

臺中市政府所屬機關學校 WebHR 網路 報送職務代理名冊操作手冊

112 年 12 月編製

一、各機關學校職務代理名冊資料維護

功能選單：任免遷調>銓審>職務代理人名冊報送案(530 案)

1. 點選【職務代理人名冊報送案(530 案)】



此圖顯示了 WebHR 系統的主選單。左側是一個垂直的菜單欄，包含「陸選選員」、「資績計分」、「任免核薪」、「銓審」、「委任請任」、「聘(僱)用計畫」和「報到/離職」等選項。右側上方顯示了「待辦事項」，包括「發布日期 1111101」。下方是一個表格，列出了各項業務的進度：

	個人資料	組織編制	任免遷調
重要			1
一般			5

在「銓審」選項下方，有一個彈出式菜單，列出了各項業務的進度：

業務名稱	進度
原銓審案件	14:51
擬任人員送審書案	
動態登記書案(含簡易動態500案)	00.00%
申請更正或變更送核書案	
試用期滿成績送審書案	%
職務代理人名冊報送案(530案)	
送審待處理案件	

2. 按【新增】



此圖顯示了 WebHR 系統中「新增」職務代理人名冊報送案的界面。上方顯示了「訊息：查無相關的資料！」。下方是一個表格，列出了各項業務的進度：

報送狀態	報送機關	案件批號	報送年度	次數	人員	預審結果
全部	387210000A	臺中市政府人事處				

3. 輸入案件說明、報送年度後，點【確認】



此圖顯示了 WebHR 系統中「確認」職務代理人名冊報送案的界面。上方顯示了「訊息：」。下方是一個表格，列出了各項業務的進度：

報送狀態	報送機關	案件批號	報送年度	次數	人員	預審結果
全部	387210000A	臺中市政府人事處				

在「案件說明」欄位中，輸入「111年7至12月職代名冊」。在「報送年度」欄位中，輸入「112」，並選擇「第 1 次」。

臺中市政府所屬機關學校 WebHR 網路 報送職務代理名冊操作手冊

112 年 12 月編製

4. 點【人員明細】

任免選調 > 銓審 > 職務代理人名冊報送案(530案)

訊息：資料新增成功！

總花費時間：43

回上頁 儲存 刪除 人員明細 資料預審 報送

報送機關 387210000A 臺中市政府人事處

案件批號 1111201001 狀態：未報送

案件說明 111年7至12月職代名冊

報送年度 112 第 1 次

預審檢核狀態 未預審

資料檢核有誤人員：

資料序號	姓名	預審結果	資料檢核錯誤說明
------	----	------	----------

報送記錄：

狀態	處理機關	處理人員	處理時間	發文日期	發文文號	承辦人員	電話	說明
----	------	------	------	------	------	------	----	----

