

WebHR 歷年考績(成)證明明細表列印 操作說明

1、進入 WebHR 個人資料>個人基本資料>報表>歷年考績(成)證明明細表。

The screenshot shows the WebHR system interface. On the left, there is a sidebar with a dropdown menu for '個人資料' (Personal Information) and a list of options including '個人基本資料' (Personal Basic Information), '人事傳輸' (Personnel Transfer), and '人事選員' (Personnel Selection). The '個人基本資料' option is highlighted. In the main area, there is a '待辦事項' (To Do List) section with a '發布日期' (Release Date) filter set to '1150915' to '1151015'. Below this, there is a table with columns for '組織編制' (Organization Structure), '任免選調' (Appointment/Transfer), '獎懲作業' (Reward/Punishment), '考績作業' (Performance), '差勤管理' (Attendance Management), and '統計作業' (Statistics). The '考績作業' column shows a value of '4' and the '差勤管理' column shows a value of '11'. A red box highlights the '報表' (Reports) option in the sidebar, and another red box highlights the '歷年考績(成)證明明細表' (Annual Performance/Completion Proof Detail Table) option in the dropdown menu.

2、輸入考績年別及退休人員身分證字號後，選取列印。

個人資料 > 個人基本資料 > 報表 > 歷年考績(成)證明明細表

訊息：

考績年別 至

身分證號 ... 姓名

核定機關 ...

日期

字第號

產製格式 ☒ WORD ☐ ODF

3、列印完成後，每頁由申請退休人員簽章，並由承辦人員蓋章確認。

歷年考績(成)證明明細表													
受文者:000小姐													
一、台端(國民身分證統一編號:0000000000)歷年考績如下。													
二、請查照。													
年度	職稱	職務 編號	職系	職務列等	俸(薪)級	俸(薪)點 俸額	總分	等次	核定獎懲	說明	核定機關	核定文號	
113	教師			至		0650	0	一	二個月總額獎金		屏東縣政府		
112	教師			至		0650	0	一	二個月總額獎金		屏東縣政府		
111	教師			至		0650	0	一	二個月總額獎金		屏東縣政府		
110	教師			至		0650	0	一	二個月總額獎金		屏東縣政府		
109	教師			至		0650	0	一	二個月總額獎金		屏東縣政府		
108	教師			至		0650	0	一	二個月總額獎金		屏東縣政府		
107	教師			至		0650	0	一	二個月總額獎金		屏東縣政府		
106	教師			至		0650	0	一	二個月總額獎金		屏東縣政府		
(加蓋機關首長職名章欄)													
此處由申請退休人員簽章，並由承辦人員蓋章確認。 ※ 每頁皆需蓋章													