



行政院人事行政總處

網際網路版人力資源管理系統 (WebHR)

個人資料子系統

教學大綱

一. 基本功能介紹與操作

二. 機關人員報到或離職作業流程

一. 基本功能介紹與操作

- 依銓敘部傳輸格式(表1、表2~表51共22表)

<https://www.dgpa.gov.tw/archive?uid=143>

- 各表號說明

- 表2[主表]、表1=>1人1筆；其他表=>1人可多筆
- 表1、2、5及19[至少1筆同表2]為必填表
- 現新進初任公職人員，做報到更新，僅表2即會自動報送，待入檔成功，當事人可至MyData送校對。

- 基本功能說明(查詢、切表、修改、新增、刪除)

- 初任公職人員建檔
- 檢誤
- 傳輸
- 其他功能

表二現職資料(1)

退離人員

簡化個人業務，人員資料全部集中於表二統一管理

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 簡要人員資料查詢

webhrap :

訊息：

查詢 清畫面 全選 全不選 選員結果存檔

機關代碼 399990000A 教育訓練

未選取單位

003 訓導處

身分證號 姓名 查退離人員

到職日期 離職日期

現支官職等 人員區分 選員批號

選取	單位	身分證號	姓名	已卸職	職稱	職等下限(一)	職等上限(一)	現支官職等	人員區分	到職日
----	----	------	----	-----	----	---------	---------	-------	------	-----

* 「查退離人員」選項說明
未勾選：查詢現職人員
勾 選：查詢退離人員
(系統預設沒打勾)

* 離職人員的定義：卸職原因 / 卸職生效日 / 實際離職日期，三個欄位同時不為空白

表二現職資料(2)

人員新進／ 新任／卸職，
透過任免作業寫入個人資
料

人員異動，透過【任免遷調系統】的報到／離
職建檔後，再更新至個人表2及表19，可簡化個
人業務及資料建立

<< 參考畫面：任免／報到資料建檔及更新作業 >>

任免遷調 > 報到/離職 > 人員報到 > 報到資料建檔 webhrap :

訊息：

查詢 **新增** 大批新增

到職日期 0991025 — 0991125

服務機關 399999001X 教育訓練用機關01

服務機關	服務單位	到職日期	任職原因	身分證號	姓名	職稱	表二資料
------	------	------	------	------	----	----	------

人員報到／離職是由【任免系統】更新至個人系統。

任免遷調 > 報到/離職 > 人員報到 > 報到資料更新作業 webhrap :

訊息：查無相關的資料！

查詢 全選 全不選 **更新資料庫**

到職日期 0991025 — 0991125

服務機關 399999001X 教育訓練用機關01 人事資料更新狀態 全部 未更新 已更新

【更新資料庫時，是否一併送出待辦事項通知以下各個系統】

差勤管理 保險作業 待遇福利 個人傳輸作業 中等以下學校 大專以上學校兼免

更新狀態	通知狀態	到職日期	任職原因	身分證號	姓名	服務單位	職稱	職務編號	職等	俸薪級	俸薪點	表二資料
------	------	------	------	------	----	------	----	------	----	-----	-----	------

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 人事21表資料維護

webhrap

訊息：資料查詢成功！

總花費時間：1秒451毫秒(系統處理：1秒)

查詢	新進	儲存	表一	其他表	卸職	終銓終考	資料檢誤	前次檢誤錯誤查詢	刪除表二兼職資料
查詢個人校對網		維護可調任職系資料							

身分證號 Q15

姓名 林○○

員工代號 TEST7

人員區分 08 人事人員

本機關到職日 0970131 取得本機關到職日

瀏覽... 匯出

服務機關 399990000A 教育訓練

服務單位(一級) PAY0 人事室

服務科課股別(二級)

佔缺機關 399990000A 教育訓練

佔缺單位(一級) PAY0 人事室

佔缺科課股別(二級)

職務編號 A100010 查詢職代資訊

主管級別 3 一級主管

不必銓敘註記

職稱 1050 主任

員額職稱

職系 3105 人事行政

職務列等 P06 薦任第6職等 - P08 薦任第8職等

異動人員： 管理者

異動時間： 2018/4/25 上午 11:39:31

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 人事21表資料維護

webhrap :

訊息：資料查詢成功！

總花費時間：624 毫秒(系統處理：249 毫秒)

人員區分 10 教育人員

本機關到職日 0960801 取得本機關到職日

瀏覽... 匯出

服務機關 399990000A 教育訓練

服務單位(一級) 002 教務處

服務科課股別(二級)

佔缺機關 399990000A 教育訓練

佔缺單位(一級) 002 教務處

佔缺科課股別(二級)

同服務機關單位

職務編號 查詢職代資訊

主管級別 3 一級主管

不必銓敘註記

職稱 7044 教師

職系

員額職稱

150 教育人員之薪額範圍起 525 教育人員之最高本薪

650 教育人員之年功最高薪 7 教育人員之薪額組別

本薪 500

合計薪點 0500 暫(照)支類別 暫(照)支俸點 教育人員職稱薪額對照檔

屆退年月 12501

辦公室電話 049 - 2257396 # 332

電子郵件 test2@yahoo.com.tw

異動人員： 管理者

異動時間： 2018/4/25 上午 11:39:31

表二現職資料(4)

各表號的連結方式

其他表上方的連結包含所有表號，可快速連結到任何表號

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 表五學歷資料

訊息：

表號前面有*(星號)代表此表號有資料

身分證號異動

*01基本

*02現職

03借調

*04兼職

*05學歷

06考試

07教師資格

08檢覈

10語文

*13訓練

*16家屬

*19經歷

*20考績

*21獎懲

22甄審

23簡任存記

34銓審

35動態

36編號異動

37請任(免)

38教師敘薪

51專長

系統

*可透過此介面，連結表一及表二資料〔21表之間，均有互相連結功能〕

機關歷任人員資料查詢

人員調任至其他機關後，系統提供查詢調任前的資料〔不含表2〕〔查表19〕

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 機關歷任人員資料查詢

訊息：

機關代碼 教育訓練用機關01

身分證號 姓名

[*01基本](#) [03借調](#) [04兼職](#) [*05學歷](#) [06考試](#) [*07教師資格](#) [08檢覈](#) [10語文](#) [13訓練進修](#) [*16家屬](#)
[*19經歷](#) [*20考績](#) [*21獎懲](#) [22甄審](#) [23簡任存記](#) [34銓審](#) [35動態](#) [36編號異動](#) [37請任\(免\)](#) [38教師級薪](#) [51專長](#) [調任資料](#)

01基本項目

【身分證號】	<input type="text"/>	【姓名】	陳〇〇
【別號】		【性別】	1男

可利用各表號的連結，查詢資料。
前面有*(星號)代表此表號有資料

*集中式資料庫，限制查詢權限，系統僅開放〔調任前資料〕讓承辦人員查詢。

表二(現職)注意事項(1)

- 無人事單位編制但實際辦理人事業務人員，需設定[主要兼職性質](5兼辦人事) 視同人事人員
- 兼職資料增加兼職科室股組別

兼職資料	
主要兼職職稱	<input type="text"/>
主要兼職單位	<input type="text"/>
兼職官職等	<input type="text"/>
主要兼職性質	5 兼辦人事
兼職科室股組別	<input type="text"/>
兼職主管級別	<input type="text"/>

- 卸職原因/卸職生效日/實際離職日須同時為空白或不為空白 同時不為空白，即為「離職人員」

卸職資料	
卸職原因	Z030 調至他機關
卸職生效日	0920210
卸職發文日	0920210
實際離職日	0920213 (一律填寫不在職第一日)
作業更新碼	B
字號	府教學字第0920021242號
檢誤碼	1 (空白:沒通過/1:全部正確/B:S類)

