

網際網路版人力資源管理系統 (WebHR)

中等以下學校子系統 教育訓練

104 年 01 月 07 日

104 本市敘薪實務作業重點

- 「於 WebHR 核定敘薪」可能列入 104 年人事處業務績效考核。
- 3 月底前需將 1030801 以後的教師敘薪案件（代理教師除外）全數

於 WebHR 完成核定作業；校長、園長全數於 WebHR 完成請示單報送作業。

- 103 學年度教師考核，因敘薪未於 WebHR 完成核定作業導致預審

未通過，教育局不再協助維護敘薪資料。

- 敘薪案件於 WebHR 線上作業與紙本並行：

—WebHR 系統中需上傳附件者，僅校長、園長請示案件。

—紙本報送、副知教育局需送附件者，請參照

- 各品管圈 WEBHR 種籽教師請於 3 月底前及 6-7 月間各開一場次研

習。各品管圈於研習後依教育局規定報送研習成果。

104 本市敘薪實務作業重點—與之前作業不同部分

- 敘薪核定函、銜接支薪名冊、請示函全面改以 WebHR 產製「敘薪通知書」、「請示單」。
- 僅介聘教師敘薪通知書可一文號多人（給老師的通知書建議依個人列印）；其他均一文號一人。
- 代理教師敘薪通知書須加註「班別」、「科別」；其他均不加註（因配合系統產出格式）。
- 以往代理教師缺額性質寫實缺或懸缺者，配合中小教科簡章，統一寫「實缺」。

課程大綱

現行教師敘薪作業及流程 說明

新增功能說明

- 現行敘薪作業及流程說明
- 新增功能目的及效益
- 修正前主要問題
- 強化功能項目
- 常見問題說明
- 未來推動重點

教師聘期

- 聘期作業模組說明
- 聘期維護流程說明
- 實例演練

教師敘薪

- 敘薪作業模組說明
- 敘薪案維護流程說明
 - 未授權案件(請示單)
 - 授權案件(敘薪通知書)
 - 主管機關核定作業
 - 更新個人及聘期資料檔
- 實例演練

教師敘薪現行作業及流程說明

- 各類敘薪應檢附證件及敘薪流程說明

教師敘薪新增功能強化說明

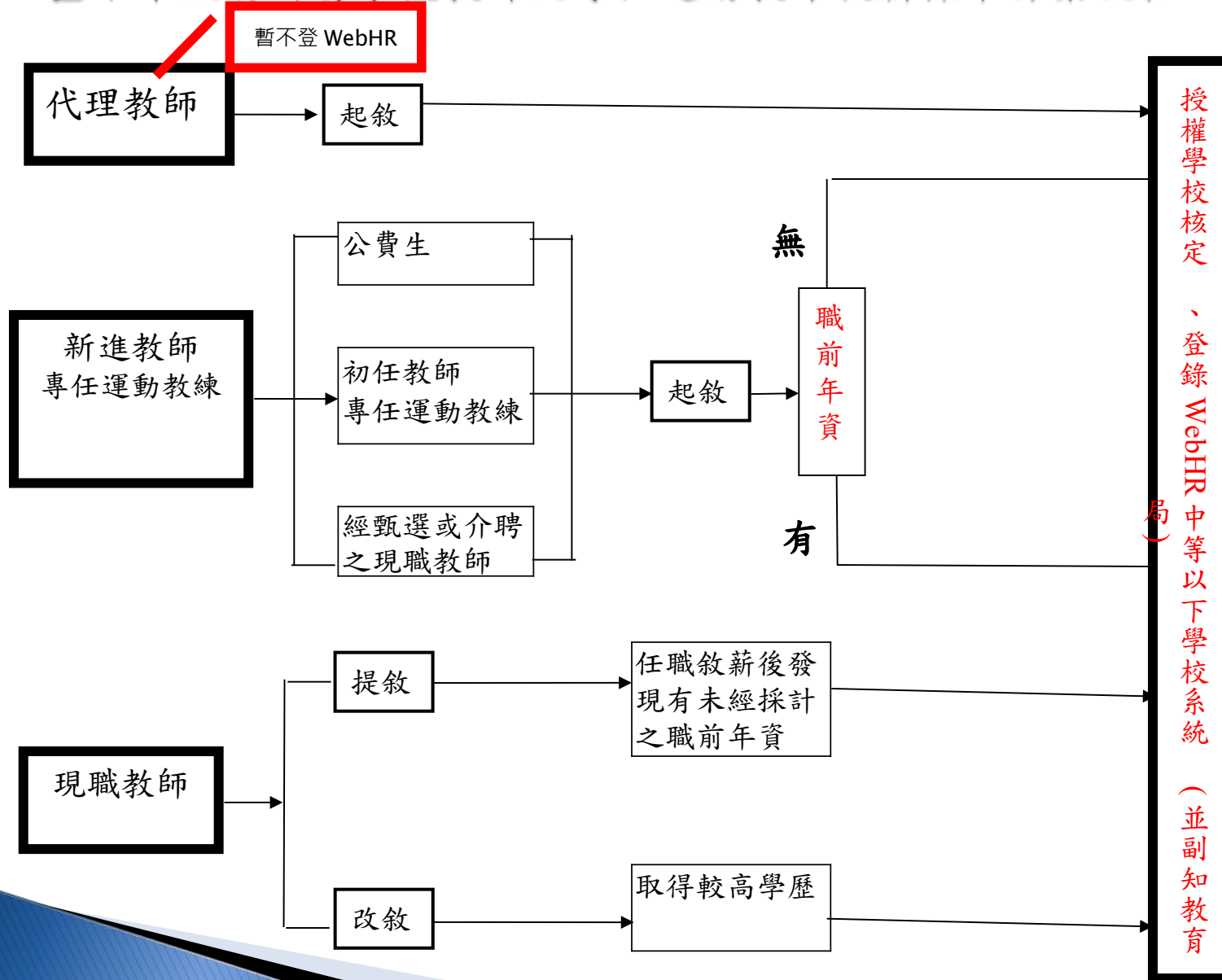
- 新增功能目的及效益說明
- 敘薪功能強化功能
- 常見問題

教師敘薪現行作業及流程說明

各類敘薪案應檢送證件一覽表

人員類別		授權學校自行核定		未授權學校核定	人力資源管理資訊系統 WebHR 中等以下學校教師敘薪作業系統登錄
		報送規定	核定函副知教育局	核定函及附件副知教育局	
校 長				✓	✓
園 長				✓	✓
新進教師 運動教練	無職前年資		✓		✓
	有職前年資			✓	✓
	補提職前年資			✓	✓
現職教師	介 聘		✓		✓
	取得較高學歷改敘			✓	✓
長期代理教師			✓		
代理專任運動教練			✓		

臺中市政府所屬學校教師及專任運動教練敘薪標準作業流程

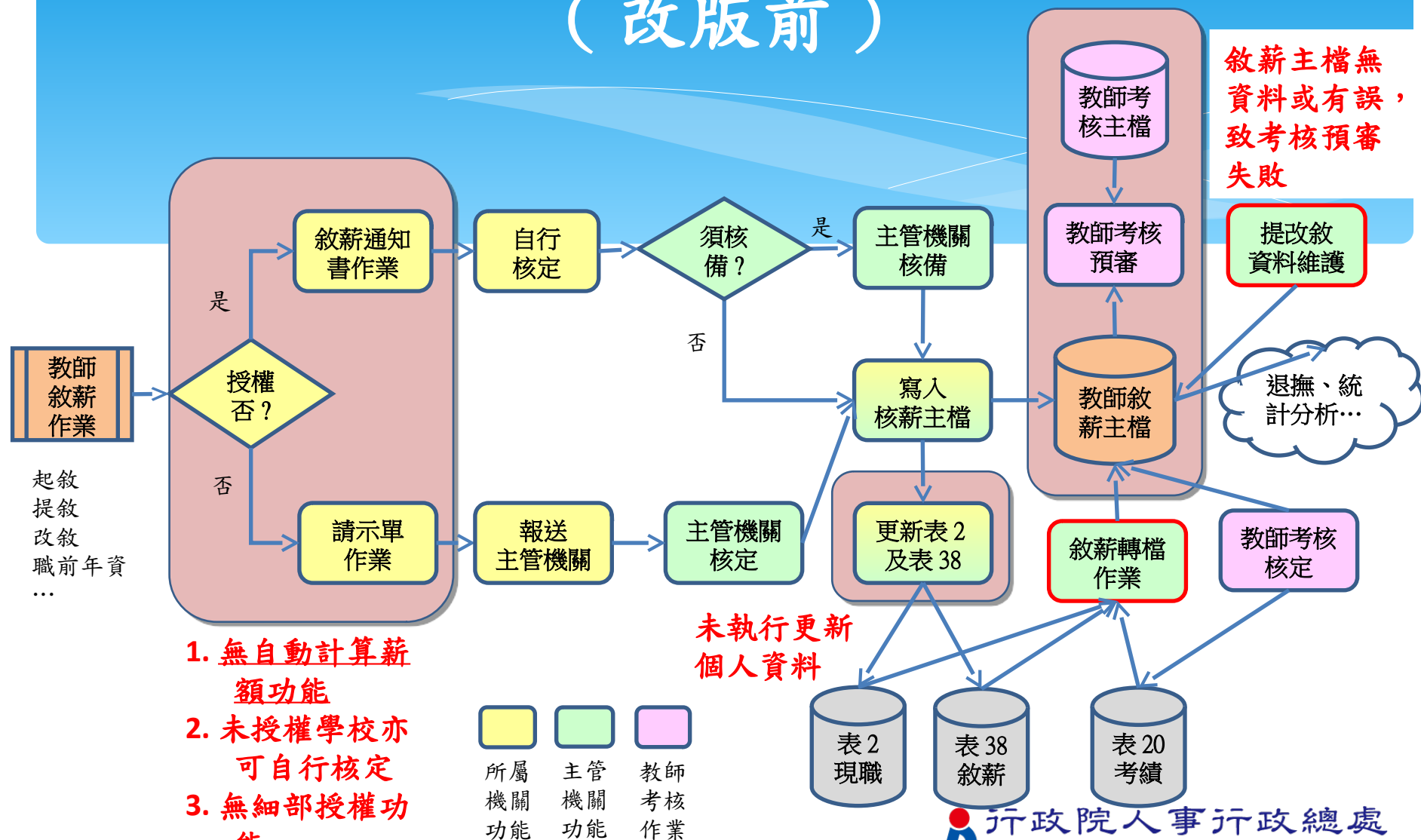


教師敘薪新增功能強化說明

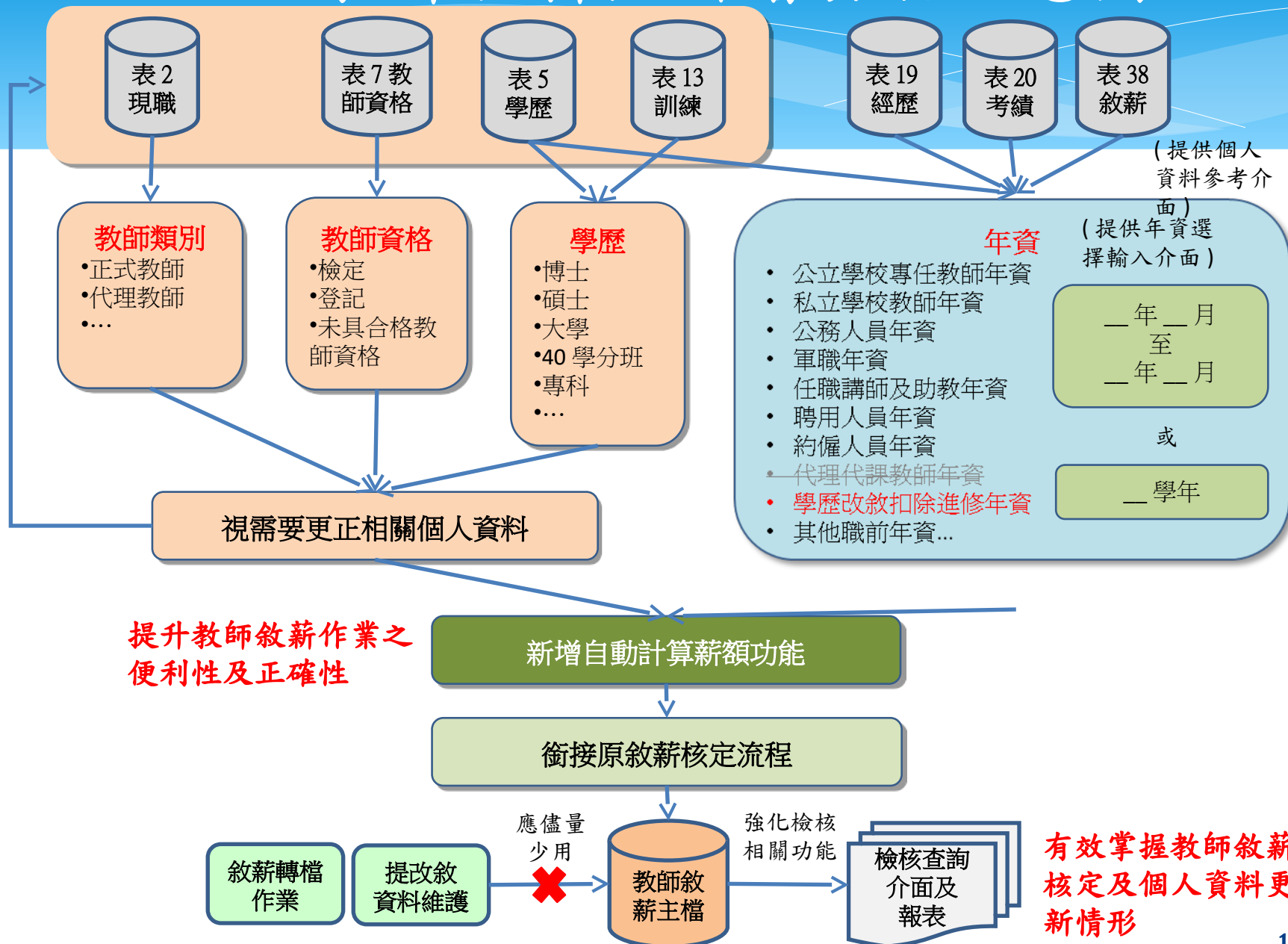
為何要使用 WebHR 教師敘薪功能？

- 教師敘薪需仰賴學歷、經歷等人事資料方可核定，並與後續教師之考核、提敘、改敘、退休等作業相關，對教師當事人之權益非常重要，係屬教師人事作業不可或缺的一環。
- 惟有建置完整、正確 WebHR 教師敘薪資料，方可與考績、退撫、個人資料、統計…等 WebHR 子系統正確銜接，不致發生作業無法執行或資料錯誤情形。
- 教師敘薪作業未落實標準化及資訊化，**時有教師薪額核定錯誤情形發生**，致影響教師權益，並對人事人員處理教師敘薪作業造成負擔及困擾。

