

## 「服務機關(構)、學校服務證明書」修正對照表

修 正 格 式			現 行 格 式			說 明																																																																																				
<p style="text-align: center;"><b>服務機關(構)、學校服務證明書</b></p> <p style="text-align: center;"><u>民國 年 月 日</u> <u>字第</u> <u>號</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 15%;">姓名</td> <td style="width: 15%;">身 分 證 統一編號</td> <td style="width: 15%;">出生日期</td> <td style="width: 15%;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="4">歷 年 所 任 工 作</td> </tr> <tr> <td>起 迄 <u>日 期</u></td> <td>自 年 月 日 至 年 月 日</td> <td>自 年 月 日 至 年 月 日</td> <td>自 年 月 日 至 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>職 称</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>薪 點 ( 或 等 級 、 備 級 )</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>相 當 職 等</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>進用法令依據或 銓敘部備查文號</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>工 作 內 容 ( 項次 / 含百分比 )</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>服 务 成 績</td> <td><input type="checkbox"/> 優 良 <input type="checkbox"/> 不 優 良</td> </tr> <tr> <td>備 註</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>說 明</u></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>機關(構)首長</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: left; margin-left: 20px;">填寫說明：</p> <p>一、本證明書依公務人員曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法第6條第9款規定，作為毋須辦理考績(考成、考核)者服務年資提敘俸級之用；未列有職系者服務年資提敘俸級亦適用之。</p> <p>二、相當職等，請依當事人於原任機關(構)所支薪點(或等級、俸級)，依各類人員與行政機關公務人員職等相當年資採計提敘俸級對照表認定之。</p> <p>三、工作內容，請依據機關組織法規、處務規程、辦事細則、分層負責明細表等規定分配於當事人任職期間所擔任之工作事項填寫，一職務之工作內容以不超過5項為原則，每項工作應註明百分比；兼任職務或臨時指派之工作，均不得列入。</p>			姓名	身 分 證 統一編號	出生日期	年 月 日	歷 年 所 任 工 作				起 迄 <u>日 期</u>	自 年 月 日 至 年 月 日	自 年 月 日 至 年 月 日	自 年 月 日 至 年 月 日	職 称				薪 點 ( 或 等 級 、 備 級 )				相 當 職 等				進用法令依據或 銓敘部備查文號				工 作 內 容 ( 項次 / 含百分比 )				服 务 成 績	<input type="checkbox"/> 優 良 <input type="checkbox"/> 不 優 良	<input type="checkbox"/> 優 良 <input type="checkbox"/> 不 優 良	<input type="checkbox"/> 優 良 <input type="checkbox"/> 不 優 良	<input type="checkbox"/> 優 良 <input type="checkbox"/> 不 優 良	備 註				<u>說 明</u>				機關(構)首長				<p style="text-align: center;"><b>服務機關(構)、學校服務證明書</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 30%;">姓名</td> <td style="width: 30%;">出生日期</td> <td style="width: 40%;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="3">歷 年 所 任 工 作</td> </tr> <tr> <td>起 迄 年 月 至 年 月</td> <td>自 年 月 日 至 年 月 日</td> <td>自 年 月 日 至 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>職 称</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>薪 點 ( 或 等 級 、 備 級 )</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>相 當 職 等</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>進用法令依據或 銓敘部備查文號</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>工 作 內 容 ( 項次 / 含百分比 )</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>服 务 成 縢</td> <td><input type="checkbox"/> 優 良 <input type="checkbox"/> 不 優 良</td> <td><input type="checkbox"/> 優 良 <input type="checkbox"/> 不 優 良</td> <td><input type="checkbox"/> 優 良 <input type="checkbox"/> 不 優 良</td> </tr> <tr> <td>備 註</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>機關(構)首長</td> <td>發 文 字 號</td> <td colspan="2">年 月 日 字第</td> </tr> </table>			姓名	出生日期	年 月 日	歷 年 所 任 工 作			起 迄 年 月 至 年 月	自 年 月 日 至 年 月 日	自 年 月 日 至 年 月 日	職 称			薪 點 ( 或 等 級 、 備 級 )			相 當 職 等			進用法令依據或 銓敘部備查文號			工 作 內 容 ( 項次 / 含百分比 )			服 务 成 縢	<input type="checkbox"/> 優 良 <input type="checkbox"/> 不 優 良	<input type="checkbox"/> 優 良 <input type="checkbox"/> 不 優 良	<input type="checkbox"/> 優 良 <input type="checkbox"/> 不 優 良	備 註			機關(構)首長	發 文 字 號	年 月 日 字第		<p>一、本證明書新增「身分證統一編號」及「說明」欄位、調整「發文字號」欄位之位置，以及修正第一列及第二列間之格線、「起迄年月」欄位及填寫說明四。</p> <p>二、查本證明書已得於行政院人事行政總處(以下簡稱人事總處)網際網路版人力資源管理資訊系統(以下簡稱WebHR系統)採數位化方式製發，並得於公務人員個人資料服務網(MyData)下載；又機關於WebHR系統辦理製發證明書作業時，亦得選擇製發整合離職資料及歷年所任工作之證明書。茲配合上開證明書整合製發功能及因應多元用途需求，本部參酌現行WebHR系統內建之離職證明書及服務證明書內容，於本證明書新增「身分證統一編號」及「說明」欄位，並將「發文字號」位置由右下方調整至右上方，以期格式一致；且為在視覺上能明確區隔第一列基本資料及第二列以下歷年所任工作之內容，爰將兩列間之格線由單線修正為雙線。又本證明書之歷年所任工作期間均應填至「日」，爰修正本證明書「起迄年月」欄位為「起迄日期」，以符實際。另為配合本證明書已得採數位化製發，爰修正填寫說明四，倘本證明書係於WebHR系統核定並具人事總處浮水印者，「機關(構)首長」欄位無須蓋機關(構)首長職章或職名章。</p>
