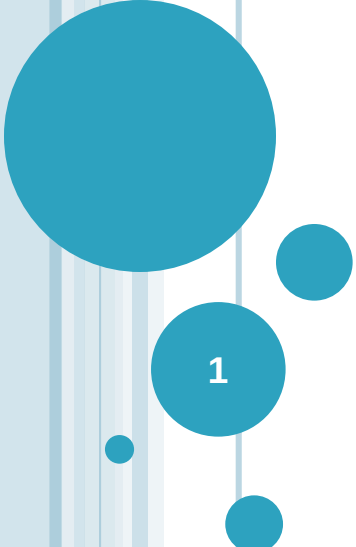




彰化縣政府108年度人事資訊系統研習 -教師敘薪作業

1

敘薪大補帖

	當事人 提出申請	發文至 教育處	線上報送 人事處	紙本報送 人事處	敘薪書函
初任教師	X	X	O (核定)	請示單	縣府書函 
學歷改敘	O	X	O (核定)	請示單	縣府書函 
超額	X	X	X	X	X
縣內介聘	X	X	X	X	X
縣外介聘	X	X	O (核備)	名冊	學校書函 
代理教師	X	O	X (抽查)	X	學校書函

讓WebHR快速幫你完成！但個人資料一定要完整維護！



新進初任教師

1.

- 新增案件（敘薪請示單）

2.

- 登打明細

3.

- 列印陳核後轉請示單

4.

- 列印請示單

5.

- 報送

6.

- 核定更新

○ 新增案件

- WebHR-Web16

中等以下學校

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：

查詢

新增

清畫面

教師聘期作業

教師敘薪作業

教師兼行政、導師作業

短期代理教師

緩召作業

工具

敘薪案件

主管機關敘薪維護

參數設定

主旨/文稿說明

作業狀態

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

敘薪案件待處理作業

教師敘薪名冊

更新個人及聘期資料檔

敘薪案註銷作業

敘薪註銷案件查詢

教師敘薪核定狀況一覽表

考核結果查詢

新敘薪檔

☒ 未核定

☒ 退回

☒ 註銷

文稿編號

發文日期

發文文號

敘薪人員

新進初任教師

- 新增案件
- 1-1.新增。

中等以下學校 ▼

WebHR-Web16 : 4

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： 總花費時間：268毫秒(系統處理：15毫秒)

查詢 新增 清畫面

填報機關

發文日期 -

發文文號

主旨/文稿說明

作業狀態 ☒ 未報送 ☒ 已報送 ☒ 已核定 ☒ 已更新敘薪檔 ☒ 未核定 ☒ 退回 ☒ 註銷

狀態	填報機關	文稿編號	發文日期	發文文號	敘薪人員
----	------	------	------	------	------

新進初任教師

- 新增案件
- 1-2.點選請示單(稿)。

中等以下學校 ▼

WebHR-Web16 : 4

訊息： 總花費時間：220毫秒(系統處理：0毫秒)

回上頁 確認

填報機關 []

文稿編號 [] 作業狀態 未報送

文稿種類 ☒ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

文稿說明 []

發文日期 []

發文文號 []

正 本 [] 預設正本

副 本 []

備 註 [] 用詞選取

新進初任教師

- 新增案件
- 1-3.登打欄位內資料。

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 WebHR-Web4 : 3

訊息： 總花費時間：261毫秒(系統處理：0毫秒)

回上頁 確認

填報機關 [] ...

文稿編號 [] 作業狀態 未報送

文稿種類 ☒ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

文稿說明 檢陳本校教師 一員敘薪請示單1份暨證件1冊，請鑒核

發文日期 1070731 []

發文文號 []

正 本 彰化縣政府 預設正本

副 本 本校人事室 x

備 註

用詞選取

新進初任教師

- 新增案件
- 1-4.備註欄位：點選用詞選取→選取請示單通用格式(視個案再自行增減)。

回上頁 確認

填報機關 []

文稿編號 [] 作業狀態 未報送

文稿種類 ☒ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

文稿說明 檢陳本校教師...一員敘薪請示單一份暨證件一冊，請鑒核。 x

發文日期 1070731 []

發文文號 []

正本 彰化縣政府 預設正本

副本 本校人事室

備註

用詞選取

中等以下學校

訊息： 回上頁

查詢欄位 運算子 查詢條件

範例詞 等於

查詢 關閉

範例詞

選取 請示單通用格式(視個案再自行增減)

新進初任教師

- 新增案件
- 1-4.檢視備註欄內容，視個案修正欄位資料。

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

WebHR-Web6 : 1

訊息： 總花費時間：165毫秒(系統處理：15毫秒)

[回上頁](#) [確認](#)

填報機關 []

文稿編號 [] 作業狀態 **未報送**

文稿種類 ☒ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

文稿說明 **檢陳本校教師** **員敘薪請示單一份暨證件一冊，請鑒核。**

發文日期 [1070731] []

發文文號 []

正 本 彰化縣政府 [預設正本](#)

副 本 本校人事室

備 註

檢陳以下附件：

(一)學位證書(原、新學歷)2紙。

(二)合格教師證 0 紙

(三)派令 0 紙。

(四)進修核准文件 0 紙。

[用詞選取](#)

新進初任教師

- 新增案件
- 1-5.資料確認無誤後，點選確認(系統會自動產生一個文稿編號)。

中等以下學校 ▾

WebHR-Web12 : 1

訊息： 總花費時間：278毫秒(系統處理：15毫秒)

回上頁 確認

填報機關 [] ...

文稿編號 [] 作業狀態 未報送

文稿種類 ☒ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

文稿說明 檢陳本校教師 [] 一員敘薪請示單1份暨證件1冊，請鑒核。 x

發文日期 1070731 []

發文文號 []

正本 彰化縣政府 預設正本

副本 本校人事室

備註 檢陳以下附件：
(一)學位證書(原、新學歷)2紙。
(二)合格教師證 0 紙
(三)派令 0 紙。
(四)進修核准文件 0 紙。
(五)原任學校教職證書 0 紙。

用詞選取

新進初任教師

- 登打明細
- 2.點選明細。

中等以下學校

教師聘期作業
教師敘薪作業
教師兼行政、導師作業
短期代理教師
緩召作業
工具

WebHR-Web16 : 4
(系統處理：15毫秒)

訊息：

回上頁 儲存 刪除 明細 附件上傳 列印 轉請示單

填報機關

文稿編號 1070727001 作業狀態 未報送

文稿種類 ☒ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

文稿說明 檢陳本校教師 一員敘薪請示單1份暨證件1冊，請鑒核。

發文日期 1070731

發文文號

正 本 彰化縣政府 預設正本

副 本 本校人事室

備 註 檢陳以下附件：
(一)學位證書1紙。
(二)合格教師證1紙
(三)縣府分發函、行政公告及通知單各1紙(共5紙)。

新進初任教師

- 登打明細
- 2-1.點選新增。

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

工具箱 個人設定

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 > 敘薪人員資料維護 WebHR-Web12: 1

訊息:

回上頁 新增

填報機關

文稿編號 1070804001

填報機關	文稿編號	身分證	姓名	現職學校	職稱	擬定本薪	擬定年功薪	擬定合計薪額	擬定薪額生效日
------	------	-----	----	------	----	------	-------	--------	---------

新進初任教師

- 登打明細
- 2-5.如採**自表十九經歷轉入**→選取要轉入的年資→年資種類選擇符合的年資種類(代理教師請選代碼3、正式教師請選代碼7)。
- 代理教師年資請勾選「實際離職日期減一天」欄位。
- 2-6.資料確認無誤後→點選執行。

