

## 差勤資料彙整平臺

### 標準介接說明書

文件版本：1.0.0

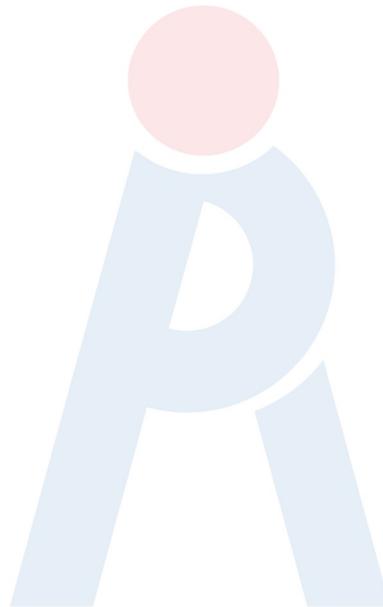
發行日期：109年8月31日

# 目 錄

<b>1. 概述</b> .....	<b>2</b>
1.1. 資料蒐集範圍.....	2
1.2. 資料產製說明.....	2
1.3. 產製及報送流程.....	2
<b>2. 檔案資訊</b> .....	<b>3</b>
<b>3. 檔案格式</b> .....	<b>3</b>
3.1. 必要資訊.....	3
3.1.1. 欄位格式.....	3
3.1.2. 備註說明.....	3
3.2. 明細資料內容.....	4
3.2.1. 差假明細資料.....	4
3.2.1.1. 欄位格式.....	4
3.2.1.2. 備註說明.....	7
3.2.2. 加班明細資料.....	8
3.2.2.1. 欄位格式.....	8
3.2.2.2. 備註說明.....	9
<b>4. 完整檔案範例——個案說明及解析</b> .....	<b>11</b>
4.1. 個案一：新增資料.....	11
4.2. 個案二：刪除資料.....	13
4.3. 個案三：更新資料（未異動複合主鍵） .....	14
4.4. 個案四：更新資料（異動複合主鍵） .....	16
<b>5. 回饋訊息</b> .....	<b>17</b>
5.1. 訊息一覽表.....	17

