

檔 號：
保存年限：

教育部國民及學前教育署 書函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4號

傳 真：04-23326915

聯絡人：董俐

電 話：04-37061544

受文者：國立成功大學附設高級工業職業進修學校

發文日期：中華民國111年1月28日

發文字號：臺教國署人字第1110012979號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二（0012979A00_ATTCH2. pdf、0012979A00_ATTCH3. PDF、0012979A00_ATTCH4. pdf、0012979A00_ATTCH5. pdf、0012979A00_ATTCH6. pdf、0012979A00_ATTCH7. pdf）

主旨：行政院人事行政總處新改版之「人事服務網（eCPA）」、「待辦事項行事曆系統」與「公務人員個人資料服務網（MyData）」，預定於111年2月14日起正式上線提供服務，請查照。

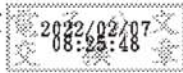
說明：

一、依本署人事室案陳教育部人事處111年1月25日臺教人處字第1110008711號書函轉行政院人事行政總處111年1月20日總處資字第1115000021號函辦理。

二、檢附教育部人事處原書函及其附件影本各1份。

正本：各國立高級中等學校、各國立國民小學（國立政治大學附設實驗國民小學除外）、國立成功大學附設高級工業職業進修學校

副本：本署人事室



依分層負責規定授權單位主管決行

檔 號：
保存年限：

教育部人事處 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號

承辦人：呂俊潔

電話：02-7736-6131

電子信箱：psilove@mail.moe.gov.tw

受文者：教育部國民及學前教育署人事室

發文日期：中華民國111年1月25日

發文字號：臺教人處字第1110008711號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：原函、人事服務網改版說明、待辦事項行事曆系統操作手冊、公務人員個人資料服務網改版說明(一般人員)、公務人員個人資料服務網改版說明(人事人員)
(A09000000EUED4200_1110008711_senddoc2_Attach1.PDF、
A09000000EUED4200_1110008711_senddoc2_Attach2.pdf、
A09000000EUED4200_1110008711_senddoc2_Attach3.pdf、
A09000000EUED4200_1110008711_senddoc2_Attach4.pdf、
A09000000EUED4200_1110008711_senddoc2_Attach5.pdf)

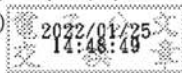
主旨：行政院人事行政總處新改版之「人事服務網(eCPA)」、「待辦事項行事曆系統」與「公務人員個人資料服務網(MyData)」，預定於111年2月14日起正式上線提供服務，請查照。

說明：依行政院人事行政總處111年1月20日總處資字第

1115000021號函辦理，並檢附原函及附件影本各1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構人事機構

副本：本部各單位(人事處除外)(含附件)



檔 號：
保存年限：

行政院人事行政總處 函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓
傳真：02-23979934
承辦人：周姿君
電話：02-23979298 #819
E-Mail：beatrice0401@dgpa.gov.tw

受文者：教育部人事處

發文日期：中華民國111年1月20日
發文字號：總處資字第1115000021號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二 (111S000071_1_20151226331.pdf、111S000071_2_20151226331.pdf、
111S000071_3_20151226331.pdf、111S000071_4_20151226331.pdf)

主旨：新改版之「人事服務網(eCPA)」(以下簡稱eCPA)、
「待辦事項行事曆系統」(以下簡稱待辦系統)與「公務
人員個人資料服務網(MyData)」(以下簡稱MyData)，
預定於本(111)年2月14日起正式上線提供服務，請查照
轉知並推廣使用。

說明：

- 一、本次上線3項系統均以使用者導向優化操作介面，採用響應式網頁設計(RWD)並支援跨瀏覽器，於不同尺寸之螢幕裝置(如電腦、平版、手機等)使用均能自動調整網頁內容，提供使用者最佳瀏覽畫面。另eCPA增加臺灣行動身分識別(Taiwan Fid0)登入功能，支援行動裝置生物特徵驗證機制；待辦系統(原舊版eCPA-待辦事項下線停用)則自動介接本總處人事作業各應用系統訊息，增加自行設定電子郵件通知及以行事曆顯示等功能。
- 二、旨揭系統操作說明詳如附件，如有操作疑問或相關問題，請撥打人事資訊系統客服專線：(02) 2397-9108，開放時



間為9至12時及14至17時，或多加利用「PICS人事資訊系統
客服網 (<https://pics2.dgpa.gov.tw/Webhook/>)」之線
上掛號功能反應問題，以提升案件處理效率。

正本：行政院各部會行總處署人事機構、各直轄市政府人事機構、各縣市政府人事機
構、各直轄市議會人事機構、各縣市議會人事機構、不當黨產處理委員會、國家
運輸安全調查委員會人事室

