

## 公務人員記功以下獎勵令電子化措施作業流程說明

108.7

### 壹、作業流程

#### 一、取得公務人員同意：

- (一) 本總處業於「公務人員個人資料校對網站」建置獎懲令查詢系統，公務人員於電子化措施施行後首次登入前開系統時，將跳出視窗說明電子化措施之推動意旨，並請其同意記功以下獎勵令由服務機關核定後，經由系統以電子郵件方式主動通知當事人至本系統進行檢視及列印。
- (二) 人事人員可於獎懲令查詢系統中確認機關（含所屬機關）人員是否已同意記功以下獎勵令以電子化方式辦理；如公務人員尚未勾選同意、因電腦設備或基於資訊安全所為之限制，致作業確有困難，仍請人事單位以紙本方式將獎勵令送當事人。

#### 二、確認電子郵件信箱地址：

系統寄送記功以下獎勵令通知係依據人力資源管理資訊系統（以下簡稱 WebHR）個人表 2 現職資料內所填列之電子郵件信箱，爰請各人事單位務必確實維護電子郵件信箱地址，以確保當事人得以收受電子郵件通知。亦可請公務人員於「公務人員個人資料校對網站」進行現職資料之「電子郵件信箱」欄位之校對及修正，經人事人員確認後，將自動寫回 WebHR。

#### 三、獎懲令核定：

本項措施推動後，各機關人事人員於 WebHR 完成獎懲案件

核定，將由系統自動傳送該筆獎懲資料至個人資料校對網站內，其中記功以下獎勵令改以電子化方式辦理，並以獎勵令進入該網站之時間為收文時間，並自次日起算救濟期間。

#### **四、記功以下獎勵案以電子郵件通知：**

各機關於 WebHR 完成獎懲案件核定後，經由系統判斷，其中如屬記功以下之獎勵令，將以電子郵件方式主動通知當事人至「公務人員個人資料校對網站」進行確認，並設定於每月1日就10天前尚未檢視的獎勵令，自動發送電子郵件通知，人事人員亦可透過系統主動查詢所屬人員線上確認情形並適時提醒。

#### **五、閱覽及列印獎勵令：**

公務人員如經同意記功以下獎勵令改以電子化方式辦理，即可以電子憑證（自然人憑證、健保卡）登入「公務人員人事服務網（eCPA）」，點選左方「應用系統」按鈕，於右側「B. 人事資料服務」分類下點選「B5:公務人員個人資料校對網站」->「獎勵令查詢」進行線上檢視，並得依需求自行列印獎勵令資料。

#### **六、註銷獎懲令：**

原核定之獎懲案件於系統註銷後，該筆註銷資料亦會傳送至獎懲令查詢系統，當事人可於該系統中查詢業經註銷之獎懲案件；又註銷案件如為記功以下之電子化獎勵令，系統將以電子郵件通知當事人。

#### **七、調離人員之獎勵令處理：**

依「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件

處理要點」及原行政院人事行政局 97 年 11 月 5 日局資字第 0970027238 號函規定，調職人員之獎勵令如經新職機關核定後，請新職機關以電子公文交換方式，將辦理情形函知或將獎勵令副本予原職機關。

## 公務人員記功以下獎勵令電子化措施相關 Q&A

108.7

### Q.01.行政院人事行政總處推動記功以下獎勵令電子化目的為何？

A：現行獎懲令採紙本送交當事人簽收之方式，耗費行政成本且不符國家環保政策，爰規劃推動記功以下獎勵令電子化措施，結合資訊技術、落實政府無紙化節能減碳政策、達成人事作業流程簡化及電子化政府之目標，並奠定公務電子履歷之基礎，提供公務人員於任何時間、地點經由自然人憑證或健保卡登入公務人員人事服務網（以下簡稱 eCPA），透過該網站之應用系統「B5:公務人員個人資料校對網站」取得並利用個人記功以下獎勵令。

