

桃園市政府 函

地址：330206桃園市桃園區縣府路1號
承辦人：設計師 郭鎮榮
電話：03-3322101#7353
電子信箱：10012012@mail.tycg.gov.tw



受文者：桃園市楊梅區瑞原國民小學

發文日期：中華民國111年1月21日
發文字號：府人給字第1110021149號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明三 (376736800A_1110021149_ATTACH1.pdf)

主旨：轉知行政院人事行政總處函以，新改版之「人事服務網」
（以下簡稱eCPA）、「待辦事項行事曆系統」（以下簡稱
待辦系統）與「公務人員個人資料服務網」，預定於本
（111）年2月14日起正式上線提供服務，請查照。

說明：

- 一、依本府人事處案陳行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）111年1月20日總處資字第1115000021號函辦理。
- 二、本次上線3項系統均以使用者導向優化操作介面，採用響應式網頁設計（RWD）並支援跨瀏覽器，於不同尺寸之螢幕裝置（如電腦、平版、手機等）使用均能自動調整網頁內容，提供使用者最佳瀏覽畫面。另eCPA增加臺灣行動身分識別（Taiwan Fid0）登入功能，支援行動裝置生物特徵驗證機制；待辦系統（原舊版eCPA-待辦事項下線停用）則自動介接人事總處人事作業各應用系統訊息，增加自行設定電子郵件通知及以行事曆顯示等功能。
- 三、檢附前開人事總處原函影本及附件，請轉知所屬同仁運用。



人事室 111/01/22 11:20



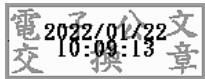
1110000552

有附件



正本：本府所屬機關學校（不含復興區公所）（桃園市政府人事處除外）、桃園市復興區公所

副本：



裝



訂

線

行政院人事行政總處 函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓
傳真：02-23979934
承辦人：周姿君
電話：02-23979298 #819
E-Mail：beatrice0401@dgpa.gov.tw



受文者：桃園市政府人事處

發文日期：中華民國111年1月20日
發文字號：總處資字第1115000021號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二（111S000071_1_20151226331.pdf、111S000071_2_20151226331.pdf、
111S000071_3_20151226331.pdf、111S000071_4_20151226331.pdf）

主旨：新改版之「人事服務網（eCPA）」（以下簡稱eCPA）、
「待辦事項行事曆系統」（以下簡稱待辦系統）與「公務
人員個人資料服務網（MyData）」（以下簡稱MyData），
預定於本（111）年2月14日起正式上線提供服務，請查照
轉知並推廣使用。

說明：

一、本次上線3項系統均以使用者導向優化操作介面，採用響應
式網頁設計（RWD）並支援跨瀏覽器，於不同尺寸之螢幕裝
置（如電腦、平版、手機等）使用均能自動調整網頁內
容，提供使用者最佳瀏覽畫面。另eCPA增加臺灣行動身分
識別（Taiwan Fid0）登入功能，支援行動裝置生物特徵驗
證機制；待辦系統（原舊版eCPA-待辦事項下線停用）則自
動介接本總處人事作業各應用系統訊息，增加自行設定電
子郵件通知及以行事曆顯示等功能。

二、旨揭系統操作說明詳如附件，如有操作疑問或相關問題，
請撥打人事資訊系統客服專線：（02）2397-9108，開放時

給與科 111/01/20 15:53

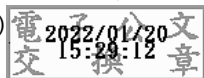


101110000428 有附件

間為9至12時及14至17時，或多加利用「PICS人事資訊系統
客服網（<https://pics2.dgpa.gov.tw/Webhook/>）」之線
上掛號功能反應問題，以提升案件處理效率。

正本：行政院各部會行總處署人事機構、各直轄市政府人事機構、各縣市政府人事機
構、各直轄市議會人事機構、各縣市議會人事機構、不當黨產處理委員會、國家
運輸安全調查委員會人事室

副本：銓敘部、行政院人事行政總處人事資訊處第三科、財團法人聯合信用卡處理中心
(均含附件)



