

Ecpa系統及待遇報送 考核項目介紹

四類人事資料正確性考核

- A7人事資料考核系統
- 全國公教人員退休撫卹平台
- WEBHR組織編制資料正確性
- AF各機關學校用人費用管理資訊系統

A7人事資料考核系統

考核項目：

- 員額數正確性(目前不計分)
- 人事資料正確性(目前針對此項計分)

A7人事資料考核系統

➤人事資料正確性檢核規則〈較常出現錯誤部分〉

- 1、經歷資料合理性
- 2、現職職務列等合理性
- 3、經歷職務列等合理性
- 4、主管級別資料需正確
- 5、考試資料合理性(代碼、考試年度)
- 6、日期資料邏輯合理性

A7人事資料考核系統

檢核方式：

➤ 當月報送至公務人力資料庫之現職人員個人人事資料進行正確性及合理性檢核(檢核規則27項)。

➤ 資料範圍：

— 表1基本資料

表2現職資料表

— 表5學歷資料

表6考試資料表

— 表19經歷資料

表20考績資料

— 表34銓審資料

表35停復職動態資料

A7人事資料考核系統

考核注意事項：

- ▶ 每週至「考核成績查詢」檢查「人事資料錯誤人數」，如有錯誤應及時更正，並於翌日確認是否修正成功。
- ▶ 每月25日以後儘量減少WEBHR人事資料異動，如有異動應立即將該筆異動資料進行檢誤並以特定人員報送，且於翌日至系統確認人事資料正確性。

A7人事資料考核系統修正

彰化縣立成功高級中學

政策宣導查詢

考核資料查詢

考核成績查詢

考核成績

考核申訴作業

機關統報

人事資料檢核規則

人事業務績效考核評分標準查詢

人事資料考核系統

登出 | 操作說明

兼辦機關：

考核期別(月)

108 年 04 月

分組

機關

行政院組

直轄市政府組

縣市政府組

議會組

其他組

查詢

A7人事資料考核系統修正

政策宣導查詢

考核資料查詢

考核成績查詢

考核成績

考核申訴作業

機關統報

人事資料檢核規則

人事業務績效考核評分標準查詢

人事資料考核系統

登入 | [操作說明\(HTML\)](#) | [\(DOC\)](#)

兼辦機關：

考核期別(月)

106年06月

分組

機關

查詢

資料更新時間：民國106年06月29日 06時50分33秒
可按表頭名稱底線進行排序(103年度人事業務績效考核資訊室考核項目「員額數正確性」暫停考核)
106年度「人事資料正確得分」請參閱本網處「105年度人事業務績效考核項目及評分標準」

考核期別

106年06月

分組

地方政府組

機關代碼	機關名稱	員額數正確機關數比例	員額數得分 (本項不計分)	人事資料正確人數比例
376470000A	彰化縣政府	58.56 (253 / 432)	0	99.96 (13093 / 13098)

機關代碼	機關名稱	公務人力資料庫 員額數	現有員額調查表 員額數	誤差人數	人事資料 錯誤人數	詳細資料
		33	33	0	1	顯示

A7人事資料考核系統修正

 公教人員考核系統

 **人事資料考核系統**

登出 | [操作說明\(HTML\)](#) ([DOC](#))

現在
來訪
上次

政策宣導查詢
考核資料查詢
考核成績查詢
考核成績
考核申訴作業
機關統報
人事資料檢核規則
人事業務績效考核評分標準查詢

兼辦機關：

考核細項檢核資料-人事資料正確性 檢核項次11、18不納入錯誤人數統計
檢核項次1經歷資料合理性之7及8項檢核明細暫不計分（自1050101起開始計分）

檢核項次	檢核項目	錯誤人數
1	經歷資料合理性	0
2	機關類型、人員區分與職務列等合理性	0
3	職員至少要有表1與表5資料	0
4	出生年月日合理性	0
5	服務年資合理性	0
6	現職職務列等合理性	0
7	經歷職務列等合理性	<u>1</u>
8	民選首長主管級別合理性	0
9	現職人員人員區分欄與職系欄對應關係合理性	0
10	現職人員人員區分欄與官職等欄對應關係合理性	0
12	下列各表日期需為正確日期格式(非必填者可為空白)	0
13	下列各表欄位需使用正確代碼(非必填者可為空白)	0
14	各表特定欄位不可為空白	0
15	主管機關首長、副首長、幕僚長及一級主管人員資料無誤且職稱資料正確	0
16	首長資料無誤且職稱資料正確	0