- 已無刪除鈕
 - 如需刪除某人所有表號資料，則需洽客服後送處理。
 - 簡述理由、註明該人身分證號及姓名，反應至PICS掛號室。

- 表1(基本資料)
 - 【變更身分證號姓名】可變更所有表號 身分證號及姓名

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 變更身分證姓名

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 表一基本資料

訊息：資料查詢成功！

查詢 儲存 表二 其他表 **變更身分證號姓名** 服務年資計算

身分證號 Q2 變更

姓名 周○○ 變更

變更後-身分證號 Q234567890 取消

變更後-姓名 周○瑜 取消

是否同步更新其他系統

差勤管理系統 中等以下系統 退休撫卹系統 待遇福利系統

- 表0(身分證號異動)
 - 可查詢到身分證號、姓名異動紀錄

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 身分證號異動

webhrap : 總花費時間：2秒341毫秒

訊息：資料查詢成功！共1筆資料。

身分證號異動	*01基本	*02現職	03借調	04兼職	*05學歷	06考試	07教師資格
08檢覈	10語文	13訓練	16家屬	*19經歷	*20考績	*21獎懲	22甄審
23簡任存記	34銓審	35動態	36編號異動	37請任(免)	38教師敘薪	51專長	

查詢

Q2 周○瑜 (身分證號/姓名異動)

原身分證號	原姓名	異動後身分證號	異動後姓名	異動後出生日期	異動人員	異動時間
Q2	周○○	Q23	周○瑜		林○○	2018/4/16 上午 10:18:48

- 表4(兼職)
 - 可更新至表2之主要兼職資料

儲存	刪除	取消	更新現職 (表四兼職)			
編修	拷貝此筆	兼職機關	兼職單位	兼職性質	兼職職稱	兼職起日
		苗栗縣苑裡鎮公所	社會課	1 派兼	科員	1000101

網頁訊息

確定將兼職資料(兼職職稱、兼職性質、兼職單位、兼職科室股組別、兼職主管級別)更新回表二現職?

確定 取消

<表二現職資料>

兼職資料					
主要兼職職稱	1102	...	科員	主要兼職性質	1 派兼
主要兼職單位		...	社會課	兼職科室股組別	
兼職官職等				兼職主管級別	

其他表注意事項(3)

• 表5(學歷)

- 至少須有一筆畢業學歷
- 可勾選[最高學歷]
- 若代碼檔有資料則該學校代碼與名稱須相匹配。
- 若無學校代碼可直接輸入學校名稱(至少4個中文字)

(學校代碼可空白)

學校代碼	<input type="text"/>	...	美國北卡羅來納大學
教育程度	70 博士	(學位)	修業狀況 1 畢業
			<input checked="" type="checkbox"/> 最高學歷

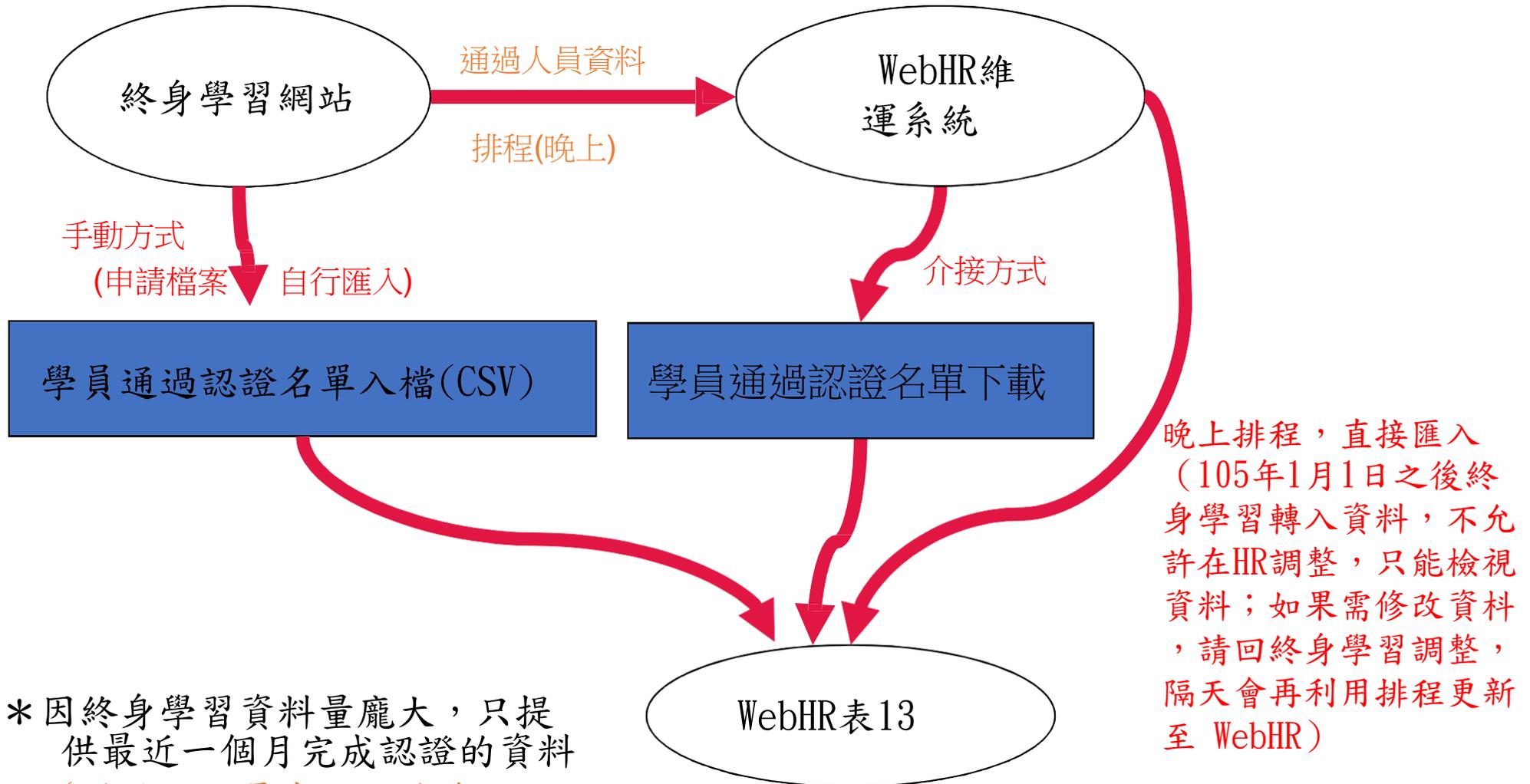
• 表6(考試)

- 可勾選[最高考試]、檢視[銓敘部考試資料]

• 表7(教師資格)

- 可勾選[主要科目]

表13訓練時數已於終身學習介接 學員通過認證名單入檔



* 因終身學習資料量龐大，只提供最近一個月完成認證的資料
(若承辦人員來不及作業，仍可採用手動方式入檔)

其他表注意事項(5)

- 表19(經歷)

- 最後一筆通常為現職資料，若需異動請由表2修改



- 如無年資中斷情形，前一筆之實際離職日必須與後一筆之實際到職日相同，以資年資銜接

		服務機關名稱	派令生效日	實際到職日	實際離職日
檢視	拷貝此筆	苗栗縣政府	0970701	0970701	
編修	拷貝此筆	苗栗縣政府	0920311	0920311	0970701
編修	拷貝此筆	苗栗縣立苑裡中學	0870727	0870727	0920311
編修	拷貝此筆	苗栗縣立公館國民中學	0850516	0850610	0870727
編修	拷貝此筆	苗栗縣政府	0840128	0840128	0850610

- 日期欄位須填滿7碼
- 到職日1000101開始，內部單位必填

其他表注意事項(6)

- 表21(獎懲)
 - 儘量避免[‘]單撇等半形符號
- 表34/表35/表36/表37/表38
 - 需對應至表19之派令生效日
- 表35
 - 留職停薪人員不可辦卸職，需到表35 做動態
- 表51
 - 技術證照/語文檢定
 - 若無所需專長項目，可將相關證照文件註明機關代碼、名稱及聯絡人員姓名、電話，傳真至02-23979934，以便增列。(電洽02-23979298 轉817)