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 > 自表十九經歷轉入 WebHR-W

訊息：資料查詢成功！共1筆資料。 總花費時間：39

年資種類	服務	實際到職日	實際離職日	職稱
☒	國民			

年資種類

01 舊制實習年資

02 試用教師年資

03 公私立學校代理(課)教師年資

04 軍職年資

05 公務人員年資

06 私立學校專任教師年資

07 公立學校專任教師年資

08 大專院校助教年資

09 聘用人員年資

10 約僱人員年資

11 其他可採計年資

30 (-)取得較高學歷之進修期間

31 (-)折抵教育實習年資

32 (-)留職停薪年資

33 (-)其他應扣除年資

新進初任教師

- 登打明細
- 2-7.年資資料請依實際情形點選是否採計該項年資。服務期間起迄可選擇以學年或以年月，為利薪額計算正確，請使用統一格式。
- 2-8.點選用詞選取，視個案情形選取範例詞句。

年資資料

新增年資 刪除年資 自表十九經歷轉入 合計年資 總年資 0

上移 下移 移至第一筆 移至最後一筆

年資種類	服務機關	職稱	服務期間起迄	小計(年)	小計(月)	審核結果
選取			☒ 學年 ☐ 年月 —			☒ 採計 ☐ 不採計

採計學經歷年資

用詞選取

「服務期間起迄」欄位，如採「學年」方式登錄，係直接用「迄」學年減「起」學年，並

查詢條件

範例詞

查詢

範例詞

選取	初任教師—國民小學—學士畢業(無職前年資)
選取	初任教師—國民小學—學士畢業(有職前年資)
選取	初任教師—國民小學—學士畢業(職前年資無法提敘)
選取	初任教師—國民小學—碩士畢業(無職前年資)
選取	初任教師—國民小學—碩士畢業(有職前年資)
選取	初任教師—國民小學—碩士畢業(職前年資無法提敘)
選取	初任教師—國中—學士畢業(無職前年資)
選取	初任教師—國中—學士畢業(有職前年資)
選取	初任教師—國中—學士畢業(職前年資無法採計)
選取	初任教師—國中—碩士畢業(無職前年資)

12

新進初任教師

- 登打明細
- 2-9.修改欄位內文字。

年資資料							
新增年資	刪除年資	自表十九經歷轉入	合計年資	總年資 0			
上移	下移	移至第一筆	移至最後一筆				
	年資種類	服務機關	職稱	服務期間起迄	小計(年)	小計(月)	審核結果
選取				☒ 學年 ☐ 年月 -			☒ 採計 ☐ 不採計

採計學經歷年資

用詞選取

○師係本縣○○學年度國民中學教師甄選介聘委員會暨高級中學教師甄選委員會公開甄選之○○科正式教師，並依師資培育法規定取得合格教師資格（教師證號：中等第○○○○○號），其薪級以190薪點起敘，採計曾任○縣/市立○○高級中學/國民中學(99.08.27~100.07.01)代理教師年資○年，提敘○級，核支如上。

「服務期間起迄」欄位，如採「學年」方式登錄，係直接用「迄」學年減「起」學年，並未另行+1，如有疑義建議採「年月」方式登錄。

新進初任教師

- 列印陳核後轉請示單
- 3.資料確認無誤後，點選確認。

WebHR 人力資源管理資訊系統 -- 網頁對話

 人力資源
管理資訊系統

工具箱 個人設定

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 > 敘薪人員資料維護 WebHR-Web10 : 3

訊息：

總花費時間：1秒215毫秒(系統處理：0毫秒)

機關代碼

身分證號

聘任學年度

職 稱 教師

組 別

新進初任教師

- 列印陳核後轉請示單
- 3-1.點選回上頁。

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 WebHR-Web10 : 3

訊息： (系統處理：234毫秒)

[回上頁](#) [儲存](#) [刪除](#) [調閱個人資料](#) [重新載入個人資料](#)

機關代碼
身分證號

聘任學年度
職 稱
組 別

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 WebHR

訊息： 總花費時間：936毫秒(系統處理：

[回上頁](#) [新增](#)

填報機關 彰化縣立芬園國民中學
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	擬定年功薪	擬定合計薪額	擬定薪額生效日
編修					教師	0190	0000	0190	1070801

新進初任教師

- 列印陳核後轉請示單
- 3-2.點選列印，列印請示單(稿)，陳核。

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 WebHR-Web10 : 3

訊息：資料修改成功！ 總花費時間：415毫秒(系統處理：62毫秒)

回上頁 儲存 刪除 明細 附件上傳 **列印** 轉請示單

填報機關 []

文稿編號 1070804001 作業狀態 未報送

文稿種類 ☒ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

文稿說明 檢陳本校教師 一員敘薪請示單1份暨證件1冊，請鑒核。

發文日期 1070731 []

發文文號 []

正 本 彰化縣政府 預設正本

副 本 本校人事室

備 註 檢陳以下附件：
(一)學位證書(原、新學歷)2紙。
(二)合格教師證 0 紙
(三)派令 0 紙。
(四)進修核准文件 0 紙。
(五)歷有敘薪通知書 0 紙。

用詞選取

新進初任教師

- 列印陳核後轉請示單
- 3-3.陳核後，輸入發文日期及發文文號，點選轉請示單。

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

WebHR-Web10 : 3

訊息：資料修改成功！ 總花費時間：415毫秒(系統處理：62毫秒)

回上頁 儲存 刪除 明細 附件上傳 列印 **轉請示單**

填報機關 []

文稿編號 1070804001 作業狀態 未報送

文稿種類 ☒ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

文稿說明 檢陳本校教 一員敘薪請示單1份暨證件1冊，請鑒核。

發文日期 []

發文文號 []

正本 彰化縣政府 預設正本

副本 本校人事室

備註 檢陳以下附件：
(一)學位證書(原、新學歷)2紙。
(二)合格教師證0紙
(三)派令0份
(四)進修核

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 **轉請示單**

文稿種類 請示單(稿)

填報機關 []

文稿編號 1070804001

發文日期 1070731

發文文號 00字第00000000號

新進初任教師

- 列印陳核後轉請示單
- 3-4.訊息顯示，請示單(稿)轉請示單成功→回上頁→文稿種類變為請示單，作業狀態為未報送。

The screenshot displays a web application interface for teachers. The top navigation bar shows the path: 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. A message box at the top left states: 訊息：請示單(稿)轉請示單成功。 Below this are buttons for 回上頁 and 轉請示單. The main form area shows fields for 文稿種類 (請示單(稿)), 填報機關, 文稿編號 (1070804001), 發文日期 (1070731), and 發文文號 (00字第00000000號). A large yellow arrow points from the '轉請示單' button to the '作業狀態' field, which now displays '未報送' (Not Submitted). The bottom section shows the '作業狀態' field with a red box around it, and a '預設正本' button.

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：請示單(稿)轉請示單成功。

回上頁 轉請示單

文稿種類 請示單(稿)

填報機關

文稿編號 1070804001

發文日期 1070731

發文文號 00字第00000000號

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 報送

填報機關 376479621X

文稿編號 1070804001

文稿種類 ☒ 請示單(稿) ☒ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

文稿說明 檢陳本校教師...員敘薪請示單1份暨證件1冊，請鑒核。

發文日期 1070731

發文文號 00字第00000000號

正 本 彰化縣政府

副 本 本校人事室

作業狀態 未報送

預設正本

新進初任教師

- 列印請示單
- 4.點選列印。
- 4-1.報表種類點選請示單 (直式1)→選取人員→點選列印。

中等以下學校

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： 總花

回上頁 儲存 刪除 明細 附件上傳 列印 報送

填報機關 []

文稿編號 1070804001 作業狀態 未報送

文稿種類 ☐ 請示單(稿) ☒ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

文稿說明 一員敘薪請示單1份暨證件1冊，請鑒核。

發文日期 1070731

回上頁 全選 全不選 列印 清畫面 敘薪通知書轉公文交換格式 請示單轉公文交換格式

填報機關 []

文稿編號 1070804001

文稿種類 請示單

身分證號 []

報表種類 ☐ 請示單(橫式) ☒ 請示單(直式1) ☐ 請示單(教育部) ☐ 請示單(公文) ☐ 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 ☒ 第一頁下面 ☐ 最後一頁下面

