

全國公務人力資料庫數位轉型整合推動計畫

壹、計畫依據

- 一、銓敘部(以下簡稱本部)110 及 111 年施政計畫十、(一)
「擴大人事作業雲端服務平臺資料涵蓋範圍並賡續推廣文官資訊運用整合」。
- 二、「考試院數位轉型委員會設置要點」第 2 點所列任務
「公務人力資料整合，發揮數位加值應用效果事宜」。

貳、計畫目標

- 一、完善全國人事主管機構合作夥伴關係，行政院人事行政總處(以下簡稱人事總處)提供優質資訊系統服務，本部規劃人事資料政策整合方案。
- 二、完成全國公務機關人事資訊業務整合架構，以提升人事服務效能；建構數據導向人事決策機制，以提高人事決策品質。
- 三、運用資訊、數位轉型科技，落實組織轉型之政策目標，使本部之銓審單位由銓審之例行審定業務，轉型於專注文官制度等銓敘政策規劃。
- 四、整合本部「銓敘業務網路作業系統」與人事總處「公務人力資源管理系統」，成為單一入口服務，不必重複登錄二個資訊系統，可減基層人事同仁作業負擔。
- 五、建構智慧化銓敘案件審查檢誤系統，減少銓敘審查人工作業，可相當程度縮短銓敘案件審查時間，提高銓敘案件審定正確性，發揮數位轉型綜效之實質效益。

參、計畫內容

一、整合人事總處「公務人力資源管理系統 (WebHR)」與本部「銓敘業務網路作業系統」，並以 WebHR 為全國人事資訊作業的單一入口窗口。

本部前於 110 年 2 月 24 日主動邀請人事總處研商，就跨機關人事資料、資訊系統及作業流程之整合及優化已達成共識，計分 2 階段辦理相關工作：

1. 第 1 階段：完成單一入口服務

將人事總處之 WebHR 入口與本部「銓審業務網路作業系統」整合，成為人事作業單一入口服務。從而，全國各級人事單位辦理銓敘案件作業時，僅須由人事總處人事服務網頁面，透過超連結(Hyperlink)技術，即可點選直接進入本部「部外機關」子系統，不必重複登錄二個資訊系統，減少基層人事同仁資訊作業負擔。

2. 第 2 階段：完成本部與人事總處系統整合

將本部「銓審業務網路作業系統」整合入 WebHR，本項作業著眼於與人事總處 WebHR 資訊系統「全面性」整合，以完備「全國人事資訊系統」。

二、全面檢討公務人員任免、銓審作業流程數位合理化及標準化，以奠定人事業務數位轉型的基礎建設

徹底審視本敘部與人事總處相關人事作業流程缺失，對於關鍵流程進行優化分析，實施流程再造。其中包含將本部銓敘案件報送作業與人事總處 WebHR 人事資訊作業進行整併，整併案件計有任審作業報送、考績作業報送、聘用人員報送及職務代理報送等 4 類型(如附件 1)，其中：

1. 任審作業報送：包含 25 種任用案別(送審書表歸納為 4 種，應檢附相關證件由原 16 種簡化為 7 種)。
2. 考績作業報送：包含考績(成)報送作業及專案考績(成)報送作業等 2 種。
3. 聘用人員報送：包含聘用員額明細及聘用人員登記備查等 2 種。
4. 職務代理報送：包含職務代理資格及職務代理酬金等 2 種。
5. 前開報送整併後作業流程規劃如附件 2。

三、全面廢止全國人事單位紙本銓敘送審作業，全部改採網路報送的線上銓審作業

為推動數位轉型，運用資訊科技，取代原先費時耗力的人工作業，公務人員任用或俸給部分審定案件，因屬較複雜類型，須檢附相關證明文件，現行係採 1 文 1 人填寫送審書表並以紙本報送，為利改以線上報送作業，經檢討原所須檢附相關證明文件，進一步透過整合相關人事資料，應可予以免附及簡化(應檢附相關證件由原 16 種簡化為 7 種，如附件 3)。

四、建立銓敘審查檢誤資訊系統，落實銓審業務審查智慧化

以業務思維進行作業流程改造及附件數位化後，進一步導入「智慧審核」階段，經由建立銓敘審查檢誤資訊系統，透過內部審核作業流程標準化、合理化，擴大資料整合及審核條件檢討等作法，運用跨系統數位資料整合建立資訊系統審查機制。將銓敘審查作業予以類型化，其一，對於大多數案件以資訊系統審核，用以取代過去人工審核；其二，至於較為複雜之案件，予以標註，