人事21表針對表1、表4、表5、表6、表7、表8、表19、表20、表35、表38、表51提供附件上傳功能，因應每次人員資料異動皆須確認資料正確性，提供將學歷畢業證書等附件上傳，新單位人事人員即可立即查詢上傳之證書，不需請當事者另行檢附紙本影本，人員調動至WebHR機關時，附件資料亦可傳送到新任的機關。

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 表五學歷資料 U41S-1

訊息： 資料查詢成功！共1筆資料。

身分證號異動 *01基本 *02現職 *03借調 *04兼職 *05學歷 *06考試 *07教師資格 *08檢核 *10語文 *13訓練 *16家屬
*19經歷 *20考績 *21獎懲 *22甄審 *23簡任存記 *34證書 *35動態 *36編號異動 *37請任(免) *38教師敘結 *51專長

回上頁 查詢 新增 附件上傳 (表五學歷)

編修	擷具此筆	學校名稱	院系科別	教育程度	修業狀況
		私立大同商業專科學校	企業管理科	43 五專	1 畢業

廖○○

學校代碼 310920600R 私立大同商業專科學校

教育程度 43 五專 (學位) 修業狀況 1 畢業

院系科別 343401 企業管理科

修業起迄 07109 - 07806 證書日期文號 (75)專字第02535

作業更新碼 B

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 表五學歷資料 U41S-1

訊息： 系統處理：2毫

上傳檔案必需小於4MB，副檔名必須為 .xls .xlsx .doc .docx .ppt .pptx .tif .pdf .txt .csv .jpg .bmp .gif

上傳文件 瀏覽... 上傳

文件名稱	文件說明	文件大小(Byte)
1040401LOG.TXT	test	156,589 Bytes

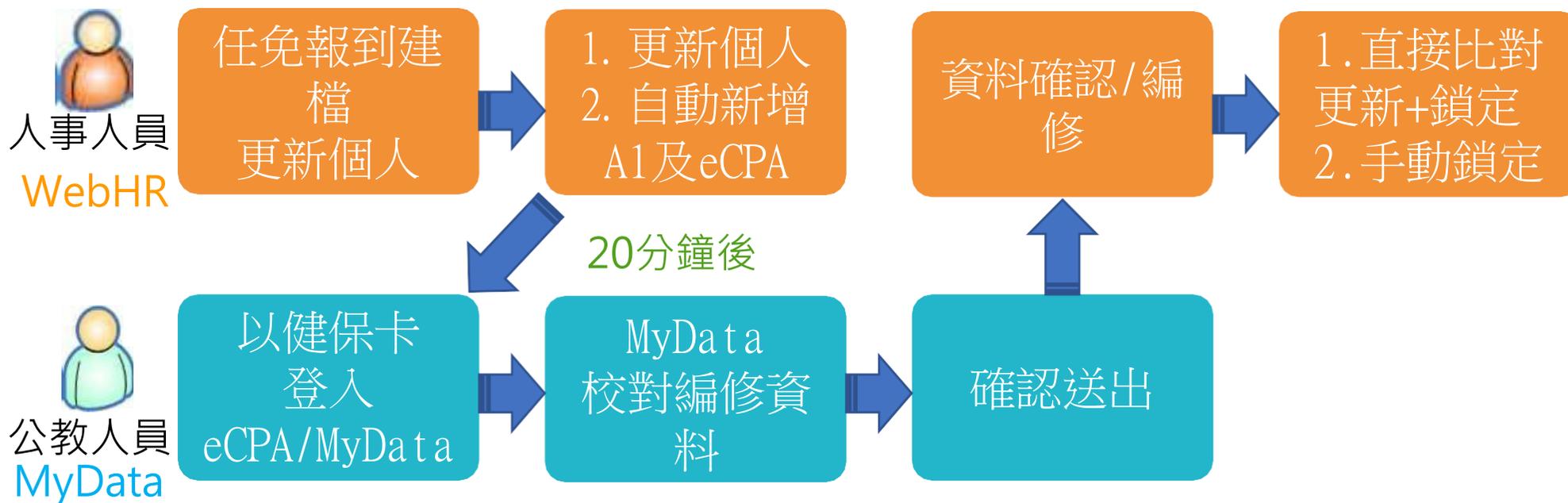
檢視下載 - Internet Explorer

檢視並追蹤您的下載

名稱	位置	動作
1040401LOG.TXT	localhost	您要開啟或儲存這個檔案? 開啟 儲存

附件上傳

初任公職人員建檔(現行做法)



- ※ 於任免報到更新個人時，自動新增新任人員至A1及eCPA
- ※ WebHR 初任公職人員功能已不提供設定新任人員臨時帳號、編修履歷
- ※ 新進人員一律至MyData編修 表1、表5、表6、表51等資料(含附件上傳)銜接既有的個人資料校對流程
- ※ 人事人員WebHR校對直接比對更新時同時鎖定

檢誤

維護好個人資料後需先通過系統檢誤，資料方可正常傳出並報送[A1:人事資料報送服務網]

- 表二(現職)檢誤碼：

- 空白/B/1

檢誤結果可分3類：

- 空白：代表沒通過檢誤，此類檢誤訊息應優先處理，否則資料無法報送。
- B：代表有S類檢誤，屬警告訊息，仍可報送至人事行政總處（不會影響考核）
- 1：代表21表資料全部通過檢核，沒有任何錯誤。

卸職資料			
卸職原因	Z030	調至他機關	...
卸職生效日	0920210	卸職發文日	0920210
作業更新碼	B	字號	府教學字第0920021242號
		實際離職日	0920213 (一律填寫不在職第一日)
		檢誤碼	1 (空白:沒通過/1:全部正確/B:S類)

可從 表二現職資料「前次檢誤錯誤查詢」得知

「前次檢誤錯誤查詢」

此功能為浮動視窗，可協助承辦人員檢視人員各表號的檢誤訊息，以利修正資料。

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 人事21表資料維護

訊息：資料查詢成功！

查詢 新進 儲存 刪除 表一 其他表 卸職 終銓終考 資料檢誤 前次檢誤錯誤查詢

資料查詢成功！共 11 筆資料。!

身分證號 檢視(S)類

查詢 關閉

表號	機關名稱	姓名	身分證號	欄位名稱	資料內容	檢誤訊息
01	教育訓練	孫〇〇	〇	表一	孫〇〇	無該員表一基本資料
02	教育訓練	孫〇〇	〇	現支官職等		本欄位不得空白
02	教育訓練	孫〇〇	〇	現支俸級	170	代碼有誤，找不到相對應之資料
02	教育訓練	孫〇〇	〇	職務列等	170	機關類型、人員區分、職務列等不合理性

需查看S類的資料需打勾(系統預設不打勾)

浮動視窗的特性：
切換不同系統或不同作業，此視窗也不會被關閉。

表號

可從WebHR首頁-待辦事項 得知

待辦事項：

依登入使用者及系統權限顯示其待辦案件數，滑鼠點選該系統下方數字可顯示詳細資訊，若為人事主管人員可以依機關權限查詢各機關承辦人員之待辦事項。

1 發布日期 1100401 ~ 1100501 查詢 明細

	個人資料	組織編制	任免遷調	獎懲作業	考績作業	差勤管理	統計作業	保險作業	待遇福利	退休撫卹	相片作業	訓練進修	出國作業	系統管理	調查表
重要	1														
一般						3		3	3						

個人資料總共有1人尚未檢誤或檢誤沒有通過

個人資料檢誤正確率: 99.20%

檢誤不通過超過7天的人員名單: 曾 (18) 施 (18) 林 (18)

待辦事項完成率: 100.00%

最後檢誤時間: 110/04/30 20:38

主管人員查詢

數字代表?

