

# 人事資料考核成績修改步驟說明

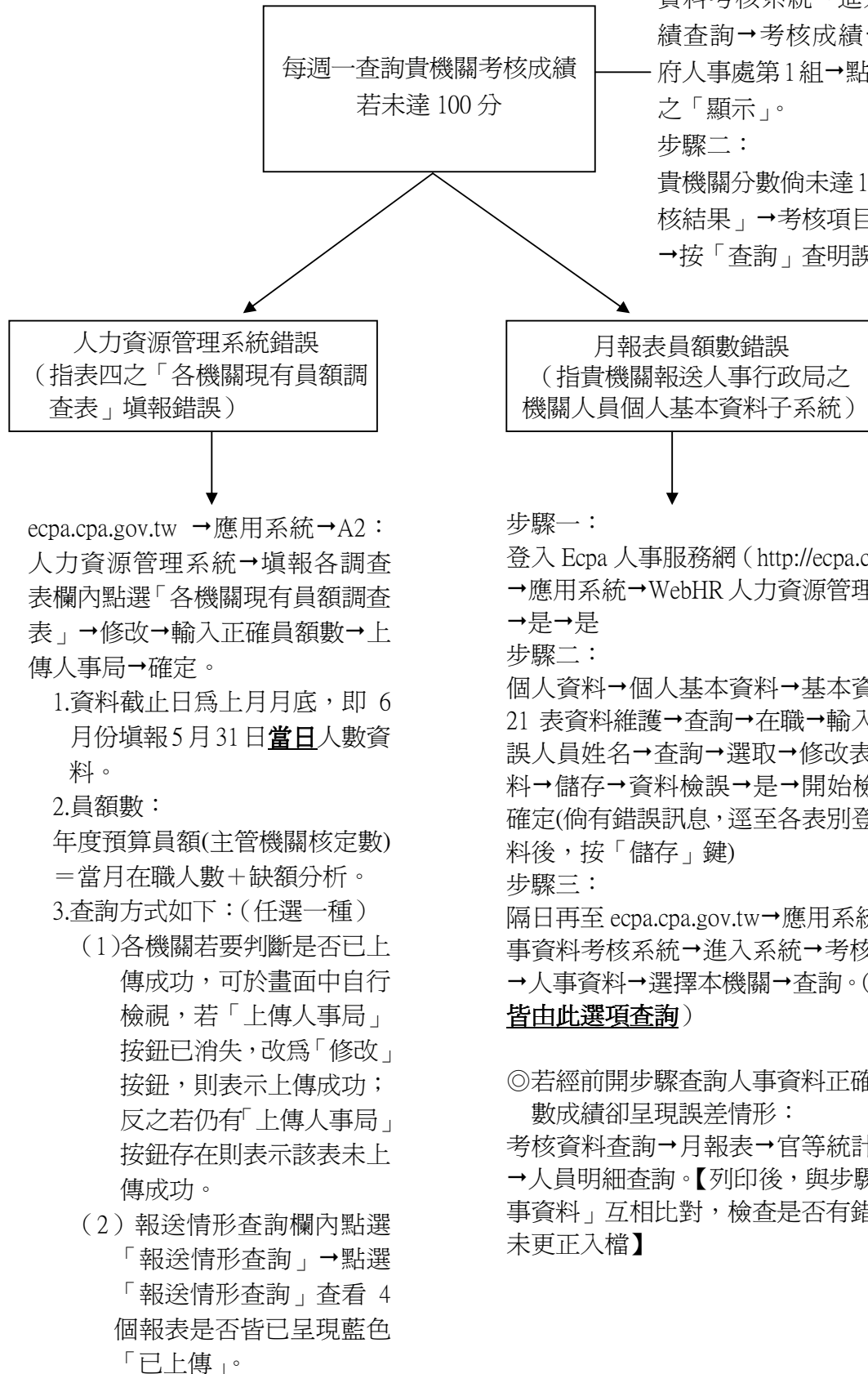
100年5月15日編製

步驟一：

ecpa.cpa.gov.tw→應用系統→A7：人事資料考核系統→進入系統→考核成績查詢→考核成績→查詢→縣市政府人事處第1組→點選嘉義縣政府旁之「顯示」。

步驟二：

貴機關分數倘未達100分者，點選「檢核結果」→考核項目選取「員額數」→按「查詢」查明誤差原因。



ecpa.cpa.gov.tw →應用系統→A2：  
人力資源管理系統→填報各調查  
表欄內點選「各機關現有員額調查  
表」→修改→輸入正確員額數→上  
傳人事局→確定。

1.資料截止日為上月月底，即 6  
月份填報5月31日**當日**人數資  
料。

2.員額數：

年度預算員額(主管機關核定數)  
=當月在職人數+缺額分析。

3.查詢方式如下：(任選一種)

(1)各機關若要判斷是否已上  
傳成功，可於畫面中自行  
檢視，若「上傳人事局」  
按鈕已消失，改為「修改」  
按鈕，則表示上傳成功；  
反之若仍有「上傳人事局」  
按鈕存在則表示該表未上  
傳成功。

(2)報送情形查詢欄內點選  
「報送情形查詢」→點選  
「報送情形查詢」查看 4  
個報表是否皆已呈現藍色  
「已上傳」。

步驟一：

登入 Ecpa 人事服務網 (http://ecpa.cpa.gov.tw)  
→應用系統→WebHR 人力資源管理資訊系統  
→是→是

步驟二：

個人資料→個人基本資料→基本資料→人事  
21 表資料維護→查詢→在職→輸入資料有錯  
誤人員姓名→查詢→選取→修改表二任職資  
料→儲存→資料檢誤→是→開始檢誤→是→  
確定(倘有錯誤訊息，逕至各表別登錄正確資  
料後，按「儲存」鍵)

步驟三：

隔日再至 ecpa.cpa.gov.tw→應用系統→A7：人  
事資料考核系統→進入系統→考核資料查詢  
→人事資料→選擇本機關→查詢。(人員明細  
皆由此選項查詢)

◎若經前開步驟查詢人事資料正確，而員額  
數成績卻呈現誤差情形：

考核資料查詢→月報表→官等統計表→查詢  
→人員明細查詢。【列印後，與步驟三之「人  
事資料」互相比對，檢查是否有錯漏人員尚  
未更正入檔】