

FastPass

自己權利自己顧

在職涯每一階段快速通關～



自然人憑證 機關憑證

請輸入PinCode

登入



忘記密碼

自然人憑證

機關憑證GCA、XCA

- 1 首次登入與瀏覽器設定
- 2 自然人或機關憑證驅動程式
- 3 MAC及Linux跨平台網站元件

健保卡登入

請輸入健保卡註冊密碼

登入



忘記密碼

- 1 登入說明文件
- 2 安裝健保卡元件

①登入ECPA，網址為：
<https://ecpa.dgpa.gov.tw/>
建議選擇
(1)自然人憑證登入
(2)健保卡登入



②ECPA登入成功。

花蓮縣政府

劉裕宏

● 自然人憑證 | C-ECPAAP3 |

⚙ 我的專區

❓ 新手上路

📖 使用手冊

☐ 應用系統

B

人事資
料服務

③點選MyData， 看個人資料「資料 查詢及校對。」

公務人員個人資料服務網 ❤
(MyData)

MyData、獎勵令、履歷表、退休年資
計算、證明書

公務生涯

個人資料



資料查詢及校對

經歷

展開

經歷

服務機關	派令生效日	實際到職日	實際離職日	職稱
花蓮縣政府	111.03.01	111.03.01		檢視中

④選擇「經歷」，點選任一欲修改經歷，按「展開」，再點選「資料修改」。

資料修改

正本

檔 號：
保存年限：

花蓮縣政府人事處 令

受文者：

發文日期：中華民國111年2月21日
發文字號：花人任字第1110000243號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：核定 1員派免如下：

- 一、異動類別：調派代(1202)，民國111年3月1日生效。
- 二、原職：花蓮縣政府(376550000A)，人事處，科長(1078)，薦任第8職等至薦任第9職等(P08-P09)，職務編號(A100040)。
- 三、新職：花蓮縣政府(376550000A)，人事處，科長(1078)，薦任第8職等至薦任第9職等(P08-P09)，職務編號(A100050)，人事行政職系(A107)，暫支薦任第9職等本俸4級，535俸點。
- 四、其他事項：
(一)
(二)依據公務人員陞遷法第8條第2項規定免經甄審。

說明：

- 一、案內人員如有不服本令，依公務人員保障法相關規定，得於收受本令之次日起30日內，書面向花蓮縣政府提起申訴。
- 二、公務人員保障暨培訓委員會置有公務人員保障事件線上申辦平臺，如有需要，可前往該會全球資訊網（網址：<https://www.csptc.gov.tw>）參考運用。

正本：

副本：行政院人事行政總處、本處組織任免科、訓練科、本處退撫福利科

共2頁

服務證明書（參考格式）

姓 名		出 生 年 月 日	年 月 日
身 份 證 編 號		性 別	
擔 任 職 務	服務部門： 職稱： 工作內容，重點概述：		
任 職 期 間	自 年 月 日起至 年 月 日止		
備 註			

