

桃園市政府所屬機關人事派免令傳遞注意事項

人事處 112.11

行政院人事行政總處業於 112 年 6 月 30 日起施行「行政院及所屬中央、地方各機關（構）學校公務人員人事派免令電子化措施」，因人事派免令受文者主要分為「個人」、「機關」二部分，本府公文系統亦配合完成電子交換功能之建置，爰請派免權責機關或服務機關學校注意下列事項：

受文者		說明	備註
個人	同意線上檢視人事派免令	<ol style="list-style-type: none"> 個人同意線上檢視人事派免令後，渠應至公務人員個人資料服務網（以下簡稱 MyData）進行線上閱讀、查詢及列印。派免權責機關無須再以紙本或電子交換等其他方式傳遞人事派免令，請人事單位循內部程序向文書單位妥為溝通說明（例如：於公文系統陳核人事派免令時，正本受文者仍保留當事人姓名職稱，惟不另對應受文者，亦不進行電子交換作業）。 派免權責機關於網際網路版人力資源管理系統（以下簡稱 WebHR）完成人事派免令核定後，將以電子郵件主動通知當事人。為避免影響當事人任職權益，請派免權責機關或服務機關之人事單位應主動透過 WebHR 或 MyData「派免令線上檢視統計」功能，查驗所屬公務人員線上檢視情形並適時提醒。 	人事派免令發文方式應視左列情形擇一選定以電子或紙本方式傳遞為原則，避免重複以不同方式傳遞，產生後續救濟之爭議。
	不同意線上檢視人事派免令	於公文系統發文方式選擇「紙本郵寄」或「紙本傳遞」，並以紙本方式（蓋用派免權責機關印信，並由機關首長署名、蓋職章或蓋簽字章）將人事派免令送達當事人簽收。	
機關	府內各機關學校	於公文系統發文方式選擇「電子交換」	
	府外他機關學校	洽詢該機關學校人事單位，人事派免令如可以電子交換行之，發文方式選擇「電子交換」；反之，則選擇「紙本郵寄」或「紙本傳遞」。	