A7人事資料考核系統修正

A7人事資料考核系統		登出 操作說明(HTML) (DOC)								
政策宣導查詢	兼辦機關：									
考核資料查詢										
考核成績查詢										
考核成績	管考成績查詢 >> 管考成績 >> 所屬機關成績 >>人事資料正確性錯誤									
考核申訴作業										
機關統報										
人事資料檢核規則										
人事業務績效考核評分標準查詢										
<table border="1"><tr><td>考核期別</td><td>106年06月</td></tr><tr><td>機關</td><td> </td></tr><tr><td>主管機關</td><td>376470000A彰化縣政府</td></tr><tr><td>分組</td><td>地方政府組</td></tr></table>			考核期別	106年06月	機關		主管機關	376470000A彰化縣政府	分組	地方政府組
考核期別	106年06月									
機關										
主管機關	376470000A彰化縣政府									
分組	地方政府組									
所屬機關考核成績 (計分資料) (不計分)										
機關代碼	機關名稱	姓名	身分證字號	錯誤類別	錯誤明細					
	彰化縣		****	經歷職務列等合理性	經歷職務列等合理性錯誤：職務列等之起迄值不應相等，若相等則迄值應為空白，該筆經歷資料之派令生效日：0900216、職務列等一起：P07、職務列等一迄:P07；職務列等二起：空白、職務列等二迄:空白 (本項目目前不計分，自1070501開始計分)					

A7人事資料考核系統修正

彰化縣政府

政策宣導查詢

考核資料查詢

考核成績查詢

考核成績

考核申訴作業

機關統報

人事資料檢核規則

人事業務績效考核評分標準查詢

人事資料考核系統

登出 | 操作說明

兼辦機關： 376470000A 彰化縣政府

管考成績查詢>>管考成績>>所屬機關成績>>機關管考成績

考核期別 108年04月

機關 376477000A彰化縣二水鄉公所

考核細項檢核資料-員額數正確性

公務人力資料庫員額數	36
現有員額調查表員額數	36
誤差人數	0

考核細項檢核資料-人事資料正確性 檢核項次11、18不納入錯誤人數統計
檢核項次1經歷資料合理性之7及8項檢核明細暫不計分（自1050101起開始計分）

檢核項次	檢核項目	錯誤人數
1	經歷資料合理性	2
2	機關類型、人員區分與職務列等合理性	0
3	職員至少要有表1與表5資料	0
4	出生年月日合理性	0
5	服務年資合理性	0
6	現職職務列等合理性	0
7	經歷職務列等合理性	0
8	民選首長主管級別合理性	0
9	職系欄位資料合理性	0
10	現職人員人員區分欄與官職等欄對應關係合理性	0
12	下列各表日期需為正確日期格式(非必填者可為空白)	0

A7人事資料考核系統修正

機關代碼	機關名稱	姓名	身分證字號	錯誤類別	錯誤明細	申訴
			56****	經歷資料合理性	經歷資料錯誤-最近一筆表19經歷資料須等同表2現職資料，不相同欄位：(職稱代碼；職務列等第一組起；派令生效日；實際到職日；實際離職日；卸職員因碼；)	
			78****	經歷資料合理性	經歷資料錯誤-最近一筆表19經歷資料須等同表2現職資料，不相同欄位：(職稱代碼；職務列等第一組起；職務列等第一組迄；派令生效日；實際到職日；實際離職日；卸職員因碼；)	

所屬機關考核成績

(計分資料)

(不計分資料)

機關代碼	機關名稱	姓名	身分證字號	錯誤類別	錯誤明細	申訴
			406****	經歷資料合理性	經歷資料錯誤：卸職之派令生效日有誤，日期需為7碼(該筆任職生效日期：1080329，卸職生效日期：空白)；實際卸職日有誤，日期需為7碼(該筆任職生效日期：1080329，卸職生效日期：空白)；	
				經歷資料合理性	經歷資料錯誤：經歷經間重疊(該筆派令生效日期：1080329，另一筆經歷派令生效日期：1080326)	
				經歷資料合理性	經歷資料錯誤：經歷經間重疊(該筆派令生效日期：1080326，另一筆經歷派令生效日期：1080329)	
				經歷資料合理性	經歷資料錯誤-最近一筆表19經歷資料須等同表2現職資料，不相同欄位：(派令生效日；)	

退撫平臺資料正確率考核

考核項目：資料正確性及完整性

- 1、**資料正確性**：指領取退休撫卹(慰)人員各項欄位資料 正確性，目前檢核項目**共20項**。108年4月1日新增檢核項目「停發或停再發資料正確性」，此項目錯誤的數量很多，請各機關學校儘速修正。
- 2、**資料完整性**：指經主管機關核定退休、撫卹或撫慰人員，其核定資料最遲應於主管機關核定後**次月**匯入退休撫卹整合平臺。

退撫平臺資料正確率考核

檢核項目：

- 1、出生年月日合理性。
- 2、退休金類型合理性。
- 3、退休人員類別、職稱及官職等合理性。
- 4、撫慰金領受起始日合理性。
- 5、新舊制年資及月退百分比合理性。
- 6、死亡日期合理性。

