

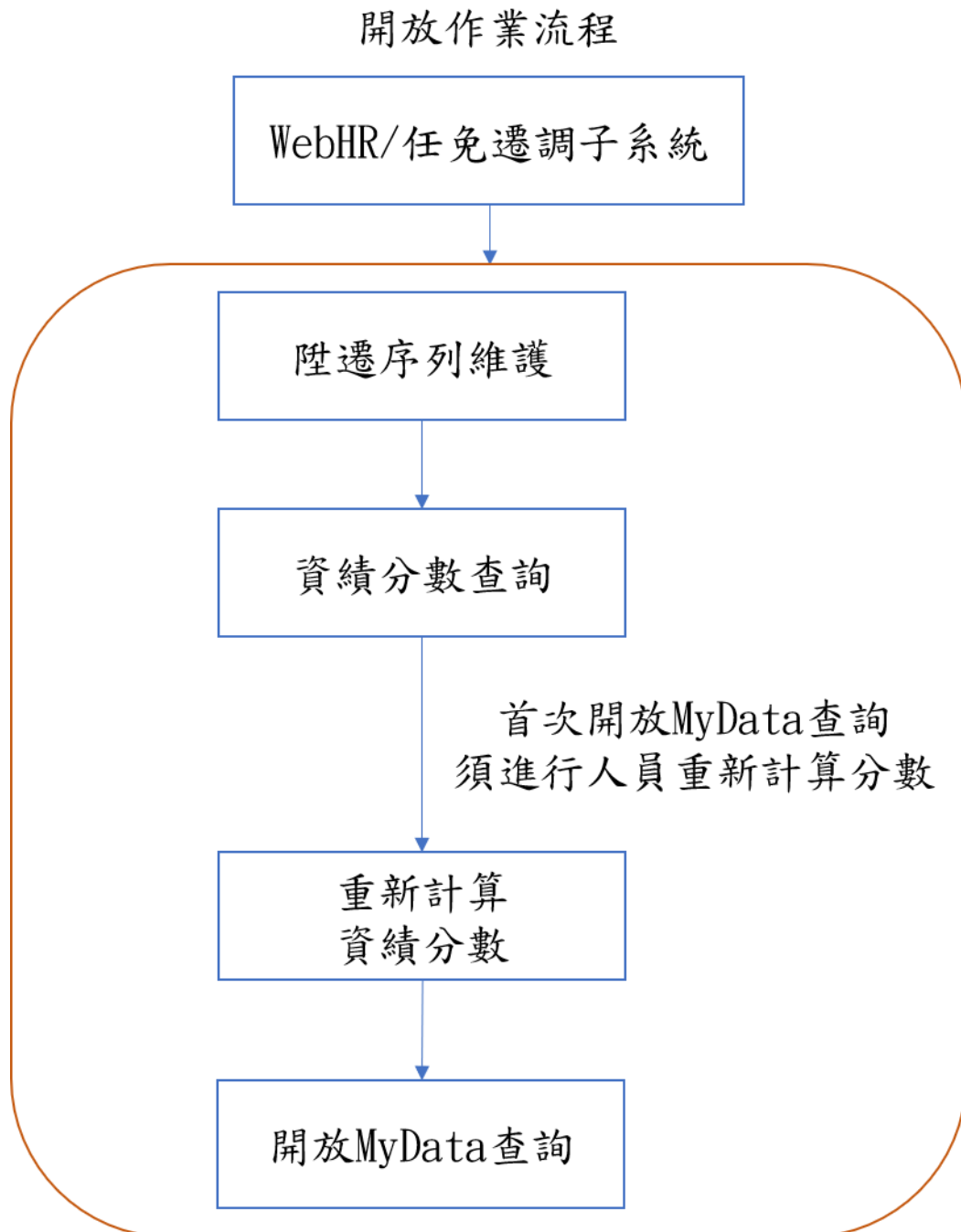
開放及關閉「公務人員個人資料  
服務網(MyData)」陞遷資績分數  
查詢  
操作手冊(人事人員)

