

南投縣政府WEBHR 系統 聘（僱）用計畫書（表）資料報送研習

報告人：南投縣政府人事處 蔣皖喬
1 1 1 年 3 月 2 3 日

今日分享内容

- 人事業務績效考核重點說明
- WebHR 系統聘（僱）用計畫書（表）資料系統報送操作說明
- 111年聘（僱）用計畫書（表）（含職務代理人）核對作業

聘僱用計畫報送作業參考資料

- 一. WebHR 任免遷調子系統聘（僱）用計畫操作手冊
- 二. WebHR系統「聘（僱）用計畫」功能操作說明
- 三. WebHR 系統聘（僱）用計畫書（表）資料報送注意事項
- 四. WebHR 系統聘（僱）用計畫書（表）資料報送問答集

聘僱人員資料建置參考資料

- 一. WebHR 系統聘僱人員及職務代理人資料建置操作說明
- 二. WebHR系統聘僱人員相關資料建置注意事項

壹、人事業務績效考核重點說明

一. 抽查對象：

1. 年度聘僱人員：依「聘用人員聘用條例」及「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」進用。

個人資料表二「人員區分」：12聘用人員
13約僱人員

2. 聘僱用職務代理人：依「各機關職務代理應行注意事項」、「公務人員留職停薪辦法」進用。

個人資料表二「人員區分」：
99其他人員+佔缺（職代）職務編號

壹、人事業務績效考核重點說明

二、考核項目

1. 未將本府最新核定之聘（僱）用計畫書（表）上傳系統：

WebHR 系統「聘僱用計畫」功能於 110 年 2 月 1 日正式上線後，相關報核流程已由紙本改為線上作業，是以，如最新聘(僱)用計畫書(表)係以紙本方式經權責機關核定者，應將該核定函及計畫書(表)等檔案上傳系統，以利查核；如係以線上方式經權責機關核定者，則毋須另行上傳。

壹、人事業務績效考核重點說明

二、考核項目

2. 未將受查聘僱人員(含職代)111 年度最新核定之聘(僱)用計畫書 (表)建置於系統。
3. 111年度聘（僱）用計畫書（表）核定內容不符合聘僱法規。
4. 系統建置聘僱人員人事資料，不符合聘(僱)用計畫書(表)核定內容。

壹、人事業務績效考核重點說明

三、聘僱用計畫注意事項

欄位名稱	聘用人員	約僱人員	聘僱用職務代理人
年度	依核定年度建置(111年)		職務代理期間橫跨不同年度（例如橫跨111年及112年），或代理依據不同者，應分別建置。
職稱	不得為各該機關組織法規所定各項職務之名稱。 Ex: x社會工作師 v約聘社會工作師		
被代理職務編號			應填列 1. 被代理職員之職務編號。 2. 被代理聘僱人員之虛擬職務編號。 ★聘僱人員請娩假或育嬰留職停薪期間，得聘僱用職務代理人。
擔任工作內容	應避免涉及主管人員相關職權，如「督導」、「管理」等。 ★「督導」、「管理」、「綜理」等皆應替換為類似詞語，例如：監督指導。		

壹、人事業務績效考核重點說明

三、聘僱用計畫注意事項

欄位名稱	聘用人員	約僱人員	聘僱用職務代理人
資格條件	不應低於下列標準： 1. 「聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」相當職等所列「所具專門知能條件」 例如：聘用六等：1.國內外大學畢業者。 2.具有與擬任工作性質程度相當之訓練或工作經驗者。 ★應以大學學歷為標準，第二項僅有「特殊專業」人才適用。 2. 「約僱人員報酬標準表」相當等別所列「所具知能條件」 例如：約僱四等：「高級中等學校」畢業，並具有與擬任工作性質相當之訓練3個月以上或1年以上經驗者。 ★「大學」畢業且無工作經驗，不符資格。		

壹、人事業務績效考核重點說明

三、聘僱用計畫注意事項

欄位名稱	聘用人員	約僱人員	聘僱用職務代理人
資格條件	不應低於下列標準： 3. 經行政院核定計畫、相關法規所定之資格條件。 例如： ① 衛生福利部核定強化社會安全網計畫、高級中等以下學校及各該主管機關專業輔導人員設置辦法，均訂有相關科系、證照、工作年資之進用標準。 ② 如以聘用六等進用而晉升至七等，仍須具有聘用七等之資格「1. 國內外研究院所畢業得有碩士學位者。2. 國內外大學畢業，並具有與擬任工作相當之專業訓練或研究工作一年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗二年以上者。」		

