



WebHR與銓敘部業務報送整合研習 (考績送審)

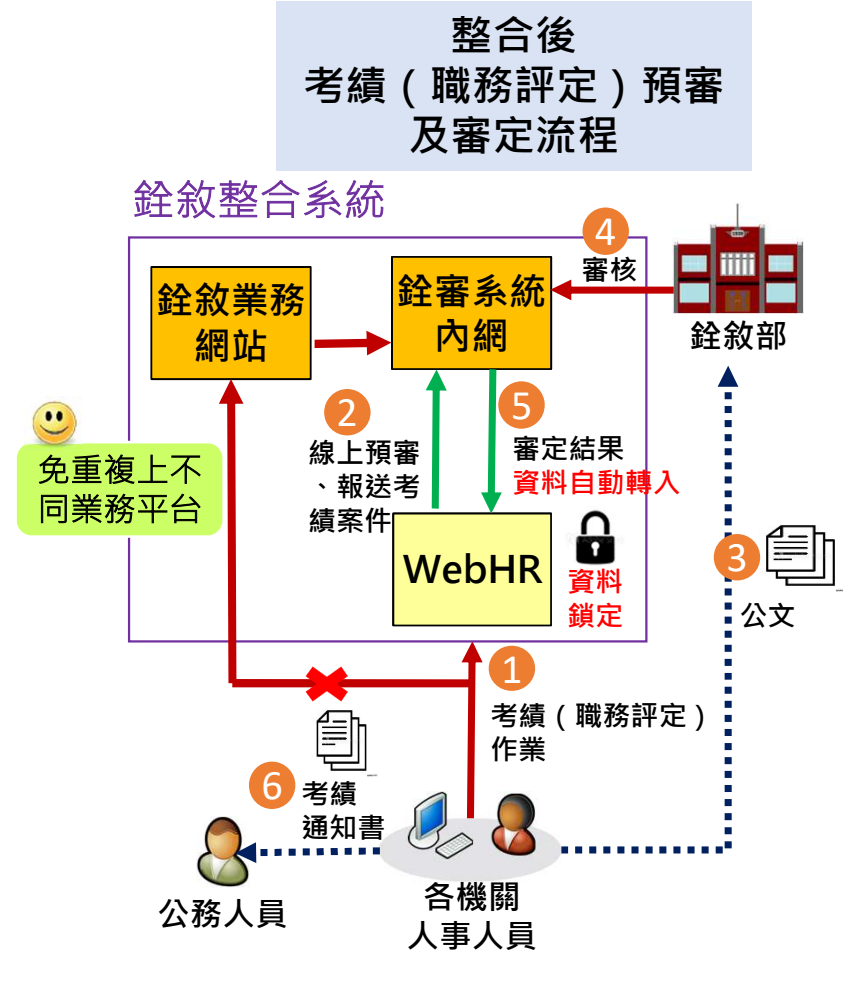
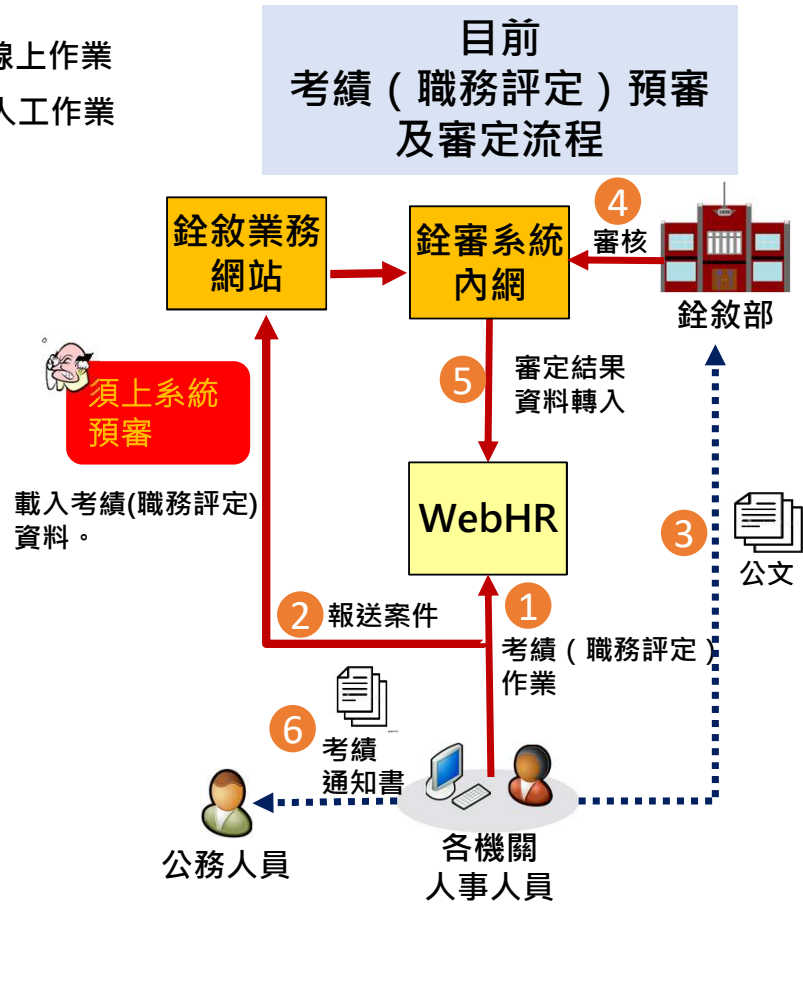
111年8月

- 1、WebHR與銓敘業務網路作業系統整合說明
- 2、年終辦理考績作業步驟
- 3、離退人員辦理考績
- 4、人事人員考績作業方式
- 5、考績作業其他補充說明

- 考績送審作業流程圖
- 原本作業方式
- 未來作業方式
- 補充：專案考績作業

考績送審作業流程優化

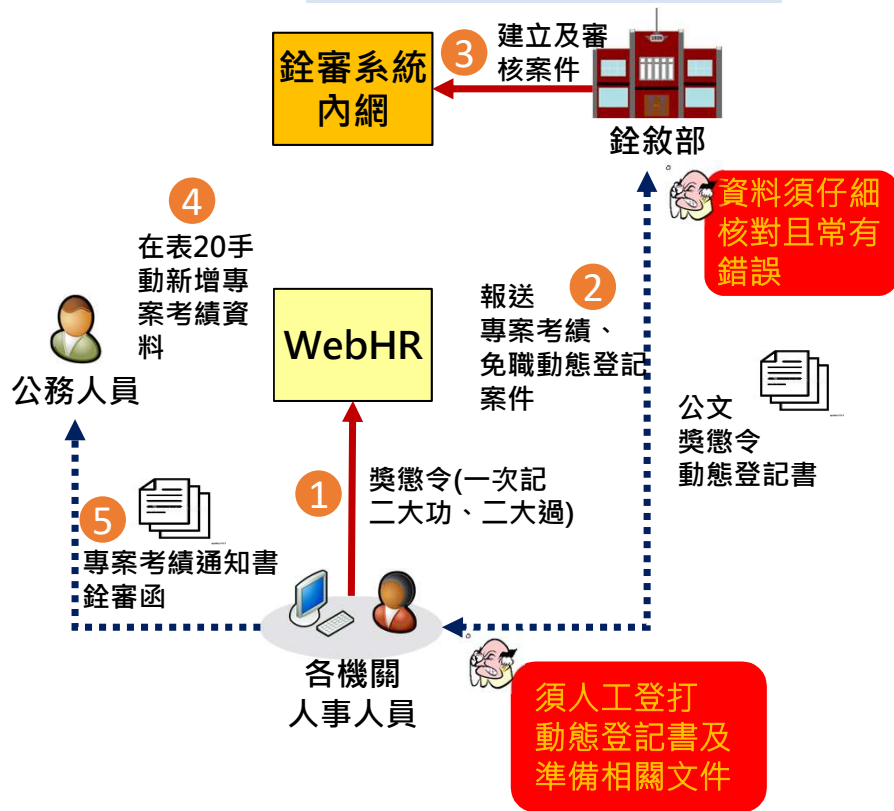
→ 線上作業
... 人工作業



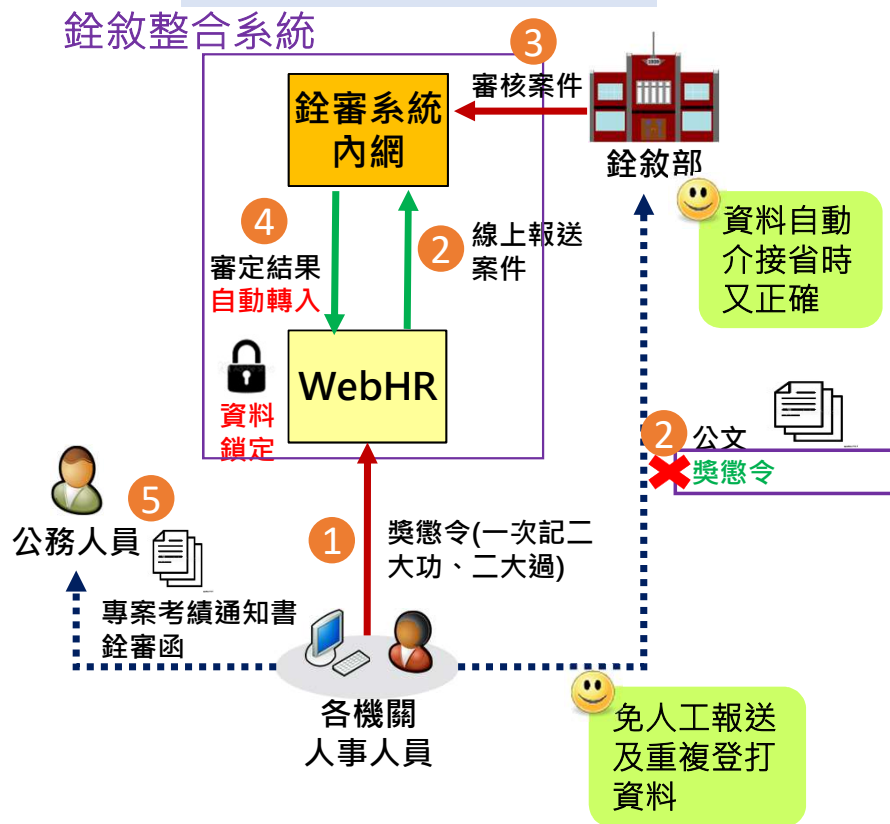
新增專案考績相關功能

— 線上作業
- - - 人工作業

目前 專案考績 (成) 審定流程



整合後 專案考績 (成) 審定流程



原本作業方式

在WebHR將已輸入擬評之考績資料報送銓敘部暫存區，或轉出媒體檔
(為作業方式一致性，預計自111/9/1起關閉「考績資料媒體轉出功能」)

考績作業 > 離退人員辦理考績 > 考績資料媒體轉出

訊息：資料查詢成功！共 2 筆資料。

總花費時間：223毫秒(系統)

查詢 全選 全不選 檢誤 媒體傳出 報送銓敘部暫存區

考績年別 111

服務機關 315000000H 交通部 - 315000000H 交通部

身分證號

注意：執行[報送銓敘部暫存區]，請於報送一小時後，再至銓敘部網站查詢。

考績人員類別

- 1 人事管理人員
- 2 政風人員
- 3 主計人員
- 4 警衛人員
- 5 交通實位人員
- 6 一般人員

官等類別

- 全部
- 1 簡任(派)
- 2 薦任(派)
- 3 委任(派)
- 4 警監
- 5 警正

分批類別

- 1 普通人員
- 2 首長人員
- 3 駐外人員
- 4 年中退休人員
- 5 補送人員
- X 政風人員

含不予考績人員

合併方式 多數機關合併 多數機關分開

排序方式 單位代碼、職務編號 官等、職稱、俸點、身分證號 職稱、俸點、考績分數 系統設定 考績清冊順序

待選欄位 已選欄位

排序欄位

機關	職稱--由小到大
單位代碼	職務編號--由小到大
官等	身分證號--由小到大
俸點	
考績分數	

上移 下移

由小到大 由大到小

選取	年別	服務機關	單位	身分證號	姓名	人員類別	考績區分
<input type="checkbox"/>	111	交通部	人事處	A199905979	郭思○	人事管理人員	另予考績
<input type="checkbox"/>	111	交通部	路政司	C199968987	林權○	交通實位人員	另予考績

原本作業方式

至銓敘業務網路作業系統轉入考績資料、建立考績案件，並執行資料預審及報送

CBQ3000000 考績(評定)媒體報送查詢維護作業(考績-評定案)

資料更新成功!