1. 預設顯示一個月，使用者亦可自行調整「發佈日期」，再按【查詢】，即可查看各子系統的通知案件數，再點選該系統下方數字，可查看明細資料。
2. 【主管人員查詢】：登入帳號的表二資料的「主管級別」若不為空白，此按鈕即會顯示。
3. 括號內是超過幾天未檢誤通過，例如曾XX(18)就是曾XX連續18天檢誤不過。若確認該人員檢誤已通過，請待隔一日再觀察看看，若隔日仍有該筆訊息，再反應給客服。
4. 1090619之後個人校對及證明書申請案件完成率

目前由系統自動排程檢誤及報送(每15分鐘1次)
但仍保留單人檢誤功能。

WebHR 人力資源管理資訊系統 - Internet Explorer

WebHR 人力資源管理資訊系統

業務流程 工具箱 個人設定 業務指引 小幫手 登出

測試/教育訓練用版 線上人數: 1

林○○(教育訓練用機關50-399999050X 人)

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 人事21表資料檢誤

訊息: 檢誤完成 總花費時間: 17秒26毫秒(系統處理: 8)

查詢 各表號旗標重整 列印

機關代碼 399999050X 教育訓練用機關50

檢誤類別 檢誤碼空白或尚未檢誤 檢誤碼為B(即S類) 全部 (以現職人員及近1個月內已退離人員為主)

產製格式 EXCEL ODF

人員資料

身分證號 李○○ 檢誤

表號	單位名稱	欄位名稱	資料內容	檢誤訊息
02	校長室	薪額組別	9	所輸入之薪額組別級距與人員學歷或所在學校類別不符
05	校長室	最高學歷	0	人員未勾選最高學歷

- 特定人員報送
 - 新增人員
 - 檢誤通過
 - 傳出記錄(WebHR)(約半小時後)
 - 查詢報送服務網入檔記錄(A1)
 - 請謹慎使用本功能
- 產製媒體檔
 - 檔名(例)：399990000A.W.2.1120411145708.xml
 - 設定壓縮密碼
 - [機關代碼].ZIP

- 異動檔資料報送作業
 - 各機關不需人工操作報送
 - 每日系統自動檢誤報送
 - 可由主管機關手動報送
- 機關初建檔資料報送作業(主管機關)
- 無法傳出技工工友資料
- 「待辦事項」的檢誤訊息

傳出個人全部表號(以特定人員報送、以XML格式)

➤ 個人資料 > 人事傳輸 > 機關人員資料傳出 > 傳出個人全部表號

個人資料 > 人事傳輸 > 機關人員資料傳出 > 傳出個人全部表號資料 U41S-1

訊息：資料新增成功！ 系統處理：87毫秒

機關代碼 教育訓練

選員批號

壓縮密碼 (供【產製媒體檔】使用，【產製媒體檔】時，壓縮密碼為必填，密碼要8碼且包含英文、數字)

身分證號	姓名	服務機關	職稱	現文員職等	人員區分	檢誤碼
<input type="button" value="刪除"/>	張○○	教育訓練	幹事		教育人員	1 檢誤通過

匯出說明

- 如點選【產製媒體檔】按鈕，則必須輸入壓縮密碼。
- 輸入密碼後，產製XML檔出來，可另存到磁碟機(產製之格式同原先產製給A1之格式)。
- 以上操作皆會有LOG記錄。

個人資料 > 人事傳輸 > 機關人員資料傳出 > 傳出紀錄 U

訊息：資料查詢成功！共1筆資料。

服務機關 教育訓練用機關01

產製日期起

產製日期迄

資料種類

傳出紀錄

檔案名稱	產製日期	資料種類	異動日期起	異動日期迄	共傳出人數	共傳出筆數	承辦人員	入檔狀態
39999001X.W.2.1030917174722	1030917	挑選特定人員初建檔(產製媒體檔)			2	476		<input type="button" value="報送網"/>

A1上檔及入檔紀錄查詢

隱藏選單

上傳紀錄查詢作業

查詢 上傳作業

機關代號: A58000000A 行政院人事行政總處 含所屬
上傳日期起迄: 112/02/03 ~ 112/02/23

- 人事資料傳輸
- 人事資料上傳作業
- 上傳及入檔紀錄查詢**
- 人員到職初建檔下載
- 報送機關資料設定
- 報送區間查詢
- 機關改制代碼對照
- 失敗人員名單查詢
- 各機關稽核明細查詢
- 考核分組統計查詢
- 11職等以上赴陸管制名單查詢
- 系統管理
- 下載專區
- 抽檔系統

查詢結果列表

排序依: 報送機關 由小到大

報送機關	上傳日期時間	報送來源	上傳檔案名稱	檔案大小(KB)	上傳狀態	入檔狀態	入檔完成時間	表頭檢誤失敗數	
入檔記錄	A58000000A	2023/2/23 下午 08:37:09	WebHR	A58000000A.zip	28.14KB	傳送完成	入檔完成	2023/2/23 下午 09:33:55	0

報送機關: A58000000A
上傳日期時間: 2023/2/23 下午 08:37:09
報送來源: WebHR
上傳檔案名稱: A58000000A.zip
上傳狀態: 傳送完成
表頭檢誤失敗數: 0
權責機關代碼: A58000000A
檔案名稱: A58000000A.W.3.1120223203704.xml
檔案類別: V3
入檔開始時間: 2023/2/23 下午 09:33:49
入檔完成時間: 2023/2/23 下午 09:33:55
成功人員筆數: 23
入檔狀態: 入檔完成

上傳人員: W****
報送位址: 172.23.12.117
檔案大小: 28.14KB
入檔狀態: 入檔完成
上傳版本: 1.0
失敗人員筆數: 2
標頭檢核結果: 檢核無誤

入檔記錄

2023/2/23 下午 09:33:49 ==> 開始處理檔案。

2023/2/23 下午 09:33:50 ==> 身分證號: [] 姓名: [] 人員無法入檔, 原因: 目前人員的權責機關: 315000000H, 與報送的機關: A58000000A 不符, 所以無法異動!

2023/2/23 下午 09:33:51 ==> 身分證號: [] **, 姓名: [] 人員無法入檔, 原因: 目前人員的權責機關: 313000000G, 與報送的機關: A58000000A 不符, 所以無法異動!

2023/2/23 下午 09:33:55 ==> 入檔成功人員名單如下:

[A
[F
[M

2023/2/23 下午 09:33:55 ==> 入檔失敗人員名單如下:

[L [] ** [] [] ** []

2023/2/23 下午 09:34:05 ==> 檔案處理完畢。

機關人員資料接收(1)

- 報送服務網個人資料接收
 - 擷取報送服務網資料
 - 原機關代碼
 - 單人--報到者身分證號
 - 多人(報到檔)--到職日期起訖
 - 會自動變更權責報送機關
 - ~~人工資料轉入~~
 - ~~抽檔申請(A1)(自設解壓密碼)(卸職資料方可自行轉入WebHR)~~
 - ~~不會自動變更權責報送機關A1抽檔補資料入檔-掛號協助轉入~~
補資料入檔：建請A1抽檔至掛號室提單協助轉入WebHR

WebHR

□ 下載調職人員資料

個人資料 > 人事傳輸 > 機關人員資料接收 > 報送服務網個人資料接收

訊息：

入檔 檢視入檔記錄 清畫面

作業方式 擷取報送服務網資料 ~~人工資料轉入~~

原機關代碼

人員輸入 單人 多人(報到檔)

報到者身分證號

※同一主管機關人員調動：任免報到後，不需執行本作業
※不同主管機關人員調動：任免報到後，需執行本作業，才會將AI資料接收至WebHR

Nonp2k

× 隱藏選單

人事資料傳輸
系統管理
下載專區
人事資料報送服務網下載專區
人員到職初建檔下載
抽籤系統
相片及論文登錄
人事資料檢閱
人事資料檢閱管理

人員到職初建檔下載

查詢

原機關代號：

報到者身分證號：

編碼方式： UNICOD(XML格式) BIG5(360格式)

壓縮密碼： (壓縮密碼為必填，密碼至少8碼且包含英文、數字、特殊符號)

確認密碼：

此係基於資訊安全考量，故於申請下載時須設定該壓縮密碼，
下載完成後請記得先將該檔案依原先設定密碼解壓縮後再進行使用。
※請務必自行記住此密碼，本系統不提供查詢。
※僅提供NonP2k機關使用

- 調任人員需為卸職狀態
- 同一主管機關人員調動：任免報到後，不需執行本作業
- 不同主管機關人員調動：任免報到後，需執行本作業，才會將人員資料接收至 WebHR
- 接收後約半小時檢視入檔記錄