5. 點【新增】

任免選調 > 銓審 > 職務代理人名冊報送案(530案) > 職務代理人人員資料維護

訊息：查無相關的資料！

總花費時間：1秒691毫

回上頁 查詢 新增 大批新增 名冊列印

報送機關 387210000A 臺中市政府人事處

案件批號 1111201001 111年7至12月職代名冊

報送年度 112 次數 第1次 第2次 代理人姓名

預審結果 全部 未預審 預審通過 預審失敗

產製格式 EXCEL ODF

代理人				被代理職務			本期代理期間	預審結果
服務機關	姓名	職稱	約聘僱	占缺機關	職務編號	職稱		

6. 逐項輸入職務代理資料

6-1 代理人

任免選調 > 銓審 > 職務代理人名冊報送案(530案) > 職務代理人人員資料維護

訊息：

回上頁 確認

報送機關 387210000A 臺中市政府人事處

案件批號 1111201001 111年7至12月職代

資料序號 自動產生 資料預審結果

代理人

服務機關 387210000A 臺中市政府人事處

身分證號

姓名

原住民族馬拼音

人員區分

兼職職稱

俸(薪)級

官職等

俸(薪)點

暫(照)支俸點

暫(照)支類別

審查結果

專業加給

表別

類級別

支領數額

主管加給

表別

類級別

支領數額

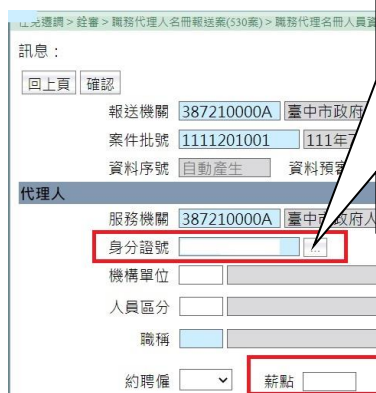
選取人員：若選取的代理人為現職公務人員，畫面會顯示官職等、俸(薪)級、俸(薪)點…等資料，系統會自動帶入現職資料、最後一次銓審結果及固定性給與資料。

臺中市政府所屬機關學校 WebHR 網路 報送職務代理名冊操作手冊

112 年 12 月編製

選取人員：若選取的代理人為**約聘僱人員**，畫面會自動顯示約聘僱、薪點與薪點折合率，系統會自動帶入人員區分、職稱及約聘僱等資料，請手動輸入**薪點及薪點折合率**。

※注意※
若沒有建置該約聘僱人員個人資料，則無該人員可供選取（手動輸入其身分證號，畫面亦無法顯示出約聘僱、薪點與薪點折合率）。請先參考「WebHR 系統聘僱人員及職務代理人資料建置操作說明」建置其個人資料。



6-2 代理資料



★代理期間分「本期代理」及「跨期代理」，本期代理請填入報送期間（111 年 7 月至 12 月）之代理起迄日；如代理期間自上期開始至本期，則需填跨期代理（最初至本期期末之實際代理起迄日期）。

填列方式舉例如下：

- (1) A 員代理期間為 111 年 8 月 1 日至 111 年 8 月 26 日，報送 111 年 7 月至 12 月職代名冊時：
本期代理期間：填 111 年 8 月 1 日至 111 年 8 月 26 日。
跨期代理期間：不用填。
- (2) B 員代理期間為 111 年 5 月 1 日至 111 年 12 月 20 日，報送 111 年 7 月至 12 月職代名冊時：
本期代理期間：填 111 年 7 月 1 日至 111 年 12 月 20 日。
跨期代理期間：填 111 年 5 月 1 日至 111 年 12 月 20 日。
- (3) C 員代理期間為 111 年 6 月 30 日至 112 年 1 月 19 日，報送 111 年 7 月至 12 月職代名冊時：
本期代理期間：填 111 年 7 月 1 日至 111 年 12 月 31 日。
跨期代理期間：填 111 年 6 月 30 日至 111 年 12 月 31 日。

★適用條款：輸入款(1、2、3、4)，代理原因會自動帶出。依照不同原因，下方會出現適用條款類別選項，請依各職缺狀況點選。

★延長代理原因：出缺職務代理期間超過 1 年者需填。

臺中市政府所屬機關學校 WebHR 網路 報送職務代理名冊操作手冊

112 年 12 月編製

6-3 被代理職務

被代理職務

占缺機關 387210000A 臺中市政府

機構單位

職務編號

職稱

職務列等一

二

占缺人員

身分證號

專業加給

表別 支領數額

職等

主管加給

表別 支領數額

職等

選取**職務編號**後，系統會依據占缺機關與職務編號自動帶入占缺人員資料，並依據占缺人員自動代入占缺人員的固定性給與資料。

※注意※

當代理適用條款選擇「1」款時，選取被代理職務之職務編號後，占缺人員會空白，並請手動輸入該職務之加給資料。

6-4 金額與計算方式

金額與計算方式

金額計算方式

金額 試算

分發機關(或權責機關)同意文號

核准機關

核准日期

核准文號

字第

號

備註

★金額計算方式、金額：按【試算】。

- (1)若代理人為現職人員，則依據專業加給、主管加給、職務或增支加給代理人與職務代理人差額，再依據代理天數計。
- (2)若代理人為聘用或約僱，則依據薪點、薪點折合率與代理天數計算。
- (3)試算後請務必再次檢視金額計算是否正確，並詳實核對是否與實際支領金額相符。
- (4)約聘僱職務代理人到（離）職當月服務未滿整月者，當月按實際在職日數核支之報酬尾數不足1元部分以無條件捨去計支(小數點以下均採無條件捨去)。

