

**公務人員個人資料服務網
(MyData)
操作手冊(一般人員)**

112年4月11日

目錄

壹. 登入系統操作說明	1
一. 人事服務網 eCPA 登入	1
二. 簡易憑證登入	2
貳. 首頁	4
三. 首頁-右上方	4
四. 首頁-功能項目	7
五. 個人校對-待送出、待人事人員處理	8
六. 獎令檢視-未檢視	10
七. 派免令檢視-未檢視	11
八. 證明書-待人事人員處理、人事人員已處理	15
九. 陞遷-職缺參加意願填報	16
參. 公務生涯	17
一. 個人資料	17
二. 待遇／補助	18
三. 考核／陞遷	18
四. 求職	20
五. 休假／退休	20
肆. 個人資料	22
一. 資料查詢及校對	22
二. 修改進度查詢	41
三. 獎懲資料查詢	44
四. 證明書申請及查詢	50
五. 擬任人員具結書與公務人員服務誓言	56
伍. 待遇／補助	62
一. 待遇表查詢	62
二. 健康檢查補助資料查詢	63

陸■ 考核／陞遷.....	64
一■ 派免令資料查詢.....	64
二■ 陞遷資績分數查詢.....	71
三■ 職缺甄選意願調查.....	74
四■ 考績(成、核)查詢.....	80
柒■ 求職.....	82
一■ 簡要自述維護.....	82
二■ 履歷表下載.....	83
三■ 事求人.....	85
捌■ 休假／退休.....	87
一■ 可退休日查詢.....	87
二■ 軍職年資併計服務獎章切結書.....	88
三■ 可休假日數查詢.....	96
四■ 服務獎章查詢.....	98
五■ 數位退休(職)證查詢.....	101

壹. 登入系統操作說明

一. 人事服務網 eCPA 登入

於 eCPA 登入後進入公務人員個人資料服務網(以下簡稱 My Data 網站)，須有自然人憑證或健保卡或行動自然人憑證登入，關於 eCPA 相關說明，請參考 <https://ecpa.dgpa.gov.tw/>。

【步驟 1】在瀏覽器網址列輸入 <https://ecpa.dgpa.gov.tw/>

【步驟 2】於 eCPA 選擇自然人憑證、健保卡或行動自然人憑證，以上開 3 種方式登入才可以使用 MyData 網站。



【步驟 4】：登入 eCPA 後於「應用系統」列表中，再依以下圖示步驟 1 及 2 點選，開啟新視窗進入 MyData 網站。



註：

1. 如『公務人員個人資料服務網(MyData)』連結為灰色，表示您係使用帳號登入 eCPA，請改用自然人憑證或健保卡登入或行動自然人憑證方可使用。

二. 簡易憑證登入

【步驟 1】：在瀏覽器網址列輸入

https://ecpa.dgpa.gov.tw/webform/clogin.aspx?returnUrl=https://mydata.dgpa.gov.tw/sso_verify.aspx&Naminglogo=https://mydata.dgpa.gov.tw/images/logo-mydata.png&showecpa=N



【步驟 2】：選擇自然人憑證、健保卡或行動自然人憑證，以上開 3 種方式登入才可以使用 MyData 網站，選擇方式後輸入對應驗證資料(如自然人憑證輸入 PinCode)，按登入驗證。

貳. 首頁

The screenshot shows the MY DATA system homepage. At the top right, there is a '使用者服務機關' (User Service Agency) button. Below the header, there is a '測試區' (Test Area) and a '操作手冊' (User Manual) button. The main content area is divided into several sections:

- 個人校對** (Personal Check): 待送出人事人員校對: 1筆, 待人事人員處理: 6筆
- 獎令/派免令檢視** (Award/Exemption Order Review): 未檢視獎令: 10筆, 未檢視派免令: 1筆
- 證明書** (Certificate): 待人事人員處理: 無, 人事人員已處理: 無
- 考核/離退** (Performance/Retirement): 尚缺參加意願詳情: 1筆

A central orange box highlights '使用者待處理項目' (User Pending Items). Below this, there are four main categories:

- 個人資料** (Personal Information): 資料查詢及校對, 修改檔案查詢, 獎懲資料查詢, 證明書申請及查詢, 擬任人員與結審與公務人員服務語言
- 待遇/補助** (Welfare/Allowance): 待遇查詢, 健康檢查補助紀錄查詢, 生活津貼申請
- 考核/離退** (Performance/Retirement): 派免令資料查詢, 待遇資料查詢, 尚缺派免令查詢, 考績(評、核)查詢
- 求職** (Job Search): 簡章自修補護, 應徵表下載, 簡章訓練交流意願調查, 徵求人

A '公務生涯' (Public Service Career) section is also visible. At the bottom, there is a '使用者可使用的功能項目' (User Available Function Items) box. The page footer contains copyright information and user statistics.

三. 首頁-右上方



1. 顯示使用者姓名與服務機關




2. **回首頁**：在任何一功能畫面，點選「回首頁」，即可回到首頁畫面。
3. 網頁計時：顯示網頁頁面顯示可顯示的剩餘時間，網頁設定停留時間約 20 分鐘，若網頁計算剩餘 5 分鐘，畫面回提醒(如下圖)，若要重新計時，請按【重新計時】按鈕，網頁自動計時，否則，請按【取消】按鈕。




4. 下載操作手冊及系統功能快捷：提供下載操作手冊或快速連結系統能畫面的功能



請於內框中輸入關鍵字或利用  選取要點選的功能
輸入關鍵字



 選取



若要申請證明書，點選「證明書申請」，即開啟證明書申請畫面



5. **登出**：顯示確定要登出本系統的訊息(如下圖)，按【登出】按鈕才會登出本系統。



四. 首頁-功能項目

依不同使用者顯示不同功能。

- 一般人員：分為兩個區塊：
待處理件數



使用者可使用的功能項目



- 技工、工友、駕駛、駐衛警、清潔隊員、測量助理僅提供下列功能



五. 個人校對-待送出、待人事人員處理

待送出人事人員校對：顯示個人資料申請資料新增或修改，尚未送出與已送出機關人事單位的筆數。



- 若沒有待送出人事人員校對時，則顯示無，如下圖：



- 若有待送出人事人員校對時，顯示 X 筆，可點擊該數字，即可顯示待送出的資料

個人校對

- 待送出人事人員校對：3 筆
- 待人事人員處理：3 筆

考試資料 - 新增：(108年 | 年終考績)

項目	內容
年別	108年
考績區分代碼	年終考績
核定日期	108年11月07日
刪除日期	aaa

學歷資料 - 修改：(博士)

修改項目	修改前	修改後
最高學歷(0：非最高學歷；1：最高學歷)	1	0
刪除附件	學歷證明	

考試資料 - 修改：(105年 | 公務人員高等考試三級考試(學士) | 一般行政)

修改項目	修改前	修改後
刪除的件	考試證明文件	

確定送出

若有確定要送出時，請按【確定送出】按鈕。

- ▶ 待人事人員處理：顯示個人資料已申請資料新增或修改，且申請資料已提交送給機關人事人員處理，此資料人事人員尚未回覆處理結果

▶ 若沒有待人事人員處理時，則顯示無，如下圖：



- ▶ 若有待送出人事人員校對時，顯示 X 筆，可點擊該數字，即可顯示待送出的資料



六. 獎令檢視-未檢視

未檢視：顯示機關核定後獎令資料(嘉獎、記功)，會發送 eMail 通知當事人，當事人進公務人員個人資料服務網後，即可顯示未檢視的筆數。



- 若沒有未檢視獎令資料時，則顯示無，如下圖：




- 若有未檢視獎令資料時，顯示 X 筆，可點擊該數字，即可顯示未檢視資料。



檢定日期	105/10/19	110/10/19				
查詢檢定獎令資料時，請點擊該筆資料顯示內容。						
序	獎令結果	獎章事由	檢定日期	檢定文號	登錄時間	獎章類別
1	記功一次	獎勵優良人事資料-----相關單位 - 署同 備註	108.09.09	總處人字第 10900000011號	108.09.09 14:14	工作績優



點選  後，系統產製獎令資料(如下圖)



點此 pdf 檔案後，顯示獎令內容



也同時完成獎令檢視



說明：適用對象：公教人員不含(技工友, 駕駛..... 其他人員)

七. 派免令檢視-未檢視

機關派免令核定後，使用者登入 MyData 後，會在首頁看到未檢視派令筆數，顯示如下：



- 點選未檢視派免令筆數後，若尚未同意線上檢視派免令時，系統會顯示同意書的畫面



下方秒數會倒數計 10 秒，時間到，按鈕會變更為「同意」按鈕，若同意線上檢視人事派免令，請按「同意」按鈕，「同意」後，才可以線上檢視派免令資料。



- 點選未檢視派免令筆數後，顯示未檢視的派免令資料，如下圖：

獎令/派免令檢視

未檢視獎令: 無

未檢視派免令: 1

核定日期: 107/03/09 ~ 112/03/09

若要檢視該筆派免令資料時，請點選該筆下方的顯示按鈕。

1. 行政院人事行政總處(111年12月13日)


異動類別: 調派代(1201) - 自112年1月1日生效。
原職: 行政院人事行政總處(A58000000A) - 人事資訊處 - 專員(1086) - 薦任第7職等至第9職等(P07 - P09)。
新職: 行政院人事行政總處(A58000000A) - 人事資訊處 - 科長(1078) - 薦任第9職等(P09) - 職務編號(A640070) - 資訊處理(B702) - 暫支薦任第9職等本俸1級、490俸點。

核定日期: 111年12月13日
核定文號: 人總令字第1111209001號
送達時間: 111.12.09 12:12

令:  請點我

點選  下載派免令 PDF 電子檔

查詢

點選  下載派免令 PDF 電子檔，顯示派免令資料內容，已完成檢視派免令資料。

訊息

111/12/13人總令字第1111209001號
此派免令資料已檢視完成!!
若要再查此筆資料，請至【派免令資
料查詢】作業查詢。

確定

行政院人事行政總處 令

受文者：██████████

發文日期：中華民國111年12月13日
發文字號：人總令字第1111209001號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：核定 ██████████ 1員派免如下：

██████████ (P29994****)

- 一、異動類別：調派代(1201)，自112年1月1日生效。
- 二、原職：行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處，專員(1086)，薦任第7職等至第9職等(P07-P09)。
- 三、新職：行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處，科長(1078)，薦任第9職等(P09)，職務編號(A640070)，資訊處理(B702)，暫支薦任第9職等本俸1級，490俸點。
- 四、其他事項：

說明：

- 一、測試電子化派免令
- 二、台端如有不服本派代(免)令，依公務人員保障法相關規定，得於收受本派代(免)令之次日起30日內向本處(權責)機關提起申訴(或依公務人員保障法相關規定，向公務人員保障暨培訓委員會提起復審)
- 三、公務人員保障暨培訓委員會置有公務人員保障事件線上申辦平臺，如有需要，可前往該會全球資訊網(網址：<https://www.csptc.gov.tw>)參考運用。

正本：行政院人事行政總處人事資訊處科長 ██████████

副本：行政院人事行政總處秘書室、行政院人事行政總處人事室



八. 證明書-待人事人員處理、人事人員已處理



- 待人事人員處理：顯示申請在職、服務、離職證明書，等待機關人事人員處理的筆數
 - 若沒有待人事人員處理時，則顯示無，如下圖：



- 若申請證明書已申請但人事人員尚未回覆時，顯示 X 筆，可點擊該數字，即可顯示待人事人員處理的申請資料



狀態

全部 待處理 已處理(含已辦 - 撤回)

申請狀態	申請時間	證書種類	申請機關	用途說明	送達時間	證明書下載	證明書 驗證	驗證 開辦
已送出 (待人事單位 處理)	110-8-23 17:47	在職證明書	行政院人事行政總 處	111				