➤ 個人資料 > 個人基本資料 > 工具 > 大批變更員工代號及電子郵件

個人資料 > 個人基本資料 > 工具 > 大批變更員工代號及電子郵件 PU452

訊息：資料查詢成功！共 13 筆資料。 總花費時間：233 毫秒(系統處理：80 毫秒)

機關代碼 399990000A 教育訓練

媒體轉入資料來源 瀏覽... (上傳之檔案僅接受.csv)

第一行不轉(視為欄位定義)

入檔後若有錯誤資料，請按【錯誤查詢】檢視

選取	身分證號	姓名	修改前 員工代號	修改後員工代號	修改前電子郵件	修改後電子郵件	修改前 辦公室電	修改後辦公室電話
<input type="checkbox"/>		范○○	TEST22	TEST22	test22@yahoo.com.tw	test22@yahoo.com.tw	049-2257396#212	049 - 2257396 # 212
<input type="checkbox"/>		鄭○○	TEST13	TEST13	test13@yahoo.com.tw	test13@yahoo.com.tw	049-2257396#811	049 - 2257396 # 811
<input type="checkbox"/>		蔡○○	TEST15	TEST15	webhr@yahoo.com.tw	webhr@yahoo.com.tw	049-2257396#771	049 - 2257396 # 771
<input type="checkbox"/>		孫○○	TEST14	TEST14	test14@yahoo.com.tw	test14@yahoo.com.tw	049-2257396#317	049 - 2257396 # 317
<input type="checkbox"/>		詹○○	TEST6	TEST6	test6@yahoo.com.tw	test6@yahoo.com.tw	049-2257396#414	049 - 2257396 # 414
<input type="checkbox"/>		李○○	TEST3	TEST3	test3@yahoo.com.tw	test3@yahoo.com.tw	049-2257396#100	049 - 2257396 # 100
<input type="checkbox"/>		林○○	TEST7	TEST7	test7@yahoo.com.tw	test7@yahoo.com.tw	049-2257396#519	049 - 2257396 # 519
<input type="checkbox"/>		趙○○	TEST2	TEST2	test2@yahoo.com.tw	test2@yahoo.com.tw	049-2257396#332	049 - 2257396 # 332
<input type="checkbox"/>		廖○○	TEST10	TEST10	webhr@yahoo.com.tw	webhr@yahoo.com.tw	049-2257396#768	049 - 2257396 # 768
<input type="checkbox"/>		王○○	TEST4	TEST4	test4@yahoo.com.tw	test4@yahoo.com.tw	049-2257396#229	049 - 2257396 # 229