身分證統號: [] 姓名: [] 職稱代碼: []

報送機關: 397007000 高雄市立空中大學 報送類別: 400 考績(評定)媒體報送查詢維護作業

報送文號(年度): 109 報送文號(代字號): [] 報送文號: 109091100001 報送日期: 1090911 格式如:0940216

注意: 1.若有磁片資料需要轉入,則請先使用磁片將資料轉入,然後再繼續登打新增資料或新增供號處理。
2.考績更正案請採用網路報送;其操作與步驟向考績索。
3.「考績更正案」與「考績評定案」請分案報送-請檢查明細資料之「更正註記」是否正確(*:考績更正 無值;考績評定)。
4.媒體報送作業自即日起重新開放供機關使用。惟僅檢核現職基本資料及提供檢核錯誤清單。

檢核有誤 檢核無誤 需送清單

序號	身分證統號	姓名	職稱	職稱中文	職務編號	任職機關	任職機關中文	異動
<input type="checkbox"/> 0000100001	Q220922272	梁○○	1147	助理員	A620210	397007000	高雄市立空中大學	

ABH1010000 媒體報送維護作業 (R29)

相關報送情形

報送機關: 397007000 高雄市立空中大學

報送日期: 1090911 報送文號: 109 [] 字第: 109091100001 號

虛擬文號: 109091100001

報送機關地址: [] []

報送機關電話: [] 報送機關傳真: []

報送機關E-Mail: []

報送機關連絡人: [] 報送機關連絡人電話: []

報送類別: 400 考績 (職務評定) 預審及評定案

列印

媒體中報考績(評定)檢核錯誤清單

報送機關: 高雄市立空中大學 發文文號: 109091100001

資料序號	身分證統號	姓名	任職機關	錯誤說明
00100001	L121545877	張○○	總統府	400000, 該員報送媒體之姓名與本報現職之姓名不同 400078.(Testing)該員年度考績內未連續服務達5或12個月以上,請檢查是否符合考績考種條件!
00100002	Q220138892	林○○	中央研究院	400000, 該員報送媒體之姓名與本報現職之姓名不同 400078.(Testing)該員年度考績內未連續服務達5或12個月以上,請檢查是否符合考績考種條件!
00100003	A220127774	黃○○	國史館	400000, 該員報送媒體之姓名與本報現職之姓名不同 400078.(Testing)該員年度考績內未連續服務達5或12個月以上,請檢查是否符合考績考種條件!
00100004	H120384231	黃○○	立法院	400000, 該員報送媒體之姓名與本報現職之姓名不同 400078.(Testing)該員年度考績內未連續服務達5或12個月以上,請檢查是否符合考績考種條件!

原本作業方式

待考績資料審定後，在WebHR轉入審定結果並同步更新個人子系統
(暫時保留「考績資料轉入」功能，提供轉入111/8/31前已送審之審定考績資料)

考績作業 > 離退人員辦理考績 > 考績資料轉入

訊息：資料查詢成功！共 10 筆

考績媒體資料轉入 考績銓敘部暫存區資料轉入

考績年別 轉入條件 考績檔 個人表二現職

服務機關 交通部 - 交通部

審定日期 -

審定文號

考績區分

同步更新個人子系統 同步更新待遇固定性給與資料維護

選取	年別	服務機關	單位	職稱	身分證號	姓名	考績區分	現支官職等	俸級	分數	等第
<input type="checkbox"/>	110	交通部		辦事							
<input type="checkbox"/>	110	交通部		技正							
<input type="checkbox"/>	110	交通部		專員							
<input type="checkbox"/>	110	交通部		視察							
<input type="checkbox"/>	110	交通部		書記							
<input type="checkbox"/>	110	交通部		技正							
<input type="checkbox"/>	110	交通部		專員							

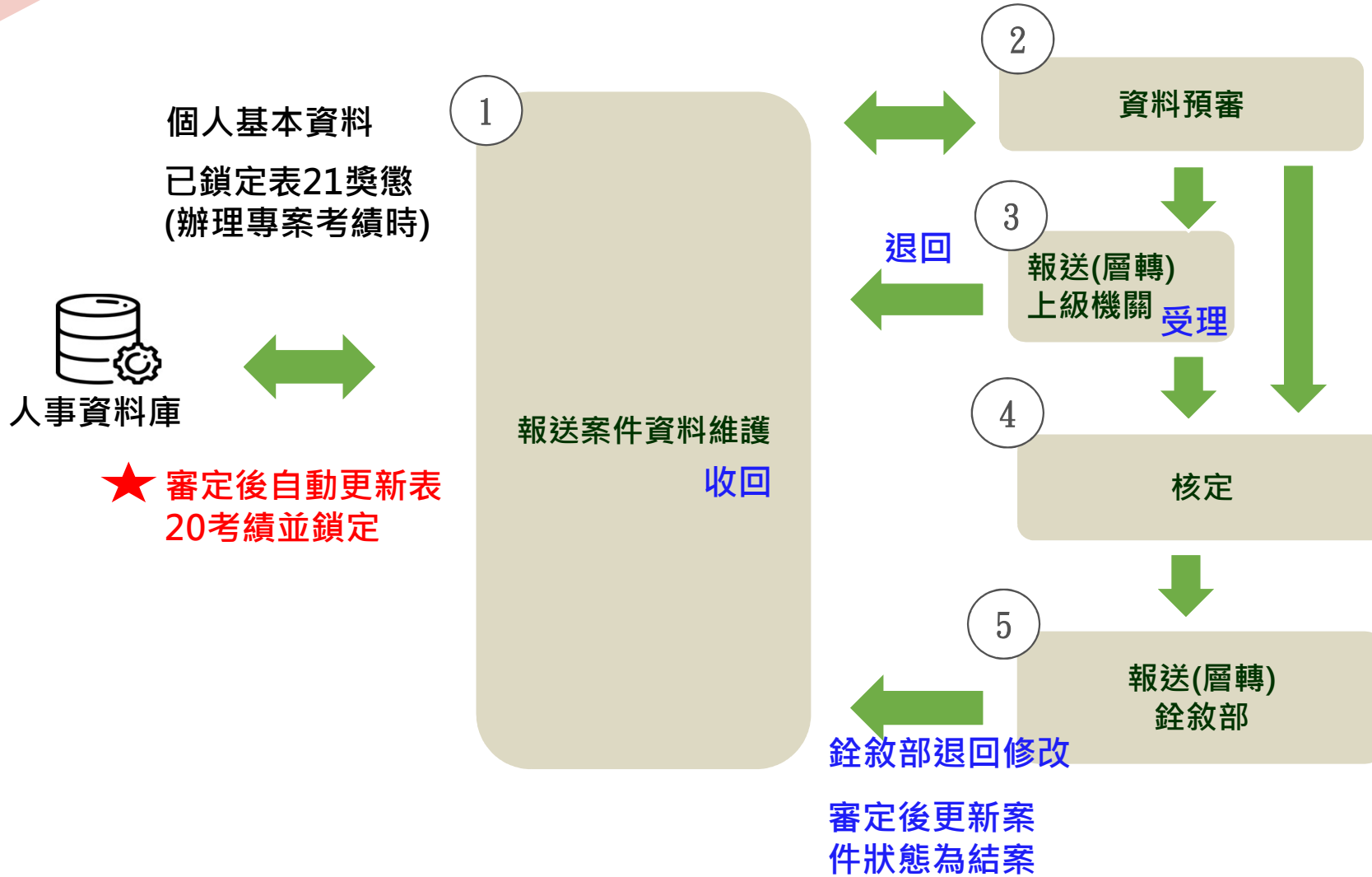
- 1.在WebHR新增銓敘人員考績報送、層轉、核定功能
- 2.自動接收審定資料並更新個人基本資料及鎖定

The screenshot shows the WebHR system interface. On the left, a navigation menu is visible with several options. Two options are highlighted with red boxes: '離退人員辦理考績' and '銓敘人員考績報送'. The '銓敘人員考績報送' option is further expanded to show sub-options: '銓敘人員考績層轉' and '銓敘人員考績核定'. In the center, there is a '待辦事項' (Pending Items) section with a date range filter set to '1110620' to '1110720'. Below this, a table displays data for '個人資料', '組織編制', '任免連調', '獎懲作業', and '考績作業'. The table shows a value of '15' under '任免連調' and '2' under '獎懲作業'. A status message indicates '尚未檢核或檢核沒有通過 最後檢核時間: 111/07/19 21:06'. Below the table, there are two rows with percentages: '99.76%' and '00.00%'. At the bottom, there is a '公告事項' (Announcements) section.

★人事人員只須
在單一平台作業

★資料即時更新
並鎖定，減少人
工作業

考績(成)報送-作業流程



銓敘人員考績報送-主頁面

1. 【查詢】：可使用“考績年別”、“報送狀態”、“人員類別”等條件查詢考績案件
2. 【新增案件】：新增考績案件

考績作業 > 離退人員辦理考績 > 銓敘人員考績報送

訊息：資料查詢成功！共 13 筆資料。

總花費時間：1秒124毫秒(系統)

查詢 新增案件

本系統功能為WebHR與銓敘部之銓敘業務案件報送整合功能，如非「銓敘部111年4月21日部資一字第1115447465號函之試辦機關及試辦案別」，請暫不使用。

考績年別

類別 離退人員 年終辦理

報送機關 交通部臺灣鐵路管理局

案件批號 ~

人員類別

報送狀態 全部 未報送 已報送 層轉中 送審中 收回 結案 退回

	報送狀態	報送機關	處理機關	案件批號	考績區分	人員類別	考績年度	人員	資料檢核結果	資料預審結果
<input type="button" value="檢視"/>	送審中	交通部臺灣鐵路管理局	銓敘部	1110712004	離退人員考績	交通資位人員	111	高 [REDACTED]	總共2筆； 檢核通過1筆； 檢核有誤1筆	已檢核
<input type="button" value="檢視"/>	未報送	交通部臺灣鐵路管理局	交通部臺灣鐵路管理局 郭 [REDACTED]	1110712003	離退人員考績	交通資位人員	111	李 [REDACTED]	總共3筆； 檢核通過0筆； 檢核有誤3筆	已檢核
<input type="button" value="檢視"/>	未報送	交通部臺灣鐵路管理局	交通部臺灣鐵路管理局 張 [REDACTED]	1110712002	離退人員考績	人事管理人員	111	李 [REDACTED]	總共3筆； 檢核通過3筆； 檢核有誤0筆	已檢核
<input type="button" value="檢視"/>	送審中	交通部臺灣鐵路管理局	銓敘部	1110712001	離退人員考績	交通資位人員	111	陳 [REDACTED]	總共1筆； 檢核通過0筆； 檢核有誤1筆	已檢核
<input type="button" value="檢視"/>	結案	交通部臺灣鐵路管理局	銓敘部	1110708002	離退人員考績	交通資位人員	111	陳 [REDACTED] 文	總共4筆； 檢核通過3筆； 檢核有誤1筆	已檢核