➤ 人事人員已處理：顯示個人資料已申請證明書，人事人員已回覆處理結果。

- 若沒有人事人員已處理資料時，則顯示無，如下圖：



- 若有人事人員已處理時，顯示 X 筆，可點擊該數字，即可顯示人事人員已處理的資料



九. 陞遷-職缺參加意願填報



1. 職缺參加意願填報：請參考第陸點第二項職缺甄選意願調查

參. 公務生涯

依據使用者角色顯示功能項目。



一. 個人資料

1. 資料查詢及校對：提供使用者查詢個人資料，包括現職(相片)、基本、學歷、考試、訓練進修、兼職、經歷、考績、獎懲、銓審…等資料，使用者針對有遺漏或資料不正確時，線上申請資料新增或修改資料，並提供相關附件上傳功能。

注意：WebHR 上線機關才有提供附件檢視功能，技工、工友、駕駛、駐衛警、清潔隊員、測量助理僅提供資料查詢，不提供申請資料修改。

2. 修改進度查詢：提供使用者曾經申請個人資料校對的資料，包機關人事單位待處理案件、機關人事單位已處理完成、機關人

事單位審核未通過的資料，都可以在本作業查詢申請資料。

3. 獎懲資料查詢：提供使用者任職公務人員時，獎勵或懲處個年度統計資料，點選【檢視】按鈕，也可以顯示該年度獎勵或懲處可以檢視詳細的內容，針對敘獎(嘉獎、記功)可以透過獎令驗證，顯示獎令驗證詳細資訊，此獎令驗證是否要開放，使用者可以自行設定。

注意：

- (1) 獎令需透過 WebHR 獎懲系統核定的資料才提供獎令下載與驗證功能(排除警察機關、部分院外機關不提供)。
- (2) 適用對象:公教人員不含(技工友, 駕駛..... 其他人員)

4. 證明書申請及查詢：提供使用者線上申請在職、服務與離職證明書，亦可查詢申請的歷程資料，透過證明書驗證或證明書下載，顯示詳細資訊，此證明書驗證是否要開放，使用者可以自行設定。

注意：證明書申請及查詢，此功能限定 WebHR 上線機關。

5. 擬任人員具結書與公務人員服務誓言：提供使用者線上填寫擬任人員具結書、公務人員服務誓言，切結時，必須以自然人憑證切結。

二. 待遇／補助

1. 待遇表查詢：提供使用者查詢近一年待遇資料。
2. 健康檢查補助紀錄查詢：提供任職公務人員機關有輸入健康檢查補助紀錄，當事人可於本作業查詢自己的健康檢查補助紀錄資料。

注意：此功能限定 WebHR 上線機關，且該服務機關有設定開放，使用者才能檢視此功能。

三. 考核／陞遷

1. 派免令資料查詢：提供行政院院內機關，在 WebHR 派免令作業核定後資料(派免令電子化)，使用者可於本作業查詢核定後的派免令資料，並透過派免令驗證，顯示派免令驗證詳細資訊，此派免令驗證是否要開放，使用者可以自行設定。。

說明：

- 此功能限定 WebHR 派免令核定且該案件設定為派免令電子

化，使用者才能檢視此筆派免令資料。

- 使用對象：在職人員且現職為司法人員(01)、外交人員(02)、警察人員(03)、關務人員(04)、交通事業人員(05)、審計人員(06)、人事人員(08)、政風人員(09)、教育人員(10)、一般人員(11)、聘用人員(12)、約僱人員(13)、駐外人員(14)、主辦會計人員(71)、主辦統計人員(72)、會計人員(非主辦)(73)、統計人員(非主辦)(74)、兼任教師(80)、代理教師(81)、代課教師(82)、實習老師(83)、不占缺代理教師(84)、其他人員(99)。

2. 陞遷資績分數查詢：提供使用者查詢依據目前職務資料，檢視陞遷的共同選項分數，如學歷、考試、年資、考績、獎懲的計算分數資料。

說明：

- 此功能限定 WebHR 上線機關，且該服務機關有設定開放，使用者才能檢視此功能。
- 使用對象：在職人員且現職為司法人員(01)、外交人員(02)、關務人員(04)、交通事業人員(05)、審計人員(06)、一般人員(11)、駐外人員(14)。

3. 職缺甄選意願填寫：機關承辦人辦理職缺甄選，於 WebHR 「任免遷調」項下之「陞遷選員」選出符合陞任資格人員名單，並維護其資績評分（共同選項之分數可由系統協助計算，個別選項之分數需由人事人員自行於系統上填寫）後，將資績評分及意願調查傳送至本系統，使用者於本系統選擇參加或放棄本次機關內部職缺甄選。

- WebHR 上線機關在 WebHR 「任免遷調」項下之「陞遷選員」，辦理職缺甄選，且設定符合陞任資格人員，若使用者有在該名單中，且機關有設定透過 MyData 線上填寫意願時，使用者就可以在此作業填寫意願。
- 使用對象：在職人員且現職為司法人員(01)、外交人員(02)、警察人員(03)、關務人員(04)、交通事業人員(05)、審計人員(06)、人事人員(08)、政風人員(09)、教育人員(10)、一般人員(11)、聘用人員(12)、約僱人員(13)、駐外人員(14)、主辦會計人員(71)、主辦統計人員(72)、會計人員(非主辦)(73)、統計人員(非主辦)(74)。

4. 考績(成、核)查詢：提供使用者任職公務人員時，各年度考績(成、核)資料，亦可透過考績驗證或證明書下載，顯示詳細資

訊，此證明書驗證是否要開放，使用者可以自行設定。

注意：考績經銓敘部審定後，經WebHR考績系統傳送到MyData才提供考績證明書下載與驗證功能。

四. 求職

1. 簡要自述維護：履歷表的簡要自述，請於本作業輸入，簡要自述的內容不可以超過2000個字。
2. 履歷表下載：提供使用者可自行下載履歷表，下載的格式有WORD、ODF、PDF及XML。
3. 事求人：點此功能，顯示行政院人事行政總處事求人機關徵才系統。

五. 休假／退休

1. 可退休日查詢：提供使用者查詢使用者可退休日，包括一次退、展期、減額或月退的相關時段，並顯示目前的退休年資與經歷資料(分舊制與新制年資)。

使用對象：在職人員且現職為司法人員(01)、外交人員(02)、警察人員(03)、關務人員(04)、交通事業人員(05)、審計人員(06)、主計人員(07)、人事人員(08)、政風人員(09)、教育人員(10)、一般人員(11)、駐外人員(14)、主辦會計人員(71)、主辦統計人員(72)、會計人員(非主辦)(73)、統計人員(非主辦)(74)、其他人員(99)。

2. 軍職年資併計服務獎章切結書：提供使用者線上填寫軍職年資併計服務獎章切結書，切結時，必須以自然人憑證切結。

使用對象：現職為司法人員(01)、外交人員(02)、警察人員(03)、關務人員(04)、交通事業人員(05)、審計人員(06)、主計人員(07)、人事人員(08)、政風人員(09)、教育人員(10)、一般人員(11)、駐外人員(14)、主辦會計人員(71)、主辦統計人員(72)、會計人員(非主辦)(73)、統計人員(非主辦)(74)、其他人員(99)。

3. 可休假日數查詢：提供使用者查詢本年度與明年度可休假日數，並顯示採計年資、不可採計或需扣除年資與總共可採計年資資訊；若有額外可採計年資、額外需扣除年資情形，請洽機關人事人員於「年度可休假日數」協助輸登資料。

說明：

- 此功能限定 WebHR 上線機關，且該服務機關有設定開放，使用者才能檢視此功能。
- 使用對象：現職為司法人員(01)、外交人員(02)、警察人員(03)、關務人員(04)、交通事業人員(05)、審計人員(06)、主計人員(07)、人事人員(08)、政風人員(09)、教育人員(10)、一般人員(11)、聘用人員(12)、約僱人員(13)、駐外人員(14)、主辦會計人員(71)、主辦統計人員(72)、會計人員(非主辦)(73)、統計人員(非主辦)(74)、其他人員(99)。

4. 服務獎章查詢：提供使用者查詢服務年資滿 10 年、20 年、30 年或 40 年以上者，有核頒服務獎章時，可於本功能查詢。

說明：

- 使用對象：現職為司法人員(01)、外交人員(02)、警察人員(03)、關務人員(04)、交通事業人員(05)、審計人員(06)、主計人員(07)、人事人員(08)、政風人員(09)、教育人員(10)、一般人員(11)、聘用人員(12)、約僱人員(13)、駐外人員(14)、主辦會計人員(71)、主辦統計人員(72)、會計人員(非主辦)(73)、統計人員(非主辦)(74)、其他人員(99)。

5. 數位退休(職)證查詢：提供銓敘部核定退休或退職人員後，可在本作業下載數位退休(職)證，退休同仁請優惠商家持手機掃



描退休(職)證 PDF 檔案的 QRCode 查驗即可。

說明：

- 使用對象：現職為司法人員(01)、外交人員(02)、警察人員(03)、關務人員(04)、交通事業人員(05)、審計人員(06)、主計人員(07)、人事人員(08)、政風人員(09)、教育人員(10)、一般人員(11)、駐外人員(14)、主辦會計人員(71)、主辦統計人員(72)、會計人員(非主辦)(73)、統計人員(非主辦)(74)。

肆. 個人資料

一. 資料查詢及校對



【步驟1】：使用者點選「資料查詢與校對」，預設顯示現職資料。

【步驟2】：使用者若要瀏覽其他表別資料時，只要點選上方的表別名稱，即可顯示該表別資料，例如要檢視「基本」資料時，只要點選「基本」後，下方顯示使用者的基本資料。

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: 現職, 基本, 學歷, 考試, 訓練進修, 軍職, 經歷, 考績, 獎懲, 往來, 教育訓練, 點數, 家屬, 專長技能, 查詢. The '基本' tab is selected and circled in red. The main content area displays the following information:

- 性別: 女
- 出生日期: 065年01月01日
- 婚姻: 未婚
- 英文姓名:
- 原住民族原住姓名: Mona Rudao Kasfo'isbabanala Isokwec*
- 戶籍地址: 955 臺南縣鹿野鄉
- 通訊處現居住所: 928 屏東縣東港鎮
- 住宅電話:
- 行動電話: 0962-XXXXXX
- 原住民族分類: 非原住民族
- 原住民族別:
- 身心障礙類別:
- 身心障礙等級:

緊急通知人資料

- 緊急通知人性名: 翁
- 緊急通知人關係: 關係
- 緊急通知人電話(公):
- 緊急通知人電話(宅): 05-XXXXXX
- 緊急通知人手機: 0900-000000

初任公職資料

- 初任公職日: 102年08月26日
- 初任公職原因:

兵役資料

- 役別:

At the bottom, there are buttons for '資料修改' and '轉送出入事人員校對: 2筆'.

【步驟3】：表別有

與，

The screenshot shows the navigation bar with '學歷' selected. Below it, there are navigation arrows: a right arrow and a left arrow, both with circular icons.