★分發機關(或權責機關)同意文號：

- (1)代理人是約聘僱人員，分發機關(或權責機關)同意文號必填。
- (2)代理列入各項考試任用計畫之職缺案，請填人事總處同意列入該項考試核定日期、文號(若該列考試職缺因未獲分配人員…等，經人事總處逕列下年度考試且續聘僱原約聘僱人員時，同意文號欄請填逕列下年度考試計畫(最新)之文號，且在備註欄加註原經人事總處核定(舊)之文號)。
- (3)其他約聘僱代理案(例如請假)請填機關核定之文號。

★備註：代理案有需要特別交代說明事項，才需於備註加註。請參考「臺中市政府職務代理名冊報送注意事項」所列各項案例之書寫範例。

臺中市政府所屬機關學校 WebHR 網路 報送職務代理名冊操作手冊

112 年 12 月編製

7. 資料輸入完畢，按【確認】

任免選調 > 銓審 > 職務代理人名冊報送案(530案) > 職務代理名冊人員資料維護 C-WebHRAP09

訊息： 總花費時間：4秒752毫秒(系統處理：4秒)

回上頁 確認

報送機關 387210000A 臺中市政府人事處

案件批號 1111201001 111年7至12月職代名冊

資料序號 自動產生 資料預審結果 金額預審結果

8. 完成 1 筆人員資料，點【新增】可以繼續再輸入下 1 筆

任免選調 > 銓審 > 職務代理人名冊報送案(530案) > 職務代理名冊人員資料維護 C-WebHRAP09

訊息：資料修改成功！ 總花費時間：4秒304毫秒(系統處理：4秒)

回上頁 查詢 新增 大批新增 名冊列印

報送機關 387210000A 臺中市政府人事處

案件批號 1111201001 111年7至12月職代名冊

報送年度 112 次數 ☒ 第1次 ☐ 第2次 代理人姓名

預審結果 ☒ 全部 ☐ 未預審 ☐ 預審通過 ☐ 預審失敗

產製格式 ☒ EXCEL ☐ ODF

	服務機關	代理人姓名	職稱	約聘僱	占缺機關	職務編號	職稱	占缺人姓名	本期代理期間	預審結果
第1筆	臺中市政府人事處		專員		臺中市政府人事處		科長		111/12/2 至 111/12/29	

9. 按【名冊列印】，可產製各機關該案件批號內的職務代理人名冊

任免選調 > 銓審 > 職務代理人名冊報送案(530案) > 職務代理名冊人員資料維護 C-WebHRAP02

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。 總花費時間：815毫

回上頁 查詢 新增 大批新增 名冊列印

報送機關 387210000A 臺中市政府人事處

案件批號 1111201001 111年7至12月職代名冊

報送年度 112 次數 ☒ 第1次 ☐ 第2次 代理人姓名

預審結果 ☒ 全部 ☐ 未預審 ☐ 預審通過 ☐ 預審失敗

產製格式 ☒ EXCEL ☐ ODF

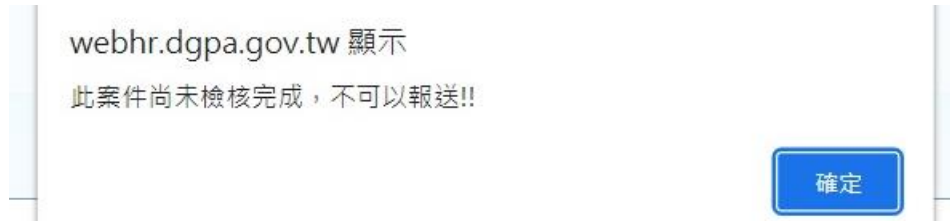
	服務機關	代理人姓名	職稱	約聘僱	占缺機關	職務編號	職稱	占缺人姓名	本期代理期間	預審結果
編修	臺中市政府人事處		專員		臺中市政府人事處		科長		111/12/2 至 111/12/29	