## 修訂紀錄

日期	版本	說明	備註
109.08.31	1.0.0	初版發行	



## 1. 概述

### 1.1. 資料蒐集範圍

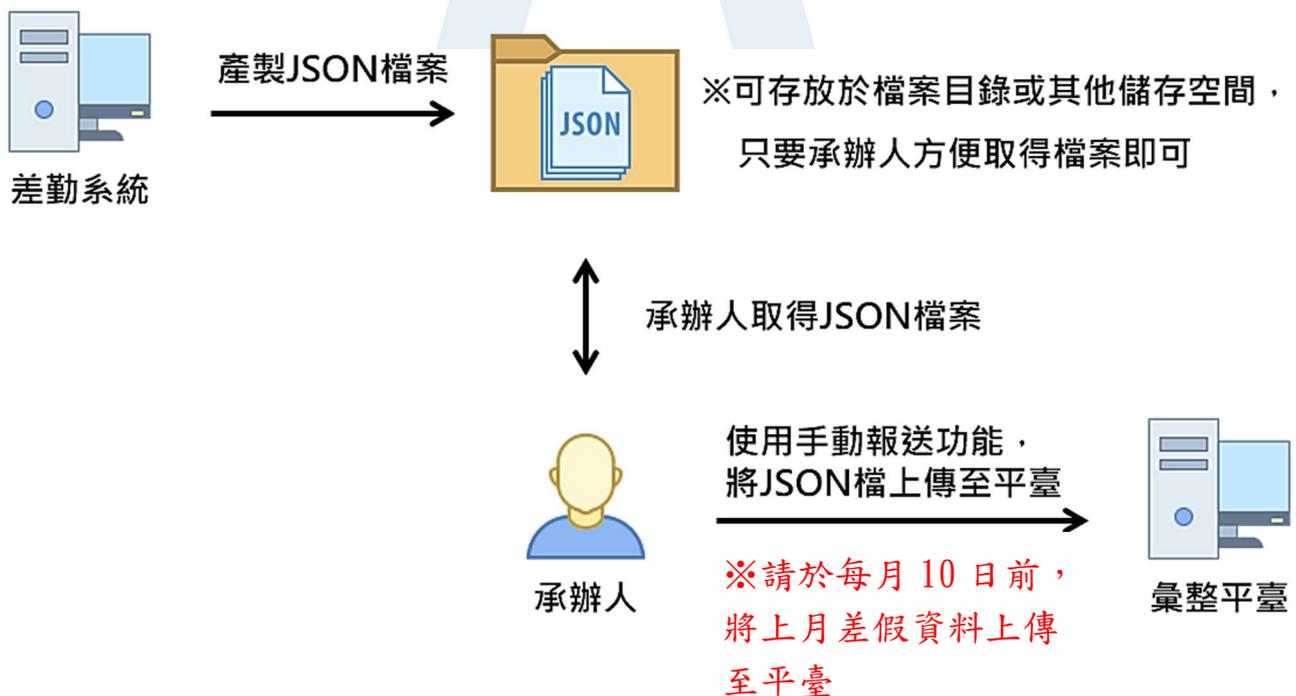
行政院及所屬機關、學校（不含事業機構）人員差勤資料，包含司法人員、教育人員、一般人員、聘用人員、約僱人員、駐外人員、外交人員、警察人員、關務人員、交通事業人員、審計人員、主計人員、主辦會計人員、主辦統計人員、會計人員（非主辦）、統計人員（非主辦）、人事人員、兼任教師、代理教師、代課教師、實習老師、不占缺代理教師、政風人員、技工、駕駛、駐衛警、工友、清潔隊員、測量助理（即人事 21 表人員區分為 01 至 96 人員）。

### 1.2. 資料產製說明

各機關差勤系統需將已決行核准的差假及加班資料，固定以月為週期每月產製 1 個 JSON 檔案。JSON 檔案須以「機關代碼\_產製時間」為檔名，其中產製時間即差勤系統產製檔案當下的日期及時間，格式須為西元年月日時分秒（yyymmddhhmmss），例如：A58000000A\_20200702013623.json。

### 1.3. 產製及報送流程

手動報送功能預計於 110 年 7 月上線，屆時請承辦人登入 eCPA 後進入本平臺，使用手動報送上傳 JSON 檔。本總處將賡續優化報送機制，規劃提供各機關以自動報送方式（如：SFTP）上傳 JSON 檔之可行性。使用手動報送之機關，請於每月 10 日前將上月之差假資料上傳至本平臺完成報送作業。



## 2. 檔案資訊

副檔名	JSON
格式	JSON
編碼	UTF8

## 3. 檔案格式

### 3.1. 必要資訊

#### 3.1.1. 欄位格式

欄位	說明	型態	長度	範例值	備註
create_datetime	產製時間	String	14	20200702013623	<b>必填</b> 如 <a href="#">3.1.2.1</a> 說明
begin_date	報送資料起日	String	7	1090801	<b>必填</b> 如 <a href="#">3.1.2.2</a> 說明
end_date	報送資料迄日	String	7	1090831	<b>必填</b> 如 <a href="#">3.1.2.3</a> 說明
data	明細資料 (內含機關代碼、差假明細資料及加班明細資料)	Array		如 <a href="#">3.2</a> 格式	<b>必填</b> 如 <a href="#">3.1.2.4</a> 說明
org_id	機關代碼	String	10	A58000000A	<b>必填</b> 如 <a href="#">3.1.2.5</a> 說明
leave	差假明細資料	Array		如 <a href="#">3.2.1</a> 格式	如 <a href="#">3.1.2.6</a> 說明
overtime	加班明細資料	Array		如 <a href="#">3.2.2</a> 格式	如 <a href="#">3.1.2.7</a> 說明