裝

訂



線

eCPA 人事服務網改版說明

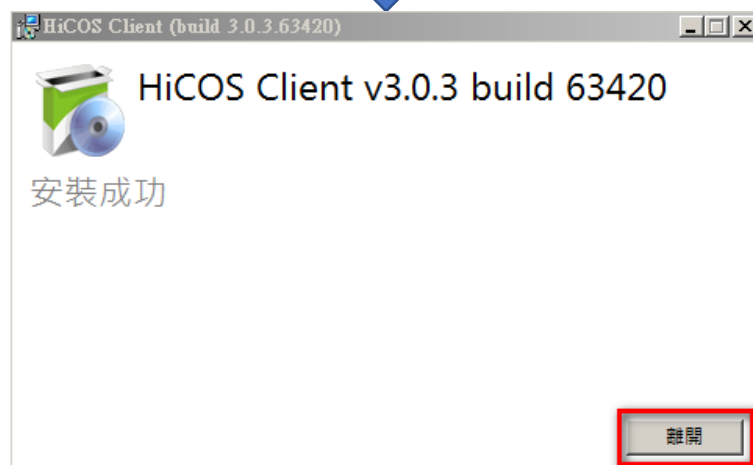
111 年 1 月 6 日

- 一、為提升 eCPA 操作親和性及電腦環境相容性，及支援行動裝置憑證身分驗證機制，爰以 HiCOS 憑證元件取代原元件、增加 TAIWAN Fido(臺灣行動身分識別)功能，下圖為改版後之 eCPA 首頁。



二、安裝 HiCOS 憑證元件

請點選首頁「自然人憑證、機關憑證」項下之「自然人或機關憑證驅動程式」，並依以下圖示說明完成安裝。



三、使用 TAIWAN Fido (臺灣行動身分識別)功能

完成 TAIWAN Fido(以下簡稱 Fido)註冊程序後，如以 Fido 方式登入並使用註冊之行動裝置進行身分驗證，即可登入 eCPA 進入原僅限自然人憑證登入之系統進行操作。

(一) 使用 Fido 之必要條件

- 1、一張有效的自然人憑證。
- 2、自然人憑證擁有者之身分證統一編號。
- 3、一台支援生物辨識功能之行動裝置。

(二) Fido 註冊步驟

- 1、請點選首頁「行動身分識別」項下之「如何使用自然人憑證註冊」，並依以下圖示說明完成註冊程序。



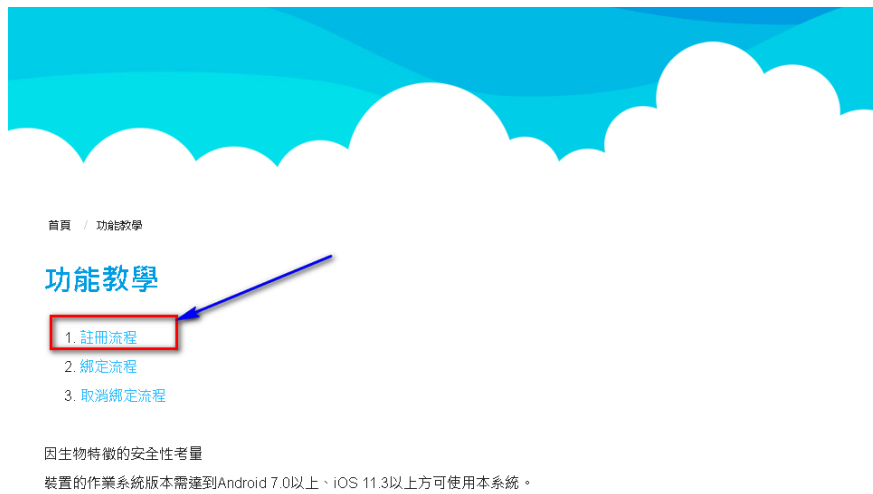
點選內政部 Fido 首頁網址：

<https://fido.moi.gov.tw/>的
功能教學





點選功能教學之
1、註冊流程



依畫面說明完成
1、註冊流程及
2、綁定流程



2、以上 Fid0 註冊程序須於行動裝置安裝 APP，
亦可先掃描以下 QR-Code 預先安裝並依以上
說明完成註冊程序。



3、完成 Fido 註冊程序後，即可選擇以 Fido 方式登入 eCPA，如下圖所示。



搭配行動裝置
之驗證畫面

4、以 Fido 方式登入 eCPA 可免於電腦插入自然人憑證，惟如 WebHR、事求人系統等，或因系統介面過於複雜，或因尚未支援響應式網頁設計(RWD)，尚不適合使用行動裝置操作，仍以使用電腦操作為宜。