副本：銓敘部、行政院人事行政總處人事資訊處第三科、財團法人聯合信用卡處理中心
(均含附件)



訂



線

eCPA 人事服務網改版說明

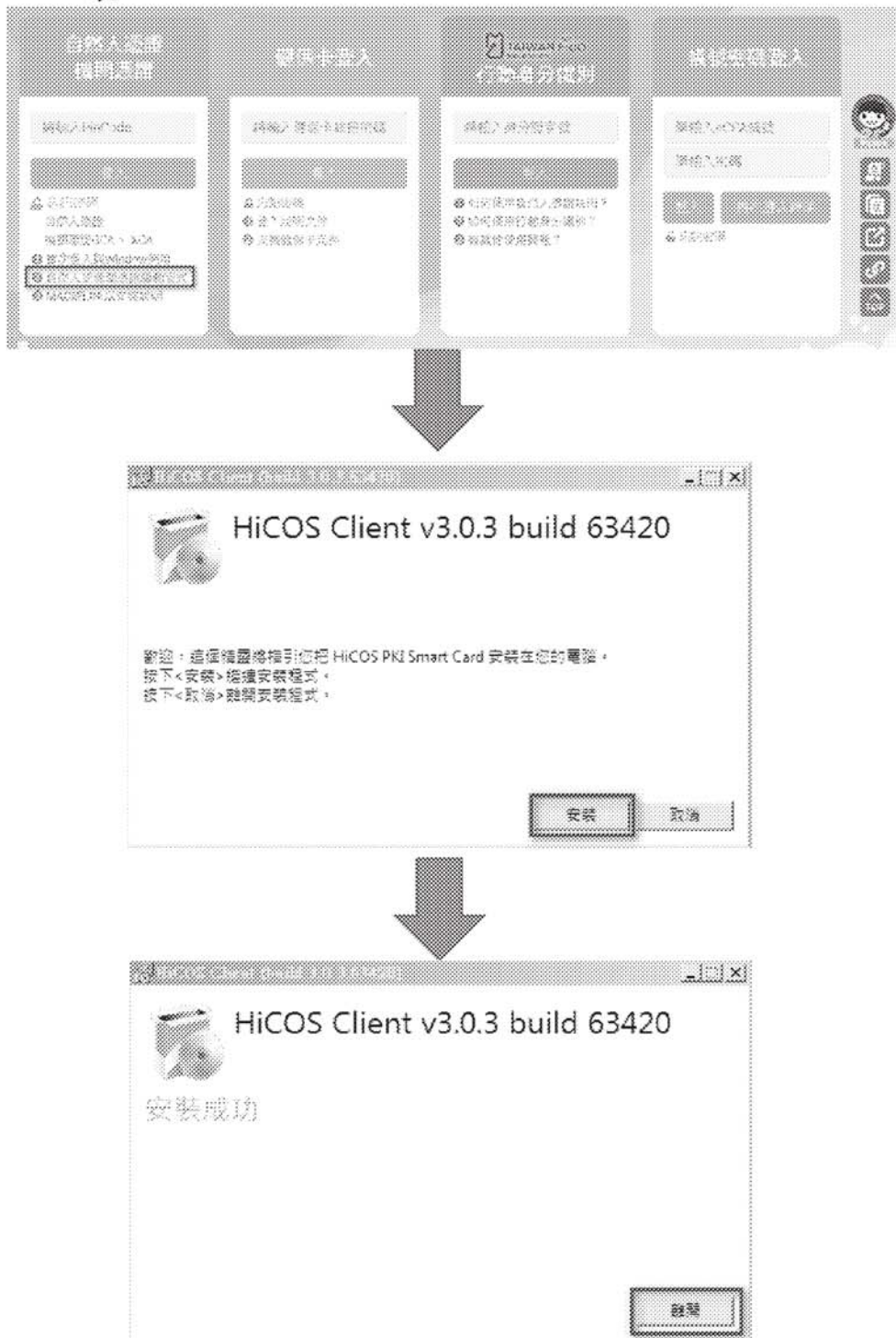
111 年 1 月 6 日

- 一、為提升 eCPA 操作親和性及電腦環境相容性，及支援行動裝置憑證身分驗證機制，爰以 HiCOS 憑證元件取代原元件、增加 TAIWAN Fid0(臺灣行動身分識別)功能，下圖為改版後之 eCPA 首頁。



二、安裝 HiCOS 憑證元件

請點選首頁「自然人憑證、機關憑證」項下之「自然人或機關憑證驅動程式」，並依以下圖示說明完成安裝。



三、使用 TAIWAN Fido (臺灣行動身分識別)功能

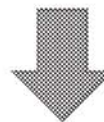
完成 TAIWAN Fido(以下簡稱 Fido)註冊程序後，如以 Fido 方式登入並使用註冊之行動裝置進行身分驗證，即可登入 eCPA 進入原僅限自然人憑證登入之系統進行操作。

