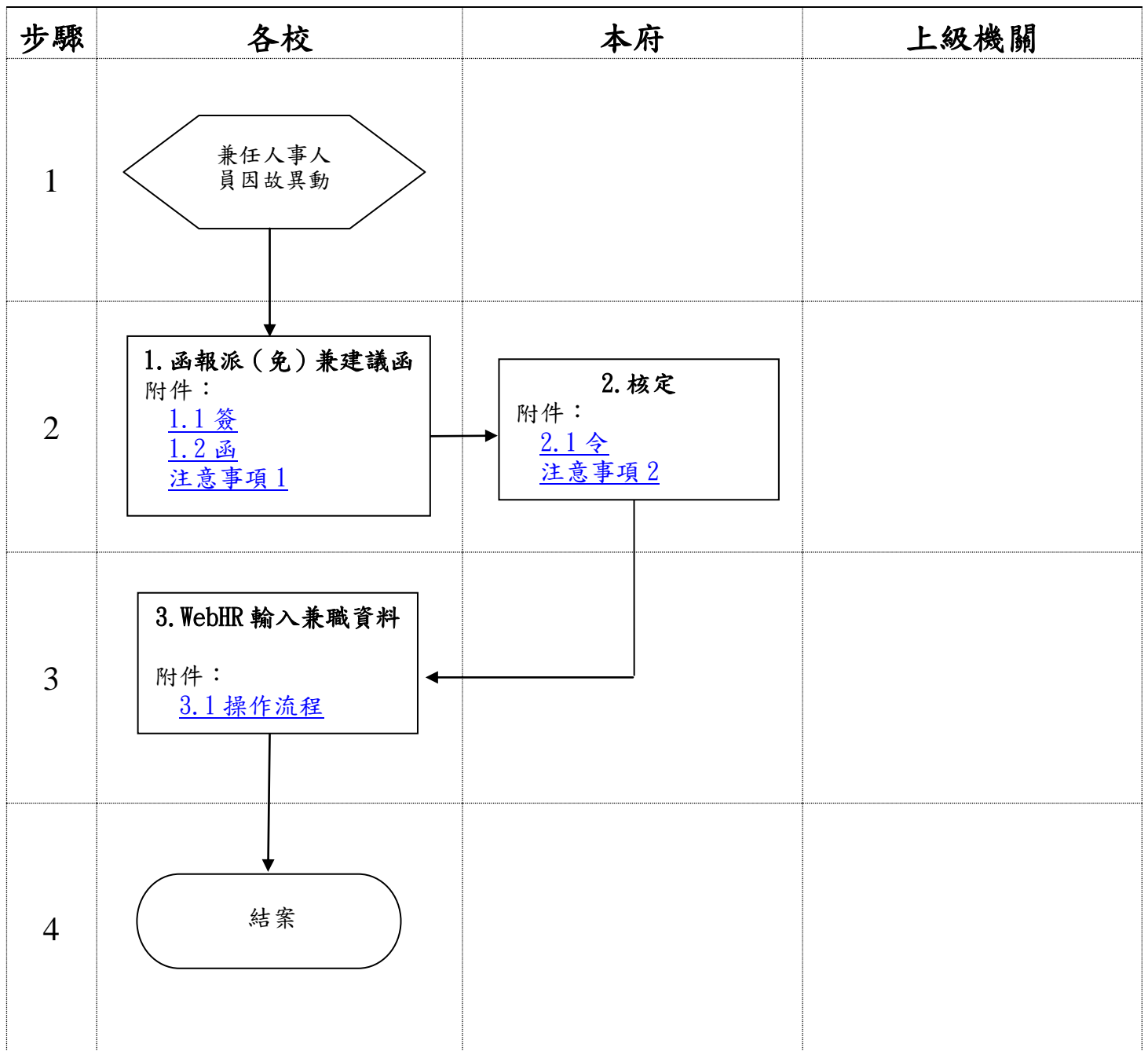


## 宜蘭縣政府人事處人事管理--派(免)兼建議作業流程



## 1.1 簽（供參）

○○處簽

○○○年○月○日

主旨：為因應業務需要，本○人事業務，擬由○處○○○兼○乙案，  
簽請 核示。

說明：

- 一、依據行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點第十點規定辦理。
- 二、本○原兼任人事業務人員○○○同日免兼。

