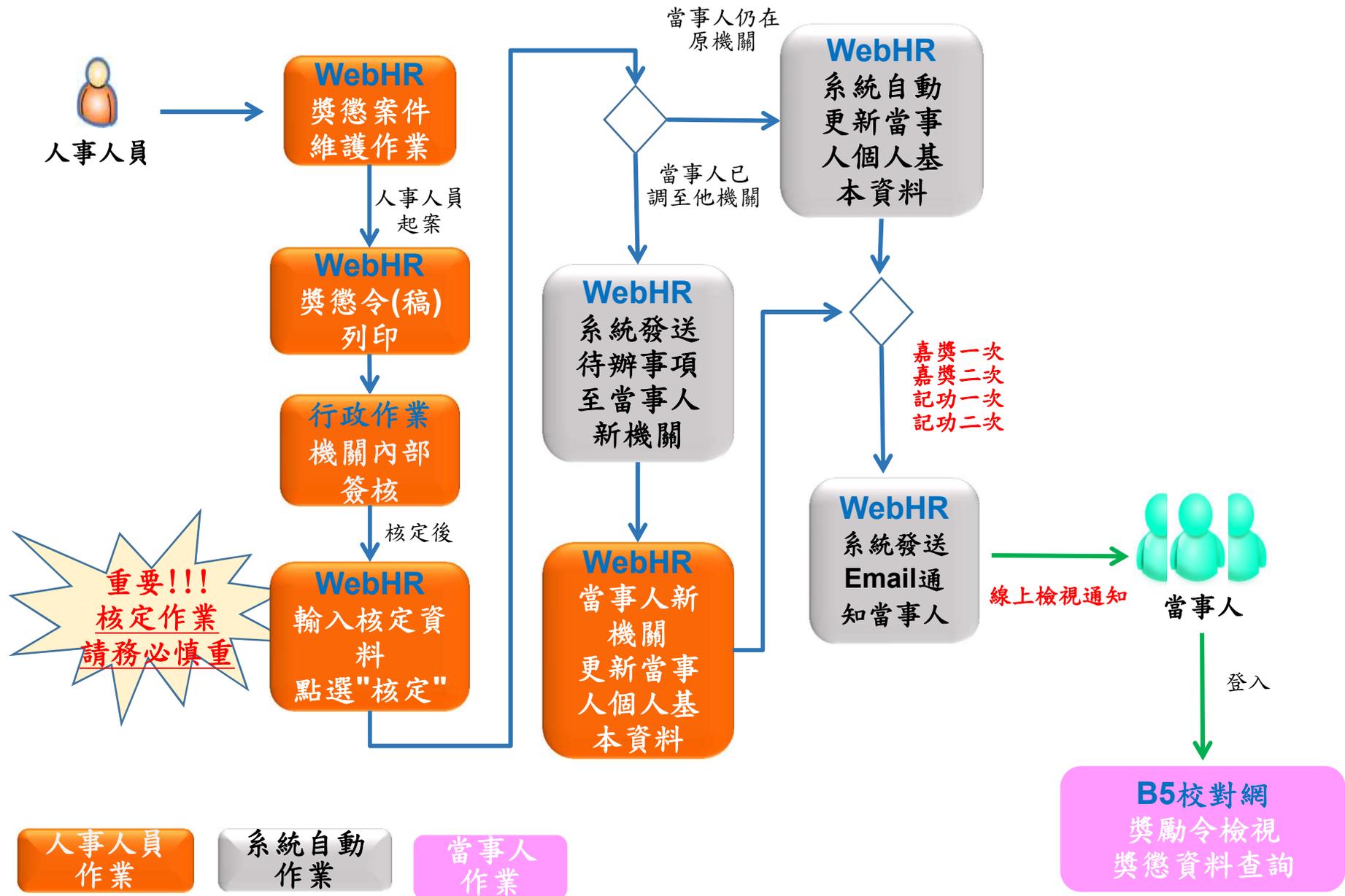


行政院人事行政總處 記功以下獎勵令電子化措施

人事人員
操作手冊

獎勵令電子化作業流程



WebHR獎懲作業子系統

步驟一：新增獎懲案件

獎懲作業 > 一般獎懲 > 獎懲案件維護作業

訊息：

1

獎懲建議表
 一般獎懲
獎懲案件維護作業
 獎懲案件待處理作業
 建議函獎懲令列印
 獎懲案件併稿作業
 更新個人基本資料檔



獎懲作業 > 一般獎懲 > 獎懲案件維護作業 UX303UB

訊息：
 2

獎懲機關 行政院人事行政總處

主旨 (相似於)