(一) 使用 Fido 之必要條件

- 1、一張有效的自然人憑證。
- 2、自然人憑證擁有者之身分證統一編號。
- 3、一台支援生物辨識功能之行動裝置。

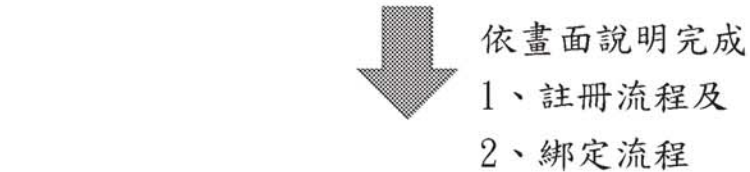
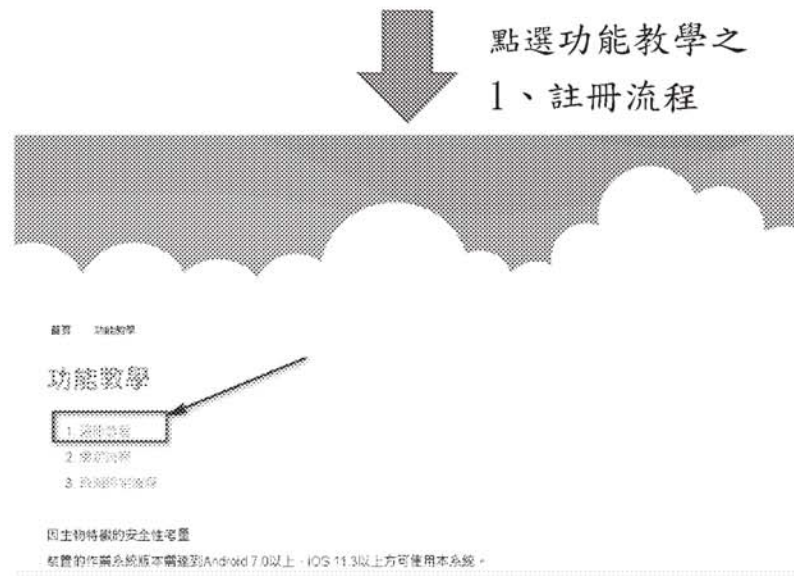
(二) Fido 註冊步驟

- 1、請點選首頁「行動身分識別」項下之「如何使用自然人憑證註冊」，並依以下圖示說明完成註冊程序。

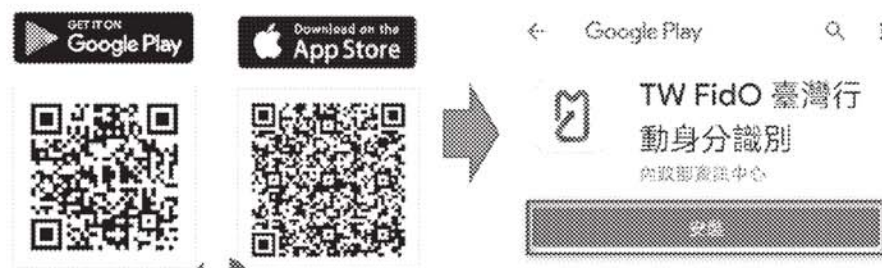


點選內政部 Fido 首頁網址：
<https://fido.moi.gov.tw/> 的
功能教學





2、以上 FidO 註冊程序須於行動裝置安裝 APP，亦可先掃描以下 QR-Code 預先安裝並依以上說明完成註冊程序。



- 3、完成 Fido 註冊程序後，即可選擇以 Fido 方式登入 eCPA，如下圖所示。



- 4、以 Fido 方式登入 eCPA 可免於電腦插入自然人憑證，惟如 WebHR、事求人系統等，或因系統介面過於複雜，或因尚未支援響應式網頁設計(RWD)，尚不適合使用行動裝置操作，仍以使用電腦操作為宜。
- 5、關於內政部 Fido 註冊及安裝 APP 操作等相關問題請洽客服專線：0800-080-117 (服務時間：24 小時)，並以內政部網站 (<https://fido.moi.gov.tw>) 最新公告資訊為主。

