

宜蘭縣政府 WebHR 資訊業務流程標準化－員額編修作業－小秘訣

(1-4 項)

主題：員額編修作業 1－編制員額修訂資料維護（本項係由冬山鄉公所人事室柯盈秀製作之資料）

操作方法：

- (一).路徑：組織編制 > 職員編修作業 > 編制員額修訂資料維護 > 編制員額修訂明細資料。
- (二).系統會帶出此機關下所有的編制員額資料，此次修訂看是要修訂那一筆資料，則再點選【編修】按鍵，進至明細畫面，做修改。
- (三).如果是要成立新的員額，則選擇【新增】按鍵。。
- (四).如果是要註銷原來該筆職稱的員額編制，則在法定(編制)員額輸入【0】，並按儲存按鍵。

主題：員額編修作業 2－編制員額修訂報送(層轉)作業（本項係由冬山鄉公所人事室柯盈秀製作之資料）

操作方法：

- (一).路徑：組織編制 > 職員編修作業 > 編制員額修訂報送(層轉)作業。
- (二).點選【查詢】按鍵，系統會出現符合查詢條件之資料。
- (三).選取欲報送的該筆資料後，點選【報送(層轉)】按鍵。
- (四).該筆資料狀態會由【未報送】變為【層轉】。
- (五).針對角色機關為 1 級與 2 級機關，報送(層轉)按鈕及上層機關會隱藏起來

主題：員額編修作業 3－編制員額修訂核定作業（本項係由冬山鄉公所人事室柯盈秀製作之資料）

操作方法：

- (一).路徑：組織編制 > 職員編修作業 > 編制員額修訂核定作業。
- (二).此僅限為核定機關(如宜蘭縣政府)之作業，點選【查詢】按鍵，系統會出現符合查詢條件之機關資料。。
- (三).選取欲作業的該筆資料後，點選【核定】或【退回】按鍵。

主題：員額編修作業 4－更新資料庫(員額編修)（本項係由冬山鄉公所人事室柯盈秀製作之資料）

操作方法：

- (一).路徑：組織編制 > 職員編修作業 > 更新資料庫(員額編修)。
- (二).主管機關在線上核定後，所屬機關的首頁，會有一筆待辦事項通知，點選【查詢】按鍵，系統會出現符合查詢條件之機關資料。
- (三).選取欲更新的該筆資料後，點選【更新資料庫】按鍵。