壹、人事業務績效考核重點說明

三、聘僱用計畫注意事項

欄位名稱	聘用人員	約僱人員	聘僱用職務代理人
聘僱期限	依核定聘僱期限建置 111.1.1~111.12.31		1.考試職缺職代：考試錄取人員報到日期如無法確定，聘僱期限之迄日請先填至當年度12月 31日止，並於下方備註欄填列「實際離職日期為○○ 考試錄取人員分發報到當日」文字。 2.請假、留職停薪職代：請填核定代理起迄日。
薪點	與權責機關核定薪點範圍相符。		

壹、人事業務績效考核重點說明

三、聘僱用計畫注意事項

欄位名稱	聘用人員	約僱人員	聘僱用職務代理人
薪點折合率	配合行政院 111 年 1 月 28 日院授人給字第 11100000011 號函調增 111 年度軍公教員工待遇，本欄位於系統維護資料應符合下列其中之一： 1. 行政院所屬中央各主管機關或地方主管機關(各直轄市 政府及議會、各縣市政府及議會)授權所屬機關自行重新核定之聘(僱)用計畫書(表)，其薪點折合率符合上開 行政院函規定。 2. 未配合通案待遇調整重新核定聘(僱)用計畫書(表)，並 將機關依上開行政院函重新核定薪點折合率之公文檔案(如轉知內部單位函文等)上傳系統，作為查核依據。		

壹、人事業務績效考核重點說明

四、抽查方式

1. 由行政院人事行政總處於111.6.6 ~111.6.10通知本處受查聘僱人員(含職代)名冊，本處彙填受查聘僱人員(含職代)於 WebHR 系統建置之聘（僱）用計畫書（表）書表編號，回傳人事總處進行查核，並依 111 年度人事業務績效考核項目「WebHR 聘僱人員相關資料維護及填報錯誤率」計算錯誤率。
2. 111.8.10 ~111.8.12查核結果公告於人事服務網。

範例一、請假期間 約僱職務代理人計畫

主旨：核定貴局：**職稱姓名**（**職務編號**）自111年1月17日起至同年4月8日止休假及娩假期間約僱職務代理人僱用計畫案，請查照。

說明：

核定函

- 一、依據貴局111年1月12日發。人字第1111250000號函辦理。
- 二、查該員旨揭期間請假業經貴局依公務人員請假規則本權責核准在案，本府同意僱用職務代理人，請依公務人員請假規則、各機關職務代理應行注意事項及本府暨所屬機關學校約聘（僱）人員管理要點等相關規定辦理。
- 三、本案該員若提前銷假上班，原僱用之職務代理人亦應即無條件解僱。

僱用計畫

備註

1. 本局稅務員李映萱（A640110）自111年1月17日起申請休假，並續請娩假。李員請假期間之職務擬依「各機關職務代理應行注意事項」之規定進用約僱人員辦理。
2. 李員如提前生產，原僱用之職務代理人應僱用至娩假結束日止。
3. 本計畫所需經費依實際情形核實支出。

範例二、留職停薪期間 約僱職務代理人計畫

主旨：核定： 育嬰留職停薪期間約
僱職務代理人僱用計畫案，請查照。

說明：

核定函

- 一、依據貴局110年12月3日地稅地字第1101250111號函。
- 二、查員申請自111年1月3日起至111年6月29日止育嬰留職停薪，經本府110年11月29日府人任字第1100271197號令核准在案。本案同意僱用職務代理人，並請依公務人員留職停薪辦法及本府暨所屬機關學校約聘（僱）人員管理要點等相關規定辦理。
- 三、本案饒員若提前申請回職復薪，原僱用之職務代理人即應即無條件解僱。

僱用計畫

備註
1. 饒員自 111 年 1 月 3 日起至 111 年 6 月 29 日止申請育嬰留職停薪，業經本府 110 年 11 月 29 日府人任字第 1100271197 號令核定在案。
2. 饒員如提前回職復薪，原僱用之職務代理人即應無條件解僱。
3. 本計畫所需經費依實際情形核實支出。