四、eCPA 操作介面優化

除上述新增功能外，改版後 eCPA 功能與原版本大致相同，主要為操作介面進行優化及調整，僅簡述如下：

(一) 提供 4 種登入方式，並於登入按鍵下方放置詳細說明。



(二) 便利的「快捷按鈕」，隨畫面捲動常駐於右側



(三) 登入後常用功能顯示於功能表列



(四) 整合「我的專區」，提供新手上路說明及使用手冊



(五) 整合「應用系統」專區，提供輸入關鍵字搜尋應用系統功能



(六) 首頁提供 3 日內之「待辦事項」，詳細說明請參考「待辦事項行事曆系統一般人員操作手冊」



(七)點選  按鍵可展開網站全部選單，點選功能表即可執行該功能



(八)點選登出按鈕即可登出



公務人員個人資料服務網(MyData)改版說明

一般人員

111 年 1 月 7 日

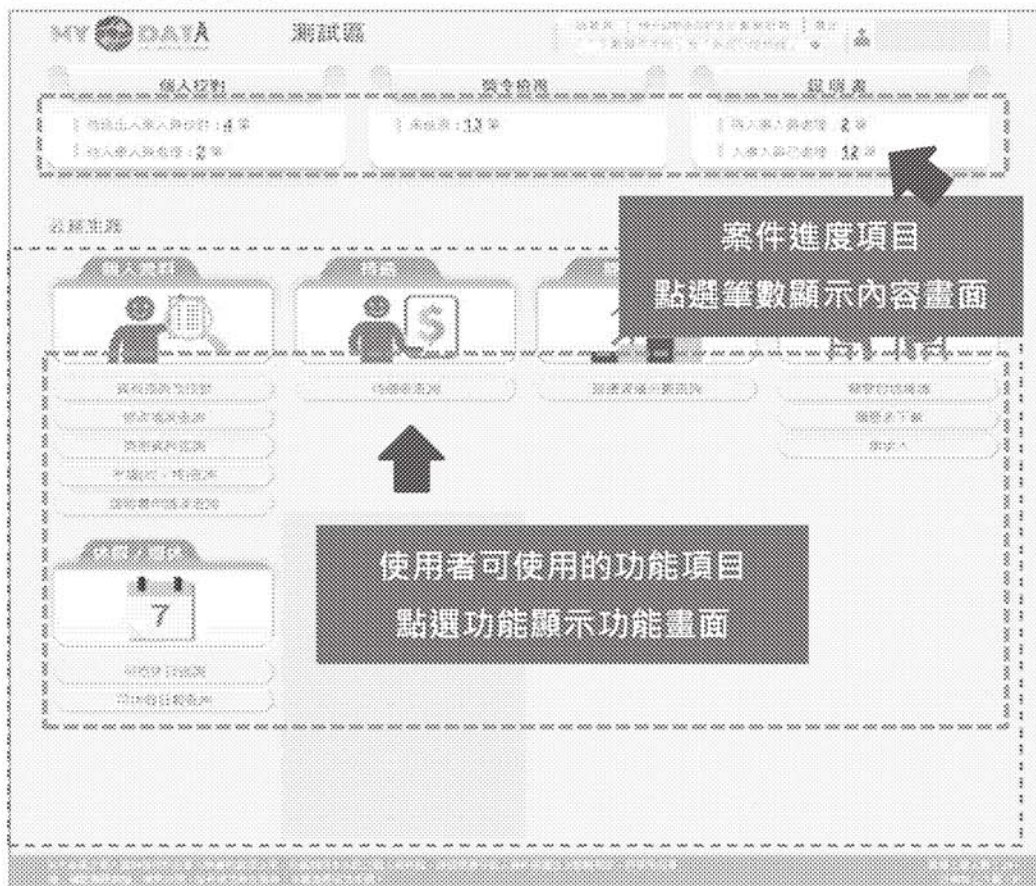
- 一. MyData 調整為響應式網頁設計(RWD)，依不同裝置之解析度顯示合適之編排方式及增加 TAIWAN Fid0 登入。
 - (一) 在瀏覽器網址列輸入 <https://ecpa.dgpa.gov.tw/>
 - (二) 於 eCPA 選擇自然人憑證、健保卡或行動身分識別(TAIWAN Fid0)，任選 1 種方式登入，才可以使用 MyData 網站，選擇登入方式後，輸入對應之驗證資料(如自然人憑證請輸入 PinCode)，按登入驗證。