## 目錄

壹、於 WebHR 開放 MyData 陞遷資績分數查詢作業流程	3
貳、建置陞遷資績分數 .....	4
參、開放 MyData 陞遷資績分數查詢 .....	13
肆、開放後於 MyData 陞遷資績分數查詢的畫面 .....	14
伍、關閉 MyData 陞遷資績分數查詢 .....	17

## 壹、於 WebHR 開放 MyData 陞遷資績分數查詢作業流程

人事人員於 WebHR 系統，設定機關人員是否可於公務人員個人資料服務網(MyData)查看陞遷資績分數。



## 貳、建置陞遷資績分數

### 一、陞遷序列表維護

#### (一) 建立陞遷序列表



任選調 > 資績計分 > 陞遷序列表維護

訊息：查無相關的資料！ 總花費時間：137毫秒(系統處理：18毫秒)

查詢 **新增** 批次設定 列印

服務機關起 A5 處 ...

服務機關迄 A5 處 ...

產製格式  EXCEL  ODF

服務機關代碼	服務機關名稱	陞遷序列表機關代碼	陞遷序列表機關名稱
--------	--------	-----------	-----------

#### 【步驟 1】：點選【新增】

1. 若和主管機關使用同一份陞遷序列表，「陞遷序列表機關」選擇主管機關代碼。
2. 若機關自有陞遷序列表，「陞遷序列表機關」選擇服務機關代碼。

任免遷調 > 資績計分 > 陞遷序列表維護

訊息： 總花費

服務機關

陞遷序列表機關

和主管機關使用同一份陞遷序列表時，「陞遷序列表機關」請填主管機關代碼

【確認】後，畫面回到上一頁，如需修改再點選該筆資料【編修】進入編輯。

任免遷調 > 資績計分 > 陞遷序列表維護

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。 總花費時間：148毫秒(系統處理：15毫秒)

服務機關起

服務機關迄

產製格式  EXCEL  ODF

	服務機關代碼	服務機關名稱	陞遷序列表機關代碼	陞遷序列表機關名稱
<input type="button" value="編修"/> <input type="button" value="明細"/>	A5	處	A5	處

【步驟 2】：點選該筆【明細】，若和主管機關使用同一份陞遷序列表(陞遷序列表機關代碼為主管機關代碼)，只能【檢視】資料。

任免遷調 > 資績計分 > 陞遷序列表維護 > 陞遷序列表維護-明細資料

訊息：資料查詢成功！共 4 筆資料。

服務機關

陞遷序列表機關

	序列	職稱	職務列等
<input type="button" value="檢視"/>	3	助理設計師	委任第4職等至委任第5職等
<input type="button" value="檢視"/>	4	助理設計師	委任第4職等至委任第5職等或薦任第6職等
<input type="button" value="檢視"/>	5	設計師	薦任第6職等至薦任第8職等
<input type="button" value="檢視"/>	6	分析師	薦任第7職等至薦任第9職等

點選該筆【明細】，若機關自有陞遷序列表(陞遷序列表機關代碼為服務機關代碼)，則提供【新增】、【編修】、【儲存】、【刪除】等功能，維護陞遷序列表的職稱與職務列等資料。

訊息：資料查詢成功！共 4 筆資料。

[回上頁](#) [新增](#)

服務機關

陞遷序列表機關

	序列	職稱	職務列等
<a href="#">編修</a>	3	助理設計師	委任第4職等至委任第5職等
<a href="#">編修</a>	4	助理設計師	委任第4職等至委任第5職等或薦任第6職等
<a href="#">編修</a>	5	設計師	薦任第6職等至薦任第8職等
<a href="#">編修</a>	6	分析師	薦任第7職等至薦任第9職等

訊息：

(系統處理)

[回上頁](#) [儲存](#) [刪除](#)

職稱

職務列等起(一)

職務列等迄(一)

職務列等起(二)

職務列等迄(二)

序列

備註

訊息：

(系統處理)

[回上頁](#)

職稱

職務列等起(一)

職務列等迄(一)

職務列等起(二)

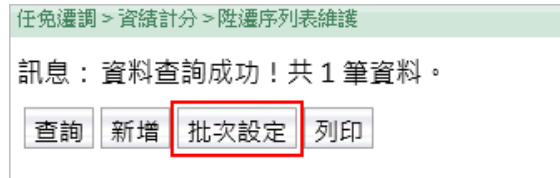
職務列等迄(二)