範例三、考試職缺 約僱職務代理人計畫

主旨：核定貴所 **職稱(職務編號)** 職缺提列111年度約僱職務代理人僱用計畫案，請查照。

說明：

- 一、依據貴所111年3月22日竹地一字第1110001347號號函。
- 二、旨揭職缺前經行政院人事行政總處111年3月17日總處培字第1113024597號函列入111年公務人員高等考試三級考試測量製圖科增列任用計畫在案。在未分配考試錄取人員遞補前同意僱用職務代理人，實際離職日期為上開考試錄取人員分發報到當日，並請依「各機關職務代理應行注意事項」相關規定辦理。

核定函

僱用計畫

職稱	人數	等別	擔任工作內容	須具資格條件 (學歷經歷)	約僱期限 (起訖時間)	月支報酬標準		年需經費	經費來源及科目	備註
						薪點	折合金額			
約僱人員	1	五等	1.辦理土地複丈業務。2.辦理建物測量業務。3.法院囑託案件測量。4.其他上級交辦事項。	1.具有測量、土木及建築等大專相關科系畢業之人員，並可辦理土地複丈工作者。2.高中職以上學校畢業，經內政部國土測繪中心委訓之地籍測量人員訓練班結訓學員或曾從事土地複丈或測量工作，具有二年以上經驗者。	1110321 1111231	280	36,316	490,266	一般行政—行政管理—人事費	1.薪點折合率為每點新臺幣129.7元。 2.測量員(A610060)職缺係依據行政院人事行政總處111年3月17日總處培字第1113024597號函列入111年公務人員高等考試三級考試測量製圖科增列任用計畫，辦理僱用非現職人員為職務代理人。 3.約僱人員實際離職日期為上開考試錄取人員分發報到當日，估算共需經費490,266元，所需經費依實際情形核實支出。

貳、WEBHR 系統聘（僱）用計畫書（表） 資料系統報送操作說明

聘僱用計畫系統作業流程表



聘僱用計畫報送作業流程表



貳、WEBHR 系統聘（僱）用計畫書（表） 資料系統報送操作說明

線上人數：2019 將院高(南投縣中寮鄉至誠國民小學-3/6489/1 C-WebHRAP04 : (系統處理：62毫秒)

任免選調 > 聘(僱)用計畫 > 聘(僱)用計畫書(表) > 聘(僱)用計畫書(表)維護

訊息：資料刪除成功！

查詢 新增

機關代碼 376489780Y 南投縣中寮鄉至誠國民小學 ☐ 含所屬機關

年度 111 - 112 類別 ☒ 全部 ☐ 聘用 ☐ 約僱 ☐ 職務代理

書表編號 - 狀態 ☒ 未報送 ☒ 已報送 ☒ 已層轉 ☐ 已核定 ☒ 退回

案件摘要 ☒ 有效書表編號

報送日期 - 報送文號 字第 號

年度	目前作業機關	狀態	類別	機關名稱	書表編號	原書表編號	承辦人	報送日期 報送文號	核定日期 核定文號	案件摘要
111	南投縣中寮鄉至誠國民小學	已報送	全部	南投縣中寮鄉至誠國民小學	376489780Y					

聘(僱)用計畫書(表)維護
聘(僱)用計畫書(表)列印
聘(僱)用計畫書(表)報送(層轉)作業
聘(僱)用計畫書(表)核定作業
聘(僱)用計畫書(表)統計



線上人數：2019 將院高(南投縣中寮鄉至誠國民小學-3/6489/1 C-WebHRAP04 : (系統處理：62毫秒)

任免選調 > 聘(僱)用計畫 > 聘(僱)用計畫書(表) > 聘(僱)用計畫書(表)維護

訊息：資料刪除成功！

查詢 新增

機關代碼 376489780Y 南投縣中寮鄉至誠國民小學 ☐ 含所屬機關

年度 111 - 112 類別 ☒ 全部 ☐ 聘用 ☐ 約僱 ☐ 職務代理

書表編號 - 狀態 ☒ 未報送 ☒ 已報送 ☒ 已層轉 ☐ 已核定 ☒ 退回

案件摘要 ☒ 有效書表編號

報送日期 - 報送文號 字第 號

年度	目前作業機關	狀態	類別	機關名稱	書表編號	原書表編號	承辦人	報送日期 報送文號	核定日期 核定文號	案件摘要
111	南投縣中寮鄉至誠國民小學	已報送	全部	南投縣中寮鄉至誠國民小學	376489780Y					