臺中市政府所屬機關學校 WebHR 網路 報送職務代理名冊操作手冊

112 年 12 月編製

二、各機關學校職務代理名冊資料預審與報送

代理資料輸入完成後，必須先做資料預審才能報送至上級機關，如未先資料預審就點選報送，則會顯示如下圖：



各級機關學校報送流程：

1. 二級機關及學校：請將名冊**報送**至一級機關
2. 無所屬的一級機關及區公所：將名冊**報送**至臺中市政府
3. 有所屬的一級機關：需將本機關及所屬名冊**一併層轉**至臺中市政府，**本機關名冊需先行報送至本機關**。

(一) 資料預審

功能選單：任免遷調 > 銓審 > 職務代理人名冊報送案(530 案)

1. 點選【職務代理人名冊報送案(530 案)】



2. 按【編修】



臺中市政府所屬機關學校 WebHR 網路 報送職務代理名冊操作手冊

112 年 12 月編製

3. 按【資料預審】

任免遷調 > 銓審 > 職務代理人名冊報送案(530案) C-WebHRAP02

訊息： 總花費時間：120毫秒

回上頁 儲存 刪除 人員明細 資料預審 報送

報送機關 387210000A 臺中市政府人事處

案件批號 1111201001 狀態：未報送

案件說明 111年7至12月職代名冊

報送年度 112 第 1 次

預審檢核狀態 未預審

資料檢核有誤人員：

資料序號	姓名	預審結果	資料檢核錯誤說明
------	----	------	----------

重新檢核資料

報送記錄：

狀態	處理機關	處理人員	處理時間	發文日期	發文文號	承辦人員	電話	說明
----	------	------	------	------	------	------	----	----

4. 畫面顯示「資料已送交銓敘部系統預審，等待系統檢核中！」

任免遷調 > 銓審 > 職務代理人名冊報送案(530案) C-WebHRAP02

訊息：資料已送交銓敘部系統預審，等待系統檢核中！ (系統處理：796ms)

回上頁 人員明細

報送機關 387210000A 臺中市政府人事處

案件批號 1111201001 狀態：未報送

案件說明 111年7至12月職代名冊

報送年度 112 第 1 次

預審檢核狀態 銓敘部預審中

資料檢核有誤人員：

資料序號	姓名	預審結果	資料檢核錯誤說明
------	----	------	----------

報送記錄：

狀態	處理機關	處理人員	處理時間	發文日期	發文文號	承辦人員	電話	說明
----	------	------	------	------	------	------	----	----

任免遷調 > 銓審 > 職務代理人名冊報送案(530案) C-WebHRAP02

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。 總花費時間：134毫秒(系統處理：0s)

查詢 新增

報送機關 387210000A 臺中市政府人事處

案件批號 ~

案別說明

報送日期 ~ 銓敘部發文日期 ~

報送狀態 ☐ 全部 ☒ 未報送 ☐ 已報送 ☐ 層轉中 ☐ 已報送銓敘部 ☒ 收回 ☐ 結案 ☒ 退回

檢視	報送狀態	報送機關	案件批號	報送年度	次數	人員	預審結果
	未報送	臺中市政府人事處	1111205001	112	1		銓敘部預審中

4-1 預審結果

銓敘部系統若預審完成後，請至任免遷調 > 銓審 > 職務代理人名冊報送案(530 案)顯示預審結果。

【已預審】：表示沒有錯誤，預審通過。

任免遷調 > 銓審 > 職務代理人名冊報送案(530案) C-WebHRAP02

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。 總花費時間：82毫秒(系統處理：0s)