WebHR 教師敘薪主要問題 (改版前)



WebHR 教師敘薪擬新增功能示意圖



目標及效益

以使用者觀點出發，提供**自動計算教師擬支薪額**及顯示審查結果用語功能，提升人事業務處理效率。

統一教師敘薪資訊作業流程及用語，達到人事業務標準化目標，大幅降低本總處維護WebHR系統複雜度。

宣導各人事機構使用WebHR系統教師敘薪作業功能，**取代人工作業方式**，大幅提升作業效率及正確性。

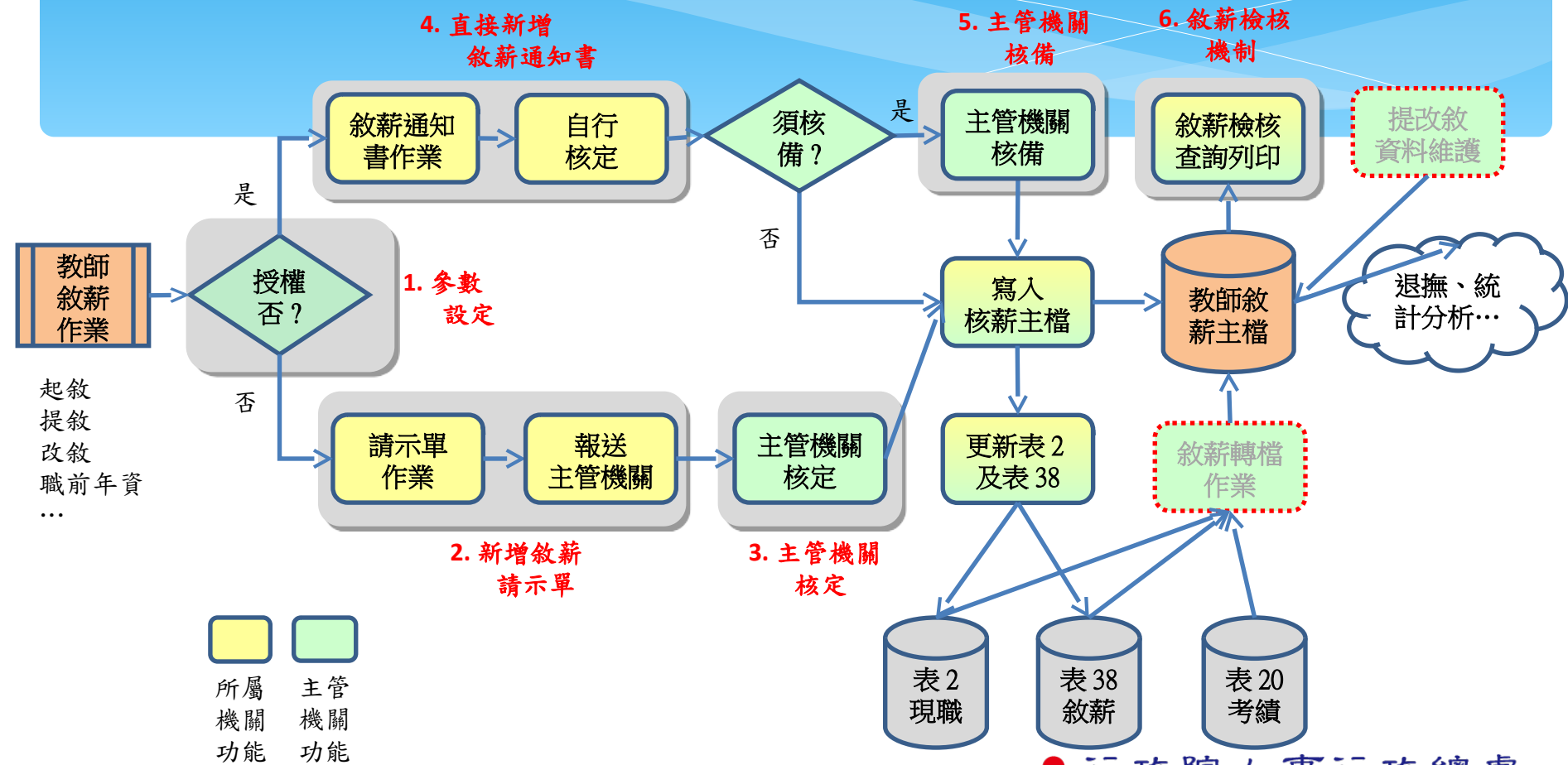
敘薪作業功能強化項目 (1)

類別	項目
敘薪自動計算	提供 自動計算薪額 功能，並由表2現職、表5學歷、表7教師資格、表13訓練及自行輸入之各項職前年資等資料，由系統自動計算薪額並顯示提敘薪級等詳細訊息；代理教師部分，可由使用者依實際情形修改敘薪薪額。
	職前年資輸入介面可供使用者自行決定輸入明細資料或彙總資料，且 可選擇由表19經歷資料匯入 。
	不同種類之職前年資不得合併計算，系統並提供由使用者決定是否合併或取消同一種類之職前年資功能。
	由系統自動計算之教師敘薪薪額，如為公務人員轉任且比目前薪額低，提供擇優採計之功能。
	教師敘薪請示(敘薪通知書)案件資料維護畫面調整為依學歷、教師資格...等資料區分，並提供 調閱各表號資料 (表五學歷、表七教師資格、表十三訓練進修、表十九經歷、表二十考績、表三十八教師敘薪等)。

敘薪作業功能強化項目 (2)

類別	項目
敘薪用語自動帶入	敘薪用語部分維持目前由各主管機關自行維護作法，惟將提供由各主管機關自行置入相關變數，並由系統自動帶入相關資料功能
強化敘薪檢核機制	主管機關授權所屬學校自行核定教師敘薪案件部分，增加由主管機關依機關逐一設定是否授權自行核定之功能，且預設為授權。
	強化教師敘薪情形、教師敘薪案件核定或核備後個人資料未更新之資料檢核查詢介面及報表。
其他優化功能	新增教師敘薪案件時，取消預設為「請示單」或「敘薪通知書」，提供強制由使用者自行勾選功能。
	已報送至主管機關且尚未核定之教師敘薪案件，提供由學校自行「取消報送」功能。
	敘薪用詞設定提供多重下拉選單操作方式。
	新增公文格式之教師敘薪請示單。

WebHR 中等學校敘薪流程 (改版後)



敘薪常見問題 1

※ 教師取得較高學歷改敘，薪級異動原因務必請選擇

「2 改敘」方可得到正確薪額。

敘薪生效日 1030801

薪額組別 碩士畢業教師

☐ 依前學年度考核結果支薪
(依據表二資料代入擬定薪額，如表二薪額有誤，請回表二更正!)

薪級異動原因 1 提敘

計算薪額

	本薪	年功薪	合計薪額	前-本薪	前-年功薪
原支薪額	0350	0000	0350		
擬定薪額	0525	0025	0550	0350	

主管機關教師提改敘資料

【系統自動計算之敘薪結果僅供參考，人事人員與各權責主管機關仍應依實際情形及法規核定教師薪額。】

年資資料

新增年資	刪除年資	自表十九經歷轉入	合計年資	總年資
15				15

上移 下移 移至第一筆 移至最後一筆

不適用於取得較高學歷改敘

敘薪常見問題 2

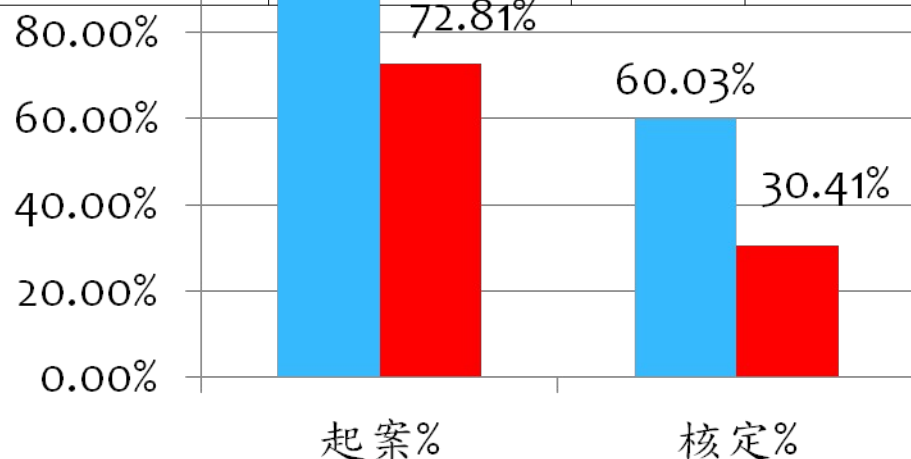
※ 職前年資為代理教師者，服務起迄時間以年月方式輸入，

年資並以月計算再併計，不滿 1 年者不計。

年資種類	服務機關	職稱	服務期間起迄	小計(年)	小計(月)	審核結果
3 公私立學校代理(課)教師年資 ▾	X小學 ▾	代理教師 ▾	☐ 學年 ☒ 年月 10010 — 10012	0	3	☒ 採計 ☐ 不採計
3 公私立學校代理(課)教師年資 ▾	Y小學 ▾	代理教師 ▾	☐ 學年 ☒ 年月 10102 — 10106	0	5	☒ 採計 ☐ 不採計
3 公私立學校代理(課)教師年資 ▾	Z小學 ▾	代理教師 ▾	☐ 學年 ☒ 年月 10208 — 10301	0	6	☒ 採計 ☐ 不採計

103 年人事業務績效考核 – WebHR 中等教師敘薪使用情形

主管機關	103 年初任 正式教師人數	敘薪案件起案情形			敘薪案件核定情形		
		已起案	未起案	百分比	已核定	未核定	百分比
103 年應考 核機關	938	890	48	94.88%	683	255	72.81%
直轄市政府	2009	1206	803	60.03%	609	1400	30.31%
103 年總計	2947	2096	851	71.12%	1292	1655	43.84%



* 請注意以下錯誤：

1. 代理教師表 2 人員區分
誤輸入為 10 教育人員

2. 103 年 8 月 1 日已到

103 年人事業務績敘考核－敘薪

★ 以縣府及所屬學校機關確實運用 WebHR 系統中等學校教師敘薪功能核定初任教師薪額。

以 103 年 1 月至 9 月之「初任正式教師敘薪主檔案件數」/「初任正式教師人數」* 100 % 為考核計算基準。

- 1、本項由電腦自動計算，毋須填列執行情形。
- 2、「初任正式教師敘薪主檔案件數」“必需使用 WebHR 提供之敘薪流程核定教師薪額者方予計算”，以主管機關功能直接新增資料或轉入者則不予計算。

★ 依 103 年 1 月至 9 月之「初任正式教師敘薪主檔案件數」/「初任正式教師人數」* 100 % 比例計分：

- 1、比例為 90%（含）以上加 1 分。
- 2、比例為 70%（含）至未滿 90%，加 0.8 分。
- 3、比例為 50%（含）至未滿 70%，加 0.5 分。
- 4、比例為 30%（含）至未滿 50%，加 0.3 分。
- 5、比例未滿 30% 不予加分。