表 頭 [教師敘薪請示單]

☐ 隱藏部份身分證號

☐ 列印首長全銜

☒ 列印學歷項目 ☐ 列印請示單備註

產製格式 ☒ WORD ☐ ODF

選取	文稿編號	身分證號	姓名	職稱	本薪	年功薪	合計薪額	擬支薪額生效日
☒	1070804001			教師	0190	0000	0190	1070801

新進初任教師

- 報送
- 5.點選報送。

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： 總花費時間：381s

[回上頁](#) [儲存](#) [刪除](#) [明細](#) [附件上傳](#) [列印](#) [報送](#)

填報機關

文稿編號 作業狀態

文稿種類 ☐ 請示單(稿) ☒ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

文稿說明

發文日期

發文文號

正 本

副 本

備 註

新進初任教師

- 報送
- 5-1.確認上層機關為彰化縣政府→點選報送→案件會送至彰化縣政府待核定。

中等以下學校 ▾

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

WebHR-Web10 : 3

訊息：

總花費時間：1秒25毫秒(系統處理：703毫秒)

回上頁 報送

文稿種類 請示單

填報機關

文稿編號 1070804001

上層機關 376470000A 彰化縣政府

隱藏選單

- 教師聘期作業
- 教師敘薪作業
- 教師兼行政、導師作業
- 短期代理教師
- 緩召作業
- 工具

核定更新

- 6.待核定，且收到縣府核定書函後，請至中等以下學校→教師敘薪作業→敘薪案件→更新個人及聘期資料檔。

24

新進初任教師

- 核定更新
- 6-1.文稿編號選單點選已核定案件→查詢→勾選更新表三十八→執行。

中等以下學校 > 教師敘薪作業 > 敘薪案件 > 更新個人及聘期資料檔 WebHR-Web12 : 1

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。 總花費時間：234毫秒(系統處理：62毫秒)

1 查詢 全選 全不選 4 執行 檢視錯誤訊息

學校名稱

1 文稿編號 1070727001 - 1070727001

更新狀態 ☒ 未更新 ☐ 已更新 ☐ 全部

更新教師聘期檔	更新表二	更新表三十八	文稿編號	身分證號	姓名	職稱	薪額生效日	核定薪額
3 ☒	☐	☒	1070727001			教師	1070801	本薪 0190 年功薪 0000 合計薪額 0190

說明：1. 查詢條件為讀取教師敘薪資料檔，「已核備」且尚未更新資料庫的人員。
2. 若合計薪額不大於表二現職資料之現支俸點或薪額組別無異動，則不能更新表二。
3. 人員聘期迄若小於敘薪生效日，則不能更新回教師聘期檔。

縣外介聘教師

1.

- 個人資料維護

2.

- 新增案件

3.

- 登打明細

4.

- 核定

5.

- 列印函報

6.

- 核備

7.

- 敘薪書函製發

8.

- 更新資料

縣外介聘教師

- 個人資料維護
- 1.縣外介聘教師請於收到教師新學年度考核通知書後，先新增表二十考績及更新表二現職資料，再操作中等敘薪系統。
- 新增案件
- 2.點選中等以下學校→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。

The screenshot displays the WebHR-Web16 system interface. On the left is a vertical navigation menu with options: 中等以下學校 (selected), 教師聘期作業, 教師敘薪作業 (highlighted with a red box), 教師兼行政、導師作業, 短期代理教師, 緩召作業, and 工具. The main content area has a breadcrumb trail: 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 the breadcrumb are buttons for 查詢, 新增, and 清畫面. A dropdown menu is open from '敘薪案件', showing options like 敘薪案件, 主管機關敘薪維護, 參數設定, 主旨/文稿說明, and 作業狀態. The '敘薪案件' option is further expanded, showing a list of actions including '教師敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護' (highlighted with a red box), '教師敘薪請示單(敘薪通知書)列印', '敘薪案件待處理作業', '教師敘薪名冊', '更新個人及聘期資料檔', '敘薪案註銷作業', '敘薪註銷案件查詢', and '教師敘薪核定狀況一覽表 考核結果查詢'. Below the menu, there are checkboxes for '新敘薪檔' (checked), '未核定' (checked), '退回' (checked), and '註銷' (checked). At the bottom, there is a table header with columns: 文稿編號, 發文日期, 發文文號, and 敘薪人員.

縣外介聘教師

- 新增案件
- 2-1.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 WebHR-Web16 : 4

訊息： 總花費時間：268毫秒(系統處理：15毫秒)

填報機關

發文日期 -

發文文號

主旨/文稿說明

作業狀態 ☒ 未報送 ☒ 已報送 ☒ 已核定 ☒ 已更新敘薪檔 ☒ 未核定 ☒ 退回 ☒ 註銷

狀態	填報機關	文稿編號	發文日期	發文文號	敘薪人員
----	------	------	------	------	------

縣外介聘教師

- 新增案件
- 2-2.點選敘薪通知單(稿)。

中等以下學校 ▾

WebHR-Web10 : 4

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：

總花費時間：293毫秒(系統處理：0毫秒)

回上頁 確認

填報機關

文稿編號 作業狀態 未核定

文稿種類 ☐ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☒ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

主 旨

發文日期

發文文號

速 別 1 普通件 ▾ 機密等級 1 普通 ▾

注意事項

用詞選取

正 本 預設正本

副 本

縣外介聘教師

- 新增案件
- 2-3.填寫欄位內資料。
- ※發文日期及發文文號請填敘薪名冊函文之日期及文號。
待縣府核備後，請至公文系統另取文號作為敘薪書函文號，
並請於WebHR列印書函後手動更新書函上的發文日期及
文號。

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： 總花費時間：265毫秒

[回上頁](#) [確認](#)

填報機關 ...

文稿編號 作業狀態

文稿種類 ☐ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☒ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

主 旨

發文日期 ...

發文文號

速 別 機密等級

注意事項

[用詞選取](#)

縣外介聘教師

- 新增案件
- 2-4.點選用詞選取→選取通用格式。

The image displays two screenshots of the WebHR system. The top screenshot shows the '新增案件' (Add Case) form. On the left is a sidebar menu with options: 教師聘請作業, 教師兼行政、導師作業, 短期代理教師, 緩召作業, and 工具. The main form includes fields for 填報機關, 文稿編號, 文稿種類 (with radio buttons for 請示單(稿), 請示單, 敘薪通知書(稿), and 敘薪通知書), 主旨 (containing the text '一員敘薪案業經本校核定如下, 請鑒核。'), 發文日期 (1070803), 發文文號 (00字第00000000號), 速別 (I 普通件), and 機密等級 (I 普通). A red box highlights the '用詞選取' button in the bottom right of the form. A large yellow arrow points from this button to the bottom screenshot.

The bottom screenshot shows the 'WebHR 人力資源管理資訊系統' interface. The top navigation bar includes 'WebHR 人力資源管理資訊系統' and '線上人數: 40'. The left sidebar menu is identical to the top screenshot. The main content area shows a breadcrumb trail: '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 is a search section with '查詢欄位', '運算子', and '查詢條件'. The '範例詞' (Example Words) section is highlighted with a red box, showing two options: '選取' and '通用格式'.

