

WebHR 更新主計人員任免、獎懲、考績資料說明

一、任免遷調

(一)主計總處或一級主計機構於主計人員版 WebHR 核定主計人員派免案件後，人事人員於 WebHR 首頁將收到待辦事項通知。

待辦事項

發布日期 1070504 ~ 1070613

	個人資料	組織編制	任免遷調	獎懲作業	考績作業	差勤管理
重要			1			
一般						

(二)須辦理離職作業的機關，人事人員點擊待辦通知後：

1、主旨顯示”主計人員派免令(函)核定通知，請協助執行離職作業”，點擊該訊息文字。

<input type="button" value="回上頁"/>	<input type="button" value="查詢"/>	<input type="button" value="全選"/>	<input type="button" value="全不選"/>	<input type="button" value="設定已完成"/>
發布日期 1070514 ~ 1070614				
重要性 <input type="radio"/> 全部 <input checked="" type="radio"/> 重要 <input type="radio"/> 一般				
<input type="checkbox"/> 含已完成的事項				
選取	主旨			發布日期
<input type="checkbox"/>	行政院主計總處主計人員 派免令(函)核定通知，請協助執行離職作業			107年06月14日

2、將進入[任免遷調 > 報到/離職 > 人員離職] 功能頁面，且系統自動查詢出離職人員資料，勾選該筆資料，並輸入離職日期後，點擊[寫入離職檔]按鍵，即可再進行後續的離職作業。

任免遷調 > 報到離職 > 人員離職 > 離職資料維護 > 離職作業-大批輸入

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。

<input type="button" value="回上頁"/>	<input type="button" value="查詢"/>	<input type="button" value="全選"/>	<input type="button" value="全不選"/>	<input type="button" value="寫入離職檔"/>					
資料來源 <input checked="" type="radio"/> 正式職員派免令 <input type="radio"/> 現職資料(表二)									
機關代碼 A11041000F 法務部矯正署嘉義監獄									
至 A11041000F 法務部矯正署嘉義監獄									
身分證號 <input type="text"/> 姓名 <input type="text"/>									
核定日期 1070504 ~ 1070504									
選取	身分證號	姓名	服務單位	職務編號	職稱	職務列等	生效日期	核定日期	核定文號
<input type="checkbox"/>			會計室		科員	P05,P06-P07		1070504	1070614702
【以下為寫入離職檔資料欄位】									
離職日期 <input type="text"/>									

(三)須辦理報到作業的機關，人事人員點擊待辦通知後：

1、主旨顯示”主計人員派免令(函)核定通知，請協助執行報到作業”，點擊該訊息文字。

回上頁	查詢	全選	全不選	設定已完成
發布日期 1070504 ~ 1070613				
重要性 <input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 重要 <input type="radio"/> 一般				
<input checked="" type="checkbox"/> 含已完成的事項				
選取	主旨			發布日期
<input type="radio"/>	行政院主計總處主計人員 派免令(函)核定通知，請協助執行報到作業			107年05月04日

2、將進入[任免遷調 > 報到/離職 > 人員報到] 功能頁面，且系統自動查詢出報到人員資料，勾選該筆資料，並輸入到職日期後，點擊[寫入報到檔]按鍵，即可再進行後續的報到作業。

任免遷調 > 報到/離職 > 人員報到 > 報到資料維護 > 報到作業大版輸入

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料： 總花費時間：114毫秒/系統

回上頁 查詢 全選 全不選 **寫入報到檔**

資料來源 正式職員派免令 中等教師聘書 大專教師聘書 現職資料(表二)

機關代碼 A11041000F 法務部矯正署嘉義監獄

至 A11041000F 法務部矯正署嘉義監獄

身分證號 姓名

核定日期 1070504 ~ 1070504

選取	身分證號	姓名	服務單位	職務編號	職稱	職務列等	生效日期	核定日期	核定文號	陳報機關	文編編號
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	統計室		主任	P07-P09		1070504	缺號	行政院主計總處	1070504-703

【以下為寫入報到檔新職資料欄位】

到職日期

二、獎懲作業

(一)主計總處或一級主計機構於主計人員版 WebHR 核定主計人員獎懲案件後，人事人員於 WebHR 首頁將收到待辦事項通知，點擊該待辦通知。

測試/教育訓練用版

 待辦事項

發布日期 ~

	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
重要				1			
一般							

(二)主旨顯示主計人員獎懲案件核定的訊息，點擊該訊息文字。

訊息：

發布日期 ~

重要性 全部 重要 一般

含已完成的事項

選取	主旨	發布日期
<input type="checkbox"/>	行政院主計總處主計人員 獎懲案件核定通知，請協助更新個人基本資料	107年05月04日

(三)將進入[獎懲作業 > 一般獎懲 > 更新個人基本資料檔] 功能頁面，點擊[查詢]按鍵，即可查詢出該筆獎懲案件資料，勾選後，點擊[更新資料庫]按鍵，即完成人員表 21 獎懲資料更新。

獎懲作業 > 一般獎懲 > 更新個人基本資料檔 E5

訊息： 系統處理：

核定機關


核定日期 -

個人資料更新狀態 未更新 已更新 全部

選取	獎懲機關	文稿編號	主旨	人員	案件類別
<input checked="" type="checkbox"/>	行政院主計總處	1070501	核定■■■■等3員獎懲如下：	■■■■ 記功一次 核符(個人資料未更新)計1員	主計人員

三、考績作業

一、主計人員考績案件審定後，人事人員於 WebHR 首頁將收到待辦事項通知，點擊該待辦通知。

 **待辦事項**

發布日期 ~

	個人資料	組織編制	任免選調	獎懲作業	考績作業	差勤管理	統計作業
重要					2		
一般							

二、主旨顯示主計人員考績案件審定的訊息，點擊該訊息文字。

發布日期 ~

重要性 全部 重要 一般

含已完成的事項

選取	主旨	發布日期
<input type="checkbox"/>	內政部主計人員 107年度考績案件審定通知，請協助更新個人基本資料	107年05月24日
<input type="checkbox"/>	內政部主計人員 107年度考績案件審定通知，請協助更新個人基本資料	107年05月21日

三、將進入[考績作業 > 年終辦理考績 > 更新個人基本資料作業] 功能頁面，點擊[查詢]按鍵，查詢出已審定的主計人員考績案件，勾選後，點擊[執行]按鍵，即完成人員表 20 考績資料更新。

考績作業 > 年終辦理考績 > 更新個人基本資料作業

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。 總花費時間：1秒72毫秒(系統處理)：5

考績年別 更新個人考績查詢條件 全部 已更新 未更新

機關代碼 內政部 內政部

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

含不予考核

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

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
<input type="checkbox"/>	107	內政部	會計處			88	1070520	主人考字第 10705200001 號