103 年人事業務績效考核 – WebHR 中等教師敘薪使用情形 表現優良主管機關

主管機關	103 年初任 正式教師人 數	敘薪案件起案情形			敘薪案件核定情形		
		已起案	未起案	百分比	已核定	未核定	百分比
彰化縣政府	88	88		100.0%	83	5	94.32%
嘉義縣政府	31	31		100.0%	30	1	96.77%
臺東縣政府	70	70		100.0%	64	6	91.43%
嘉義市政府	47	45	2	95.74%	43	4	91.49%

截至 103.9.5. 止

未來重點推動項目

1.104 年 1 月 1 日以後敘薪案件，包含校長敘薪請示、初任教師及運動教練敘薪案、銜接支薪案、改敘案及補提職前年資敘薪案，全部上線。

2.103 年 8 月 1 日 -103 年 12 月 31 日敘薪案（包含校長敘薪、介聘銜接支薪、103 年 8 月 1 日以後生效改敘案及初任教師敘薪補建檔，以因應明年八月教師成績考核資料正確性及因應 104 年人事行政總處針對直轄市政府即將初任教師敘薪案列入人事績效考核項目。

3. 建立教師敘薪實務作業及 WEBHR 敘薪種子教師制度。

教師聘期作業

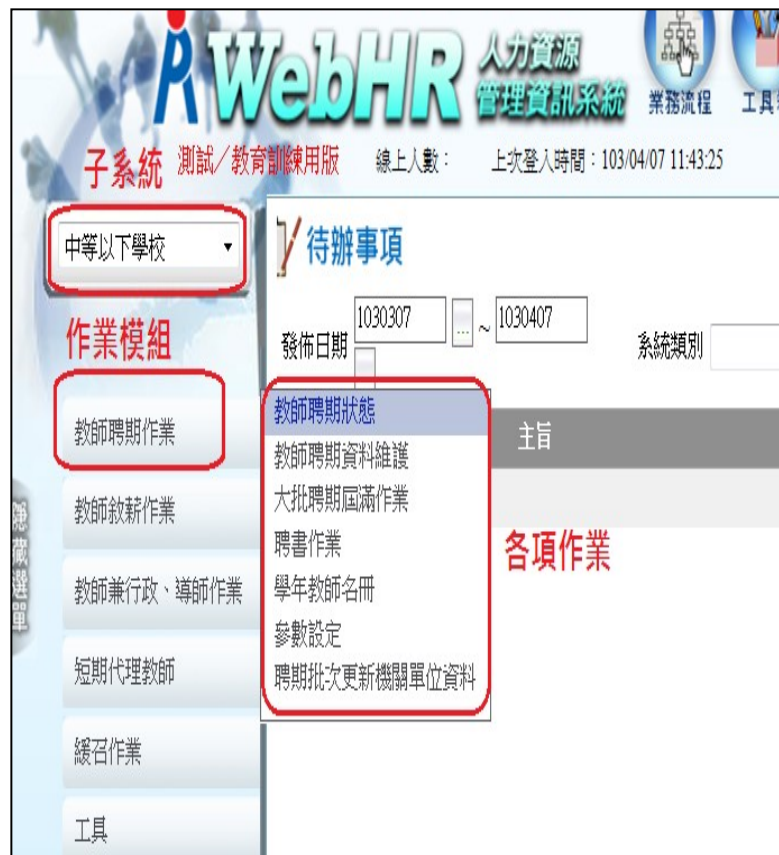
- 聘期維護，管控、產製年度續聘名單

教師敘薪作業

- 瞭解教師敘薪未授權案件(請示單)操作流程
- 瞭解教師敘薪授權案件(敘薪通知書)操作流程
- 確實更新個人及聘期資料檔

教師聘期作業

聘期作業模組說明



(圖一)

教師聘期狀態

教師聘期資料維護

大批聘期屆滿作業

聘書作業

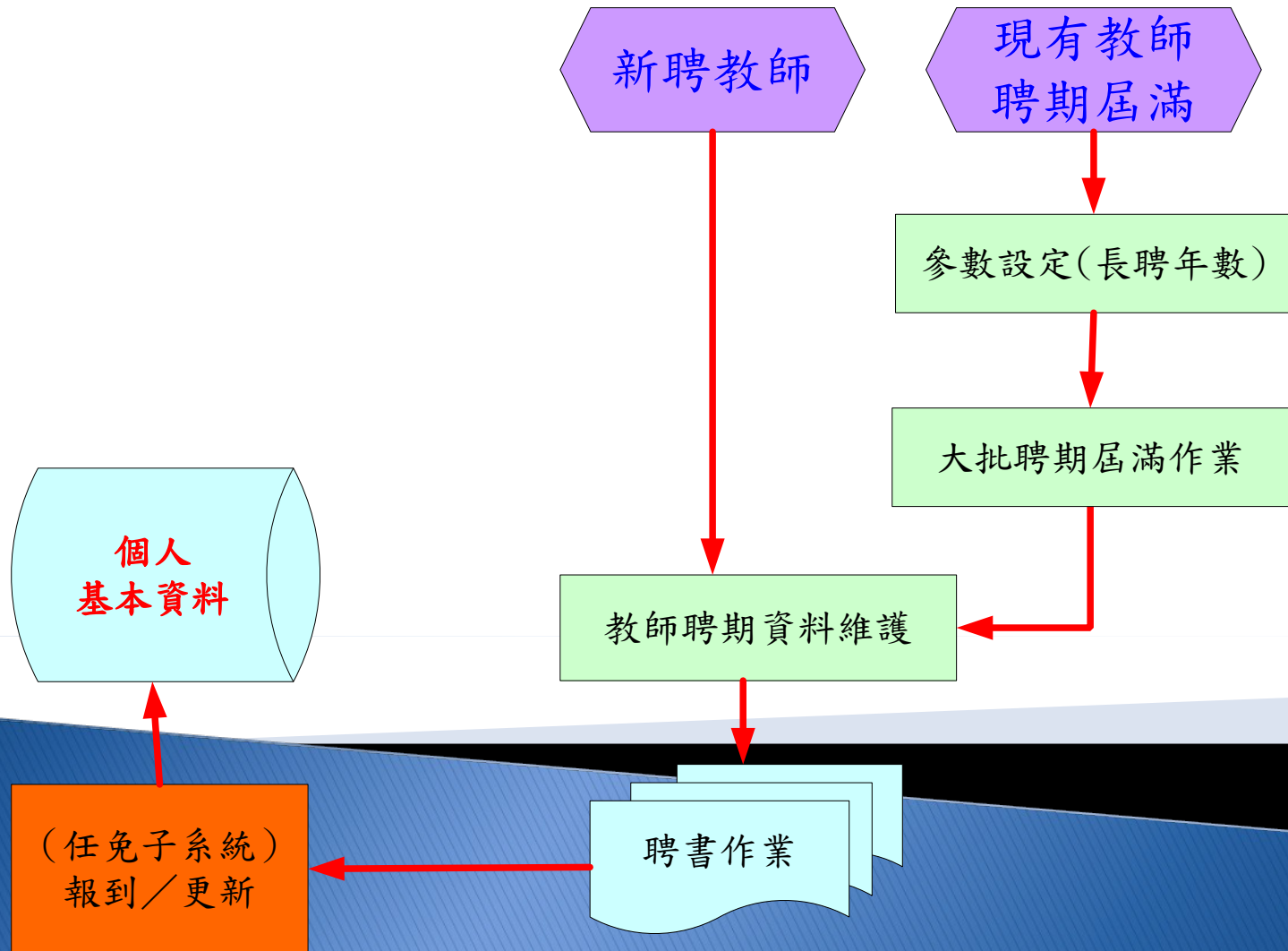
學年教師名冊

參數設定

聘期批次更新機關單位資料

(圖二)

教師聘期作業流程



教師聘期狀態-查詢

- ▶ 中等以下學校 > 教師聘期作業 > 教師聘期狀態
- ▶ 輸入查詢條件，按「查詢」，檢視現職教師聘期狀態

中等以下學校 > 教師聘期作業 > 教師聘期狀態 web1

訊息：資料查詢成功！共 3 筆資料。 系統處理：6

查詢

列印

清畫面

5.可產製excel表格

1.設定查詢條件

學校代碼 教育訓練用機關01

3. 性質 ☒ 專任 ☐ 代理 ☐ 兼任 ☐ 代課

狀態 ☒ 聘任中 ☐ 解聘、辭聘、不予續聘 ☐ 留職停薪

聘別 ☒ 全選 ☐ 初聘 ☐ 續聘 ☐ 長聘 ☐ 第一次續聘 ☐ 第二次續聘 ☐ 第三次續聘

單位

聘期日期 -

2.設定資料排序方式

未選欄位 已選欄位

聘別 到校日期 主要任教科目 單位 聘期迄日

排序方式

聘期起日-由小到大

☒ 由小到大 ☐ 由大到小

上移 下移

4.檢視資料查詢結果

狀態	性質	聘別	主要任教科目	單位	身分證號	姓名	聘期起	聘期迄	實際到職日期
聘任中	專任	續聘	生物	輔導室	I139099014	鄭○○	0980801	0990731	0970801
聘任中	專任	續聘	音樂	教務處	Q200499012	趙○○	0980801	0990731	0960801
聘任中	專任	第一次續聘	國小科任	教務處	M183699013	禁○○	1000801	1010731	0880801

教師聘期資料維護

- ▶ 1. 查詢：聘任中教師
- ▶ 2. 新聘教師：新進教師尚未有聘期檔
- ▶ 3. 現職教師：大批輸入

測試／教育訓練用版 線上人數： 上次登入時間：103/04

中等以下學校 ▼

教師聘期作業
教師敘薪作業
教師兼行政、導師作業
短期代理教師
緩召作業

訊息：

查詢 新聘教師 大批輸入

學 校 399999050X 教育訓練用機關50

身分證號 ... 姓 名

單 位 ...

職 稱 ...

學校	單位	身分證號	姓名	聘任性質
----	----	------	----	------

教師聘期資料維護

- 1. 「查詢」：逐筆「編修」，進入個人聘期狀態維護。

中等以下學校 > 教師聘期作業 > 教師聘期資料維護

webhrap :

訊息：資料查詢成功！共 4 筆資料。

系統處理：15 毫秒

查詢

新聘教師

大批輸入

學 校

身分證號 姓 名

單 位

職 稱

聘期屆滿日

聘 別

狀 態

	學校	單位	身分證號	姓名	聘任性質	聘期起	聘期迄	聘別	主要任教科目	狀態
編修	教育訓練用機關50	輔導室	I139037292	鄭○○	專任	1030801	1130731	長聘	生物	聘任中
編修	教育訓練用機關50	教務處	K220796947	小甜甜	專任	1030401	1040731	初聘	國小科任	聘任中
編修	教育訓練用機關50	訓導處	O104425070	孫○○	專任	1030801	1040731	初聘		聘任中
編修	教育訓練用機關50	教務處	Q200403927	趙○○	專任	0980801	0990731	續聘	音樂	聘任中

教師聘期資料維護

▶ 個人聘期狀態維護頁面

中等以下學校 > 教師聘期作業 > 教師聘期資料維護

W

訊息：

刪除該員聘期全部資料

檢視並維護個人歷任聘期資料

系統

回上頁	儲存	刪除	解聘/辭聘/不予續聘	續聘	歷任聘期	留職停薪	個人資料
-----	----	----	------------	----	------	------	------

學 校 382056100X 新北市立板橋國民中學

身分證號 姓名

性 別 ☐ 男 ☒ 女

英文姓名 出生日期

電話(公) 電話(宅)

戶籍地址 220

單 位 0400 輔導處

職 稱 7044 教師

性 質 ☒ 專任 ☐ 代理 ☐ 兼任 ☐ 代課

與個人資料表35動態資料連動

列印順序

資 格 合格教師

佔缺情形

聘任資料

聘 別 3 長聘 年 數 05

聘期起迄 0960801 1010731

主要任教科目 JC38 輔導活動

科目時數 總上課時數

聘書編號 已發聘書

發聘日期 聘書文號

實際到職日 0740801 狀 態 聘任中

本 薪 0500 年 功 薪 0000 合計薪額 0625

教師聘期資料維護

- 2. 「新聘教師」聘期維護：選取人員後，帶入聘任資料，按「確認」後，新增新聘教師聘期檔。

中等以下學校 > 教師聘期作業 > 教師聘期資料維護 > 大批輸入

訊息：

學 校

性 別 ☒ 男 ☐ 女

單 位

職 稱

性 質 ☒ 專任 ☐ 代理 ☐ 兼任 ☐ 代課

列印順序

資 格

佔缺情形

聘任資料

聘 別 年 數

聘期起迄

主要任教科目

科目時數 總上課時數

聘書編號

發聘日期

實際到職日

本 薪

薪額生效日

備 註

☐ 已發聘書

聘書文號

狀 態

年 功 薪 合計薪額

教評會審查

學 年 通 過 日

教師聘期資料維護

- 3. 「大批輸入」：維護現職教師聘期檔，先選取人員後，逐一檢視選取人員聘期資料並維護。

中等以下學校 > 教師聘期作業 > 教師聘期資料維護 > 大批輸入 webhrap :