參、WEBHR 系統聘（僱）用計畫書（表） 資料系統報送操作說明

任免選調 > 聘(僱)用計畫 > 聘(僱)用計畫書(表) > 聘(僱)用計畫書(表)維護

訊息：

機關代碼 376489780Y 南投縣中寮鄉至誠國民小學

年度 111

書表編號

預算機關 4452 南投縣中寮鄉至誠國民小學

狀態 未報送

類別 ☒ 聘用 ☐ 約僱 ☐ 職務代理

☐ 與員額調整作業同步報送

☒ 經費來源為人事費

☐ 其他

案件摘要 教導處約聘

承辦人員 蔣琬喬

報送日期

報送文號

目前作業機關 376489780Y 南投縣中寮鄉至誠國民小學

核定資料

核定機關

核定日期

核定文號

可作為各項計畫之區別

即「D5組織員額管理系統」預算機關，為WebHR系統檢核聘（僱）用計畫書（表）人數上限依據。

注意事項

聘（僱）用計畫書（表）人數原則均與 **D5** 系統勾稽，例外情形如下：

① 勾選「職務代理」。

例如：考試、請假、留職停薪職代

② 勾選「與員額調整作業同步報送」（僅報送案件時不與 **D5** 系統勾稽）。

③ 未勾選「經費來源為人事費」。

例如：公所公共造產基金僱用人員未於**D5**填報

④ 勾選「其他」(因特殊情形，所報聘僱人員非屬 **D5** 系統聘僱預算員額，請勾選此選項並簡要說明理由)例如：依「配合行政院組織調整各機關職缺及預算員額控管原則」規定，凍結職員預算員額改進用聘僱人員者，

貳、WEBHR 系統聘（僱）用計畫書（表） 資料系統報送操作說明

任免選調 > 聘(僱)用計畫 > 聘(僱)用計畫書(表) > 聘(僱)用計畫書(表)維護

訊息：資料新增成功！

回上頁 儲存 刪除 明細 列印 報送 核定

機關代碼 376489780Y 南投縣中寮鄉至誠國民小學

年度 111

書表編號 1110317001

預算機關 4452 南投縣中寮鄉至誠國民小學

☐ 與員額調整作業同步報送

☒ 經費來源為人事費

☐ 其他

案件摘要 教導處約聘

狀態 未報送

類別 ☒ 聘用 ☐ 約僱 ☐ 職務代理

確認後不能再變更，如果選錯類別就刪除此筆重做。

↓

任免選調 > 聘(僱)用計畫 > 聘(僱)用計畫書(表) > 聘(僱)用計畫書(表)維護 > 聘(僱)用計畫書(表)明細資料維護

訊息：

回上頁 新增 批次複製 匯入資料 調整列印順序 附件檔案 上傳核定函

新增內容

機關代碼 376489780Y 南投縣中寮鄉至誠國民小學

年度 111

類別 ☒ 聘用 ☐ 約僱 ☐ 職務代理

書表編號 1110317001

原書表編號

資料內容 ☒ 全部 ☐ 修正

☒ 不顯示人數為0之職稱

貳、WEBHR 系統聘（僱）用計畫書（表） 資料系統報送操作說明

新增並維護職
稱明細資料

任免選調 > 聘(僱)用計畫 > 聘(僱)用計畫書(表) > 聘(僱)用計畫書(表)維護 > 聘(僱)用計畫書(表)明細資料維護

訊息：

[回上頁](#) [儲存](#) [刪除](#)

機關代碼 376480000A 南投縣政府

年度 111

書表編號 1110214001

原書表編號 1101129004

聘用人員區分 ☒ 專業人員 ☐ 技術人員

職稱 1178 約聘人員

類別 ☒ 聘用 ☒ 約僱 ☐ 職務代理

編號 0003

原編號 0003

人數 4

列印順序 3

擔任工作內容

辦理社區照顧關懷據點計畫

列印順序

資格條件

大學以上畢業(以社會工作相關科系具社工師考試資格者為優先，或為具有老人照顧、社區照顧、社區健康營造或社區組織與發展專長及經驗之人員)