姓名	身 分 證 統一編號	出生日期	年 月 日																																																																																							
歷 年 所 任 工 作																																																																																										
起 迄 <u>日 期</u>	自 年 月 日 至 年 月 日	自 年 月 日 至 年 月 日	自 年 月 日 至 年 月 日																																																																																							
職 称																																																																																										
薪 點 ( 或 等 級 、 備 級 )																																																																																										
相 當 職 等																																																																																										
進用法令依據或 銓敘部備查文號																																																																																										
工 作 內 容 ( 項次 / 含百分比 )																																																																																										
服 务 成 績	<input type="checkbox"/> 優 良 <input type="checkbox"/> 不 優 良	<input type="checkbox"/> 優 良 <input type="checkbox"/> 不 優 良	<input type="checkbox"/> 優 良 <input type="checkbox"/> 不 優 良	<input type="checkbox"/> 優 良 <input type="checkbox"/> 不 優 良																																																																																						
備 註																																																																																										
<u>說 明</u>																																																																																										
機關(構)首長																																																																																										
姓名	出生日期	年 月 日																																																																																								
歷 年 所 任 工 作																																																																																										
起 迄 年 月 至 年 月	自 年 月 日 至 年 月 日	自 年 月 日 至 年 月 日																																																																																								
職 称																																																																																										
薪 點 ( 或 等 級 、 備 級 )																																																																																										
相 當 職 等																																																																																										
進用法令依據或 銓敘部備查文號																																																																																										
工 作 內 容 ( 項次 / 含百分比 )																																																																																										
服 务 成 縢	<input type="checkbox"/> 優 良 <input type="checkbox"/> 不 優 良	<input type="checkbox"/> 優 良 <input type="checkbox"/> 不 優 良	<input type="checkbox"/> 優 良 <input type="checkbox"/> 不 優 良																																																																																							
備 註																																																																																										
機關(構)首長	發 文 字 號	年 月 日 字第																																																																																								

明細表等規定分配於當事人任職期間所擔任之工作事項填寫，一職務之工作內容以不超過 5 項為原則，每項工作應註明百分比；兼任職務或臨時指派之工作，均不得列入。

四、本證明書由原服務機關（構）或其上級機關（構）出具，除於行政院人事行政總處網際網路版人力資源管理資訊系統（WebHR 系統）核定，並具行政院人事行政總處浮水印者外，機關（構）首長欄位，請蓋機關（構）首長職章或職名章，免蓋機關印信。

四、本證明書由原任職服務機關（構）或其上級機關（構）出具，機關（構）首長欄位，請蓋機關（構）首長職章或職名章，免蓋機關印信。