#### 3.1.2. 備註說明

**3.1.2.1. 產製時間：**差勤系統產製檔案時之西元年月日時分秒，格式為 `yyyymmddhhmmss`。

**3.1.2.2. 報送資料起日：**差勤系統產製檔案之差假及加班資料起始民國年月日，格式為 `yyymmdd`。

- 3.1.2.3. **達送資料迄日**：差勤系統產製檔案之差假及加班資料結束民國年月日，格式為 yyymmdd。
- 3.1.2.4. **明細資料**：差勤系統彙整之明細資料，內容包含機關代碼、差假明細資料及加班明細資料（資料內容如 [3.1.2.5~3.1.2.7](#)）。
- 3.1.2.5. **機關代碼**：差勤系統彙整之明細資料須區分各機關，詳細範例請見 [4.1 個案一：新增資料](#)。
- 3.1.2.6. **差假明細資料**：各機關明細資料須區分差假及加班，詳細範例請見 [4.1 個案一：新增資料](#)。
- 3.1.2.7. **加班明細資料**：各機關明細資料須區分差假及加班，詳細範例請見 [4.1 個案一：新增資料](#)。

## 3.2. 明細資料內容

### 3.2.1. 差假明細資料

#### 3.2.1.1. 欄位格式

欄位	說明	型態	長度	範例值	備註	
seq	流水號	Number	8	1~99999999	必填 如 <a href="#">3.2.1.2.1</a> 說明	
action_type	異動類型	Number	2	代碼	說明	必填 如 <a href="#">3.2.1.2.2</a> 說明
				1	主鍵存在即更新， 主鍵不存在即新增	
				2	刪除	
person_id	身分證統一編號 或居留證號碼	String	10	C123456789	必填，複合主鍵 如 <a href="#">3.2.1.2.3</a> 說明	
start_date	開始日期	String	7	1090701	必填，複合主鍵 如 <a href="#">3.2.1.2.4</a> 說明	
start_time	開始時間	String	4	0830	必填，複合主鍵 如 <a href="#">3.2.1.2.5</a> 說明	
end_date	結束日期	String	7	1090701	必填，複合主鍵	

欄位	說明	型態	長度	範例值		備註
						如 <a href="#">3.2.1.2.4</a> 說明
end_time	結束時間	String	4	1730		必填，複合主鍵 如 <a href="#">3.2.1.2.5</a> 說明
leave_type	假別	Number	2	代碼	假別	必填 如 <a href="#">3.2.1.2.6</a> 說明
				1	事假	
				2	病假	
				3	休假	
				4	加班補休	
				5	出差	
				6	公假	
				7	公出	
				8	婚假	
				9	娩假	
				10	喪假	
				11	停止上班課登記	
				13	流產假	
				14	值班補休	
				15	公傷假	
				16	延長病假	
				19	其他假	
				20	出差補休	
				21	產前假	
				22	陪產假	
23	器官捐贈假					
24	生理假					
25	家庭照顧假					
28	公假補休					
37	榮譽假					
day	日時數	Number	6	1		必填 如 <a href="#">3.2.1.2.7</a> 說明

欄位	說明	型態	長度	範例值		備註
reason	事由	String	250	家裡有事		必填 如 <a href="#">3.2.1.2.8</a> 說明
d_date	事實發生日	String	7	1090701		選填 如 <a href="#">3.2.1.2.9</a> 說明
funeral_type	喪亡對象	Number	2	代碼	對象	選填 如 <a href="#">3.2.1.2.10</a> 說明
				1	配偶	
				2	子女	
				3	兄弟姊妹	
				4	父母	
				5	養父母	
				6	繼父母	
				7	祖父母	
				8	曾祖父母	
				9	配偶之父母	
				10	配偶之養父母	
				11	配偶之繼父母	
				12	配偶之祖父母	
				13	配偶之曾祖父母	
foreign_type	出國類型	Number	2	代碼	類型	選填 如 <a href="#">3.2.1.2.11</a> 說明
				1	大陸（不含港澳地區）	
				2	其他國家（含港澳地區）	
location	地點	String	50	臺北市		選填 如 <a href="#">3.2.1.2.12</a> 說明
official_type	公假類型	Number	2	代碼	類型	選填 如 <a href="#">3.2.1.2.13</a> 說明
				1	一般公假	
				2	健康檢查公假	
				3	公務受傷公假	