聘用期限 ☐ 自核定日起 ☒ 自訂起日 1110101 - 1111231

等別 D06 6等 至 D06 6等

薪點折合率 129.70

月酬標準 0280 薪點至 0296 薪點

折合金額 36,316-38,391 自動計算 薪點*薪點折合率，小數點無條件捨去

年需經費 2,472,680 ~ 2,607,925 自動計算 折合金額*13.5，小數點無條件捨去

經費來源及科目

公務預算-社政業務-福利事業-人事費

備註

月酬標準改為級距設計。

經費來源及備註，依實際核定
內容登打。

貳、WEBHR 系統聘（僱）用計畫書（表） 資料系統報送操作說明

任免選調 > 聘(僱)用計畫 > 聘(僱)用計畫書(表) > 聘(僱)用計畫書(表)維護 > 聘(僱)用計畫書(表)明細資料維護

訊息：

機關代碼

年度

書表編號

原書表編號

類別 ☐ 聘用 ☒ 約僱 ☐ 職務代理

編號

原編號

聘用人員區分 ☐ 專業人員 ☐ 技術人員 ☒ 約僱人員無需選擇

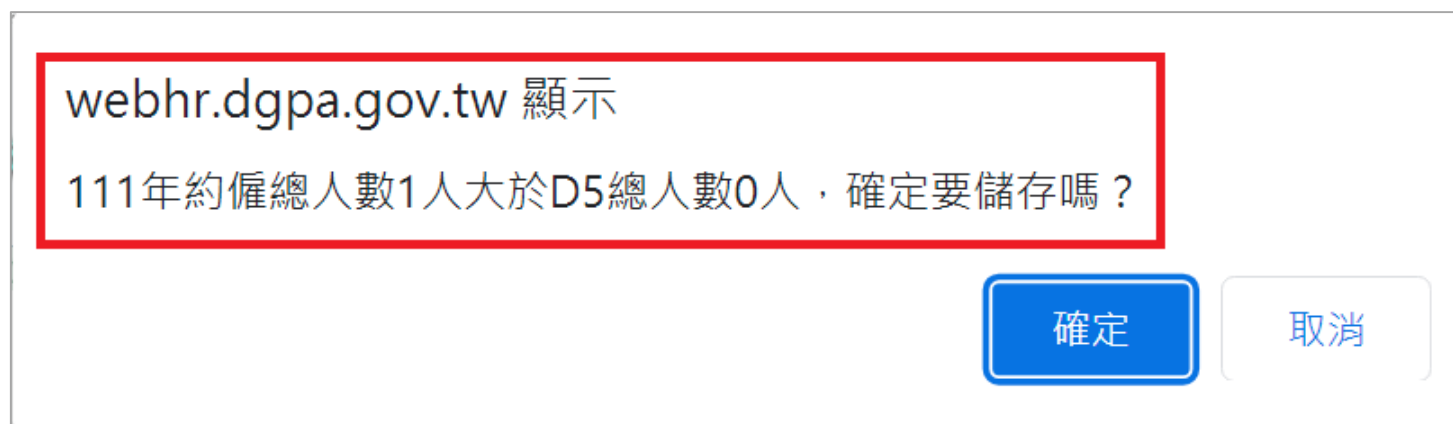
職稱

人數 列印順序

擔任工作內容

資格條件

貳、WEBHR 系統聘（僱）用計畫書（表） 資料系統報送操作說明



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'webhr.dgpa.gov.tw 顯示'. Below the address bar, a red-bordered box contains the text '111年約僱總人數1人大於D5總人數0人，確定要儲存嗎？'. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: a blue '確定' (Confirm) button and a grey '取消' (Cancel) button.

