


公告日期	公告內容	
 107/01/30~109/12/31	<p>【配合軍公教人員待遇調整，系統暫時停止服務及待遇表別更新相關事宜】</p> <p>一、為配合本(107)年軍公教人員待遇調整更新待遇表別，「各機關學校用人費用管理資訊系統」(以下簡稱用人費用系統)將於本年 1 月 30 日(星期二)下午 5 時至 1 月 31 日(星期三)上午 8 時暫時停止服務。</p> <p>二、人力資源管理資訊系統(以下簡稱 WebHR 系統)及全國工友技工駕駛及駐衛警線上填報系統(以下簡稱 A5 系統)本年 2 月份以後之用人費用將依待遇調整後之數額展算，請各機關學校自 1 月 31 日上午 8 時以後至 2 月 9 日到上開 2 系統完成表別更新作業(2 月份之用人費用資料延至 10 日至 15 日展算)，操作步驟如下：</p> <p>(一)WebHR 系統：</p> <p>1.至[待遇福利 &gt; 固定性給與資料 &gt; 固定性給與大批調整]</p>	

2.點選「選取人員」，選取要進行固定性給與調整之人員。

3.異動項目選[待遇表別]。

4.輸入待遇生效日[1070101]。

5.點選「執行」按鈕完成批次調整作業。

(二)A5 系統：

1.注意事項：

於執行表別更新前，請務必先行確認以下作業：

(1)請先行檢視人員表 2 現職資料之「現支薪點」與固定性給與之「薪俸點」是否相同，如二者不同請務必更正為正確資料。

(2)至[待遇福利 > 參數資料 > 各項目待遇表接收]，重新下載調待後之待遇表別後，再執行大批調整功能。

2.固定性給與大批調整作業：

(1)至[待遇福利 > 固定性給與資料 > 固定性給與大批調整]。

(2)點選「選取人員」，選取要進行固定性給與調整之人員。

(3)點選「異動項目」，選取「待遇項目表別」

(4)輸入待遇生效日[1070101]。

(5)點選「執行」按鈕完成批次調整作業。

(三)如有上開操作問題，請洽系統客服：1月31日前(049)2359108；2月1日後(02)23979108。