

公務人員個人資料服務網(MyData)改版說明

一般人員

111年1月7日

一. MyData 調整為響應式網頁設計(RWD)，依不同裝置之解析度顯示合適之編排方式及增加 TAIWAN Fido 登入。

- (一) 在瀏覽器網址列輸入 <https://ecpa.dgpa.gov.tw/>
- (二) 於 eCPA 選擇自然人憑證、健保卡或行動身分識別 (TAIWAN Fido)，任選 1 種方式登入，才可以使用 MyData 網站，選擇登入方式後，輸入對應之驗證資料 (如自然人憑證請輸入 PinCode)，按登入驗證。



- (三) 登入 eCPA 後於「應用系統」列表中，依以下圖示點選步驟 1 及 2，開啟新視窗進入 MyData 網站。

二. 一般人員功能

The screenshot displays the 'MY DATA' system interface, specifically the '測試區' (Test Area) for general staff. The interface is organized into several sections:

- Top Navigation:** Includes 'MY DATA' logo, '測試區' (Test Area), and user information (e.g., '19分57秒後自動登出').
- Case Progress Summary:** Three summary boxes at the top right, each with a red arrow pointing to it:
 - 個人校對 (Personal Check):** 待送出人事人員校對: 4 筆, 待人事人員處理: 2 筆.
 - 獎令檢視 (Award Review):** 未檢視: 13 筆.
 - 證明書 (Certificate):** 待人事人員處理: 2 筆, 人事人員已處理: 12 筆.
- 公務生涯 (Public Service Career):** A central section with three main categories:
 - 個人資料 (Personal Information):** Includes buttons for '資料查詢及校對', '修改進度查詢', '獎懲資料查詢', '考績(成、核)查詢', and '證明書申請及查詢'.
 - 待遇 (Remuneration):** Includes a '待遇表查詢' button.
 - 陸 (Other):** Includes buttons for '陸邊資績分數查詢', '簡要自述維護', '履歷表下載', and '事求人'.
- 休假 / 退休 (Leave / Retirement):** A section at the bottom left with a calendar icon showing '7' and buttons for '可退休日查詢' and '可休假日數查詢'.

Two blue callout boxes with red arrows provide instructions:

- 案件進度項目 點選筆數顯示內容畫面** (Case Progress Item: Clicking the number of items displays the content page).
- 使用者可使用的功能項目 點選功能顯示功能畫面** (User-usable function items: Clicking the function displays the function page).

At the bottom, there is a disclaimer in small text and system statistics: '累積上傳人數: 281' and '目前線上人數: 2'.

三. 依據使用者角色顯示功能項目。



四. 個人資料

- (一) 資料查詢及校對：提供使用者查詢個人資料，包括現職(相片)、基本、學歷、考試、訓練進修、兼職、經歷、考績、獎懲、銓審…等資料，使用者針對有遺漏或資料不正確時，線上申請資料新增或修改資料，並提供相關附件上傳功能。
- (二) 修改進度查詢：提供使用者曾經申請個人資料校對的資料，包機關人事單位待處理案件、機關人事單位已處理完成、機關人事單位審核未通過的資料，都可以在本作業查詢申請資料。
- (三) 獎懲資料查詢：提供使用者任職公務人員時，獎勵或懲處個年度統計資料，點選【檢視】按鈕，也可以顯示該年度獎勵或懲處可以檢視詳細的內容，針對敘獎(嘉獎、記功)可以透過獎令驗證，顯示獎令驗證詳細資訊，此獎令驗證是否要開放，使用者可以自行設定。

- (四) 考績(成、核)查詢：提供使用者任職公務人員時，各年度考績(成、核)資料，亦可透過考績驗證或證明書下載，顯示詳細資訊，此證明書驗證是否要開放，使用者可以自行設定。
- (五) 證明書申請及查詢：提供使用者線上申請在職、服務與離職證明書，亦可查詢申請的歷程資料，透過證明書驗證或證明書下載，顯示詳細資訊，此證明書驗證是否要開放，使用者可以自行設定。
- (六) 注意：證明書申請及查詢，此功能限定 WebHR 上線機關。

五. 待遇

待遇表查詢：提供使用者查詢近一年待遇資料。

六. 陞遷

- (一) 陞遷資績分數查詢：提供使用者查詢依據目前職務資料，檢視陞遷的共同選項分數，如學歷、考試、年資、考績、獎懲的計算分數資料。
- (二) 注意：此功能限定 WebHR 上線機關，且該服務機關有設定開放，使用者才能檢視此功能。

七. 求職

- (一) 簡要自述維護：履歷表的簡要自述，請於本作業輸入，簡要自述的內容不可以超過 2000 個字。
- (二) 履歷表下載：提供使用者可自行下載履歷表，下載的格式有 WORD、ODF、PDF 及 XML。
- (三) 事求人：點此功能，顯示行政院人事行政總處事求人機關徵才系統。

八. 休假/退休

- (一) 可退休日查詢：提供使用者查詢使用者可退休日，包括一次退、展期、減額或月退的相關時段，並顯示目前的退休年資與經歷資料(分舊制與新制年資)。

- (二) 注意：若功能選單沒有顯示「可退休日查詢」功能項目，表示非現職人員或非公務人員退休試算人員，例如：教育人員、聘用、約僱人員。
- (三) 可休假日數查詢：提供使用者查詢本年度與明年度可休假日數，並顯示採計年資、不可採計或需扣除年資與總共可採計年資資訊；若有額外可採計年資、額外需扣除年資情形，請洽機關人事人員於「年度可休假日數」協助輸登資料。
- (四) 注意：此功能限定 WebHR 上線機關，且該服務機關有設定開放，使用者才能檢視此功能。