查詢 新增

報送機關 387210000A 臺中市政府人事處

案件批號 ~

案別說明

報送日期 ~ 銓敘部發文日期 ~

報送狀態 ☐ 全部 ☒ 未報送 ☐ 已報送 ☐ 層轉中 ☐ 已報送銓敘部 ☒ 收回 ☐ 結案 ☒ 退回

編修	報送狀態	報送機關	案件批號	報送年度	次數	人員	預審結果
拷貝此筆	未報送	臺中市政府人事處	1111205001	112	1		已預審

臺中市政府所屬機關學校 WebHR 網路 報送職務代理名冊操作手冊

112 年 12 月編製

【預審失敗**筆】：表示資料有誤，請依據錯誤說明修正資料，
，再按資料預審(如有多筆錯誤，可全更正後再
預審)，預審通過才能報送。

任免選調 > 銓審 > 職務代理人名冊報送案(530案)

訊息： (系統處理：891)

查詢 新增

報送機關 387210000A 臺中市政府人事處

案件批號 ~

案別說明

報送日期 ~ 銓敘部發文日期 ~

報送狀態 ☐ 全部 ☒ 未報送 ☐ 已報送 ☐ 履轉中 ☐ 已報送銓敘部 ☒ 收回 ☐ 結案 ☒ 退回

1. 報送狀態 報送機關 案件批號 報送年度 次數 人員 預審結果

報送狀態	報送機關	案件批號	報送年度	次數	人員	預審結果
未報送	臺中市政府人事處	1111205001	112	1		預審失敗1筆

任免選調 > 銓審 > 職務代理人名冊報送案(530案)

訊息： (系統處理：1)

回上頁 儲存 刪除 人員明細 資料預審 報送

報送機關 387210000A 臺中市政府人事處

案件批號 1111205001 狀態：未報送

案件說明 111年7月至12月職代名冊

報送年度 112 第 1 次 (代理期間：111 年 7 月 至 111 年 12 月)

預審檢核狀態 已預審

資料檢核有誤人員：

資料序號	姓名	預審結果	資料檢核錯誤說明
00000003		資格預審有誤	

重新檢核資料

任免選調 > 銓審 > 職務代理人名冊報送案(530案) > 職務代理人名冊人員資料維護

訊息：資料查詢成功！共 2 筆資料。 (總花費時間：132)

回上頁 查詢 新增 大批新增 名冊列印

報送機關 387210000A 臺中市政府人事處

案件批號 1111205001 111年7月至12月職代名冊

報送年度 112 次數 第1次 第2次 代理人姓名

預審結果 ☒ 全部 ☐ 未預審 ☐ 預審通過 ☐ 預審失敗

產製格式 ☒ EXCEL ☐ ODF

服務機關	姓名	職稱	約聘僱	占缺機關	職務編號	職稱	占缺人姓名	本期代理期間	預審結果
臺中市政府人事處		專員		臺中市政府人事處				111/9/26 至 111/12/31	
臺中市政府人事處		約僱人員	約僱	臺中市政府人事處		科員		111/10/5 至 111/12/31	資格預審有誤

任免選調 > 銓審 > 職務代理人名冊報送案(530案) > 職務代理人名冊人員資料維護

訊息： (系統處理：125)