銓敘人員考績報送-檢視案件

【檢視】某筆案件，可查看該案件人員明細、報送紀錄

訊息：資料查詢成功！共 4 筆資料。

(系統處理)

[回上頁](#) [列印](#)

報送機關 交通部臺灣鐵路管理局

案件批號 狀態：結案

考績年度

人員類別

類別 離退人員 年終辦理

預審檢核狀態 已檢核；預審通過3筆；預審有誤1筆

人員明細

報送紀錄

檢核結果 全部 未檢核 檢核通過 檢核有誤

報送人數：4筆

考績區分

服務機關	姓名	職稱	職務編號	職系	到職日期	考績區分	檢核結果	資料檢核說明	報送
交通部臺灣鐵路管理局臺中運務段					1051226	另予考成	檢核通過		<input checked="" type="checkbox"/>
交通部臺灣鐵路管理局臺中運務段					1090918	另予考成	檢核通過		<input checked="" type="checkbox"/>
交通部臺灣鐵路管理局臺中運務段					1091110	另予考成	檢核通過		<input checked="" type="checkbox"/>
交通部臺灣鐵路管理局臺中運務段					1000628	另予考成	檢核有誤	該員已屆退休年齡,請注意得否辦理年終考績(成)--0461223	<input checked="" type="checkbox"/>

[回上頁](#) [列印](#)

報送機關 交通部臺灣鐵路管理局

案件批號 狀態：結案

考績年度

人員類別

類別 離退人員 年終辦理

預審檢核狀態 已檢核；預審通過3筆；預審有誤1筆

人員明細

報送紀錄

狀態	處理機關	處理人員	處理時間	發文日期	發文文號	承辦人員	電話	原因
結案	銓敘部		2022/7/13 上午 11:12:40	111/07/12	111年鑑人二字第111號			
已送審	交通部臺灣鐵路管理局		2022/7/12 上午 09:27:13	111/07/12	111年鑑人二字第111號			

銓敘人員考績報送-建立案件

1. 新增案件後，須選擇考績案件之“人員類別”
2. 按【建立案件】

考績作業 > 離退人員辦理考績 > 銓敘人員考績報送

訊息：

[回上頁](#) [建立案件](#) **2**

報送機關 交通部鐵道局

案件批號 狀態：未報送

考績年度

類別 離退人員 年終辦理

- 人員類別
- 1 人事管理人員
 - 2 政風人員
 - 3 主計人員
 - 4 警察人員
 - 5 交通資位人員
 - 6 一般人員**
 - 7 檢察官人員
 - 8 法官人員

人員明細 **1**

檢核通過 檢核有誤 報送人數：0筆

[刪除全部](#)

服務機關

姓名

職稱

職務編號

職系

到職日期

考績區分

檢核結果

銓敘人員考績報送-新增人員

1. 建立案件後，按【新增人員】
2. 選取人員，並按【確認】。(只選的到與此考績案件”人員類別”相符之人員)

考績作業 > 離退人員辦理考績 > 銓敘人員考績報送

訊息：資料新增成功！ 總花費時間：755毫秒(系統處理)

回上頁 **刪除** **新增人員** 資料預審 報送 列印

報送機關 315290000H 交通部鐵道局

案件批號 1110720001 狀態：未報送

考績年度 111

人員類別 6-一般人員

預審審核狀態 未審核

人員明細 報送紀錄

檢核結果 全部 未檢核 檢核通過 檢核有誤 報送人數：0筆

考績區分

刪除全部	服務機關	姓名	職稱	職務編號	職系	到職日期	考績區分	檢核結果	資料檢核說明	報送
------	------	----	----	------	----	------	------	------	--------	----

考績作業 > 離退人員辦理考績 > 銓敘人員考績報送 > 銓敘人員考績報送明細

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。 總計

回上頁 全選 全不選 確認

報送機關 315290000H 交通部鐵道局

案件批號 1110720001

考績年度 111

服務機關 315290000H 交通部鐵道局

類別 離退人員 年終辦理

選取	年別	服務機關	單位	身分證號	姓名	人員類別	考績區分
<input type="checkbox"/>	111	交通部鐵道局	產管開發組	A199955693	歐麗○	一般人員	另予考績

銓敘人員考績報送-資料預審

1. 新增人員後，檢查人員筆數、名單是否正確，如不正確則再進行調整(新增或刪除人員)
2. 【資料預審】：按下此功能鍵後，將此案件資料送交銓敘部系統資料預審，**須等待預審結果回傳**

考績作業 > 離退人員辦理考績 > 銓敘人員考績報送

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。

回上頁 刪除 新增人員 **資料預審** 報送 列印

報送機關 315290000H 交通部鐵道局

案件批號 1110720001 狀態：未報送

考績年度 111

人員類別 6 一般人員

預審檢核狀態 未檢核；未預審1筆

類別 離退人員 年終辦理

人員明細 報送記錄

檢核結果 全部 未檢核 檢核通過 檢核有誤 報送人數：0筆

考績區分

刪除全部	服務機關	姓名	職稱	職務編號	職系	到職日期	考績區分	檢核結果	資料檢核說明	報送
刪除	交通部鐵道局	歐麗○	科員	A650270	地政	1110401	另予考績	未檢核		<input type="checkbox"/>

銓敘人員考績報送-資料預審(檢核通過)

WebHR首頁待辦事項通知-考績預審完成

主旨	發布日期時間	系統類別
檢核定通知	111年08月05日 09時44分	考績作業
離退人員辦理考績預審完成通知	111年08月05日 09時12分	考績作業
離退人員辦理考績預審完成通知	111年08月02日 14時12分	考績作業

確認資料預審檢核通過後，即可執行【報送】

考績作業 > 離退人員辦理考績 > 銓敘人員考績報送 C-W

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。 總花費時間：235毫秒(系統處理)：

報送機關 交通部鐵道局

案件批號 狀態：未報送

考績年度

人員類別

預審檢核狀態 已檢核；預審通過1筆

類別 離退人員 年終辦理 更正案

人員明細 報送紀錄

檢核結果 全部 未檢核 檢核通過 檢核有誤 報送人數：1筆

考績區分

刪除全部	服務機關	姓名	職稱	職務編號	職系	到職日期	考績區分	檢核結果	資料檢核說明	報送
<input type="button" value="刪除"/>	交通部鐵道局	歐麗○	科員	A650270	地政	1110401	另予考績	檢核通過		<input checked="" type="checkbox"/>

銓敘人員考績報送-資料預審(未通過)

1.未通過資料預審之案件，無法執行報送

2.請依 [資料檢核說明] 修正資料，如需修正資料較多，可按【列印】產生清冊，再核對

3.部分檢核說明屬提醒性質，如確認資料可送審，則勾選 [報送] 選項，以進行報送

webhrdemo.dgpa.gov.tw 顯示

此案件尚未通過資料預審!!

確定

考績作業 > 離退人員辦理考績 > 銓敘人員考績報送

C-W

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。

總花費時間：266毫秒(系統處理)

回上頁 刪除 新增人員 資料預審 報送 列印

報送機關 315 90000H 交通部鐵道局

案件批號 1110720001 狀態：未報送

考績年度 111

人員類別 6 一般人員

類別 離退人員 年終辦理

更正案

預審檢核狀態 已檢核；預審有誤1筆

人員明細

報送紀錄

檢核結果 全部 未檢核 檢核通過 檢核有誤

報送人數：1筆

考績區分

刪除全部	服務機關	姓名	職稱	職務編號	職系	到職日期	考績區分	檢核結果	資料檢核說明	報送
刪除	交通部鐵道局	歐麗○	科員	A650270	地政	1110401	另予考績	檢核有誤	該員已屆退休年齡，請注意得否辦理年終考績(成)~0460106；請檢查所報之考績年度	<input checked="" type="checkbox"/>

銓敘人員考績報送-報送頁面

1. 輸入報送日期、文號
2. 可選擇報送至哪個上級機關及承辦人員（報送至銓敘部不須選擇承辦人員）

考績作業 > 離退人員辦理考績 > 銓敘人員考績報送 > 銓敘人員報送 - 屆時

訊息：

[回上頁](#) [送出](#)

報送機關 交通部鐵道局
案件批號 1110720001

1 報送日期 1110720
報送文號 111 年 鐵道人 字第 1117201440 號
承辦人員 蘇男○
電話 02-22223333#1111

2 報送至
接收承辦人員

	代碼	名稱
選取	315000000H	交通部
選取	315290000H	交通部鐵道局
選取	602000000A	銓敘部
選取	A00000000A	行政院

銓敘人員考績層轉-主頁面

- 1.進入層轉頁面後，會顯示目前待層轉的考績案件(所屬機關報送的案件及本機關已通過資料預審的案件)，可點選【瀏覽】，檢視該筆案件明細
- 2.勾選案件並按下【受理】後，則報送機關承辦人員就無法執行案件收回
- 3.【層轉】:可一次勾選多個案件進行層轉

考績作業 > 離退人員辦理考績 > 銓敘人員考績層轉

訊息：請先選取要層轉的資料！

總花費時間

本系統功能與WebUI與銓敘部之銓敘業務案件報送整合功能，如非「銓敘部111年4月21日部資一字第1115447465號函之試辦機關及試辦案別」，請暫不使用。

報送機關

案件批號 ~

人員類別 ▾

類別 離退人員 年終辦理

更正案

說明：僅提供查詢[待層轉]案件。

已受理	通過預審	選取		目前作業機關	報送機關	報送日期	報送文號	案件批號 人員類別	人員
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="瀏覽"/>	交通部 郵政	交通部鐵道局	111/07/25 17:00:00	111年鐵道人字第1117201440號	1110720001 一般人員	歐麗○共1人

銓敘人員考績層轉

1. 可選擇層轉至哪個上級機關及承辦人員（層轉至銓敘部不須選擇承辦人員）
2. 考績案件之【報送】或【層轉】，當接收機關為銓敘部時，考績資料須通過資料預審且已完成核定

考績作業 > 離退人員辦理考績 > 銓敘人員考績層轉 > 銓敘人員報送、層轉

訊息：案件批號：1110720001 尚未核定，無法報送、層轉至銓敘部！！

[回上頁](#) [送出](#)

報送機關	案件批號	人員類別	人員
交通部鐵道局	1110720001	一般人員	職等○共1人

報送日期 ...
報送文號 年 字第 號
承辦人員
電話
層轉至

	代碼	名稱
選取	315000000H	交通部
選取	602000000A	銓敘部
選取	A00000000A	行政院
選取	A58000000A	行政院人事行政總處

補充說明：案件收回

當案件已報送至上級機關，且上級機關尚未受理時，報送機關可在該案件中，執行案件【收回】

考績作業 > 離退人員辦理考績 > 銓敘人員考績報送

訊息：

本系統功能為WebHR與銓敘部之銓敘業務案件報送整合功能，如非「銓敘部111年4月21日部資一字第1115447465號函之試辦機關及試辦案別」，請暫不使用。

考績年別 類別 離退人員 年終辦理
 報送機關
 案件批號 ~ 人員類別 更正案
 報送狀態 全部 未報送 已報送 層轉中 送審中 收回 結案 退回

檢視	報送狀態	報送機關	處理機關	案件批號	考績區分	人員類別	考績年度	人員	資料檢核結果	資料預審結果
<input type="button" value="檢視"/>	已報送	交通部鐵道局	交通部 郭思○	1110720001	離退人員考績	一般人員	111	歐麗○	總共1筆； 檢核通過1筆； 檢核有誤0筆	已檢核