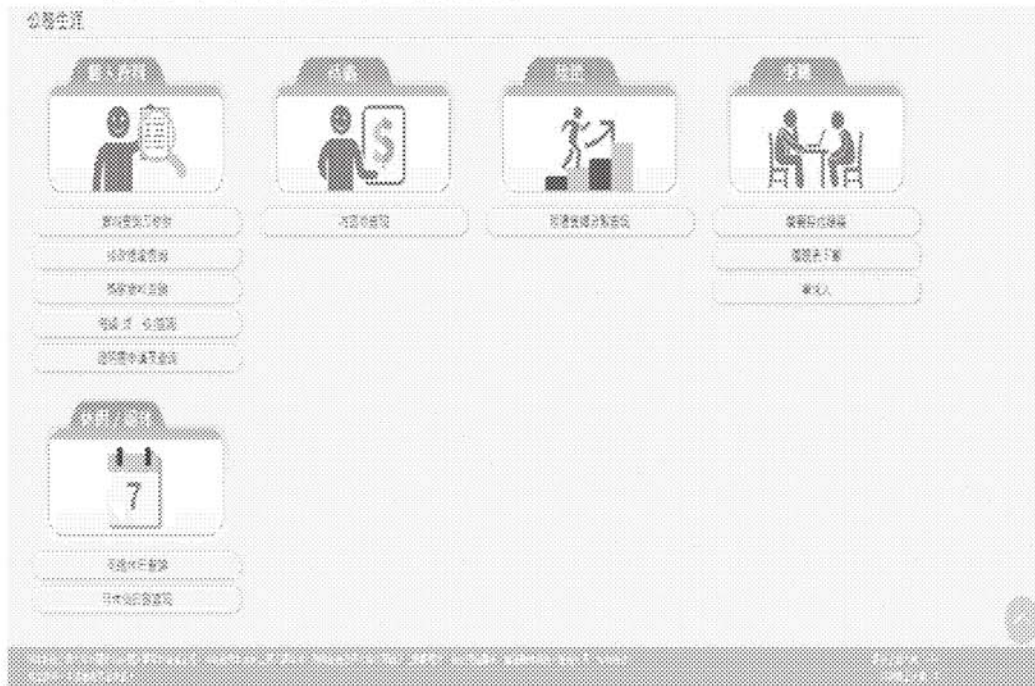
- (三) 登入 eCPA 後於「應用系統」列表中，依以下圖示點選步驟 1 及 2，開啟新視窗進入 MyData 網站。



二. 一般人員功能



三. 依據使用者角色顯示功能項目。



四. 個人資料

- (一) 資料查詢及校對：提供使用者查詢個人資料，包括現職(相片)、基本、學歷、考試、訓練進修、兼職、經歷、考績、獎懲、銓審…等資料，使用者針對有遺漏或資料不正確時，線上申請資料新增或修改資料，並提供相關附件上傳功能。
- (二) 修改進度查詢：提供使用者曾經申請個人資料校對的資料，包機關人事單位待處理案件、機關人事單位已處理完成、機關人事單位審核未通過的資料，都可以在本作業查詢申請資料。
- (三) 獎懲資料查詢：提供使用者任職公務人員時，獎勵或懲處個年度統計資料，點選【檢視】按鈕，也可以顯示該年度獎勵或懲處可以檢視詳細的內容，針對敘獎(嘉獎、記功)可以透過獎令驗證，顯示獎令驗證詳細資訊，此獎令驗證是否要開放，使用者可以自行設定。

- (四) 考績(成、核)查詢：提供使用者任職公務人員時，各年度考績(成、核)資料，亦可透過考績驗證或證明書下載，顯示詳細資訊，此證明書驗證是否要開放，使用者可以自行設定。
- (五) 證明書申請及查詢：提供使用者線上申請在職、服務與離職證明書，亦可查詢申請的歷程資料，透過證明書驗證或證明書下載，顯示詳細資訊，此證明書驗證是否要開放，使用者可以自行設定。
- (六) 注意：證明書申請及查詢，此功能限定 WebHR 上線機關。

五. 待遇

待遇表查詢：提供使用者查詢近一年待遇資料。

六. 陞遷

- (一) 陞遷資績分數查詢：提供使用者查詢依據目前職務資料，檢視陞遷的共同選項分數，如學歷、考試、年資、考績、獎懲的計算分數資料。
- (二) 注意：此功能限定 WebHR 上線機關，且該服務機關有設定開放，使用者才能檢視此功能。

七. 求職

- (一) 簡要自述維護：履歷表的簡要自述，請於本作業輸入，簡要自述的內容不可以超過 2000 個字。
- (二) 履歷表下載：提供使用者可自行下載履歷表，下載的格式有 WORD、ODF、PDF 及 XML。
- (三) 事求人：點此功能，顯示行政院人事行政總處事求人機關徵才系統。