縣外介聘教師

- 新增案件
- 2-4.注意事項顯示內容。

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： 總花費時間：2657

回上頁 確認

填報機關 []

文稿編號 [] 作業狀態 未核定

文稿種類 ☐ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☒ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

主 旨 一員敘薪案業經本校核定如下，請鑒核。

發文日期 1070803 []

發文文號 00字第00000000號

速 別 1 普通件 [] 機密等級 1 普通 []

注意事項 一、本核敘書函請妥善永久保存，遺失概不補發。
二、當事人對所敘薪級如有疑義，得依教師待遇條例施行細則第5條第1項規定，應於接到敘薪通知書1個月內敘明事實及理由，並檢附有關證件，送請學校依第3條第2項規定程序於1個月內重行敘定，或依教師法相關規定，應於接到敘薪通知書之次日起30日內，向本縣教師申訴評議委員會提起申訴；未依上述規定辦理者，視為放棄申訴權利。
用詞選取

正 本 [] 預設正本

副 本 []

核定機關 []

核定日期 []

核定文號 []

縣外介聘教師

- 新增案件
- 2-5.資料確認無誤後，點選確認(系統會自動產生一個文稿編號)。

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： 總花費時間：308毫秒(剩)

回上頁 確認

填報機關 []

文稿編號 [] 作業狀態 未核定

文稿種類 ☐ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☒ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

主旨 一員敘薪案業經本校核定如下，請鑒核。

發文日期 1070806

發文文號 00字第00000000號

速別 1 普通件 機密等級 1 普通

注意事項 一、本核敘書函請妥善永久保存，遺失概不補發。
二、當事人對所敘薪級如有疑義，得依教師待遇條例施行細則第5條第1項規定，應於接到敘薪通知書1個月內敘明事實及理由，並檢附有關證件，送請學校依第3條第2項規定程序於1個月內重行敘定，或依教師法相關規定，應於接到敘薪通知書之次日起30日內，向本縣教師

用詞選取

正 本 [] 預設正本

副 本 本校會計室、總務處、人事室

核定機關 []

核定日期 []

核定文號 []

縣外介聘教師

- 登打明細
- 3.點選明細。
- 3-1.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 WebHR-Web10 : 4

訊息：資料新增成功！ 總花費時間：910毫秒(系統處理：62毫秒)

[回上頁](#) [儲存](#) [刪除](#) [明細](#) [附件上傳](#) [列印](#) [核定](#)

填報機關

文稿編號 1070805001 作業狀態 未核定

文稿種類 ☐ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☒ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

主 旨 一員敘薪案業經本校核定如下，請鑒核。

發文日期 1070806 ...

發文文號 00字第00000000號

速 別 1 普通件 機密等級 1 普通

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 WebHR-W

訊息： 總花費時間：46

[回上頁](#) [新增](#)

填報機關

文稿編號 1070805001

填報機關	文稿編號	身分證	姓名	現職學校	職稱	擬定本薪	擬定年功薪	擬定合計薪額	擬定薪額生效日
------	------	-----	----	------	----	------	-------	--------	---------

縣外介聘教師

- 登打明細
- 3-2.點選身分證號欄位選單→選取教師姓名或輸入身分證號或姓名→系統帶出該人員的學歷資料、進修資料(四十學分紀錄在個人表十三訓練進修資料)及教師資格資料。
- ※學歷資料、進修資料及教師資格資料只能從個人資料帶出，不能修改，請將個人資料維護正確。

WebHR 人力資源管理資訊系統 -- 網頁對話

WebHR-Web10 : 4

訊息： 總花費時間：359毫秒(系統處理：15毫秒)

回上頁 確認 調閱個人資料 重新載入個人資料

機關代碼 身分證號 聘任學年度 107 職稱 組別

學歷資料

最高學歷學校 院系科別 教育程度 修業狀況 修業起迄

四十學分班

教師資格資料

清除 種類區分 資格(類科) 生效日期 證件字號 派令生效日

敘薪資料

縣外介聘教師

- 登打明細
- 3-3.輸入薪額生效日、點選薪額組別及薪級異動原因【點選4到職核(起)薪〔調〕】。

生效日期		派令生效日	
證件字號			
敘薪資料			
敘薪生效日		薪級異動原因	1 提敘 2 改敘[指現職人員] 3 初任核薪[指新任] 4 到職核(起)薪[調]
薪額組別			
☐ 依前學年度考核結果支薪			
☐ 新制較高學歷提敘 ☒ 舊制較高學歷提敘			
(依據表二資料代入擬定薪額，如表二薪額有誤，請回表二更正!)			

縣外介聘教師

- 登打明細
- 3-4.教師歷次任教年資請透過自表十九經歷轉入或新增年資之方式維護(年資採計可選擇以學年度或以年月計算)。

The screenshot shows a web-based interface for managing teacher service records. At the top, there is a header bar with the title "年資資料" (Service Record Information). Below this, there are several buttons: "新增年資" (Add Service Record), "刪除年資" (Delete Service Record), "自表十九經歷轉入" (Transfer from Form 19 Experience), and "合計年資" (Total Service Record). The "新增年資" and "自表十九經歷轉入" buttons are highlighted with red boxes. To the right of these buttons, there is a field for "總年資" (Total Service Record) with a value of 0. Below the buttons, there are four more buttons: "上移" (Move Up), "下移" (Move Down), "移至第一筆" (Move to First Entry), and "移至最後一筆" (Move to Last Entry). Below these buttons is a table with the following columns: "年資種類" (Service Record Type), "服務機關" (Service Agency), "職稱" (Position), "服務期間起迄" (Service Period Start/End), "小計(年)" (Subtotal (Years)), "小計(月)" (Subtotal (Months)), and "審核結果" (Review Result). The table is currently empty. To the left of the table, there is a label "採計學經歷年資" (Calculate Academic and Professional Service Record). To the right of the table, there is a red text box with the following content: "「服務期間起迄」欄位，如採「學年」方式登錄，係直接用「迄」學年減「起」學年，並". At the bottom right of the interface, there is a status bar with some icons and numbers.

年資種類	服務機關	職稱	服務期間起迄	小計(年)	小計(月)	審核結果
------	------	----	--------	-------	-------	------

縣外介聘教師

- 登打明細
- 3-5.如採自表十九經歷轉入→選取要轉入的年資→年資種類選擇符合的年資種類(代理教師請選代碼3、正式教師請選代碼7)。
- ※代理教師年資請勾選「實際離職日期減一天」欄位。
- 3-6.資料確認無誤後→點選執行。

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 > 自表十九經歷轉入

WebHR-Web10 : 4

訊息：資料查詢成功！共 3 筆資料。

總花費時間：458毫秒

回上頁 全選 全不選 執行

年資種類

服務	實際到職日	實際離職日	職稱
01 舊制實習年資			
02 試用教師年資			
03 公私立學校代理(課)教師年資	1030801		教師
04 軍職年資	1060801		教師
05 公務人員年資			教師
06 私立學校專任教師年資			
07 公立學校專任教師年資			
08 大專院校助教年資			
09 聘用人員年資			
10 約僱人員年資			
11 其他可採計年資			
30 (-)取得較高學歷之進修期間			
31 (-)折抵教育實習年資			
32 (-)留職停薪年資			
33 (-)其他應扣除年資			

縣外介聘教師

- 登打明細
- 3-7.年資資料請依實際情形點選是否採計該項年資。服務期間起迄可選擇以學年或以年月，為利薪額計算正確，請使用統一格式。
- 為利系統資料完整，請於轉入表十九經歷時，轉入最新一筆任職學校經歷，並點選採計。
- 3-8.確認年資資料無誤後，勾選依前學年度考核結果支薪。

敘薪資料	
敘薪生效日	
薪額組別	
☐ 依前學年度考核結果支薪	
☐ 新制較高學歷提敘 ☒ 舊制較高學歷提敘	
(依據表二資料代入擬定薪額，如表二薪額有誤，請回表二更正!)	