退撫平臺資料正確率考核

108年4月1日新增檢核項目：

➤停發或停再發資料正確性。

說明：若人員有註記停發或停再發，則

1. 停發原因代號不可為空白
2. 停發原因說明不可為空白
3. 停發起迄日不可均為空白
4. 停再發起日不可為空白
5. 停再發原因說明不可為空白

退撫平臺資料正確率考核

退休停發註記	
停發原因代號	▼ 清除註記
停發原因說明	
停發原因期間	☐停發(起 迄)
	☐停再發(停再發日期: 停再發原因說明:)
年終慰問金停發註記	
停發原因代號	▼ 清除註記
停發原因說明	
停發原因期間	☐停發(起 迄)
	☐停再發(停再發日期: 停再發原因說明:)
三節慰問金停發註記	
停發原因代號	▼ 清除註記
停發原因說明	
停發原因期間	☐停發(起 迄)
	☐停再發(停再發日期: 停再發原因說明:)
優惠存款停發註記	
停發原因代號	▼ 清除註記
停發原因說明	
停發原因期間	☐停發(起 迄)
	☐停再發(停再發日期: 停再發原因說明:)

退撫平臺資料正確率考核



公教人員 退休撫卹整合平臺

核定資料匯入作業

退撫基本資料維護作業

發放機關設定作業

教育人員退休撫卹管理系統

退休撫卹查驗系統

退撫給與發放作業

年終與三節慰問金發放作業

優惠存款計息校對系統

主管機關授權所屬作業

人事業務績效考核

離退人員加發慰助金系統

銓敘業務網路作業系統

退休撫卹試算系統

現在位置：[首頁](#)

[最新消息](#)

文章標題	退撫平臺功能調整項目說明(1060512更新)
發布單位	行政院人事行政總處
文章內容	有關退撫平臺功能調整項目如下： 1.三節慰問金發放作業：發放清冊提供依 2.年終慰問金發放作業：發放清冊提供依 3.退撫給與發放作業： (1)發放清冊提供依「服務機關」之分頁造 (2)撫慰金或撫卹金餘額分配問題，可至「 將餘額分配給所設定之遺族(若未設定則隨

[機關績效考核評分標準及檢核項目](#)

[機關績效考核成績查詢](#)

[申訴功能](#)

退撫平臺資料正確率考核

優惠存款計算系統				
主管機關授權所屬作業				
人事業務績效考核				
離退人員加發慰助金系統				
銓敘業務網路作業系統				
退休撫卹試算系統				
	機關代碼	機關名稱	資料正確性及完整性比例	資料錯誤筆數為零之人數 / 主管機關及其所屬機關考數
	371020000A	金門縣政府	98.60%	987 / 1001
	371030000A	福建省連江縣政府	90.91%	10 / 11
	376420000A	宜蘭縣政府	99.81%	4671 / 4680
	376440000A	新竹縣政府	99.93%	4255 / 4258
	376450000A	苗栗縣政府	99.94%	5363 / 5366
	376470000A	彰化縣政府	99.94%	9813 / 9819

退撫平臺資料正確率考核

核定資料匯入作業	現在位置：首頁 > 人事業務績效考核 > 機關績效考核成績查詢				
退撫基本資料維護作業	返回				
發放機關設定作業					
退休撫卹查驗系統					
退撫給與發放作業					
年終與三節慰問金發放作業					
優惠存款計息校對系統					
月退休金及月撫慰金資料報送勞保局作業					
主管機關授權所屬作業					
人事業務績效考核					
離退人員加發慰助金系統					
銓敘業務網路作業系統					
退休撫卹試算系統					
機關代碼	機關名稱	【資料正確性及完整性】			
		【資料正確性】 核定資料已匯入人數			【資料完整性】 核定資料 尚未匯入人數
		資料檢核 正確人數	資料檢核 錯誤人數	合計	
	中學	6	0	6	0
	中學	54	0	54	0
	中學	10	0	10	0
	中學	6	0	6	0
	中學	19	0	19	0
	中學	12	3	15	0
	中學	16	0	16	0
	國民小學	114	0	114	0
	國民小學	94	0	94	0
	國民小學	145	0	145	1

退撫平臺資料完整性考核



公教人員 退休撫卹整合平臺

核定資料匯入作業

退撫基本資料維護作業

發放機關設定作業

退休撫卹查驗系統

退撫給與發放作業

年終與三節慰問金發放作業

優惠存款計息校對系統

主管機關授權所屬作業

人事業務績效考核

離退人員加發慰助金系統

現在位置：首頁 > 核定資料匯入作業

依銓敘部資料匯入

依WebHR資料匯入

依教育退撫系統資料匯入

依檔案資料匯入

銓敘部匯入資料

發放機關

37中學

案件類別

退休

身分證字號

匯入已勾選人員

☐ 全選

操作

類別

機關代碼

機關名稱

身分證號

姓名

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，請留意遵守個人資料保護法之相關規定，於使用完畢後，儘速刪除銷毀，避免外洩，如有違法致生損害，本總處將依法求償。