擬辦：本案奉核定後，據以辦理。

## 1.2 函(供參)

### 宜蘭縣○○鄉○○國民小學 派(免)兼建議函

地址：○○○宜蘭縣○○鄉○○路○○號  
承辦人：○○○  
電話：○○○○○○○  
傳真：○○○○○○○

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國○○年○月○日

發文字號：○小人字第○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：○○○1員擬派(免)兼如下：

○○○(G1\*\*\*\*\*789)

一、異動類別：派兼(3501)，民國○○年○月○日生效。

二、本職：宜蘭縣○○鄉○○國民小學(3764297○○Y)，幹事(1129)，委任第5職等(P05)或薦任第6職等至第7職等(P06-P07)，職務編號(A○○○○○○○)。

三、兼職：宜蘭縣○○鄉○○國民小學(3764297○○Y)，人事管理員(1125)。

四、其他事項：原兼任人員○○○同日免兼。

說明：(視實際情況敘明)。

正本：宜蘭縣政府人事處

副本：本校○○○

## 注意事項 1

- 一、試用人員不得充任主管職務，爰經銓敘審定合格實授後才得派兼人事管理員。
- 二、倘學校幹事銜接出現空窗期，或因特殊理由無法兼任人事管理員時，應提前告知本府人事處核派其他機關學校人事主任兼任該校人事管理員。

## 2.1 令(供參)

### 宜蘭縣政府人事處 令

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國○○年○月○日

發文字號：縣人組字第○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：核定○○○1員派（免）兼如下：

○○○（G1\*\*\*\*\*789）

一、異動類別：派兼（3501），民國○○年○月○日生效。

二、本職：宜蘭縣○○鄉○○國民小學（3764297○○Y），幹事（1129），委任第5職等（P05）或薦任第6職等至第7職等（P06-P07），職務編號（A○○○○○○○）。

三、兼職：宜蘭縣○○鄉○○國民小學（3764297○○Y），人事管理員（1125）。

四、其他事項：原兼任人員○○○同日免兼。

說明：

一、依據宜蘭縣政府交下貴校○○年○月○日○小人字第○○號派（免）兼建議函辦理。

二、為協助兼任主管業務之推展，指派○○國小人事室主任○○為貴校人事業務輔導責任區輔導員，請逕與保持聯繫（聯絡電話：○○）。

正本：宜蘭縣○○鄉○○國民小學、○○○（派兼人員）、○○○（免兼人員）

副本：○○小學人事室主任○○、宜蘭縣政府教育處、宜蘭縣政府政風處、本處組編科、本處人力科、本處考訓科、本處福利科

## 注意事項 2

- 一、本府人事處核發派免兼令應至 WebHR 人力資源管理資訊系統-任免遷調-任免核薪-任免令案件維護作業-新增-派免兼令-明細-新增-確認，奉核後至系統核定-派免兼令批次更新-查詢-勾選-執行，人事 21 表會隨之更新。
- 二、為協助兼任人事主管業務之推展，應與輔導責任區學校保持聯繫。

## 3.1 操作流程

個人資料子系統→個人基本資料→基本資料→人事 21 表資料維護→選取兼職人員→表二兼職資料→主要兼職選取人事管理員→主要兼職性職選取兼辦人事

WebHR 人力資源管理資訊系統 - Windows Internet Explorer

WebHR 人力資源管理資訊系統

業務流程 工具箱 個人設定 業務指引 小幫手 登出

線上人數: 377 上次登入時間: 103/03/20 10:44:45 林太銘(宜蘭縣礁溪鄉公所-376425500A)

個人資料 > 個人基本資料 > 基本資料 > 人事21表資料維護 WebHR-Web11: 39

個人資料

個人基本資料  
人事傳輸  
人事選員

訊息:

現支官職等 P05 委任第5職等

現支俸(薪)級 103 本俸3級 現支俸(薪)點 0350

暫(照)支類別 暫(照)支俸(薪)點

1. 主要兼職選取人事管理員

辦公室 2. 兼職性職選取兼辦人事

兼職資料

主要兼職職稱 1125 人事管理員 主要兼職性質 5 兼辦人事

主要兼職單位 電子郵件 兼職官職等

兼職主管級別

