

公務人員記功以下獎勵令電子化措施作業流程說明

108.7

壹、作業流程

一、取得公務人員同意：

- (一) 本總處業於「公務人員個人資料校對網站」建置獎懲令查詢系統，公務人員於電子化措施施行後首次登入前開系統時，將跳出視窗說明電子化措施之推動意旨，並請其同意記功以下獎勵令由服務機關核定後，經由系統以電子郵件方式主動通知當事人至本系統進行檢視及列印。
- (二) 人事人員可於獎懲令查詢系統中確認機關（含所屬機關）人員是否已同意記功以下獎勵令以電子化方式辦理；如公務人員尚未勾選同意、因電腦設備或基於資訊安全所為之限制，致作業確有困難，仍請人事單位以紙本方式將獎勵令送當事人。

二、確認電子郵件信箱地址：

系統寄送記功以下獎勵令通知係依據人力資源管理資訊系統（以下簡稱 WebHR）個人表 2 現職資料內所填列之電子郵件信箱，爰請各人事單位務必確實維護電子郵件信箱地址，以確保當事人得以收受電子郵件通知。亦可請公務人員於「公務人員個人資料校對網站」進行現職資料之「電子郵件信箱」欄位之校對及修正，經人事人員確認後，將自動寫回 WebHR。

三、獎懲令核定：

本項措施推動後，各機關人事人員於 WebHR 完成獎懲案件

核定，將由系統自動傳送該筆獎懲資料至個人資料校對網站內，其中記功以下獎勵令改以電子化方式辦理，並以獎勵令進入該網站之時間為收文時間，並自次日起算救濟期間。

四、記功以下獎勵案以電子郵件通知：

各機關於 WebHR 完成獎懲案件核定後，經由系統判斷，其中如屬記功以下之獎勵令，將以電子郵件方式主動通知當事人至「公務人員個人資料校對網站」進行確認，並設定於每月1日就10天前尚未檢視的獎勵令，自動發送電子郵件通知，人事人員亦可透過系統主動查詢所屬人員線上確認情形並適時提醒。

五、閱覽及列印獎勵令：

公務人員如經同意記功以下獎勵令改以電子化方式辦理，即可以電子憑證（自然人憑證、健保卡）登入「公務人員人事服務網（eCPA）」，點選左方「應用系統」按鈕，於右側「B. 人事資料服務」分類下點選「B5:公務人員個人資料校對網站」->「獎勵令查詢」進行線上檢視，並得依需求自行列印獎勵令資料。

六、註銷獎懲令：

原核定之獎懲案件於系統註銷後，該筆註銷資料亦會傳送至獎懲令查詢系統，當事人可於該系統中查詢業經註銷之獎懲案件；又註銷案件如為記功以下之電子化獎勵令，系統將以電子郵件通知當事人。

七、調離人員之獎勵令處理：

依「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件

處理要點」及原行政院人事行政局 97 年 11 月 5 日局資字第 0970027238 號函規定，調職人員之獎勵令如經新職機關核定後，請新職機關以電子公文交換方式，將辦理情形函知或將獎勵令副本予原職機關。