- 銓敘部、教育部、行政院人事行政總處 版權共同所有 -

Service by C-RETIREAP4 Last Update:2019/04/12 13:23

退撫平臺資料考核

※須配合事項：

➤每週自行至「退休撫卹整合平臺」→「人事業務績效考核」→「機關績效考核成績查詢」，檢查「資料正確性及完整性」如有錯誤應及時更正，並確認是否修正成功，人事處將配合總處考核期程抽查並公告人事資料有誤名單。

WEBHR組織編制資料考核作業

考核事項：

- 1、人員區分為01至74人員其職務編號不得為空白，但不含事業機構人員、教育人員(人員區分為10)。
- 2、**表2**之職務編號需存在於**組織編制**子系統，**職稱**亦需相符。
- 3、職務列等須於任用制度列等中任一組列等。
- 4、職務編號不與任何其他現職人員重複。

WEBHR組織編制資料作業

★編制員額與職務編號資料建檔範圍：

➤正式職員

➤聘用人員

➤約僱人員

無職務編號者，採虛擬職務編號建立。

虛擬職務編號編碼建議原則

虛擬職務編號以編列7碼為原則，最多可至10碼，其中第一碼為英文字母，說明如下：

★第一碼(編列英文)

政務人員任用制度:H(如已編列A不在此限)

民選首長任用制度:F(如已編列A不在此限)

法官法任用制度:X

警察人員任用制度:G

醫事人員任用制度:W

交通資位任用制度:M

關務人員任用制度:K

聘用人員任用制度:C

約僱人員任用制度:D

出缺不補，未列入人員、留用人員:I

軍訓教官:R(人員區分:一般人員)

★其他各碼(編列數字)

編列6碼為原則，建議可依編制單位內職務高低編列

WEBHR組織編制資料作業

組織編制

組織編制 > 職員員額維護

職務編號維護查詢

組織編制 > 職員員額維護

編制員額維護查詢

職務編號 ☐ 查該編號註記 ☐ 已修編未歸系

編制單位(一級) ☐ 未設置二級單位

編制科課股組別(二級)

兼職職務編號 映錄註記

不計數員額

性管 ☒ 專任 ☐ 兼任

員額類別 人員分類

預算機關 ☐ 身心障礙特原住民

派令提撥註記

職務註記

職務歸系資料

職稱 法定兼職職稱

歸系列等一簡委委任(適用制度)

職列等一 或

職列等二 或

列等一其他任用制度 (一)

職列等一 或

職列等二 或

員額類別 人員分類

編制順序 自動給號

新增職稱 刪除職稱

職稱

法定兼職職稱

官等 或

職務列等一 或

職務列等二 或

職務列等三 或

職務列等四 或

得列人數 (得列高一官等最大之人數)

一級員額比率 二級員額比率 三級員額比率

編制員額 兼職員額

預算員額 暫行員額

缺後改置人數 留用人數

備考

WEBHR組織編制資料考核作業

組織編制

職務編號 ☐ 尚未編制登記 ☐ 已修編未歸系

編制單位(一級) ☐ 未就二級單位

編制科課股組別(二級) ☐

兼職職務編號 聘請登記

不佔缺員額 ☐ 性質 ☒ 專任 ☐ 兼任

員額類別 人員分類

預算機關 ☐ 身心障礙職/原住民

派令提撥登記

職缺登記

職稱 法定兼職職稱

職務列等一 或

職務列等二 或

列等一其他任用制度(一)

職務列等一 或

職務列等二 或

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 人事21表資料維護 WebHR

訊息:

身分證號

姓名

員工代號

人員區分

本機關到職日

服務機關

服務單位(一級)

佔缺機關

佔缺單位(一級)

機務編號

主管級別

職稱

職務列等

現文官職等

服務科課股別

服務科課股別(二級)

佔缺科課股別(二級)

不必錄敘登記 ☐

職系

考核結果-明細查詢

**WebHR** 人力資源
管理資訊系統

組織編制

機關基本資料

職員員額維護

相關統計及名冊

職務歸系作業

職員編修作業

教師員額作業

工具

待辦事項

發布日期 1060410 ... ~ 1060510 ... 查詢 明細

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	保險 作業
編制員額維護查詢 職務編號維護查詢 批次更新職務編號單位及預算機關作業 編制表 職務歸系清冊 名籍冊 考核結果查詢							