若要切換，請點 或 ，即可顯示出來。

切換「學歷」後，顯示如下圖：



除現職與基本資料，只有一筆，其餘表別一個人會有多筆

1. 「上傳圖片」

【步驟1】：上傳照片功能於「現職」中，使用者先點選「現職」文字，待系統頁面開啟後點選畫面左方的人像圖示，開始上傳圖片作業。



【步驟2】：滑鼠移到相片位置，顯示出相片的功項目(如下圖)，
功能項目分別為上傳圖片、檢視圖片及移除圖片功能。



性別：女
 出生日期：085-01月01日
 學歷：中專
 英文姓名：
 原住民族名字音譯名：Mono Rudao Kasifi'Isobanala Isokwey"
 戶籍地址：905 臺南縣新市鎮
 通訊處通訊地址：928 屏東縣屏東市
 住宅電話：
 行動電話：0962-
 原住民族身分：非原住民族
 原住民族別：
 身心障礙類別：
 身心障礙等級：

緊急連絡人資料
 緊急連絡人姓名：林堂
 緊急連絡人關係：祖父
 緊急連絡人電話(分)：
 緊急連絡人電話(總)：05-48904480
 緊急連絡人手機：0900-000000

初任公職資料
 初任公職日：102年08月28日
 初任公職業務：

其他資料
 類別：
 職稱：
 薪(月)別：
 服務年數：
 服務機關：
 服務專案號：11111
 本場登錄新報役日期：

附件檔案
 1. 兵役證明 ↓

1. 兵役證明  ，點  ，即可下載該附件資料

➤ 學歷


學校名稱	院系科別	教育程度	畢業狀況
博士學位學校	院系科別100	博士	畢業 
加拿大維多利亞大學	院系科別100	碩士	畢業 
國立高雄第一科技大學	院系科別01	大學	畢業 

學校名稱：博士學位學校
 教育程度：博士 **最高學歷**
 院系科別：院系科別100
 畢業學月：100年09月至106年06月
 畢業狀況：畢業
 證書日版文號：
 附件檔案：1. 學歷證明 ↓

資料修改 新增資料 刪除資料 重置附件 申請比入學人員檢附 **3** 筆

➤ 學歷-全部附件



- 對應紀錄顯示「無」表示此附件沒有對應的專長技能資料
- 點「附件名稱」的 , 即可下載檢視該附件內容。
- 若要申請刪除此附件，請點「申請刪除」，此申請刪除比照資料新增或資料修改，送到待完成校對



按【確定】後，即完成申請刪除附件。

附件名稱	對應紀錄	
1. test 志	無	(0.00 MB) 已申請刪除
2. 學歷證明111 志	無	(1.04 MB) 申請刪除
3. 學歷證明 志	學校：博士學位學校 教育程度代碼：博士 修業年月起：106年00月 院系科別：院系科別108	(0.00 MB) 申請刪除
4. test 志	學校：國立高雄第一科技大學 教育程度代碼：大學 修業年月起：093年06月 院系科別：院系科別61	(0.00 MB) 申請刪除

下方的待送出人事人員校對的筆數也會+1



按【待送出人事人員校對】時，也可以看到該筆申請刪除附件

項目	內容
年度	100年
檢核代碼	公務人員高等考試三級考試(學士)
資料	資料處理
臺灣執照	資料刪除

修改項目	修改前	修改後
國際評定姓名	Mona Ruzka Kasfir'ibabonala torikwet"	
新增附件		新增上傳

修改項目	修改前	修改後
刪除附件	test	

若要送交機關人事單位，請按【確定送出】按鈕。

若要取消該筆申請資料，請按【取消整筆異動】按鈕

- 申請新增資料：「基本」與「現職」資料不能申請「新增資料」。

【步驟1】：如有資料新增需求，以下以「專長技能」新增1筆專長技能資料為範例說明，點選【新增資料】鈕。



【步驟2】：於專長項目、證照名稱、認證機構名稱、生效日期、證件日期文號、專長描述欄位輸入專長資料

*專長項目
 (代碼)
(請輸入專長項目名稱關鍵字)

*證照名稱

認證機構名稱

生效日期

證件日期文號

專長描述

附件檔案

新增附件申請

資料修改結束時，請務必點擊【待送出人事人員校對】鍵進行最後【確認送出】完成校對動作，新增附件才會送人事單位審核!!

【步驟3】：專長項目：請輸入專長項目關鍵字。

*專長項目

(代碼:)

英文初級(代碼：BA01)

英文中級(代碼：BA02)

英文中高級(代碼：BA03)

英文高級(代碼：BA04)

英文優級(代碼：BA05)

挑選專長項目後，顯示該專長項目代碼

*專長項目

(請輸入專長項目名稱關鍵字)

*專長項目

英文中級 (代碼:BA02)

(請輸入專長項目名稱關鍵字)

*證照名稱

全民英檢中級

認證機關名稱

財團法人語言考試中心

生效日期

110年10月01日

證件日期文號

證照描述

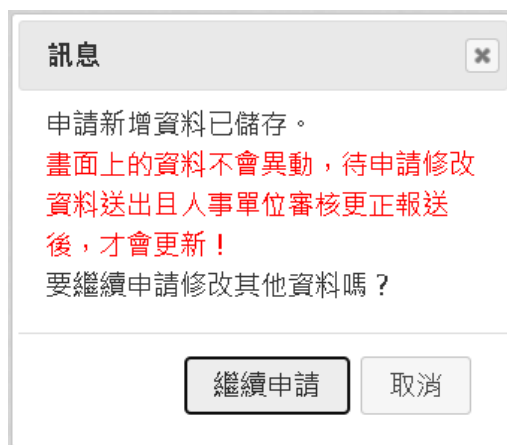
附件檔案

新增附件申請

資料修改結束時，請務必點擊【送出人事人員校對】鍵進行最後【確認送出】完成校對動作，新增附件才會送人事單位審核

1. 英語證書

【步驟 4】：專長技能資料輸入完成後，點選【確認】按鈕。



【步驟 5】：點選【確認】按鈕後，跳出網頁訊息使用者瀏覽後點選【繼續申請】或【取消】取消。
畫面右下角的【待送出人事人員校對：00 筆】筆數增加 1 筆。
使用者須注意「申請新增資料須等人事單位審核更正報送後才會更新」。

2. 專業資料 - 新增		
狀態：已送出(待人事單位處理)		
申請日期：110.10.20		
處理日期：-		
修改項目	修改前	修改後
專長項目		英文中級 (代碼:BA02)
國際名稱		全民英檢中級
認證機關名稱		財團法人語言測驗中心
生效日期		1101001
證件字號		
專長描述		
新增附件		英檢證書

4. 申請修改資料：

【步驟 1】：如有資料修改需求，以下以「基本」的通訊處現居所及住宅電話與兵役資料、上傳附件為範例說明，點選【資料修改】按鈕。

基本 學歷 考試 訓練進修 獎勵 紀錄 申請 繳費 註冊 對照比較 動靜 家屬 遷居比較 通訊

性別：女
 出生日期：065年01月01日
 種族：未填
 英文姓名：
 居住區最高學歷姓名：Mona Rudoo Kasifo'Isibabanela Isokoele'
 戶籍地址：905 亞東新街對面
 通訊處現居住所：928 屏東縣東港鎮
 住宅電話：
 行動電話：0962-
 居住區身分別：非居住民族
 居住區族別：
 身心障礙類別：
 身心障礙等級：

緊急通知人資料

緊急通知人姓名：填妥
 緊急通知人關係：緊急
 緊急通知人電話(公)：
 緊急通知人電話(家)：05-
 緊急通知人手機：0900-000000

初任公職資料

初任公職日：102年08月26日
 初任公職原因：

兵役資料

資料修改 請以出入事人員相對 - 3 圖

【步驟 2】：點選【資料修改】按鈕後，欄位呈現可進行編輯作業。

*性別
 女

*出生日期
 065年01月01日
 種族
 未填

英文姓名 (應與該國證件相符)

居住區最高學歷姓名
 Mona Rudoo Kasifo'Isibabanela Isokoele'

*戶籍地址
 905 亞東新街對面

*通訊處現居住所
 928 屏東縣東港鎮

住宅電話 (輸入格式：區碼號碼以-為分隔，且字數不可空白)

 行動電話
 0962-_____

居住區身分別
 非居住民族
 居住區族別

確認修改 取消

【步驟 3】：輸入新的郵遞區號與地址及住宅電話、行動電話等。

戶籍地址	
100	台北市中正區濟南路一段2-2號
通訊處現居住所	
100	台北市中正區濟南路一段2-2號
住宅電話 (輸入格式：區號號碼以-為分隔，且字數不可空白)	行動電話
0223979298	0962111111

【步驟4】：輸入兵役資料

役別	軍種
志願役	陸軍
官(兵)科	退伍軍階
行政士	上兵
服役期間	
099年06月01日 至 099年09月30日	

【步驟5】：按【上傳檔案】上傳證明文件電子檔

• * 上傳檔案：提供兵役相關資料電子檔上傳。 *

附件檔案

新增附件申請

資料修改結束時，請務必點擊【再送出人事人員校對】鍵進行最後【確認送出】完成校對動作，新增附件才會送人事單位審核!!

上傳檔案

確認修改 取消

檔案上傳

單一上傳檔案小於1MB，其副檔名限為 .xls .xlsx .ods .doc .docx .odt .ppt .pptx .pp .pdf .txt .csv .jpg .png .bmp .gif .prg
上傳附件須本表相關公文及其附件

請選擇檔案

選擇檔案 不選擇任何檔案

附件說明 (可輸入200個中文字)

上傳

【步驟6】：按【選擇檔案】



【步驟 7】：輸入附件說明後，按【上傳】



【步驟 8】：按【上傳】，新增附件申請，增加剛剛上傳的檔案

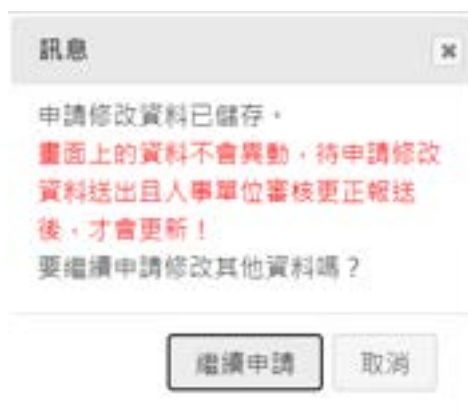


【注意】：點選附件(兵役資料)，可檢視上傳得附件內容；若不要此附件，請點後面刪除附件即可，新增資料或資料修改新增附件申請只能上傳一個附件，且附件不可以超過 1M。

【步驟 9】：完成後點選【確認修改】按鈕，若不儲存修改則點選取消。



【步驟 10】：點選【確認修改】按鈕後，跳出網頁訊息使用者瀏覽後點選確認或取消。
畫面右下角的【待送出人事人員校對：00 筆】筆數增加 1 筆。使用者須注意「申請修改資料須等人事單位審核更正報送後才會更新」。



在此表別右上角也可以看到 已提交人事單位
看詳細資料，表示此表別有資料尚未提交人事單位。



已提交人事單位
看詳細資料

可以點選，顯示此筆申請的資料內容

修改項目	修改前	修改後
戶籍地址	臺南縣鹿野鄉 (代碼:955)	臺北市信義區市府路1號 (代碼:110)
通訊或現居住所	屏東縣東港鎮 (代碼:928)	臺北市信義區市府路1號 (代碼:110)
住宅電話		02-23979298
行動電話	0962	0910111111
役別		志願役 (代碼:2)
軍種		陸軍 (代碼:1)
官(兵)科		行政士 (代碼:YN)
退伍軍階		上兵 (代碼:71)
服役開始日		099年06月01日
服役期間迄日		099年09月30日
新增附件		兵役資料

【步驟 11】：若已不再修改其他資料可點選【取消】鈕，進入待完成校對功能頁面或點選【確認修改】繼續修改其他表資料。

亦可於畫面右上點選【待送出人事人員校對：OO 筆】，進入待完成校對功能頁面進行最後資料校正。

5. 申請刪除資料：「基本」與「現職」資料不能申請「刪除資料」。

【步驟 1】：如有資料刪除需求，以下以「專長技能」為範例說明，點選【刪除資料】按鈕。

視圖 基本 學歷 考試 訓練進修 獎勵 經歷 考績 獎懲 從業 教師證貼 動態 本圖 **專業技能** 資訊

專業項目	證照名稱	認證機關	生效日期	證件字號	狀態
社會工作師	社會工作師證書	內政部	102.05.01	102年5月內投中社字 第1025960213號	審核中

專業項目：社會工作師
證照名稱：社會工作師證書
認證機關：內政部
生效日期：102年05月01日
證件日期文號：102年5月內投中社字第1025960213號
專業類別：
附件檔案：

