石	开習班	訓練成	果東雪	を表
協辦單位訓練	性質/名稱	多舉 辨 時 間	參 與	人	数活	動	成	果
國民及学 □機關(進人事人員 (構)及大專校院人事人員 中等學校人事人員	107年3月30日	41	人	慶修及 明輝講	內埔農工 授 WEBHR	了人事主任 二人事主任 【相關子》 音認真聽言	任蘇
活	動			,	照			片
	Google							
本署人事室楊明朗科長致詞			講師林慶修講解課程內容					
	William Chica desput a service desput a							
講師林慶修講解課程內容			講師蘇明輝講解課程內容					
								5 F

填表人:唐淑惠 連絡電話:04-37061540 電子郵件:<u>e-p405@mail.k12ea.gov.tw</u>

學員認真聽講

學員認真聽講

教月可入于	延門屬入事入貝入	争負訊系統研督班訓練成未案登表				
協辦單位訓練	生質 / 名稱舉辦時	間參與人數活 動 成 果				
図氏及学□機關(構	人事人員 107年 107年 第學校人事人員 5月9	33 人				
活	動	照				
		192,150, 10, 2 A Las B				
本署人事	室楊明朗科長致詞	斗六高中羅校長致歡迎詞				
講師林慶	憂修講解課程內容	講師林慶修講解課程內容				
學	員認真聽講	學員認真聽講				

填表人: 唐淑惠 連絡電話: 04-37061540 電子郵件: e-p405@mail. k12ea. gov. tw

國民及學 前教育署 □為關(構)及大專校院人事人員 107年 5月18日 5月18日 41人 本次由長億高中人事主任蘇 慶修及內埔農工人事主任蘇 明輝講授 WEBHR 相關子系統, 與會學員皆認真聽講。	協辨單位	訓練性質/名稱	舉辦時間	參與人數	活動成果
		□機關(構)及大專校院人事人員	,	41 人	慶修及內埔農工人事主任蘇 明輝講授 WEBHR 相關子系統,

活動照



本署人事室楊明朗科長致詞



本署人事室楊明朗科長致詞



講師林慶修講解課程內容



講師蘇明輝講解課程內容



學員認真聽講



學員認真聽講

填表人: 唐淑惠 連絡電話: 04-37061540 電子郵件: e-p405@mail. k12ea. gov. tw