### Q.02.適用機關及範圍為何？

A：

1. 本項措施是透過人力資源管理資訊系統（以下簡稱 WebHR）獎懲作業子系統，將經機關核定後之獎懲資料傳送至公務人員個人資料校對網站，考量各機關使用 WebHR 之情形及人員資料建置範圍不一致，爰以公務人員為主要推動範圍。
2. 惟如符合「公務人力資料庫存有個人資料」（註：技工、工友、駕駛、駐衛警及臨時人員於公務人力資料庫即無資料）及「機關使用 WebHR 核定獎懲案件」（註：多數主計及政風一條鞭未使用 WebHR）等 2 要件，記功以下獎勵案件，一經機關於系統核定後，將自動執行後續電子化流程（寄發電子郵件通知、於公務人員個人資料校對網站產製電子化獎勵令），各機關如擬將約聘僱或其他類別人員納入規劃並使用相關系統（須符合前開 2 要件），相關事項由各機關依權責自行辦理。
3. 另因內政部警政署規劃將警察人員之獎懲電子化系統建置於該署人事系統內，爰本案排除警察人員之適用。

### Q.03.為何僅推動記功以下獎勵令採電子化措施？

A：經統計行政院所屬中央及地方各機關學校辦理公務人員記功以下（包含嘉獎 1 次、嘉獎 2 次、記功 1 次及記功 2 次）之獎勵案件，占全部獎懲案件之 99% 以上，並考量懲處及記一大功以上之獎勵案件影響當事人權益較為重大，爰本案先以記功以下獎勵令作為推動電子化措施之範圍，未來將視推動情形研議是否擴大獎懲案件全面採電子化措施辦理。

**Q.04. 為何公務人員要閱讀並點選同意才能進入獎懲令查詢系統檢視獎勵令？該訊息是否每次登入都須重新點選？點選同意後可否更改為不同意？**

A：

1. 依電子簽章法第 4 條規定以，依法令規定應以書面為之者，如其內容可完整呈現，並可於日後取出供查驗者，經相對人同意，得以電子文件為之；第 7 條規定以，電子文件如收文者已指定收受電子文件之資訊系統者，以電子文件進入該資訊系統之時間為收文時間。以政府機關與所屬公務人員間之公法行為，亦有電子簽章法之適用，為尊重當事人意願，並使送達時點更臻明確，爰依據電子簽章法規定，以電子郵件送達當事人同意之資訊系統為送達之時點。
2. 另考量政策推動之執行力及使用者之便利性，爰設計使用者於電子化措施施行後，第一次進入「B5:公務人員個人資料校對網站」之「獎懲令查詢」系統前須點選同意按鈕，一經點選同意後，日後即可直接於該系統線上檢視個人獎懲資料，其中記功以下之獎勵令並提供線上檢視及列印功能，惟一經同意改以電子化措施辦理後不得再行更改；另如未點選同意，則無法進入該系統，並於下次進入該系統前，將再次跳出同意線上檢視之視窗。

**Q.05. 為何未同意記功以下獎勵令採電子化措施，仍會持續收到電子**

### 郵件通知？

A：記功以下獎勵令電子化措施，無論當事人是否已同意，於機關經由 WebHR 獎懲作業子系統核定獎勵案後，均會寄發郵件通知，如遲未進入系統確認，亦會收到再次通知之提醒信件。此功能之設計，除通知已同意線上檢視之人員儘速登入系統檢視其獎勵案外，對未知悉本項措施及尚未同意線上檢視之人員來說，亦可達持續宣導及系統路徑告知之作用，俾利該等人員隨時依其意願進入系統進行同意及後續線上檢視。

**Q.06.記功以下獎勵令以寄送至「公務人員個人資料校對網站」之時點為送達時點，是否妥適？如該筆獎勵令遲未經當事人至前開網站進行確認或因系統問題無法閱讀獎勵令時，是否影響送達效力之認定？及救濟期間起算時間為何？**

A：

1. 公務人員記功以下獎勵令，尚非屬改變公務人員之身分或對公務員權利或法律上利益有重大影響之人事行政行為，故原則上得不適用行政程序法有關「送達」之規定。惟按公文程式條例第 2 條及第 13 條之規定，公務人員記功以下獎勵令之送達，於必要時得以電子方式為之。
2. 電子簽章法第 7 條規定以，電子文件如收文者已指定收受電子文件之資訊系統者，以電子文件進入該資訊系統之時間為收文時間。又參照最高法院 58 年台上字第 715 號判例之意旨，非對話而為意思表示者，其意思表示以通知達到相對人時，發生效力。所謂達到，係指意思表示達到相對人之支配範圍，置於相對人隨時可了解其內容之客觀之狀態而言。是以，記功以下獎勵令依電子簽章法第 4 條及第 7 條規定，並參照上開司法判例意旨，經當事人同意，經由公務人員個人資料校對網站進行獎勵令線上檢視，以獎勵令進入該校對網站之時間為收文時間，即發生送達之效力。

