

標題：獎懲案件維護作業－1 獎懲案件維護作業

內容：

一、 獎懲案件維護作業

二、 操作方法：

(一) 獎懲作業>工具>獎懲教示條款附註資料維護>新增>編輯附註>確認

(二) 獎懲作業>一般獎懲>獎懲案件維護作業>新增>文稿類別請點選【令(稿)】>輸入相關資料>確認>明細>新增(或拷貝此筆)>輸受獎懲人員明細資料>確認

標題：獎懲案件維護作業－2 建議函獎懲令列印－轉 DI 檔

內容：

一、 建議函獎懲令列印－轉 DI 檔

二、 操作方法：

(一) 獎懲作業>一般獎懲>獎懲案件待處理作業>點選瀏覽(選取案件)>列印>列印令(函)>轉 DI 檔>確認>儲存資料

(二) 獎懲作業>一般獎懲>建議函獎懲令列印>輸入文稿編號及類別>列印令(函)>轉 DI 檔>確認>儲存資料

標題：獎懲案件維護作業－3 獎懲案件維護作業(核定)

內容：

一、 獎懲案件維護作業(核定)

二、 操作方法：

獎懲作業>一般獎懲>獎懲案件待處理作業>查詢>點選瀏覽(選取案件)>核定>輸入核定日期及文號>核定

標題：獎懲案件維護作業－4 更新個人基本資料檔

內容：

一、 更新個人基本資料檔

二、 操作方法：

獎懲作業>一般獎懲>更新個人基本資料檔>點選⊙未更新>查詢
選取欲更新獎懲案件>更新資料庫>確定>更新個人基本資料完成