欄位	說明	型態	長度	範例值		備註
maternity_type	娩假類型	Number	2	代碼	類型	選填 如 <a href="#">3.2.1.2.14</a> 說明
				1	一般娩假	
				2	預請娩假	

### 3.2.1.2. 備註說明

- 3.2.1.2.1. 流水號：**由差勤系統依所紀錄之資料更新時間，由舊到新依序編列，數值從 1 開始編，最大數值為 99999999。不同機關的資料流水號請分開編列。詳細範例請見 [4.1 個案一：新增資料](#)。
- 3.2.1.2.2. 異動類型：**請傳入代碼，本介接只有區分覆蓋或刪除，其中覆蓋需視資料的複合主鍵判斷後續處理：若資料的複合主鍵已存在，視為更新資料，否則視為新增資料。**若要異動複合主鍵，請務必先傳入刪除再新增！**詳細範例請見 [4.2 個案二：刪除資料](#)、[4.3 個案三：更新資料（未異動複合主鍵）](#)、[4.4 個案四：更新資料（異動複合主鍵）](#)。
- 3.2.1.2.3. 身分證統一編號或居留證號碼：**若機關人員未具有我國國籍者，本欄請填寫居留證號碼，例如：AD12345678。
- 3.2.1.2.4. 開始日期、結束日期：**須為民國年月日，格式為 yyymmdd。若民國年不足 3 碼、月不足 2 碼、日不足 2 碼，請自左補 0，例如：0990101。
- 3.2.1.2.5. 開始時間、結束時間：**須為 24 小時制，格式為 hhmm。若時不足 2 碼、分不足 2 碼，請自左補 0，例如：0803。
- 3.2.1.2.6. 假別：**請依 [3.2.1.1 差假資料欄位格式](#) 所列之各假別之代碼編號傳入代碼。
- 休假：包含公務人員的休假(聘僱人員為慰勞假)、勞基法人員的特別休假。
  - 娩假：包含公務人員的娩假、勞基法人員的產假。
  - 流產假：包含公務人員的流產假、勞基法人員的流產產假。
  - 公傷假：不含公務人員的公務受傷公假，僅包含勞基法人員的公傷假。
  - 榮譽假：僅限替代役及臨時人員的榮譽假。
- 3.2.1.2.7. 日時數：**須為 8 小時進制，1 日為 8 小時。日以正整數表示，時以小數點後第一位表示。不足 1 小時則無條件捨去。如以下範例：

- 若請假 15 分鐘，因為不足 1 小時，所以請勿傳入該筆資料。
- 若請假 4 小時，例如：08:00~12:00，請傳入 0.4。
- 若請假 1 日，例如：08:00~17:00，請傳入 1。  
※滿 8 小時即為 1 日，請勿傳入 0.8、0.9！
- 若請假 1 日又 7 小時，請傳入 1.7。
- 若請假 1 日 7 小時又 15 分鐘，請傳入 1.7。

**3.2.1.2.8. 事由：**請傳送表單填寫之事由內容。如機關同仁係因 COVID-19（武漢肺炎）疫情原因申請假單，其填寫之事由請依本總處本（109）年 3 月 3 日總處資字第 1090027854 號函所附「因應武漢肺炎疫情之差勤系統作業規定」所列之事由，自貴機關差勤系統產製後傳送。