訊息：資料查詢成功！共 3 筆資料。 系統處理：156 毫秒

學校代碼 教育訓練用機關

單位

人員區分 教育人員 職稱 教師

有無聘期檔 ☒ 全選 ☐ 存在 ☐ 不存在

☒ 原已有教師聘期資料是否覆蓋

1. 先設定人員選取條件

2. 選取人員

3. 勾選要執行聘期維護之人員。

選取	單位	職稱	身分證號	姓名	到職日	聘任資料
☐	輔導室	教師	I139099014	鄭○○	0970801	聘別 6 第三次續聘 年數 2 聘期起迄 1010801 — 1030731 狀態 1 聘任中 資格 合格教師 聘任性質 ☒ 專任 ☐ 代理 ☐ 兼任 ☐ 代謀 本薪 0450 年功薪 0175 合計薪額 0625 主要任教科目 JC07 生物 教評會審查 學年 101 會期 會議日期 教評會結果 1 通過

4. 檢視選取人員聘期資料並維護

5. 執行聘期維護前可先至系統查詢(web新增功能)

教師聘期狀態-產製聘期屆滿名單

- 設定查詢條件，按「查詢」，檢視聘期屆滿教師，點選「列印」產製聘期屆滿名單

中等以下學校 > 教師聘期作業 > 教師聘期狀態

訊息：資料查詢成功！共 2 筆資料。 系統處理

2. 學校代碼

性質 ☒ 專任 ☐ 代理 ☐ 兼任 ☐ 代課

狀態 ☒ 聘任中 ☐ 解聘、辭聘、不予續聘 ☐ 留職停薪

聘別 ☒ 全選 ☐ 初聘 ☐ 續聘 ☐ 長聘 ☐ 第一次續聘 ☐ 第二次續聘 ☐ 第三次續聘

單位

聘期日期

1. 設定查詢聘期屆滿日期

未選欄位 已選欄位

排序方式 ☒ 由小到大 ☐ 由大到小

狀態	性質	聘別	主要任教科目	單位	身分證號	姓名	聘期起	聘期迄	實際到職日期
聘任中	專任	第二次續聘	生物	輔導室	I139099032	鄭○○	0980801	1000731	0970801
聘任中	專任	第二次續聘	音樂	教務處	Q200499030	趙○○	0980801	1000731	0960801

大批聘期屆滿作業

- ▶ 中等以下學校 > 教師聘期作業 > 大批聘期屆滿作業
- ▶ 設定查詢條件，按「查詢」，逐一調整每一位教師續聘資料後，按「執行」鍵

中等以下學校 > 教師聘期作業 > 大批聘期屆滿作業 webhrap : 系統處理：15毫

訊息： 2. 5. 1.設定查詢條件

學校 399999001X 教育訓練用機關

聘期屆滿日 1030731 性質 ☒ 專任 ☐ 代理 ☐ 兼任 ☐ 代謀

單位 排序方式 ☒ 主要任教科目 ☐ 單位

4.輸入教評會審查日期

教評會審查					
學年	會期	會議日期	原聘任資料	擬聘任資料	
選取	單位	職稱	身分證號	姓名	
☒	教務處	教師	Q200499012	趙○○	
					聘別 長聘 年數 10
					聘期起日 1040801 聘期迄日 1140731
					擬聘本薪 500 擬聘年功薪 0
					擬聘合計薪額 0500
					主要任教科目 音樂
					教評會結果 1 通過

3.檢視人員聘任資料及擬聘任資料

●擬聘任資料可自行維護

實例演練

- Q1 : ○ ○國小輔導室蔡員與教務處趙員第 2 次續聘，並請於聘期維護後，產製 1000731 聘期屆滿名單。

提示：

1. 教師聘期資料維護作業中查詢現職教師聘期狀態後，進行蔡員及趙員的聘期資料維護。
2. 利用教師聘期狀態產製聘期屆滿名單。
3. 產製名單如下：

[illegible]

參數設定

- ▶ Q：大批聘期作業時，系統預設長聘年數為十年，需逐筆修改，請問要如何大批調整？
- ▶ 中等以下學校 > 教師聘期作業 > 參數設定

中等以下學校 > 教師聘期作業 > 參數設定

訊息：

學校名稱

長聘年數 年

1. 輸入長聘年數
2. 按【設定】
3. 再回到「大批聘期屆滿作業」，長聘年數即會依此年數調整。

聘書作業

▶ 中等以下學校 > 教師聘期作業 > 聘書作業

中等以下學校 > 教師聘期作業 > 聘書作業

訊息：

1.聘書範本複製 2.聘書資料格式設定 3.挑選列印人員 4.聘書文號設定 5.確認聘書資料並列印

教師聘期狀態
教師聘期資料維護
大批聘期屆滿作業
聘書作業
學年教師名冊
參數設定
參數資料轉換新機關作業
聘期批次更新機關單位資料

聘書作業 兼行政導師聘函作業

橫式聘書.dot 範本下載

瀏覽...

下一步

▶ 選取格式及下載範本

中等以下學校 > 教師聘期作業 > 聘書作業

訊息：

1.聘書範本複製 2.聘書資料格式設定 3.挑選列印人員 4.聘書文號設定 5.確認聘書資料並列印

學 校

格 式 ☒ 聘書作業 ☐ 兼行政導師聘函作業

範 本 橫式聘書.dot 範本下載

聘書格式檔存放路徑 橫式聘書.dot
橫式聘書2.dot
兼職聘書.dot
兼職聘書(橫).dot
兼職聘書(直).dot
聘書A4.dot

瀏覽...

下一步

聘書作業

中等以下學校 > 教師聘期作業 > 聘書作業

訊息：

1.聘書範本複製 2.聘書資料格式設定 3.挑選列印人員 4.聘書文號設定 5.確認聘書資料並列印

學校 ...

格式 ☒ 聘書作業 ☐ 兼行政導師聘函作業

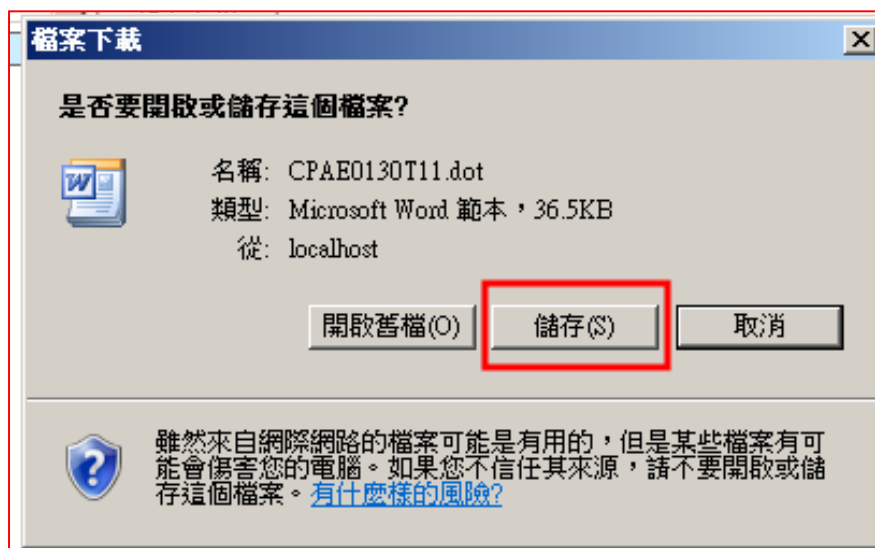
範本 範本下載

如果沒範本,要先下載

聘書格式檔存放路徑 瀏覽...

下一步

如果之前未曾下載過該格式範本，請先按【範本下載】將範本存到電腦



聘書作業

中等以下學校 > 教師聘期作業 > 聘書作業

訊息：

1.聘書範本複製 2.聘書資料格式設定 3.挑選列印人員 4.聘書文號設定 5.確認聘書資料並列印

學校

格式 ☒ 聘書作業 ☐ 兼行政導師聘函作業 再將指定之前或剛才下載之範本檔路徑

範本 本檔路徑

路徑

按此鍵 設定聘書資料格式

教師聘期狀態
教師聘期資料維護
大批聘期屆滿作業
聘書作業
學年教師名冊
參數設定

如果之前已下載過該格式範本，可不用再次下載，直接按【瀏覽】鍵，選取已下載之範本檔

聘書作業

3. 自左方可用欄位區 選取 至右方 顯示欄區

中等以下學校 > 教師聘期作業 > 聘書作業 K8-764002-N1 : 系統處理：17毫秒

訊息：
1.聘書範本複製 2.聘書資料格式設定 3.挑選列印人員 4.聘書文號設定 5.確認聘書資料並列印

資料表格 聘書、橫式聘書(CPAETO1M)

傳出欄位

可用欄位 欲顯示欄位

欄位名稱 欄位型態 長度 加入

固定資料

欄位名稱	型態	檔名	欄位名稱	型態	長度	固定資料
教師身份證號	C	聘書、橫式聘書	教師身份證號	C	10	
教師姓名	C	聘書、橫式聘書	教師姓名	C	20	
教師英文名	C	聘書、橫式聘書	教師英文名	C	30	
性別	C	聘書、橫式聘書	性別	C	1	
生日	C	聘書、橫式聘書	生日	C	7	
電話公	C	聘書、橫式聘書	電話公	C	19	
電話宅	C	聘書、橫式聘書	電話宅	C	12	
郵遞區號	C	聘書、橫式聘書	郵遞區號	C	5	
通訊處	C	聘書、橫式聘書	通訊處	C	60	
現職服務學校代碼	C	聘書、橫式聘書	現職服務學校代碼	C	10	
現職服務學校	C	聘書、橫式聘書	現職服務學校	C	40	
現職服務單位代碼	C	聘書、橫式聘書	現職服務單位代碼	C	4	
現職服務單位	C	聘書、橫式聘書	現職服務單位	C	20	
現職職稱代碼	C	聘書、橫式聘書	現職職稱代碼	C	4	
現職職稱	C	聘書、橫式聘書	現職職稱	C	20	
聘任性質	C					
列印順序	C					
佔缺情形	C					

選取 選取完成 按此鍵 選取列印人員

上一步 下一步

此一步驟在選取聘書中各項欄位之資料來源

聘書作業

4. 再挑選欲列印聘書之人員

中等以下學校 > 教師聘期作業 > 聘書作業 WebHR-Web-Test1

訊息： 系統處理：0毫秒

1.聘書範本複製 2.聘書資料格式設定 3.挑選列印人員 4.聘書文號設定 5.確認聘書資料並列印

學 校

聘期起日

性 質 ☐專任 ☐代理 ☐兼任 ☐代課

單 位 -

聘書列印情形 ☐已列印 ☒未列印

選取	單位	職稱	身分證號	姓名	聘別	年數	聘期起	聘期迄	主要任教科目	教評會-學年	教評會-會期	教評會-會議日期	教評會-結
☒	教務處	教師			第三次續聘	2	0980801	1000731					
☒	教務處	教師			第二次續聘	2	0980801	1000731					
☐	教務處	教師			第三次續聘	2	0990801	1010731					
☐	教務處	教師			初聘	01	0970801	0980731		096	15	0960730	通過
☐	教務處	教師			第二次續聘	2	0980801	1000731					
	教務處	教師			第三次續聘								

先輸入查詢條件

先按查詢鍵取得人員名單

聘書作業

中等以下學校 > 教師聘期作業 > 聘書作業

WebHR-Web-Test

訊息：

系統處理：0毫

1.聘書範本複製 2.聘書資料格式設定 3.挑選列印人員 4.聘書文號設定 5.確認聘書資料並列印

查詢 **全選** 全不選

學 校 **399999050X** **教育訓練用機關50**

聘期起日 ...

性 質 ☐專任 ☐代理 ☐兼任 ☐代課

單 位 ... - ...