已提交人事單位
審評證資料

資料修改 新增資料 刪除資料 全部附件 將送出人事人員核對：2筆

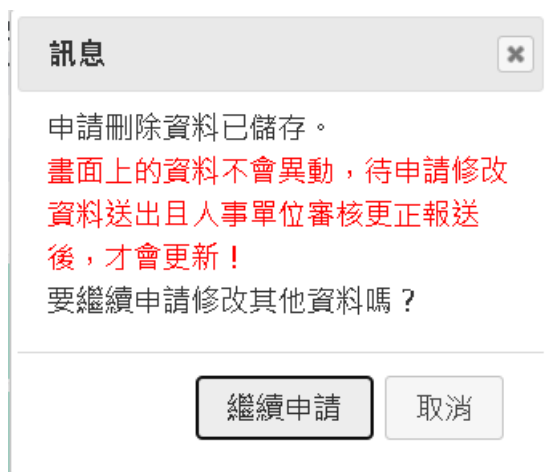
【步驟 2】：請輸入刪除說明，輸入完成後，請點【確定】按鈕。

刪除資料

刪除說明

無此證照資料

確定



【步驟3】：點選【確定】按鈕後，跳出網頁訊息使用者瀏覽後點選【繼續申請】或【取消】。

畫面右下角的【待送出人事人員校對：OO 筆】筆數增加 1 筆。使用者須注意「申請修改資料須等人事單位審核更正報送後才會更新」。

項目	內容
證照名稱	社會工作師證書
專長項目代碼	社會工作師
刪除說明	無此證照資料

6. 送出待完成校對資料：

為讓使用者進行最後修改、新增或刪除資料檢視申請資料內容，檢視無誤後請點選【確認送出】按鈕，申請資料才會給機關人事人員審核。

- 申請異動(新增、修改、刪除)資料，申請的資料沒有待送出人事人員校對，則按鈕中顯示「無」，如下圖：

缺缺機關單位：行政院人事行政總處 人事資訊處
 缺缺機關單位：行政院人事行政總處 人事資訊處
 職稱：專員

資料詳情 待送出人事人員校對: OO筆

- 申請異動(新增、修改、刪除)資料，申請的資料有待送出人事人員校對，則按鈕中顯示「OO筆」資訊，如下圖：

資料詳情 待送出人事人員校對: OO筆

- 【步驟 1】：點選【待送出人事人員校對：OO筆】按鈕後，顯示待送出的資料。

基本資料 - 修改				取消整筆異動
修改項目	修改前	修改後		
戶籍地址		臺北市中正區濟南路一段2-2號 (代碼:100)		取消異動
通訊處現居住所		臺北市中正區濟南路一段2-2號 (代碼:100)		取消異動
住宅電話		0223979296		取消異動
行動電話		0962333333		取消異動
緊急通知人姓名	任	任		取消異動

學歷資料 - 修改 (碩士)				取消整筆異動
修改項目	修改前	修改後		
證書日期文號	(92)政研256027	(92)政研2560271		取消異動

考試資料 - 修改 (881年 特種考試外交行政人員考試丙等考試 外交行政人員)				取消整筆異動
修改項目	修改前	修改後		
錄取等第	中等 (代碼:3)	最優 (特優) (代碼:1)		取消異動
最高考試(0:非最高考試;1:最高考試)		0		取消異動

【步驟2】：若確認無誤，點選【確定送出】鈕，送出後「等待機關人事單位處理」。

要取消申請資料修改，點選該筆資料的【取消整筆異動】或【取消異動】按鈕，跳出網頁訊息確認是否要取消。

✕

取消異動後須重新進行資料異動作業，確定要取消整筆異動？

【步驟3】：若點選點選【確定送出】鈕，送出後「等待機關人事單位處理」



二. 修改進度查詢



【步驟 1】：使用者點選「修改進度查詢」，將預設顯示近 3 個月的資料。

【步驟 2】：瀏覽各筆申請資料目前狀況。

狀態
 待處理 修改完成 審核未通過

申請修改日期
 110/09/24 -- 110/12/24

※注意：狀態為修改完成時，須待當日晚上入帳完成後，請隔日至「個人資料」>「資料查詢及校對」查詢。

1. 專長資料 - 刪除 (社會工作師 | 社會工作師證書)

狀態：已送出(待人事單位處理)
 申請日期：110.10.20
 處理日期：-

項目	內容
證照名稱	社會工作師證書
專長項目代碼	社會工作師
刪除說明	無此證照資料

2. 專長資料 - 新增

狀態：已送出(待人事單位處理)
 申請日期：110.10.20
 處理日期：-

修改項目	修改前	修改後
專長項目		英文中級 (代碼:BA02)
證照名稱		全民英檢中級

[查詢](#)

【步驟3】：若人事單位已審核完成，申請者將收到系統以 eMail 回覆通知處理狀況。



【步驟4】：申請狀態共分為3種，說明如下

- 已送出「待人事單位處理」

狀態
 待處理 修改完成 審核未通過

申請修改日期
 110/09/25 - 110/12/28

※注意：狀態為修改完成時，須待當日晚上入檔完成後，請隔日至「個人資料」>「資料查詢及校對」查詢。

1. 專業資料 - 刪除 (社會工作師 | 社會工作師證書)

狀態：已送出(請人事單位處理)
 申請日期：110.10.20
 處理日期：-

項目	內容
證照名稱	社會工作師證書
專業項目代碼	社會工作師
刪除說明	無此證照資料

2. 專業資料 - 新增

狀態：已送出(請人事單位處理)
 申請日期：110.10.20

查詢

- 修改完成，表示人事單位已完成料修改。

4. 社服基本資料 - 修改

狀態：修改完成
 申請日期：110.08.04
 處理日期：110.08.04

修改項目	修改前	修改後
性別	男	女
出生日期	047年08月18日	047年08月19日
戶籍地址		台中市北屯區 (代碼:408)

- 審核未通過，以紅色文字顯示未通過原因及人事單位處理日期

1. 社服專業資料 - 修改 (交評證書 | test)

狀態：審核未通過
 (原因：重送)
 申請日期：110.08.04
 處理日期：110.08.04

修改項目	修改前	修改後
專業項目	英語翻譯 (代碼:A005)	英文中高級 (代碼:BA03)
證照名稱	test	test證照名稱

【注意】修改完成之資料入檔時間有落差，狀態為修改完成時，須待當日晚上入檔完成後，請隔日至「個人資料」>「資料查詢及校對」查詢

※注意：狀態為修改完成時，須待當日晚上入檔完成後，請隔日至「個人資料」>「資料查詢及校對」查詢。

三. 獎懲資料查詢



1. 年度：110	
嘉獎：	申誡：
記功：	記過：
記大功：	記大過：

2. 年度：109	
嘉獎：	申誡：
記功： 2	記過：
記大功：	記大過：

3. 年度：108	
嘉獎：	申誡：
記功： 2	記過：
記大功：	記大過：

4. 年度：107	
嘉獎：	申誡：
記功：	記過：
記大功：	記大過：

[查詢最新資料](#)

【步驟 1】點選【檢視】帶出該年度獎懲明細資料。

1. 協辦「青年CEO」記者會活動，主辦「創業O-STAR」成立相關事宜，負責接待集會場贊助支援，辛勞得力。

獎憑結果：嘉獎一次
 核定機關：
 核定日期：109.05.25
 核定文號：高市青人字第10930268500號
 送達時間：109.05.25 16:53
 簽收時間：109.09.22 08:39
 驗證開關：

獎令驗證



2. 協辦「青年走透透巡迴說明會」活動，辛勞得力。

獎憑結果：嘉獎一次
 核定機關：
 核定日期：109.05.25
 核定文號：高市青人字第10930268500號
 送達時間：109.05.25 16:53

[回上頁](#)

註： 顯示開放 QRCode 驗證，若 表示不開放 QRCode 驗證，點此開放或關閉 QRCode 驗證。

【步驟 2】若該筆獎令未檢視過，點選後會轉至未檢視獎令查詢頁面進行檢視作業。

事由	獎憑結果	核定機關	核定日期	核定文號	送達時間	獎令下載	獎令驗證	驗證開關
協辦「青年CEO」記者會	嘉獎一次		109.05.25	高市青人字第 10930268500 號	109.5.25 16:53	 請點此 109.9.22 08:39		<input checked="" type="checkbox"/>
協辦「青年走透透巡迴說明會」活動，辛勞得力。	嘉獎一次		109.05.25	高市青人字第 10930268500 號	109.5.25 16:53	主檢視		<input checked="" type="checkbox"/>

核定日期：105/10/20 ~ 110/10/20

若要檢視該筆獎令資料時，請點選該筆前面的顯示按鈕。

令	獎憑結果	獎憑事由	核定日期	核定文號	送達時間	獎憑類別
	嘉獎一次	協辦「青年走透透巡迴說明會」活動，辛勞得力。	109.05.25	高市青人字第 10930268500 號	109.05.25 16:53	工作績優



FDC2001Q_319.pdf

高雄市政府 令

受文者：[REDACTED]

發文日期：中華民國109年05月25日
 發文字號：高市專人字第100[REDACTED]號
 類別：普通件
 密等及解密條件或保密期限：
 附件：

主旨：核定 [REDACTED] 1員獎懲如下：

- 一、現職：(397430000A)，[REDACTED]，技佐(1802)，委任第4職等(P04)。
- 二、獎懲：嘉獎一次(4001)。
- 三、獎懲事由：[REDACTED]，辛勞得力。(A02)。
- 四、法令依據：[REDACTED]標準表第3點第5款。

附註：

- 一、受考人如不服本處分，得依公務人員保障法相關規定，於收受之次日起30日內，繕具申訴書，向本局提起申訴。
- 二、公務人員保障暨培訓委員會置有公務人員保障事件（再申訴、複審事件）線上申辦平臺，如有需要，可前往該會全球資訊網（網址：<https://www.csptc.gov.tw>）參考運用。

正本：[REDACTED]
 副本：[REDACTED]

【步驟3】獎懲資料查詢(未檢視提醒通知)

- 每月1日，系統針對10天以前尚未檢視的獎令，會自動發送提醒通知。
- eMail來源為公務人力資料庫表2現職的電子郵件信箱。



【步驟 4】獎金驗證，提供使用者可透過掃描 QR-Code 自動連結到驗證網站，網站會抓取區塊鏈上的資訊並驗證簽章，若驗證結果正確會顯示證書內容，網站的抬頭機關名稱為核定機關名稱。





【步驟5】查詢已撤銷獎懲令，請點【查詢撤銷資料】。

目前尚未有您的撤銷資料!

