

初任公職人員線上編修履歷系統操作步驟 (初任公職人員版)

步驟1：到登記的信箱收取登入信

初任公職人員線上編修履歷系統登入資訊(系統自動發送，請不要回覆)

 webhr@dga.gov.tw
收件者 ylhg05234@mail.yunlin.gov.tw
① 您已於 2020/10/28 下午 07:26 轉寄這封郵件。
這封郵件以高重要性傳送。
我們已將此郵件轉換為純文字格式。

- ◆ 注意帳號密碼及登入期限
- ◆ 由郵件連結進入系統
- ◆ 務必於登入期限內完成履歷資料送出

登入帳號：身分證號

登入密碼：身分證號+實際到職日期。身分證號第一碼必須為大寫

初任公職人員線上編修履歷系統網址：<https://webhr.dga.gov.tw/web/BElogin.aspx>

登入期限：開始日期 1091028，結束日期 1091103

登入失敗次數上限：9 (密碼錯誤超過上限次數，系統將鎖住帳號，無法登入時，請洽詢機關承辦初任公職人員線上編修履歷系統人事業務系統人員)

請在登入期限內使用系統線上編修履歷資料。

步驟2：系統登入



- ◆ 用信件中提供的帳號密碼登入
- ◆ 若有修改密碼之需求，請牢記修改之密碼
(系統管理員不協助查詢)
- ◆ 注意登入失敗次數上限

步驟3：確認身分資料是否正確

資料送出

完成資料送出後，各票資料不能再變更。資料送出前，請務必確認。

服務機關 376490000A 雲林縣政府

身分證號

姓名

單位

職稱

◆ 確認身分資料是否正確

◆ 所有資料未填寫完畢前，勿按下 資料送出 鍵！

◆ 步驟4：填寫資料（基本資料）

◆ 星號處為必填資料

◆ 資料填寫完畢，請按下 儲存 鍵

01基本資料

05星號

06考試

07教師資格

10外語聽立

10家學

51專業技能

下載操作說明

儲存

表一基本資料

★性別 ☐男 ☐女

別號

國籍

護照號碼

註記(V/N) ☐ (本人或配偶曾獲配公教資配購公教住宅註記)

★戶籍地址

★現居住所 ☐ 同上

★住宅電話

★緊急通知人

電話(公司)

★緊急通知人關係

★原住民族別

身心障礙類別

★婚姻 ☐已婚 ☐未婚

★出生日期 ☐民國前

★英文姓名

★行動電話

★電話(住宅)

★緊急通知人手機

原住民族別

身心障礙等級

初任公職資料

★初任公職日期

★初任公職原因

服務總年資 年 月

中斷年資 年 月

再任公職日期

兵役資料

★役別

★服役期間 -

★官(兵)科

大專集訓折抵役期 (軍訓課程折算役期) 月 日

★退伍令字號

★軍種

★軍階

私校服務年資 年 月

◆ 兵役資料請務必依退伍令資料填寫

◆ 請於報到當日攜退伍令以便核對資料

步驟5：填寫資料（學歷）

01基本資料

05學歷

06考試

07教師資格

10外國語文

16家學

51專長技能

下載操作說明

新增 儲存

表五學歷資料

資料內容

刪除

★學校代碼

★教育程度

★院系類別

★修業起訖

★修業狀況

★證書日期文號

★最高學歷

- ◆點選 新增 鍵增加學歷資料
- ◆星號處為必填資料
- ◆請從學校代碼旁 鍵內查詢學校資料
- ◆若填寫的學歷為最高學歷，請勾選最高學歷
- ◆修業起訖為年+月5碼數字(例：09909-10006)
- ◆請於報到當日攜帶所有填寫的學歷證明影本以供審核
- ◆資料填寫完畢，請按下 儲存 鍵

步驟6：填寫資料（考試）

01基本資料

05學歷

06考試

07教師資格

10外國語文

16家學

51專長技能

下載操作說明

新增 儲存

表六考試

資料內容

刪除

★年度

★考試種類

★考試類別

★錄取等第

★生效日期

★證書日期文號

★最高考試

- ◆點選 新增 鍵增加考試資料
- ◆星號處為必填資料
- ◆請從考試種類旁 鍵內查詢考試種類資料
- ◆若填寫的考試為最高考試，請勾選最高考試
- ◆年度請填寫3位數字(例：099)
- ◆請於報到當日攜帶所有填寫的考試證明影本以供審核
- ◆資料填寫完畢，請按下 儲存 鍵

步驟7：填寫資料（外國語文）

01基本資料

05學歷

06考試

07教師資格

10外國語文

16家學

51專長技能

下載操作說明

新增 儲存

表十語文

資料內容

刪除

語文區分

01

英語(文)

刪除

語文區分

- ◆點選 新增 鍵增加語文資料
- ◆請從語文區分旁 鍵內查詢考試種類資料
- ◆若有相關語文檢定請至專長技能區填寫
- ◆資料填寫完畢，請按下 儲存 鍵

步驟8：填寫資料（家屬）

01基本資料05學歷06考試07教師資格10外國語文16家屬51專長技能下載操作說明

新增儲存

表十六家屬資料內容

刪除

★家屬稱謂

★家屬出生日期

☐民國前

★家屬姓名

存歿狀態

存歿狀態事實發生日期

★家屬身分證號

家屬職業

- ◆點選 **新增** 增加家屬資料
- ◆星號處為必填資料
- ◆請就家屬稱謂欄所需稱謂進行填寫
(例：稱謂欄內無兄弟姊妹欄位，則不需填寫其資料)
- ◆家屬出生日期應為年+月+日共7位數字(例：1090101)
- ◆若家屬有存歿狀態事實，請一併填寫
- ◆請於報到當日攜帶戶籍謄本影本以供審核
- ◆資料填寫完畢，請按下 **儲存** 鍵

步驟9：填寫資料（專長技能）

01基本資料05學歷06考試07教師資格10外國語文16家屬51專長技能下載操作說明

新增儲存

表五十一專長

★專長項目

★證照名稱

★認證機關

★生效日期

★證件日期文號

專長描述

新增

資料送出

- ◆點選 **新增** 增加專長技能資料
- ◆星號處為必填資料
- ◆請從專長項目旁 **...** 內查詢項目種類
- ◆若有TOEIC, TOEFL, IELTS等英文檢定證明，請依「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」換算證照填答
- ◆證照名稱,認證機關,生效日期及證件日期文號請依證明書或證照上事實填寫
- ◆請於報到當日攜帶所有填寫的專長技能證明影本以供審核
- ◆資料填寫完畢，請按下 **儲存** 鍵

步驟10：下載操作說明

01基本資料

05學歷

06考試

07教師資格

10外國語文

16筆墨

51專業技能

下載操作說明

檔案下載

初任公職人員線上補修履歷系統操作說明 (或按右鍵選擇另存新檔)

◆ 若有任何操作上的問題，可先下載操作說明手冊，依指示解決

◆ 若有任何操作說明手冊尚無法解決的問題，歡迎致電詢問

步驟11：資料送出

資料送出

完成資料送出後，各類資料不能再變更，資料送出前，請務必確認。

服務機關

376490000A

雲林縣政府

身分證號

姓名

單位

職稱

◆ 若以上資料皆填寫無誤，並皆儲存，請按下傳送資料

◆ 請確定無任何資料錯誤再行資料送出，送出後資料無法進行修改！