序列

備註

## (二) 陞遷序列表維護—批次設定

若同主管機關共用同一份陞遷序列表時，多機關陞遷序列表維護，點選【批次設定】進入



【步驟 1】：主管機關可至本作業輸入服務機關起迄範圍，並勾選「查詢尚未設定的機關」，點選【查詢】按鈕查看有哪些機關尚未設定。

【步驟 2】：輸入下方「陞遷序列表機關」，打勾要執行的資料，點選【執行】按鈕，系統自動將打勾的機關都設定完成。



【步驟 3】：主管機關再點選【編修】進入時，可以看到引用本機關陞遷序列表的機關清單。



任免選調 > 資績計分 > 陞遷序列表維護

訊息：

服務機關

陞遷序列表機關

和主管機關使用同一份陞遷序列表時，「陞遷序列表機關」請填主管機關代碼

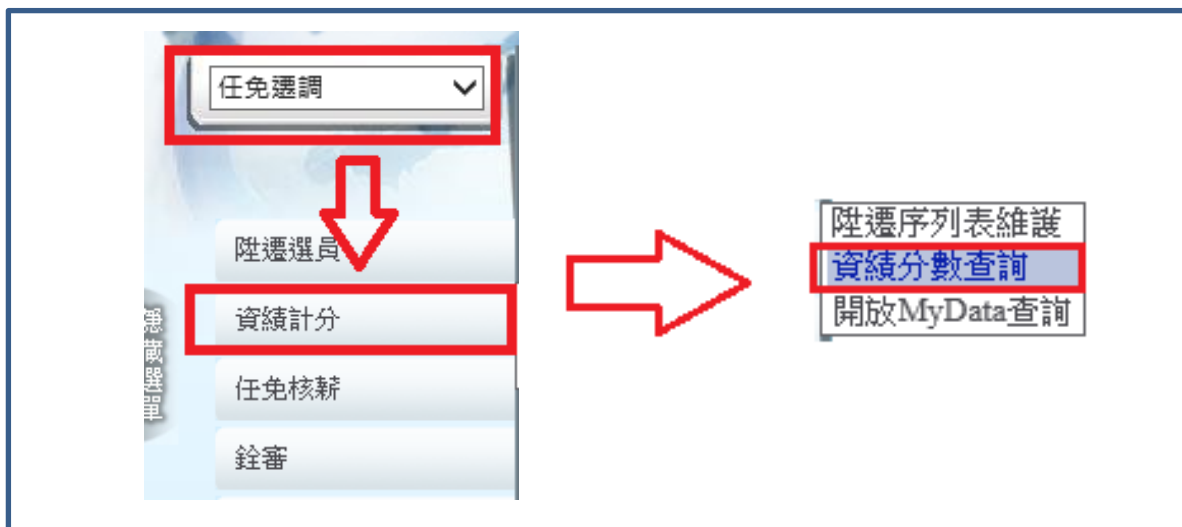
引用本機關陞遷序列表的機關		
編號	機關代碼	機關名稱
1	A5	心
2	A5	心