3. 記功以下電子獎勵令如已傳送至公務人員個人資料校對網站，處於公務人員隨時可了解其內容之客觀狀態，即已發生送達之效力，自送達之次日起算救濟期間，當事人並得依限提起救濟。惟如有公務人員無法閱讀系統上之獎勵令或因其他系統問題致公務人員無法得知該筆獎勵令內容時，參照上開最高法院判例之意旨，應以系統修復、公務人員得收受閱讀獎勵令時作為送達時點。

**Q.07.各機關辦理獎懲案件之人員如於 WebHR 獎懲作業子系統誤繕獎懲令內容，應如何辦理？又當事人是否知悉及系統是否有紀錄可供查詢？**

A：

1. 實務作業上，如機關擬撤銷已核定之獎勵案件，應以令或函之書面方式註銷並通知當事人。如當事人有不服之情事，自得依機關書面通知，循救濟程序辦理，記功以下獎勵令採電子化措施辦理後亦同。
2. 另如係承辦人員於 WebHR 獎懲作業子系統上誤繕相關欄位，以往各機關承辦同仁多係透過 WebHR 表 21 獎懲資料逕行修改，惟記功以下獎勵令電子化措施施行後，系統將鎖定已核定獎勵令之「身分證字號」、「獎懲事由」、「獎懲結果」、「核定機關」及「核定日期」等重要欄位，無法逕行修改。如有誤繕之情形，需於系統中註銷獎懲令（可針對個別當事人予以註銷）重新起案，系統並將同時以電子郵件通知當事人。其他欄位之誤繕，目前仍可經由表 21 獎懲資料逕行修改，系統將於次日自動覆蓋。

**Q.08.為何無法收到獎勵令之電子郵件通知？**

A：本項措施是透過 WebHR 將獎懲資料傳送至公務人員個人資料校對網站，並以人事人員於 WebHR 內維護之各同仁電子郵件信箱

為傳送地址，如未收到獎勵令電子郵件通知，請先洽機關人事單位瞭解電子郵件地址是否有誤，又公務人員如擬修改電子郵件信箱地址，可於公務人員個人資料校對網站進行校對及修正，經人事單位審核通過後，更新之個人資料將自動寫回 WebHR。

**Q.09.點選電子郵件內之連結（<https://ecpa.dgpa.gov.tw/>）畫面顯示空白，無法連結至人事服務網？**

A：因個人電腦預設之網頁瀏覽器不同，部分瀏覽器並不支援 eCPA，如出現點選電子郵件內連結無法開啟網頁時，請複製該連結，並以 IE 瀏覽器開啟。另本總處將於 108 年 9 月底前提供跨瀏覽器（包括 Chrome）登入功能。