考績作業 > 離退人員辦理考績 > 銓敘人員考績報送

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。

報送機關
 案件批號 狀態：已報送 待處理機關：交通部
 考績年度 類別 離退人員 年終辦理
 人員類別 更正案
 預審檢核狀態 已檢核；預審通過1筆

人員明細

檢核結果 全部 未檢核 檢核通過 檢核有誤 報送人數：1筆
 考績區分

服務機關	姓名	職稱	職務編號	職系	到職日期	考績區分	檢核結果	資料檢核說明	報送
交通部鐵道局	歐麗○	科員	A650270	地政	1110401	另予考績	檢核通過		<input type="checkbox"/>

補充說明：案件收回

執行案件收回時，須填寫收回原因

考績作業 > 離退人員辦理考績 > 發敘人員考績報送 > 發敘人員報送 > 履轉

訊息：

[回上頁](#) [收回](#)

報送機關 交通部

案件批號 1110720001

收回原因

考績作業 > 離退人員辦理考績 > 發敘人員考績報送

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。

總花費時間：143毫秒(系統處)

[查詢](#) [新增案件](#)

本系統功能為WebHR與發敘部之發敘業務案件報送整合功能，如非「發敘部111年4月21日部資一字第1115447465號函之試辦機關及試辦案別」，請暫不使用。

考績年別

類別 離退人員 年終辦理

報送機關

案件批號 ~

人員類別 更正案

報送狀態 全部 未報送 已報送 履轉中 送審中 收回 結案 退回

報送狀態	報送機關	處理機關	案件批號	考績區分	人員類別	考績年度	人員	資料檢核結果	資料預審結果
編修 收回	交通部鐵道局	交通部鐵道局 蘇男○	1110720001	離退人員考績	一般人員	111	歐麗○	總共1筆； 檢核通過1筆； 檢核有誤0筆	已檢核

人員明細				報送紀錄				
狀態	處理機關	處理人員	處理時間	發文日期	發文文號	承辦人員	電話	原因
收回	交通部鐵道局	蘇男○	2022/7/26 下午 06:38:04					須修正資料
已報送	交通部鐵道局	蘇男○	2022/7/26 下午 06:36:56	111/07/20	111年鐵道人字第1117201440號	蘇男○	02-22223333#1111	

銓敘人員考績核定 - 主頁面

1. 進入核定頁面後，會顯示目前待核定的考績案件，勾選案件後，按下【核定】
2. 輸入核定機關(可選擇本機關或上級機關)、日期、文號
3. 於核定功能，只能查詢出已輸入擬予考績資料並通過資料預審之考績案件

考績作業 > 離退人員辦理考績 > 銓敘人員考績核定

訊息：

本系統功能為Web-UI銓敘部之銓敘業務案件報送整合功能，如非「銓敘部111年4月21日部資一字第1115447465號函之試辦機關及試辦案別」，請暫不使用。

考績年別

服務機關 交通部鐵道局 - 交通部鐵道局

考績人員類別

核定日期

核定狀況 尚未核定考績 已核定

案件批號 ~

核定文號

更正案

選取	年別	報送機關	案件批號	報送時間	報送文號	資料預審結果
<input checked="" type="checkbox"/>	明細 111	交通部鐵道局	1110720001	2022/7/25 下午 04:32:46		總共1筆： 預審檢核通過1筆： 擬評檢核1筆

2 請輸入考績核定相關設定

核定機關 交通部鐵道局

核定日期

核定文號

		代碼	名稱
<input type="checkbox"/>	加入常用	315000000H	交通部
<input type="checkbox"/>	加入常用	315290000H	交通部鐵道局
<input type="checkbox"/>	加入常用	A00000000A	行政院

銓敘人員考績 - 送審中

當報送狀態顯示為[送審中]，代表該案件已報送或層轉至銓敘部

考績作業 > 離退人員辦理考績 > 銓敘人員考績報送

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。

總花費時間：152毫秒(系統處理)

查詢 新增案件

本系統功能為WebHR與銓敘部之銓敘業務案件報送整合功能，如非「銓敘部111年4月21日部資一字第1115447465號函之試辦機關及試辦案別」，請暫不使用。

考績年別

類別 離退人員 年終辦理

報送機關 315290000H 交通部鐵道局

案件批號 ~

人員類別 0 全部 更正案

報送狀態 全部 未報送 已報送 層轉中 送審中 收回 結案 退回 註銷

檢視	報送狀態	報送機關	處理機關	案件批號	考績區分	人員類別	考績年度	人員	資料檢核結果	資料預審結果
	送審中	交通部鐵道局	銓敘部	1110720001	離退人員考績	一般人員	111	歐麗○	總共1筆； 檢核通過1筆； 檢核有誤0筆	已檢核

WebHR首頁待辦事項通知-考績已審定

主旨

111年度，離退人員考績已審定，系統已自動執行更新個人基本資料，及『待遇福利』子系統之固定性給與資料。

考績案件審定後，由系統自動接收審定資料，將案件報送狀態更新為[結案]、考績資料更新為[已審定]

考績作業 > 離退人員辦理考績 > 銓敘人員考績報送

訊息：資料查詢成功！共 14 筆資料。 總花費時間：247毫秒(系統)

本系統功能為WebHR與銓敘部之銓敘業務案件報送整合功能，如非「銓敘部111年4月21日部資一字第1115447465號函之試辦機關及試辦案別」，請暫不使用。

考績年別 類別 離退人員 年終辦理
 報送機關 交通部臺灣鐵路管理局
 案件批號 ~ 人員類別 更正案
 報送狀態 全部 未報送 已報送 層轉中 送審中 收回 結案 退回

	報送狀態	報送機關	處理機關	案件批號	考績區分	人員類別	考績年度	人員	資料檢核結果	資料預審結果
<input type="button" value="檢視"/>	結案	交通部臺灣鐵路管理局	銓敘部	1110725001	離退人員考績	交通資位人員	111		總共1筆； 檢核通過1筆； 檢核有誤0筆	已檢核
<input type="button" value="檢視"/>	結案	交通部臺灣鐵路管理局	銓敘部	1110720001	離退人員考績	交通資位人員	111		總共2筆； 檢核通過0筆； 檢核有誤2筆	已檢核

	年別	服務機關	單位	身分證號	姓名	人員類別	考績區分	作業機關	報送狀態
<input type="button" value="檢視"/>	111	交通部臺灣鐵路管理局	人事室			人事管理人員	另予考成	交通部臺灣鐵路管理局	已審定
<input type="button" value="檢視"/>	111	交通部臺灣鐵路管理局	秘書室			交通資位人員	另予考成	交通部臺灣鐵路管理局	已審定
<input type="button" value="檢視"/>	111	交通部臺灣鐵路管理局	材料處			交通資位人員	另予考成	交通部臺灣鐵路管理局	已審定

並在受考人員表20新增已審定考績資料及鎖定

審定結果自動轉入並
鎖定，資料即時更新，
減少人工作業

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 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
08檢覈 10語文 13訓練 16家屬 19經歷 20考績 21獎懲
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 新增 全部附件 (表20考績) 如果紀錄已由維護人員鎖定後，僅會出現「檢視」按鈕、不會有「編輯」按鈕

檢視	擄見此筆	年別	區分	總分	等次	核定官職等	核定俸級(階)	核定俸點	核定機關	核定日期
		111	A年終考績	88	甲	簡任第13職等	年功俸2級	0790	教育訓練	1110322 附件

林○○ 鎖定資料異動者 王○○ (結合業務流程自動鎖定) 11/03/22 17:15:38

年別 區分

核定獎懲

核定俸級(階)

核定機關

核定機構單位

核定文號

審定/核備機關

審定/核備機構單位

審定/核備日期

清冊備考

作業更新碼

核定官職等

核定俸點

暫(照)支類別

核定暫(照)支俸點

核定日期

審定/核備文號

在WebHR新增專案考績維護、報送、層轉、核定功能

WebHR 人力資源管理資訊系統 - Google Chrome
webhr.dgpa.gov.tw/web/MainPage.aspx

WebHR 人力資源管理資訊系統

考績作業

待辦事項

發布日期 1110629 ~ 1110729 查詢 明細

	個人資料	組織編制	任免透調	獎懲作業	考績作業
重要			8		
一般					

- 最後檢誤時間：111/07/28 21:05
- 個人資料檢誤正確率：100.00%
- 待辦事項完成率：100.00%

系統公告

專案考績維護
專案考績清冊
專案考績報送
專案考績層轉
專案考績核定
專案考績通知書
專案考績撤銷

1. 按【新增】建立人員之專案考績資料
2. 資料維護完成後，報送、層轉、核定等操作方式均與年終辦理考績作業相同

考績作業 > 專案考績 > 專案考績維護

訊息：

查詢 **新增**

本系統功能為WebHR與銓敘部之銓敘業務案件報送整合功能，如非「銓敘部111年4月21日部資一字第1115447465號函之試辦機關及試辦案別」，請暫不使用。

考核年別 類別 二大功 二大過

服務機關 -

單位 -

科課股別

職稱 人員類別

身分證號

年別	服務機關	單位	身分證號	姓名	人員類別	區分	報送狀態
----	------	----	------	----	------	----	------

補充：專案考績資料建立與維護

1. 進入資料維護頁面後，輸入身分證號或以姓名關鍵字搜尋並選擇人員，以帶入個人基本資料
2. 選擇專案考績[類別]

考績作業 > 專案考績 > 專案考績維護

訊息：

[回上頁](#) [確認](#)

1

考核年別

服務機關 嘉義縣衛生局

服務單位

身分證號

職稱

兼職職稱

職務列等

職系

區分

俸(薪)級

暫支俸點

人員類別

2

類別 二大功 二大過

科課股別

至

職務編號

現支官職等

俸(薪)點

照支俸點

到職日期 送審日期

獎懲資料

[挑選獎懲](#)

生效日期

敘獎令核定發文機關

敘獎令核定發文日期

敘獎令核定發文文號

獎懲事由

具體事實摘錄(300字)

法規條款

補充：專案考績資料建立與維護

- 3.按【挑選獎懲】，會顯示個人表21已鎖定的「一次記二大功」或「一次記二大過」之獎懲資料供選取，選取後會帶入已核定之獎懲資料
- 4.須自行輸入欄位：法規條款、具體事實摘錄、(考績)擬予獎懲代碼

服務機關：嘉義縣衛生局
身分證號：Q279678707 姓名：李欣○

事由類別	獎懲代碼	獎懲結果	獎懲事由	核定機關	核定日期	核定字號	鎖定狀態
選取 A02	4200	一次記二大功	專案考績測試	376500300I	1110426	嘉縣府衛人字第1110009999號	已鎖定

3

生效日期

4 法規條款

敘獎令核定發文機關

敘獎令核定發文日期

敘獎令核定發文文號

獎懲事由

4 具體事實摘錄(300字)

擬予獎懲

4 代碼一 代碼二

官職等

俸(薪)級

俸(薪)點

餘分 存分二

獎懲結果

2、年終辦理考績作業步驟

- 1.考績資料擷取批次作業
 - 2.考評資料維護(含差假資料)
 - 3.列印考績表
 - 4.甲等擬評比例表—考績資料維護(輸入分數)
 - 5.列印考績評分清冊
 - 6.列印考績清冊及甲等比例人數統計表
 - 7.考績資料報送銓敘部
 - 8.考績資料轉入
 - 9.列印考績通知書及簽收清冊
- 補充：更新個人基本資料(暫保留此功能)

