

## 國立屏東科技大學作業程序說明表

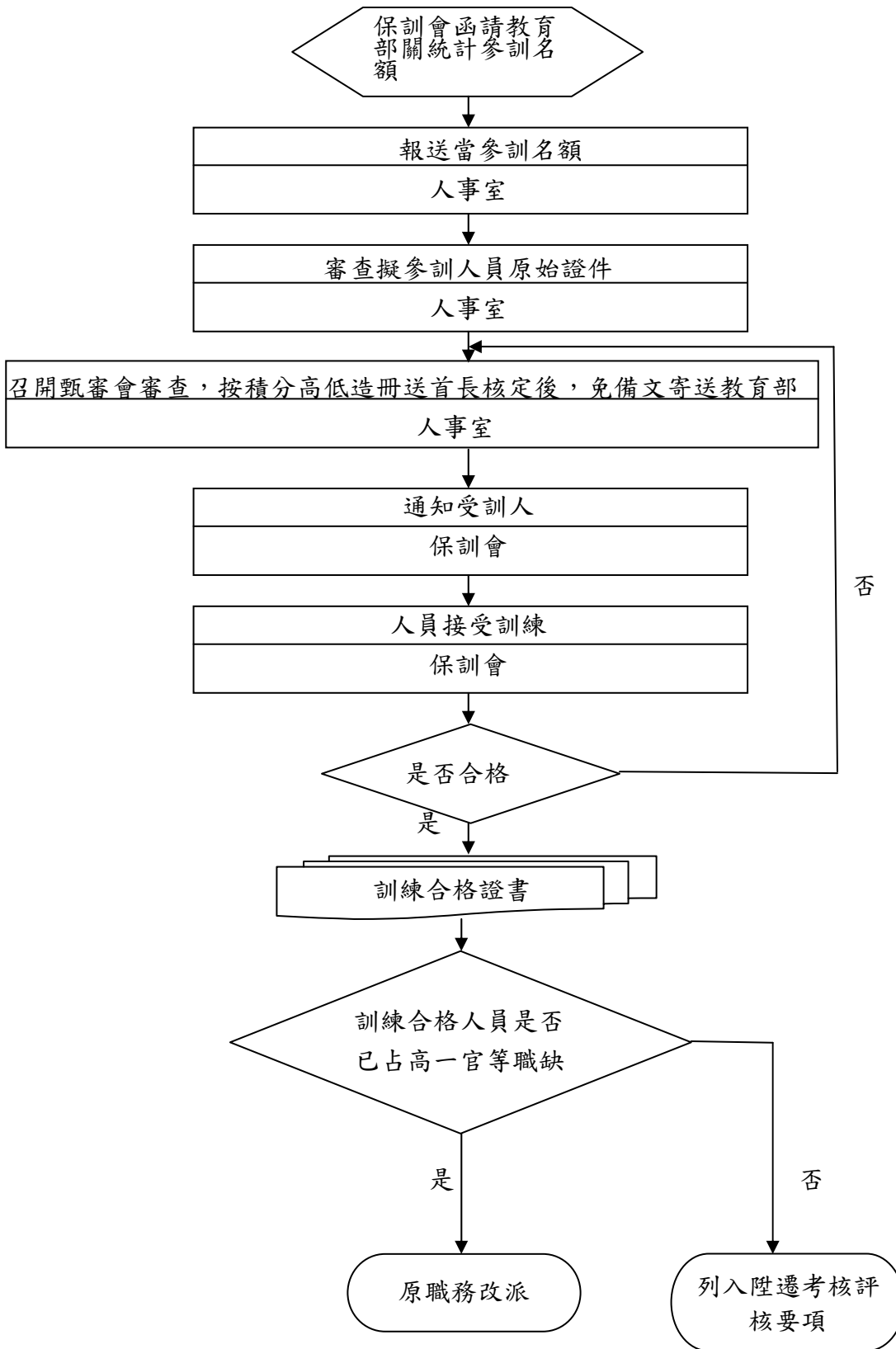
項目編號	EB0503
項目名稱	升官等訓練
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、保訓會函請教育部統計當年度參訓名額及預估次年度擬參訓名額。</p> <p>二、本校依教育部函統計當年度參訓名額及預估次年度擬參訓名額。</p> <p>三、本校對於符合當年度委任公務人員晉升薦任官等訓練受訓資格人員，詳實審查其各項原始證件，依「委任公務人員晉升薦任官等訓練遴選評分標準表」規定予以評分，其中「綜合考評」欄位，由本室簽會校長評核，並經職員甄審委員會審核後，按積分高低排定受訓序列，造冊由校長核定；對於符合當年度薦任公務人員晉升簡任官等訓練受訓資格人員，亦詳實審查其各項原始證件，並召開職員甄審委員會，並經職員甄審委員會審核後，造冊由校長核定。</p> <p>四、本校將符合當年度薦任公務人員晉升簡任官等訓練受訓資格人員名冊及相關資料影本（前三年之考績通知書、公務人員考試及格證書、最高學歷畢業證書、初任薦任第 9 職等合格實授銓敘審定函）免備文寄送教育部；另將符合當年度委任公務人員晉升薦任官等訓練受訓資格人員名冊、遴選評分試算表、同意書及相關資料影本（前三年之考績通知書、公務人員考試及格證書、最高學歷畢業證書、初任委任第 5 職等合格實授之銓敘審定函及其餘遴選評分試算表計分時所需「訓練進修」、「獎懲」紀錄）按積分順序造冊免備文寄送教育部。</p> <p>五、教育部函知本校擬受訓人員之核定結果。</p> <p>六、本校通知獲錄取受訓人員接受訓練。</p> <p>七、結訓合格者，由保訓會報請考試院核發訓練合格證書；不合格者於次年如仍符合參訓資格須自費參訓。</p> <p>八、委任公務人員晉升薦任官等訓練合格者如占薦任職缺，得以原職務改派，本校需填寫「擬任人員送審書」，檢附訓練合格證書報送銓敘部審定，如未占薦任職缺，則列入陞遷考核之評核要項；薦任公務人員晉升簡任官等訓練合格者如占簡任職缺，得以原職務改派，本校需填寫「擬任人員送審書」，檢附訓練合格</p>