【步驟4】：如果【刪除】資料，系統會提示網頁訊息「已經有其他機關引用本機關的陞遷序列表，刪除將造成這些機關無法計算資績分數，確定刪除嗎？」以免誤刪。

網頁訊息

已經有其他機關引用本機關的陞遷序列表，刪除將造成這些機關無法計算資績分數，確定刪除嗎？

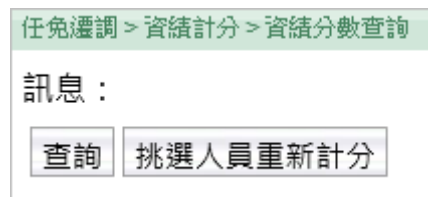
## 二、資績分數查詢



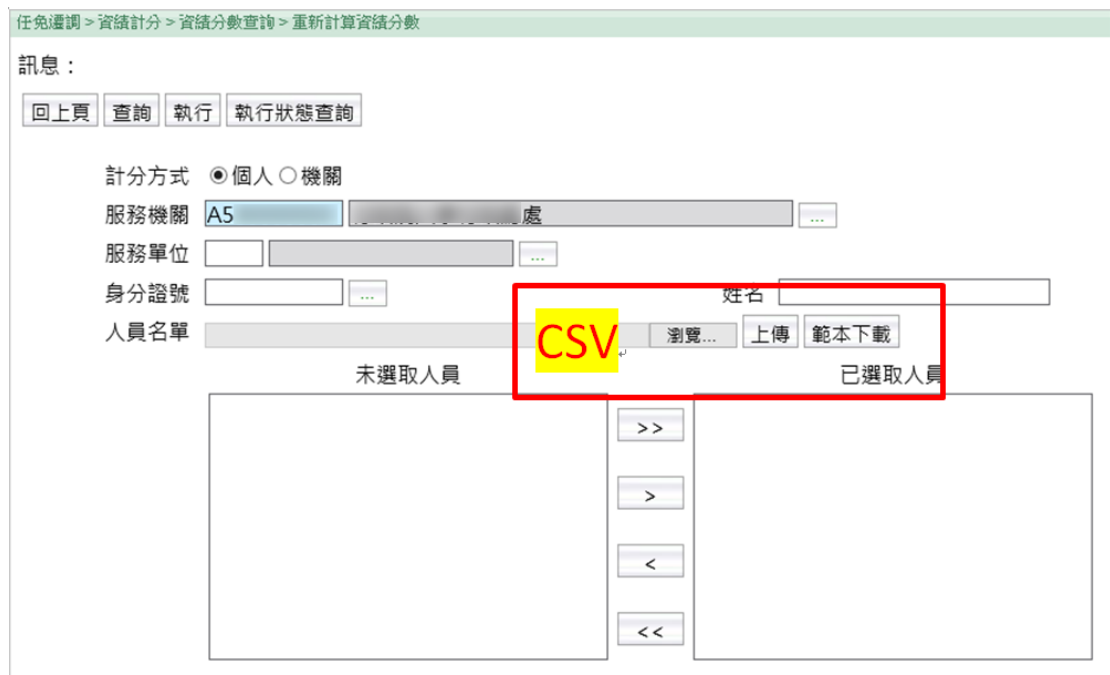


【注意】若首次開放公務人員個人資料服務網(MyData)查詢「陞遷資績分數查詢」，請先行「挑選人員重新計分」完成後人員於公務人員個人資料服務網(MyData)才有資料顯示，「挑選人員重新計分」功能提供以「人員」或「機關」重新計分。

【步驟 1】：點選【挑選人員重新計分】



【步驟 2】：計分方式有兩種：依個人重新計分或整個服務機關重新計分



#### 1. 計分方式：個人

- (1) 可以輸入身分證號或姓名，點選【查詢】按鈕，符合的人員會放在「未選取人員」區塊，透過【>>】或【>】按鈕將人

員移至「已選取人員」區塊。也可點選【<<】或【<】按鈕將人員移除。

(2) 或是將人員資料存成 CSV 檔，透過上傳檔案的方式將人員資料放至「已選取人員」區塊。

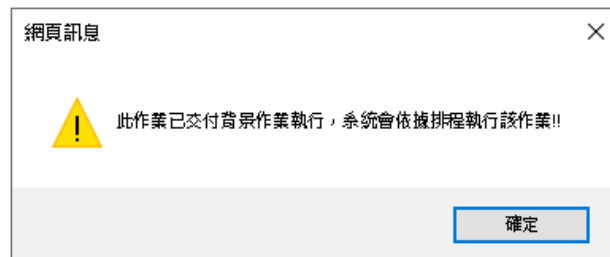
## 2. 計分方式：機關

【步驟 1】：提供單一服務機關輸入



The screenshot shows a web interface with a breadcrumb trail: 任免遷調 > 資績計分 > 資績分數查詢 > 重新計算資績分數. Below the breadcrumb is the label "訊息:". There are three buttons: "回上頁", "執行", and "執行狀態查詢". Underneath, there are radio buttons for "計分方式": "個人" (unselected) and "機關" (selected). Below that is a text input field for "服務機關" containing "A5" and a dropdown menu with "處" selected and a "..." button.