文稿編號 至 明細事由 (相似於)

申請日期 - 狀態 未處理 已處理 已報送 層轉 核定 退回

發文日期 - 文稿種類 函(稿) 函 令(稿) 令

承辦人 案件類別 一般 人事 主計 政風 機關首長 學校校長

編修	作業狀態	文稿編號	申請日期	文稿種類	獎懲機關	承辦人	發文日期	人員	案件類別
<input type="button" value="編修"/>	已處理	112_6	1071123	令(稿)	行政院人事行政總處			工作績優	一般人員
<input type="button" value="編修"/>	已處理	112_5	1071123	令(稿)	行政院人事行政總處			工作績優	一般人員
<input type="button" value="編修"/>	已處理	112_3	1071123	令(稿)	行政院人事行政總處			工作績優	一般人員
<input type="button" value="編修"/>	已處理	112_28	1071126	令(稿)	行政院人事行政總處			工作績優	一般人員
<input type="button" value="編修"/>	已處理	112_27	1071126	令(稿)	行政院人事行政總處			工作績優 工作績優 工作績優 工作績優	一般人員

步驟二：輸入獎懲案件資料

獎懲作業 > 一般獎懲 > 獎懲案件維護作業

UX303

訊息：

[回上頁](#) [儲存](#) [刪除](#) [明細](#) [附件檔案](#) [匯入CSV](#) [批次輸入](#) [批次刪除](#) [重排順序](#) [列印](#) [核定](#) [教示條款](#)

獎懲機關

文稿編號

狀態

文稿類別 函(稿) 函 令(稿) 令

申請日期

案件備註

受文者

發文速別

機密等級

發文日期

發文文號

主旨

附件說明

正本

副本

抄本

說明一

說明二

說明三

說明四

決行層

案件類別

彙整意見

核定日期

核定文號

核定機關

核定日期、核定文號、核定機關
透過[核定]寫入

紅色字欄位的資料將顯示於線上獎勵令

步驟三：新增獎懲案件人員

獎懲作業 > 一般獎懲 > 獎懲案件維護作業

訊息：

1

回上頁 儲存 刪除 明細 附件檔案 匯入CSV 批次輸入 批次刪除 重排順序 列印 核定 教示條款

獎懲機關 A3700000A 行政院人事行政總處

文稿編號 111

文稿類別 (稿) 函 令(稿) 令

案件備註

受文者

發文速別 1 通件

發文日期

主旨 核 1員獎懲如下：

附件說明

狀態 已處理

申請日期 1071123

機密等級 1 普通

發文文號 號

新增獎懲案件人員

獎懲作業 > 一般獎懲 > 獎懲案件維護作業 > 獎懲明細維護作業 UX303UB-1

訊息： 總花費時間：2秒286毫

2

回上頁 新增 獎懲案件歷史查詢

文稿編號 1080619 申請日期 1080619 人員以服務或佔缺方式 服務機關(單位) 佔缺機關(單位)

姓名	機關/單位	職稱	獎懲結果	核定結果	更新資料庫事由	來源獎懲機關及文稿編號
----	-------	----	------	------	---------	-------------

步驟四：輸入人員獎懲明細資料

獎懲作業 > 一般獎懲 > 獎懲案件維護作業 > 獎懲明細維護作業

UX30

訊息：

文稿編號 1080619

申請日期 1080619

人員以服務或佔缺方式

選出人員，系統會自動代入該員表二「現職」資料

姓名	機關/單位	職稱	獎懲結果		
姓名	機關	職稱	獎懲結果		
身分證號	姓名	列印順序	0001		
單位		職稱			
科組別					
職務列等	至				
或	至				
主要兼職職稱					
兼職單位		兼職性質			
現支官職等		人員區分			
獎懲類別					
更新資料庫事由			(100字) 同下		
獎懲事由			同上		
獎懲結果		列印記大功大過事實表			
適用法規					
條項款目	條	點	項	款	目(阿拉伯數字)
其他事項					
附註類別	<input type="radio"/> 公務人員(聘用人員) <input type="radio"/> 教育人員 <input type="radio"/> 約僱人員 <input type="radio"/> 其它一 <input type="radio"/> 其它二 <input type="radio"/> 其它三				
附註					
核定結果	<input checked="" type="radio"/>	核定說明			
核定機關					
核定日期		核定文號			
併稿獎懲機關					
併稿文稿編號					