系統公告

(WebHR)系統訂於每週五凌晨01:00~05:00進行系統版更維護，請避免於該時段使用系統，謝謝。

考核結果-明細查詢

組織編制

機關基本資料

職員員額維護

相關統計及名冊

職務歸系作業

職員編修作業

教師員額作業

工具

組織編制 > 職員員額維護 > 考核結果查詢

WebHR-Web4

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。

總花費時間：3秒242毫秒(系統處理：3秒)

查詢 列印 清畫面

考核日期 1060509

考核機關範圍 ☐ 按單一機關 ☐ 按機關及其所屬機關 ☒ 按機關權限

☐ 只查詢有考核失敗的人數

機關代號	機關名稱	未更正筆數	應考核現職人數	未更正率	未更正明細
		10	3	100%	明細

機關代號	機關名稱	未更正筆數	應考核現職人數	未更正率	未更正明細
		10	3	100%	明細

考核結果-明細查詢

組織編制

機關基本資料

職員員額維護

相關統計及名冊

職務歸系作業

職員編修作業

教師員額作業

工具

組織編制 > 職員員額維護 > 考核結果查詢

WebHR-W

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。

總花費時間：3秒341毫秒(系統處理：

查詢 列印 清畫面

考核日期 1060511

考核機關範圍 ☐ 按單一機關 ☐ 按機關及其所屬機關 ☒ 按機關權限

☐ 只查詢有考核失敗的人數

機關代號	機關名稱	未更正筆數	應考核現職人數	未更正率	未更正明細
		0	15	0%	明細

機關代號	機關名稱	未更正筆數	應考核現職人數	未更正率	未更正明細
		0	15	0%	明細

考核結果-明細查詢

訊息： 資料查詢成功！共 37筆資料。

關閉

列印

點選明細可詢及列印考核
有誤之內容

訊息內容	異動時間
A1 王彥O(人員區分：一般人員)，與 (B1 王彥O) 的職務編號重複。	2015/6/1 下午 04:57:17
A1 戴國O(人員區分：人事人員)，與 (P12 盧如O) 的職務編號重複。	2015/6/1 下午 04:57:17
A1 蔡嘉O(人員區分：一般人員)，職務編號為空白。	2015/6/1 下午 04:57:17
A2 黃喬O(人員區分：一般人員)，職務編號：A020140，不存在於組編子系統中。	2015/6/1 下午 04:57:17
B1 阮冠O(人員區分：一般人員)，職務編號為空白。	2015/6/1 下午 04:57:17
B2 王彥O(人員區分：一般人員)，與 (A000000005王彥O) 的職務編號重複。	2015/6/1 下午 04:57:17
D1 王呈O(人員區分：人事人員)，職務編號：A600020，職稱：3005總經理，於組編子系統中不符。 ：薦任第8職等，不存在於組編的歸系列等中任一組列等。	2015/6/1 下午 04:57:17
E1 毛亮O(人員區分：一般人員)，職務編號：A630050，職稱：1865管理師，於組編子系統中不符。 ：薦任第6職等至薦任第7職等，不存在於組編的歸系列等中任一組列等。	2015/6/1 下午 04:57:17
E1 邱愛O(人員區分：一般人員)，職務編號：A630040，職稱：1861分析師，於組編子系統中不符。 ：薦任第7職等，不存在於組編的歸系列等中任一組列等。	2015/6/1 下午 04:57:17
E2 鄭培O(人員區分：主計人員)，職務列等：薦任第6職等，不存在於組編的歸系列等中任一組列等。	2015/6/1 下午 04:57:17