2-1. 考績資料擷取批次作業

考績作業 > 年終辦理考績 > 考績資料擷取批次作業

訊息：

考績年別 設定分批類別 覆蓋已存在資料

機關起迄 機關複選

機關代碼 教育訓練用機關50 - 教育訓練用機關50

單位

科課股別

考績人員類別

- 1 人事管理人員
- 2 政風人員
- 3 主計人員
- 4 警察人員
- 5 交通資位人員
- 6 一般人員
- 7 檢察官人員
- 8 法官人員

擷取方式 按實際服務機關 按佔缺機關

兼職職稱是否寫入 限擷取首長人員

擷取個人資料表2現職、表13訓練、表20考績、表21獎懲及差假資料

1. 輸入 “考績年別”
2. 設定 “分批類別”
3. 勾選 “考績人員類別”
4. 按【執行】
5. 顯示新增筆數, 即為本年受考人員筆數
6. 如果顯示資料未曾異動, 表示曾被擷取過

2-2. 考評資料維護

考績作業 > 年終辦理考績 > 考績(評)資料維護 C-WebHREduAP : 1

訊息：資料查詢成功！共3筆資料。 總花費時間：367毫秒(系統處理：152毫秒)

查詢 新增 重新擷取獎懲 重新擷取差勤 重新擷取終身學習 修改分批類別 列印

考績年別

服務機關 教育訓練用機關50 -

單位 -

科課股別

身分證號 請休假21日(含)以上

人員類別

考績區分

***重新擷取獎懲**
***重新擷取終身學習**
***重新擷取差勤(可以依設定格式轉入資料)**

1. 確認考績年別 or 重新輸入
2. 設定“分批類別”、“考績人員類別”
3. 按【查詢】
4. 人員類別及分批類別如果空白,則全部顯示之前所擷取之考績資料
5. 請檢視出現之人員資料是否為受考人員,如屬正確,按編修,進入個人明細檢視各項欄位

年別	服務機關
編修 107	教育訓練用機關50
編修 107	教育訓練用機關50
編修 107	教育訓練用機關50

2-3. 列印考績表

考績作業 > 年終辦理考績 > 公務人員考績表

訊息：

列印 清畫面

整批列印 個人列印 填寫說明列印

產製格式 WORD ODF

考績年別 選員批號 填寫說明類別 一般人員 交通人員

列印單位名稱 列印科課股別名稱 列印簽章字樣 列印近五年考績分數
 列印員工代號 身分證字號遮罩 備註欄加印晚假日數 備註欄加印終身學習時數
 列印填寫說明

機關代碼 教育訓練用機關50 - 教育訓練用機關50

單位 -

科課股別

考績人員類別

1 人事管理人員
 2 政風人員
 3 主計人員
 4 警察人員
 5 交通資位人員
 6 一般人員

官等類別

全部

分批類別

1 普通人員

工作項目

空白 組編資料檔

空白 清而備考

待選欄位

已選欄位

1. 確認考績年別 或 重新輸入
2. 注意 “機關代碼”
3. 勾選 “考績人員類別” 、 “官等類別” 、 “分批類別”
4. 勾選列印選項
5. 執行【列印】

2-4-1. 考績資料維護(考績分數單筆輸入)

考績作業 > 年終辦理考績 > 考績(評)資料維護

訊息： 總花費時間：1秒163毫秒(系)

回上頁 **儲存** 刪除 重新擷取獎懲 重新擷取差勤 重新擷取終身學習 重新擷取考績

考績年別 107

服務機關 399999050X 教育訓練用機關50 服務單位 002 教務處

身分證號 Q222716343 廖〇〇 科課股別

員工代號 TEST10 主管級別 4 二級主管

職稱 1080 組長 兼職職稱

職務列等 P05 委任第5職等

職系 3101 一般行政

考績區分 A 年終考績

俸級 204 年功俸4級

暫支俸點 0000 不必銓敘註記

考績人員類別 6 一般人員

分批類別 1 普通人員 官等類別 3 委任(派)

考績、獎懲、勤惰資料 **擬予考績** 核定結果、審定結果 其他、備考原因理由

總分 85 等第 甲

代碼一 B5A 代碼二

官職等 P05 委任第5職等

俸級 205 年功俸5級 俸點 0445

依法晉年功俸一級為委任第5職等年功俸5級0445俸點並給與一個月俸給

1. 檢視各項欄位基本資料是否正確
2. 至“擬予考績”輸入“考績分數”，檢查帶入之各項分類代碼是否正確
3. 按【儲存】
4. 重複上述動作，輸入下一筆考績分數
5. 亦可至『大批輸入』方式作業，如下頁

2-4-2.考績資料維護(考績分數大批輸入)

考績作業 > 年終辦理考績 > 考績初評分數大批輸入

訊息：資料查詢成功！共 3 筆資料。 總花費時間：317毫秒

考績年別 考績人員類別

機關代碼 教育訓練用機關50 - 教育訓練用機關50

單位 -

科課股別

職稱 含不予考績人員

身分證號

排序欄位

上傳檔案

身分證號	姓名	職稱	基本資料	擬予資料
Q274019182	張○○	幹事	考績區分 <input type="text" value="A"/> 現支官職等 <input type="text" value="P05"/> 俸級 <input type="text" value="105"/> 俸點 <input type="text" value="0370"/> 暫支俸點 <input type="text" value="0000"/> 照支俸點 <input type="text" value="0000"/>	分數 <input type="text"/> 等第 <input type="text"/> 代碼一 <input type="text"/> ... 代碼二 <input type="text"/> ... 官職等 <input type="text"/> ... 俸級 <input type="text"/> ... 俸點 <input type="text"/>
Q258297355	賴○○	護理師(或護		

- 1.依設定排序按查詢,並填入考績分數
- 2.檢查帶入之代碼資料等是否正確
- 3.按【執行】
- 4.獎懲結果無法自動帶出,須點選代碼始可顯示

2-4-3.考績資料維護(考績分數匯出匯入)

考績作業 > 年終辦理考績 > 考績初評分數大批輸入

webhrap : 系統處理：15毫秒

訊息：資料查詢成功！共3筆資料。

查詢 匯出 匯入 執行 清單

考績年別 101

機關代碼 399999050X 教育訓練用

單位

職稱

身分證號

上傳檔案

年度	機關代碼	機關名稱	身分證號	姓名	分數
101	399999050X	教育訓練用機關50	Q*****	賴○○	82
101	399999050X	教育訓練用機關50	Q*****	謝○○	
101	399999050X	教育訓練用機關50	A*****	王○○	

瀏覽...

[匯出]

1. 確認考績年別、機關代碼
2. 按【查詢】
3. 按【匯出】
4. 將excel檔儲存
5. 打開excel, 填入“分數”, 存檔

[匯入]

6. 按【瀏覽】找到excel檔
7. 按【匯入】

2-5. 列印考績評分清冊

考績作業 > 年終辦理考績 > 考績評分清冊

訊息：
列印 調整列印順序 清畫面

考績年別 報表格式 一頁六人(職稱帶出長機關名稱者) 考績參考清冊 EXCEL
 一頁十人

單位、職稱 科課股別、職稱 含終身學習時數欄位 依上次調整列印順序
 請休假21日(含)以上 身分證號遮罩
 不列印：職稱代碼、職系代碼及兼職職稱 列印：職稱代碼及職系代碼 列印：兼職職稱

產製格式 WORD ODF

機關代碼 教育訓練用機關50 - 教育訓練用機關50

單位 -

科課股別

考績人員類別 <input type="checkbox"/> 1 人事管理人員 <input type="checkbox"/> 2 政風人員 <input type="checkbox"/> 3 主計人員 <input type="checkbox"/> 4 警察人員 <input type="checkbox"/> 5 交通資位人員 <input checked="" type="checkbox"/> 6 一般人員	官等類別 <input checked="" type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 1 簡任(派) <input type="checkbox"/> 2 薦任(派) <input type="checkbox"/> 3 委任(派) <input type="checkbox"/> 4 警監 <input type="checkbox"/> 5 警正	分批類別 <input checked="" type="checkbox"/> 1 普通人員 <input type="checkbox"/> 2 首長人員 <input type="checkbox"/> 3 駐外人員 <input type="checkbox"/> 4 年中退休人員 <input type="checkbox"/> X 政風人員	主管級別 <input type="checkbox"/> 0 全部 <input type="checkbox"/> 1 首長 <input type="checkbox"/> 2 副首長 <input type="checkbox"/> 3 一級主管 <input type="checkbox"/> 4 二級主管	兼職主管級別 <input type="checkbox"/> 1 首長 <input type="checkbox"/> 2 副首長 <input type="checkbox"/> 3 一級主管 <input type="checkbox"/> 4 二級主管 <input type="checkbox"/> 5 三級主管
---	--	--	--	--

列印方式 多數單位合併列印 多數單位
 多數機關合併列印 多數機關

排序欄位 自行設定 系統設定

1. 確認考績年別
2. 勾選考績人員類別、官等類別、分批類別、主管級別
3. 確認報表格式、列印選項、列印方式、排序欄位
4. 按【列印】

2-6. 列印考績清冊及統計表

WebHR 人力資源管理資訊系統 - Windows Internet Explorer

WebHR 人力資源管理資訊系統

測試 / 教育訓練用版 線上人數： 上次登入時間：102/08/28 20:54:34 林○○(教育訓練用機關50-399999050X 人事室)

考績作業 > 年終辦理考績 > 年終考績清冊

考績年別 101
機關代碼 399999050X 教育訓練用機關50
報送機關 399999050X 教育訓練用機關50

考績人員類別
 1 人事管理人員
 2 政風人員
 3 主計人員
 4 警察人員
 5 交通資位人員
 6 一般人員

官等類別
 全部
 1 簡任(派)
 2 薦任(派)
 3 委任(派)
 4 警監
 5 警正
 6 警佐

分批類別
 1 普通人員
 2 首長人員
 3 駐外人員
 4 年中退休人員
 X 政風人員
 Y 會計人員
 Z 統計人員

列印方式 多數機關合併列印 多數機關分開列印 依已選欄位排序不跳頁

檔案格式 WORD EXCEL

報表狀態 全部 已報送 未報送

排序方式 單位、職務編號 官等、職稱、俸點、身分證號 職稱、俸點、考績分數 系統設定

排序欄位

重要訊息：
本系統之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，台端利用本系統之個人資料時，請留意

考績作業 > 年終辦理考績 > 年終考績清冊

WebHR 人力資源管理資訊系統 - Windows Internet Explorer

WebHR 人力資源管理資訊系統

測試 / 教育訓練用版 線上人數： 上次登入時間：102/08/29 17:53:44 林○○(教育訓練用機關50-399999050X 人事室)

考績作業 > 年終辦理考績 > 年終考績清冊 > 年終考績清冊統計表

考績年別 102
機關代碼 399999050X 教育訓練用機關50
報送機關 399999050X 教育訓練用機關50

考績人員類別
 1 人事管理人員
 2 政風人員
 3 主計人員
 4 警察人員
 5 交通資位人員
 6 一般人員

官等類別
 全部
 1 簡任(派)
 2 薦任(派)
 3 委任(派)
 4 警監
 5 警正

分批類別
 1 普通人員
 2 首長人員
 3 駐外人員
 4 年中退休人員
 X 政風人員
 Y 會計人員

列印 清畫面

重要訊息：
本系統之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，台端利用本系統之個人資料時，請留意

