

縣內介聘教師敘薪WebHR線上操作

雲林縣政府人事處
網路電話：5523076、5523070

教師敘薪前置作業—他機關調入

步驟1、報到資料建檔

登入Ecpa人事服務網 (<http://ecpa.cpa.gov.tw>) →
應用系統→WebHR人力資源管理資訊系統→是→
選取左邊下拉式選單「任免遷調」→報到/離職→
人員報到→報到資料建檔→新增→服務機關為「調入之
機關」→**輸入身分證號(按Enter鍵)**，可帶出姓名及佔
缺機關等相關欄位→輸入實際服務單位、到職日期、佔
缺單位代碼、職稱代碼、派令生效日期、任職原因、派
令發文日期、核定機關代碼等欄位→確認。

教師敘薪前置作業—他機關調入

步驟2、報到資料更新作業

報到/離職→人員報到→報到資料更新作業→查詢→選擇未更新人員欄位前打勾→更新資料庫→確定。

步驟3、資料維護及資料檢誤

個人資料→個人基本資料→基本資料→人事21表資料維護→查詢→在職→輸入調入人員姓名→查詢→選取→檢查表二任職資料是否有誤漏，並輸入正確資料→按「儲存」→資料檢誤→開始檢誤→確定(倘出現錯誤訊息，須至錯誤表號修改正確，直至無錯誤訊息為止)。

- ◎檢查：
1. 表2預算編列機關、任職原因是否正確
 2. 表19是否有上一個服務機關1筆經歷、卸職原因是否正確
 3. 檢誤碼不得空白。

縣內介聘教師敘薪WebHR線上操作：中等以下學校

- 步驟一：
- 1、中等以下學校
 - 2、教師敘薪作業
 - 3、敘薪案件
 - 4、教師敘薪請示單（敘薪通知書）資料維護

The screenshot displays the WebHR system interface. On the left sidebar, a dropdown menu is set to "中等以下學校" (Step 1). Below it, the "教師敘薪作業" (Teacher Salary Adjustment) option is highlighted (Step 2). In the main content area, the "待辦事項" (Pending Items) section shows a date range from 1010419 to 1010519. A dropdown menu is open, showing "敘薪案件" (Salary Adjustment Cases) selected (Step 3). Within this dropdown, "教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護" (Teacher Salary Adjustment Request Form (Salary Notification Letter) Data Maintenance) is highlighted (Step 4). Other options in the dropdown include "主管機關敘薪維護" and "參數設定". The main content area also shows a "主旨" (Subject) section with a radio button for "個人資料檢誤有誤通知" (Personal Information Error Notification). The bottom right corner of the interface shows page numbers "1 2 3 4".

縣內介聘教師敘薪WebHR線上操作：中等以下學校

步驟二：1、新增

The screenshot shows the WebHR system interface. At the top, it says 'WebHR 人力資源管理資訊系統' and '線上人數：719'. A breadcrumb trail is highlighted with a blue box: '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'. Below this, there is a message '訊息： 1' with a red exclamation mark. A red box highlights the '新增' (Add) button. The form fields include: '填報機關' (Reporting Agency) with value '37649', '發文日期' (Issuance Date) with a date picker, '發文文號' (Issuance Number) with a text input, and '主旨/文稿說明' (Subject/Document Description) with a text area. The '作業狀態' (Operation Status) section has radio buttons for '未報送' (Selected), '已報送', '已核定', '已更新敘薪檔', '未核定', and '退回'. At the bottom, there is a table header with columns: '狀態', '填報機關', '文稿編號', and '發文日期'.

縣內介聘教師敘薪WebHR線上操作：中等以下學校

- 步驟三：
- 1、文稿種類：點選⊙敘薪通知書(稿)
 - 2、主旨：輸入「教師○○○縣內介聘敘薪案」
 - 3、輸入「發文日期」、「發文文號」
 - 4、注意事項：利用「用詞選取」選取範例詞套用
 - 5、正本、副本：輸入相關單位
 - 6、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

訊息：

回上頁 **6** 確認

文稿種類 請示單(稿) 請示單 **1** 敘薪通知書(稿) 敘薪通知書

填報機關 37649

文稿編號

2 主 旨 教師 縣內介聘敘薪案

3 發文日期 1010801

3 發文文號 雲 人字第1011200006號

速 別 1 普通件

機密等級 1 普通

4 注意事項

一、依據雲林縣政府101年○月○日府人力字第1011200000號函授權辦理。
二、重要文件，請妥慎保存，遺失概不補發。
三、台端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，或依教師法等相關規定，於接到本通知書之次日起30日內，向本縣教師申訴評議委員會提起申訴。

5 正 本 教師

副 本 雲林縣政府、本校教務(導)處、本校總務處、本校會計室、本校人事室

範例詞

選取	教師敘薪(教示條款)
選取	縣內介聘教師敘薪(教示條款)
選取	代理教師敘薪(教示條款)
選取	校長敘薪案(教示條款)