修改完資料可列印差異檢核表比對

WebHR 人力資源管理資訊系統

組織編制 ▼

機關基本資料
職員員額維護
相關統計及名冊
職務歸系作業
職員編修作業
教師員額作業
工具

待辦事項

發布日期 1080322 ~ 1080422 查詢 明細

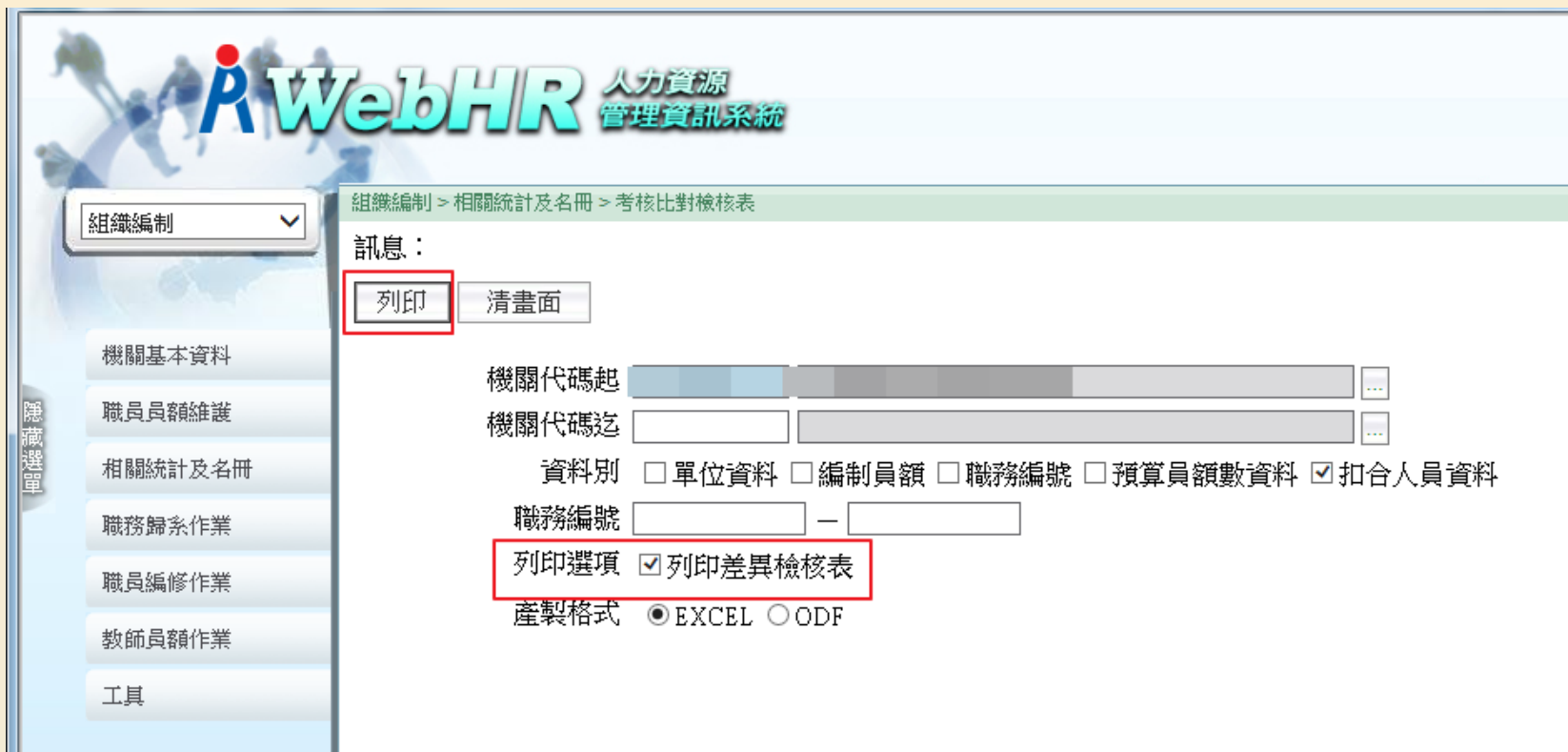
	個人資料	組織編制	任免遷調	獎懲作業	考績作業	差勤管理	
重要							
估缺重整作業							
員額配置表列印							
員額資料調查表							
職稱員額明細表							
職稱員額統計表							
現有預算員額配置表							
其他報表及名冊							
考核比對檢核表							

08/04/22 08:17

公告事項

WebHR統計系統功能更新公告(2012/2/14)

修改完資料可列印差異檢核表比對



WebHR 人力資源管理資訊系統

組織編制 > 相關統計及名冊 > 考核比對檢核表

訊息：

列印 清畫面

機關代碼起 ...

機關代碼迄 ...

資料別 ☐ 單位資料 ☐ 編制員額 ☐ 職務編號 ☐ 預算員額數資料 ☒ 扣合人員資料

職務編號 -

列印選項 ☒ 列印差異檢核表

產製格式 ☒ EXCEL ☐ ODF

隱藏選單

- 組織編制
- 機關基本資料
- 職員員額維護
- 相關統計及名冊
- 職務歸系作業
- 職員編修作業
- 教師員額作業
- 工具

WEBHR組織編制資料考核作業

考核注意事項：

- 每週至「組織編制」→「職員員額維護」→「考核結果查詢」，查詢考核資料是否有誤，如有錯誤應及時更正，並於翌日確認是否修正成功。
- 人員報到、離職請於WEBHR任免遷調子系統辦理，不可直接在表二辦理卸職，表二直接卸職無法更新組織編制子系統。

AF用人費管理資訊系統

考核項目：

- 1、法定給與部分：各機關（學校）報送「各機關學校用人費用管理資訊系統」之本俸、專業加給及職務加給之正確率。
- 2、法定給與以外其他給與部分：各機關（學校）報送「各機關學校用人費用管理資訊系統」之法定俸給以外其他給與項目（按年部分）。
- 3、共通性用人費用項目資料完整率：人事總處將指定1至2項各機關共通性用人費用項目資料進行考核。