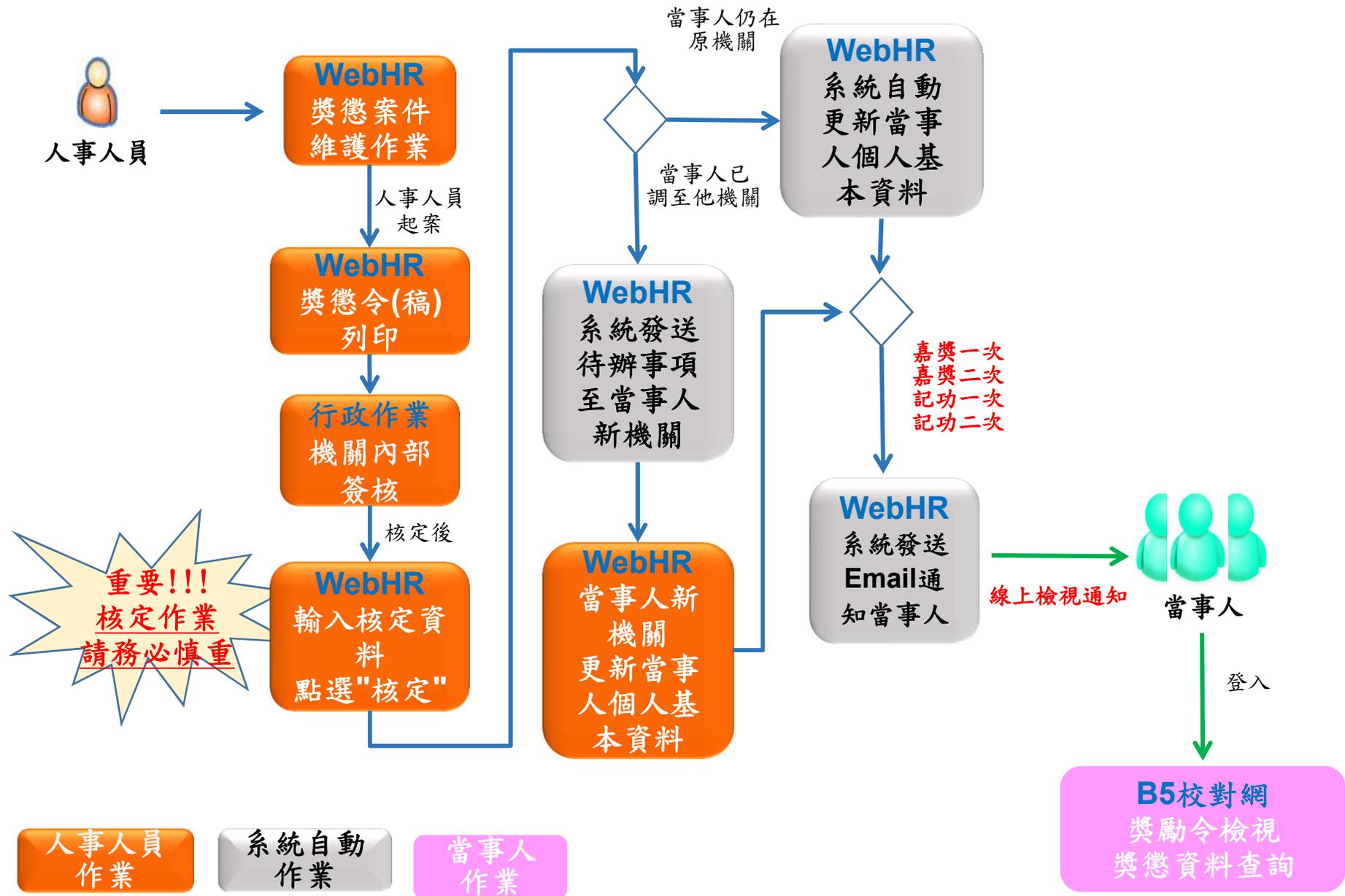
**Q.10.退休人員是否仍有權限可至「公務人員個人資料校對網站」檢視其線上獎勵令？**

A：本總處規劃於 108 年 12 月提供退休人員可登入 eCPA 檢視獎勵令。

# 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  
 獎懲統計  
 資深教育人員

獎懲案件維護作業  
 獎懲案件待處理  
 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：  
總花費時間：261毫秒(系統處理：7毫)

**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="拷貝此筆"/>	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="拷貝此筆"/>	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="拷貝此筆"/>	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="拷貝此筆"/>	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="拷貝此筆"/>	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：

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
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	

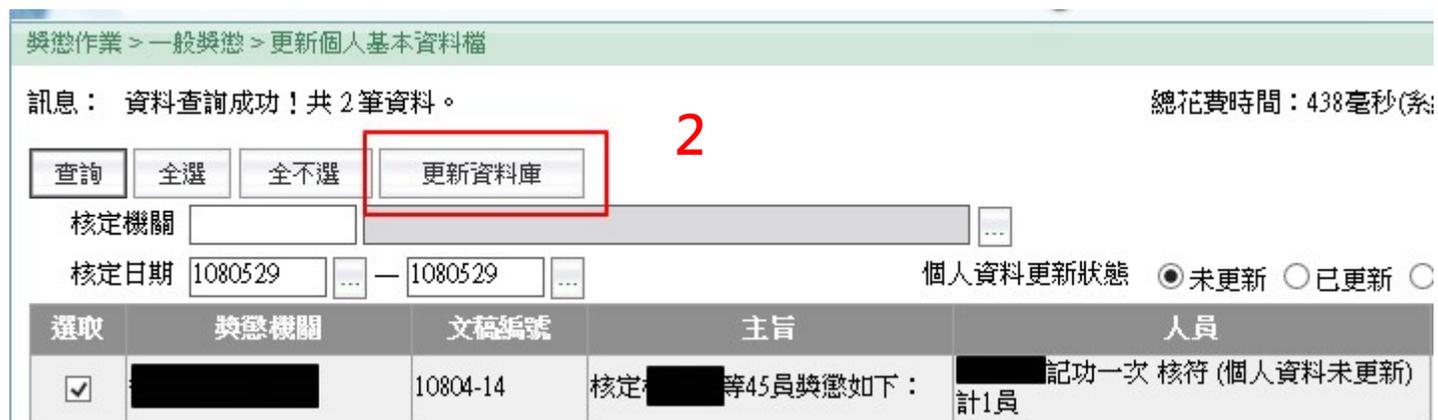
查詢 新增 註銷查詢 (表21獎懲)