考績作業 > 年終辦理考績 > 年終考績清冊 > 年終考績清冊統計表

補充：考績人數統計表

機關名稱 公務人員 考績人數統計表 (機關代號) 職事人員						
類別	官等	考績等次人數				
		甲等	乙等	丙等	丁等	小計
公務人員	簡任					
	薦任					
	委任					
職事人員	師(一)級					
	師(二)級					
	師(三)級					
	士(生)級					
雇員	雇員					
合計						
考績等次比率	參加考績人數					
	百分比					

備註：

- 不計列考績甲等比率人數，其中考列甲等、乙等、丙等、丁等人員(考列上開等次1人以上者，請加註各官等(級別)分布情形，例如：甲等2人(薦任1人、士【生】級1人)、乙等1人(薦任1人))。
- 案內考核期間全無工作事實而不辦理年終(另予)考績人數人，相關資料如下：

姓名	職稱	職務編號	考核期間全無工作事實之事由(請填系統代碼)

*考核期間全無工作事實事由代碼

- 因公傷病(非因冒險犯難所致)請公假(系統代碼：P)
- 因病請延長病假(系統代碼：Q)

- 因安胎請延長病假(系統代碼：Q)
 - 因案受免職處分經依法提起救濟而撤銷原處分
 - 因案受停職處分經依法提起救濟而撤銷原處分
 - 受考績免職處分
 - 其他(請敘明)
- 說明：
- 本表所稱「考績人數」係指「百分比」係指「參加考績人數」(即計入考績甲等比率人數)者。
 - 備註欄所稱「不計列考績甲等比率人數」係指下列：
 - 考績年度內請病假或流產假(不論其懷孕週數多寡)日數達公務人員請假規則所定日數半數以上(例如：請病假達21日以上，包括21日)者之人數；分娩或流產當年請病假或流產假之日數未達公務人員請假規則所定日數半數(例如：請病假未達21日，不包括21日)者，則於次一考績年度始列入「不計列考績甲等比率人數」計算。
 - 考績年度內依公務人員留職停薪辦法第5條第1項第1款、第2款規定辦理留職停薪，且於年終辦理年終(另予)考績人員之人數(另按：依公務人員考績法施行細則第7條第2項、第3項規定應隨時辦理另予考績之人員，本即不列入機關考績考列甲等人數比率計算)。
 - 備註欄所稱「考核期間全無工作事實而不辦理年終(另予)考績人數」係指依銓敘部109年6月18日部法二字第10949464921號令規定，於年終(另予)考績考核期間全無工作事實(除因冒險犯難所致者外)，而不辦理年終(另予)考績之人數(包括依公務人員考績法施行細則第7條第2項、第3項規定，原屬應隨時辦理之另予考績，惟機關於年終始併予報送者；又已於考績年度中報送不辦理另予考績資料至銓敘部有案者，則不含括)，該人數不計入「參加考績人數」、「考績等次人數」或備註欄「不計列考績甲等比率人數」。另機關內如有冒險犯難因公傷病請公假致考核期間全無工作事實人員，依該令規定，仍辦理年終(另予)考績，是仍予計入「參加考績人數」。

發送電子公文至銓敘部時，請廣續將考績人數統計表作為附件

2-7.銓敘人員考績報送、層轉、核定

請參考前述簡報第9~24頁內容，報送銓敘部審定之考績案件作業方式均相同

The screenshot shows the WebHR system interface. On the left, there is a navigation menu with '考績作業' (Performance Management) selected. A dropdown menu is open, listing various tasks. Two items are highlighted with red boxes: '離退人員辦理考績' (Performance management for resignation/retirement) and '銓敘人員考績報送' (Performance reporting for civil service). The main area shows a table with columns for '個人資料', '組織編制', '任免通調', '獎懲作業', '考績作業', and '差勤管理'. The table contains data for the period 1110620 to 1110720, showing 15 cases in the '任免通調' column and 2 cases in the '獎懲作業' column. A status bar indicates '尚未檢核或檢核沒有通過 最後檢核時間：111/07/19 21:06' and a completion rate of 99.76%.

The screenshot shows the '銓敘人員考績報送' (Performance Reporting for Civil Service) form. The form includes fields for '報送機關' (Reporting Agency) set to '315290000H 交通部鐵道局', '案件批號' (Case Number) set to '系統自動產生', and '考績年度' (Performance Year) set to '111'. A dropdown menu for '人員類別' (Personnel Category) is open, showing a list of categories: 1 人事管理人員, 2 政風人員, 3 主計人員, 4 管線人員, 5 交通資位人員, 6 一般人員 (highlighted), 7 檢察官人員, and 8 法官人員. The form also includes buttons for '回上頁' (Return to previous page) and '建立案件' (Create case), and a '刪除全部' (Delete all) button.

2-8-1. 自動接收審定資料並更新個人基本資料及鎖定

WebHR首頁待辦事項通知-考績已審定

主旨

111年度，離退人員考績已審定，系統已自動執行更新個人基本資料，及『待遇福利』子系統之固定性給與資料。

考績案件審定後，由系統自動接收審定資料，將案件報送狀態更新為[結案]、考績資料更新為[已審定]

考績作業 > 離退人員辦理考績 > 銓敘人員考績報送

訊息：資料查詢成功！共 14 筆資料。 總花費時間：247毫秒(系統)

本系統功能為WebHR與銓敘部之銓敘業務案件報送整合功能，如非「銓敘部111年4月21日部資一字第1115447465號函之試辦機關及試辦案別」，請暫不使用。

考績年別 類別 離退人員 年終辦理
 報送機關 交通部臺灣鐵路管理局
 案件批號 ~ 人員類別 更正案
 報送狀態 全部 未報送 已報送 層轉中 送審中 收回 結案 退回

報送狀態	報送機關	處理機關	案件批號	考績區分	人員類別	考績年度	人員	資料檢核結果	資料預審結果
<input type="button" value="檢視"/> 結案	交通部臺灣鐵路管理局	銓敘部	1110725001	離退人員考績	交通資位人員	111	[REDACTED]	總共1筆； 檢核通過1筆； 檢核有誤0筆	已檢核
<input type="button" value="檢視"/> 結案	交通部臺灣鐵路管理局	銓敘部	1110720001	離退人員考績	交通資位人員	111	[REDACTED]	總共2筆； 檢核通過0筆； 檢核有誤2筆	已檢核

年別	服務機關	單位	身分證號	姓名	人員類別	考績區分	作業機關	報送狀態
<input type="button" value="檢視"/> 111	交通部臺灣鐵路管理局	人事室	[REDACTED]	[REDACTED]	人事管理人員	另予考成	交通部臺灣鐵路管理局	已審定
<input type="button" value="檢視"/> 111	交通部臺灣鐵路管理局	秘書室	[REDACTED]	[REDACTED]	交通資位人員	另予考成	交通部臺灣鐵路管理局	已審定
<input type="button" value="檢視"/> 111	交通部臺灣鐵路管理局	材料處	[REDACTED]	[REDACTED]	交通資位人員	另予考成	交通部臺灣鐵路管理局	已審定

並在受考人員表20新增已審定考績資料及鎖定

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 1 筆資料。

總花費時間：1秒545毫

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銜階 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 新增 全部附件 (表20考績) 如果紀錄已由維護人員鎖定後，僅會出現「檢視」按鈕、不會有「編輯」按鈕

	年別	區分	總分	等次	核定官職等	核定俸級(階)	核定俸點	核定機關	核定日期
檢視	111	A年終考績	88	甲	簡任第13職等	年功俸2級	0790	教育訓練	1110322

林○○ 鎖定資料異動者 王○○ (結合業務流程自動鎖定) 11/03/22 17:15:38

年別 區分

核定獎懲

核定俸級(階)

核定機關

核定機構單位

核定文號

審定/核備機關

審定/核備機構單位

審定/核備日期

清冊備考

作業更新碼

核定官職等

核定俸點

暫(照)支類別

核定暫(照)支俸點

核定日期

審定/核備文號

2-9. 列印考績(成)通知書及簽收清冊

考績作業 > 年終辦理考績 > 考績(成)通知書 webhrap 系統處理：202毫秒

訊息：

整批列印 個人列印 補發證明書

考績年別

機關代碼 教育訓練用機關50 教育訓練用機關50

單位

考績人員類別

- 1 人事管理人員
- 2 政風人員
- 3 主計人員
- 4 警察人員
- 5 交通資位人員
- 6 一般人員

官等類別

- 全部
- 1 簡任(派)
- 2 薦任(派)
- 3 委任(派)
- 4 警監
- 5 警正

分批類別

- 1 普通人員
- 2 首長人員
- 3 駐外人員
- 4 年中退休人員
- X 政風人員
- Y 會計人員

通知書資料

發文機關代碼 教育訓練用機關50

發文機構單位

發文日期

發文文號

核定機關簡稱

核定機構單位

更正之考績通

附註

1. 填入考績年別, 檢查“機關代碼”
2. 勾選“考績人員類別”、“官等類別”、“分批類別”
3. 輸入發文單位、日期、文號、核定機關等欄位資料
4. 按【列印】
5. 確認通知書上面各項資料, 包括銓敘部審定及機關核定日期文號, 個人資料...等, 是否與銓敘部審定清冊資料相符

補充：更新個人基本資料（暫保留此功能）

此功能暫提供以下狀況使用

1.111/8/31前已送審之考績資料

2.轉入其他主管機關承辦之考績資料，例如某甲考績由A機關報送銓敘部，在考績送審期間某甲調任B機關(不同主管機關)，當考績資料審定時，某甲又已調任現職C機關(另一不同主管機關)，系統會自動更新A機關及C機關之某甲表20資料，而B機關須透過此功能更新某甲表20資料。

考績作業 > 年終辦理考績 > 更新個人基本資料作業

訊息：

查詢 全選 全不選 執行 清畫面 更新訊息查詢

※僅提供轉入前一年度由其他主管機關承辦之考績資料

考績年別 111

更新個人考績查詢條件 全部 已更新 未更新

機關代碼 399999012X 教育訓練用機關12 - 399999012X 教育訓練用機關12

選取	年別	服務機關	單位	身分證號	姓名	核定考績總分	核定日期	核定文號
----	----	------	----	------	----	--------	------	------

3、離退人員辦理考績

請在 離退人員辦理考績 > 考績(評)資料維護中，使用**新增鍵**建檔

除沒有擷取批次作業外，其餘作業方式均與年終辦理考績作業相同

待辦事項
發佈日期 1010114

考績作業
離退人員辦理考績
年終辦理考績

考績(評)資料維護
公務人員考績表
另予考績(戒)清單
考績資料增刪備註

考績作業 > 離退人員辦理考績 > 考績(評)資料維護

訊息：資料處理成功！

回上頁 確認

查詢 新增 重新擷取獎懲 重新擷取差勤 重新擷取終身學習 修改分批類別 列印

考績年別 109
服務機關 3999990
身分證號 Q226267
員工代號 TEST4
職稱 1509 會計
職務列等 P07 薦任
職系 3305 會計
考績區分 B 另予考績
俸級 206 年
暫支俸點 0000

考績人員類別 3 主計人員
分批類別 1 普通人員

考績、獎懲、勤惰資料

年度	108	107	106	105	104	103	102	101	100	99
總分										
等第										

獎懲

獎懲	大功	記功	嘉獎	大過	記過	申誡
次數						

4、人事人員考績作業方式

1. 作業方式同一般公務人員考績報送、層轉銓敘部流程

2. 建立考績案件時，人員類別選[人事管理人員]

補充：原本使用的[考績作業 > 設定 > 考績機關人員權限設定作業]、[考績作業 > 主管機關作業 > 主管機關核定權限設定作業]、[特殊考績資料作業]等功能將關閉

考績作業 > 年終辦理考績 > 銓敘人員考績報送

訊息：

[回上頁](#) [建立案件](#)