**3.2.1.2.9. 事實發生日：**婚假（結婚登記日）、喪假（亡故日）、娩假（分娩日）、陪產假（分娩日）、流產假（分娩日）、產前假（預產日）、公務受傷公假（執行職務受傷日）**必填**事實發生日，其餘假別本項免填。

**3.2.1.2.10. 喪亡對象：**喪假**必填**喪亡對象，請傳入代碼。其餘假別本項免填。

**3.2.1.2.11. 出國類型：**差勤系統如有提供出國或赴大陸的請假功能（如 WebITR），出國或赴大陸請確實傳入代碼。

**3.2.1.2.12. 地點：**公差、公假**必填**地點，其餘假別本項免填。

**3.2.1.2.13. 公假類型：**公假**必填**公假類型，其餘假別本項免填。差勤系統如有提供健康檢查或公務受傷的請假功能（如 WebITR），請確實傳入代碼。

**3.2.1.2.14. 娩假類型：**娩假**必填**娩假類型，其餘假別免填。差勤系統如有提供預請娩假的請假功能（如 WebITR），請確實傳入代碼。

## 3.2.2. 加班明細資料

### 3.2.2.1. 欄位格式

欄位	說明	型態	長度	範例值	備註
seq	流水號	Number	8	1~99999999	<b>必填</b> 如 <a href="#">3.2.2.2.1</a> 說明

欄位	說明	型態	長度	範例值		備註
action_type	異動類型	Number	2	代碼	說明	必填 如 <a href="#">3.2.2.2.2</a> 說明
				1	主鍵存在即更新， 主鍵不存在即新增	
				2	刪除	
person_id	身分證統一編號 或居留證號碼	String	10	C123456789		必填，複合主鍵 如 <a href="#">3.2.2.2.3</a> 說明
start_date	開始日期	String	7	1090701		必填，複合主鍵 如 <a href="#">3.2.2.2.4</a> 說明
start_time	開始時間	String	4	1730		必填，複合主鍵 如 <a href="#">3.2.2.2.5</a> 說明
end_date	結束日期	String	7	1090701		必填，複合主鍵 如 <a href="#">3.2.2.2.4</a> 說明
end_time	結束時間	String	4	1930		必填，複合主鍵 如 <a href="#">3.2.2.2.5</a> 說明
minutes	分鐘數	Number	6	120		必填，單位為分鐘 如 <a href="#">3.2.2.2.6</a> 說明
reason	事由	String	250	處理公務文件		必填 如 <a href="#">3.2.2.2.7</a> 說明
overtime_type	加班類型	Number	2	代碼	類型	必填 如 <a href="#">3.2.2.2.8</a> 說明
				1	一般加班	
				2	專案加班	
comp_minutes	已補休分鐘數	Number	6	0		必填，單位為分鐘 如 <a href="#">3.2.2.2.9</a> 說明
pay_minutes	已請領分鐘數	Number	6	0		必填，單位為分鐘 如 <a href="#">3.2.2.2.10</a> 說明

### 3.2.2.2. 備註說明

**3.2.2.2.1. 流水號：**由差勤系統依所紀錄之資料更新時間，由舊到新依序編列，數值從 1 開始編，最大數值為 99999999。不同機關的資料流水號請分開編列。同一機

關的加班資料流水號須接續差假資料流水號，不可中斷或重編。詳細範例請見 [4.1 個案一：新增資料](#)。

- 3.2.2.2.2. 異動類型：**請傳入代碼，本介接只有區分覆蓋或刪除，覆蓋需視資料的複合主鍵判斷後續處理：若資料的複合主鍵已存在，視為更新資料，否則視為新增資料。**若要異動複合主鍵，請務必先傳入刪除再新增！**詳細範例請見 [4.2 個案二：刪除資料](#)、[4.3 個案三：更新資料（未異動複合主鍵）](#)、[4.4 個案四：更新資料（異動複合主鍵）](#)。
- 3.2.2.2.3. 身分證統一編號或居留證號碼：**若機關人員未具有我國國籍者，本欄請填寫居留證號碼，例如：AD12345678。
- 3.2.2.2.4. 開始日期、結束日期：**須為民國年月日，格式為 yyymmdd。若民國年不足 3 碼、月不足 2 碼、日不足 2 碼，請自左補 0，例如：0990101。
- 3.2.2.2.5. 開始時間、結束時間：**須為 24 小時制，格式為 hhmm。若時不足 2 碼、分不足 2 碼，請自左補 0，例如：0803。
- 3.2.2.2.6. 分鐘數：**請差勤系統依傳輸格式將加班時數轉為加班分鐘數。
- 3.2.2.2.7. 事由：**請傳入加班事由。
- 3.2.2.2.8. 加班類型：**請依加班表單之類型傳入其對應代碼。1 為一般加班，2 為專案加班。
- 3.2.2.2.9. 已補休分鐘數：**配合加班以分鐘為單位，請傳入已補休分鐘數。
- 3.2.2.2.10. 已請領分鐘數：**配合加班以分鐘為單位，請傳入已請領分鐘數。