回上頁 儲存 刪除

報送機關 387210000A 臺中市政府人事處

案件批號 1111205001 111年7月至12月職代名冊

資料序號 00000003 資料預審結果 @ 金額預審結果 預審錯誤查詢

代理人 服務機關 387210000A 臺中市政府人事處

任免選調 > 銓審 > 職務代理人名冊報送案(530案) > 職務代理人名冊人員資料維護 > 檢核結果檢視錯誤

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。

回上頁 查詢 列印

報送機關 387210000A 臺中市政府人事處

案件批號 1111205001 111年7月至12月職代名冊

身分證號 N124518412 姓名 王俊傑

資料序號 00000003

產製格式 ☒ EXCEL ☐ ODF

資料序號	服務機關	姓名	錯誤代碼	錯誤說明
00000003	臺中市政府人事處		530502	該職缺未報經分發機關或其授權機關同意

臺中市政府所屬機關學校 WebHR 網路 報送職務代理名冊操作手冊

112 年 12 月編製

※預審失敗的資料，如果經確認所填內容都是正確無誤的，可以直接將資料預審結果的【@】刪除後再按【儲存】，就可以報送。

→此步驟和以往在銓敘部系統點「清除異動註記」鈕功能相同。

(二) 報送

- ◇二級機關、學校：將名冊報送至一級主管機關
- ◇無所屬的一級機關、區公所：將名冊報送至臺中市政府
- ◇有所屬的一級機關：因最後須一併層核轉本機關及所屬機關之職代名冊至臺中市政府，請先將**本機關的名冊報送至本機關**

功能選單：任免遷調>銓審>職務代理人名冊報送案(530 案)

1. 點選【查詢】

2. 點選【編修】

3. 點選【報送】

臺中市政府所屬機關學校 WebHR 網路 報送職務代理名冊操作手冊

112 年 12 月編製

4. 輸入報送日期、報送文號、承辦人員、電話、點選報送至一級主管機關後，按【送出】

任免遷調 > 銓審 > 職務代理人名冊報送案(530案) > 報送、層轉(核)

訊息：

報送機關 臺中市政府公務人力訓練中心
案件批號 1111206001
案件說明 111年7月12月職代名冊

報送日期

報送文號 字第 號

承辦人員

電話 (輸入格式：區碼-電話#分機)

報送至 臺中市政府人事處

5. 顯示送出成功，按【回上頁】，在報送紀錄，可以看到此筆報送紀錄資料

任免遷調 > 銓審 > 職務代理人名冊報送案(530案) > 報送、層轉(核)

訊息：送出成功！

報送機關 臺中市政府公務人力訓練中心
案件批號 1111206001
案件說明 111年7月12月職代名冊

報送機關 臺中市政府公務人力訓練中心
案件批號 狀態：已報送 待處理機關：臺中市政府人事處
案件說明
報送年度 第 次
預審檢核狀態 已預審

資料檢核有誤人員：

資料序號	姓名	預審結果	資料檢核錯誤說明
------	----	------	----------

報送紀錄：

狀態	處理機關	處理人員	處理時間	發文日期	發文文號	承辦人員	電話	說明
已報送			2022/12/6 下午 04:12:17	111/12/06	111年 字第 號		04-22289111#	

三、一級機關審核報送

功能選單：任免遷調 > 銓審 > 送審待處理案件

1. 點選【送審待處理案件】

任免遷調 > 銓審 > 送審待處理案件

訊息：查無相關的資料！

查詢項目 ☒ 銓審

報送機關

案件批號

☒ 全部

原銓審案件
擬任人員送審書案
動態登記書案(含簡易動態500案)
申請更正或變更送審書案
試用期滿成績送審書案
職務代理人名冊報送案(530案)
送審待處理案件

臺中市政府所屬機關學校 WebHR 網路 報送職務代理名冊操作手冊

112 年 12 月編製

2. 點選【職務代理名冊報送】，系統顯示機關待處理的案件

任免選調 > 銓審 > 送審待處理案件

訊息：資料查詢成功！共 2 筆資料。

查詢 受理 層(核)轉

查詢項目 ☐ 銓審案件 ☒ 職務代理名冊報送

報送機關

案件批號 ~

報送日期 ~ 報送文號 字第 號

案別說明

說明：本作業只查已報送(層轉中)資料。

受理	層(核)轉	目前作業機關	報送機關	案件批號	人員	報送日期 報送文號
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	瀏覽	臺中市政府人事處	臺中市政府人事處	1111201001	111/12/2 111字第111號
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	瀏覽	臺中市政府人事處	臺中市政府公務人力訓練中心	1111206001	111/12/6 中市字第111號

