

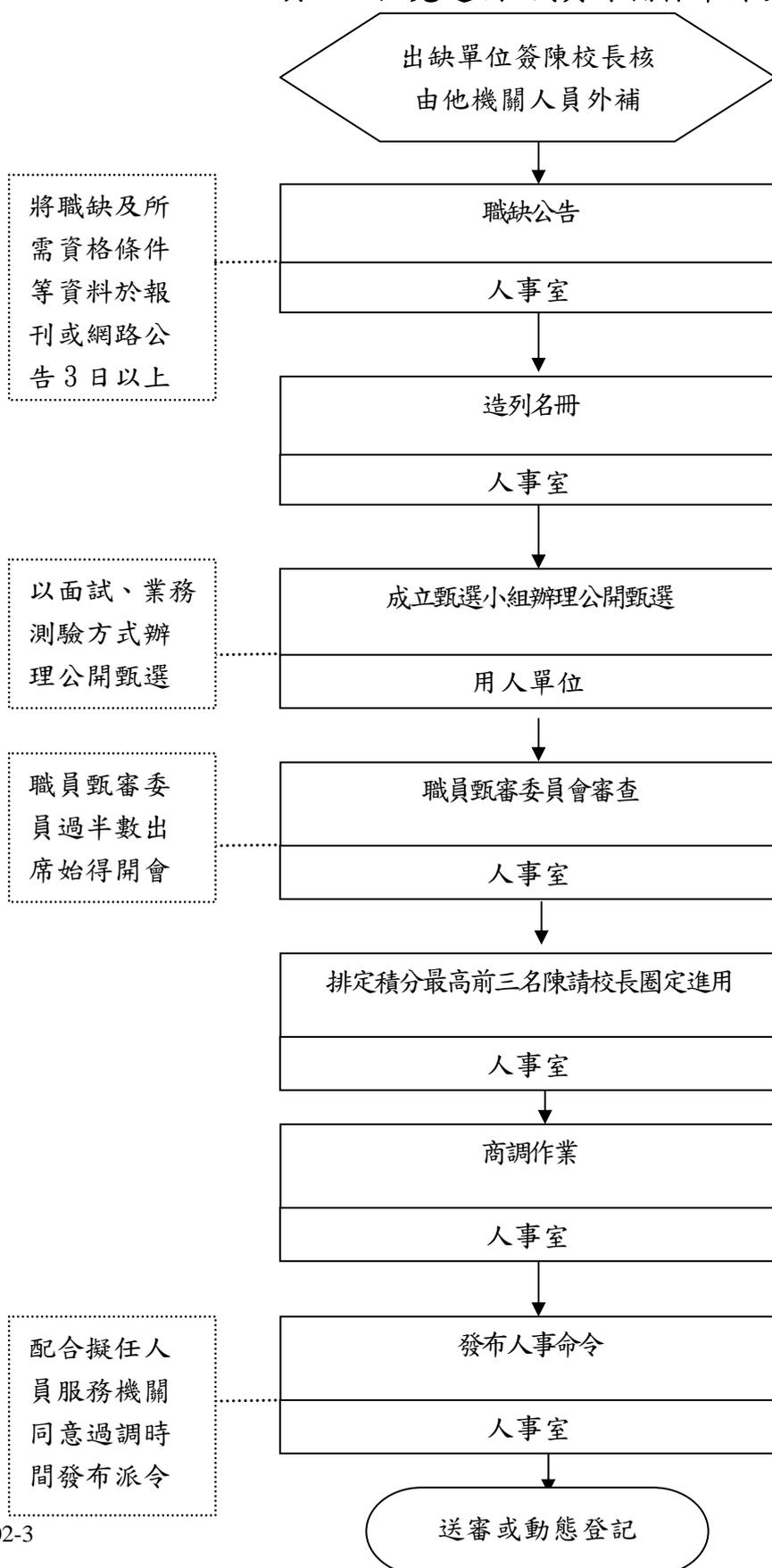
國立屏東科技大學人事室作業程序說明表

項目編號	EB0302
項目名稱	任免遷調-職員外補標準作業
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、職務出缺單位簽陳校長核定究係採內陞或外補。</p> <p>二、經核定出缺單位由他機關人員外補，辦理公開徵才：</p> <p>（一）出缺單位簽陳校長核定遴用非本機關人員，並擬具甄選資格條件。</p> <p>（二）職缺公告：將職缺之機關名稱、職稱、職系、職等、辦公地點、報名規定及所需資格條件等資料於網路公告 10 日以上。</p> <p>（三）除正取名額外，若欲增列候補名額者，其名額及期間應同時於公告內載明。</p> <p>三、造列名冊、組成甄選小組辦理公開甄選：</p> <p>（一）人事室依規定審查應徵者資格，並確認人事資料，繕造符合資格人員及不符合資格人員之報名名冊。</p> <p>（二）由用人單位成立 3 至 5 人之甄審小組，依該職缺業務需求進行初選遴薦（初選方式由用人單位依需求決定），以面試或併以業務測驗方式辦理公開甄選，並繕填初選評審推薦表及統計甄試成績。</p> <p>四、提職員甄審委員會審查：</p> <p>（一）用人單位檢附甄試人員初選評審推薦表、成績統計總表及甄審小組會議紀錄簽會人事室後，陳校長提職員甄審會辦理甄審事宜。</p> <p>（二）職員甄審委員會過半數出席始得開會，必要時得通知用人單位主管列席說明。</p> <p>（三）職員甄審委員會參考用人單位之初選推薦結果，審查獲推薦人員之資格，並排定積分最高前 3 名。</p> <p>五、由校長圈定進用，人事室辦理由商調作業：</p> <p>（一）甄審結果簽陳校長圈定進用，除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數 2 倍，候補期間為 3 個月，自甄選結果確定之翌日起算。</p> <p>（二）發商調函請擬任人員服務機關同意。</p>

	<p>六、 人事室發布派令、報送審定：</p> <p>(一) 配合擬任人員服務機關同意過調時間發布人事命令。</p> <p>(二) 於擬任人員到任 3 個月內辦理銓敘部送審或動態登記。</p>