證明機構（全銜）：

執照字號：

機構地址：

聯絡電話：

負責人姓名：

身分證字號：

服務證明書
離職證明書

中 華 民 國 年 月 日

（加蓋印信，本服務證明書如 簽 章 負責）

（正面）

★ 以經歷為例，什麼樣的資料足以提供可信度，佐證某筆經歷為真？

① 服務機關核發派令。

② 服務證明書、離職證明書



番外篇

兵役、學歷、考試、考績、銓審、動態 究竟要上傳什麼資料？

兵役



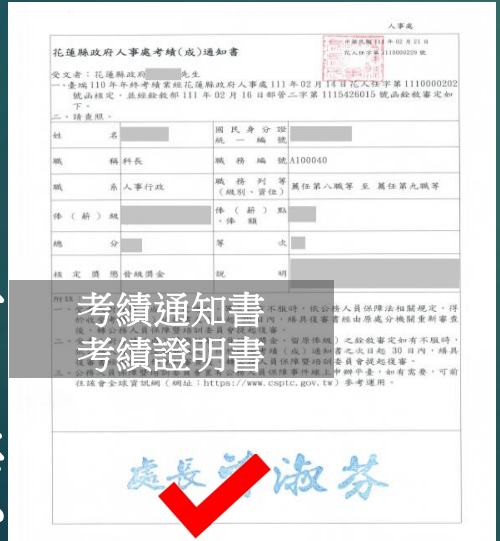
學歷



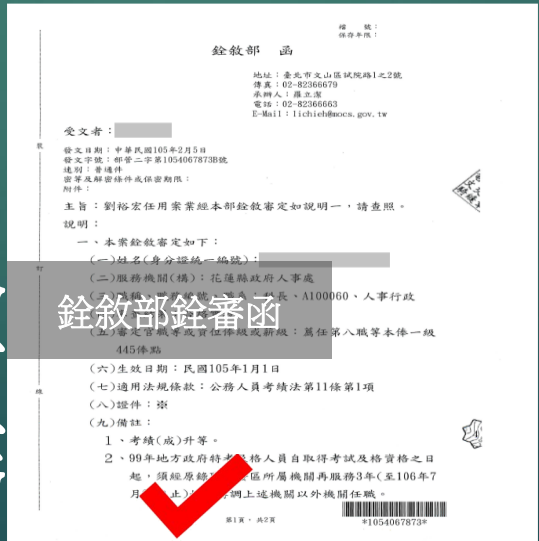
考試



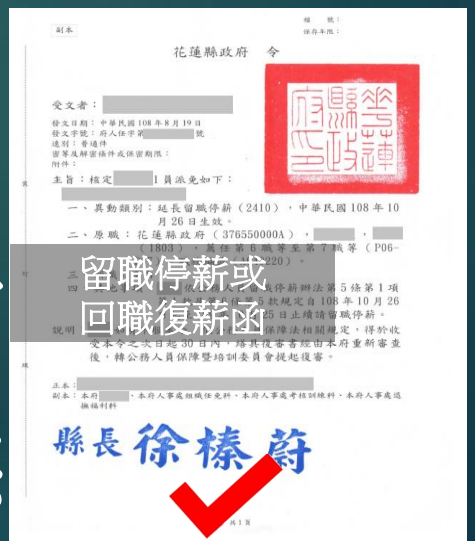
考績



銓審



動態



**** 僅提供附件上傳，資料修改請於「現職」編修 ****

⑤ 選擇「新增附件申請」，再點選「上傳檔案」。

任職資料

卸職資料

新增附件申請

資料修改結束時，請務必點擊【待送出人事人員校對】鍵進行最後【確認送出】完成校對動作，新增附件才會送人事單位審核!!

上傳檔案

新增附件申請

資料修改結束時，請務必點擊【待送出人事人員校對】鍵進行最後【確認送出】完成校對動作，新增附件才會送人事單位審核!!

上傳檔案

1. 111年調任人事處退撫科科长 ↓

刪除檔案

確認修改

取消

檔案上傳

單一上傳檔案須小於1MB，其副檔名限為 .xls .xlsx .ods .doc .docx .odt .ppt .pptx .tif .pdf .txt .csv .jpg .bmp .gif .png
上傳附件限本案相關公文及其附件

請選擇檔案

選擇檔案

111.02.21花人任1110000243-調派代-劉裕宏.pdf

附件說明 (可輸入200個中文字)

111年調任人事處退撫科科长

上傳

⑥ 選擇公文或證明文件掃描檔，檔案需小於1MB，附件簡單說明檔案內容，按「上傳」，再按「確認修改」。

訊息



申請修改資料已儲存。

畫面上的資料不會異動，待申請修改資料送出且人事單位審核更正報送後，才會更新！

要繼續申請修改其他資料嗎？

繼續申請

取消

訊息



資料查詢成功！共 1 筆資料。

確定

⑦選擇「確定送出」，資料校對即告完成。

確定送出