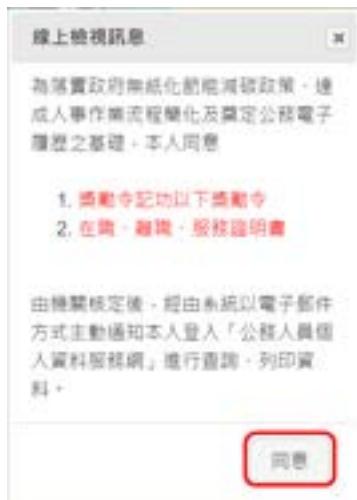
顯示撤銷日期與撤銷原因。

【注意】使用獎懲資料查詢、考績(成、核)資料查詢、證明書申請與資料查詢須先同意線上檢視訊息，否則無法使用功能，訊息詳如訊息。



【步驟 1】停留 10 秒，閱讀線上檢視訊息。

【步驟 2】同意或按 X，若同意請點選「同意」按鈕，即可點選獎懲資料查詢、考績(成、核)資料查詢、證明書申請與資料查詢等功能項目。



● 點選 X



四. 證明書申請及查詢



【步驟 1】使用者點選「證明書申請及查詢」。



【步驟 2】點選【申請書】按鈕，提供 3 種證明書供使用者申請。

- 申請在職證明書

申請證明書

*證書種類
 在職證明書 服務證明書 離職證明書

*用途說明

送出

【注意】若申請者目前已不任公職時，無法申請「在職證明書」。

【步驟】輸入用途說明後點**【送出】**。

申請證明書

*證書種類
 在職證明書 服務證明書 離職證明書

*用途說明

送出

● 申請服務證明書

【步驟1】證書種類點選「服務證明書」。

申請證明書

*證書種類
 在職證明書 服務證明書 離職證明書

*用途說明

*申請機關

送出

【步驟2】輸入用途說明。

【步驟3】選擇申請機關，服務證明書，必須挑選申請機關。

*申請機關

379460000A臺北市信義區公所
379460000A臺北市信義區公所
382220100A新北市政府資訊中心
A58000000A行政院人事行政總處

【步驟4】輸入完成後，點【送出】。

● 申請離職證明書

【步驟1】證書種類點選「離職證明書」。

申請證明書

*證書種類
 在職證明書 服務證明書 離職證明書

*用途說明

*申請機關
 379460000A臺北市信義區公所

※系統預設產生申請人員最近1筆離職日期之資料，若有其它離職日期需求，請於用途欄位填寫切實日期，俾利人事人員審核作業。

送出

【步驟2】輸入用途說明。

【步驟3】選擇申請機關，離職證明書，必須挑選申請機關。

*申請機關

379460000A臺北市信義區公所
379460000A臺北市信義區公所
382220100A新北市政府資訊中心
A58000000A行政院人事行政總處

【步驟4】輸入完成後，點【送出】。

【注意】申請「離職證明書」時，若目前現職資料尚未離職時，申請機關無法挑選到目前現職機關，若之前曾經任職該機關又回任該機關時，則可以申請曾經任職機關。

【注意】證明書之申請機關只能挑選WebHR上線機關，若非WebHR上線機關時，按「送出」會顯示訊息告知。

申請證明書

*證書種類
 在職證明書 服務證明書 離職證明書

*用途說明
 出國用

*申請機關
 379270000K臺北自來水事業處

送出

訊息

此申請機關非WebHR上線機關，請
 直接洽申請機關人事單位申請

確定

【步驟5】已申請的證明書資料送出(待人事單位處理)。

訊息

注意: 點選「確定」, 申請資料即自
 動送至人事人員進行正式審核作業;
 若非正式用途請點選「取消」, 以避
 免增加人事人員工作負擔。

確定 取消

訊息

申請資料已送出, 等待該機關人事單
 位處理!!

確定

1. 服務證明書 (申請時間: 110.10.20 14:21)

申請狀態:	已送出 (待人事單位處理)
申請機關:	臺北市信義區公所
用途說明:	出國用
送檢時間:	

- 證明書處理結果回覆，人事單位回覆處理狀況，申請人會收到

eMail 通知



- 狀態為處理完成時, 表示可以列印證明書。



點選開啟, 顯示附件檔案內容或儲存, 將儲存在使用者電腦中。

 PDC2030Q1_855.pdf

行政院人事行政總處在職證明書					
(108)人證字第 0000010 號					
姓名	鄭	身分證 統一編號	P2999	性別	男
出生 年月日	民國 077 年 12 月 19 日				
服務 單位	人事資訊處	職稱	設計師	職務列等 /敘薪範圍	薦任第 6 職等至薦 任第 8 職等
本機關 到職日	民國 108 年 07 月 31 日				
現支俸級 /銜審情形 /合計薪點	薦任第 7 職等本俸 3 級 445 俸點				
用途	業務用				
現職 說明					
中 華 民 國 109 年 5 月 21 日					

區域驗證網址：

https://



- 查詢申請狀態，顯示申請證書的狀態若審核不通過，下方紅色文字為不通過的原因。

處理完成	108.8.27 12:14	離職證明書	彰化縣政府	test	108.9.2 14:22	
審核不通過 (檢驗不符合)	108.8.27 11:36	離職證明書	彰化縣政府	test-離職證明書(彰化)		

五. 擬任人員具結書與公務人員服務誓言




1. 擬任人員具結書

一進入畫面畫面先查詢使用者是否已有簽核的擬任人員具結書資料。若之前沒有簽核擬任人員具結書時，顯示如下圖：



若要簽核擬任人員具結書時，請點選「填寫擬任人員具結書」按鈕。



 **請點我**，即可產至 PDF 報表。

擬任人員具結書

本人具結確無公務人員任用法第 28 條第 1 項第 1 款至第 10 款或擬任職務適用之法律所定不得任用之情事，如有不實，願負法律責任。

具結人：碧筵綜

國民身分證統一編號：

服務機關（構）：行政院人事行政總處

擬任職務：專員

職務所列官等職等：薦任第 7 職等
(官階資位級別)

審核時間：111.6.30 18:40:21

中華民國 111 年 06 月 30 日

填寫說明：

- 一、本具結書依公務人員任用法施行細則第 3 條第 2 項及第 29 條規定訂定。
 - 二、擬任機關（構）於擬任公務人員前，應通知其填送本具結書，並切實查證無誤後存查。
 - 三、具中華民國國籍兼具外國國籍，依規定應於到職前辦理放棄外國國籍者，須於到職時依另定之具結書辦理具結，並於到職之日起 1 年內完成喪失該國國籍及取得證明文件。
 - 四、公務人員任用法第 28 條第 1 項第 1 款至第 10 款所定不得任用之情事：
 - (一) 本具結書大中華民國國籍。
 - (二) 具中華民國國籍兼具外國國籍，但公務人員任用法或其他法律另有規定者，不在此限。
 - (三) 動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
 - (四) 曾服公務有資劣行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。
 - (五) 犯前 2 款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢，但受緩刑宣告者，不在此限。
 - (六) 曾受免除職務懲戒處分。
 - (七) 依法停止任用。
 - (八) 撤職權尚未復職。
 - (九) 經原任民族特種考試及格，而未具或喪失原任民族身分，但具有其他考試及格資格者，得以該考試及格資格任用之。
 - (十) 依其他法律規定不得任用為公務人員。
 - 五、法官法所定不得任用之情事：
 - (一) 第 6 條：
 1. 依公務人員任用法之規定，不得任用為公務人員。
 2. 因故意犯罪，受有期徒刑以上刑之宣告確定，有損法官職位之尊嚴。
 3. 曾任公務員，依公務員懲戒法或相關法規之規定，受撤職以上處分確定。
 4. 曾任公務員，依公務人員考績法或相關法規之規定，受免職處分確定，但因監護宣告受免職處分，經撤銷監護宣告者，不在此限。
 5. 受破產宣告，尚未復職。
 6. 曾任民間公職人員離職後未滿 3 年，但法令另有規定者，不在此限。
 - (二) 第 59 條第 1 項第 1 款：
 - 曾受「免除法官職務，並不得再任用為公務員。」之懲戒處分。
- 六、警察人員人事條例第 10 條之 1 所定不得任用之情事：
 - (一) 公務人員任用法第 28 條第 1 項各款情形之一。
 - (二) 曾服公職依公務人員考績法受免職處分或依公務員懲戒法受撤職處分或其他違法紀行為依法予以免職處分。
 - (三) 曾判警察職權行使法第 15 條第 1 項各款之治安顧慮人口。
 - (四) 曾犯刑法第 268 條、中華民國 95 年 7 月 1 日刑法修正施行前第 267 條、第 350 條之罪，經有罪判決確定。
 - (五) 依刑事訴訟程序被羈押或通緝中。
 - (六) 曾經中央警察大學、中央警官學校、臺灣警察專科學校、臺灣警察學校、軍事院校勒令退學或開除學籍。
 - (七) 依其他法律規定不得為公務人員。- 七、臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項所定不得任用之情事：
 - 大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，除法律另有規定外，非在臺灣地區設有戶籍滿 10 年，不得登記為公職候選人、擔任公教或公營事業機關（構）人員及組織政黨；非在臺灣地區設有戶籍滿 20 年，不得擔任情願機關（構）人員，或國防機關（構）之下列人員：(一) 志願役軍官、士官及士兵。(二) 義務役軍官及士官。(三) 文職、教職及國軍轉屬人員。

2. 公務人員服務誓言

一進入畫面畫面，畫面上的文件是預設在「擬任人員具結書」，請點選在「公務人員服務誓言」，若使用者是否已有簽核的公務人員服務誓言，會顯示之前簽核過的資料，反之則顯示尚未簽核過公務人員的訊息，顯示如下圖：



若要簽核公務人員服務誓言時，請點選「填寫公務人員服務誓言」按鈕。



請檢視簽署文件內容後，若確認沒有問題，請於下方


以上內容經本人確認屬實，如有偽造不實情事，願負相關法律責任，特此切結為憑。

文字前勾選後，點選「簽核具結書」按鈕後，系統會檢核是否有插自然人憑證，若沒有插自然人憑證，系統顯示訊息如下：



若電腦有插自然人憑證時，點選「簽核具結書」按鈕後，即完成簽核，畫面顯示如下：



點  請點我，即可產至 PDF 報表。

公務人員服務誓言

余誓以至誠，恪遵憲法與政府法令，以清廉、公正、忠誠及行政中立自持，關懷民眾，勇於任事，充實專業知能，創新改革，興利除弊，提昇政府效能，為人民謀求最大福祉。如違誓言，願受最嚴厲處分。謹誓。

宣誓人：曾建緯

審核時間：111.6.30 18:40:29

中華民國 111 年 06 月 30 日

填寫說明：

- 一、本誓言依公務員服務法第1條及公務人員任用法施行細則第3條、第29條規定訂定。
- 二、各機關（構）新進人員，應填寫本誓言，由本機關（構）留存查考。

3. 「擬任人員具結書」或「公務人員服務誓言」填寫時，會檢核同一機關年資不中斷只能填寫一次



伍. 待遇／補助

一. 待遇表查詢



【步驟】：使用者點選「待遇表查詢」，將顯示顯示近 1 年資料。

*本俸、專業加給、職務加給包含待遇差額與補發金額
*此為系統計算資料，實際發放金額及月份的依機關實務作業為準

1. 資料年月： 110年02月			
本俸：	31,355	工作費：	0
專業加給：	22,370	生活津貼：	0
職務加給：	0	獎金：	80,568
地域加給：	0	待遇差額：	0
補發金額：	0		
總金額：	134,313		

2. 資料年月： 110年01月			
本俸：	30,326	工作費：	0
專業加給：	22,370	生活津貼：	0
職務加給：	0	獎金：	0
地域加給：	0	待遇差額：	1,500
補發金額：	2,060		
總金額：	56,255		

二. 健康檢查補助資料查詢



- 沒有資料，顯示畫面如下：



- 有資料時，顯示畫面如下：



【注意】：若功能項目沒有看到此項目時，表示機關並沒有開放查詢，若需要查詢補助資料時，請洽機關人事單位承辦人。

陸. 考核／陞遷

一. 派免令資料查詢




【步驟 1】使用者點選「派免令資料查詢」。
若沒有核定的派免令資料時，畫面顯示如下：



若有核定的派免令資料時，顯示如下：



點選  下載派免令 PDF 電子檔

行政院人事行政總處 令

受文者：[REDACTED]

發文日期：中華民國111年12月13日

發文字號：人總令字第1111209001號

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：核定 [REDACTED] 1員派免如下：

[REDACTED] (P29994****)

- 一、異動類別：調派代(1201)，自112年1月1日生效。
- 二、原職：行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處，專員(1086)，薦任第7職等至第9職等(P07-P09)。
- 三、新職：行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處，科長(1078)，薦任第9職等(P09)，職務編號(A640070)，資訊處理(B702)，暫支薦任第9職等本俸1級，490俸點。
- 四、其他事項：

說明：

- 一、測試電子化派免令
- 二、台端如有不服本派代(免)令，依公務人員保障法相關規定，得於收受本派代(免)令之次日起30日內向本處(權責)機關提起申訴(或依公務人員保障法相關規定，向公務人員保障暨培訓委員會提起復審)
- 三、公務人員保障暨培訓委員會置有公務人員保障事件線上申辦平臺，如有需要，可前往該會全球資訊網(網址：<https://www.csptc.gov.tw>)參考運用。

正本：行政院人事行政總處人事資訊處科長 [REDACTED]

副本：行政院人事行政總處秘書室、行政院人事行政總處人事室



派免令證明

核定碧蓮館 (P29994****) 員派免令如下：

- 一、異動類別：調派代(1201)·自112年1月1日生效·
- 二、原職：行政院人事行政總處(A58000000A)·人事資訊處·專員(1086)·前任第7職等至第9職等(P07 - P09)·
- 三、新職：行政院人事行政總處(A58000000A)·科長(1078)·前任第9職等(P09)·職務編號(A640070)·資訊處理(B702)·