八. 休假/退休

- (一) 可退休日查詢：提供使用者查詢使用者可退休日，包括一次退、展期、減額或月退的相關時段，並顯示目前的退休年資與經歷資料(分舊制與新制年資)。

- (二) 注意：若功能選單沒有顯示「可退休日查詢」功能項目，表示非現職人員或非公務人員退休試算人員，例如：教育人員、聘用、約僱人員。
- (三) 可休假日數查詢：提供使用者查詢本年度與明年度可休假日數，並顯示採計年資、不可採計或需扣除年資與總共可採計年資資訊；若有額外可採計年資、額外需扣除年資情形，請洽機關人事人員於「年度可休假日數」協助輸入資料。
- (四) 注意：此功能限定 WebHR 上線機關，且該服務機關有設定開放，使用者才能檢視此功能。

公務人員個人資料服務網(MyData)改版說明 人事人員

111 年 1 月 7 日

一、MyData 調整為響應式網頁設計(RWD)，依不同裝置之解析度顯示合適之編排方式及增加 TAIWAN Fid0 登入。

(一) 在瀏覽器網址列輸入 <https://ecpa.dgpa.gov.tw>。

(二) 於 eCPA 選擇自然人憑證、健保卡或行動身分識別(TAIWAN Fid0)，任選 1 種方式登入，才可以使用 MyData 網站，選擇登入方式後，輸入對應之驗證資料(如自然人憑證請輸入 PinCode)，按登入驗證。



(三) 登入 eCPA 後於「應用系統」列表中，依以下圖示點選步驟 1 及 2，開啟新視窗進入 MyData 網站。



二、人事人員功能



「人事人員」功能分別為：修改申請查詢、申請個人資料校正統計、獎令線上檢視統計、獎懲核定統計、考績核定統計與證明書核定統計，點選功能項目即可進入該功能頁面。

三、修改申請查詢

- (一) 查詢機關同仁申請個人資料校對資料，提供機關承辦人查詢
- (二) 注意：請先修正同仁之個人資料(使用 WebHR 機關請至「WebHR 個人資料子系統」作業，修改機關同仁資料並確認入檔成功後，再變更狀態)。

四、申請個人資料校正統計

提供人事人員查詢機關內個人資料校對申請人次、已修改人次(含審核未通過)、待處理人次、申請總人數、機關總人數(排除人員區分 90-98 人員)、申請修改比例。點選各項目數字，顯示明細資料。

五、獎令線上檢視統計

(一) 提供人事人員查詢機關內尚未同意線上檢視獎令人員統計，點選未同意人數的數字，可顯示未同意人員名單。

(二) 提供人事人員查詢機關核定獎令，敘獎同仁尚未檢視的人員統計，點選未檢視人數的數字，可顯示未檢視人員名單。

六、獎懲核定統計

提供機關統計敘獎核定筆數、撤銷筆數、區塊鏈驗證次數。

七、考績核定統計

提供機關統計核定日期區間範圍，機關核定考績筆數、撤銷筆數。

八、證明書核定統計

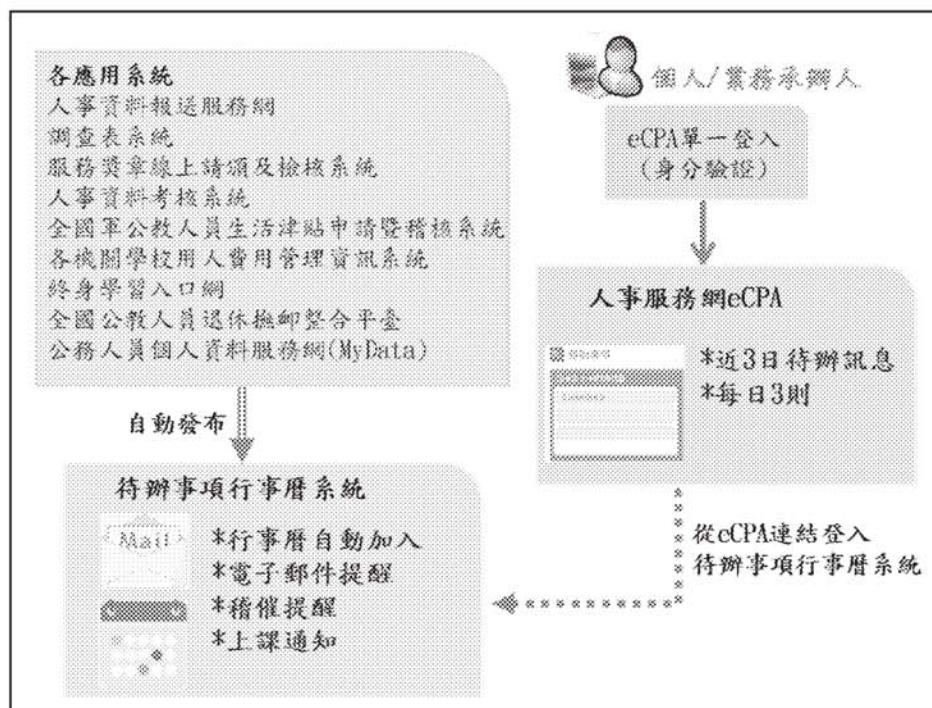
提供機關統計核定日期區間範圍，機關核定筆數、撤銷筆數與驗證次數。

待辦事項行事曆系統[一般人員操作手冊]