12

可批次處理表二人員資料

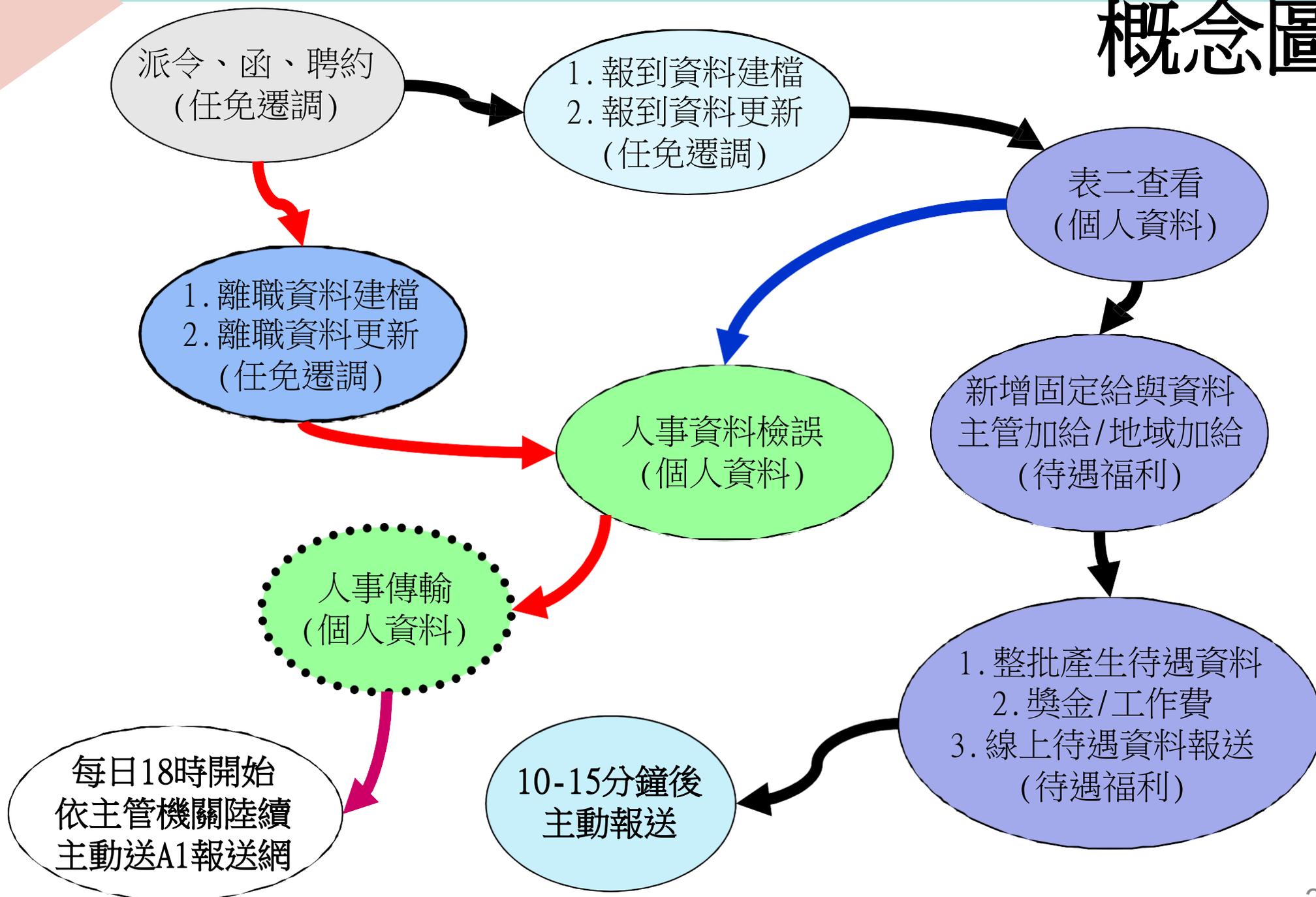
- 員工代號
- 電子郵件
- 辦公室電話

可使用匯出、匯入的方式
可先把資料匯出至Excel，
調整後再匯入

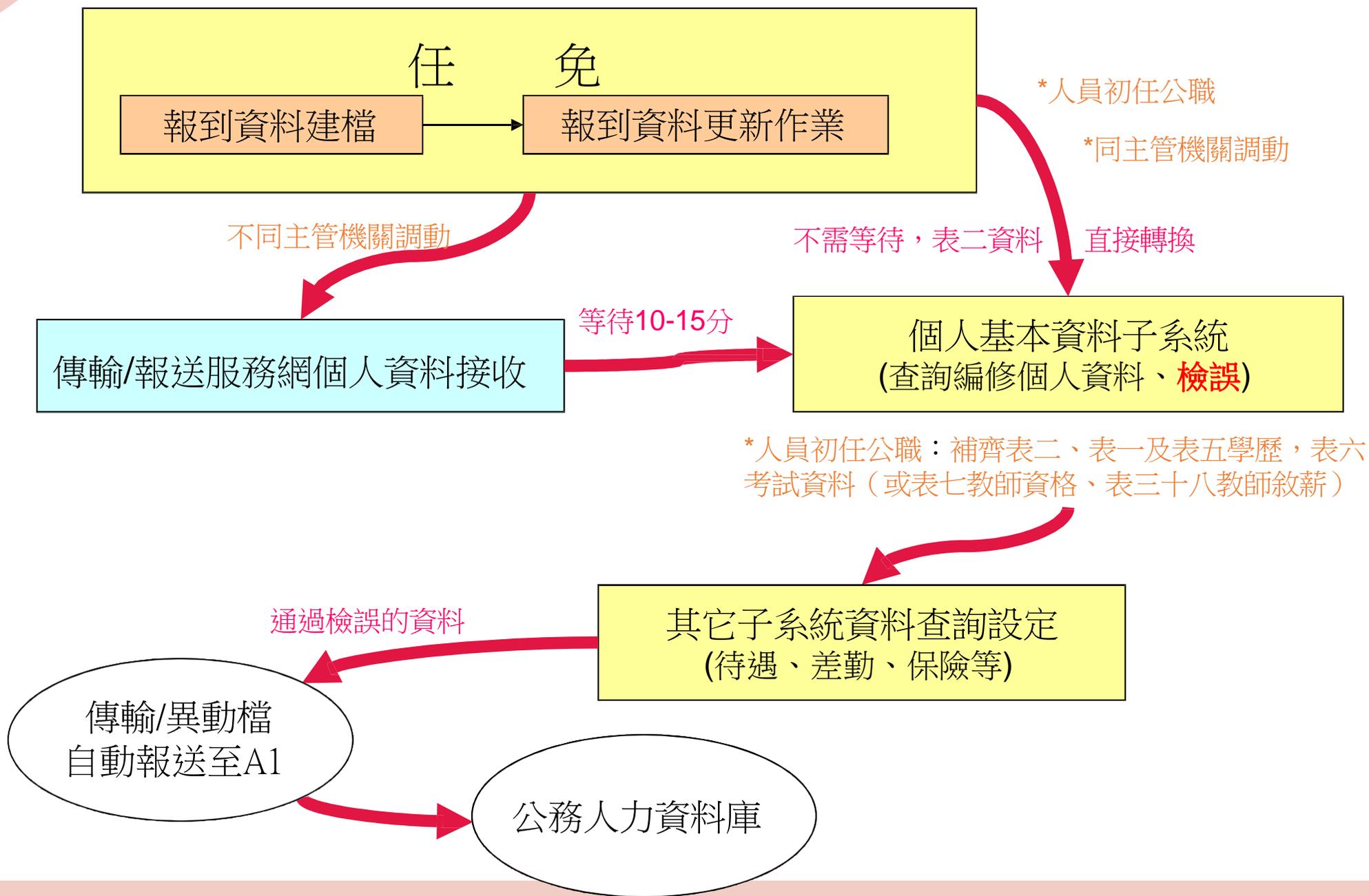
	A	B	C	D	E
1	身分證字號	姓名	修改後員工代號	修改後電子郵件	修改後辦公室電話
2					