特此證明

交易序號:

[0x4e16b849e504aa9a1dc3a36c813089b1740cc77c4c97d4cd8ccf998e40b9c47](#)

持有人區塊鏈位址:

[0x703b6bb6c1a6e0357a3416f4b47317b52757b7654](#)

核定機關: 行政院人事行政總處

核定日期: 111年11月15日




【步驟 2】查詢已註銷派免令資料

若沒有已註銷派免令資料時，畫面顯示如下：



若有註銷的派免令資料時，顯示如下：



按  顯示此派免令時，會有「已註銷」的浮水印

行政院人事行政總處 令

受文者：████████

發文日期：中華民國112年01月12日

發文字號：缺

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：核定 ██████████ 1員派免如下：

████████ (P29994****)

- 一、異動類別：調派代(1201)，自112年1月12日生效。
- 二、原職：高雄市政府人事處(397210000A)，人力科，科員(1102)，委任第5職等(P05)，職務編號(A610110)。
- 三、新職：高雄市政府人事處(397210000A)，秘書室，科員(1102)，委任第5職等(P05)，職務編號(A020021)，人事行政職系(A107)，暫支委任第5職等本俸5級，370俸點。
- 四、其他事項：

說明：

- 一、原令
- 二、人事
- 三、補充說明
- 四、公務人員保障暨培訓委員會置有公務人員保障事件線上申辦平臺，如有需要，可前往該會全球資訊網（網址：<https://www.csptc.gov.tw>）參考運用。

正本：高雄市政府人事處秘書室科員 ██████████

副本：

【步驟 3】查詢註銷派免令資料(異動類別為註銷派令(2999))

1. 行政院人事行政總處(112年1月13日)

異動類別： 註銷派令(2999) · 自112年1月12日生效 ·

原職： 高雄市政府人事處(397210000A) · 人力科 · 科員(1102) · 委任第5職等(P05) · 職務編號(A610110) ·

新職： 高雄市政府人事處(397210000A) · 秘書室 · 科員(1102) · 委任第5職等(P05) · 職務編號(A020021) · 人事行政
職系(A107) · 暫支委任第5職等本俸5級 · 370俸點 ·


核定日期： 112年01月13日
核定文號： 缺
送達時間： 112.1.16 16:26:21
簽收時間： 112.2.7 14:53:31

派免令下載



請點我

回上頁 查詢註銷資料

按  顯示此派免令，如下：

注意：異動類別為註銷派令，為機關核發派令資料，不會有「已註銷」文字。

行政院人事行政總處 令

受文者：[REDACTED]

發文日期：中華民國112年01月13日

發文字號：缺

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：核定 [REDACTED] 1員派免如下：

[REDACTED] (P29994****)

- 一、異動類別：註銷派令(2999)，自112年1月12日生效。
- 二、原職：高雄市政府人事處(397210000A)，人力科，科員(1102)，委任第5職等(P05)，職務編號(A610110)。
- 三、新職：高雄市政府人事處(397210000A)，秘書室，科員(1102)，委任第5職等(P05)，職務編號(A020021)，人事行政職系(A107)，暫支委任第5職等本俸5級，370俸點。
- 四、其他事項：

說明：

- 一、2999
- 二、人事
- 三、補充說明谷
- 四、公務人員保障暨培訓委員會置有公務人員保障事件線上申辦平臺，如有需要，可前往該會全球資訊網（網址：<https://www.csptc.gov.tw>）參考運用。

正本：高雄市政府人事處秘書室科員 [REDACTED]

副本：



【步驟 1】：使用者點選「陞遷資績分數查詢」。

【注意】若功能選單沒有顯示「陞遷資績分數查詢」功能項目，表示機關尚未開放此功能。

- 若機關人事單位有計算陞遷資績分數時，即可顯示陞遷資績分數資料，本作業只計算共同選項分數。

※本系統係以各機關建置之陞遷序列表所列職稱作為資績計算範圍，此共同選項之「資績分數」僅供參考，最終仍以各機關公務人員功績評分標準表計算結果為準。

服務機關單位：高雄市政府人事處企劃科
 職稱：科員
 職務列等：委任第5職等或兼任第6職等至兼任第7職等
 職系：交通行政
 同職年資起始日：107年3月29日
 陞遷序列：第5序列
 他機關同職年資：

共同選項 【依任評分標準表(共同選項)】			
共同選項分數			13.3
(滿分40，詳如【陞任評分標準表(共同選項)】)			
項目	最高分數	說明	分數
學歷	7	英國愛克西特大學碩士	5.5
考試	7		0
年資 (以現職及「同職序列等」之職務期間為限)	10	主管年資： 副主管年資： 非主管年資：3年2個月	4.2
考績 (以現職及「同職序列等」職務之最近5年為限)	10	109年等次： 108年等次： 107年等次： 106年等次： 105年等次： *表示為空者	0
獎懲 (以現職及「同職序列等」職務期間最近5年內已核定發布者為限)	6	嘉獎：0次 記功：0次 記大功：0次 中誠：0次 記績：0次 記大過：0次 減俸：0次 降級：0次 休職：0次 撤職公務人員：1次	3.6

計算基準日：110年4月30日
 (資料補登及分數更新，請洽各機關人事單位)

統計時間：110年5月4日10時25分

三. 職缺甄選意願調查

1. 若有待填寫職缺甄選意願調查時，在上方會顯示



點該數字後，即可顯示此職缺甄選意願調查的畫面，如下圖：



點選「意願填寫」後，顯示使用者資績評分項目及填寫期限。

管理機關：行政院人事行政總處
職缺職稱：科長

請於 111年10月31日 完成陞遷意願填寫。

本人參加本次陞遷 本人自願放棄參加本次陞遷

共同選項分數	個別選項分數	總分
17.7	0	17.7

職等列等： 薦任第7職等至薦任第9職等
職系： 統計
同職年資起點日： 107年1月31日
世籍同職年資： 1年7個月

共同選項

項目	最高分數	說明	分數
學歷	7	逢甲大學院系科別100	7
考試	7		2.5
年資 (以薦薦及「薦職序列等」之薦職期間為準)	10	主管年資： 副主管年資： 非主管年資：4年	6
考績 (以薦薦及「薦職序列等」薦職之最近5年為準)	10	本等次： 年等次： 年等次： 年等次： 108年等次：甲 *請詳見考考	2
獎懲 (以薦薦及「薦職序列等」薦職期間最近5年內已核定發布者為準)	6	嘉獎：0次 記功：0次 記大功：1次 申誡：0次 記過：0次 記大過：0次 減俸：0次 降級：0次 休職：0次 強制公務人員：0次	0.2

個別選項

項目	最高分數	說明	分數
特殊登錄與發展潛能	10	特殊登錄與發展潛能	0
訓練及進修	10		0
語言能力	10	語言能力	0
領導能力	10	領導能力	0

※此為人事單位登錄於【WebHR】> 任免選調 > 陞遷選調 > 內陞 > 合乎選調條件人員資料維護【資料】- 若資料計劃有疑處時，請洽機關人事單位。

同上頁 **送出**

勾選本人參加本次陞遷或本人自願放棄參加本次陞遷

請於 111年10月31日 完成陞遷意願填寫。

本人參加本次陞遷 本人自願放棄參加本次陞遷

按【送出】時即檢查是否有插自然人憑證，若未插卡則出現提示訊息。完成身分驗證會再提示使用者送出後無法修改之訊息。確定送出後則顯示「已送出」填報的畫面。



按【確定】後，該筆資料顯示在已送出的狀態。



2. 點選功能項目



一進入畫面，若沒有待填報的職缺意願時，畫面顯示如下：



若有填報的職缺意願時，畫面顯示如下：

職缺甄選意願填報狀態

未送出 已送出 註銷

1. 辦理機關：行政院人事行政總處 意願填寫

職缺職務：科長
開放填寫期間：111年08月25日 至 111年10月31日

回上頁

若要意願填寫，按右邊的「意願填寫」按鈕，顯示使用者資績評分項目及填寫期限。

- 查詢「已送出」填報的資料，請在上方的職缺甄選意願填報狀態點選「已送出」，下方即可顯示已送出的資料，但只能檢視資料無法再修改。

職缺甄選意願填報狀態

未送出 已送出 註銷

1. 辦理機關：行政院人事行政總處 檢視

職缺職務：科長
填寫送出時間：111.10.13 18:12:56
參加意願：參加

2. 辦理機關：行政院人事行政總處 檢視

職缺職務：科長
填寫送出時間：111.06.22 14:10:15
參加意願：參加

回上頁

按「檢視」按鈕，顯示如下：

辦理機關：行政院人事行政總處
職缺職務：科長

本人參加本次甄選 本人自願放棄參加本次甄選

共同甄選分數	個別甄選分數	總分
17.7	0	17.7

職等列等：薦任第7職等至薦任第9職等
職系：統計
考選年資起點日：107年1月31日
世襲或同職年資：1年7個月

共同甄選

項目	最高分數	說明	分數
學歷 (以簡章及「同職列等」之簡章 規定為準)	7	逢中大學院系科別108	7
考試	7		2.5
年資 (以簡章及「同職列等」之簡章 規定為準)	10	主管年資： 副主管年資： 非主管年資：4年	6
考績 (以簡章及「同職列等」簡章之 最近5年為準)	10	年等次： 年等次： 年等次： 年等次： 108年等次：甲 *實年無考考	2
獎懲 (以簡章及「同職列等」簡章規 定最近5年內已核定發布者為準)	6	嘉獎：0次 記功：0次 記大功：1次 申誡：0次 記過：0次 記大過：0次 減俸：0次 降級：0次 休職：0次 停薪停職人員：0次	0.2

個別甄選

項目	最高分數	說明	分數
職務訓練與發展潛能	10	職務訓練與發展潛能	0
訓練及進修	10		0
語言能力	10	語言能力	0
領導能力	10	領導能力	0

*此為人事單位登錄於 [WebHR > 任免選調 > 院選備員 > 內院 > 公平編員條件人員資料維護] 資料，若異議分數有疑處時，
請洽機關人事單位。

回上頁

- 查詢「已註銷」，顯示人事單位註銷的資料，若該筆資料使用者若有填寫送出過，仍會帶出填寫送出時間，但無法檢視資績分數的資訊。



四. 考績(成、核)查詢



【步驟 1】使用者點選「考績(成、核)查詢」。

1. 100年度年終考績	
分數：80	等第：甲
核定職等：薦任第7職等	
俸(薪)級：本俸4級	俸(薪)點：0460
核定獎懲：晉本俸一級及一個月通額獎金	
核定機關：行政院人事行政總處	
核定日期：100.11.07	
核定文號：總處人字第108999號	
審定機關：銓敘部	
審定日期：100.11.07	
審定文號：部銓二字第999號	
送達時間：100.11.06 14:57	
驗證開關： <input checked="" type="checkbox"/> 開啟	
證明書下載  請點我	證明書驗證 

2. 107年度年終考績	
分數：84	等第：甲
核定職等：薦任第7職等	
俸(薪)級：本俸3級	俸(薪)點：0445
核定獎懲：晉本俸一級及一個月通額獎金	
核定機關：行政院人事行政總處	
核定日期：108.01.18	
核定文號：總處人字第108111號	
審定機關：銓敘部	

【步驟2】瀏覽考績資料。

【注意】提供考績下載與驗證、驗證開啟/關閉功能(同獎懲)。

柒. 求職

一. 簡要自述維護



【步驟 1】：使用者點選「簡要自述維護」，進行維護作業。

【步驟 2】：可輸入 2000 個字，輸入時，顯示目前以輸入字數，輸入完成後，點選【儲存】按鈕。

請在下方欄位輸入簡要自述，文數字不可以超過2000個字 - 已輸入 60 個字

對未來的期望係希望能不斷學習與進修，成為優秀的公務員，秉持著熱忱、單純的心去看待每一件事、物，並恪守簡實、奉公守法。

儲存

二. 履歷表下載



【步驟 1】：使用者點選「履歷表下載」。

【步驟 2】：設定下載的格式(單選: WORD、ODF、PDF 及 XML)與履歷表內容(可複選: 訓練資料、簡要自述及銓審資料備註)。

...
* 檔案格式
 WORD ODF PDF XML
* 列印選項
 列印資料
 摘要自述
 給審資料備註
* 訓練期間
105/10/20 - 110/10/20