3. 點選【瀏覽】，進入下一頁面

【人員明細】：可檢視職務代理資料

【退回】：所屬報送資料有錯誤，退回更正

任免選調 > 銓審 > 送審待處理案件

訊息：資料查詢成功！共 2 筆資料。

查詢 受理 層(核)轉

查詢項目 ☐ 銓審案件 ☒ 職務代理名冊報送

報送機關

案件批號 ~

報送日期 ~ 報送文號

案別說明

說明：本作業只查已報送(層轉中)資料。

受理	層(核)轉	目前作業機關	報送機關
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	瀏覽	臺中市政府人事處
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	瀏覽	臺中市政府公務人力訓練中心

任免選調 > 銓審 > 送審待處理案件 > 職務代理人冊報送案(S30案)

訊息：

回上頁 人員明細 資料預審 層(核)轉 退回 受理

報送機關 387210000A 臺中市政府

案件批號 1111201001 狀態：層

案件說明 111年7至12月職代名冊

報送年度 112 第 1 次 (代理)

預審檢核狀態 已預審

4. 資料審核無誤，要做層(核)轉案件前須先做【受理】

任免選調 > 銓審 > 送審待處理案件

訊息：資料查詢成功！共 2 筆資料。

查詢 受理 層(核)轉

查詢項目 ☐ 銓審案件 ☒ 職務代理名冊報送

報送機關

案件批號 ~

報送日期 ~ 報送文號 字第 號

案別說明

說明：本作業只查已報送(層轉中)資料。

受理	層(核)轉	目前作業機關	報送機關	案件批號	人員	報送日期 報送文號
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	瀏覽	臺中市政府人事處	臺中市政府人事處	1111201001	111/12/2 111字第111號
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	瀏覽	臺中市政府人事處	臺中市政府公務人力訓練中心	1111206001	111/12/6 中市字第111號

臺中市政府所屬機關學校 WebHR 網路 報送職務代理名冊操作手冊

112 年 12 月編製

5. 【層(核)轉】：一併勾選本機關及所屬的案件後，點【層(核)轉】

任選選擇 > 銓審 > 送審待處理案件

訊息：
查詢 受理 **層(核)轉**

查詢項目：
☐ 銓審案件 ☒ 職務代理名冊報送

報送機關：
 案件批號：
 報送日期：
 報送文號： 字第 號
 案別說明：

說明：本作業只查已報送(層轉中)資料。

受理	層(核)轉	目前作業機關	報送機關	案件批號	人員	報送日期 報送文號
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	瀏覽	臺中市政府人事處	臺中市政府人事處	1111201001	111/12/2 111字第111號
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	瀏覽	臺中市政府人事處	臺中市政府公務人力訓練中心	1111206001	111/12/6 中市字第111號

6. 下載人員名冊：點【人員名冊】，下載本機關及所屬職代名冊檔案 ※請務必操作此步驟，這是目前得知在層轉送出前，唯一可在此系統下載「本機關及所屬機關職務代理名冊」的方法。

任選選擇 > 銓審 > 送審待處理案件 > 報送、層轉(核)

訊息：
 人員名冊

報送機關	案件批號	報送年度
臺中市政府人事處	1111201001	112
臺中市政府公務人力訓練中心	1111206001	112

報送日期：
 報送文號： 字第 號
 承辦人員：
 電話： (輸入格式：區碼-電)
 層(核)轉至：

檔案名稱(N): CPANC100M1_807
 存檔類型(T): Microsoft Excel 97-2003 工作表

電話：04-22289111#17206

7. 【送出】：請輸入報送日期、文號、承辦人員、電話，並挑選報送到臺中市政府，輸入完成後，請按送出。

任選選擇 > 銓審 > 送審待處理案件 > 報送、層轉(核)

訊息：
 人員名冊

報送機關	案件批號	報送年度	次數	人員
臺中市政府人事處	1111201001	112	1	賴寶如、王俊傑
臺中市政府公務人力訓練中心	1111206001	112	1	宋玲靜

報送日期：
 報送文號： 字第 號
 承辦人員：
 電話： (輸入格式：區碼-電話#分機)
 層(核)轉至： 387000000A | 臺中市政府