AF用人費管理資訊系統

報送期程：每月報送

- 1、每月5日前完成人事資料異動，系統將於每月15日前自動完成當月1日在職人員用人費用展算及報送作業(即機關無須再進行任何操作)。每月15日前本項系統不開放當月用人費用手動報送功能，如有後續資料修正，請於每月16日起再進行手動報送作業。

AF用人費管理資訊系統

- 2、每月16日至25日由各機關完成用人費用資料校對，並由主管機關稽催所屬機關完成報送作業。
- 3、本系統只允許報送本月資料及修正上月資料。

AF用人費用資料維護-依個人報送

 各機關學校用人費用管理資訊系統

機關資料設定

用人費用資料維護

- 用人費用資料維護-批次
- 用人費用資料維護-依個人
- 用人費用資料維護-依機關
- 資料校對-依個人按月報送
- 資料校對-依機關按年報送
- 考績、年終工作獎金維護
- 其他工作獎金維護

傳輸作業

報表作業

- 每月檢核作業
 - 用人費用資料-報送率查詢
 - 用人費用資料-正確率查詢

主管機關

- 年度考核作業
- 滿意度調查表

人事室

30****
81****

本俸(薪、餉)或年功俸(薪、餉)

功能	表別	總金額	官職等	俸級	薪俸點	支領數額	經費類別	俸額折合率	公費折合率	最新更新時間	資料更新人員
編輯 刪除	A0001	40270	P08	204	0590	40270	其他費用	0.000	0.000	1080411174626	psksal001

專業(學術研究)加給 新增

功能	表別	總金額	官職等	支領數額	最新更新時間	資料更新人員
編輯 刪除	B1001	25450	P08	25450	1080411174626	psksal001

職(勤)務加給 新增

功能	表別	總金額	官職等	支領數額	月(天、時、人)數	最新更新時間	資料更新人員
編輯 刪除	C1001	6950	P08	6950	0.0	1080411174626	psksal001

地域加給 新增

福利 新增

AF用人費用資料維護-依機關報送

各機關學校用人費用管理資訊系統

機關資料設定

用人費用資料維護

- 用人費用資料維護-批次
- 用人費用資料維護-依個人
- 用人費用資料維護-依機關

- 資料校對-依個人按月報送
- 資料校對-依機關按年報送
- 考績、年終工作獎金維護
- 其他工作獎金維護

傳輸作業

報表作業

每月檢核作業

- 用人費用資料-報送率查詢
- 用人費用資料-正確率查詢

主管機關

年度考核作業

滿意度調查表

用人費用資料維護 > 用人費用資料維護-依機關

給與項目

表別

年度

說明：

填報截止日期：

異動人員：

請選擇

E 福利

F 工作津貼

G 獎金

H 保險

R 退職及卹償給與

Z 其他

用人費用表別設定及確認作業注意事項

(對照表)

填報完成時間：

	公務預算	作業基金	其他費用	小計
	支領數額	支領數額	支領數額	支領數額
不區分人員類別				
合計				

待遇資料校對-依個人按月報送

各機關學校用人費用管理資訊系統

機關資料設定

用人費用資料維護

- 用人費用資料維護-批次
- 用人費用資料維護-依個人
- 用人費用資料維護-依機關
- 資料校對-依個人按月報送
- 資料校對-依機關按年報送
- 考績-年終工作獎金維護
- 其他工作獎金維護

傳輸作業

報表作業

每月檢核作業

- 用人費用資料-報送率查詢
- 用人費用資料-正確率查詢

主管機關

年度考核作業

滿意度調查表

用人費用資料維護 > 用人費用資料校對

報送機關

給與項目

表別

人員類別

身分證字號

選擇年月

產製格式 ☒ EXCEL ☐ ODF

姓名若為***表示該員已退休或離職，本作業僅提供按月報送資料查詢

身分證字號	姓名	表別代碼	表別名稱	總金額
-------	----	------	------	-----

機關報送資料

符合條件資料筆數:

符合條件申報總金額:

待遇資料校對-依機關按年報送

各機關學校用人費用管理資訊系統

機關資料設定

用人費用資料維護

- 用人費用資料維護-批次
- 用人費用資料維護-依個人
- 用人費用資料維護-依機關
- 資料校對-依個人按月報送
- **資料校對-依機關按年報送**
- 考績-年終工作獎金維護
- 其他工作獎金維護