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

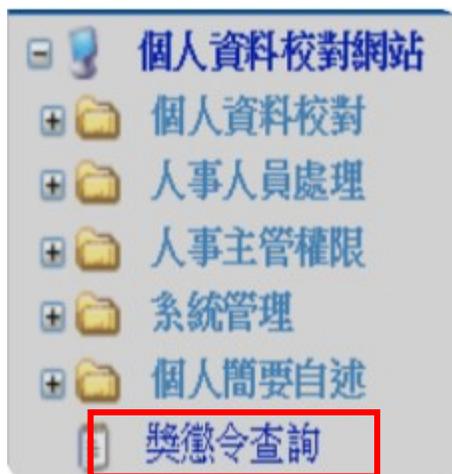
# 當事人已調至他機關情形

- 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	<a href="#">188</a>	<a href="#">127</a>	<a href="#">61</a>	67.55%	32.45%
行政院人事行政總處	108	<a href="#">265</a>	<a href="#">139</a>	<a href="#">126</a>	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	

# 行政院人事行政總處 記功以下獎勵令電子化措施

一般公務人員  
操作手冊

# 步驟一：當事人收取系統發送之個人獎令通知信



- 獎懲結果為**嘉獎一次、嘉獎二次、記功一次與記功二次**之獎勵案系統會自動發送E-Mail通知
- 寄件者：WebHR@dgpa.gov.tw
- 主旨：核定機關(核定日期)個人獎令通知信(非社交工程演練)

這封郵件以高重要性傳送。

寄件者: [Redacted]  
收件者: [Redacted]  
副本:  
主旨: 行政院人事行政總處(106/11/06)個人獎令通知信(非社交工程演練)

寄件日期: 2019/6/

**通知信範例**

您好：

您有一筆獎勵資料已核定。

事由：辦理年度 [Redacted] 相關事宜，工作辛勞得力

如您同意獎勵令以電子方式送達者，獎勵令之救濟期間以進入資訊系統提供下載之次日起算，請儘速至個人資料校對網站檢視!!，請儘速至個人資料校對網站檢視!!

個人資料校對網站登入及檢視方式

- 1.以自然人憑證或健保卡登入人事服務網(<https://ecpa.dgpa.gov.tw>)，若無法登入請複製網址另行開啟網頁
- 2.點選左方「應用系統」按鈕
- 3.於右側「B.人事資料服務」分類下點選「B5 公務人員個人資料校對網站」之連結
- 4.於個人資料校對網站，點選左方「個人資料校對」>「獎懲令查詢」即可進入獎勵案件檢視頁面。

本信件為系統自動發送，請勿回覆!!