★點選【確認】新增資料，WebHR 系統將自動計算所選預算機關與 D5 系統勾稽之聘僱人數。WebHR 系統聘僱人數如大於所選預算機關 D5 系統聘僱預算員額數時，將顯示提醒視窗。

★跨年度如有新增聘僱員額，須等D5顯示人事總處已確認，才能在webhr報送聘僱用計畫。

貳、WEBHR 系統聘（僱）用計畫書（表） 資料系統報送操作說明

第 1 / 8 頁， 1700

任免選調 > 聘(僱)用計畫 > 聘(僱)用計畫書(表) > 聘(僱)用計畫書(表)維護

訊息：

[回上頁](#) [儲存](#) [刪除](#) [明細](#) [列印](#) [報送](#) [核定](#)

核定前務必先上傳核定函

機關代碼

年度

狀態

書表編號

類別 ☒ 聘用 ☐ 約僱 ☐ 職務代理

預算機關

☐ 與員額調整作業同步報送

貳、WEBHR 系統聘（僱）用計畫書（表） 資料系統報送操作說明

上傳核定函

任免選調 > 聘(僱)用計畫 > 聘(僱)用計畫書(表) > 聘(僱)用計畫書(表)維護 > 聘(僱)用計畫書(表)明細資料維護

訊息：

總花費時間：197

回上頁

位置：明細/附件檔案

上傳檔案必需小於4MB，副檔名必須為 .xls .xlsx .doc .docx .ppt .pptx .tif .pdf .txt .csv .jpg .bmp .gif .png

上傳文件 未選擇任何檔案

文件說明

	下載	文件名稱	文件說明
刪除	下載	1100810府函核定-本府及所屬機關學校.pdf	

貳、WEBHR 系統聘（僱）用計畫書（表） 資料系統報送操作說明

列印計畫

任免選調 > 聘(僱)用計畫 > 聘(僱)用計畫書(表) > 聘(僱)用計畫書(表)維護 > 聘(僱)用計畫書(表)列印

訊息：

[回上頁](#) [列印](#) [清畫面](#)

機關代碼

年度

類別 ☒ 聘用 ☐ 約僱 ☐ 職務代理

☒ 有效書表編號

書表編號 -

☐ 列印【權責機關初次核定資料】

報表種類 ☒ 計畫書(表)-全部 ☐ 計畫書(表)-修正 ☐ 修正對照表

產製格式 ☒ WORD ☐ ODF

核定後只能產製PDF格式

填表日期:111 年 3 月 9 日

月酬標準				年需經費		經費來源及科目		備 註	
薪 點		折合金額							
修正後	修正前	修正後	修正前	修正後	修正前	修正後	修正前	修正後	修正前
328	328	42,541	40,901	719,460	691,832	0216 民政 業務-01 督導鄉鎮 市自治業 務暨行政 管理-01 人事費	0216 民政 業務-01 督導鄉鎮 市自治業 務暨行政 管理-01 人事費	薪點折合率為每點 新臺幣 129.7 元。	薪點折合率為每點 新臺幣 124.7 元。 *本計畫書係經南投 縣政府 11 年 8 月 10 日府人金字第 1100184376 號正核 定。

★可利用修正對照表檢視應
修正的資料是否已完成。

貳、WEBHR 系統聘（僱）用計畫書（表） 資料系統報送操作說明

報送

任免選調 > 聘(僱)用計畫 > 聘(僱)用計畫書(表) > 聘(僱)用計畫書(表)維護 > 聘(僱)用計畫書(表)報送(層轉)作業

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。

年度

類別 ☐ 全部 ☒ 聘用 ☐ 約僱 ☐ 職務代理

機關代碼

書表編號 -

報送日期 -

報送文號 字

案件摘要

請依各機關聘僱案件作業簡化一覽表相關規定辦理。

全選 ☐		機關	類別	書表編號	預算機關	案件摘要
☐	瀏覽	南投縣中寮鄉至誠國民小學	聘用	1110317001	南投縣中寮鄉至誠國民小學 經費來源為人事費	教導處約聘

【以下為報送(層轉)作業欄位】

上級機關

報送日期

輸入報送函的日期、文號

報送文號 字第 號

【以下為退回作業欄位】

退回日期

輸入核退函的日期、文號，如
無函退，可填「缺號」

退回文號 字第 號

退回原因 ☐ 職稱 ☐ 人數 ☐ 等別 ☐ 工作內容 ☐ 資格條件 ☐ 聘用(約僱)期限
☐ 薪點 ☐ 折合金額 ☐ 年需經費 ☐ 經費來源及科目 ☐ 備註
☐ 其他