進入人工審核程序。透過前述銓審業務類型化與檢誤資訊系統之結合，可大幅減少高重複性與低效率的例行人工審查作業，並可減少人工錯誤，開創銓敘業務數位轉型的新頁。

肆、業務主要分工

一、本部

1. 銓審司、特審司及人事管理司等銓審單位參與本計畫各階段應行辦理事項之規劃及執行，並參與資訊系統之規劃、測試、執行及問題蒐集。
2. 資訊室：資訊系統之分析規劃與規格設計、相關行政（會議）作業及宣導說明會之協調及處理。

二、人事總處：本計畫資訊系統之規劃、設計、建置及教育訓練。

伍、推動時程

本計畫分三階段進行相關系統之規劃與建構，由本部負責規劃系統整合規格訂定，並由人事總處及本部負責資訊系統整合之程式設計，其規劃時程如下：

階段	建置時程	重點工作
第一階段	110 年 5 月	進行跨系統帳號登入整合，完成人事總處公務人力資源管理系統本部銓敘業務網路作業系統與入口整合，成為人事作業單一入口。
第二階段	111 年 2 月	透過作業流程及附件簡化，完成人事總處人事資訊管理系統與本部銓敘業務網路作業系統報送作業整合，提供人事資訊及銓敘報送業務之單一作業服務窗口。
第三階段	111 年 10 月	經由銓敘內部審核作業流程簡化、擴大資料整合及審核條件檢討，完成銓敘案件審核批次篩選智慧化作業。

陸、預期效益

- 一、本部銓敘業務網路作業系統與人事總處公務人力資源管理系統，達成流程標準化、合理化及無紙化的數位轉型目標。
- 二、全國公務人員人事資料單一輸入，系統分別擷取運用：由系統自動整合本部與人事總處部所需各項資訊，無須進行二次作業及報送工作。

- 三、經徹底檢討本部與人事總處相關人事作業流程，透過進一步整合相關人事資料後，可減少全國人事單位重複報送作業，減低人事資料錯誤到最低，流程整併及證件簡化後，可大量減少紙張 列印及大幅縮短本部審定作業時間，全國人事資訊作業全面改採線上審定作業，達成考試院數位轉型及無紙化的政策目標。
- 四、建立全國人事單位合作夥伴關係：人事機構負責資訊系統需求之提出，人事總處負責提供優質系統服務，本部負責整體資訊系統流程簡化及各類人事資料整合。