縣外介聘教師

- 登打明細
- 3-9.採計學經歷年資欄位點選用詞選取→視個案選取範例詞句。

年資資料

新增年資 刪除年資 自表十九經歷轉入 合計年資 總年資 0

上移 下移 移至第一筆 移至最後一筆

年資種類	服務機關	職稱	服務期間起迄	小計(年)	小計(月)	審核結果
------	------	----	--------	-------	-------	------

採計學經歷年資

用詞選取

「服務期間起迄」欄位，如採「學年」方式登錄，係直接用「迄」學年減「起」學年，並未另行+1，如有疑義建議採「年月」方式登錄。

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：

生效日期 09/10/09

證件字號 中等第9701441號

敘薪生效日

薪額組別

☐ 依前學年度考績

☐ 新制較高學歷 (依據表二資料)

查詢欄位 運算子 查詢條件

範例詞 等於

☐ A1 初任教師核薪 ☒ B2 現職教師調入 ☐ C1 初任校長核薪 ☒ 未歸類

☐ B1 取得較高學歷 ☐ B3 運動教練敘薪 ☐ D1 代理教師 ☐ 全部

查詢 關閉

範例詞

選取 縣外介聘

選取 新進正式教師--依原考核或敘薪辦理(新年度成績考核奉核定，應檢證辦理改敘)

選取 新進正式教師--取得新一年度考核辦理改敘

計算薪額 原支薪額 擬定薪額

前-年功薪 0000

縣外介聘教師

- 登打明細
- 3-10.修改欄位內資料。

年資資料

新增年資

刪除年資

自表十九經歷轉入

合計年資

總年資 0

上移

下移

移至第一筆

移至最後一筆

年資種類	服務機關	職稱	服務期間起迄	小計(年)	小計(月)	審核結果
採計學經歷年資	○師原任教(學校全銜)，係參加○○年臺閩地區公立國民小學(國民中學、高級中學、幼兒園)教師縣外介聘調入本校服務，依原服務學校○○學年度成績考核通知書，敘薪如上，並自○年○月○日起聘。		「服務期間起迄」欄位，如採「學年」方式登錄，係直接用「迄」學年減「起」學年，並未另行+1，如有疑義建議採「年月」方式登錄。			

用詞選取

縣外介聘教師

- 核定
- 4.資料確認無誤後，點選確認。

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 > 敘薪人員資料維護 WebHR-Web10 : 4

訊息： 總花費時間：245毫秒(系統處理：0毫秒)

機關代碼

身分證號 ...

聘任學年度

職 稱 ...

組 別

縣外介聘教師

- 核定
- 4-1.點選回上頁。

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

中華以下學校 > 教師教職作業 > 教師案件 > 教師教職請示單(教師通知書)資料維護 > 教師人員資料維護

訊息：
[回上頁](#) [確認](#) [調閱個人資料](#) [重新輸入個人資料](#)

機關代碼 轉任學年度
身分證號 職 稱
組 別

總花費時間：245毫秒(系統處理：0毫秒)

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

中華以下學校 > 教師教職作業 > 教師案件 > 教師教職請示單(教師通知書)資料維護 > 教師人員資料維護

訊息：資料新增成功！
[回上頁](#) [新增](#)

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	擬定年功薪	擬定合計薪額	擬定薪額生效日
編修					教師	0450	0000	0450	1070801

縣外介聘教師

- 核定
- 4-2.點選核定→確定。

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 WebHR-Web10 : 4

訊息： 總花費時間：172毫秒(系統處理：0毫秒)

回上頁 儲存 刪除 明細 附件上傳 列印 核定

填報機關 []

文稿編號 1070805001 作業狀態 未核定

文稿種類 ☐ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☒ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

主旨 [一員敘薪案業經本校核定如下，請鑒核。]

發文日期 1070806 []

發文文號 00字第00000000號

網頁訊息

轉通知書後，就不能修改，確定要做核定嗎？

確定 取消

縣外介聘教師

- 核定
- 4-3.輸入核定日期及核定文號，點選核定→確定。
- ※核定機關同填報機關。

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

WebHR-Web10 : 4

訊息： 總花費時間：2秒156毫秒(系統處理：15毫秒)

回上頁 核定

文稿種類 敘薪通知書(稿)

填報機關

文稿編號 1070805001

核定機關

核定日期 1070806

核定文號 00字第00000000號

網頁訊息

轉通知書後，就不能修改，確定要做核定嗎？

確定 取消

縣外介聘教師

- 核定
- 4-4.顯示訊息：資料核定成功，需待主管機關核備。

中等以下學校 ▼ 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 WebHR-Web10 : 4

訊息：資料核定成功，需待主管機關核備。

總花費時間：501 毫秒(系統處理：250毫秒)

回上頁 核定

文稿種類 敘薪通知書(稿)

填報機關

文稿編號 1070805001

核定機關

核定日期 1070806

核定文號 00字第00000000號

縣外介聘教師

○ 列印函報

○ 5.點選中等以下學校→教師敘薪作業→敘薪案件→教師敘薪名冊。

○ 5-1.輸入核定日期。

○ 5-2.報表抬頭修改→報表種類點選敘薪名冊(一)→下方勾選全部欄位→點選列印。

中等以下學校

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，需待主管機關核備。

回上頁 核定

教師聘期作業

教師敘薪作業

教師兼行政、導師作業

短期代理教師

續召作業

工具

敘薪案件

主管機關敘薪維護

參數設定

敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

敘薪請示單(敘薪通知書)列印

敘薪案件待處理作業

敘薪名冊

更新個人及聘期資料檔

敘薪案註銷作業

敘薪註銷案件查詢

教師敘薪核定狀況一覽表

考核結果查詢

核定機關 37647

核定日期 10708

核定文號 00字第

列印 清畫面

機關代碼

核定日期 1060801 - 1070812

報表抬頭 學年度縣外介聘教師敘薪名冊

報表種類 ☒ 敘薪名冊(一) ☐ 敘薪名冊(二)

☒ 經歷實際離職日是否減一天呈現 ☒ 身分證號碼 ☒ 列印全部經歷

產製格式 ☒ WORD ☐ ODF

列印順序

待選欄位

已選欄位

服務學校-由小到大

職稱(排序檔)-由小到大

核定日期-由小到大

身分證號-由小到大

上移

下移

☒ 由小到大 ☐ 由大到小

縣外介聘教師

○ 列印函報

○ 5-3.將敘薪名冊函送縣府人事處核備。

彰化縣 00(鄉/鎮/市)00 國民小學/彰化縣立 00 國民中學 000 學年度縣外介聘教師
敘薪名冊

現職 職稱	姓名 (身分證字號)	出生 年月日	全部學歷(含畢業日期) 及各等別教師證書文號	經歷	採計 年資	核敘結果			碩、博士進修起 訖日期	生效日期	備註
				服務單位及職稱(任 職起訖日期)		本薪	年功薪	合計			
教師	張 00 (P12345****)	0710229	國立 00 大學 00 學院 0000 學系大學畢業 (09009-09406) (94)0000 字第 000 號 (097000)中等第 970000 號	彰化縣立 00 國民中 學輔導室教師 (1060801~) 00 縣立 00 國民中學 學務處教師 (1030801-1060731) 00 縣立 00 高級中學 學生事務處教師 (0970801-1030731)	張師原任教 0000(學校全 銜)，係參加 000 年臺灣地區公立 國民小學(國民 中學、高級中學) 教師縣外介聘調 入本校服務，並 依原服務學校 000 學年度成績 考核通知書，敘 薪如上，並自 000 年 0 月 0 日起聘。	0450	0000	0450		1060801	

縣外介聘教師

- 核備
- 6.縣府核備後，學校可以在代辦事項看到已更新敘薪檔通知。
- 敘薪書函製發
- 7.點選列印。
- 7-1.報表種類選擇敘薪通知書(核定函)→通知書格式選擇依個人列印→修改表頭等→選取人員→點選列印。

回上頁 明細 附件上傳 列印

填報機關
文稿編號 1060928002 作業狀態 已更新敘薪檔
文稿種類 ☐ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☒ 敘薪通知書
主旨 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 WebH
發文日期 訊息： 總花費時間：1秒273毫秒(系統處理：)
發文文號
速別
注意事項