【步驟 2】：輸入完畢，點選【執行】按鈕，系統會跳出訊息「此作業已交付背景作業執行，系統會依據排程執行該作業!!」。



【步驟 3】：點選【執行狀態查詢】可以查看排程執行結果  
程式每五分鐘啟動一次。若同時有多個機關欲更新陞遷資績分數，系統將依機關送出執行的先後順序執行。

任免選調 > 資績計分 > 資績分數查詢 > 重新計算資績分數 > 執行狀況查詢

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。 總花費時間：190 毫秒(系統處理：46 毫秒)

[回上頁](#) [查詢](#)

設定日期  ~

執行機關  處

使用者  姓名   含系統每月自動計算的資料

系統代碼

作業名稱

執行狀態  全部  待處理  執行中  成功  失敗

序號	設定日期	系統	執行機關	使用者姓名	作業名稱	內容	背景執行時間起迄	執行狀態	處理筆數	成功筆數	失敗筆數	結果
14	109/09/02	任免選調			重新計算資績分數	計算截止日1090831 計分方式：個人 王子○等 2 人		待處理	0	0	0	<a href="#">檢視訊息</a>

如有勾選「含系統每月自動計算的資料」

任免選調 > 資績計分 > 資績分數查詢 > 執行狀況查詢

訊息：資料查詢成功！共 2 筆資料。 總花費時間：170 毫秒(系統處理：15 毫秒)

[回上頁](#) [查詢](#)

設定日期  ~

執行機關  處

使用者  姓名   含系統每月自動計算的資料

系統代碼

作業名稱

執行狀態  全部  待處理  執行中  成功  失敗

序號	設定日期	系統	執行機關	使用者姓名	作業名稱	內容	背景執行時間起迄	執行狀態	處理筆數	成功筆數	失敗筆數	結果
3	109/09/03	任免選調	行政院人事行政總處	齊景排程N	齊景排程	計算截止日1090831 計分方式：機關 A58000000A	109/09/03 13:47:49 109/09/03 13:47:49	成功	1	1	0	<a href="#">檢視訊息</a>

【步驟 4】：完成輸入查詢資料，點選【查詢】按鈕，點選【檢視】按鈕查看當事人資績分數。

任免選調 > 資績計分 > 資績分數查詢

訊息：總花費時間：139 毫秒(系統處理：0 毫秒)

[查詢](#) [挑選人員重新計分](#)

服務機關  處

服務單位

職稱代碼  序列

身分證號  姓名

檢視	服務單位	身分證號	姓名	序列	職稱	職務列等	統計時間
<a href="#">檢視</a>	人事資訊處		王	3	助理設計師	委任第4職等至委任第5職等	109/09/03 13:47:49

【步驟 2】：若該員資料有問題，請調整個人基本資料相關表號資料，再至本作業點選【該員重新計分】按鈕，系統將自動重新計算該員相關分數。系統重新計分後，請回步驟 1 重新查詢該員資料。

訊息：

(系統處理：)

[回上頁](#) [該員重新計分](#) [執行狀態查詢](#)

計算基準日： 109/8/31

統計時間： 109/09/03 14:26:01

服務機關單位			
身分證號		姓名	王
職稱	助理設計師	職務列等	委任第4職等至委任第5職等
職系	綜合行政	同職年資起始日	100年01月01日
序列	第3序列	他機關同職年資	2年2個月

共同選項			
			共同選項分數
			28.5
項目	最高分數	說明	分數
學歷	7	大學碩士	5.5
考試	7		2
年資	10	主管年資	9.6
		副主管年資	
		非主管年資	

考績	10	年度	108	107	106	105	104	9.6
		等次	甲	甲	甲	甲	乙	
*表示為另考								
獎懲	6	嘉獎	記功	記大功	1.8			
		9	0	0				
		申誡	記過	記大過				
		0	0	0				
		減俸	降級	休職				
		0	0	0				
模範公務人員								
0								