傳輸作業

報表作業

每月檢核作業

主管機關

年度考核作業

滿意度調查表

用人費用資料維護 > 用人費用資料校對-依機關

報送機關

給與項目

E 福利

年度

107

列印

產製格式

☒ EXCEL

☐ ODF

備註：報表中欄位顯示 N/A 代表尚未填報,若非普遍適用之給與項目的表別,請洽給與處刪除

用人費用表別設定及確認作業注意事項

待遇資料校對-本月上月差異比對

 **各機關學校用人費用管理資訊系統**

- 機關資料設定
 - 用人費用資料維護
 - 用人費用資料維護-批次
 - 用人費用資料維護-依個人
 - 用人費用資料維護-依機關
 - 資料校對-依個人按月報送
 - 資料校對-依機關按年報送
 - 考績-年終工作獎金維護
 - 其他工作獎金維護
 - 傳輸作業
 - 報表作業
 - 每月檢核作業
 - 主管機關
 - 年度考核作業
 - 滿意度調查表

用人費用資料維護 > 用人費用資料校對

報送機關

給與項目 --請選擇--

表別 --請選擇--

人員類別 ☒全部 ☐一般人員 ☐技工工友

身分證字號

選擇年月 10804

查詢

產製格式 ☒EXCEL ☐ODF

姓名若為***表示該員已退休或離職，本作業僅提供按月報送資料查詢

下載資料

核對清單查詢

本月上月差異比對

校對清單列印

身分證字號	姓名	表別代碼	表別名稱	總金額
-------	----	------	------	-----

機關報送資料

符合條件資料筆數：

符合條件申報總金額：

待遇資料校對-校對清冊列印

 **各機關學校用人費用管理資訊系統**

- 機關資料設定
 - 用人費用資料維護
 - 用人費用資料維護-批次
 - 用人費用資料維護-依個人
 - 用人費用資料維護-依機關
 - 資料校對-依個人按月報送
 - 資料校對-依機關按年報送
 - 考績-年終工作獎金維護
 - 其他工作獎金維護
 - 傳輸作業
 - 報表作業
 - 每月檢核作業
 - 主管機關
 - 年度考核作業
 - 滿意度調查表

用人費用資料維護 > 用人費用資料校對

報送機關

給與項目

表別

人員類別 ☒全部 ☐一般人員 ☐技工工友

身分證字號

選擇年月

產製格式 ☒EXCEL ☐ODF

姓名若為***表示該員已退休或離職，本作業僅提供按月報送資料查詢

身分證字號	姓名	表別代碼	表別名稱	總金額
-------	----	------	------	-----

機關報送資料

符合條件資料筆數:

符合條件申報總金額:

待遇資料校對-每月檢核作業

 **各機關學校用人費用管理資訊系統**

- 機關資料設定
- 用人費用資料維護
- 傳輸作業
- 報表作業
- 每月檢核作業
 - 用人費用資料-報送率查詢**
 - 用人費用資料-正確率查詢
- 主管機關
- 年度考核作業
- 滿意度調查表

每月檢核作業 > 用人費用資料-報送率查詢

顯示項目 全部 下載資料

選擇年月 10804 查詢

人員類別 ☒ 全部 ☐ 一般人員 ☐ 技工工友

機關代碼	機關名稱	資料類別	聯絡人	聯絡人電話	聯絡人E-mail	資料報送方式	現職人數	報送人數	差額
376					hoo.com.tw	C.WebHr報送	105	105	現職資料和報送資料相符
376					hoo.com.tw	D.技工工友系統報送	2	2	現職資料和報送資料相符

待遇資料校對-每月檢核作業

各機關學校用人費用管理資訊系統

- 機關資料設定
- 用人費用資料維護
- 傳輸作業
- 報表作業
- 每月檢核作業
 - 用人費用資料-報送率查詢
 - 用人費用資料-正確率查詢
- 主管機關
- 年度考核作業
- 滿意度調查表

每月檢核作業 > 用人費用資料-正確率查詢

報送機關 376479503U 彰化縣立成功高級中學

資料年月 10804

狀態 ☒ 全部 ☐ 檢核錯誤 ☐ 檢核正確

本項功能僅供各主管機關參考，不列入績效考核。

檢核結果：比對無差異

AF用人費管理系統考核注意事項

※須注意事項：

- 每月之人員異動資料須於1日至5日完成資料接收並完成固定性給與資料維護。
- 每月6日至15日期間WEBHR將自動展算並報送待遇資料至AF系統，取代原來手動報送整批待遇資料方式，此期間系統不開放手動報送待遇資料。

AF用人費管理系統考核注意事項

- ▶ 每月16日以後開放下載待遇資料供核對，如報送資料有誤可進行手動產製待遇資料報送至AF系統或直接在AF系統上修正。
- ▶ 可在AF系統上之「每月檢核作業」→用人費用資料-報送率查詢及正確率查詢，快速查看及比對每月報送資料正確率及報送率。
- ▶ AF系統只允許報送本月資料及修正上月資料。

簡 報 結 束

感 謝 聆 聽