聘書列印情形 ☐已列印 ☒未列印

選取	單位	職稱	身分證號	姓名	聘別	年數	聘期起	聘期迄	主要任教科目	教評會-學年	教評會-會期	教評會-會議日期	教評會-結
☒	教務處	教師			第三次續聘	2	0980801	1000731					
☒	教務處	教師			第二次續聘	2	0980801	1000731					
☐	教務處	教師			第三次續聘	2	0990801	1010731					
☐	教務處	教師			初聘	01	0970801	0980731		096	15	0960730	通過
☐	教務處	教師			第二次續聘	2	0980801	1000731					
	教務處	教師			第三次續聘								

選取欲列印聘書之人員

再按此鍵 設定聘書文號

上一步

下一步

聘書作業

5. 設定聘書文號

中等以下學校 > 教師聘期作業 > 聘書作業

訊息：

1.聘書範本複製 2.聘書資料格式設定 3.挑選列印人員 4.聘書文號設定 5.確認聘書資料並列印

年別	099	流水號	00001	字號	測試123	專任教師 目前聘書
年別	099	流水號	00001	字號	a	代理教師 目前聘書
年別	099	流水號	00001	字號	b	兼任教師 目前聘書
年別	099	流水號	00001	字號	b	代課教師 目前聘書
--						兼行政主管 目前聘書
年別	099	流水號	00001	字號	b	

輸入 聘書文號

發聘日期

上一步

下一步

再按此鍵 確認聘書資料

聘書作業

6. 確認資料及列印

中等以下學校 > 教師聘期作業 > 聘書作業

訊息：

1.聘書範本複製 2.聘書資料格式設定 3.挑選列印人員 4.聘書文號設定 5.確認聘書資料並列印

教師身份證 號	教師姓 名	教師英 文名	性 別	生 日	電話 公	電話 宅	郵 遞 區 號	通 訊 處	現職服務學校 代碼	現職服務學校	現職服務單位 代碼	現 職 單 位
C									399999050X	教育訓練用機關50	0002	教務
F						7022300			399999050X	教育訓練用機關50	0002	教務

逐一檢視各人員資料

若資料無誤 按此鍵 開始列印

可按此鍵重新增減欲列印人員

聘書格式檔存放路徑 C:\temp\CPAB0130T11.dot

聘約格式檔存放路徑

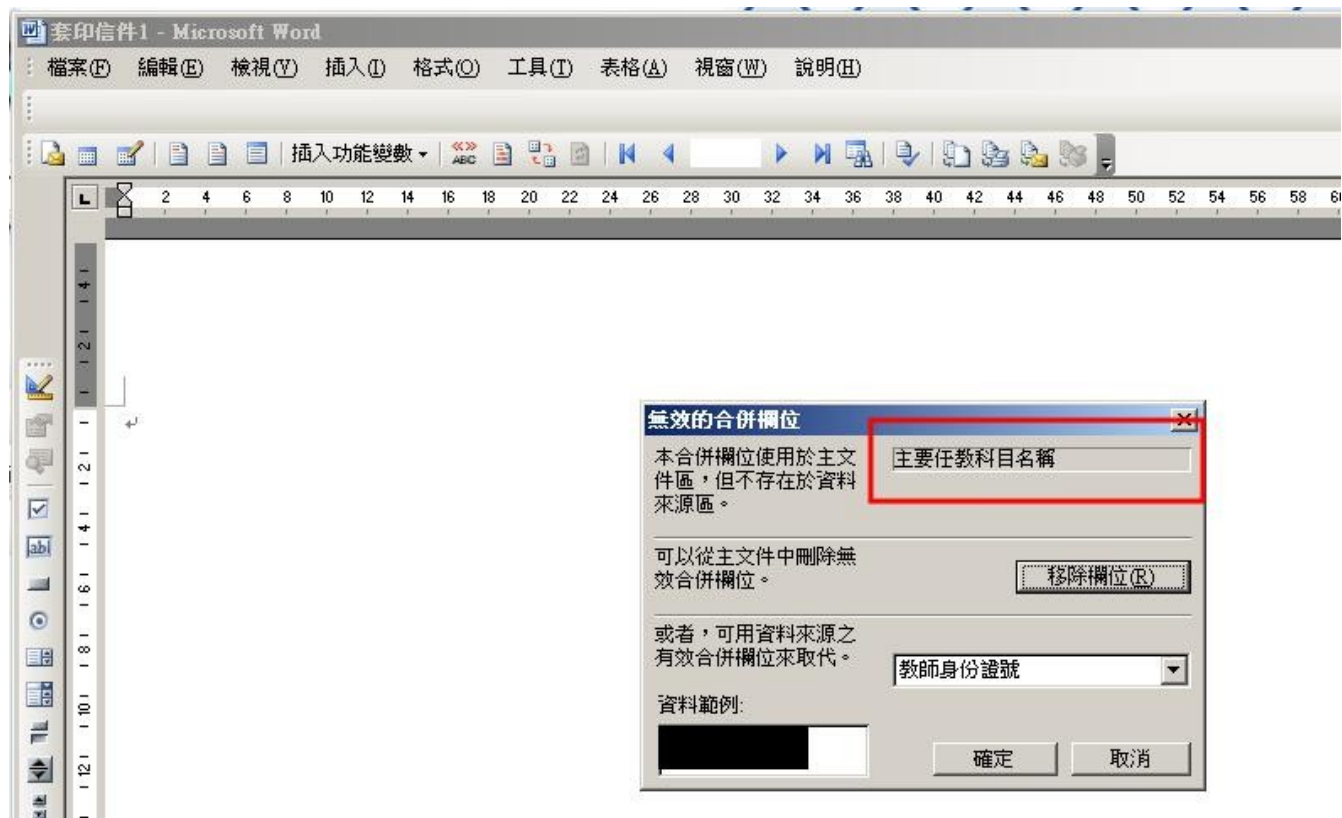
瀏覽...

上傳之聘約檔格式請設定與聘書檔格式相同(如：文件統一為橫式或直式)，以避免列印出來後格式不符。

上一步 列印

聘書作業

若列印過程中出現類似訊息→ 表示選取顯示欄位不足



請回第 2 步驟 “聘書資料格式設定” 將欄位補上

聘書作業

自左方 可用欄位 區 補選取 至右方 顯示欄區

中等以下學校 > 教師聘期作業 > 聘書作業

K8-764002-N1 :

訊息：

系統處理：17毫秒

1.聘書範本複製 2.聘書資料格式設定 3.挑選列印人員 4.聘書文號設定 5.確認聘書資料並列印

資料表格 聘書、橫式聘書(CPAET01M)

傳出欄位

可用欄位

欲顯示欄位

欄位名稱

欄位型態

長度

加入

固定資料

欄位名稱
長度

型態

檔名

欄位名稱

型態

長度

固定資料

教師身份證號
教師姓名
教師英文名
性別
生日
電話公
電話宅
郵遞區號
通訊處
現職服務學校代碼
現職服務學校
現職服務單位代碼
現職服務單位
現職職稱代碼
現職職稱
聘任性質
列印順序
佔缺情形

C
C
C
C
C
C
C
C
C
C
C
C
C
C
C
C
C
C

選取

聘書、橫式聘書 教師身份證號
聘書、橫式聘書 教師姓名
聘書、橫式聘書 教師英文名
聘書、橫式聘書 性別
聘書、橫式聘書 生日
聘書、橫式聘書 電話公
聘書、橫式聘書 電話宅
聘書、橫式聘書 郵遞區號
聘書、橫式聘書 通訊處
聘書、橫式聘書 現職服務學校代碼
聘書、橫式聘書 現職服務學校
聘書、橫式聘書 現職服務單位代碼
聘書、橫式聘書 現職服務單位
聘書、橫式聘書 現職職稱代碼
聘書、橫式聘書 現職職稱

C
C
C
C
C
C
C
C
C
C
C
C
C
C
C
C
C
C

10
20
30
1
7
19
12
5
60
10
40
4
20
4
20
20

選取完成 按此鍵 選取列印人員

上一步

下一步

上移

下移

移除

教師敘薪作業

敘薪作業模組說明

敘薪案件

- 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護
- 教師敘薪請示單(敘薪通知書)列印
- 敘薪案件處理作業
- 教師敘薪名冊
- 更新個人及聘期資料檔
- 敘薪案註銷作業
- 敘薪案註銷作業查詢