## 參、開放 MyData 陞遷資績分數查詢

確認機關人員的各項分數與資料皆正確後，可至本作業設定開放公務人員個人資料服務網(MyData)查詢。

【步驟 1】：點選【新增】按鈕



【步驟 2】：輸入設定機關，點選【儲存】按鈕。儲存後，設定的機關會送到公務人員個人資料服務網(MyData)，提供機關同仁可以檢視自己的資績分數(共同選項)。



系統每月 1 日會自動計算符合下列條件人員的資績分數：

1. 有設定開放公務人員個人資料服務網(MyData)查詢的機關。
2. 符合陞遷序列表職稱與職務列等的人員。
3. 目前在職人員。
4. 排除事業機關與院外機關。
5. 只計算陞任評分標準表的共同選項分數，包含學歷、考試、年資、考績、獎懲。
6. 計算後的資料，當事人可以在公務人員個人資料服務網(MyData)查詢資績分數(共同選項)。

## 肆、開放後於 MyData 陞遷資績分數查詢的畫面



【步驟 1】：使用者點選「陞遷資績分數查詢」。

【注意】若人員於公務人員個人資料服務網(MyData)，個人資料功能選單內無「陞遷資績分數查詢」項目時，表示機關尚未開放此功能，須至 WebHR/任免遷調子系統設定。

### ● 顯示陞遷資績分數查詢，只計算共同選項分數

個人資料 > 陞遷資績分數查詢

訊息：

※分數以統計時間當時資料計算，若資料有異動於下次統計時，會重新計算機關辦理陞遷時，仍以機關辦理陞遷計算分數為主，此共同選項分數提供參考。

計算基準日：109年8月31日

統計時間：109年9月4日17時24分

服務機關單位			
職稱	助理設計師		
職務列等	委任第4職等至委任第5職等		
職系	綜合行政	同職年資起始日	100年1月1日
陞遷序列	第3序列	他機關同職年資	2年2個月

共同選項 <a href="#">【陞任評分標準表(共同選項)】</a>																											
<b>共同選項分數</b> (滿分40, 詳如 <a href="#">【陞任評分標準表(共同選項)】</a> )			<b>28.5</b>																								
項目	最高分數	說明	分數																								
學歷	7	國立臺灣大學碩士	5.5																								
考試	7	100年全國性公務人員普通考試類科	2																								
年資 (以現職及「同職務列等」之職務期間為限)	10	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>主管年資</td> <td></td> </tr> <tr> <td>副主管年資</td> <td></td> </tr> <tr> <td>非主管年資</td> <td>7年6個月</td> </tr> </table>	主管年資		副主管年資		非主管年資	7年6個月	9.6																		
主管年資																											
副主管年資																											
非主管年資	7年6個月																										
考績 (以現職及「同職務列等」職務之最近5年為限)	10	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>年度</td> <td>108</td> <td>107</td> <td>106</td> <td>105</td> <td>104</td> </tr> <tr> <td>等次</td> <td>甲</td> <td>甲</td> <td>甲</td> <td>甲</td> <td>乙</td> </tr> </table> <p><small>*表示為另考</small></p>	年度	108	107	106	105	104	等次	甲	甲	甲	甲	乙	9.6												
年度	108	107	106	105	104																						
等次	甲	甲	甲	甲	乙																						
獎懲 (以現職及「同職務列等」職務期間最近5年內已核定發布者為限)	6	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>嘉獎</td> <td>記功</td> <td>記大功</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>申誡</td> <td>記過</td> <td>記大過</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>減俸</td> <td>降級</td> <td>休職</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>模範公務人員</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	嘉獎	記功	記大功	9	0	0	申誡	記過	記大過	0	0	0	減俸	降級	休職	0	0	0	模範公務人員			0			1.8
嘉獎	記功	記大功																									
9	0	0																									
申誡	記過	記大過																									
0	0	0																									
減俸	降級	休職																									
0	0	0																									
模範公務人員																											
0																											

共同選項分數計算規則，可點選 [【陞任評分標準表\(共同選項\)】](#)，提供人員下載瞭解評分規則。

共同選項 <a href="#">【陞任評分標準表(共同選項)】</a> <span style="float: right;">← 產製共同選項評分標準表(PDF格式)</span>	
<b>共同選項分數</b> (滿分40, 詳如 <a href="#">【陞任評分標準表(共同選項)】</a> )	
<b>28.5</b>	

您要開啟或儲存來自 localhost 的 陞任評分標準表(共同選項).pdf (339 KB)?