報送機關 376500000A 嘉義縣政府

案件批號 系統自動產生 狀態：未報送

考績年度 111

人員類別 1 人事管理人員

檢核結果 2 政風人員

考績區分 3 主計人員

服務機關 4 警察人員

5 交通資位人員

6 一般人員

7 檢察官人員

8 法官人員

類別 離退人員 年終辦理

更正案

人員明細

報送紀錄

檢核通過 檢核有誤

報送人數：0筆

[刪除全部](#)

姓名

職稱

職務編號

職系

到職日期

考績區分

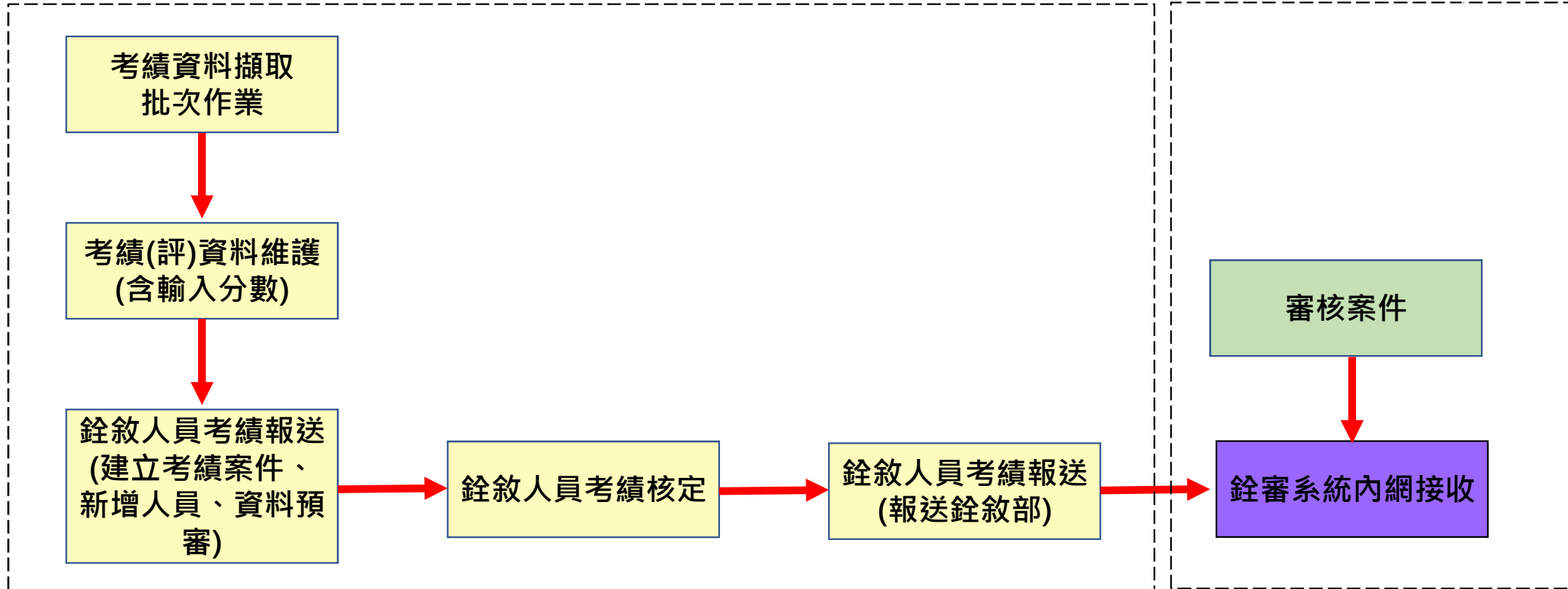
檢核結果

4、人事人員考績作業方式

方式1：由主管機關人事處(室)擷取所屬人事人員考績資料、輸入擬予考績資料，核定後報送銓敘部

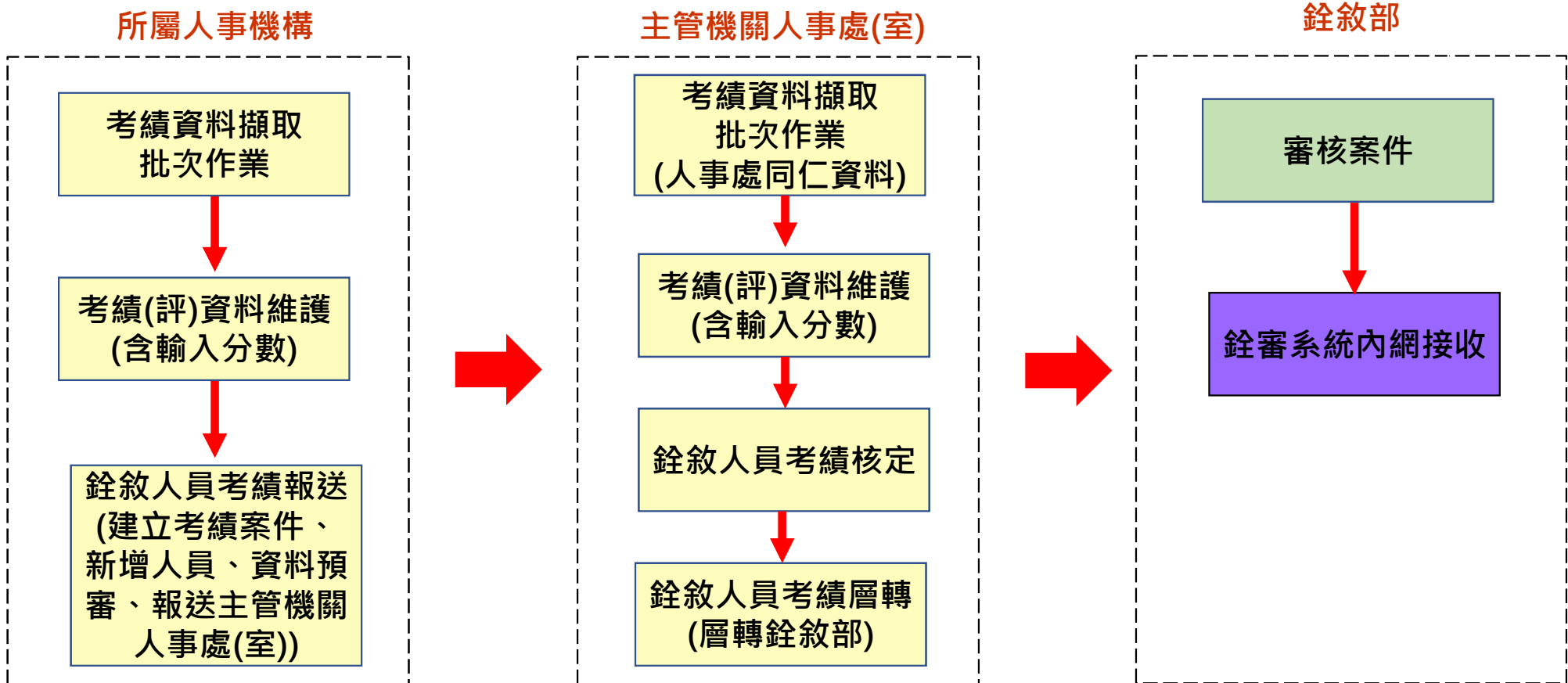
主管機關人事處(室)

銓敘部



4、人事人員考績作業方式

方式2：由所屬人事機構擷取及維護考績資料，再報送主管機關人事處(室)核定後，層轉銓敘部



5、考績作業其他補充說明

- A、考績分批類別設定
- B、承辦人轉換作業
- C、考績更正作業
- D、考績證明書
- E、考績升等人員比對作業

5-A. 考績分批類別設定

[考績分批類別]改由主管機關統一設定，避免各機關設定不同，導致考績案件報送、層轉時，無法查詢顯示或處理

系統管理 > 機關參數設定 > 機關自訂代碼 > CODE51 代碼檔(五)

訊息：資料查詢成功！共 7 筆資料。

查詢 新增

機關名稱 399999050X 教育訓練用機關50

代碼類型 考績分批類別

查詢條件 代碼

考績作業 > 年終辦理考績 > 考績資料擷取此次作業

訊息：

執行 查看承辦人員 清畫面

考績年別 101

機關代碼 399999000A 教育訓練局

單位

考績人員類別

1 人事管理人員

設定分批類別

- 1 普通人員
- 2 首長人員
- 3 駐外人員
- 4 年中退休人員
- X 政風人員
- Y 會計人員
- Z 統計人員

編輯	代碼類別	代碼	代碼名稱	輔助說明
編輯	GTU [考績分批類別]	1	普通人員	
編輯	GTU [考績分批類別]	2	首長人員	
編輯	GTU [考績分批類別]	3	駐外人員	
編輯	GTU [考績分批類別]	4	年中退休人員	
編輯	GTU [考績分批類別]	X	政風人員	
編輯	GTU [考績分批類別]	Y	會計人員	
編輯	GTU [考績分批類別]	Z	統計人員	

5-B. 考績資料承辦人員轉換作業

當考績報送案件原承辦人離職或無法作業時

1. 可由其直屬主管(系統預設有權限)繼續作業或使用報送功能將案件報送給新承辦人
2. 由「主管機關管理者」協助執行承辦人員轉換作業

系統管理 > 權限管理 > 使用者管理 > 任免考績獎懲承辦人員轉換作業

訊息：資料查詢成功！共 7 筆資料。

總花費時間：113毫秒(系統處理：8毫秒)

查詢 全選 全不選 執行 考績刪除

機關代碼 嘉義縣政府

系統別 全部 任免 考績 獎懲

原承辦人 姓名

區分 離退 年終 教職員成績考核 約聘僱人員考核 考績報送案件

考績年度 作業機關 嘉義縣政府

身分證號

主管機關管理者可[考績機關代碼] & [作業機關] & [身分證號],擇一輸入查詢條件。

勾選	系統別	作業別	承辦人員ID	承辦人員姓名	年度	編號	類別	主旨說明	作業狀態	目前作業機關
<input type="checkbox"/>	考績作業	考績報送案件	M199942945	金伯○	111	1110307004	年終考績	嘉義縣政府—一般人員	層轉中	嘉義縣政府
<input type="checkbox"/>	考績作業	考績報送案件	M199942945	金伯○	111	1110314002	年終考績	嘉義縣政府—一般人員	未報送	嘉義縣政府
<input type="checkbox"/>	考績作業	考績報送案件	M199942945	金伯○	111	1110422002	年終考績	嘉義縣政府—一般人員	已報送	嘉義縣政府
<input type="checkbox"/>	考績作業	考績報送案件	M199942945	金伯○	111	1110505001	年終考績	嘉義縣政府—法官人員	已報送	嘉義縣政府
<input type="checkbox"/>	考績作業	考績報送案件	M199942945	金伯○	111	1110505002	年終考績	嘉義縣政府—一般人員	未報送	嘉義縣政府
<input type="checkbox"/>	考績作業	考績報送案件	M199942945	金伯○	111	1110601001	年終考績	嘉義縣政府—一般人員	註銷	嘉義縣政府
<input type="checkbox"/>	考績作業	考績報送案件	M199942945	金伯○	111	1110712001	二大功	嘉義縣政府—一般人員	未報送	嘉義縣政府

新承辦人 機關 嘉義縣政府 新承辦人 姓名

5-C-1. 考績資料更正作業

1. 須報送銓敘部審定之受考人員資料，無論是更正或變更為不予考績均須報送銓敘部，請執行[考績作業 > 年終辦理考績 > 考績資料撤銷]，該人員該筆表20考績資料會刪除並轉入更正作業，再依考績報送流程操作
2. 不須報送銓敘部審定之受考人員資料
 - (1)不須更正：請執行[考績作業 > 年終辦理考績 > 考績資料撤銷]
 - (2)須更正：請執行 [考績作業 > 年終辦理考績 > 考績(評)資料更正作業]