5、關於內政部 Fido 註冊及安裝 APP 操作等相關問題請洽客服專線：0800-080-117 (服務時間：24 小時)，並以內政部網站 (<https://fido.moi.gov.tw>) 最新公告資訊為主。

四、eCPA 操作介面優化

除上述新增功能外，改版後 eCPA 功能與原版本大致相同，主要為操作介面進行優化及調整，僅簡述如下：

(一) 提供 4 種登入方式，並於登入按鍵下方放置詳細說明。



(二) 便利的「快捷按鈕」，隨畫面捲動常駐於右側



(三) 登入後常用功能顯示於功能表列

功能表列



(四) 整合「我的專區」，提供新手上路說明及使用手冊



(五) 整合「應用系統」專區，提供輸入關鍵字搜尋應用系統功能



(六) 首頁提供 3 日內之「待辦事項」，詳細說明請參考「待辦事項行事曆系統一般人員操作手冊」



(七) 點選  按鈕可展開網站全部選單，點選功能表即可執行該功能



應用系統	待辦行事曆	公告事項
應用系統	三日待辦事項	所有公告 機關組織 下載專區
問卷專區		
我的問卷	管理功能	
已發布問卷	人事總處問卷統計/資料下載	
未發布問卷	校正員工Email	
範本問卷	填答人群組維護	
權限與兼辦管理		我的專區
管理功能	進階搜尋	個人資料修改 修改密碼 簽名權設定 電子賀卡 通訊錄 群組設定 自然人憑證上傳
編輯應用系統	員工管理	
編輯應用系統大原則	機關管理	
應用系統授權設定	憑證白名單管理	
兼辦管理	稽核記錄查詢	
重設員工密碼	個資軌跡查詢	
管理權限授權設定	行動版統計查詢	
權限群組設定		

(八) 點選登出按鈕即可登出

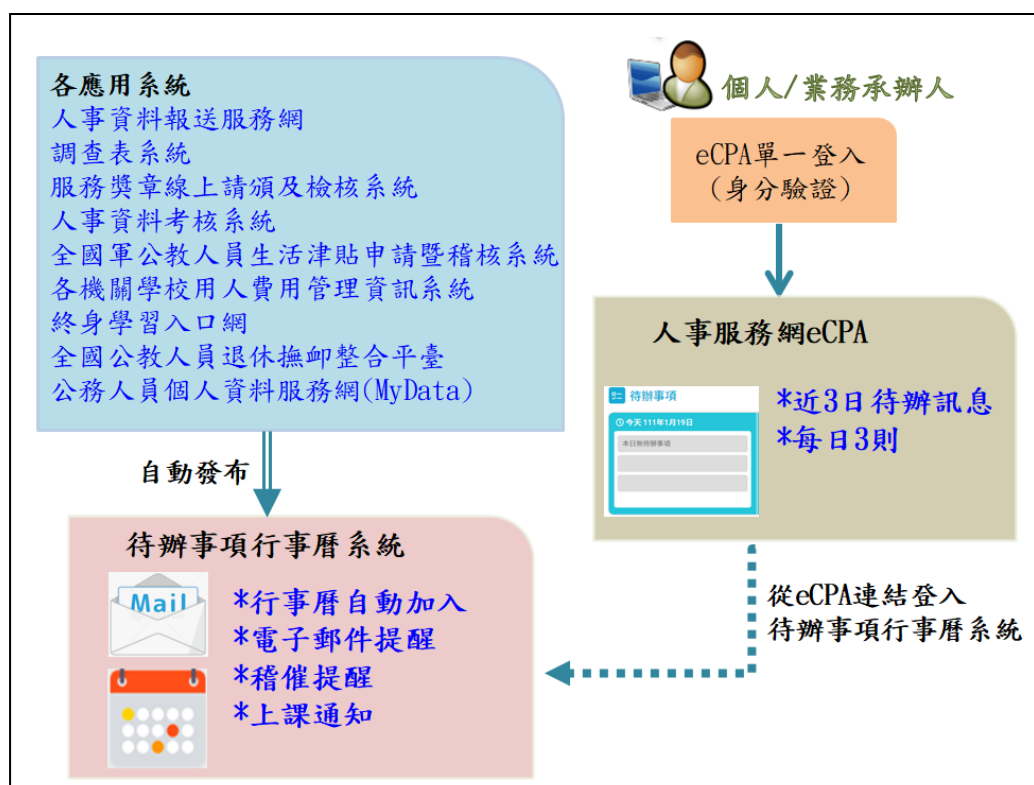


待辦事項行事曆系統[一般人員操作手冊]