111 年 1 月 19 日

- 一. 為提升公務訊息傳遞效率及便利性，本總處建立個人「待辦事項行事曆系統」(原舊版 eCPA-待辦事項即日起下線停用)，介接本總處各應用系統即時發布待辦訊息，主動提醒個人應辦理事項；可於 eCPA 首頁登入後檢視近 3 日每日 3 則資訊，並可連結至系統以行事曆或列表方式呈現個人應辦事項，如以行事曆方式可依個人需求切換每月(或每周)呈現，並以跨瀏覽器響應式設計，可根據不同螢幕的大小自動調整畫面。

二. 圖示說明



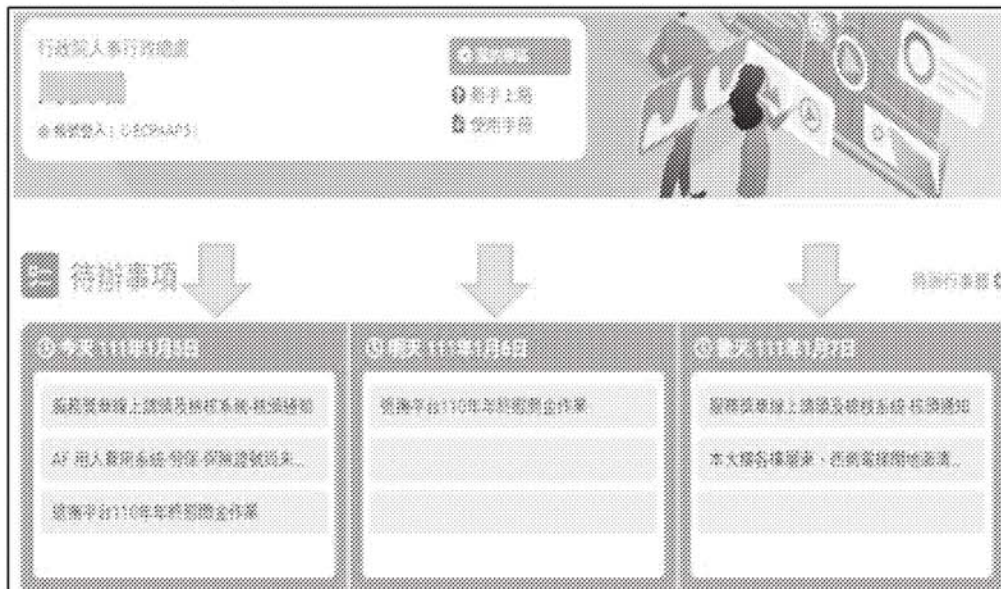
三. 登入/登出系統

(一) 請從 eCPA 人事服務網登入

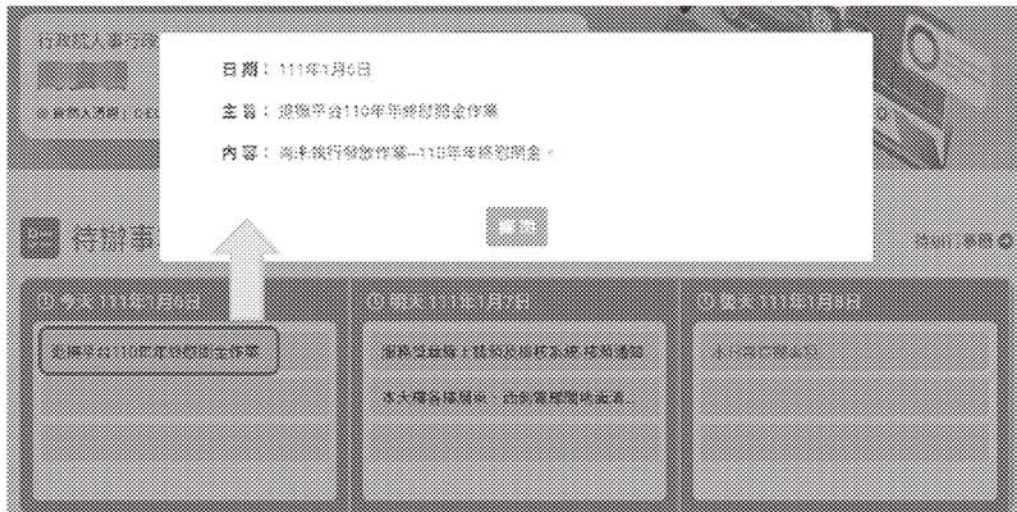
<https://ecpa.dgpa.gov.tw/>以單一簽入方式登入[待辦事項行事曆系統]



