- 1. 進入 WebHR 考績作業子系統
- 2. 進入【教職員成績考核】



3. 選取【成績考核資料擷取批次作業】
 (1)教職員分類選【校長】 (2)按【查詢】 (3
 (5)即產製一筆校長111學年度成績考核資料

(3)按【選取】 (4)按【執行】

🖉 WebBR 人力資源管理資訊系統 - Windows Internet Explorer 📰 💽 🔀						
3	Part C		小茶手 補弱切換 (武) (計時間風社口國民小學-387079600Y)			
1 Jane		考積作業>教職員成績考核》成款-9核資料攝取批次作業	WebHR-Web12:61			
134	RIFER LA	● max: 資料連調成11.共13.24料。 ■ 2011 全選 全不1. 執行 度看承知	系統處理:687毫秒			
769	包人員辦理考績	● 透年別 ( 」 ↓ ) 設定分批類別 2首長人員 ✓				
(1) 年	終辦理考績	教職員分類 D 校長 服務概 W2079600Y 基本市神岡區社口	國民小學			
11 at	列考績甲等比例	身分旋號				
Ŧ	管機關核定	□年中退休人員 渡收 服務概糊 單位 身分旋號 姓名	联码			
升	等作業		校長			
8	就職員成績考核	24.4. "资料】 因 <sup>34.4</sup> "样 权是资料推进				
23	be	教師成績考考 3 ↔ 次大批輸入				
重本系事系統 國之 和本 遵定 第 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	: 個型之用,台端和用作必要 個人資料碼,台端和用 個人資料時,請留意 資料是一個人資料,自然 一個人資料,自然 一個人資料, 一個人資料, 一個人 一個人 一個人 一個人 一個人 一個人 一個人 一一一一一一一一一一	●核表 成績考核評分清冊 考核清冊 不參加成績考核清冊 教職員応績考核總上報送 支管欄陽核定 工管欄陽核定 工管欄陽核更正 考核通知書簽收清冊 更新個人基本資料作業				

4. 選取【校長資料維護】
 (1)按【查詢】 (2)按【編修】後即顯示校長考核資料

C WebBR 人力資源管理資訊系	鍵 - Windows Internet Explorer	
AW		
PA V	🦾 🤇 📜 🖓 👔 🦛 🦓 🖉 上次登入時間: 103.07.03 14:35:20 😢 陳鴻彬 (臺中市神岡區社口	國民小學-387079600Y)
- 寿緒作業 🔍 🖌	考績作業 > 教職者 () (資料検護	WebHR-Web12:64
	1991年1月1日前成功了>大1筆資料。 重調 	系统處理:15毫秒
離退人員辦理考績	服務機關 387079600Y 臺中市神岡區社口園民小學 - 387079600Y 臺中市神岡區社口園民小學	
年終辦理考績	教職員類別	
計列考績甲等比例	第位 身分遊滅 姓名 教職分類 考核區分	報送狀態
主管棋關核定	編修 102 豪 山 國民小學 校長室 <b>國際</b> 小學 校長 成績考核	未報送
升等作業		
教職員成績考核	協議考核資料類収抗次準業 校長資料維護	
設定	教師說很考核力數與行言條款大批輸入	
重要訊息: 本系统之個人資料僅供作必要 人事資料2個有理之用,台灣利用 本系统之個人資料時,請留意 遵守個人資料時,請留意 達,於使用完量後,儘速刪除 銷發,變免外波,如有違法政 什样裡。這種曲形依法主任	教院員院植物校資料攝鍵 考核課 市城時物技評分清冊 物核消冊 不參加院績等核清冊 教院員院績等核清冊 教院員院績等核清 教院員院績等核測上報送 主管傑欄級定 市 市 市 市 市 大 通 市 一 大 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	
生損害,本總處將依法求債。	1	

5. 檢視校長基本資料、考核、獎懲及勤惰資料是否正確,資料正確無誤時,進行步驟 6 預審作業

🧷 WebHR 人力資源管理資訊系統	ž - Windows Internet Explorer		
<b>A</b> W		() () () () () () () () () ()	
考績作業 🕑	考5. 汗蓋>軟服員成紙考核>校長資料維護	WebHR-Web12:58	
発展人員開発され	記息: 回上頁 下一筆 儲存 重新顯取過想 重新顯取差動 重新顯取結身學習 附件檔案 考頻年別	系統處理:546毫秒	
年終辦理考1		1	
計列考請中等比例			
主管棋員核定	職 補 000 0550 第440049 職位本新額 0180 - 0525 職位年功最高薪額 0650		
升等作素	現支本新額 525 合計新額 0600 暫支合計新額 0000		
教職員式績考核	考核區分 M		
設定	出生日期 現職核定日期 [021115] 期間時代本学校 時期後人主第(10002)1305年		
	·		
	終身學習時數 0 🔍 數位學習時數 0 🔍 與業務相關時數 0 🔍		
妙師查記查試			
	科 II		
重要訊息:	牟 月		
本系統之個人資料僅供作必要 人事資料管理之用,台端利用	XX		
本系統之個人資料時,請留意 遵守個人資料保護法之相關規			
定,於使用完畢後,儘速删除 銷發,遊免外測,如有違法致	年辰, 101   100   99   98   97		
生損害,本總處將依法求償。	異動, 言: 陳鴻彬 異動時間: 29 m//3 下午 02:57:19		
		-	

6. 選取【教職員成績考核線上報送】

(1)教職員分類選【校長】 (2)按【查詢】 (3)按【選取】 (4)按【預審】
(5)預審無誤後,即完成預審作業。

※重點提醒:<u>請勿先行做【報送】作業</u>,俟送件日初審無誤後,再於現場完成【報送】; 送件當天務必攜帶成績考核承辦人之自然人憑證或機關憑證。