用詞選取

縣內介聘教師敘薪WebHR線上操作：中等以下學校

步驟四：1、點選「明細」

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 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 376499

文稿編號 1010519001 作業狀態 未核定

主旨 教師 縣內介聘敘薪案

發文日期 1010801

發文文號 雲：人字第1011200006號

速 別 1 普通件 機密等級 1 普通

注意事項
一、依據雲林縣政府101年○月○日府人力字第1011200000號函授權辦理。
二、重要文件，請妥慎保存，遺失概不補發。
三、台端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，或依教師法等相關規定，於接到本通知書之次日起30日內，向本縣教師申訴評議委員會提起申訴。

正 本 教師

副 本 雲林縣政府、本校教務(導)處、本校總務處、本校會計室、本校人事室

縣內介聘教師敘薪WebHR線上操作：中等以下學校

步驟五：1、點選「新增」

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： **1**

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	擬定本薪
------	------	-----	----	------	----	------

縣內介聘教師敘薪WebHR線上操作：中等以下學校

步驟六：1、點選 **...**利用點選方式帶入教師資料

WebHR 人力資源管理資訊系統 -- 網頁對話

WebHR 人力資源管理資訊系統

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：

機關代碼 37649

身分證號

基本資料

職稱	<input type="text"/>	修
最高學歷學校	<input type="text"/>	
教育程度	<input type="text"/>	修
檢定合格日期	<input type="text"/>	
合格教師證說明	<input type="text"/>	派令

縣內介聘教師敘薪WebHR線上操作：中等以下學校

- 步驟七：
- 1、薪額組別：點▼選擇「中等學校教師」（本範例為國中縣內介聘）
 - 2、薪及異動原因：點▼選擇「4 到職核（起）薪「調」」
 - 3、擬定薪額：輸入原薪額「本薪」+「年功薪」
 - 4、擬定薪額生效日：輸入異動後生效日期（本範例生效日為1010801）
 - 5、採計學經歷年資：可點選「用詞選取」
 - 6、確認
 - 7、回上頁

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

範例詞

選取	取得較高學歷(碩士)申請改敘案。
選取	碩士改敘(其實習、職前年資)。
選取	碩士改敘，本職最高薪525元(年資14年以上)
選取	碩士改敘(現支525元以上)
選取	縣內介聘教師敘薪案(101學年度)
選取	縣外介聘調入教師敘薪案(101學年度)
選取	校長敘薪案(101學年度)

7 回上頁 6 確認

機關代碼 3764
身分證號 P12

基本資料

職稱 7044 教師
最高學歷學校
教育程度
檢定合格日期 0930715
合格教師證說明 號 派令生效日 1010801

敘薪資料

1 薪額組別 中等學校教師

2 薪級異動原因 4 到職核(起)薪(調)

	本薪	年功薪	合計薪額	前-本薪	前-年功薪	前-合計薪額
原薪額	0275	0000	0275	0275	0000	0275
3 擬定薪額	0275	0000	0275			

4 擬定薪額生效日 1010801

5 採計學經歷年資 用詞選取

縣府教師提改敘資料
前-薪級異動原因 4 到職核(起)薪(調)

(一) 台端係參加本縣101學年度國民中(小)學(含附設幼兒園)教師縣內介聘調入本校，並經本校教評會審查通過合格聘任。
(二) 依其原校離職證明書(或99學年度成績考核通知書)結果核支如上。
(三) 台端100學年度成績考核如列四條二款以上，得依規定再晉一級支薪，無須再辦理改敘。

101年5月30日

雲林縣政府人事處製

縣內介聘教師敘薪WebHR線上操作：中等以下學校

步驟八：1、列印。

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 37649

文稿編號 1010519001 作業狀態 未核定

主旨 教師 縣內介聘敘薪案

發文日期 1010801

發文文號 雲： 人字第1011200006號

速 別 1 普通件 機密等級 1 普通

注意事項
一、依據雲林縣政府101年○月○日府人力字第1011200000號函授權辦理。
二、重要文件，請妥慎保存，遺失概不補發。
三、台端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，或依教師法等相關規定，於接到本通知書之次日起30日內，向本縣教師申訴評議委員會提起申訴。

正 本 教師

副 本 雲林縣政府、本校教務(導)處、本校總務處、本校會計室、本校人事室

縣內介聘教師敘薪WebHR線上操作：中等以下學校

- 步驟九：1、選取。
2、報表種類：點選「敘薪通知書(核定函)稿」
3、通知書格式：點選「依文稿編號列印」
4、列印→核稿(第一層決行)
5、回上頁

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：

4

5

填報機關

文稿編號

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)