111 年 1 月 19 日

一. 為提升公務訊息傳遞效率及便利性，本總處建立個人「待辦事項行事曆系統」（原舊版 eCPA-待辦事項即日起下線停用），介接本總處各應用系統即時發布待辦訊息，主動提醒個人應辦理事項；可於 eCPA 首頁登入後檢視近 3 日每日 3 則資訊，並可連結至系統以行事曆或列表方式呈現個人應辦事項，如以行事曆方式可依個人需求切換每月(或每周)呈現，並以跨瀏覽器響應式設計，可根據不同螢幕的大小自動調整畫面。

二. 圖示說明



三. 登入/登出系統

(一) 請從 eCPA 人事服務網登入

<https://ecpa.dgpa.gov.tw/> 以單一簽入方式登入[待辦事項行事曆系統]

The screenshot shows the eCPA login interface. At the top, there's a header with the logo and navigation links. Below is a green banner with a notice. The main area has four colored boxes for different login methods:

- 自然人憑證 機關憑證 (Natural Person Certificate / Government Certificate):** Includes a field for PinCode, a login button, and links for forgot password and first-time login instructions.
- 健保卡登入 (Health Insurance Card Login):** Includes a field for the card registration password, a login button, and links for forgot password and installation instructions.
- TAIWAN Fido 行動身分識別 (TAIWAN Fido Mobile Identity Authentication):** Includes a field for the Fido number, a login button, and links for usage instructions.
- 帳號密碼登入 (Account Password Login):** Includes fields for eCPA account number and password, login and first-time login buttons, and a forgot password link.

(二) 登入後 eCPA 首頁將提示 3 日內之每日各 3 筆待辦事項。

The screenshot shows the eCPA home page after login. The top bar includes the user's name and some navigation links. Below is a large banner with an illustration. The main content area features a '待辦事項' (To-do items) section with three columns representing tasks for different days:

- 今天 111年1月5日 (Today 111 Year 1 Month 5 Day):**
 - 服務獎章線上請領及檢核系統-核領通知
 - AF 用人費用系統-勞保-保險證號尚未...
 - 退撫平台110年年終慰問金作業
- 明天 111年1月6日 (Tomorrow 111 Year 1 Month 6 Day):**
 - 退撫平台110年年終慰問金作業
- 後天 111年1月7日 (Day After Tomorrow 111 Year 1 Month 7 Day):**
 - 服務獎章線上請領及檢核系統-核領通知
 - 本大樓各樓層東、西側電梯間地面清...

(三) 點選待辦事項訊息，即可看到詳細資訊(日期、主旨、內容)



(四) 可點選[待辦行事曆]即可連結至[待辦事項行事曆系統]



四. 行事曆介面



(一) 最新訊息

節錄 10 則訊息顯示於左列，如超過 10 則可點選「more」進入待辦行事列表查看。



(二) 系統右上角會顯示目前登入者的[機關名稱]，將滑鼠移到此處時，會顯示功能選單，點選「系統設定」可設定是否發送 E-Mail 通知。設定個人接收到各應用系統的訊息時，是否要同步發送 E-Mail 提醒。此設定預設值為「否」，可視個人需求改為「是」，更改後請點選「儲存」。

系統管理設定

☒ 當有其他應用系統訊息時，寄送mail通知我：
 ☐ 是
 ☒ 否
 [! 設定注意](#)

「您目前的Email位址為 **bestrice0401@dgpa.gov.tw**，若需修正，請至MyData系統修正個人現職資料之「電子郵件信件」欄位。

[取消](#)
[儲存](#)

(三) 若目前的登入者有兼辦機關權限，會顯示一「切換機關權限」的功能按鈕。將滑鼠移到此處時，會自動出現下拉選單，並顯示可以切換的兼辦機關，點選任何一項即可切換不同機關來使用本系統。