【步驟 3】：點選「下載」按鈕。



【步驟 4】：點選檔案，即可開啟下載的履歷表。

公務人員履歷表〈一般〉

姓名	墨廷輝 Mona Radao Karika' Ia' Iohanna Iohanna	英文姓名 (係以國語或 印地安語正音 或羅馬)							
國民身分證 統一編號	P299942967	護照號碼							
出生日期 (以上欄位資料 以國語或印地安 語正音為準)	民國 066 年 06 月 06 日	外國國籍 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有, 國籍: _____						
通訊處	戶籍地	955 臺東縣鹿野鄉							
	現居住所	928 屏東縣東港鎮	電話號碼 住宅: 手機:						
	電子郵件 信箱	P299942967@eebbrvda.gov.tw							
緊急 通知人	姓名	職業	關係 電話號碼 住宅: 手機: 公司:						
學 歷									
學校名稱	院、系(所、學位 學程)、班、組	實際修業期間				備 註 (請勾選)	教 育 層 級 (學位)	證書日期 及 號	新任公職時 已取得之 最高學歷 (請註明 V、否等)
		起(年、月)	迄(年、月)	暑 假	結 業				
博士學位學校	院系科別 104	106	6	108	6	<input checked="" type="checkbox"/>	博士 70		
加拿大維也托 巴大學 0302261120	院系科別 106	97	8	99	7	<input checked="" type="checkbox"/>	碩士 60	000000000	V
國立高雄第一 科技大學 M05P00000	院系科別 01	93	9	97	6	<input checked="" type="checkbox"/>	大學 50		

三. 事求人



【步驟 1】：使用者點選「事求人」。

【步驟 2】：顯示行政院人事行政總處事求人機關徵才系統。

A 事求人機關徵才系統

A 服務中心熱線: 202-2297-8108 (服務時間: 24小時) 2009-01-09 下午 14:00-17:00

- 1 歡迎註冊
- 2 電子投標
- 3 電子開標
- 4 查詢Open Data
- 5 查詢CPI
- 6 查詢人員管理
- 7 查詢公告

徵款資料查詢

人員姓名	<input type="text"/>	工作地點	<input type="text"/>
電話	<input type="text"/>	傳真	<input type="text"/>
機關名稱	<input type="text"/>		
* 徵款編號	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(請以紅字顯示)
特約條件	<input type="checkbox"/> 此項徵款僅限 <input type="checkbox"/> 徵款單位須符合相關之規定 <input type="checkbox"/> 徵款日期 / 截止日期 <input type="checkbox"/> 透過「徵款中心」系統查詢徵款詳情，人員		
查詢類別	<input type="checkbox"/> 徵款 <input type="checkbox"/> 徵款 <input type="checkbox"/> 徵款 <input type="checkbox"/> 徵款		
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="重新"/>			

查詢 / 查詢公告 / 查詢

序號	類別	機關名稱	項目	金額	工作地點	公告時間	截止
1	徵款中心公告	徵款中心公告徵款詳情	徵	徵	2009-01-09	10:00:00 - 10:00:00	<input type="button" value="查詢"/>

捌. 休假／退休

一. 可退休日查詢



【步驟 1】：使用者點選「可退休日查詢」。



1. 舊制 - 卷19	
是否計算：	是
經歷：	行政院人事行政總處
職稱：	專員
起迄日：	079年01月01日 - 083年12月31日
年資：	5年
可採計年資：	5年

2. 新制 - 基智會	
是否計算：	是
經歷：	行政院人事行政總處
職稱：	專員
起迄日：	086年01月01日 - 105年12月31日
年資：	20年
可採計年資：	20年

3. 新制 - 系統試算	
是否計算：	是
經歷：	行政院人事行政總處
職稱：	專員
起迄日：	106年01月01日 - 081年12月31日
年資：	3年
可採計年資：	3年

[重新查詢](#)

【步驟 2】：顯示此資料最後更新資料時間，若要取得最新資料，請點選【重新查詢】按鈕。

【步驟 3】：若要取得人事單位承辦人退休金試算資料時，請點選【最後一次試算結果】按鈕。

【注意】若功能選單沒有顯示「可退休日查詢」功能項目，表示非現職人員或非公務人員退休試算人員，例如：教育人員、聘用、約僱人員。

二. 軍職年資併計服務獎章切結書



1. 若使用者尚未切結過軍職年資併計請頒公務人員服務獎章切結書時，進入畫面顯示如下：



2. 若要填寫，請點選下方「填寫「軍職年資併計請頒公務人員服務獎章切結書」」按鈕，點選後顯示畫面如下：

軍職年資併計請頒公教人員服務獎章切結書

一、 職等：行政院人事行政總處人事資訊處專員

二、 姓名：張廷威

三、 服役期間：

服役期間	役別
1. 年 月至 年 月	
+ 新增服役期間	

(一) 應予扣除之服役年資

1. 服「志願役」者，當獲頒忠勤勳章之年資，應予扣除：(獲頒2種以上者可重複勾选)
 - 未獲頒忠勤勳章 (服役未滿10年)
 - 獲頒忠勤勳章 (服役10年)
 - 獲頒一星忠勤勳章 (服役20年)
 - 獲頒二星忠勤勳章 (服役30年)
 - 獲頒三星忠勤勳章 (服役40年)
2. 服「研發替代役」者，第3階段服役期間亦應予扣除。

第3階段服役期間

四、切結事項

免予查證軍職年資且同意不予採計
本人曾服軍職年資擬予併計公教人員服務年資，並不影響服務獎章請領等次，聲免予查證案件，同意軍職年資不予採計，且不同意變更。

軍職服役期間未受懲戒處分或刑事處分
本人服役期間未受懲戒處分或刑事處分，請准予併計請領服務獎章。

軍職年資部分應予扣除
本人服役期間曾受懲戒處分或刑事處分
民國 年
，計 年度，除該年度應予扣除外，其餘服役年資（計 年 月）請准予併計請領服務獎章。

自願放棄採計軍職年資
本人因退休（職）、資遣或辭職前，未能提供相關服役證明等理由，自願放棄軍職年資併計請領公教人員服務獎章，且不同意請求變更。

以上內容經本人確認屬實，如有偽造不實情事，願負相關法律責任，特此切結為憑。

取消 **服務切結**

➤ 請輸入服役期間與應予扣除之服役年資

服役期間 **役別**

↑ 年 月至 年 月

+ 新增服役期間

(一) 應予扣除之服役年資

1. 服「志願役」者，普獲領忠勤勳章之年資，應予扣除：（複選2種以上者可）

- 未普獲領忠勤勳章（服役未達10年）
- 普獲領忠勤勳章（服役10年）
- 普獲領一星忠勤勳章（服役20年）
- 普獲領二星忠勤勳章（服役30年）
- 普獲領三星忠勤勳章（服役40年）

2. 服「研發替代役」者，第3階段服役期間係應予扣除。

第3階段服役期間

應予扣除之服役年資選擇「志願役」或「研發替代役」必須在服役期間有輸入的役別才可以填寫。

➤ 切結事項

四、切結事項

免予查證軍職年資且同意不予採計
本人曾服軍職年資擬予併計公教人員服務年資，並不影響服務獎章請領等次，聲免予查證案件，同意軍職年資不予採計，且不同意變更。

軍職服役期間未受懲戒處分或刑事處分
本人服役期間未受懲戒處分或刑事處分，請准予併計請領服務獎章。

軍職年資部分應予扣除
本人服役期間曾受懲戒處分或刑事處分
民國 年
，計 年度，除該年度應予扣除外，其餘服役年資（計 年 月）請准予併計請領服務獎章。

自願放棄採計軍職年資
本人因退休（職）、資遣或辭職前，未能提供相關服役證明等理由，自願放棄軍職年資併計請領公教人員服務獎章，且不同意請求變更。

有免予查證軍職年資且同意不予採計、軍職服役期間未受懲戒

處分或刑事處分、軍職年資部分應予扣除與自願放棄採計軍職年資

以上 4 項只能擇一。

- 輸入完成後請於下勾選

以上內容經本人確認屬實，如有偽造不實情事，願負相關法律責任，特此切結為憑。

- 輸入完成後請點選「簽核切結」按鈕後，系統會檢核是否有插自然人憑證，若沒有插自然人憑證，系統顯示訊息如下：



若電腦有插自然人憑證時，點選「簽核切結」按鈕後，即完成切結，畫面顯示如下：

軍職年資併計請頒公教人員服務獎章切結書

一、職務：行政院人事行政總處人事資訊處專員

二、姓名：韓廷植

三、服役期間：

服役期間				役別					
1	087	年	08	月至	088	年	07	月	義務役

(一) 應予扣除之服役年資

1. 服「志願役」者，曾獲頒忠勤勳章之年資，應予扣除；(獲頒2種以上者可重覆勾選)

- 未曾獲頒忠勤勳章 (服役未達10年)
- 曾獲頒忠勤勳章 (服役10年)
- 曾獲頒一星忠勤勳章 (服役20年)
- 曾獲頒二星忠勤勳章 (服役30年)
- 曾獲頒三星忠勤勳章 (服役40年)

2. 服「研發替代役」者，第3階段服役期間係應予扣除。

第3階段服役期間

四、切結事項

免予查證軍職年資且同意不予採計

本人曾服軍職年資擬予併計公教人員服務年資，並不影響服務獎章請頒等次，暨免予查證案件，同意軍職年資不予採計，且不請求變更。

軍職服役期間未受懲戒處分或刑事處分

本人服役期間未受懲戒處分或刑事處分，請准予併計請頒服務獎章。

軍職年資部分應予扣除

本人服役期間曾受懲戒處分或刑事處分

，計 年度)，除該年度應予扣除外，其餘服役年資(計 年 月)請准予併計請頒服務獎章。

自願放棄採計軍職年資

本人因退休(職)、買進或辭職前，未能提供相關服役證明等原因，自願放棄曾服軍職年資併計請頒公教人員服務獎章，且同意不請求變更。

以上內容經本人確認屬實，如有偽造不實情事，願負相關法律責任，特此切結為憑。

重新彙核

下載

➤ 點選「下載」按鈕後，即可產製報表

軍職年資併計請頒公教人員服務獎章切結書

一、職務：行政院人事行政總處人事資訊處專員

二、姓名：碧廷綰

三、服役期間：民國 87 年 8 月至 88 年 7 月

(一) 役別：義務役

(二) 應予扣除之服役年資

1. 服「志願役」者，曾獲頒忠勤勳章之年資，應予扣除：(獲頒 2 種以上者可重複勾選)
 - 未曾獲頒忠勤勳章 (服役未達 10 年)
 - 曾獲頒忠勤勳章 (服役 10 年)
 - 曾獲頒一星忠勤勳章 (服役 20 年)
 - 曾獲頒二星忠勤勳章 (服役 30 年)
 - 曾獲頒三星忠勤勳章 (服役 40 年)
2. 服「研發替代役」者，第 3 階段服役期間係自____年____月至____年____月，應予扣除。

四、切結事項

免于查證軍職年資且同意不予採計

本人曾服軍職年資縱予併計公教人員服務年資，並不影響服務獎章請頒等次，屬免于查證案件，同意軍職年資不予採計，且不請求變更。

軍職服役期間未受懲戒處分或刑事處分

本人服役期間 (民國 87 年 8 月至 88 年 7 月) 未受懲戒處分或刑事處分，業檢附相關服役證明文件，請准予併計請頒服務獎章。

軍職年資部分應予扣除

本人服役期間 (民國 87 年 8 月至 88 年 7 月) 曾受懲戒處分或刑事處分 (民國____年，計____年度)，除該年度應予扣除外，其餘服役年資 (計____年____月) 請准予併計請頒服務獎章，業檢附相關服役證明文件供服務機關認定。