3 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 第一頁上面 第一頁下面

表 頭

1

選取	文稿編號	身分證號	姓名	職稱	本薪	年功
<input checked="" type="checkbox"/>	1010519001	P120 <input type="text"/>		教師	0275	0000

101年5月30日

雲林縣政府人事處製

11

縣內介聘教師敘薪WebHR線上操作：中等以下學校

步驟十：1、轉敘薪通知書

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

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 37649

文稿編號 1010519001 作業狀態 未核定

主旨 教師 縣內介聘敘薪案

發文日期 1010801

發文文號 雲： 人字第1011200006號

速 別 1 普通件 機密等級 1 普通

注意事項
一、依據雲林縣政府101年○月○日府人力字第1011200000號函授權辦理。
二、重要文件，請妥慎保存，遺失概不補發。
三、台端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，或依教師法等相關規定，於接到本通知書之次日起30日內，向本縣教師申訴評議委員會提起申訴。

正 本 教師

副 本 雲林縣政府、本校教務(導)處、本校總務處、本校會計室、本校人事室

縣內介聘教師敘薪WebHR線上操作：中等以下學校

- 步驟十一：1、轉敘薪通知書（訊息：轉敘薪通知書成功）
2、回上頁

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

文稿種類	敘薪通知書(稿)
填報機關	37649
文稿編號	1010519002

2

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：敘薪通知書(稿)轉敘薪通知書成功。

文稿種類	敘薪通知書(稿)
填報機關	37649
文稿編號	1010519002

縣內介聘教師敘薪WebHR線上操作：中等以下學校

步驟十二：1、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 376499

文稿編號 1010519002 作業狀態 未核定

主旨 教師 縣內介聘敘薪案

發文日期 1010801

發文文號 雲： 人字第1011200006號

速 別 1 普通件 機密等級 1 普通

注意事項

一、依據雲林縣政府101年○月○日府人力字第1011200000號函授權辦理。
二、重要文件，請妥慎保存，遺失概不補發。
三、台端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，或依教師法等相關規定，於接到本通知書之次日起30日內，向本縣教師申訴評議委員會提起申訴。

縣內介聘教師敘薪WebHR線上操作：中等以下學校

- 步驟十三：1、輸入「核定日期」、「核定文號」
2、核定（訊息：資料核定成功並已將資料寫一筆至主管…）
3、回上頁

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：

2

文稿種類	敘薪通知書
填報機關	376499
文稿編號	1010519002
核定機關	376499
核定日期	1010801
核定文號	雲人字第1011200006號

1

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：資料核定成功並已將資料寫一筆至主管機關教師提改敘資料表。

3

文稿種類	敘薪通知書
填報機關	376499

縣內介聘教師敘薪WebHR線上操作：中等以下學校

步驟十四：1、列印

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 376499

文稿編號 1010519002

主 旨 教師 縣內介聘敘薪案

發文日期 1010801

發文文號 雲 中人字第1011200006號

速 別 1 普通件

機密等級 1 普通

注意事項
一、依據雲林縣政府101年○月○日府人力字第101120000○號函授權辦理。
二、重要文件，請妥慎保存，遺失概不補發。
三、台端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，或依教師法等相關規定，於接到本通知書之次日起30日內，向本縣教師申訴評議委員會提起申訴。

正 本 教師

副 本 雲林縣政府、本校教務(導)處、本校總務處、本校會計室、本校人事室

核定機關 376499

核定日期 1010801

核定文號 雲 中人字第1011200006號

101年5月30日

雲林縣政府人事處製

縣內介聘教師敘薪WebHR線上操作：中等以下學校
步驟十五：1、通知書格式分別點選「依個人列印」、
「依副本列印」（請加蓋學校印信及校長簽名章）

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** 請畫面 敘薪通知書轉公文交換格式

填報機關 37649

文稿編號 1010519002

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 第一頁上面 第一頁下面

表 頭 雲林縣立 敘薪通知書

選取	文稿編號	身分證號	姓名	職稱	本薪	年功
<input checked="" type="checkbox"/>	1010519002	P120		教師	0275	0000

縣內介聘教師敘薪WebHR線上操作：後續作業

步驟十六：

- 1、教師敘薪通知書核定後→請副知縣府知悉
紙本請郵寄或親送縣府人事處收。
- 2、敘薪通知書經縣府確認→並同意核備後
→貴校將於「中等學校以下」系統收到縣府核備通知
→貴校俟本府准予備查後方可將敘薪通知書分發教師
本人及各相關單位→並更新個人及及聘期資料檔
(中等以下學校/教師敘薪作業/更新個人及聘期資料
檔/更新表2及表38)。

備註：貴校敘薪通知書內容若有錯誤，縣府承辦人員將以公文方式退回敘薪通知書並「註銷」敘薪通知書，請貴校重新敘薪及副知縣府