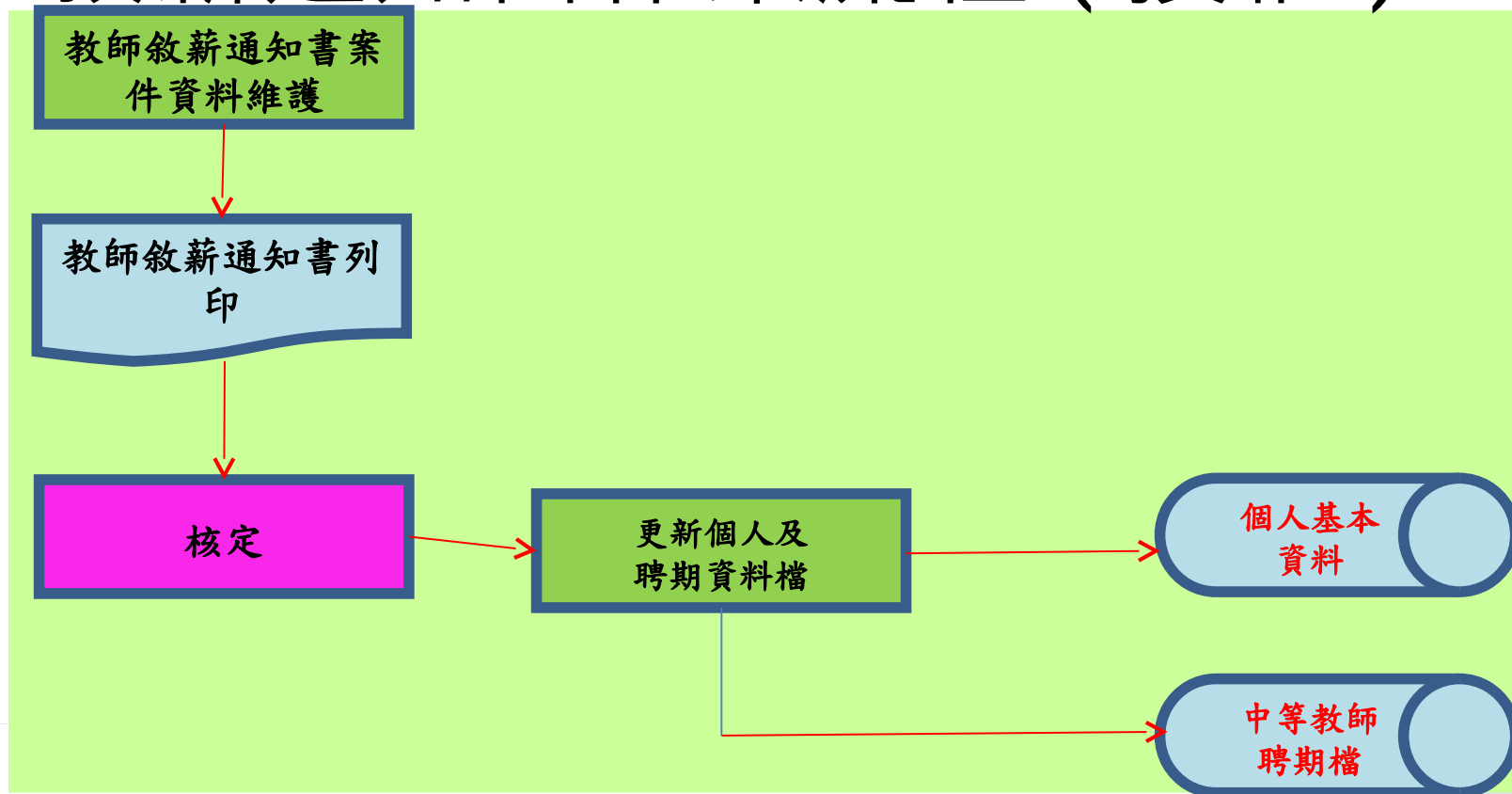
主管機關敘薪維護

- 主管機關提改敘資料維護
- 教師敘薪轉檔作業

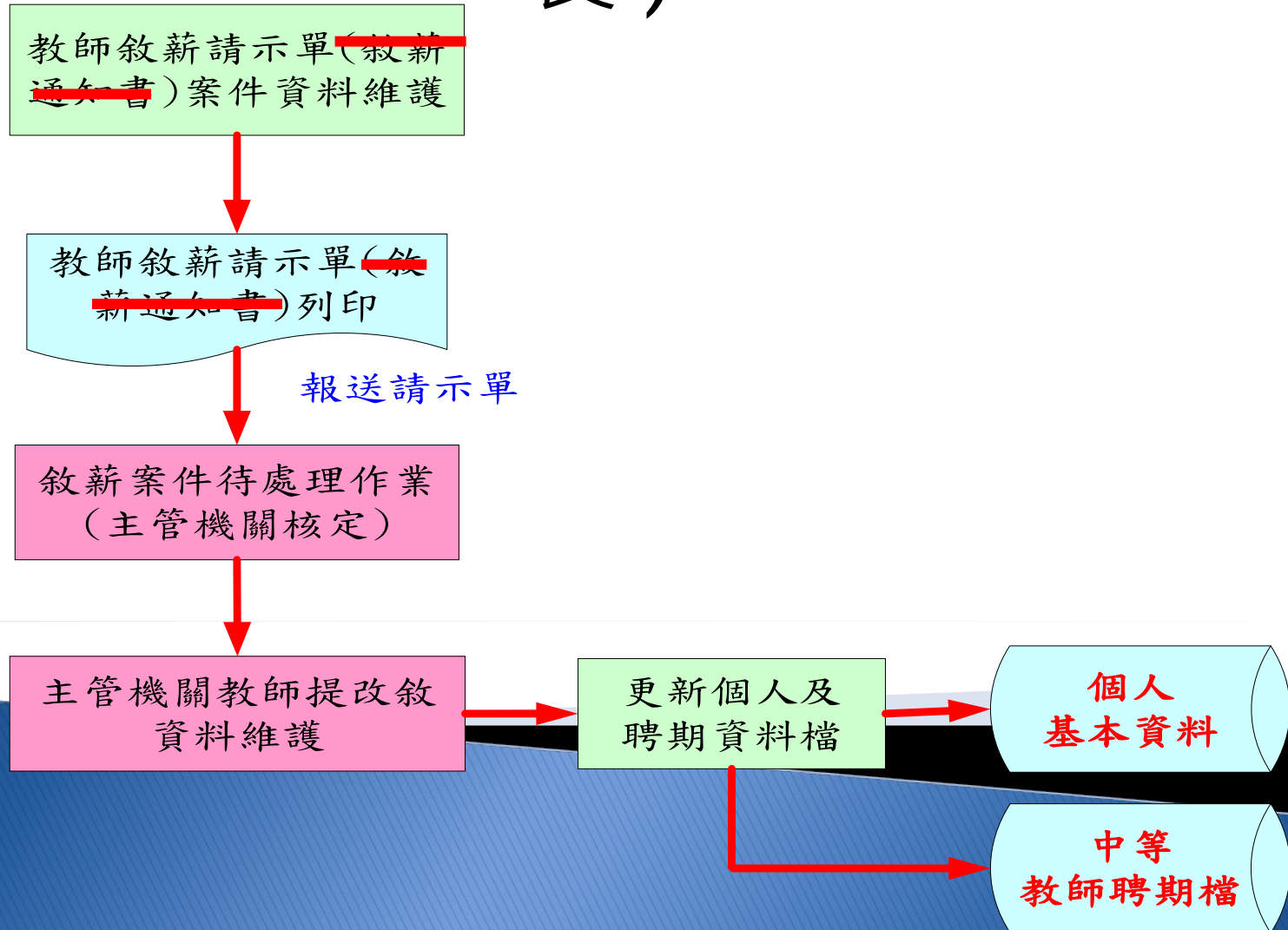
參數設定

- 敘薪用詞設定
- 敘薪核備作業參數設定

敘薪通知書作業流程（授權）



敘薪請示案件作業流程（校長・園長）



敘薪通知書資料維護 (~ 新增表 5 學歷) - 授權案件

- 回到個人基本資料子系統，查詢敘薪人員，新增一筆取得較高學歷檔

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 人事21表資料維護

訊息：

查詢 新進

身分證號

姓名

員工代號

人員區分

身分證號 姓名

☒ 在職 ☐ 離職

	機關	單位	身分證號	姓名
選取	教育訓練用機關50		A223283037	林俞汝
選取	教育訓練用機關50	人事室	Q196563061	林○○
選取	教育訓練用機關50	校長室	Q190479622	李○○
選取	教育訓練用機關50	訓導處	A124502011	范○○
選取	教育訓練用機關50	訓導處	O104425070	孫○○
選取	教育訓練用機關50	訓導處	Q114202150	詹○○
選取	教育訓練用機關50	訓導處	Q238313376	周○○
選取	教育訓練用機關50	訓導處	Q258297355	賴○○
選取	教育訓練用機關50	訓導處	Q274019182	張○○
選取	教育訓練用機關50	教務處	M183696905	蔡○○
選取	教育訓練用機關50	教務處	Q200403927	趙○○
選取	教育訓練用機關50	教務處	Q222716343	廖○○
選取	教育訓練用機關50	會計室	Q226267387	王○○

1 2

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 人事21表資料維護

訊息：資料查詢成功！

身分證號

姓名

員工代號

人員區分



▶ 個人資料表 5 「學歷檔」：新增一筆較高學歷檔

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 表五學歷資料

訊息：

系統

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
 *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

查詢 新增 (表五學歷)

學校名稱	院系科別	教育程度	修業
國立高雄師範大學	教育學院特殊教育學系	50 大學	1 畢業

確認 取消 (表五學歷)

學校名稱	院系科別	教育程度	修業
國立高雄師範大學	教育學院特殊教育學系	50 大學	1 畢業

1139037292

鄭○○

學校代碼

309200000Q

國立臺灣大學

教育程度

60 碩士

(學位)

修業狀況

1 畢業

☒ 最高學歷

院系科別

修業起迄

證書日期文

訊息：資料新增成功！

系統處理：234

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 (表五學歷)

學校名稱	院系科別	教育程度	修業狀況
國立高雄師範大學	教育學院特殊教育學系	50 大學	1 畢業
國立臺灣大學		60 碩士	1 畢業

1139037292

鄭○○

敘薪通知書資料維護(~新增敘薪通知書)

- 選擇「敘薪通知書(稿)」：與未授權敘薪案件操作不同處

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：

1.途徑

系統

回上頁 確認

文稿種類 ☐ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☒ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

填報機關 399999050X 教育訓練用機關50

文稿編號 填報機關 作業狀態 未核定

主旨 核定禁員敘薪案，請查照

發文日期 3. 發文文號

速 別 1 普通件 機密等級 1 普通

注意事項 一、依據○○○○○敘薪辦法及其他相關規定。
二、重要文件，請妥慎保存。當
員敘薪辦法第8條規定，於接到
58條規定於接到本通知書之次
提起訴願。

正本 副本

由系統管理者建置

4.

用詞選取

預設正

敘薪通知書資料維護 (~ 新增敘薪通知書明細)

- 點選【明細】，按【新增】先選擇敘薪人員，再輸入敘薪資料

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：資料新增成功！

[回上頁](#) [儲存](#) [刪除](#) [明細](#) [附件上傳](#) [列印](#) [核定](#)

文稿種類 ☐ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☒ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

填報機關

文稿編號 作業狀態

主 旨

簽 字 日 期

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護 > 敘薪人員資料維護

訊息：

[回上頁](#) [新增](#) 2.

填報機關

文稿編號

填報機關	文稿編號	身分證	姓名	現職學校	職稱	擬定本
------	------	-----	----	------	----	-----

敘薪通知書資料維護 (~ 登入敘薪資料)

- 先選擇敘薪人員，再輸入敘薪資料，按【確認】

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護 > 敘薪人員資料維護

訊息：

系統處理

回上頁

確認

4.完成資歷新增

機關代碼 399999050X 教育訓練用機關50

身分證號 II39037292

鄭○○

1.選取人員

基本資料

職 稱 7044 教師

最高學歷學校 309200000Q 國立臺灣大學

教育程度 60 碩士

修業狀況 1 畢業

檢定合格日期 0970520

合格教師證說明 特中檢第9700134號

派令生效日 0970801

2.個人資料「表5學歷」取得較高學歷檔

敘薪資料

薪額組別 中等學校初十教師

3.輸入相關敘薪資料

薪級異動原因 2.改敘(指現職人員)

本薪 年功薪 合計薪額

原 薪 額 0450 0175 0625

擬定薪額 0525 0100 0625

擬定薪額生效日 1030801

前-本薪 前-年功薪 前-合計薪額

縣府教師提改敘資料 0200

前-薪級異動原因 4 到職核(起)薪(調)

前-薪級異動原因

- 1 提敘
- 2 改敘(指現職人員)
- 3 初任核薪(指新任)
- 4 到職核(起)薪(調)

採計學經歷年資

(一) 取得碩士學位，自○○○元起敘。
(二) 採計服務成績優良年資○○年(○○學年度至○○學年度)及職前(代理/私校/行政機關……)年資○○年(○○學年度至○○學年度)。另○○年○月至○○年○月進修期間不予採計作為提敘年資。
(三) 改敘後之薪級較原支薪級為低，原支薪級仍准照支，並提高本職最高薪為7級薪525元。

敘薪通知書資料維護 (~ 列印敘薪通知書稿)

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：

文稿種類 ☐ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☒ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

填報機關

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)列印

訊息：

填報機關

文稿編號

文稿種類

身分證號

報表種類 ☐ 請示單(橫式) ☐ 請示單(直式1) ☐ 請示單(直式2) ☒ 敘薪通知書(核定函)(稿) ☐ 敘薪通知書(依)

通知書格式 ☒ 依文稿編號列印 ☐ 依個人列印 ☐ 依副本列印 ☐ 依機關列印

簽章欄位置 ☒ 第一頁下面 ☐ 最後一頁下面

表 頭

☐ 隱藏部份身分證號

☐ 列印首長全銜

選取	文稿編號	身分證號	姓名	職稱	本薪
☒	030331003	I139037292	鄭○○	教師	0525

教育訓練用機關50敘薪通知書(稿)

受文者：蔡○○ 師

發文日期：/ /

發文字號：/ /

送別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：/

主旨：茲核定鄭○○1員敘薪案，請 查照。

鄭○○(M183696905)

一、現任職務：教育訓練用 50 教師

二、學歷：國立台灣大學碩士畢業

三、核敘薪級：本薪0525元，年功薪0100元，合計625元。

四、生效日期：103年08月01日

五、審查結果：

(一) 取得碩士學位，自○○○元起敘。

(二) 採計服務成績優良年資○○年(○○學年度至○○學年度)及職前(代理/私校/行政機關……)年資○○年(○○學年度至○○學年度)。另○○年○○月至○○年○○月進修期間不予採計作為提敘年資。

(三) 改敘後之薪級較原支薪級為低，原支薪級仍准照支，並提高本職最高薪為7級薪525元。

注意事項：

一、依據○○○○○敘薪辦法及其他相關規定。

二、重要文件，請妥慎保存。當事人對所敘薪級如有不服，得依公立學校教職員敘薪辦法第8條規定，於接到本敘薪通知書1個月內申請改敘，或依訴願法第58條規定於接到本通知書之次日起30日內繕具訴願書經由服務學校向○○○政府提起訴願。

正本：教育訓練用機關50、鄭員

副本：本校出納組

敘薪通知書資料維護 (~ 核定)

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：

回上頁 儲存 刪除 明細 附件上傳 列印 核定

文稿種類 ☐ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☒ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

填報機關 399999050X 教育訓練用機關50

文稿編號 1030331003 作業狀態

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：

回上頁 核定

文稿種類 敘薪通知書(稿)

填報機關 399999050X 教育訓練用機關50

文稿編號 1030331003

核定機關 399999050X 教育訓練用機關50

核定日期 1030331

核定文號 TEST

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：資料核定成功，需待主管機關核備。

回上頁 核定

文稿種類 敘薪通知書(稿)

填報機關 399999050X 教育訓練用機關50

文稿編號 1021128001

核定機關 399999050X 教育訓練用機關50

核定日期 1021128

核定文號 test

系統圖

若主管機關沒有啟用核備功能，核定完成後，系統會顯示資料核定成功。

敘薪通知書資料維護 (~ 列印敘薪通知書)

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)列印

訊息：

填報機關 教育訓練用機關50

文稿編號

文稿種類

身分證號

報表種類 ☐ 請示單(橫式) ☐ 請示單(直式1) ☐ 請示單(直式2) ☐ 敘薪通知書(核定函)(稿) ☒ 敘薪通知書(核定函)

通知書格式 ☒ 依文稿編號列印 ☐ 依個人列印 ☐ 依副本列印 ☐ 依機關列印

簽章欄位置 ☒ 第一頁下面 ☐ 最後一頁下面

表頭

☐ 隱藏部份身分證號

☐ 列印首長全銜

選取	文稿編號	身分證號	姓名	職稱	本薪	年功薪
☒	1030331002	M183696905	蔡○○	教師	0260	0000

註：請參照本市敘薪範例，學歷部分請勿顯示出來
 受文者：鄭○○教師
 發文日期：中華民國103年08月01日
 發文字號：S
 送別：普通件
 密等及解密條件或保密期限：普通
 附件：

主旨：茲核給鄭○○1員敘薪案，請查照。

鄭○○(M183696905)

- 一、現任職務：教育訓練用機關50教師
- 二、學歷：國立台灣大學碩士畢業
- 三、核敘薪級：本薪525元，年功薪100元，合計625元。
- 四、生效日期：103年08月01日
- 五、審查結果：
 - (一) 取得碩士學位，自○○○○元起敘。
 - (二) 採計服務成績優良年資○○年(○○學年度至○○學年度)及職前(代理/私校/行政機關……)年資○○年(○○學年度至○○學年度)。另○○年○○月至○○年○○月進修期間不予採計作為提敘年資。
 - (三) 改敘後之薪級較原支薪級為低，原支薪級仍准照支，並提高本職最高薪為7級薪525元。

注意事項：

- 一、依據○○○○○敘薪辦法及其他相關規定。
- 二、重要文件，請妥慎保存。當事人對所敘薪級如有不服，得依公立學校教職員敘薪辦法第8條規定，於接到本敘薪通知書1個月內申請改敘，或依訴願法第58條規定於接到本通知書之次日起30日內繕具訴願書經由服務學校向○○○政府提起訴願。

正本：教育訓練用機關50、鄭員
副本：本校出納組

敘薪請示單資料維護- (~新增請示單)-未授權案件

- 選擇「請示單(稿)」，填入文稿說明(必填)，與其他欄位資訊後，按下【確認】，系統會自動產生一個文稿編號。

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護 webhrap : 系統處理：0毫1

訊息：

5. **確認**

2. 文稿種類 ☒ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

填報機關 399990012 教育訓練用機關01

3. 文稿說明 測試機關教師胡瓜瓜敘薪請示單

發文日期

發文文號

正本

副本

備註

4. **用詞選取**

範例詞

選取 公開甄選且經教評會審查

選取 經查核無兩岸關係條例第21條情事。

由系統管理者建置

預設正本

作業狀態 未報送

1011025001

文稿編號

文稿說明 測試案件

轉請示單

列印

附件上傳

明細

刪除

儲存

回上頁

(圖四)

敘薪請示單資料維護 (~ 新增請示單明細)

- 點選【明細】，按【新增】先選擇敘薪人員，再輸入敘薪資料

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：

1.