測試 / 教育訓練用版 線上人數: 3 切換回管理審身分 郭昱○(嘉義縣政府-3765000) C-We (系統處)

考績作業 > 年終辦理考績 > 考績資料撤銷

訊息：資料查詢成功！共 15 筆資料。

考績年別 考績人員類別

機關代碼 嘉義縣政府 - 嘉義縣政府

單位 -

科課股別

職稱

身分證號

含不予考績人員
說明：執行範圍內人數限100人！

排序欄位

選取	年別	服務機關	單位	身分證號	姓名	核定考績總分	核定日期	核定文號	資料來源
<input type="checkbox"/>	102	嘉義縣政府	秘書長室	C120577630	陳信○	82	103/3/17	北主人字第1030464485號	表二十
<input type="checkbox"/>	102	嘉義縣政府	秘書長室	J179391520	吳佩○	60	103/1/1	核1030101	考績檔
<input checked="" type="checkbox"/>	102	嘉義縣政府	人事處	N179057722	陳允○	88	103/1/1	嘉102	考績檔

訊息：檢視執行狀況！

產製格式 EXCEL ODF

考績年別：102，陳允○ (N179057722)，考績資料回復未送審更新成功

5-C-2. 考績資料更正作業

- 1.同前頁說明，須報送銓敘部審定之受考人員資料，執行[考績作業 > 年終辦理考績 > 考績資料撤銷]後，該人員考績資料轉入更正作業
- 2.按【編修】，輸入更正資料、更正註記(系統自動帶入)、更正理由
- 3.後續依考績報送流程操作

考績作業 > 年終辦理考績 > 考績(評)資料更正作業

訊息：資料查詢成功！共 14 筆資料。

查詢 列印

考績年別 102

服務機關 376500000A 嘉義縣政府 - 376500000A 嘉義縣政府

單位

科課股別

甲等比率計列方式

身分證號

請休假21日(含)以上

人員類別

分批類別 僅查更正

考績區分

報送狀況 未報送 報送 退回 核定 審定 更正中

2

1

年別	服務機關	單位	身分證號	姓名	人員類別	考績區分	作業機關	報送狀態
102	嘉義縣政府	人事處	N179057722	陳允○	人事管理人員	年終考績	嘉義縣政府	更正中

編修

更正中

考績、獎懲、對價資料

擬予考績

核定結果、審定結果

其他、備考原因理由

到職日期 0970116

警察人員晉階註記

送審日期 0990212

警察人員十年註記

終身學習時數 0

數位學習時數 0

與業務相關時數 0

清冊備考

未參加原因 / 考核期間全無工作事實事由代碼

更正註記 @ (更正註記請輸入@)

更正理由 資料錯誤

5-C-3. 考績資料更正作業

1. 建立考績案件時，須勾選[更正案]
2. 在更正案中新增人員考績資料時，只選的到在更正註記欄位有輸入“@”之資料
3. 查詢更正案件時，記得勾選[更正案]

考績作業 > 年終辦理考績 > 銓敘人員考績報送

訊息：

[回上頁](#) [建立案件](#)

報送機關 嘉義縣政府

案件批號 狀態：未報送

考績年度

人員類別

類別 離退人員 年終辦理

1 更正案

考績作業 > 年終辦理考績 > 銓敘人員考績報送

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。

[查詢](#) [新增案件](#)

本系統功能為WebHR與銓敘部之銓敘業務案件報送整合功能，如非「銓敘部111年4月21日部資一字第1115447465號函之試辦機關及試辦案別」，請暫不使用。

考績年別

報送機關 嘉義縣政府

案件批號 ~

報送狀態 全部 未報送 已報送 層轉中 送審中 收回 結案 退回 註銷

類別 離退人員 年終辦理

3

人員類別

更正案

	報送狀態	報送機關	處理機關	案件批號	考績區分	人員類別	考績年度	人員
編修	未報送	嘉義縣政府	嘉義縣政府 郭昱○	1110815001 (更正案)	年終考績	人事管理人員	102	陳允○

- 1.輸入考績年別、服務機關等列印條件
- 2.按【列印】產製考績（成）更正或變更申請表之電子檔

考績作業 > 年終辦理考績 > 考績(成)更正清冊

訊息：

整批列印 個人列印

產製格式 WORD ODF

考績年別

服務機關 嘉義縣政府 - 嘉義縣政府

報送機關 嘉義縣政府

考績人員類別

- 1 人事管理人員
- 2 政風人員
- 3 主計人員
- 4 警察人員
- 5 交通資位人員
- 6 一般人員
- 7 檢察官人員
- 8 法官人員

官等類別

- 全部
- 1 簡任(派)
- 2 薦任(派)
- 3 委任(派)
- 4 警監
- 5 警正
- 6 警佐
- 7 長級
- 8 副長級
- 9 高員級

分批類別

- 1 普通人員Test
- 2 首長人員
- 3 駐外人員
- 4 年中退休人員
- 5 補送人員
- 6 年中退休人員1
- X 政風人員
- Y 會計人員
- Z 統計人員

補充：回復原審資料

- 1.考績更正資料報送前，於考績資料更正作業，可針對某筆更正資料，按【原審資料】，檢視原審定資料
- 2.於檢視原審定資料的頁面，可按【回復原審資料】，以取消更正作業

考績作業 > 年終辦理考績 > 考績(評)資料更正作業

訊息： (系統處理：196毫秒)

1

[回上頁](#) [更正儲存](#) [原審資料](#)

考績年別

服務機關 嘉義縣政府

身分證號 黃○○

服務單位 行政處

科課股別

考績作業 > 年終辦理考績 > 考績(評)資料更正作業

訊息： 總花費時間：192毫秒(系統處理：19毫秒)

2

[回上頁](#) [回復原審資料](#)

考績年別

服務機關 嘉義縣政府

身分證號 黃○○

服務單位 行政處

科課股別

5-D-1. 考績證明書

考績作業 > 年終辦理考績 > 考績(成)通知書

測試 / 教育訓練用版 線上人數: 1

考績作業 > 年終辦理考績 > 考績(成)通知書

訊息:

整批列印 個人列印 補發證明書

考績年別

身分證號

通知書資料

發文機關代碼 嘉義縣政府

發文機構單位

發文日期

發文人號

核定機關簡稱

核定機構單位

更正之考績通知書 備註: 本室 (原考績通知書文號) 考績通知書註銷。

說明

附註

產製格式 WORD ODF

待選欄位

單位代碼	>>
現支官職等	>>
俸點	>
考績分數	>

已選欄位

機關--由小到大
職稱--由小到大
職務編號--由小到大
...

5-D-2. 考績證明書

請當事人自行至 公務人員個人資料服務網(MyData) > 個人資料 > 考績(成、核)查詢

MY DATA 公務人員個人資料服務網

回首頁 | 19分18秒後自動登出 重新計時
「下載操作手冊」及「系統功能快捷」

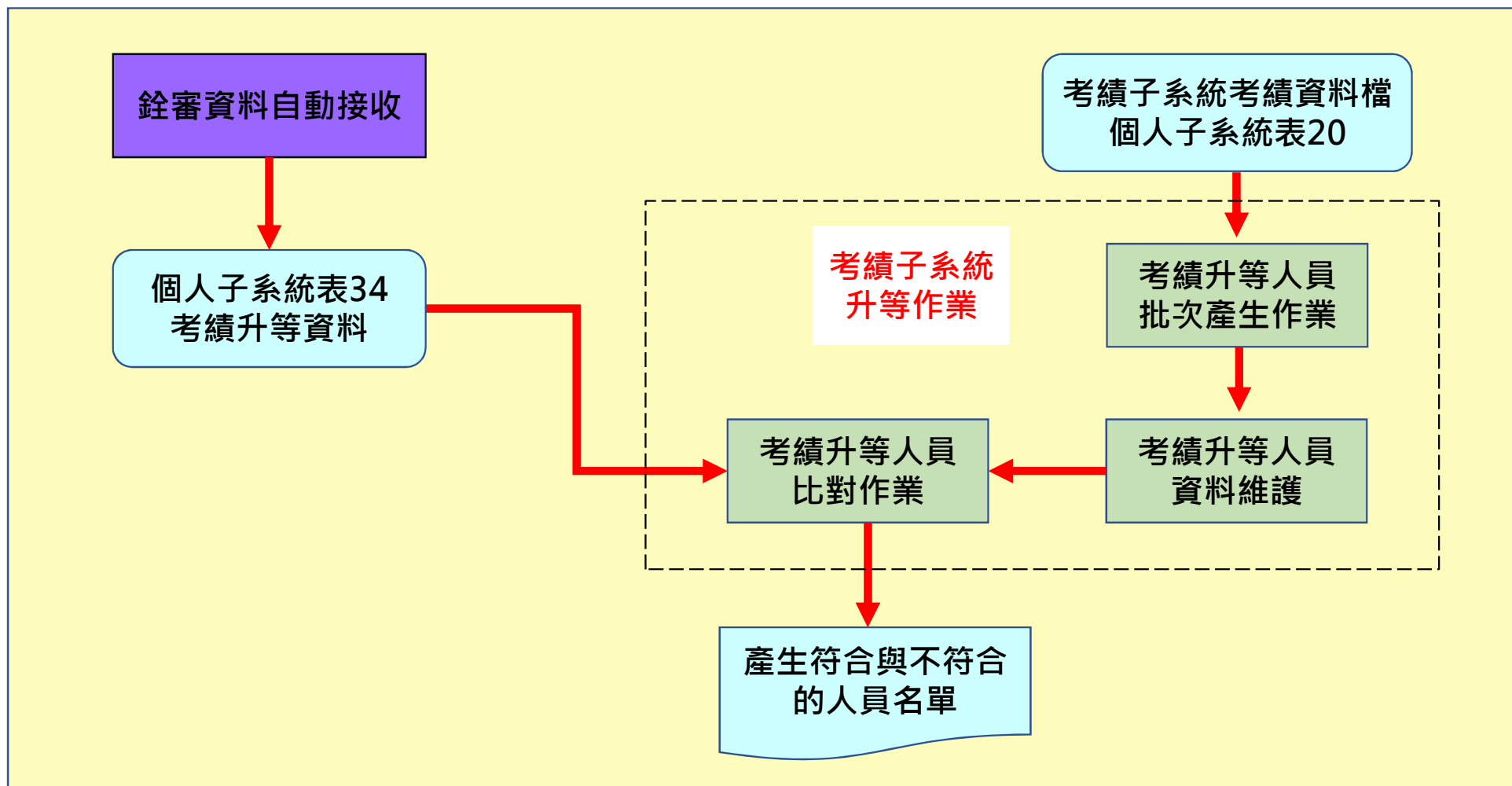
1. 110年度年終考績

分數：	[REDACTED]	等第：	[REDACTED]
核定職等：	[REDACTED]	俸(薪)點：	[REDACTED]
俸(薪)級：	[REDACTED]		
核定獎懲：	[REDACTED]	美金	
核定機關：	[REDACTED]		
核定日期：	[REDACTED]		
核定文號：	[REDACTED]	號	
審定機關：	[REDACTED]		
審定日期：	[REDACTED]		
審定文號：	[REDACTED]	號	
送達時間：	111.02.21 15:44		
驗證開關：	<input checked="" type="checkbox"/> 開放		

證明書下載  請點我

證明書驗證 

5-E. 考績升等人員比對作業



Q&A 研討