

一、先以自然人憑證登入行政院人事行政總處人事服務網
(<https://ecpa.dgpa.gov.tw/>) 登入成功後，登入者如為人事主管或有經機關憑證(GCA)授權，於版面中間上方之功能選項將有【**權限與兼辦管理**】。

二、點選【**權限與兼辦管理**】，再於左方功能選項點選「**管理功能**」之【**兼辦管理**】。



三、於中間版面點選【**新增資料**】。



四、分別於「兼辦機關」欄位填入現職機關代碼，「被兼辦機關」欄位填入欲兼辦機關代碼，「應用系統」欄位選擇欲辦理人事業務之相關系統（如 A4:調查表系統），並於「有效日期」欄位填入起訖日期。



五、點選【儲存】後彈出『操作成功』。

六、請登出後重新登入行政院人事行政總處人事服務網，選取並登入兼辦系統（如 A4:調查表系統），可於【兼辦機關】功能選項切換辦理機關。