## 4. 完整檔案範例——個案說明及解析

### 4.1. 個案一：新增資料

人事行政總處之差勤系統，於 2020 年 7 月 2 日 01 點 36 分 23 秒，彙整本處及所屬機關於 7/1 00:00~23:59 之間有新增或異動的明細資料，並匯出 JSON 檔案。

JSON 檔案的明細資料包含：人事行政總處（A58000000A）共**新增** 2 筆差假資料、**新增** 1 筆加班資料、無異動任何資料；公務人力發展學院（A58030000A）共**新增** 1 筆差假資料、無新增或異動加班資料。

```
{
  "create_datetime": "20200702013623",
  "begin_date": "1090701",
  "end_date": "1090730",
  "data": [
    {
      "org_id": "A58000000A",
      "leave": [
        {
          "seq": 1,
          "action_type": 1,
          "person_id": "Z123456789",
          "start_date": "1090701",
          "start_time": "0800",
          "end_date": "1090701",
          "end_time": "1700",
          "leave_type": 1,
          "day": 1,
          "reason": "家裡有事"
        }, {
          "seq": 2,
          "action_type": 1,
          "person_id": "B123456789",
          "start_date": "1090701",
          "start_time": "0800",
          "end_date": "1090701",
          "end_time": "1700",
          "leave_type": 2,
          "day": 1,
          "reason": "身體不適"
        }
      ],
      "overtime": [
        {
          "seq": 3,
          "action_type": 1,
          "person_id": "C123456789",
          "start_date": "1090701",
          "start_time": "1800",
          "end_date": "1090701",
          "end_time": "1900",
          "minutes": 60,
          "reason": "處理公務文件",

```

註1：人事行政總處  
 註2：差假明細資料  
 註3：人事行政總處 Z員的 7/1事假  
 註4：人事行政總處 B員的 7/1病假  
 註5：人事行政總處 C員的 7/1加班

```
        "overtime_type": 1,  
        "comp_minutes": 0,  
        "pay_minutes": 0  
      }  
    ],  
    },  
    {  
      "org_id": "A58030000A",  
      "leave": [  
        {  
          "seq": 1,  
          "action_type": 1,  
          "person_id": "D123456789",  
          "start_date": "1090730",  
          "start_time": "0830",  
          "end_date": "1090730",  
          "end_time": "1730",  
          "leave_type": 3,  
          "day": 1,  
          "reason": "私人活動"  
        }  
      ]  
    }  
  ]  
}
```

註6：公務人力發展學院 D員的7/30休假

#### 說明：

- ①註 1：單一檔案如傳送多個機關之資料時各機關的明細資料（data）須區分開來。
- ②註 2：同一機關的明細資料，須再區分差假（leave）及加班（overtime）。
- ③註 3~註 6：流水號（seq）的編列方式：各機關須分開編列，但同一機關的差假及加班須連續編列。

## 4.2. 個案二：刪除資料

延續個案一的情境：

人事行政總處之差勤系統，於 2020 年 7 月 3 日 01 點 36 分 23 秒，彙整本處及所屬機關於 7/2 00:00~23:59 之間有新增或異動的明細資料，並匯出 JSON 檔案。

JSON 檔案的明細資料包含：人事行政總處（A58000000A）有刪除 1 筆差假資料、無新增任何資料；公務人力發展學院（A58030000A）無新增或異動任何資料。

```
{
  "create_datetime": "20200703013623",
  "begin_date": "1090701",
  "end_date": "1090731",
  "data": [
    {
      "org_id": "A58000000A",
      "leave": [
        {
          "seq": 1,
          "action_type": 2,
          "person_id": "B123456789",
          "start_date": "1090701",
          "start_time": "0800",
          "end_date": "1090701",
          "end_time": "1700",
          "leave_type": 2,
          "day": 1,
          "reason": "身體不適"
        }
      ]
    }
  ]
}
```