## 步驟二：登入人事服務網(https://ecpa.dgpa.gov.tw)



- 使用自然人憑證或健保卡登入eCPA人事服務網

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。

目前線上人數：4565  
今日總計人數：58123  
累積上線人數：70772492  
民國 108 年 03 月 11 日

個人資料

帳號登入

帳號：

密碼：

登入 忘記密碼

憑證登入

自然人憑證 \ 機關憑證 \ 健保卡

密碼：

登入

人事服務網環境檢測程式

使用健保卡注意事項

如果您為第一次登入或使用上有疑問, 請點選這裡

人事業務連結

行政院業務區 公保業務區 考試院業務區

最新消息

- 資訊處 - 本總處[WebHR人力資源管理資訊系統]、[主計人員版WebHR系統] 將於108年3月8日0時至同年月11日13時30分，辦理移轉雲端機房作業，作業期間系統將停止提供服務，造成不便敬請見諒。**HOT**
- 資訊處 - 自行開發人事系統之機關(未使用WebHR之機關)報送資料至A1報送網時，若需刪除資料，請依本總處全球資訊網-「傳輸格式」(https://www.dgpa.gov.tw/archive?uid=143)之「人事基本資料傳輸格式修正說明」文件開發。**HOT**
- 資訊處 - 「全國公教人員退休撫卹整合平臺」、「全國公教人員退休撫卹試算」及「教育人員退休撫卹管理系統」自即日起提供以健保卡登入使用之功能。**HOT**
- 訓用處 - 為提供使用者多元化登入方式，國民旅遊卡檢核系統於108年1月4日(星期五)起介接行政院人事行政總處人事服務網(以下簡稱eCPA)，使用者可透過eCPA使用自然人憑證及帳號密碼登入，使用手冊詳加相關網址。國

若第一次登入或使用有任何問題，請點選

# 步驟三：進入公務人員個人資料校對網(B5)

- 方法一：點選eCPA首頁My Data(公務人員個人資料校對網站)小圖示進入



**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。

**待辦事項** 本待辦事項異動時間為每天凌晨，今日所填報之資料其狀態應於明日才會更新。

調查表作業	兼辦-促進轉型正義委員會尚未完成填報10806-INV62055機關請託關說與查察獎懲案件統...
個人資料校對	林青霞個人資料校對，共校正4筆資料!! (108/06/24 10:23)
人事資料報送	資料入檔系統，成功人員筆數：72、失敗人員筆數：1。(108/06/24 20:50)
人事資料報送	資料入檔系統，成功人員筆數：218、失敗人員筆數：0。(108/06/22 20:37)
人事資料報送	資料入檔系統，成功人員筆數：217、失敗人員筆數：0。(108/06/21 21:58)



## 人事服務網 相關元件下載區

人事服務網相關元件下載區

行政院業務區	公保業務區	考試院業務區
銓敘部業務區	國發會業務區	台灣就業通

**My Data**

點選My Data(公務人員個人資料校對網站)小圖示

## 步驟三：進入公務人員個人資料校對網(B5)

- 方法二：點選eCPA首頁「應用系統」，再點選「B5公務人員個人資料校對網」進入



The screenshot shows the eCPA website interface. At the top right, there are statistics: 目前線上人數: 4287, 今日總計人數: 17233, 累積上線人數: 59073845, 民國 107 年 01 月 09 日. The main navigation bar includes 首頁, 最新公告, 主題投票, 機關組織, 問卷管理, and 登出. On the left sidebar, the '個人資料' (Personal Information) menu is expanded, and '應用系統' (Application System) is highlighted with a red box and a green arrow. Below this, a yellow box contains the text '1. 點選「應用系統」'. The main content area shows a list of '重要訊息' (Important Messages) and '待辦事項' (Pending Items). Below that, there is a table of '個人資料校對' (Personal Information Audit) records. At the bottom, the '應用系統' (Application System) menu is expanded, and 'B5:公務人員個人資料校對網站' (B5: Public Personnel Personal Information Audit Website) is highlighted with a red box and a green arrow. A yellow box contains the text '2. 點選「B5公務人員個人資料校對網」'. The right sidebar contains various notices and statistics.

行政院人事行政總處  
人事服務網

目前線上人數：4287 上次  
今日總計人數：17233 本次  
累積上線人數：59073845  
民國 107 年 01 月 09 日

首頁 最新公告 主題投票 機關組織 問卷管理 登出

新手上路  
使用手冊  
組改權益保障案例  
個人資料  
行政院人事行政總處  
(自然人憑證)  
登出  
我的專區 電子賀卡  
待辦事項 應用系統

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。

待辦事項 本待辦事項異動時間為每天凌晨，今日所填報之資料其狀態需於明日才會更新。

個人資料校對	個人資料校對，共校正1筆資料!! (107/01/09 08:52)
人事資料報送	資料入檔系統，成功人員筆數：29、失敗人員筆數：0。(107/01/05 19:18)
人事資料報送	資料入檔系統，成功人員筆數：4、失敗人員筆數：0。(107/01/04 19:17)
人事資料報送	資料入檔系統，成功人員筆數：1、失敗人員筆數：0。(107/01/03 12:02)
人事資料報送	資料入檔系統，成功人員筆數：4、失敗人員筆數：0。(107/01/03 19:17)