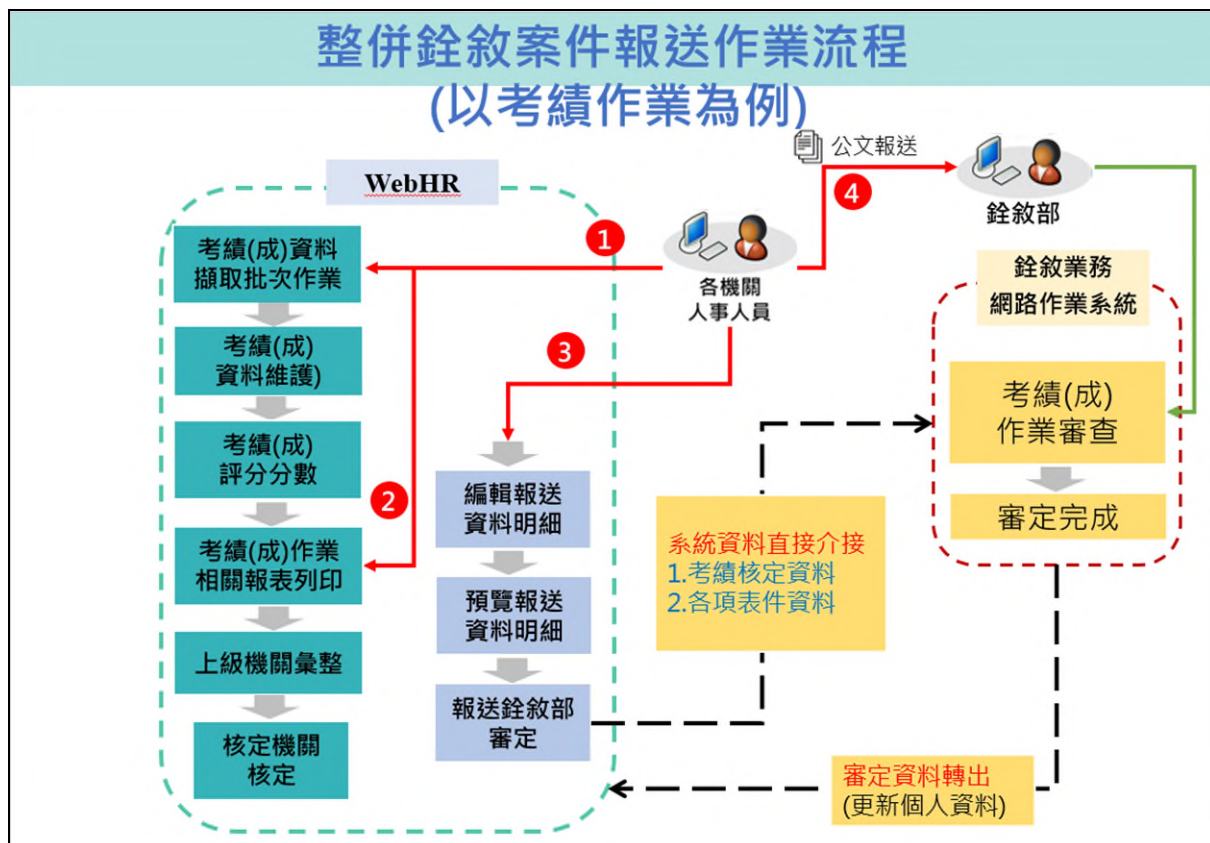
附件 1

銓敘案件報送整併項目

類型	案別項目
銓審案件	● 25 種任用案別 (4 類送審書表)
考績案件	● 考績（職務評定）案 ● 專案考績（成）案
聘用案件	● 聘用員額明細備查案 ● 聘用人員登記備查案
職務代理案件	● 職務代理資格審核案 ● 職務代理酬金審核案

附件 2

銓敘案件整併報送後作業流程



附件 3

公務人員任用或俸給案改線上作業相關證件簡化一覽表

序 號	書 表 類 別	證 件 案 別	公務人員履歷表	服務證書	權責機關派令	相關考試及格證件	相關學歷證件	相關經歷證件	相關訓練證件	專業主管機關核發之證明文件	升官等訓練合格證件	服務成績優良證明	退伍令	任官令	軍職查證履歷表	獎懲令	法院相關證件	自願調任用同意書	其他：	相關學分證件
1	1	一般人員（含關務人員）初任送審案	v	v	v	(v)														
2	4	試用期滿改實案																		
3	1	國軍上校以上軍官轉任公務人員考試及格送審案	v	v	v	(v)							v	v	v					
4	1	機要人員	v	v	v		v	v												
5	2	依現職公務人員調任辦法調任案			v		(v)	(v)	(v)											v
6	1；2	調任低一官等任用案；同官等內調任低二職等以上任用案			v													v		
7	2	依職組暨職系名稱一覽表規定調任案			v															
8	1	一般人員再任送審案	(v)	v	v	(v)														
9	1	轉任不同人事制度任用案			v	(v)		v												
10	2	取得較高考試及格資格原職務改敘俸級案				(v)														
11	1	晉升高一官等任用案			v	(v)	(v)		(v)											
12	1	升官等訓練合格晉升高一官等任用案			v	(v)	(v)				v									

序 號	書 表 類 別	證 件 案 別	公務人員履歷表	服務證書	權責機關派令	相關考試及格證件	相關學歷證件	相關經歷證件	相關訓練證件	專業主管機關核發之證明文件	升官等訓練合格證件	服務成績優良證明	退伍令	任官令	軍職查證履歷表	獎懲令	法院相關證件	申願調任用意書	其他：	相關學分證件
13	2	考績(成)升等任用案			v															
14	3	俸級提敘案						v				v								
15	1	軍職比敘或提敘案	v	v	v	(v)	(v)						v	v	v					
16	3	依前一年考績結果變更審定案																		
17	2	免職動態案			v												(v)			
18	2	復職(含回職復薪)案			v											(v)	(v)			
19	1	專技人員轉任案	v	v	v	(v)		v		v		(v)								
20	1	醫事人員任用案	v	v	v	(v)	v	v	v	v										
21	1	依主計機構人員設置管理條例重行審定資格案			v	(v)	v													
22	1	警察人員任用案	v	v	v	(v)	(v)		(v)											
23	1	交通資位高員級以上人員初次送審案	v	v	v	(v)														
24	1	交通資位副長級以上人員升資案			v															
25		其他																		

備註：1. 各類案別須檢附之證件以打「v」表示，打「(v)」表示可選擇檢附與銓審案件有關之相關證明文件。

2. 書表類別：「1」代表「擬任人員送審書」，「2」代表「公務人員動態登記書」，「3」代表「公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書」，「4」代表「公務人員試用期滿成績送審書」。