回上頁 儲存 刪除 明細 附件上傳 列印 轉請示單

文稿種類 ☒ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

填報機關 399999050X 教育訓練用機關50

文稿編號 1030331001 作業狀態

文稿說明 TEST

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護 > 敘薪人員資料維護

訊息：

2.

回上頁 新增

填報機關 399999050X 教育訓練用機關50

文稿編號 1030331001

填報機關	文稿編號	身分證	姓名	現職學校	職稱	擬定本
------	------	-----	----	------	----	-----

敘薪請示單資料維護 (~ 鍵入敘薪資料)

- 先選擇敘薪人員，再輸入敘薪資料，按【確認】

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護 > 敘薪人員資料維護

訊息：

系統處

3. 點擊確認，完成此筆資料新增

1. 選取人員

基本資料

機關代碼 399999050X 教育訓練用機關50

身分證號

職稱 7044 教師

最高學歷學校

教育程度

檢定合格日期

合格教師證說明

修業狀況

派令生效日 1030801

敘薪資料

動原因

敘資料

動原因

1 提敘
2 改敘[指現職人員]
3 初任核薪[指新任]
4 到職核(起)薪[調]

敘薪組別 中等學校教師

薪級異動原因 3 初任核薪[指新任]

本薪 0190 年功薪 0000 合計薪額 0190

原薪額 0190 擬定薪額 0190

擬定薪額生效日 1030801

縣府教師提改敘資料

前-本薪 前-年功薪 前-合計薪額

前-薪級異動原因

2. 輸入相關敘薪欄位資料

採計學經歷年資

預設用詞選取後再自行修改

(一) 〇〇學年度經本校公開甄選，教評會審查通過合格聘任。
(二) 〇〇〇〇畢業，具合格教師證(新制一〇〇〇年〇〇月至〇〇〇年〇〇月任〇〇國小代理教師(〇〇〇年)折抵教育實習)
(三) 無職前年資。

敘薪請示單資料維護 (~ 附件上傳)

- 「附件上傳」：可一併上傳相關附件檔案。

未授權部分需將附件上傳,授權部分免上傳附件

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護 > 敘薪人員資料維護

web app
系統處理：45.88秒

訊息：資料新增成功！

[回上頁](#) [新增](#)

2. 填報機關 399999050X 教育訓練用機關50
文稿編號 1030331001

填報機關	文稿編號	身分證	姓名	現職學校
教育訓練用機關50	1030331001			教育訓練用機關50 教師

[編修](#)

1.可再次檢視敘薪資料，並修正

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：

[回上頁](#) [儲存](#) [刪除](#) [明細](#) [附件上傳](#) [列印](#) [轉請示單](#)

文稿種類 ☒ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

填報機關 399999050X 教育訓練用機關50

文稿編號 1030331001

作業狀態 未

[回上頁](#)

4.

上傳文件 [瀏覽...](#) (上傳檔案必需小於4MB)

文件說明 [上傳](#)

3. 下載	文件名稱	文件說明	文件大小 (Byte)
刪除 下載	s106-1.doc	敘薪測試	36864

1. [瀏覽...](#) (上傳檔案必需)

2. [上傳](#)

敘薪請示單資料維護 (~ 請示單稿轉請示單)

- 「轉請示單」：輸入簽核完成取得之發文日期與文號

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：

[回上頁](#) [儲存](#) [刪除](#) [明細](#) [附件上傳](#) [列印](#) [轉請示單](#)

文稿種類 ☒ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

填報機關

文稿編號 作業狀態

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：

[回上頁](#) [轉請示單](#) 2.

文稿種類

填報機關

文稿編號

1. 發文日期

發文文號

敘薪請示單資料維護 (~ 列印請示單)

- 「列印」：請示單資料新增完，點【列印】，產製請示單。

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：

回上頁 儲存 刪除 明細 附件上傳 **列印** 報送

文稿種類 ☐ 請示單(稿) ☒ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

填報機關 399999050X 教育訓練用機關50

文稿編號 1030327001 **1.** 作業狀態 未報送

文稿說明 測試機關教師胡瓜請示單

發文日期 1030325

發文文號 測試文號

正本 林俞汝教師

副本 測試機關

備註 經教評會審查通過

用詞選取

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)列印

訊息：

回上頁 全選 全不選 **列印** 清畫面 敘薪通知書轉公文交換格式

填報機關 399999050X 教育訓練用機關50

文稿編號 1030327001

文稿種類 請示單

身分證號

報表種類 ☐ 請示單(橫式) ☒ 請示單(直式1) ☐ 請示單(直式2) ☐ 敘薪通知書(核定函)(稿) ☐ 敘薪通知書(核定函)

通知書格式 ☐ 依文稿編號列印 ☐ 依個人列印 ☐ 依副本列印 ☐ 依機關列印

簽章欄位置 ☒ 第一頁下面 ☐ 最後一頁下面

表頭 教育訓練用機關50教師敘薪請示單

☐ 隱藏部份身分證號

☐ 列印首長全銜 吳○○

3. 列印請示單

1. 選擇請示單格式

教育訓練用機關 03 教師敘薪請示單

正本：教育訓練局

副本：本校人事室

姓名	胡瓜瓜(V120126675)	擬敘薪級	本薪 190 元，年功薪 0 元，合計 190 元。
現任職務	教師	生效日期	103 年 08 月 01 日
採計學經歷年資	(一) ○○學年度經本校公開甄選，教評會審查通過合格聘任。 (二) ○○○畢業，具合格教師證(新制一○○○年○○月至○○○年○○月任○○國小代理教師(○○○年)折抵教育實習)。 (三) 無職前年資。		
備註	教評會審查通過		

承辦人： 人事單位主管： 校長：

選取	文稿編號	身分證號	姓名	職稱	本薪	年功薪	合計薪額	擬支薪額生效日
☒	030327001	A223283037	林俞汝	教師	0190	0000	0190	1030801

2. 勾選要列印人員

敘薪請示單資料維護 (~ 報送)

- 「報送」：案件會送至主管機關待核定。

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：

回上頁	儲存	刪除	明細	附件上傳	列印	報送
-----	----	----	----	------	----	----

文稿種類 ☐ 請示單(稿) ☒ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

填報機關 399999050X 教育訓練用機關50

文稿編號 1030331001 作業狀態 未報送

文稿說明 TEST

發文日期 1030331

發文文號 TEST

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：

回上頁	報送
-----	----

2.

文稿種類 請示單

填報機關 399999050X 教育訓練用機關50

文稿編號 1030331001

上層機關 399999000A 教育訓練局

1.選擇報送機關

敘薪請示單資料維護 (~ 已報送)

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：資料報送成功。

回上頁

報送

文稿種類 請示單

填報機關 399999050X 教育訓練用機關50

文稿編號 1030331001

上層機關 399999000A 教育訓練局

點【回上頁】，
此案件的作業狀
態已變更為：
已報送

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：

回上頁

明細

附件上傳

列印

文稿種類 ☐ 請示單(稿) ☒ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

填報機關 399999050X 教育訓練用機關50

文稿編號 1030331001

文稿說明 TEST

發文日期 1030331

發文文號 TEST

作業狀態 已報送

主管機關核定作業

敘薪案件待處理作業～主管機關收到待辦事項通知

進入路徑：

- 主管機關於主畫面上的待辦事項，會顯示有某學校的報送資料，可直接點擊進入。

待辦事項

發佈日期 ~

系統類別

主旨	發佈日期時間	系統類別
 教師敘薪作業報送通知	102年05月16日 17時07分	中等以下學校

- 點選功能表 中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 敘薪案件待處理作業

教師聘期作業

教師敘薪作業

教師兼行政、導師作業

短期代理教師

緩召作業

 待辦事項

發佈日期 ~

系統類別

主旨

 教師敘薪作業報送通知

敘薪案件

主管機關教師敘薪維護

參數設定

教師敘薪請示單(敘薪通知書)案件資料維護

教師敘薪請示單(敘薪通知書)列印

敘薪案件待處理作業

教師敘薪名冊

更新個人及聘期資料檔

敘薪案註銷作業

敘薪註銷案件查詢

敘薪案件待處理作業～查詢學校報送案件

依據查詢條件，查詢出待處理案件。按下瀏覽以處理該案件。

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 敘薪案件待處理作業 40-889504.N1

訊息：資料查詢成功！共 5 筆資料。 系統處理：171 毫秒

作業狀態 ☒ 未報送 ☒ 已報送 ☒ 未核定 ☒ 已核定(未更新敘薪檔) ☒ 退回

填報機關

文稿編號

發文日期 -

1. 填入查詢條件

	狀態	填報機關	文稿編號	文稿種類	發文日期	發文文號	敘薪人員
<input checked="" type="button" value="瀏覽"/>	已報送		1011025002	請示單	1011025	測試敘薪	
<input checked="" type="button" value="瀏覽"/>	已核定		1010906001	敘薪通知書	1010904	1001	

敘薪案件待處理作業～請示單轉敘薪通知書

(稿)

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 敘薪案件待處理作業 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：

回上頁 儲存 刪除 明細 附件上傳 列印 轉敘薪通知書 退回

文稿種類 ☐ 請示單(稿) ☒ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

填報機關 [模糊]

文稿編號 1011025002 作業狀態 已報送

文稿說明 測試案件

發文日期 1011025 ...

發文文號 測試敘薪

- 在此文稿按「轉敘薪通知書(稿)」畫面顯示轉敘薪通知書(稿)的輸入畫面(下圖)

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 敘薪案件待處理作業 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：

回上頁 轉敘薪通知書(稿)

文稿種類 請示單

填報機關 [模糊]

文稿編號 1011025002

- 轉敘薪通知書(稿)後的文稿，承辦人可調整文稿內容，調整完成後，即可列印「敘薪通知書(核定函)(稿)」，並呈送到主管簽核

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 敘薪案件待處理作業 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：

回上頁 儲存 刪除 明細 附件上傳 列印 轉敘薪通知書 退回

文稿種類 ☐ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☒ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

填報機關 [模糊]

文稿編號 1011025002 作業狀態 未核定

主旨 測試案件

發文日期 1011025 ...

發文文號 測試敘薪

敘薪案件待處理作業～核定前置作業

文稿種類為敘薪通知書時，可開始進行核定作業。
先點擊【明細】查看敘薪人員的敘薪資料是否正確。

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 敘薪案件待處理作業 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：

[回上頁](#) [儲存](#) [刪除](#) [明細](#) [附件上傳](#) [列印](#) [核定](#)

文稿種類 ☐ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☒ 敘薪通知書

填報機關

文稿編號 1011025002

作業狀態 未核定

主 旨 測試案件

發文日期 1011025

發文文號 測試敘薪

速 別

機密等級

注意事項

[用詞選取](#)

正 本

副 本

核定機關

核定日期

核定文號

敘薪案件待處理作業～檢查附件上傳

點【附件上傳】查看是否有相關附件一併上傳審核。

回上頁

儲存

刪除

明細

附件上傳

列印

核定

回上頁

上傳文件
小於4MB)

文件說明

瀏覽... (上傳檔案必需)

上傳

	下載	文件名稱	文件說明	文件大小 (Byte)
刪除	下載	s106-1.doc	敘薪測試	36864

敘薪案件待處理作業～核定

確認敘薪人員之敘薪資料皆正確無誤，點擊【核定】進入核定頁面，輸入如下圖的欄位資料，按下「核定」，此筆敘薪資料即完成核定。

回上頁	儲存	刪除	明細	附件上傳	列印	核定
-----	----	----	----	------	----	----

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 敘薪案件待處理作業 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：

回上頁	核定
-----	----

文稿種類 敘薪通知書

填報機關

文稿編號 1011025002

核定機關 383040000E 高雄市政府教育局

核定日期

核定文號

敘薪案件待處理作業～新增敘薪資料

- 管機關將敘薪資料核定完後，會在待辦事項發一筆訊息給填報機關，告知該筆敘薪資料已核定（核備）完成。

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 敘薪案件待處理作業 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：資料核定成功並已將資料寫一筆至主管機關教師提改敘資料表。