自願放棄採計軍職年資

本人因退休 (職)、資遣或辭職前，未能提供相關服役證明等原因，自願放棄曾服軍職年資併計請頒公教人員服務獎章，且同意不請求變更。

以上內容經本人確認屬實，如有偽造不實情事，願負相關法律責任，特此切結為憑。

此致

行政院人事行政總處

職稱：專員
姓名：碧廷綰
審核時間：111.6.30 14:51:45

中華民國 111 年 06 月 30 日

3. 若有要重新簽核時，請點選下方的「重新簽核」按鈕

軍職年資併計請頒公教人員服務獎章切結書

一、職務：行政院人事行政總處人事資訊處專員

二、姓名：韓楚楨

三、服役期間：

	服役期間	役別
1	007 年 08 月至 008 年 07 月	義務役

(一) 應予扣除之服役年資

- 服「志願役」者，曾獲頒忠勤勳章之年資，應予扣除：(僅選2種以上者可重覆勾選)
 - 未曾獲頒忠勤勳章 (服役未達10年)
 - 曾獲頒忠勤勳章 (服役10年)
 - 曾獲頒一星忠勤勳章 (服役20年)
 - 曾獲頒二星忠勤勳章 (服役30年)
 - 曾獲頒三星忠勤勳章 (服役40年)
- 服「研發替代役」者，第3階段服役期間係應予扣除。

第3階段服役期間

四、切結事項

免予查證軍職年資且同意不予採計
 本人曾服軍職年資擬予併計公教人員服務年資，並不影響服務獎章請頒等次，暨免予查證條件，同意軍職年資不予採計，且不請求變更。

軍職服役期間未受懲戒處分或刑事處分
 本人服役期間未受懲戒處分或刑事處分，請准予併計請頒服務獎章。

軍職年資部分應予扣除
 本人服役期間曾受懲戒處分或刑事處分，計 年度，除該年度應予扣除外，其餘服役年資 (計 年 月) 請准予併計請頒服務獎章。

自願放棄採計軍職年資
 本人因退休 (職)、買進或辭職前，未能提供相關服役證明等原因，自願放棄曾服軍職年資併計請頒公教人員服務獎章，且同意不請求變更。

以上內容經本人確認屬實，如有偽造不實情事，願負相關法律責任，特此切結為憑。

重新簽核
下載

點選「重新簽核」按鈕時，顯示訊息

訊息 ✕

您目前已有切結資料，按重新簽核後，將會註銷目前已切結的資料，確定要重新簽核嗎？

確定
取消

按「確定」按鈕後，顯示輸入的畫面

軍職年資併計請頒公教人員服務獎章切結書

一、職務：行政院人事行政總處人事資訊處專員

二、姓名：張冠雄

三、服役期間：

	服役期間	役別
1	年 月至 年 月	<input type="text"/>
+ 新增服役期間		

(一) 應予扣除之服役年資

- 服「志願役」者，曾獲頒忠勤勳章之年資，應予扣除：(選擇2種以上者可重覆勾選)
 - 未獲頒忠勤勳章 (年資10年)
 - 曾獲頒忠勤勳章 (年資10年)
 - 曾獲頒一星忠勤勳章 (年資20年)
 - 曾獲頒二星忠勤勳章 (年資30年)
 - 曾獲頒三星忠勤勳章 (年資40年)
- 服「研發替代役」者，第3階段服役期間應予扣除。

第3階段服役期間

輸入完成後，點選「簽核切結」後，顯示訊息，如下：

訊息 ✕

您目前已有切結資料，按重新簽核後，將會註銷目前已切結的資料，確定要重新簽核嗎？

確定要註銷已切結的資料時，請按「確定」按鈕，畫面變更為軍職的輸入畫面(此時原先該筆切結資料尚未註記註銷，等新的資料按簽核切結後，才會將原先資料註記註銷)。

三.可休假日數查詢



【步驟 1】：使用者點選「可休假日數查詢」。

查詢年度：○110年●111年

可休假日數：16天 前一年實績訓練期間,依7-2規定之在職月數比例核給：21*8/12=16.0天

可採計年資
 不可採計或需扣除年資
 總共可採計年資
 最後計算時間：110.12.29 18:31:35

大專集训
 + 兵役年資
 + 經歷年資
 + 額外可採計年資
 - 留職停薪
 - 額外需扣除年資

總採計年資 (6年1個月)
 可採計

年資類別	資料起迄	年資
大專集训	082年10月29日~110年12月31日	1個月5日
兵役年資	082年10月20日~084年09月14日	1年10個月26日

經歷年資(第一段)	086年07月19日 - 087年03月01日	7個月11日
經歷年資(第二段)	087年06月04日 - 088年01月02日	7個月
經歷年資(第三段)	108年06月19日 - 108年10月24日	4個月6日
經歷年資(第四段)	108年10月29日 - 110年12月31日	2年2個月3日
不可採計		
年資說明	資料起迄	年資
確採計		
年資說明	資料起迄	年資
第一段(大專集訓)		1個月5日
第二段	082年10月20日 - 084年09月14日	1年10個月26日
第三段	086年07月19日 - 087年03月01日	7個月11日
第四段	087年06月04日 - 088年01月02日	7個月
第五段	108年06月19日 - 108年10月24日	4個月6日
第六段	108年10月29日 - 110年12月31日	2年2個月3日

※若有額外可採計年資、額外需扣除年資情形，請洽機關人事人員於「年度可休假日數」協助輸登資料。

【步驟 2】：顯示明年度可休假日數、計算方式及年資採計(可採計年資、不可採計或需扣除年資、總共可採計年資)。

【步驟 3】：若要查看當年度資料，請點選「查詢年度」選項的年度。

- 如果該年度沒有休假資料，系統會顯示以下畫面

查詢年度： 110年 111年

查無計算結果，請先洽人事人員計算。

【注意】※若有額外可採計年資、額外需扣除年資情形，請洽機關人事人員於「年度可休假日數」協助輸登資料。

四.服務獎章查詢



【步驟 1】：使用者點選「服務獎章查詢」按鈕。若沒有已核頒資料時，顯示如下：




注意：112年1月3日(含)以後核頒的資料，且為院內機關才可以查詢到。


點選「服務獎章查詢」按鈕。若有已核頒資料時，顯示如下：

說明：112年1月3日(含)以後的服務獎章才提供線上列印電子服務獎章。

1. 二等服務獎章

核發機關：行政院人事行政總處
核發日期：112年01月03日
核發文號：院授人獎字第111111103號
服務機關：行政院人事行政總處
職稱：專員

 請點我

點選  下載
服務獎章
PDF 電子檔

回上頁

服務獎章 PDF 如下：



服務獎章證書

Certificate of Service Medal

茲以行政院人事行政總處
專員 碧筵 女士
任職滿 20 年服務成績優良，
依獎章條例之規定，
特頒給 二 等服務獎章。
此證

行政院院長

蘇 貞 昌

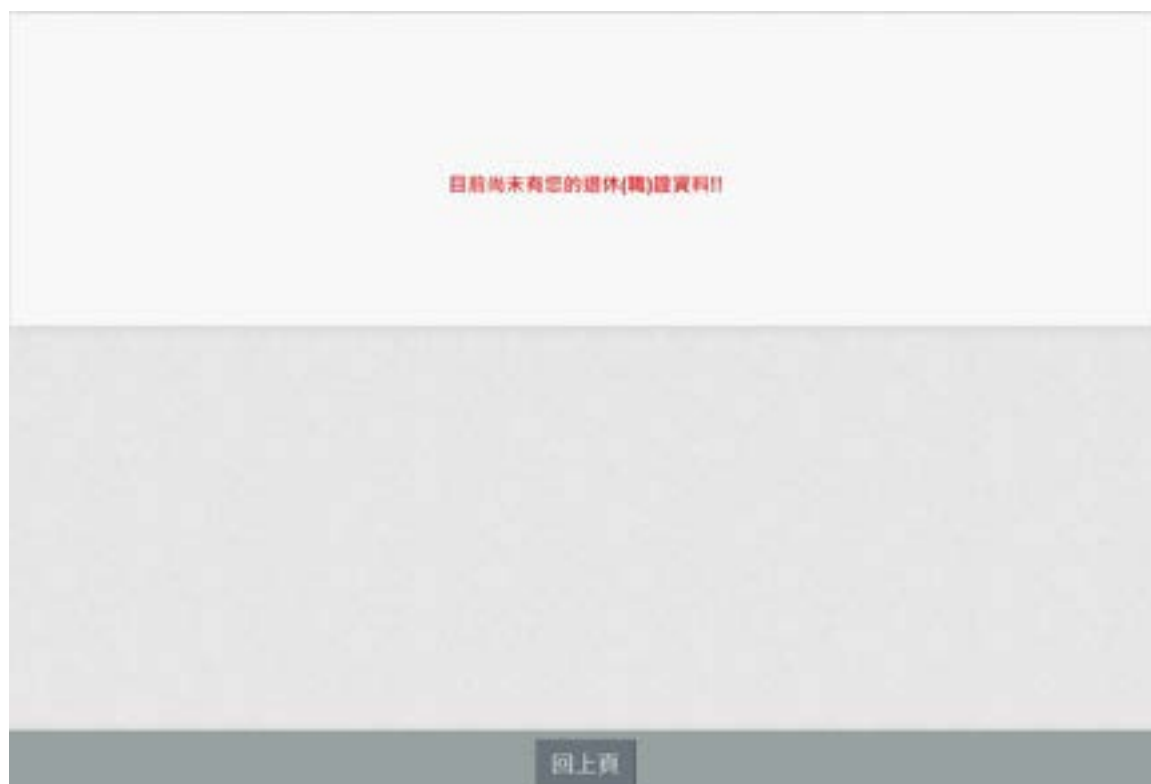


中華民國 112 年 1 月 3 日 院授人獎 字第 111111103 號

五. 數位退休(職)證查詢



【步驟 1】：使用者點選「數位退休(職)證查詢」按鈕。若沒有已核定資料時，顯示如下：



點選「數位退休(職)證查詢」按鈕。若有已核定資料時，顯示如下：

1. 數位退休證資料

1. 公務人員退休證 (生效日期：111年11月11日)

生效日期：111年11月11日
 出生日期：62年11月28日
 最後服務機關：行政院人事行政總處
 職稱：設計師
 區號：123456
 驗證開關：

退休證下載  請點我

退休證驗證 

[回上頁](#)

2. 數位退職證資料


1. 公務人員退職證 (生效日期：112年6月6日)

生效日期：112年6月6日
 出生日期：62年11月28日
 最後服務機關：檢校部
 職稱：委員
 區號：888888
 驗證開關：

退職證下載  請點我

退職證驗證 

[回上頁](#)

【步驟 2】：下載退休證 PDF 檔案，請點 ，退休證會顯示姓名、身分證號、退休日期、出生日期、最後服務機關、職稱、區塊鏈驗證網址 QR CODE 及退休證號，如下圖：



公務人員退休證

Retirement Certificate of Civil Service

姓名：碧筵綰

身分證號：P299949402

退休日期：111年11月11日

出生日期：62年11月28日

最後服務機關：行政院人事行政總處

職稱：設計師



退休證號：123456

下載退職證 PDF 檔案，請點 ，退職證會顯示姓名、身分證號、退職日期、出生日期、最後服務機關、職稱、區塊鏈驗證網址 QR CODE 及退休證號



說明：

1. 退休同仁請優惠商家持手機掃描退休(職)證 PDF 檔案的



QRCode 查驗即可。

2. 優惠商家需驗證由此網站[<https://certproof.nchc.org.tw/>]發行的證明，才可視為不可否認及竄改的證明，如圖 10。

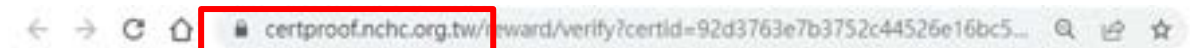




圖 10 區塊鏈驗證測試圖樣(範例)