填報機關
文稿編號 1060928002
文稿種類 敘薪通知書
身分證號
報表種類 ☐ 請示單(模式) ☐ 請示單(直式1) ☐ 請示單(教育部) ☐ 請示單(公文) ☐ 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 ☒ 第一頁下面 ☐ 最後一頁下面
表頭 書函
☒ 隱藏部份身分證號
☐ 列印首長全銜
☒ 列印學歷項目 ☐ 列印請示單備註
產製格式 ☒ WORD ☐ ODF

選取	文稿編號	身分證號	姓名	職稱	本薪	年功薪	合計薪額	擬支薪額生
☒				教師	0450	0000	0450	1060801

縣外介聘教師

- 敘薪書函製發
- 7-2.發文字號請至公文系統另取文號作為敘薪書函之文號。
 - ※承辦人資訊請手動輸入(系統無法自動帶出)。

(學校全銜)書函	
受文者：張00教師	地址： 承辦人： 電話： 傳真： e-mail：
發文日期：中華民國000年00月00日	
發文字號：00字第00000000號	
類別：普通件	
密等及解密條件或保密期限：	
附件：	
主旨：茲核定張001員敘薪案，請查照。	
張00(P12345***)	
一、現任職務：(學校全銜)教師	
二、學歷：(學校系所全銜)畢業	
三、核敘薪級：本薪000薪點，年功薪0薪點，合計0級000薪點。	
四、生效日期：000年00月00日	
五、審查結果：張師原任教0000(學校全銜)，係參加000年臺閩地區公立國民小學(國民中學、高級中學)教師縣外介聘調入本校服務，並依原服務學校000學年度成績考核通知書，敘薪如上，並自000年0月0日起聘。	
注意事項：	
一、本核敘薪書函請妥善永久保存，遺失概不補發。	
二、當事人對所敘薪級如有疑義，得依教師待遇條例施行細則第5條第1項規定，應於接到敘薪通知書1個月內敘明事實及理由，並檢附有關證件，送請學校依第3條第2項規定程序於1個月內重行敘定，或依教師法相關規定，應於接到敘薪通知書之次日起30日內，向本縣教師申訴評議委員會提起申訴；或依法提起訴訟或依訴願法或行政訴訟法或其他保障法律等有關規定，請求救濟。	
三、本案係依據彰化縣政府104年10月23日府人力字第1040349309號函辦理。	
正本：張00教師	
副本：本校00處(室)	

縣外介聘教師

- 更新資料
- 8.更新個人及聘期資料檔：請至中等以下學校→教師敘薪作業→敘薪案件→更新個人及聘期資料檔。
- 8-1.文稿編號選單點選已核定案件→查詢→勾選更新表三十八→執行。

教師聘期作業

教師敘薪作業

教師兼行政、導師作業

短期代理教師

緩召作業

工具

文稿種類

主旨

發文日期

發文文號

敘薪案件

主管機關敘薪維護

參數設定

敘薪案件

敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

敘薪請示單(敘薪通知書)列印

敘薪案件待處理作業

教師敘薪名冊

更新個人及聘期資料檔

敘薪案註銷作業

敘薪註銷案件查詢

教師敘薪核定狀況一覽表

考核結果查詢

作業狀態

已更新敘薪檔

請審核。

WebHR-Web10:4

總花費時間：151毫秒(系統處理：15毫秒)

訊息：資料查詢成功！共1筆資料。4

查詢 全選 全不選 執行 檢視錯誤訊息

學校名稱 376479621X

文稿編號 1060928002 - 1060928002

更新狀態 ☒ 未更新 ☐ 已更新 ☐ 全部

更新教師聘期檔	更新表二	更新表三十八	文稿編號	身分證號	姓名	職稱	薪額生效日	核定薪額
☒	☐	☒	1060928002			教師	1060801	本薪 0450 年功薪 0000 合計薪額 0450

說明：1. 查詢條件為讀取教師敘薪資料檔，「已核備」且尚未更新資料庫的人員。
2. 若合計薪額不大於表二現職資料之現支俸點或薪額組別無異動，則不能更新表二。
3. 人員聘期迄若小於敘薪生效日，則不能更新回教師聘期檔。

取得較高學歷改敘

1.

- 個人資料維護

2.

- 新增案件

3.

- 登打明細

4.

- 列印陳核後轉請示單

5.

- 報送

6.

- 核定更新

取得較高學歷改敘

- 依據彰化縣政府107年7月24日府人力字第1070254300號函，修正彰化縣中小學教師敘薪手冊。
- 修正重點如下：
- 將教師取得較高學歷改敘線上請示作業操作程序，改以舊制改敘(依據公立學校教職員敘薪辦法)及新制改敘(依據教師待遇條例)2種操作程序分述。
- 如以舊制辦理改敘，需轉入（或自行輸入）教師歷次任教年資，以利系統核算提敘薪級；倘以新制辦理改敘者，則無需再轉入年資資料。

取得較高學歷改敘

- 個人資料維護
- 1.更新表五學歷。
- 新增案件
- 2.點選中等以下學校→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。

WebHR-Web16 : 4

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：

敘薪案件

敘薪案件

主管機關敘薪維護

參數設定

主旨/文稿說明

作業狀態 ☒ 未

敘薪案件

敘薪請示單(敘薪通知書)資料維護

敘薪請示單(敘薪通知書)列印

敘薪案件待處理作業

教師敘薪名冊

更新個人及聘期資料檔

敘薪案註銷作業

敘薪註銷案件查詢

教師敘薪核定狀況一覽表

考核結果查詢

新敘薪檔 ☒ 未核定 ☒ 退回 ☒ 註銷

文稿編號	發文日期	發文文號	敘薪人員
------	------	------	------

取得較高學歷改敘

- 新增案件
- 2-1.點選新增。

中等以下學校 ▼

WebHR-Web16 : 4

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： 總花費時間：268毫秒(系統處理：15毫秒)

查詢 新增 清畫面

填報機關

發文日期 -

發文文號

主旨/文稿說明

作業狀態 ☒ 未報送 ☒ 已報送 ☒ 已核定 ☒ 已更新敘薪檔 ☒ 未核定 ☒ 退回 ☒ 註銷

狀態	填報機關	文稿編號	發文日期	發文文號	敘薪人員
----	------	------	------	------	------

取得較高學歷改敘

- 新增案件
- 2-2.點選請示單(稿)。

中等以下學校 ▾

WebHR-Web16 : 4

訊息： 總花費時間：220毫秒(系統處理：0毫秒)

回上頁 確認

填報機關 []

文稿編號 [] 作業狀態 未報送

文稿種類 ☒ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

文稿說明 []

發文日期 []

發文文號 []

正本 [] 預設正本

副本 []

備註 [] 用詞選取

隱藏選單

- 教師聘期作業
- 教師敘薪作業
- 教師兼行政、導師作業
- 短期代理教師
- 續召作業
- 工具

取得較高學歷改敘

- 新增案件
- 2-3.登打欄位內資料。

中等以下學校

教師聘期作業
教師敘薪作業
教師兼行政、導師作業
短期代理教師
總召作業
工具

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： (系)

回上頁 確認

填報機關 []

文稿編號 [] 作業狀態 未報送

文稿種類 ☒ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

文稿說明 檢陳本校教師.....一員改敘請示單1份暨證件1冊，請鑒核。

發文日期 1070629 []

發文文號 00字第00000000號

正本 彰化縣政府

副本 本校人事室

備註

預設正本

取得較高學歷改敘

- 新增案件
- 2-4.點選用詞選取→選取請示單通用格式(視個案再自行增減)。

教師敘薪作業

文稿編號

文稿種類

文稿說明

發文日期

發文文號

正 本

副 本

備 註

作業狀態 未報送

預設正本

WebHR 人力資源管理資訊系統 - Internet Explorer

WebHR 人力資源管理資訊系統

線上人數：39

中等以下學校

訊息：

回上頁

查詢欄位

範例詞

運算子

等於

查詢條件

查詢

關閉

範例詞

選取

請示單通用格式(視個案再自行增減)