組改權益保障案例  
個人資料  
行政院人事行政總處  
(自然人憑證)  
登出  
我的專區 電子賀卡  
待辦事項 應用系統

應用系統

請由右方點選您要設定的常用應用系統或直接點選"連結"進入應用系統：

- A1:人事資料報送服務網
- A2:人力資源填報系統
- A4:調查表系統
- A7:人事資料考核系統
- AB:人事業務績效考核報送審核管理系統
- AC:全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統
- AF:各機關學校用人費用管理資訊系統
- B4:訊息彙整平台
- B5:公務人員個人資料校對網站**

終身學習 PICS人事資訊系統服務網

綜規處 - 程」專區  
資訊處 - 宜  
前線上人數：4579  
日總計人數：18138  
資訊處 - 續上線人數：59076058  
及注意事項 國 107 年 01 月 09 日  
資訊處 - 系統」上  
資訊處 - 性，本總 (WebHF 1日起停

## 步驟四：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
- **請第一次登入之人員，同意記功以下獎勵令電子化措施**



## 步驟五：進入獎懲令查詢之功能頁面



- 同意獎令電子化措施後，即可進入功能頁面檢視個人獎令及歷年獎懲資料



未檢視獎令  
與  
獎懲資料查詢

# 步驟六：進入「未檢視獎令」功能頁面



## 未檢視獎令

訊息：資料查詢成功！共 2 筆資料。

核定日期  ~

若要檢視該筆獎令資料時，請點選該筆前面的圖示按鈕。

令	獎懲結果	獎懲事由	核定日期	文號	送達時間	獎懲類別
	記功一次	督辦及 訊系統事宜，著有績效	107.12.06	總處人字第10700579878 號	107.12.14 16:06	工作績優
	記功一次	規劃建置 相關事宜，著有績效	107.12.06	總處人字第10700579878 號	107.12.14 16:06	工作績優

只顯示個人  
嘉獎一次、嘉獎二次  
與記功一次、記功二  
次的待檢視獎令資料



行政院人事行政總處 令

受文者：[redacted]

發文日期：中華民國107年12月06日  
發文字號：總處人字第10700579878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員獎懲如下：

[redacted] (T12350\*\*\*\*)

一、現職：行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處 [redacted]。

二、獎懲：記功一次(4010)。

三、獎懲事由：[redacted] 宜，著有績效(A02)。

四、法令依據：行政院人事行政總處職員獎懲作業規定。

五、其他事項：[redacted] 審、考績及進修甄審委員會決議通過。

附註：受考人對於獎懲結果如有異議，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，向本總處提起申訴。

正本：曾榮國  
副本：

點擊pdf圖示檢視  
獎令後，系統會  
自動記錄檢視時  
間。

# 已檢視過獎令請至「獎懲資料查詢」功能頁面檢視



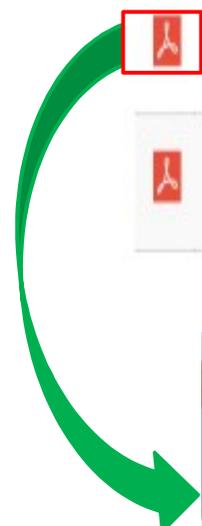
未檢視獎令

訊息：資料查詢成功！共 2 筆資料。

核定日期  ~

若要檢視該筆獎令資料時，請點選該筆前面的圖示按鈕。

令	獎懲結果	獎懲事由	核定日期	核定文號	送達時間	獎懲類別
	記功一次	督辦及 訊系統事宜，著有績效	107.12.06	總處人字第10700579878 號	107.12.14 16:06	工作績優
	記功一次	規劃建置 相關事宜，著有績效	107.12.06	總處人字第10700		



網頁訊息

 107/12/6總處人字第10700579878號  
此獎令資料已檢視完成!!  
若要再查此筆資料，請至【獎懲資料查詢】作業查詢。

檢視獎令後，該筆獎令資料會從「未檢視獎令」功能頁面移除。

若要再次檢視該筆獎令，請至「獎懲資料查詢」功能頁面檢視。

## 步驟七：進入「獎懲資料查詢」功能頁面



- 此頁面顯示個人獎勵與懲處之各年度統計數字

### 獎懲資料查詢

訊息：資料查詢成功！

年度	嘉獎	記功	記大功	申誡	記過	記大過	其他	
107		2						<a href="#">檢視</a>
106								
105								
104								