請點選【開啟】按鈕，顯示此 PDF 檔案

公務人員陞任評分標準表(共同選項)

選項區分(配比分數)	評 比 項 目	評 分 標 準	備 註			
共同選項 (40分)	學歷	國中(初中、初職)以下畢業	1	本項目之評分,以最高學歷計算,最高以7分為限。	1. 學歷之認定,以教育部或國防部(軍事學校)學制為準。專科以上學校之學歷凡經教育部立案或認可者,不分國內外,計分相同。 2. 各機關所屬人員於初任公職後取得之更高學歷,得由各機關甄審委員會視該學歷與擬任職務性質是否相關,審酌決定採計評分,並於陞任評分表內明定之。	
		高中(職)畢業	2			
		專科學校畢業	3			
		大學(獨立學院)畢業	4			
		具碩士學位	5			
		具博士學位	5			
		具博士學位	7			
	考試	初等考試或5等特考及其相當之考試及格	1	本項目之評分,最高以7分為限。		一、84年1月公務人員考試法修正施行前經甲等特考及格者,評分標準以6分計。 二、簡任升官等考試及格、晉升簡任官等訓練合格或91年1月29日公務人員任用法修正施行前,以考錄取得簡任任用資格者,評分標準以4.5分計;薦任升官等考試及格或晉升薦任官等訓練合格,評分標準以2.5分計;雇員升委任升等考試及格,評分標準以0.5分計。 三、各類考試等級比照如下: (一) 85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之丁等特考及格,相當於5等特考及格。 (二) 85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之丙等特考及格,相當於4等特考及格。 (三) 85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之乙等特考及格,相當於3等特考及格。 (四) 未分級之高考及85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之高等考試2級考試及格,相當於高等考試3級考試及格。 (五) 85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之高等考試1級考試及格,相當於高等考試2級考試及格。 (六) 專門職業及技術人員高等考試及格,且取得轉任相當職務公務人員任用資格者,比照公務人員高普考試等級計分。 (七) 檢覈及鑑定資格考試及格,比照公務人員高普考試各等級調整1分。 (八) 國軍上校軍官轉任公務人員考試及格、國軍上校以上軍官外職停役轉任公務人員檢覈及格,評分標準均以4分計。 四、原分類職位公務人員各職等考試及格,依照計分標準如下: (一) 第1、2職等:1分。 (二) 第3職等:2分。 (三) 第4職等:3分。 (四) 第5職等:3.5分。 (五) 第6職等:4分。 (六) 第7職等:5分。
		普考或4等特考及其相當之考試及格	2			
		高等考試3級考試或3等特考及其相當之考試及格	3, 5			
		高等考試2級考試或2等特考及其相當之考試及格	4			
		高等考試1級考試或1等特考及其相當之考試及格	5			
		特種考試或特考	5			
		特種考試或特考	5			

- 若點選「陞遷資績分數查詢」後顯示如下圖訊息,表示陞遷資績分數無資料,須至 WebHR/任免遷調子系統設定。

個人資料 > 陞遷資績分數查詢
訊息: <p style="text-align: center;">                     尚未提供陞遷資績分數                      (可能您職稱之陞遷序列尚未設定或尚未計算陞遷資績分數)                      請洽機關人事單位                 </p>



## 伍、關閉 MyData 陞遷資績分數查詢

【步驟 1】點選【查詢】按鈕，找出要關閉 MyData 查詢的設定機關，點選【編修】按鈕。

任免遷調 > 資績計分 > 開放MyData查詢

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。

設定機關起

設定機關迄

	設定機關代碼	設定機關名稱	異動人員	異動時間
<input type="button" value="編修"/>	A5	處		2020/8/31 下午 03:10:25

【步驟 2】點選【刪除】按鈕，此設定機關將會從個人資料服務網(MyData)移除，不再提供機關同仁檢視自己的資績分數(共同選項)。

任免遷調 > 資績計分 > 開放MyData查詢

訊息：

設定機關

若按【刪除】按鈕時，此設定機關會從個人資料服務網(MyData)移除，也不會提供機關同仁檢視自己的資績分數(共同選項)