

公務雲到職單流程及操作手冊

一、流程概要

1. 新進同仁首先至取號程式(人事處 or 庶務科), 填入任職單位、姓名、身分證字號, 取得公務雲帳號(公務雲帳號等同於府內電腦登入帳號)。
2. 取得帳號完成, 詢問密碼可直接告知或致電分機328, 若出現異常, 也煩請致電資訊科處理。
3. 新進同仁可回到任職單位, 使用取得的帳號密碼, 登入公務雲(hlcloud.hl.gov.tw)。
4. 填寫公務雲中到職單, 並上傳必要相關附件, 填寫完畢後送出, 跑線上流程, 由各單位相關承辦處理到職流程。
5. 申請者可藉由表單簽核>我的申請紀錄得知目前進度。
6. 跑完所有流程即完成到職報到手續。

二、申請者詳細流程及操作

1. 新進同仁首先至取號電腦(人事處 or 庶務科), 填入任職單位、姓名、身分證字號, 取得公務雲帳號(公務雲帳號等同於府內電腦登入帳號)。

操作步驟：

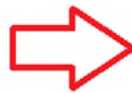
1. 選擇「單位」。
2. 選擇「科別」。
3. 點選「姓名」。
4. 點選「身分證字號」。
5. 點選「產生帳號」。

單位	PN: 人事處
科別	組衛任免科
姓 名	小明
身分證字號	A123456789

產生帳號

取號結果

關閉視窗



操作步驟：

1. 選擇「單位」。
2. 選擇「科別」。
3. 點選「姓名」。
4. 點選「身分證字號」。
5. 點選「產生帳號」。

單位	PN: 人事處
科別	組衛任免科
姓 名	小明
身分證字號	

產生帳號

取號結果

您的電腦(公務雲)登入帳號是
pn6789
預設密碼請電詢資訊科 (分機
328、329) 。

關閉視窗

2.取得帳號完成,請致電(分機328、329)詢問密碼,若出現異常或是資料輸入有誤,也煩請致電資訊科處理。

產生帳號
取號結果

身分證字號已存在, 原帳號:
pn6789

出現身分證已存在,
請致電詢問資訊科

oaapp.hl.gov.tw 顯示
身分證字號錯誤, 請重新輸入。

確定

出現身分證號錯誤,
請再次檢查輸入是否有誤

3.使用取得的帳號密碼, 登入公務雲(hlcloud.hl.gov.tw)

← → ↻ https://hlcloud.hl.gov.tw/

系統公告

公務雲即時通目前已更新至0.9.2.4版, 煩請各位同仁更新至正確版本。
2022/11/10 18:44

配合內政部推動行動自然人憑證服務, 本府公務雲系統新增行動自然人憑證登入方式, 歡迎同仁使用。
2022/04/13 10:22

即時通下載 APP下載

Hualien 花蓮縣政府公務雲

帳號
Account

密碼
Password

驗證碼
Verify No WK U O

登入 忘記密碼

自然人憑證登入

行動自然人憑證登入

4.填寫公務雲中到職單，並上傳必要相關附件，填寫完畢後送出，跑線上流程，由各單位相關承辦處理到職流程。

 **花蓮縣政府公務雲**
HUALIEN COUNTY GOVERNMENT

公告【最新6筆】

1  應用系統 

↓



2 

表單申請(8)

 到職通知單(正式人員)

 到職通知單(約聘雇)

 到職通知單(臨時人員)

正式人員就職通知單

*手機號碼		健保加保	如需加保請點擊右方連結 職員晉陞健保加退保網路
*戶籍地址			
申請EMAIL帳號	@hl.gov.tw 此為申請公務信箱，請填入您要申請的信箱帳號名稱。(請輸入小寫英文字母及數字)		
*新任職務		*就職日期	
原職單位		原任職務	
是否領過老年給付	☒ 否 ☐ 是		
月支薪俸	待遇類別 薪 元 本 俸 級 元		
是否為府內調任	☒ 否 ☐ 是		
附件	*派令影本	上傳	3.填寫 *為必填欄位
	尚無附件		
	*學歷證明(社工師證書、執業證書、最高學歷證明、服務證明...等)	上傳	
	尚無附件		
	*公務人員簡式履歷	上傳	
	尚無附件		
	*身分證	上傳	
	尚無附件		
	*存摺(二值)	上傳	
	尚無附件		
身障證明	上傳		
中低收入證明	上傳		
全戶戶籍謄本或戶口名簿	上傳		
尚無附件			
離職證明	上傳		
尚無附件			
*健保轉出單	上傳		
尚無附件			
備註	4.資安宣導 *是否已了解本府資通安全政策及新進人員資安宣導相關事項(下載位置：花蓮縣政府觀光局官方網站 / 表格下載 / 資訊科 / 資通安全專區) ☐ 我已了解		

5.送出

填表完成送出後，可至「表單審核」我的申請紀錄，查詢目前申請情況。

5.申請者可藉由表單簽核>我的申請紀錄得知目前進度。



序號	單號	表單名稱	主旨	狀態	目前關卡	申請日期	管理
1	634	虛擬主機新增、異動申請表		審核中	測試帳號	2022/08/23 01:23	管理
2	632	到職通知單(正式人員)		審核中	劉郁筑;曾蔭琿;黃淑貞;鄭景宜;劉裕宏;蔡賢銘;	2022/07/18 15:35	管理

可直接查看目前審核關卡



審核歷程					
序號	節點名稱	審核人	操作	日期	審核意見
1	申請人	德瑞測	送出申請	2022/07/11 16:06	
2	申請人主管	陳胤桓	確認	2022/07/11 16:08	
3	組織任免科	劉彥秀	退件	2022/07/11 16:56	退
4	申請人	德瑞測	陳核	2022/07/11 16:56	
5	申請人主管	陳胤桓	確認	2022/07/11 16:59	
6	組織任免科	楊雅如	陳核	2022/07/11 17:07	
7	組織任免科科長	李菁蓮	確認	2022/07/11 17:20	
8	並會	劉郁筑	確認	2022/07/12 10:32	k
9	並會	劉裕宏	確認	2022/07/12 11:00	

- 1.收到有待簽核表單通知後，至待簽核表單中雙擊須審核表單進行審核。



表單簽核

審核作業

待簽核表單

已審核表單

我的表單

我的申請紀錄

設定作業

設定代理人

表單查詢					
搜尋欄位：	☒ 單號	☒ 申請人帳號	☒ 申請人姓名	☒ 主旨	請輸入關鍵字
表單名稱：	全部				
申請時間：	2021/11/29	00:00	至	2022/11/30	00:00
查詢 匯出 匯出ODS					
待簽核表單列表					
序號	單號	表單名稱	申請單位	申請人姓名	申請日期
☐ 1	650				
☐ 2	642				
☐ 3	640				
☐ 4	638				
☐ 5	636				
☐ 6	632	到職通知單(正式人員)	觀光處/資訊科	德瑞測(tr0010)	2022/07/18 15:35
☐ 7	628	到職通知單(正式人員)	觀光處/資訊科	德瑞測(tr0010)	2022/07/11 16:06
批次確認					

對單號雙擊左鍵後，即可開啟表單內容進行審核

備註	
審核意見	
確認	

可針對表單內容進行審核處理(會因審核流程不同,有不同的選項可選)

	同科承辦人未審核
--	----------

若看到上述"同科承辦人未審核"，表示前一關尚未審核完畢，
待前一關審核人審核完畢，才會出現審核選項

詳細流程站點請參閱附件:1111128到職單流程-含承辦人.PNG