三. 機關人員報到或離職作業流程

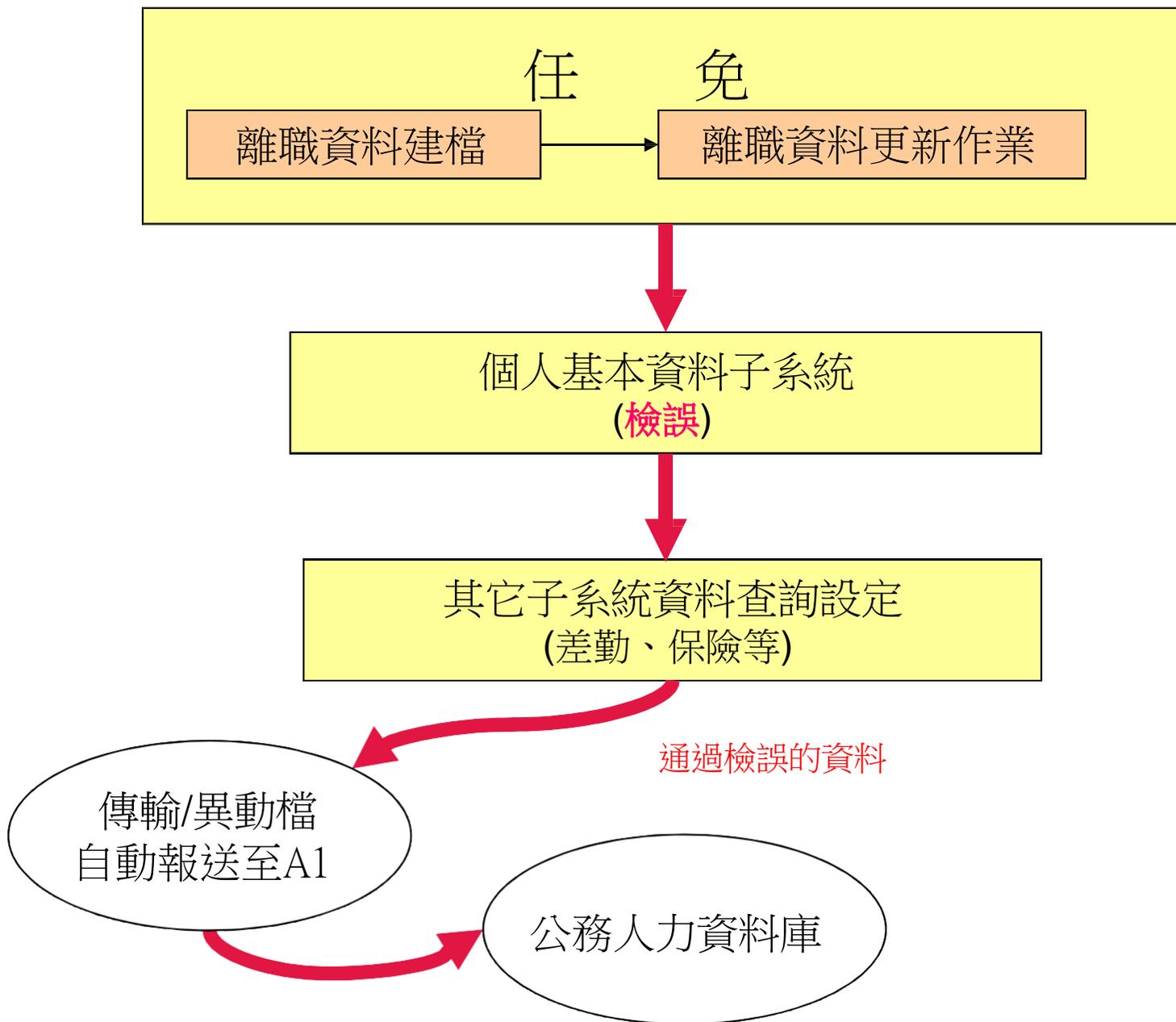
概念圖



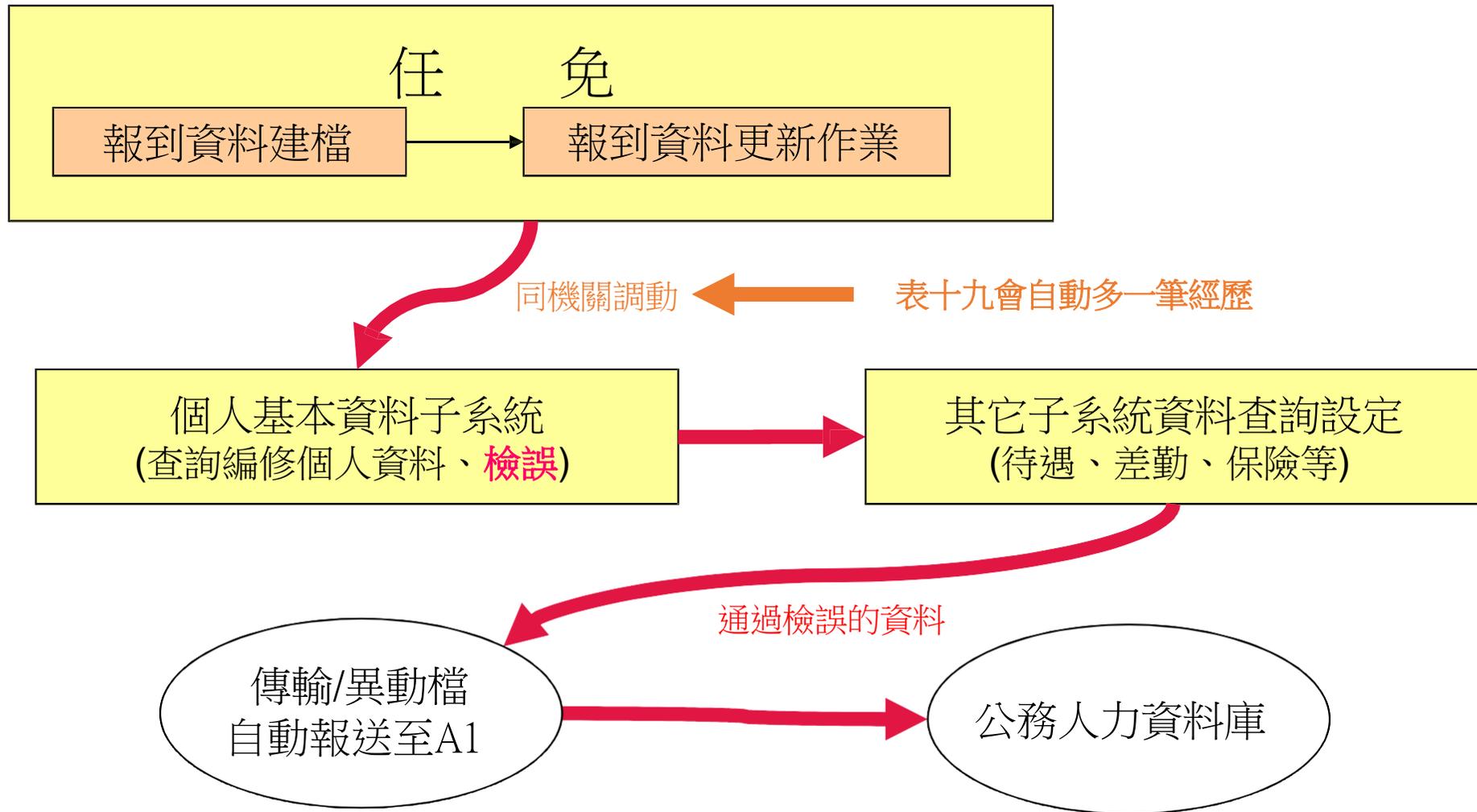
(一)、新進人員作業



(二)、離職人員作業

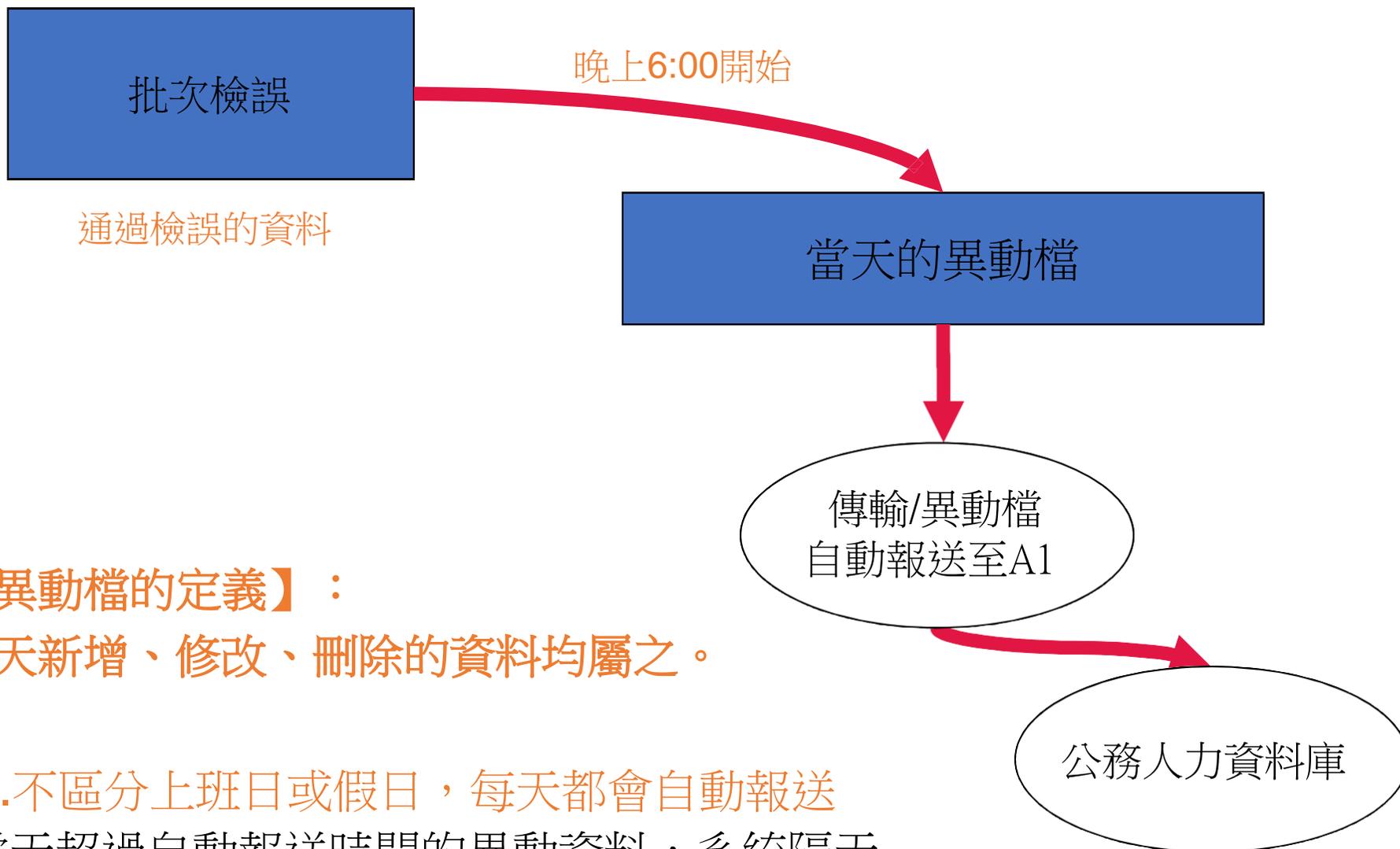


(三)、異動人員作業



- PS.不需執行任免離職作業，系統會自動在原來經歷填入離職資料，並新增一筆經歷
- *同機關調動，表十九不需多一筆經歷者，不需執行任免作業，直接至個人表二修改資料即可