紅色字欄位的資料將顯示於線上獎勵令

步驟五：執行核定

獎懲作業 > 一般獎懲 > 獎懲案件維護作業

訊息：

獎懲機關 行政院人事行政總處

文稿編號 狀態

文稿類別 函(稿) 函 令(稿) 令

申請日期

案件備註

受文者

發文速別 機密等級

發文日期

發文文號

主旨

附件說明



獎懲作業 > 一般獎懲 > 獎懲案件維護作業 > 獎懲案件文稿作業

訊息：

核定機關 行政院人事行政總處

核定日期

核定文號



輸入核定機關、日期與文號後，按[核定]按鈕

網頁訊息

! 共處理1筆獎懲明細資料：0筆未核定、1筆核符、0筆駁回
獎懲事由類別、更新資料庫事由、獎懲結果代碼、核定日期、核定文號、核定機關等出現空白者：0筆
核定結果為核符(符合)者才會異動回個人21表獎懲資料
新增個人21表獎懲資料：1筆
更新個人21表獎懲資料：0筆
未更新個人21表獎懲資料：0筆(0)

表21獎懲資料控管及寫入區塊鏈



- 獎懲案件核定後，若當事人仍在原機關，獎懲資料將自動更新回個人表21
- 由獎懲子系統核定更新的資料，會寫入區塊鏈，因此**不提供修改「事由內容」、「核定結果」、「核定機關」與「核定日期」**；若要修改，只能註銷並重新起案核定，因此執行"核定"前務必再次確認！

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 表二十一獎懲資料 UX

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。 總花費時間：

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獎懲	22甄審
23離任存記	34銓審	35動態	36編號異動	37請任(免)	38教師敘薪	51專長	

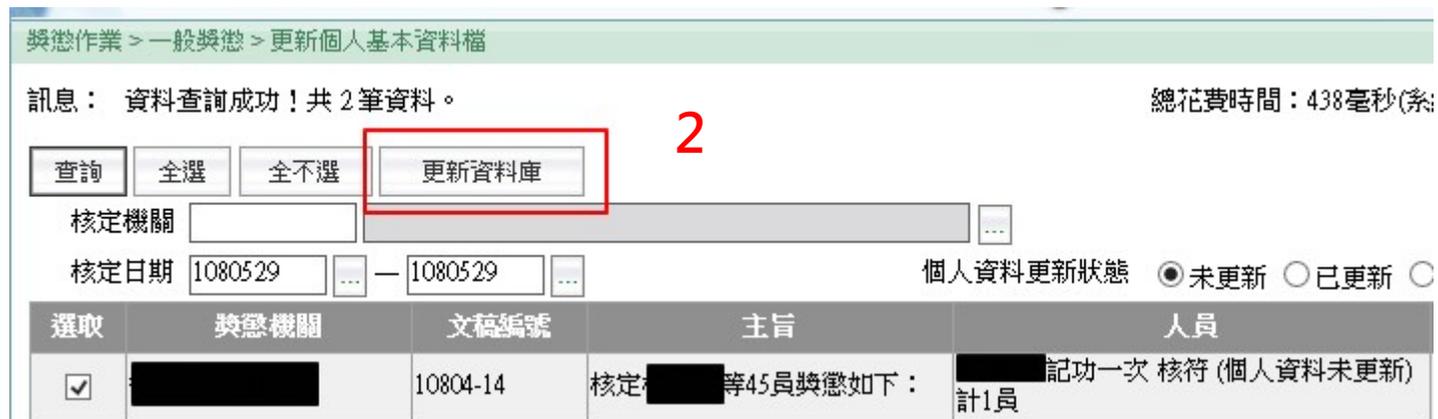
查詢 新增 註銷查詢 (表21獎懲)

編修	核定日期	事由類別	核定結果	事由內容
<input type="button" value="拷貝此筆"/>	1071204	A02 工作績優	4002 嘉獎二次	辦理108年政府行政機關辦公日曆表編排、簽院、公告、採購及發送作業，工作辛勞得力

事由類別: A02 工作績優
 事由內容: 辦理108年政府行政機關辦公日曆表編排、簽院、公告、採購及發送作業，工作辛勞得力
 核定結果: 4002 嘉獎二次
 核定機關: A58000000A 行政院人事行政總處
 核定日期: 1071204
 銓敘部登記日期:
 銓敘部登記文號:
 核定字號: 222
 作業更新碼: W