(四) 系統上方可切換以「月曆」、「周曆」方式呈現：

2022年1月

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
26日	27日 退撫平台111年春節 退撫平台111年端午 退撫平台111年中秋	28日	29日	30日	31日	1日
2日	3日 退撫平台111年春節	4日 調查表系統填報 調查表系統填報	5日 AF 用人費用系統-勞6 本大樓各樓層東、西	6日 調查表系統填報 退撫平台110年年終	7日 服務獎章線上請願及	8日

以「周」檢視：點選「<」「>」的箭頭，切換上周、下周，點選「今天」，可快速回到當週。

以「月」檢視：可點選「<」「>」箭頭，切換上個月、下個月；點選「今天」，可快速回到當月。

(五) 行事曆會接收來自各應用系統傳遞提醒訊息，每一個[淺綠色]的色塊代表一則訊息，可點選其中一個色塊來檢視此訊息的詳細資料，並可於詳細

資料最下方勾選「標示為已讀」，勾選後色塊即為
[淺灰色]

2022年1月2日 - 8日

1/2 (週日)	1/3 (週一)	1/4 (週二)	1/5 (週三)	1/6 (週四)
	退撫平台111年春節慰問金 調查表系統填報 退撫平台110年年終慰問金	調查表系統填報 退撫平台110年年終慰問金	今天 本大樓各樓層東、西側電梯 AF 用人費用系統-勞保-保 服務獎章線上請願及檢核	退撫平台110年年終慰問金

退撫平台111年春節慰問金作業

時間: 111-01-03

訊息內容: 尚未執行發放作業-111年春節慰問金。

訊息來源: 全國公教人員退休撫卹整合平臺

訊息狀態: 系統發送

☒ 標示為已讀

點選左邊訊息即於右邊區塊展開詳細資訊

月 週 切換機關權限 行政院人事行政總處 一般人員 距離登出還有19

顯示已讀訊息

2022年1月

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
26日	27日	28日	29日	30日	31日	1日
	退撫平台111年春節慰 退撫平台111年端午慰 退撫平台111年中秋慰					
2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日
	退撫平台111年春節慰 調查表系統填報 調查表系統填報	AF 用人費用系統-勞保 本大樓各樓層東、西	調查表系統填報 退撫平台110年年終慰	服務獎章線上請願及核		
9日	10日	今天 11日	12日	13日	14日	15日
	退撫平台111年春節慰 AF用人費系統-勞保-f AF用人費系統-勞保-f +2 more	退撫平台111年春節慰 AF用人費系統-勞保-f 服務獎章線上請願及核	AF用人費系統-勞保-f	退撫平台110年年終慰		

(六) 系統上方提供「顯示已讀訊息」正方形框勾選，
如不勾選，則僅列出綠色框訊息(未讀訊息)



五. 待辦事項列表

- (一) 提供以[關鍵字]查詢訊息名稱
- (二) 提供以「限辦日期」作查詢
- (三) 提供勾選「已讀」、「未讀」方式查詢

上述三種查詢方式將呈現於右方列表



六. 閒置倒數計時機制

系統右上角提供登出時間，當閒置無操作系統超過 20 分鐘，即自動登出。倒數 3 分鐘將顯示彈跳視窗提醒



公務人員個人資料服務網(MyData)改版說明

一般人員

111 年 1 月 7 日

一. MyData 調整為響應式網頁設計(RWD)，依不同裝置之解析度顯示合適之編排方式及增加 TAIWAN Fid0 登入。

- (一) 在瀏覽器網址列輸入 <https://ecpa.dgpa.gov.tw/>
- (二) 於 eCPA 選擇自然人憑證、健保卡或行動身分識別(TAIWAN Fid0)，任選 1 種方式登入，才可以使用 MyData 網站，選擇登入方式後，輸入對應之驗證資料(如自然人憑證請輸入 PinCode)，按登入驗證。



- (三) 登入 eCPA 後於「應用系統」列表中，依以下圖示點選步驟 1 及 2，開啟新視窗進入 MyData 網站。

 使用手冊

待辦行事曆 ➡

00000案件

尋應用系統

測試應用

主計人事業務

簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明
說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明簡易說明

二. 一般人員功能

The screenshot displays the 'MY DATA' system interface, specifically the '測試區' (Test Area). The interface is organized into several sections:

- Top Navigation Bar:** Includes the 'MY DATA' logo, a '測試區' (Test Area) label, and a user status bar showing '回首頁' (Return Home), a timer '19分57秒後自動登出 重新計時', and a '登出' (Logout) button.
- Case Progress Items (案件進度項目):** A row of three boxes at the top, each with a red arrow pointing to it. The boxes are labeled '個人校對' (Personal Check), '獎令檢視' (Award Review), and '證明書' (Certificate). Each box contains two lines of text: '待送出人事人員校對: 4 筆' (Pending output personnel check: 4 items), '未檢視: 13 筆' (Not reviewed: 13 items), '待人事人員處理: 2 筆' (Pending personnel processing: 2 items), and '人事人員已處理: 12 筆' (Personnel already processed: 12 items).
- Functional Modules (使用者可使用的功能項目):** A central area with a red arrow pointing to it. It contains several modules: '個人資料' (Personal Information), '待遇' (Welfare), '陸' (Land), and '休假 / 退休' (Vacation / Retirement). Each module has a list of buttons: '資料查詢及校對' (Data query and check), '修改進度查詢' (Modify progress query), '獎懲資料查詢' (Award and punishment data query), '考績(成、核)查詢' (Performance (achievement, check) query), '證明書申請及查詢' (Certificate application and query), '待遇表查詢' (Welfare table query), '陸選資格分數查詢' (Land selection qualification score query), '簡要自述維護' (Brief self-statement maintenance), '履歷表下載' (Resume download), '事求人' (Job opening), '可退休日查詢' (Retirement date query), and '可休假日數查詢' (Vacation days query).
- Footer:** Contains a disclaimer: '※本系統之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，公務利用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，儘速刪除銷毀，避免外洩，如有違法致生損害，本處將依法追究。' (This system's personal data is only for necessary personnel management. When using this system's personal data for public service, please pay attention to complying with the relevant provisions of the Personal Data Protection Act. After use, delete and destroy the data as soon as possible to avoid leakage. If there is any illegal act causing damage, this office will pursue legal action.) and a status bar: '系統上線人數: 281' (System online users: 281) and '目前線上人數: 2' (Currently online users: 2).

三. 依據使用者角色顯示功能項目。



四. 個人資料

- (一) 資料查詢及校對：提供使用者查詢個人資料，包括現職(相片)、基本、學歷、考試、訓練進修、兼職、經歷、考績、獎懲、銓審…等資料，使用者針對有遺漏或資料不正確時，線上申請資料新增或修改資料，並提供相關附件上傳功能。
- (二) 修改進度查詢：提供使用者曾經申請個人資料校對的資料，包機關人事單位待處理案件、機關人事單位已處理完成、機關人事單位審核未通過的資料，都可以在本作業查詢申請資料。
- (三) 獎懲資料查詢：提供使用者任職公務人員時，獎勵或懲處個年度統計資料，點選【檢視】按鈕，也可以顯示該年度獎勵或懲處可以檢視詳細的內容，針對敘獎(嘉獎、記功)可以透過獎令驗證，顯示獎令驗證詳細資訊，此獎令驗證是否要開放，使用者可以自行設定。

- (四) 考績(成、核)查詢：提供使用者任職公務人員時，各年度考績(成、核)資料，亦可透過考績驗證或證明書下載，顯示詳細資訊，此證明書驗證是否要開放，使用者可以自行設定。
- (五) 證明書申請及查詢：提供使用者線上申請在職、服務與離職證明書，亦可查詢申請的歷程資料，透過證明書驗證或證明書下載，顯示詳細資訊，此證明書驗證是否要開放，使用者可以自行設定。
- (六) 注意：證明書申請及查詢，此功能限定 WebHR 上線機關。

五. 待遇

待遇表查詢：提供使用者查詢近一年待遇資料。

六. 陞遷

- (一) 陞遷資績分數查詢：提供使用者查詢依據目前職務資料，檢視陞遷的共同選項分數，如學歷、考試、年資、考績、獎懲的計算分數資料。
- (二) 注意：此功能限定 WebHR 上線機關，且該服務機關有設定開放，使用者才能檢視此功能。

七. 求職

- (一) 簡要自述維護：履歷表的簡要自述，請於本作業輸入，簡要自述的內容不可以超過 2000 個字。
- (二) 履歷表下載：提供使用者可自行下載履歷表，下載的格式有 WORD、ODF、PDF 及 XML。
- (三) 事求人：點此功能，顯示行政院人事行政總處事求人機關徵才系統。