註1：人事行政總處 B 員的 7/1 病假  
註2：刪除資料  
註3：複合主鍵，須與原資料相符  
註4：複合主鍵，須與原資料相符  
註5：複合主鍵，須與原資料相符  
註6：複合主鍵，須與原資料相符  
註7：複合主鍵，須與原資料相符

說明：

- ① 註 2：此筆資料是要刪除的資料。
- ② 註 3~註 7：本平臺是藉由比對複合主鍵，才可確定要刪除哪筆資料。若本平臺無法依據複合主鍵比對到原資料的話，則不予刪除，請慎傳！

### 4.3. 個案三：更新資料（未異動複合主鍵）

延續個案二的情境：

人事行政總處之差勤系統，於 2020 年 7 月 4 日 01 點 36 分 23 秒，彙整本處及所屬機關於 7/3 00:00~23:59 之間有新增或異動的明細資料，並匯出 JSON 檔案。

JSON 檔案的明細資料包含：人事行政總處（A58000000A）共**新增** 1 筆差假資料、**更新** 1 筆加班資料；公務人力發展學院（A58030000A）無新增或異動任何資料。

```
{
  "create_datetime": "20200704013623",
  "begin_date": "1090701",
  "end_date": "1090731",
  "data": [
    {
      "org_id": "A58000000A",
      "leave": [
        {
          "seq": 1,
          "action type": 1,
          "person_id": "C123456789",
          "start_date": "1090703",
          "start_time": "0800",
          "end_date": "1090703",
          "end_time": "1700",
          "leave_type": 1,
          "day": 4,
          "reason": "使用加班時數請假"
        }
      ],
      "overtime": [
        {
          "seq": 2,
          "action type": 1,
          "person_id": "C123456789",
          "start_date": "1090701",
          "start_time": "1800",
          "end_date": "1090701",
          "end_time": "1900",
          "minutes": 60,
          "reason": "處理公務文件",
          "overtime_type": 1,
          "comp_minutes": 60,
          "pay_minutes": 0
        }
      ]
    }
  ]
}
```

註1：人事行政總處 C 員的 7/3 加班補休

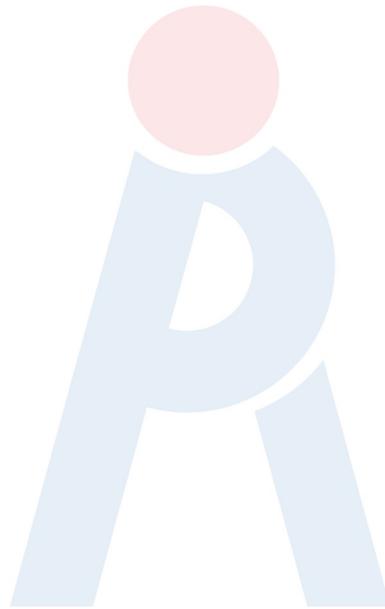
註2：因為複合主鍵不存在，所以會視為新增資料

註3：人事行政總處 C 員的 7/1 加班，須更新已補休分鐘數

註4：因為複合主鍵存在，所以會視為更新資料

**說明：**

- ①此範例是 C 員用 7/1 加班的加班時數請 7/3 加班補休，所以會**新增**一筆 7/3 加班補休，並**更新** 7/1 加班資料的已補休分鐘數。
- ②註 2：因為 7/3 加班補休的資料是第一次入檔，本平臺判斷複合主鍵不存在於資料庫中，所以會將該筆資料視為**新增**資料。
- ③註 4：因為 7/1 加班的資料已經入檔過，本平臺判斷複合主鍵已存在於資料庫中，所以會將該筆資料視為**更新**資料。以此例而言，會更新 7/1 加班資料的已補休分鐘數。