取得較高學歷改敘

- 新增案件
- 2-4.檢視備註欄資料，視個案修正欄位資料。

教師聘期作業

教師敘薪作業

教師兼行政、導師作業

短期代理教師

續召作業

工具

回上頁

確認

填報機關

文稿編號

文稿種類

文稿說明

發文日期

發文文號

正本

副本

備註

作業狀態

未報送

彰化縣政府

本校人事室

檢陳以下附件：
(一)學位證書(原、新學歷)2紙。
(二)合格教師證 0 紙
(三)派令 0 紙。
(四)進修核准文件 0 紙。

請示單(稿)

請示單

敘薪通知書(稿)

敘薪通知書

檢陳本校教師

改敘請示單1份暨證件1冊，請鑒核。

1070629

00字第00000000號

預設正本

用詞選取

取得較高學歷改敘

- 新增案件
- 2-5.資料確認無誤後，點選確認(系統會自動產生一個文稿編號)。

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](#) [確認](#)

填報機關

文稿編號 作業狀態

文稿種類 ☒ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

文稿說明

發文日期

發文文號

正本 [預設正本](#)

副本

備註

[用詞彙取](#)

取得較高學歷改敘

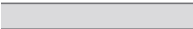
- 登打明細
- 3.點選明細。

中等以下學校 

WebHR-Web4 : 5

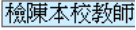
訊息： 總花費時間：144毫秒(系統處理：0毫秒)

[回上頁](#) [儲存](#) [刪除](#) [明細](#) [附件上傳](#) [列印](#) [轉請示單](#)

填報機關 

文稿編號  作業狀態 

文稿種類 ☒ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

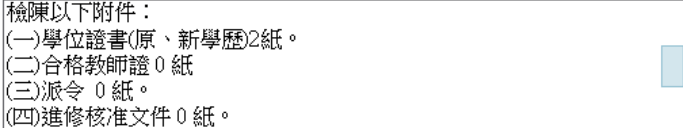
文稿說明  

發文日期  

發文文號 

正 本  [預設正本](#)

副 本 

備 註 

檢陳以下附件：
(一)學位證書(原、新學歷)2紙。
(二)合格教師證 0 紙
(三)派令 0 紙。
(四)進修核准文件 0 紙。

[回上頁](#)

取得較高學歷改敘

- 登打明細
- 3-1. 點選新增。

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

WebHR-Web4 : 5

訊息： 總花費時間：404毫秒

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	擬定年功薪	擬定合計薪額	擬定薪額生效日
------	------	-----	----	------	----	------	-------	--------	---------

取得較高學歷改敘

- 登打明細
- 3-2.點選身分證號欄位選單→選取教師姓名或輸入身分證號或姓名→系統帶出該人員的學歷資料、進修資料(四十學分紀錄在個人表十三訓練進修資料)及教師資格資料。
- ※學歷資料、進修資料及教師資格資料只能從個人資料帶出，不能修改，請將個人資料維護正確。

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：

回上頁 確認 調閱個人資料 重新載入個人資料

機關代碼 []

身分證號 []

聘任學年度 107

職稱 []

組別 []

聘任學年度為薪額生效學年度

WebHR-Web12: 1

總花費時間: 676毫秒(系統處理: 15毫秒)

取得較高學歷改敘

- 登打明細
- 3-3.輸入薪額生效日、點選薪額組別及薪級異動原因【點選2改敘〔指現職人員〕】。

教師資格資料

清除

種類區分

資格(類科)

生效日期

證件字號

派令生效日

敘薪資料

敘薪生效日

薪額組別

薪級異動原因

☐ 依前學年度考核結果支薪

☐ 降級改敘

☐ 新制較高學歷提敘 ☒ 舊制較高學歷提敘

(依據表二資料代入擬定薪額，如表二薪額有誤，請回表二更正!)

	本薪	年功薪	合計薪額		前-本薪	前-年功薪	前-合計薪額
原支薪額				主管機關教師提改敘資料			
擬定薪額							

計算薪額

【系統自動計算之敘薪結果僅供參考，人事人員與各權責主管機關仍應依實際情形及法規核定教師薪額。】

取得較高學歷改敘

- 登打明細
- 依舊制改敘
- 3-4.教師歷次任教年資請透過自表十九經歷轉入或新增年資方式維護(年資採計可選擇以學年度或以年月計算)。

- 登打明細
- 依新制改敘
- 3-4.薪額組別下方點選新制較高學歷提敘(以新制辦理改敘者，無須再轉入年資資料)。

取得較高學歷改敘

- 登打明細
- 依舊制改敘
- 3-5.如採表十九經歷轉入→選取要轉入的年資→選擇合適的年資種類(代理教師請選代碼3、正式教師請選代碼7)。
- 代理教師年資請勾選「實際離職日期減一天」欄位。
- 3-6.資料確認無誤後，點選執行。

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 > 自表十九經歷轉入 WebB

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。 總花費時間

選擇	年資種類	服務	實際到職日	實際離職日	職稱
☒	01 舊制實習年資	國民			
	02 試用教師年資				
	03 公私立學校代理(課)教師年資				
	04 軍職年資				
	05 公務人員年資				
	06 私立學校專任教師年資				
	07 公立學校專任教師年資				
	08 大專院校助教年資				
	09 聘用人員年資				
	10 約僱人員年資				
	11 其他可採計年資				
	30 (-)取得較高學歷之進修期間				
	31 (-)折抵教育實習年資				
	32 (-)留職停薪年資				
	33 (-)其他應扣除年資				

取得較高學歷改敘

- 登打明細
- 依舊制改敘
- 3-7.確認年資種類、服務機關、職稱及服務起訖是否正確及輸入→年資資料請依實際情形點選是否採計該項年資。服務期間起迄可選擇以學年或以年月，為利薪額計算正確，請使用統一格式。
- 3-8.年資資料須具教師現職經歷，請檢視現職迄年月是否填入操作系統當下之年月或維持空白。
- 3-9.新增年資，新增一筆30(-)取得較高學歷之進修期間→維護服務機關及職稱→服務期間起迄為該教師進修起迄→審核結果點選採計(系統預設已加上負號，須點選採計)。

年資資料

新增年資 刪除年資 自表十九經歷轉入 合計年資 總年資 0

上移 下移 移至第一筆 移至最後一筆

年資種類	服務機關	職稱	服務期間起迄	小計(年)	小計(月)	審核結果
選取 30 (-)取得較高學歷之進修期間			學年 年月			採計 不採計

採計學經歷年資

用詞選取

「服務期間起迄」欄位，如採「學年」方式登錄，係直接用「迄」學年減「起」學年，並未另行+1，如有疑義建議採「年月」方式登錄。

取得較高學歷改敘

- 登打明細
- 依舊制改敘
- 3-10.薪額組別下方點選舊制較高學歷提敘。

敘薪生效日 1070629

薪額組別

薪級異動原因 2 改敘指現職人員

☐ 依前學年度考核結果支薪

☐ 降級改敘

☐ 新制較高學歷提敘 ☒ 舊制較高學歷提敘

(依據表二資料代入擬定薪額，如表二薪額有誤，請回表二更正!)