	證書報送銓敘部審定，如未占簡任職缺，則列入陞遷考核之評核要項。
<b>控制重點</b>	<p>一、薦任公務人員晉升簡任官等訓練係以符合參訓資格人員自由報名參訓之方式辦理，前開人員詳閱並填具訓練參訓意願調查及報名表後，由服務機關留存；另參訓資格條件以當年度 3 月 31 日仍在之現職人員為基準。</p> <p>二、委任公務人員晉升薦任官等訓練之參訓資格條件以當年度 4 月 30 日仍在之現職人員為基準；其積分以算至前一年度 12 月 31 日止為基準。</p> <p>三、委任公務人員晉升薦任官等訓練受訓資格人員，依「委任公務人員晉升薦任官等訓練遴選評分標準表」規定予以評分，其中「綜合考評」項評分在 6 分以下或 9 分以上者，應由校長加註具體事實說明。</p> <p>四、辦理薦任公務人員晉升簡任官等訓練人員審查，如有預估參訓人數及報送訓練名冊漏列符合受訓人員之情形，除納入人事績效考核參考外，人事主管及承辦人員將提送人事人員考績委員會議處。(教育部人事處 101 年 3 月 27 日臺人處字第 1010053074D 號函)</p>
<b>法令依據</b>	<p>一、薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法</p> <p>二、委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法</p> <p>三、公務人員任用法</p> <p>四、公務人員任用法施行細則</p> <p>五、公務人員陞遷法及其施行細則</p> <p>六、委任公務人員晉升薦任官等訓練遴選要點</p> <p>七、委任公務人員晉升薦任官等訓練遴選評分標準表</p>
<b>使用表單</b>	<p>一、當年度符合公務人員任用法第 17 條第 6 項規定資格條件人員統計表</p> <p>二、當年度符合公務人員任用法第 17 條第 2 項、第 3 項規定資格條件及報名參訓人數統計表」</p> <p>三、預估次年度符合公務人員任用法第 17 條第 6 項規定資格條件人員統計表」</p> <p>四、預估次年度符合公務人員任用法第 17 條第 2 項、第 3 項規定資格條件及報名參訓人數統計表</p> <p>五、當年度符合公務人員任用法第 17 條第 6 項規定資格條件參加受訓人員名冊</p>

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>六、 當年度符合公務人員任用法第 17 條第 2 項、第 3 項資格條件參加晉升簡任官等訓練人員名冊</li><li>七、 當年度參加委任公務人員晉升薦任官等訓練同意書</li><li>八、 當年度薦任公務人員晉升簡任官等訓練參訓意願調查及報名表</li><li>九、 擬任人員送審書</li></ul> |
|--|--|

# 國立屏東科技大學作業流程圖

## 項目：升官等訓練



## 國立屏東科技大學內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_\_年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：升官等訓練

檢查日期：\_\_年\_\_月\_\_日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>			
<p>二、升官等訓練前置作業</p> <p>(一)定期清查符合參加晉升簡(薦)任官等訓練人員，並建立專卷，以利隨時查考。</p> <p>(二)運用人事資訊系統任免遷調子系統之選員作業與清查名冊相互檢核。</p> <p>(三)配合保訓會作業時程確實統計本年度及預估明年度參訓名額。</p> <p>(四)保訓會核定參訓名額後，除審核參訓人員資歷外，請同仁確實填具參訓意願調查及報名表，以確認具備參訓資格；另放棄者，亦需詳實告知其相關權益。</p>			
<p>三、召開甄審委員會</p> <p>(一)晉升簡任官等訓練：</p> <p>1、召開甄審委員會，就符合晉升簡任升官等受訓資格人員之條件詳加審核並排定受訓序列。</p> <p>2、機關首長核定後函送主管機關。</p> <p>(二)晉升薦任官等訓練：</p> <p>1、依「委任公務人員晉升薦任官等訓練遴選評分標準表」核算積分，並請機關首長綜合考評。</p> <p>2、經甄審委員會審核後，按積分高低排定受訓序列，造冊由機關首長核定後，函送主管機關。</p>			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
四、後續作業 (一) 通知受訓 (二) 結業核發訓練合格證書後，取得陞任高一官等任用資格。視其是否已改占該官等，辦理原職改派或列入陞遷考核之評核要項辦理陞遷。			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)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，本作業類別(項目)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：\_\_\_\_\_