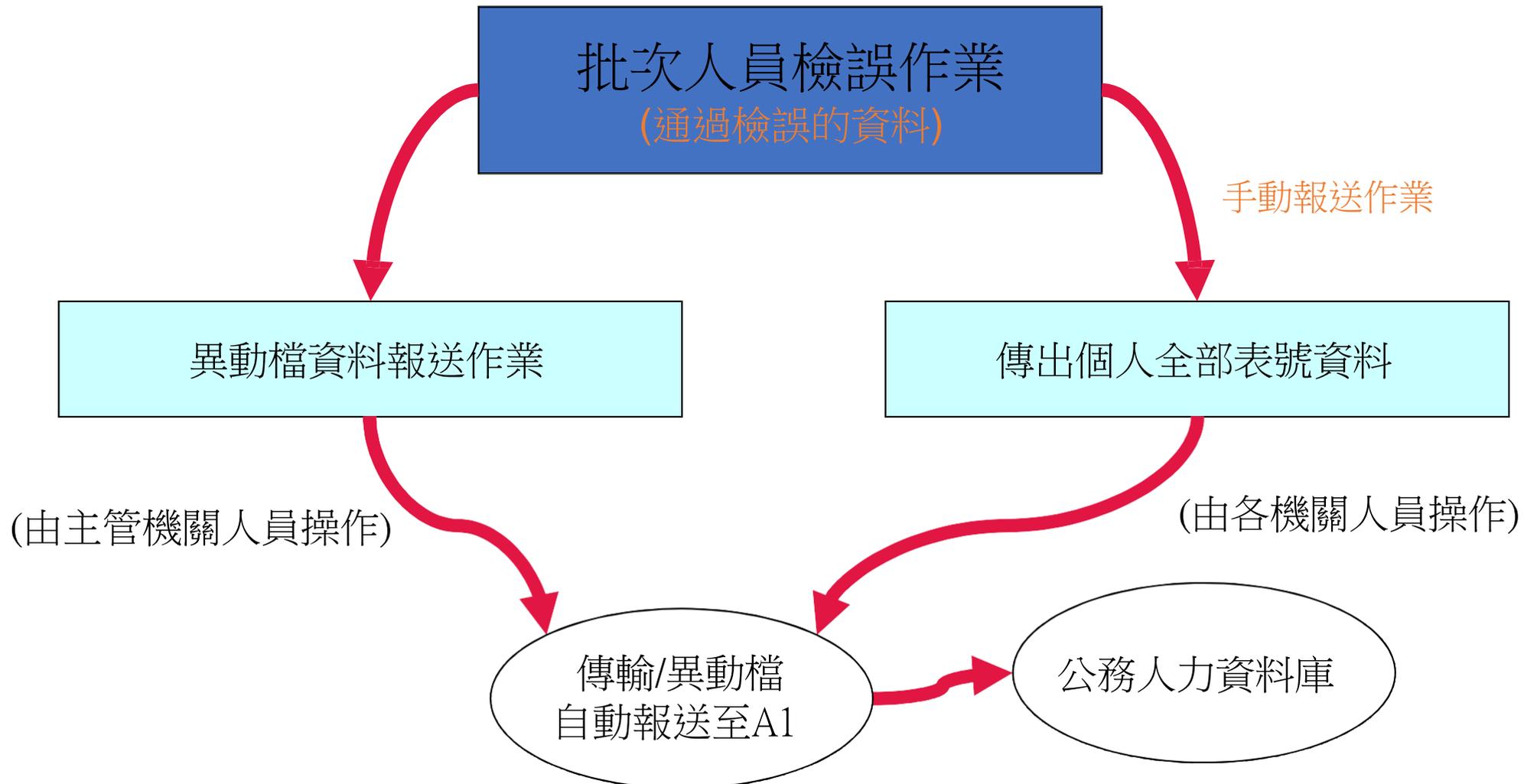
(四)、異動檔自動報送



【異動檔的定義】：
當天新增、修改、刪除的資料均屬之。

Ps.不區分上班日或假日，每天都會自動報送
*當天超過自動報送時間的異動資料，系統隔天
會再自動報送。（ex:晚上有加班）

(五)、機關人員資料報送



【異動檔】由系統每天晚上批次自動報送至人事行政總處報送服務網。承辦人員若有需要即時報送，才需進行手動報送作業。

Q1：研究所四十學分班資料應如何於個人基本資料中建立？

A：

1. 進入基本資料子系統並切換至表13(訓練)進行新增作業
2. 訓練名稱(程度)請輸入「研究所四十學分班」
3. 訓練總數請輸入「40」
4. 訓練總數單位請輸入6(學分)
5. 填入其他必填欄位
6. 按「確定」存檔

Q2：個人基本資料中教育人員表20考績薪額欄位應如何填寫？

表 20 考績薪額填寫說明圖

WebHR 人力資源管理資訊系統 - 網頁對話

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 表二十考績資料

訊息：資料查詢成功！共 7 筆資料。

身分證號碼	104基本	102學歷	03借閱	104簡章	106學歷	08考試	101教師資格	08職系	11職文	113訓練	116定額
118學歷	120筆數	121學號	22職等	22聘任任記	24待業	2800點	2800教員點	31薪任(保)	313薪級薪點	31薪點	

年別	區分	總分	等次	核定官職等
097	M成績考核	0	—	比照委任第6職等
096	M成績考核	0	—	比照委任第6職等
095	M成績考核	0	—	比照委任第5職等
094	M成績考核	0	—	比照委任第5職等
093	M成績考核	0	—	比照委任第5職等

核定薪額：230

核定俸點：2275

核定日期：0910918

此欄位填寫情形如下：和表 2 的【本薪】定義相同。

1、小於或等於各學歷本薪之薪額者→填其現敘薪額。
【甲師薪額 < 或=(450、525、550)】
Ex：甲師現敘 230 薪額，則此本薪欄填【230】。請參閱範例 1

2、大於各學歷本薪之薪額者→填該師學歷之本薪最高薪額。
【甲師薪額 > (450、525、550)】
Ex：甲師大學畢業，現敘 480 薪額，則此本薪欄填【450】。請參閱範例 2

核定俸點此欄位係填數額如下：和表 2 的【合計薪額】定義相同。

1、核定俸點低於等於本薪者→填其現敘薪額。
【< 或=(450、525、550)】請參閱範例 1

2、核定俸點高於各學歷本薪之薪額者→填【本薪+年功薪】。
【> (450、525、550)】請參閱範例 2

表 20 考績範例 1 (邱師係大學畢業，其薪額未超過本薪最高 450 之情形)

WebHR 人力資源管理資訊系統 -- 網頁對話

WebHR 人力資源管理資訊系統

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 表二十考績資料

WebHR-Web6 : 8

訊息：資料查詢成功！共 4 筆資料。

身分證號碼 *01基本 *02現職 *03借調 *04兼職 *05學歷 *06考試 *07教師資格 *08檢覈 *10語文 *13訓練 *16家屬
 *19經歷 *20考績 *21獎懲 22甄審 23簡任存記 24除委 25勳章 26編號異動 27請任(免) *36教師教績 51專長

回上頁 查詢 新增 (表二十考績)

編修	拷貝此筆	年別	區分	總分	等次	核定官職等
編修	拷貝此筆	097	M成績考核	0	—	比照委任第5職等
編修	拷貝此筆	096	M成績考核	0	—	比照委任第5職等
編修	拷貝此筆	095	M成績考核	0	—	比照委任第4職等
編修	拷貝此筆	094	M成績考核	0	—	比照委任第4職等

核定獎懲 B8 晉本薪一級及一個月總額獎金

核定俸級(階) 230

核定機關 383040000E 高雄市政府教育局

核定文號 高市教人字第0980039582號

核定機構單位

審定核備機關

審定核備日期 0980918

銓審機構單位

作業更新碼

總分 0 等次 —

核定官職等 S05 比照委任第5職等

核定俸點 0230 核定暫支俸點

核定日期 0980918

審定核備文號 高市教人字第0980039582號

表 20 考績範例 2 (韓師係碩士畢業，其薪額超過本薪最高 525 之情形)

WebHR 人力資源管理資訊系統 -- 網頁對話

WebHR 人力資源管理資訊系統

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 表二十考績資料

WebHR-Web6 : 8

訊息：資料查詢成功！共 21 筆資料。

身分證號異動 *01基本 *02現職 03借調 04兼職 *05學歷 06考試 *07教師資格 08檢票 10語文 *13訓練 *16家屬
*19經歷 *20考績 *21獎懲 22甄審 23簡任存記 34銓審 35動態 36編號異動 37請任(免) *38教師甄新 51專長

回上頁 查詢 新增 (表二十考績)

編修	摺頁此筆	年別	區分	總分	等次	核定官職等
編修	摺頁此筆	097	M成績考核	0	—	比照簡任第11職等
編修	摺頁此筆	096	M成績考核	0	—	比照簡任第11職等
編修	摺頁此筆	095	M成績考核	0	—	比照簡任第9職等
編修	摺頁此筆	094	M成績考核	0	—	比照簡任第9職等
編修	摺頁此筆	093	M成績考核	0	—	比照簡任第9職等

1 2 3 4 5

韓師

年別 097 區分 M成績考核

核定獎懲 B7 晉年功薪一級及一個月總額獎金

核定俸級(階) 525

核定機關 383040000E 高雄市政府教育局

核定文號 高市教人字第0980039582號

核定機構單位

審定/核備機關

審定/核備日期 0980918

銓審機構單位

作業更新碼

總分 0 等次 —

核定官職等 S11 比照簡任第11職等

核定俸點 0575 核定暫支俸點

核定日期 0980918

審定/核備文號 高市教人字第0980039582號