	本薪	年功薪	合計薪額		前-本薪	前-年功薪	前-合計薪額
原支薪額	0310	0000	0310	主管機關教師提改敘資料	0310	0000	0310
擬定薪額							

計算薪額

【系統自動計算之敘薪結果僅供參考，人事人員與各權責主管機關仍應依實際情形及法規核定教師薪額。】

年資資料

新增年資	刪除年資	自表十九經歷轉入	合計年資	總年資 0
上移	下移	移至第一筆	移至最後一筆	

取得較高學歷改敘

- 登打明細
- 以舊制及新制改敘
- 3-11./3-5.用詞選取→視個案選取範例詞句。

採計學經歷年資

用詞選取

「服務期間起迄」欄位，如採「學年」方式登錄，係直接用「迄」學年減「起」學年，並未另行+1，如有疑義建議採「年月」方式登錄。

訊息：

薪級組別

☐ 依前學年度考績

☐ 降級改敘

☐ 新制較高學歷
(依據表二資料)

計算薪額

原支薪額

擬定薪額

[系統自動計算之]

新增年資

刪除年資

上移

下移

移至第一筆

年資種類

查詢欄位

運算子

查詢條件

範例詞

☐ A1 初任教師核薪 ☐ B2 現職教師調入 ☐ C1 初任校長核薪 ☒ 未歸類

☒ B1 取得較高學歷 ☐ B3 運動教練核薪 ☐ D1 代理教師 ☐ 全部

查詢

關閉

範例詞

選取	改敘一碩士，不具職前年資
選取	改敘一碩士，不具職前年資，受限最高本薪提薪限制
選取	改敘一碩士，不具職前年資，現敘薪級已超過本職最高薪
選取	改敘一碩士，具職前年資
選取	改敘一碩士，具職前年資，受限最高本薪提薪限制
選取	改敘一碩士，具職前年資，現敘薪級已超過本職最高薪
選取	改敘一碩士(留職停薪、另予考核、四條三款、休學等)
選取	(新)改敘一碩士—提敘三級
選取	(新)改敘一碩士—提敘三級，受限最高本薪提薪限制
選取	(新)改敘一碩士—提敘三級，現敘薪級已超過本職最高薪

前-年功薪

前-合計薪額

0000

0310

小計(年)

小計(月)

審核

總花費時間：1秒661毫秒

取得較高學歷改敘

- 登打明細
- 3-12./3-6.修改欄位內資料。

年資資料

新增年資

刪除年資

自表十九經歷轉入

合計年資

總年資 0

上移

下移

移至第一筆

移至最後一筆

	年資種類	服務機關	職稱	服務期間起迄	小計(年)	小計(月)	審核結果
選取	30 (-)取得較高學歷之進修期間			☒ 學年 ☐ 年月 -			☒ 採計 ☐ 不採計

採計學經歷年資

用詞選取

○師經核准自○○學年度起至○○大學○○學院○○學系碩士班進修，並於○年○月取得碩士學位，依據教師待遇條例第10條第2項之規定，得適用施行前之規定辦理改敘，其薪級以245薪點起敘，採計○至○學年度教師年資○年，併計提敘有案之職前年資○年，計提敘○級，惟受碩士最高本薪525薪點範圍內提敘限制，另查○師目前薪級已支本薪450薪點，年功薪○薪點，爰改支如上。

「服務期間起迄」欄位，如採「學年」方式登錄，係直接用「迄」學年減「起」學年，並未另行+1，如有疑義建議採「年月」方式登錄。

取得較高學歷改敘

- 列印陳核後轉請示單
- 4.資料確認無誤後→點選確認。

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

工具箱 個人設定

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 > 敘薪人員資料維護

WebHR-Web4 : 5

訊息： 總花費時間：1秒661毫秒(系統處理：0毫秒)

回上頁 **確認** 調閱個人資料 重新載入個人資料

機關代碼

身分證號

聘任學年度

職 稱

組 別

取得較高學歷改敘

- 列印陳核後轉請示單
- 4-1.點選回上頁。

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 WebHR-Web4 : 5

訊息： 總花費時間：1秒661毫秒(系統處理：0毫秒)

[回上頁](#) [確認](#) [調閱個人資料](#) [重新載入個人資料](#)

機關代碼

身分證號

聘任學年度

職 稱

組 別

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 WebHR-

訊息： 資料新增成功！ 總花費時間：368毫秒(系統處理：12)

[回上頁](#) [新增](#)

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	擬定年功薪	擬定合計薪額	擬定薪額生效日
編修					教師	0370	0000	0370	1070629

取得較高學歷改敘

- 列印陳核後轉請示單
- 4-2.點選列印，列印請示單(稿)，陳核。

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](#) [轉請示單](#)

填報機關

文稿編號 作業狀態

文稿種類 ☒ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

文稿說明

發文日期

發文文號

正 本

副 本

備 註

取得較高學歷改敘

○ 列印陳核後轉請示單

○ 4-3.陳核後，輸入發文日期及發文文號，點選轉請示單。

中等以下學校

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 轉請示單

填報機關

文稿編號 1070813002 作業狀態 未報送

文稿種類 ☒ 請示單(稿) ☐ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

文稿說明 檢陳本校教師 一員改敘請示單1份暨證件1冊，請鑒核。

發文日期 1070629

發文文號 00字第00000000號

正本 彰化縣政府 預設正本

副本 本校人事室

檢陳以下附件：
(一)學位證書(原、新學歷)2紙。

備

中等以下學校

訊息：請示單(稿)轉請示單成功。

回上頁 轉請示單

文稿種類 請示單(稿)

填報機關

文稿編號 1070627001

發文日期 1070629

發文文號 00字第00000000號

- 列印陳核後轉請示單
- 4-4.文稿種類變為請示單，作業狀態為未報送。
- 報送
- 5.點選列印。
- 5-1.報表種類選請示單(直式1)→選取人員→點選列印→回上頁。

75

取得較高學歷改敘

- 報送
- 5-2.點選報送。

中等以下學校

教師聘期作業
教師敘薪作業
教師兼行政、導師作業
短期代理教師
緩召作業
工具

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 報送

填報機關 []

文稿編號 1070627001 作業狀態 未報送

文稿種類 ☐ 請示單(稿) ☒ 請示單 ☐ 敘薪通知書(稿) ☐ 敘薪通知書

文稿說明 檢陳本校教師 [] 一員改敘請示單1份暨證件1冊，請鑒核。

發文日期 1070629 []

發文文號 00字第00000000號

取得較高學歷改敘

- 報送
- 5-3. 確定報送上層機關為彰化縣政府→點選報送→案件會至彰化縣政府待核定。
- 請電話連繫縣府承辦人(改敘以線上核定日期作為改敘生效日)。

中等以下學校 ▼

隱藏選單

- 教師聘期作業
- 教師敘薪作業
- 教師兼行政、導師作業
- 短期代理教師
- 緩召作業

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

填報機關

文稿編號

上層機關 彰化縣政府

取得較高學歷改敘

- 核定更新
- 6.敘薪書函核定，且收到縣府核定書函後，請至中等以下學校→教師敘薪作業→敘薪案件→更新個人及聘期資料檔。
- 6-1.文稿編號選單點選已核定案件→查詢→勾選更新表三十八→執行。

教師聘期作業
教師敘薪作業
教師兼行政、導師作業
短期代理教師
續召作業
工具

回上頁 明細 附件上傳 列印

敘薪案件
主管機關敘薪維護
參數設定

文稿種類
主旨
發文日期
發文文號
速別

敘薪案件請示單(敘薪通知書)資料維護
敘薪案件請示單(敘薪通知書)列印
敘薪案件待處理作業
敘薪案件名冊
更新個人及聘期資料檔
敘薪案件註銷作業
敘薪註銷案件查詢
教師敘薪核定狀況一覽表
考核結果查詢

作業狀態 已更新敘薪檔

高) ● 敘薪通知書
暨證件1冊，請鑒核。

機密等級

中等以下學校

訊息：資料查詢成功！共1筆資料。

查詢 全選 全不選 執行 檢視錯誤訊息

學校名稱

文稿編號 1070629001 - 1070629001

更新狀態 ● 未更新 ○ 已更新 ○ 全部

更新教師聘期檔	更新表二	更新表三十八	文稿編號	身分證號	姓名	職稱	薪額生效日
☒	☐	☒	1070629001			教師	1070629

說明：1. 查詢條件為讀取教師敘薪資料檔，「已核備」且尚未更新資料庫的人員。
2. 若合計薪額不大於表二現職資料之現支俸點或薪額組別無異動，則不能更新表二。
3. 人員聘期迄若小於敘薪生效日，則不能更新回教師聘期檔。



Goodbye
有問題請洽...