八. 休假/退休

- (一) 可退休日查詢：提供使用者查詢使用者可退休日，包括一次退、展期、減額或月退的相關時段，並顯示目前的退休年資與經歷資料(分舊制與新制年資)。

- (二) 注意：若功能選單沒有顯示「可退休日查詢」功能項目，表示非現職人員或非公務人員退休試算人員，例如：教育人員、聘用、約僱人員。
- (三) 可休假日數查詢：提供使用者查詢本年度與明年度可休假日數，並顯示採計年資、不可採計或需扣除年資與總共可採計年資資訊；若有額外可採計年資、額外需扣除年資情形，請洽機關人事人員於「年度可休假日數」協助輸登資料。
- (四) 注意：此功能限定 WebHR 上線機關，且該服務機關有設定開放，使用者才能檢視此功能。

公務人員個人資料服務網(MyData)改版說明

人事人員

111 年 1 月 7 日

一、MyData 調整為響應式網頁設計(RWD)，依不同裝置之解析度顯示合適之編排方式及增加 TAIWAN Fid0 登入。

(一) 在瀏覽器網址列輸入 <https://ecpa.dgpa.gov.tw>。

(二) 於 eCPA 選擇自然人憑證、健保卡或行動身分識別(TAIWAN Fid0)，任選 1 種方式登入，才可以使用 MyData 網站，選擇登入方式後，輸入對應之驗證資料(如自然人憑證請輸入 PinCode)，按登入驗證。

The screenshot shows the eCPA login interface. At the top, there is a header with the logo '行政院人事行政總處 人事服務網 eCPA' and links for '最新公告', '下載專區', and '機關組織'. Below the header is a green banner with a megaphone icon and the text '重要訊息：9/30起eCPA測試機新版測試中!!'. The main content area has three login panels: 1. '自然人憑證 機關憑證' (Natural Person Certificate / Institutional Certificate) with a '請輸入PinCode' input field, a '登入' button, and links for '忘記密碼', '自然人憑證', '機關憑證GCA、XCA', '首次登入與Window使用', and '自然人或機關憑證驅動程式'. 2. '健保卡登入' (Health Insurance Card Login) with a '請輸入健保卡註冊密碼' input field, a '登入' button, and links for '忘記密碼', '登入說明文件', and '安裝健保卡元件'. 3. 'TAIWAN Fid0 行動身分識別' (TAIWAN Fid0 Mobile Identity Recognition) with a '請輸入身分證字號' input field, a '登入' button, and links for '如何使用自然人憑證註冊?', '如何使用行動身分識別?', and '有其他使用問題?'. On the right side, there is a vertical sidebar with a cartoon character and icons for '我的帳戶', '我的最愛', '我的設定', '我的通知', and 'TOP'.

(三) 登入 eCPA 後於「應用系統」列表中，依以下圖示點選步驟 1 及 2，開啟新視窗進入 MyData 網站。

二、人事人員功能



「人事人員」功能分別為：修改申請查詢、申請個人資料校正統計、獎令線上檢視統計、獎懲核定統計、考績核定統計與證明書核定統計，點選功能項目即可進入該功能頁面。

三、修改申請查詢

- (一) 查詢機關同仁申請個人資料校對資料，提供機關承辦人查詢
- (二) 注意：請先修正同仁之個人資料(使用 WebHR 機關請至「WebHR 個人資料子系統」作業，修改機關同仁資料並確認入檔成功後，再變更狀態)。

四、申請個人資料校正統計

提供人事人員查詢機關內個人資料校對申請人次、已修改人次(含審核未通過)、待處理人次、申請總人數、機關總人數(排除人員區分 90-98 人員)、申請修改比例。點選各項目數字，顯示明細資料。

五、獎令線上檢視統計

(一) 提供人事人員查詢機關內尚未同意線上檢視獎令人員統計，點選未同意人數的數字，可顯示未同意人員名單。

(二) 提供人事人員查詢機關核定獎令，敘獎同仁尚未檢視的人員統計，點選未檢視人數的數字，可顯示未檢視人員名單。

六、獎懲核定統計

提供機關統計敘獎核定筆數、撤銷筆數、區塊鏈驗證次數。

七、考績核定統計

提供機關統計核定日期區間範圍，機關核定考績筆數、撤銷筆數。

八、證明書核定統計

提供機關統計核定日期區間範圍，機關核定筆數、撤銷筆數與驗證次數。