(二) 登入後 eCPA 首頁將提示 3 日內之每日各 3 筆待辦事項。



(三) 點選待辦事項訊息，即可看到詳細資訊(日期、主旨、內容)



(四) 可點選[待辦行事曆]即可連結至[待辦事項行事曆系統]



四. 行事曆介面



(一) 最新訊息

節錄 10 則訊息顯示於左列，如超過 10 則可點選「more」進入待辦行事列表查看。



(二) 系統右上角會顯示目前登入者的[機關名稱]，將滑鼠移到此處時，會顯示功能選單，點選「系統設定」可設定是否發送 E-Mail 通知。設定個人接收到各應用系統的訊息時，是否要同步發送 E-Mail 提醒。此設定預設值為「否」，可視個人需求改為「是」，更改後請點選「儲存」。

系統管理設定

當有其他應用系統訊息時，寄信mail通知我：☐ 是 ☒ 否 ☐ 設定信箱

「您目前的E-mail地址為 hsuehshun401@dgcx.gov.tw，若要修正，請至MyData系統登入個人資料之「電子郵件信件」欄位。

(三) 若目前的登入者有兼辦機關權限，會顯示一「切換機關權限」的功能按鈕。將滑鼠移到此處時，會自動出現下拉選單，並顯示可以切換的兼辦機關，點選任何一項即可切換不同機關來使用本系統。

(四) 系統上方可切換以「月曆」、「周曆」方式呈現：

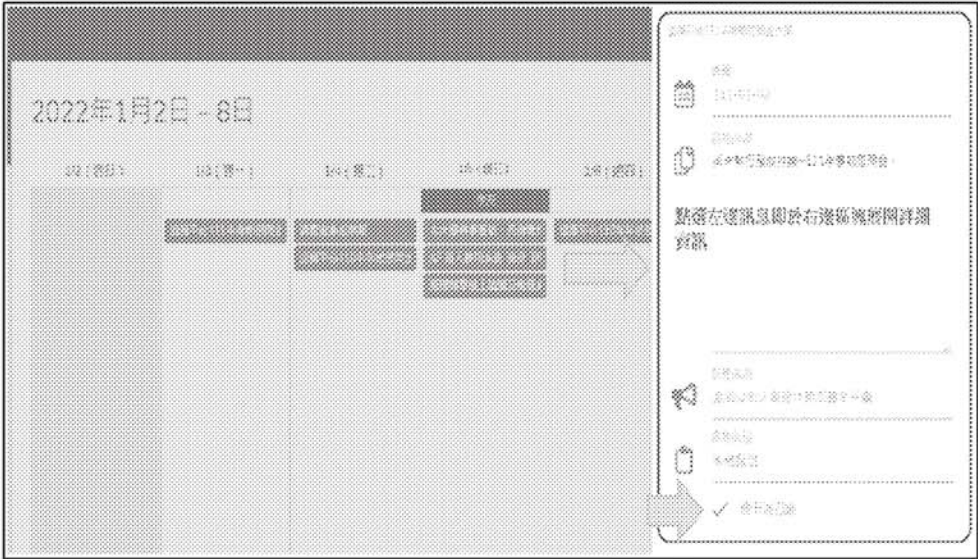


以「周」檢視：點選「<」「>」的箭頭，切換上周、下周，點選「今天」，可快速回到當週。

以「月」檢視：可點選「<」「>」箭頭，切換上個月、下個月；點選「今天」，可快速回到當月。

(五) 行事曆會接收來自各應用系統傳遞提醒訊息，每一個[淺綠色]的色塊代表一則訊息，可點選其中一個色塊來檢視此訊息的詳細資料，並可於詳細

資料最下方勾選「標示為已讀」，勾選後色塊即為
[淺灰色]



- (六)系統上方提供「顯示已讀訊息」正方形框勾選，
如不勾選，則僅列出綠色框訊息(未讀訊息)



五. 待辦事項列表

- (一) 提供以[關鍵字]查詢訊息名稱
- (二) 提供以「限辦日期」作查詢
- (三) 提供勾選「已讀」、「未讀」方式查詢

上述三種查詢方式將呈現於右方列表



六. 閒置倒數計時機制

系統右上角提供登出時間，當閒置無操作系統超過 20 分鐘，即自動登出。倒數 3 分鐘將顯示彈跳視窗提醒