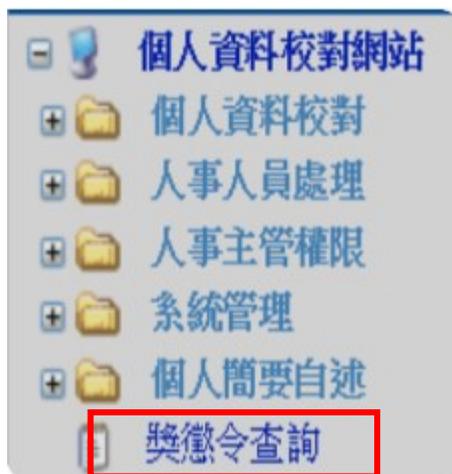
當事人已調至他機關情形

- 執行獎懲案件核定的當下，若當事人已調至他機關，系統會發送待辦訊息給當事人新機關，由新機關人事人員將該筆獎懲資料更新回個人表21



B5公務人員個人資料校對網

步驟一：同意記功以下獎勵令電子化措施



- 進入公務人員個人資料校對網(B5)後，點擊獎懲令查詢
- 請第一次登入之人事人員，同意記功以下獎勵令電子化措施**



步驟二：進入獎懲令查詢之功能頁面



- 同意獎令電子化措施後，即可進入功能頁面，除了一般公務人員具有的功能外，**系統提供人事人員「尚未檢視狀況查詢」功能**



步驟三：執行「尚未同意線上檢視獎令人員統計」



- 未同意人數：代表該服務機關尚未同意記功以下獎勵令電子化措施之人數

尚未檢視狀況查詢

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。

查詢

查詢項目 尚未同意線上檢視獎令人員統計 尚未檢視獎令人員統計

服務機關 行政院人事行政總處 含所屬機關

含政務官

人員區分

說明：資料排除警政署暨所屬機關與縣市政府警察機關與事業機構。

機關名稱	未同意人數
行政院人事行政總處	85

點選未同意人數，
可檢視未同意人員名單

步驟四：檢視「未同意人員名單」

- 除線上檢視外，系統提供產製excel及ods報表

尚未檢視狀況查詢

訊息：資料查詢成功！共 149 筆資料。

[回上頁](#)

[查詢](#)

服務機關 ... 含所屬機關

含政務官

人員區分 ...



服務機關	單位名稱	身分證號	姓名	職稱	尚未檢視 筆數
行政院人事行政總處					

步驟五：執行「尚未檢視獎令人員統計」

- 可選擇以「獎令核定機關」或「服務機關」進行統計

尚未檢視狀況查詢

訊息：資料查詢成功！共 2 筆資料。

查詢 **2**

查詢項目 尚未同意線上檢視獎令人員統計 尚未檢視獎令人員統計 **1**

服務機關 獎令核定機關

A58000000A 行政院人事行政總處 ... 含所屬機關

含政務官 含已自公務機關離退人員

人員區分 ...

說明：資料排除警政署暨所屬機關與縣市政府警察機關與事業機構。

機關名稱	獎令核定年度	應檢視人次	已檢視人次	未檢視人次	已檢視比例	未檢視比例
行政院人事行政總處	107	188	127	61	67.55%	32.45%
行政院人事行政總處	108	265	139	126	52.45%	47.55%

**點選統計數字，
可檢視人員名單**

步驟六：檢視「未檢視獎令人員名單」

尚未檢視狀況查詢

訊息：

[回上頁](#)

[查詢](#)

獎令核定機關 行政院人事行政總處 含所屬機關

含政務官 含已自公務機關離退人員

年月 - (請輸入5碼，例如：10803)

人員區分

服務機關	單位名稱	身分證號	姓名	職稱	同意時間	應檢視筆數	已檢視筆數	尚未檢視筆數
行政院人事行政總處						4	0	4
行政院人事行政總處						2	0	2
行政院人事行政總處						2	0	2
行政院人事行政總處						2	1	1

點選數字，
可進一步檢視
獎令資料

步驟七：檢視「尚未檢視獎令之明細」

尚未檢視狀況查詢

訊息：資料查詢成功！共 4 筆資料。

[回上頁](#)

核定日期	事由內容	核定結果	簽收時間
108.05.08	[Blurred Content]	嘉獎一次	
108.05.08	[Blurred Content]	嘉獎一次	
108.05.08	[Blurred Content]	嘉獎二次	
108.05.08	[Blurred Content]	記功一次	