回上頁

核定

文稿種類 敘薪通知書

填報機關

文稿編號 1011025002

核定機關 383040000E 高雄市政府教育局

核定日期 1011025

核定文號 測試敘薪作業

完成報送流程的核定案件，系統會自動將資料寫至「主管機關教師提改敘資料維護」

所屬學校的首頁，會收到「待辦事項」的核定通知

主管人員查詢

1011025

~ 1011025

系統類別

查詢

主旨

教師敘薪作業已核定(更新敘薪檔)通知

發佈日期時間

系統類別

101年10月25日 16時29分

中等以下學校

101年10月04日 10時56分

中等以下學校

101年10月04日 10時50分

中等以下學校

更新個人及聘期資料檔

更新個人及聘期資料檔

※ 確認敘薪案件作業狀態為「已更新敘薪檔」

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

訊息：

回上頁	明細	附件上傳	列印
-----	----	------	----

文稿種類 ☐ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☒ 敘薪通知書

填報機關 399999050X 教育訓練用機關50

文稿編號 1030421002

作業狀態 已更新敘薪檔

主 旨 茲核定本校教師○○○等○員敘薪案，請 查照。

發文日期 1030421

更新個人及聘期資料檔

中等以下學校

待辦事項

發佈日期 1030228 ~ 1030331 系統類別

主旨

教育訓練用機關50教師敘薪作業已更新敘薪檔通知

敘薪案件

主管機關敘薪維護

參數設定

教師敘薪名冊

更新個人及聘期資料檔

敘薪案註銷作業

敘薪註銷

進入途徑：中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 敘薪案件待處理作業

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 更新個人及聘期資料檔

訊息：

查詢 全選 全不選 執行 檢視錯誤訊息

學校名稱 39999905000 教育訓練用機關50

文稿編號

更新 教師 聘期 檔	更新 表二	更新 表三 十八	文稿編號	身分證號	姓名	職稱	薪額生效日	核定薪額
☒	☐	☒	1010109002	1139037292	鄭○○	教師	1000801	本薪 0200 年功薪 0000 合計薪額 0200
☒	☒	☒	1030331003	1139037292	鄭○○	教師		本薪 0525

說明：1. 查詢條件為讀取教師敘薪資料檔，「已核備」且尚未更新資料庫的人員。
2. 若合計薪額不大於表二現職資料之現支俸點或薪額組別無異動，則不能更新表二。
3. 人員聘期迄結小於敘薪生效日，則不能更新回教師聘期檔。

網頁訊息

確認執行更新？

確定 取消

更新個人及聘期資料檔

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 更新個人及聘期資料檔

訊息：本次共更新：2筆，成功：2筆，失敗：0筆。

查詢	全選	全不選	執行	檢視錯誤訊息
----	----	-----	----	--------

學校名稱

文稿編號 —

更新教師聘期檔	更新表二	更新表三十八	文稿編號	身分證號	姓名	職稱
---------	------	--------	------	------	----	----

說明：1. 查詢條件為讀取教師敘薪資料檔，「已核備」且尚未更新資料庫的人員。

2. 若合計薪額不大於表二現職資料之現支俸點或薪額組別無異動，則不能更新表二。

3. 人員聘期迄若小於敘薪生效日，則不能更新回教師聘期檔。

※ 提醒：更新作業前應先確認有聘期資料檔

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 更新個人及聘期資料檔

訊息：

[回上頁](#)

錯誤訊息

身分證號：K... 7姓名：小甜甜 教師聘期資料檔(CPAET01M) 更新作業失敗！原因：查無該人員教師聘期檔

資料檢誤

<個人基本資料子系統>

表二：檢視更新結果及執行檢誤。

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 人事21表資料維護

40-889

訊息：資料查詢成功！

系統處理：

查詢	新進	儲存	表一	其他表	卸職	終銓終考	資料檢誤	前次檢誤錯誤查詢	刪除	查詢個人校對網
----	----	----	----	-----	----	------	------	----------	----	---------

身分證號

姓名

員工代號

人員區分

職務編號

服務機關

瀏覽...

匯出

本機關到職日

0950801

取得本機關到職日

資料檢誤

<個人基本資料子系統>

完成檢誤後，檢視其訊息。

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 人事21表資料檢誤

訊息： 檢誤完成 共1人

回上頁 開始檢誤 清畫面 各表號恢復標準 檢誤未過人員查詢 前次檢誤錯誤查詢 列印 Excel列印

機關代碼起

機關代碼迄

未選取單位 已選取單位

001 校長室
002 教務處
003 訓導處
004 總務處
005 輔導室
006 會計室
008 人事室

>
<
>>
<<

人員區分 -

現支官職等 -

身分證號

☒ 檢誤未過人員 ☐ 檢誤退離人員 ☐ 檢視(S)類

表號	機關名稱	姓名	身分證號	欄位名稱	資料內容
----	------	----	------	------	------

實例演練

- ▶ Q1：○○國小校長李○○（現敘薪級 625）取得大學學歷，並具有 40 學分班進修教育資格者，請辦理初任校長敘薪請示案，列印請示單，並報送教育主管機關。

提示：先至個人資料子系統表二、表五、表十三、表三十八資料是否正確

實例演練

- ▶ Q2：○○國小訓導處教師陳○○，大學學歷，並有職前公立學校代理教師2年年資，請辦理初任教師敘薪案，並列印敘薪通知書。

提示：先至個人資料子系統表二、表五、表七資料是否正確

實例演練

- ▶ Q 3：○○國小教師蔡○○及趙○○介聘至他校，請辦理銜接支薪敘薪案，並列印敘薪通知書。

提示：先至個人資料子系統表二、表五、表二十資料是否正確

實例演練

- ▶ Q 4：○○國小新進運動教練孫○○，大學畢業，具初級教練證，請辦理初任核薪、列印敘薪通知書。

提示：先至個人資料子系統表二是否正確

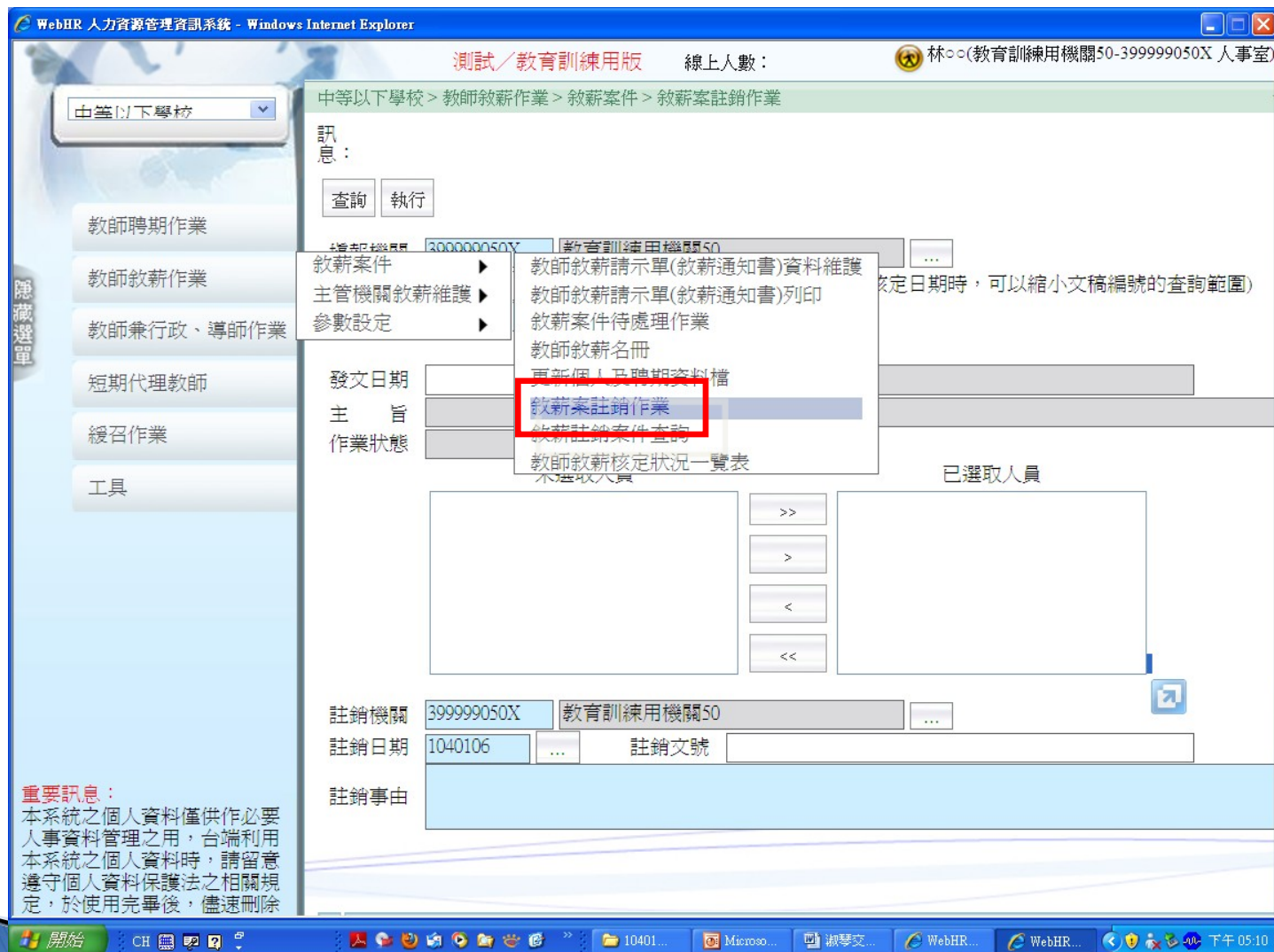
實例演練

- ▶ Q 5：○○國小教師陳○○，取得碩士學校，請辦理改敘核薪案、並列印敘薪通知書。

提示：

- 1 先至個人資料子系統新增一筆碩士學歷
- 2 再至個人資料子系統檢視表二、表五、表十九是否正確

補充：最新米旺銷操作少嘅



WebHR 人力資源管理資訊系統 - Windows Internet Explorer

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 敘薪案註銷作業

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。系統

由以下學校

查詢執行

教師聘期作業

教師敘薪作業

教師兼行政、導師作業

短期代理教師

緩召作業

工具

填報機關399999050X教育訓練用機關50

核定日期

文稿編號1040105006

發文日期1010107發文文號人中人字第1040000001號

主旨茲核定鄭○○1員敘薪案，請查照。

作業狀態已更新敘薪檔

未選取人員1139037292 鄭○○

已選取人員

註銷機關399999050X教育訓練用機關50

註銷日期1040106註銷文號

註銷事由

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

開始

CH

10401...

Microso...

淑琴交...

WebHR...

WebHR...

下午 05:13

由以下學校

教師聘期作業

教師敘薪作業

教師兼行政、導師作業

短期代理教師

緩召作業

工具

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 敘薪案註銷作業

訊息：

系統

查詢 執行

填報機關 399999050X 教育訓練用機關50

核定日期 ... — ... (若有輸入核定日期時，可以縮小文稿編號的查詢範圍)

文稿編號 1040105006

發文日期 1010107 發文文號 人中人字第1040000001號

主 旨 茲核定鄭○○1員敘薪案，請 查照。

作業狀態 已更新敘薪檔

未選取人員

已選取人員

>>

>

<

<<

1139037292 鄭○○

註銷機關 399999050X 教育訓練用機關50

註銷日期 1040106 註銷文號 11111111111111

註銷事由 薪額生效日期錯誤

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，請留意個人資料保護法之相關規定。

無半

由以下學校

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 敘薪案註銷作業

訊息：資料處理成功！

系統

查詢

執行

填報機關 399999050X

教育訓練用機關50

核定日期

...

...

(若有輸入核定日期時，可以縮小文稿編號的查詢範圍)

文稿編號

1040105006

...

發文日期 1010107

發文文號 人中字第1040000001號

主旨 茲核定鄭○○1員敘薪案，請查照。

作業狀態 已更新敘薪檔

未選取人員

已選取人員

網頁訊息



敘薪案件已成功註銷。惟個人子系統之表2現職，表38教師敘薪及中等教師子系統之聘期資料等，請務必自行修正為正確資料。

確定

註銷機關 399999050X

教育訓練用機關50

註銷日期

1040106

...

註銷文號

11111111111111

註銷事由

薪額生效日期錯誤

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

由以下學校

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 敘薪註銷案件查詢

訊息：

查詢

計薪機關

300000050X

教育訓練用機關50

敘薪案件

主管機關敘薪維護

參數設定

教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

教師敘薪請示單(敘薪通知書)列印

敘薪案件待處理作業

教師敘薪名冊

更新個人及聘期資料檔

敘薪案註銷作業

敘薪註銷案件查詢

教師敘薪核定狀況一覽表

職稱

註銷日期

註銷事由

隱藏選單

教師聘期作業

教師敘薪作業

教師兼行政、導師作業

短期代理教師

緩召作業

工具

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。

訊息：資料查詢成功！共 2 筆資料。

系統處理：15 毫秒

查詢

註銷機關 教育訓練用機關50

註銷日期 —

	填報機關	身分證	姓名	現職學校	職稱	註銷日期	註銷事由
檢視	教育訓練用機關50	I139037292	鄭○○	教育訓練用機關50	教師	1040105	qqqq
檢視	教育訓練用機關50	I139037292		教育訓練用機關50	教師	1040106	薪額生效日期錯誤

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

敬請指教

簡報參考資料：

1. 人事行政總處 103 年度 WebHR 操作手冊
2. 人事行政總處 102 年度 WebHR 種籽教師認證班研習手冊
3. 人事行政總處 103WebHR 認證種籽教師交流研習會資料
4. E 學中心 webHR 資訊系統課程內容
5. 新北市立板橋國民中學林俞汝簡報內容