控制重點	<p>一、 出缺單位簽陳校長核定遴用非本機關人員，人事室將職缺之機關名稱、職稱、職系、職等、辦公地點、報名規定及所需資格條件等資料於網路公告 10 日以上。</p> <p>二、 人事室依規定審查應徵者資格，並確認人事資料、造列名冊；用人單位成立甄選小組，辦理公開甄選。</p> <p>三、 用人單位檢附甄試人員初選評審推薦表、成績統計總表及甄審小組會議紀錄簽會人事室後，陳校長提職員甄審會辦理甄審事宜。</p> <p>四、 職員甄審委員會參考用人單位之初選推薦結果，審查獲推薦人員之資格，並排定積分最高前 3 名。</p> <p>五、 函請擬任人員服務機關同意，並配合同意過調時間發布人事命令。</p> <p>六、 於陞任人員到任 3 個月內辦理銓敘部送審或動態登記。</p>
法令依據	<p>一、 公務人員陞遷法</p> <p>二、 公務人員陞遷法施行細則</p> <p>三、 國立屏東科技大學職員陞遷甄審作業要點</p>
使用表單	<p>一、 甄選職員公告格式</p> <p>二、 應徵人員報名名冊</p> <p>三、 職員甄選初選面試評分表</p> <p>四、 職員甄選初選評審推薦表</p> <p>五、 甄試成績評分總表</p>

EB0302

國立屏東科技大學作業流程圖 項目：任免遷調-職員外補標準作業



國立屏東科技大學內部控制制度自行檢查表

101年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：任免遷調-職員外補標準作業

檢查日期：101年 月 日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、職員內陞標準作業 (一)出缺單位是否簽陳校長核定選用非本機關人員？人事室是否將徵才資料報刊或網路公告3日以上？ (二)是否依規定審查應徵人員資格，並確認人事資料、造列名冊？ (三)用人程序是否符合公平、公正、公開原則。 (四)是否成立甄選小組？是否辦理公開甄選？是否將甄選結果提考績會甄審？ (五)職員甄審委員會開議人數是否符合規定？是否依規定審查排定積分最高前3名？甄審結果是否簽陳校長圈定進用？ (六)除正取名額外，得增列候補名額，候補期間為3個月。正取人員放棄時，候補人員是否於候補期限內遞補？ (七)是否適時發布派令？是否在新進人員到任3個月內，向銓敘部辦理送審或動態登記？			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經檢查結果，職員內陞標準作業之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經檢查結果， <u>職員內陞標準作業</u> 之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

註：1. 機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____