

申請在職證明操作說明

- 請使用Google Chrome瀏覽器。
- 請進入人事系統Web版登入申請。
- 路徑如下圖顯示：員工入口網>所有應用程式>行政>行政管理系統>人事系統(Web)。



如何申請?

- 登入畫面如右圖。
- 至個人項下選取申請在職證明。
- 詳細步驟接下頁。



步驟如下圖示

臺中榮民總醫院
Taichung Veterans General Hospital
Web Edition 人事資訊系統

個人 人事資源 津貼補助 離職作業 終身學習 考績作業 獎懲作業 證照管理 其他

個人 > 申請: 個人資料維護 申請在職證明

申請在職證明 Print Proof of Employment (個人)

卡號 姓名 申請 查詢(90天內)

申請者填寫:
用途 列印份數

4 新增申請送至人事室

詳細說明:

- 編號 ① 輸入申請人卡號(預設為登入者本人, 同單位同仁可代為申請)。
- 編號 ② 選取份數。
- 編號 ③ 用途皆為僅供身份證明用。
- 最後點編號 ④ 新增申請送至人事室, 即完成申請。

如何查詢?

個人>申請在職證明

申請在職證明 Print Proof of Employment (個人)

列印在職證明(人事室)

1

卡號 姓名 2 申請 查詢(90天內)

申請記錄(90天內):

3 4 5

10/21申請單001, [登錄者:] 自10/24下午2點起可取件 處理進度(2): 已送印

10/23申請單002, [登錄者:] 處理進度(0): 新申請 刪除作廢

查詢流程:

- 編號 1 可變更查詢/申請卡號
- 編號 2 可選擇查詢申請紀錄或是重新申請在職證明
- 編號 3 為查詢時會顯示申請人及登錄者
- 編號 4 為可取件時間
- 編號 5 為目前處理進度

如何領取？

- 申請完成後，請本人或委託人於取件時間後至行政大樓7F文書中心簽收取件。
- 在職證明載有個人基本資料及任職資料，為避免個人資料外洩，建議由本人親領，如需委託他人領取，請注意保管。

備註：

※申請在職證明若有相關問題，請洽分機2412。