點選檢視，  
可查詢該年  
度獎懲資料

## 個人獎懲資料中有未檢視獎令之操作



- 個人獎懲資料中如有未檢視過之獎令，請點選「未檢視」連結，進入「未檢視獎令」功能頁面。
- 「未檢視獎令」功能頁面之操作，請參考前述步驟六。

### 獎懲資料查詢

訊息：資料查詢成功！共2筆資料。

[回上頁](#)

事由	獎懲結果	核定機關	核定日期	核定文號	送達時間	令
規劃建置 相關事宜，著有績效	記功一次	行政院人事行政總處	107.12.06	總處人字第 10700579878號	107.12.14 16:06	<a href="#">未檢視</a>
督辦及規劃 事宜，著有績效	記功一次	行政院人事行政總處	107.12.06	總處人字第 10700579878號	107.12.14 16:06	<a href="#">未檢視</a>

# 檢視獎令及區塊鏈獎懲證明



- 個人獎懲資料中，已檢視獎令會顯示pdf圖示及QR-code

## 獎懲資料查詢

訊息：資料查詢成功！共 2 筆資料。

[回上頁](#)

事由	獎懲結果	核定機關	核定日期	核定文號	送達時間	令	
規劃建置 相關事宜，著有 績效	記功一次	行政院人事行政總處	107.12.06	總處人字第 10700579878號	107.12.14 16:06		
督辦及規劃 統事宜，著有績效	記功一次	行政院人事行政總處	107.12.06	總處人字第 10700579878號	107.12.14 16:06		

# 檢視獎令及區塊鏈獎懲證明2



## 針對已檢視獎令

- 點擊pdf圖示可檢視獎令內容或另存檔案
- 掃描QR-Code會顯示區塊鏈獎懲證明



行政院人事行政總處 令

受文者：[REDACTED]

發文日期：中華民國107年12月06日  
發文字號：總處人字第10700579878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員獎懲如下：

[REDACTED] (T12350\*\*\*\*)

- 一、現職：行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處 [REDACTED]。
- 二、獎懲：記功一次(4010)。
- 三、獎懲事由：[REDACTED] 宜，著有績效(A02)。
- 四、法令依據：行政院人事行政總處職員獎懲作業規定。
- 五、其他事項：[REDACTED] 審、考績及進修甄審委員會決議通過。

附註：受考人對於獎懲結果如有異議，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，向本總處提起申訴。

正本：曾榮國  
副本：



# 查詢已撤銷獎懲資料

- 於「獎懲資料查詢」功能頁面可查詢已撤銷獎懲資料



年度	類獎	記功	記大功	申誡	記過	記大過	其他
108							
107		1					<input type="button" value="檢視"/>
106	6						<input type="button" value="檢視"/>
105	7						<input type="button" value="檢視"/>

查詢撤銷資料

查詢撤銷資料

各年度獎懲統計數字不包含撤銷資料

獎懲資料查詢

訊息：查無相關的資料！

目前尚未有您的撤銷資料!!

回上頁

撤銷日期	撤銷原因	事由	獎懲結果	核定機關	核定日期	核定文號
------	------	----	------	------	------	------

顯示撤銷日期與撤銷原因

## 獎令未檢視提醒通知

- 每月1日，系統針對10天以前核定但尚未檢視的獎令，自動發送提醒通知
- 收件者E-Mail來源為公務人力資料庫表二現職的電子郵件信箱

這封郵件以高重要性傳送。

寄件者:

收件者:

副本:

主旨: 個人獎令通知信(提醒)(非社交工程演練)

您好：

您有獎勵資料已核定，獎勵令之救濟期間以送達系統之次日起算，請儘速至個人資料校對網站檢視!!

個人資料校對網站登入及檢視方式

- 1.以自然人憑證或健保卡登入人事服務網(<https://ecpa.dgpa.gov.tw/>)，若無法登入請複製網址另行開啟網頁
- 2.點選左方「應用系統」按鈕
- 3.於右側「B.人事資料服務」分類下點選「B5 公務人員個人資料校對網站」之連結
- 4.於個人資料校對網站，點選左方「個人資料校對」>「獎懲令查詢」即可進入獎勵案件檢視頁面。

本信件為系統自動發送，請勿回覆!!