須至少
選擇一
項原因

貳、WEBHR 系統聘（僱）用計畫書（表） 資料系統報送操作說明

任免選調 > 聘(僱)用計畫 > 聘(僱)用計畫書(表) > 聘(僱)用計畫書(表)維護 > 聘(僱)用計畫書(表)核定作業

核定

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。

年度

類別 ☐ 全部 ☒ 聘用 ☐ 約僱 ☐

機關代碼 ☐ 含所屬機關

書表編號 -

報送日期 -

報送文號 字

案件摘要

全選 ☐		機關	類別	書表編號	預算機關	案件摘要
☒	瀏覽	南投縣中寮鄉至誠國民小學	聘用	1110317001	南投縣中寮鄉至誠國民小學 經費來源為人事費	教導處約聘

【以下為核定作業欄位】

核定機關 輸入核定函日期、文號

核定日期

核定文號 字第 號

核定原因 非權責機關核定时，以下選項至少勾選一項

- ☐ 調整適用年度
 ☐ 修正職稱、資格條件，未涉薪點變動
 ☐ 修正工作內容，未涉職責程度及薪點變動
- ☐ 配合聘僱預算員額數減列修正
 ☐ 配合通案調整薪點折合率修正
 ☐ 變更機關名稱(業務移撥/原機關組織調整)
- ☐ 變更機關名稱(合併採單列)
 ☐ 職務代理案件，薪點折合率未超過通案標準
 ☐ 地方主管機關授權鄉鎮市公所核定

★各機關經授權得自行核定職務代理案件者，請勾選「職務代理案件，薪點折合率未超過通案標準」。

貳、WEBHR 系統聘（僱）用計畫書（表） 資料系統報送操作說明

○ 職務代理人

任免選調 > 聘(僱)用計畫 > 聘(僱)用計畫書(表) > 聘(僱)用計畫書(表)維護

訊息：

機關代碼 ...

年度

書表編號

預算機關 ...

☐ 與員額調整作業同步報送

☒ 經費來源為人事費 **因設定為職代，不會與D5勾稽**

☐ 其他

案件摘要

承辦人員

報送日期

目前作業機關

狀態

類別 ☐ 聘用 ☒ 約僱 ☒ 職務代理

代理依據

報送文號

貳、WEBHR 系統聘（僱）用計畫書（表） 資料系統報送操作說明

考試錄取人員報到日期如無法確定，
聘僱期限之迄日請先填至當年度**12月31日止**，並於下方備註欄填列
「實際離職日期為○○考試錄取人員分發報到當日」文字。

回上頁	儲存	刪除
機關代碼	376480000A 南投縣政府	
年度	111	
書表編號	1110313006	
原書表編號	1101001002	
聘用人員區分	☐ 專業人員 ☐ 技術人員	
職稱	1179 約僱人員	人數 1
擔任工作內容	一、辦理本縣縣轄風景區景觀新建及修繕工程業務。 二、其他臨時交辦事項。	
資格條件	(一)國內外專科以上學校、理工管理相關系所畢業。 (二)汽車駕照。	
約僱期限	☐ 自核定日起 ☒ 自訂起日 1110101 - 1111231	
等別	D05 5等	薪點折合率 129.70
月酬標準	0280	薪點至 0280 薪點
被代理職務編號	A650261 技士	
折合金額	36,316	自動計算 薪點*薪點折合率，小數點無條件捨去
年需經費	618,170	自動計算 折合金額*13.5，小數點無條件捨去
經費來源及科目	一般行政-行政管理-人事費	
備註	一、職務編號(職稱)：A650261技士，係依據行政院人事行政總處110年9月27日總處培字第1103003913號函列入110年公務人員高等考試三級考試土木工程科增額錄取人員第1次分配職缺。 二、實際離職日期為上開考試錄取人員分發報到當日，估算共需經費418,992元，所需經費依實際情形核實支出。	

貳、WEBHR 系統聘（僱）用計畫書（表） 資料系統報送操作說明

○ 匯入作業

任免選調 > 聘(僱)用計畫 > 聘(僱)用計畫書(表) > 聘(僱)用計畫書(表)維護 > 聘(僱)用計畫書(表)明細資料維護 > 聘(僱)用計畫書(表)明細資料匯入作業

訊息：

[回上頁](#) [匯出資料](#) [下載範本檔](#) [匯入資料](#) [錯誤檢視](#) [可檢視錯誤編號](#)