#### 4.4. 個案四：更新資料（異動複合主鍵）

延續個案三的情境：

人事行政總處之差勤系統，於 2020 年 7 月 5 日 01 點 36 分 23 秒，彙整本處及所屬機關於 7/4 00:00~23:59 之間有新增或異動的明細資料，並匯出 JSON 檔案。

JSON 檔案的明細資料包含：人事行政總處（A58000000A）有更新 1 筆加班資料的結束時間；公務人力發展學院（A58030000A）無新增或異動任何資料。

```
{
  "create_datetime": "20200705013623",
  "begin_date": "1090701",
  "end_date": "1090731",
  "data": [
    {
      "org_id": "A58000000A",
      "overtime": [
        {
          "seq": 1,
          "action_type": 2,
          "person_id": "C123456789",
          "start_date": "1090701",
          "start_time": "1800",
          "end_date": "1090701",
          "end_time": "1900",
          "minutes": 60,
          "reason": "處理公務文件",
          "overtime_type": 1,
          "comp_minutes": 0,
          "pay_minutes": 0
        }, {
          "seq": 2,
          "action_type": 1,
          "person_id": "C123456789",
          "start_date": "1090701",
          "start_time": "1800",
          "end_date": "1090701",
          "end_time": "2000",
          "minutes": 120,
          "reason": "處理公務文件",
          "overtime_type": 1,
          "comp_minutes": 60,
          "pay_minutes": 0
        }
      ]
    }
  ]
}
```

註1：人事行政總處 C 員的 7/1 加班  
註2：刪除資料

註3：人事行政總處 C 員的 7/1 加班，更新加班結束時間及加班分鐘數

說明：

此範例是要更新 C 員 7/1 加班的結束時間。因為結束時間是複合主鍵之一，所以不能直接更新！必須先將原資料刪除後（註2），再新增資料（註3）。

## 5. 回饋訊息

本平臺預計於 110 年 7 月正式上線。承辦人每次使用手動報送功能上傳 JSON 檔案後，本平臺會於系統畫面上顯示回饋訊息，以便承辦人了解檔案是否有上傳成功。相關訊息請見 [5.1 訊息一覽表](#)。

另請注意，上傳成功不代表所有資料皆已報送完畢，本平臺會排程檢核每一筆資料的資料格式及合理性，例如：日期格式是否符合 `yyymmdd`。排程檢核完畢後，承辦人可於本平臺查詢報送結果。

### 5.1. 訊息一覽表

訊息	排除方式
本平臺已成功收到您上傳的資料，待檢核資料格式及合理性	無錯誤，不須排除
本平臺未收到您上傳的資料，檔案名稱錯誤： 檔案名稱的機關代碼不存在，請聯繫貴機關差勤系統廠商，確認檔案名稱後再重新上傳」	請貴機關差勤系統廠商修正檔案名稱後，由承辦人重新上傳至本平臺
本平臺未收到您上傳的資料，檔案名稱錯誤： 產製時間格式錯誤，正確格式為 <code>yyyymmddhhmmss</code> ，請聯繫貴機關差勤系統廠商，確認檔案名稱後再重新上傳」	請貴機關差勤系統廠商修正檔案名稱後，由承辦人重新上傳至本平臺
本平臺未收到您上傳的資料，JSON 架構錯誤： 無法順利解析資料，請聯繫貴機關差勤系統廠商，取得正確檔案後再重新上傳	請貴機關差勤系統廠商修正檔案後，由承辦人重新上傳至本平臺
本平臺未收到您上傳的資料，副檔名錯誤： 只接受 JSON 檔案，請聯繫貴機關差勤系統廠商，確認副檔名後再重新上傳	請貴機關差勤系統廠商修正檔案後，由承辦人重新上傳至本平臺
本平臺未收到您上傳的資料，檔案內的機關代碼不存在： 請聯繫貴機關差勤系統廠商，確認檔案內的機關代碼後再重新上傳	請貴機關差勤系統廠商修正機關代碼後，由承辦人重新上傳至本平臺