機關代碼 376489780Y 南投縣中寮鄉至誠國民小學

年度 111

類別 ☐ 聘用 ☒ 約僱 ☐ 職務代理

書表編號 1110318001

☐ 自動計算折合金額 ☐ 自動計算年需經費 ☒ 備註自動帶入薪點折合率為每點新臺幣XXX元

自動計算公式：折合金額=薪點*薪點折合率；年需經費=折合金額*13.5 (小數點無條件捨去)

檔案位置 [選擇檔案](#) 未選擇任何檔案

[上傳](#) 僅能上傳副檔名.xls和.ods的檔案

檔案格式 ☒ EXCEL ☐ ODF

全選 ■	編號	列印順序	職稱	人數	擔任工作內容	資格條件
---------	----	------	----	----	--------	------

貳、WEBHR 系統聘（僱）用計畫書（表） 資料系統報送操作說明

機關代碼 376489780Y 南投縣中寮鄉至誠國民小學

年度 111

類別 ☐ 聘用 ☒ 約僱 ☐ 職務代理

書表編號 1110318001

☐ 自動計算折合金額
 ☐ 自動計算年需經費
 ☒ 備註自動帶入薪點折合率為每點新臺幣XXX元

自動計算公式：折合金額=薪點*薪點折合率；年需經費=折合金額*13.5 (小數點無條件捨去)

檔案位置 未選擇任何檔案

僅能上傳副檔名.xls和.ods的檔案

檔案格式 ☒ EXCEL ☐ ODF

顯示上傳內容

全不選 ☒	編號	列印順序	職稱	人數	擔任工作內容	資格條件	月酬標準
☒	0001	1	約僱人員	6	1.辦理本府所請中央管河段疏濬相關業務。2.辦理本府所請中央管河段土石盜濫探查緝取締及河川巡防相關業務。3.其他上級交辦事項。	具有下列條件之一者：1.具有測量、水利、水保及土木、建築科系等專科以上學校畢業之人員。2.專科以上學校畢業，辦理土石盜濫探查緝取締業務一年以上經驗者。3.高中職畢業，辦理相關河川野溪	薪點 ▲ 0280 折合金額 ▼ 34,916~36,163 年需經費 3,617,037

貳、WEBHR 系統聘（僱）用計畫書（表） 資料系統報送操作說明

○ 修正草案

機關代碼 南投縣政府 ☐ 含所屬機關

年度 111 - 112 類別

書表編號 - 狀態

案件摘要

報送日期 - 報送文號

		年度	目前作業機關	狀態	類別	機關名稱	書表編號
檢視	修正草案	111	南投縣政府	<u>已核定</u>	聘用	南投縣	1110315002

貳、WEBHR 系統聘（僱）用計畫書（表） 資料系統報送操作說明

機關代碼

年度

書表編號 自動取號

預算機關

☐ 與員額調整作業同步報送

★接下來的程序均與一般維護職稱明細資料相同。

參、現職聘僱人員（含職代）人事資料建置

基本概念：每一欄位都要與聘僱計畫一模一樣！

欄位名稱	聘用人員	約僱人員	聘僱用職務代理人
人員區分	12聘用人員	13約僱人員	99其他人員
職稱	如無法自WebHR系統選填核定本職稱時，請以下2種方式建置： 1.聘用(約僱)人員 或 2.與核定本最相近之職稱 WebHR系統輸登職稱與核定職稱相同為原則		同聘僱人員 計畫：約僱人員 表二職稱：X約僱代理人
職務編號	應填列虛擬職務編號		佔缺(職代)職務編號
現支職等、俸級、俸點	應填列核定報酬薪點之等別、俸級、俸點，並應注意個人資格符合支薪等別。		同聘僱人員

參、現職聘僱人員（含職代）人事資料建置

欄位名稱	聘用人員	約僱人員	聘僱用職務代理人
學歷	1.請依相關畢（結）業證書核實建置學校名稱【即勿建置私立高中（職）、私立大學等不明確校名】。 2.如聘僱用計畫核定之知能條件列有特定科系，請核實填列院系科別。		同聘僱人員
專長	如聘用計畫核定之知能條件列有特定證照（書）等文件，請核實填列專長項目、證照名稱、認證機關、生效日期、證件日期、文號、專長描述等欄位。		同聘僱人員

★為建置完整人事資料，請上傳學經歷相關證件。

感謝聆聽
敬請指教