**(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目編號** | EA03 |
| **項目名稱** | 提列考試任用計畫作業 |
| **承辦單位** | 人事機構○○科或人事單位 |
| **作業程序說明** | **一、職務出缺或即將出缺，擬提列考試任用計畫時，由用人單位簽會人事單位，擇定可提報考試種類等別後，簽請機關首長同意後辦理。****二、查缺階段及時程：**(一)通案查缺（報表職缺）階段：依行政院人事行政總處函示期限內報送。(二)通案查缺（任用計畫職缺）階段：依行政院人事行政總處函示期限內報送；高考三級暨普通考試－每年約12月底至1月初，地方特考三、四、五等－每年約6月初。(三)填報增列職缺（增列報表職缺）階段：依行政院人事行政總處函示期限內報送。(四)填報暫列增額職缺（暫列增額報表職缺）階段：依行政院人事行政總處函示期限內報送。(五)填報增額職缺（增額報表職缺）階段：依行政院人事行政總處函示期限內報送。**三、作業方式：**(一)**本府職缺：**提列考試任用計畫奉市長核定後，由本府人事處至ECPA應用系統（D0：考試職缺填報及錄取人員分配系統），進行填報考試職缺作業，完成填報並確認無誤後，線上報送至行政院人事行政總處，俟總處同意列入考試任用計畫即完成。**(二)本府所屬機關學校職缺：**提列考試任用計畫奉用人機關首長核定後，由人事單位至ECPA應用系統（D0：考試職缺填報及錄取人員分配系統），進行填報考試職缺作業，完成填報並確認無誤後，函報本府核可。報缺函文或報表呈市長核定後，由本府人事處至ECPA應用系統（D0：考試職缺填報及錄取人員分配系統）辦理線上核缺或報送至行政院人事行政總處，俟總處同意列入考試任用計畫即完成。**四、查缺注意事項：**(一)各機關提報任用需求時，如為現缺，並應於任用計畫調查表內加註職務編號，如為預估缺，得免填列。(二)縣市政府本府及縣轄市公所以各該機關上年度提報公務人員高普初等考試職缺數為準，其提缺數每滿1個，得於下一年度提列地方特考職缺數1個（以下簡稱控管原則）。至各地方政府二級以下機關職缺，得自行斟酌提報本項考試或高普初等考試。(三)各機關於任用計畫查缺截止前即出缺之職務，如未提報任用計畫職缺者，原則上不同意列入增列需用名額。(四)經行政院人事行政總處核定列入年度考試任用計畫者，可依規定僱用職務代理人(新增)。 |
| **控制重點** | 一、應確實查察及管制機關次一年度退離、法定編制及預算員額情形，以免發生考試分發人員報到後無缺可佔之情形。二、應依中央及地方機關提缺之分流控管原則提報考試需求職缺。三、應於ECPA網站線上報送職缺資料。四、應確實核對職缺填報各項欄位之正確性。 |
| **法令依據** | 一、公務人員考試法及其施行細則。二、公務人員考試及格人員分發辦法。三、公務人員考試增列需用名額處理要點。四、公務人員高普初等考試增額錄取人員分配作業規定。 |
| **使用表單** | (機關全銜)職缺提報考試及需用人員報表。 |

**(機關名稱)(單位名稱)作業流程圖**

**提列考試任用計畫作業**

1.職務出缺

2.擬提列考試任用計畫

用人單位、人事單位

3.確認出缺時間，擇定可提報考試種類等別，簽請首長同意簽陳機關首長同意

用人單位、人事單位

6.行政院人事行政總處同意列入考試任用計畫

**本府職缺：**

4.1至ECPA應用系統完成填報作業並線上報送行政院人事行政總處

本府人事處

**本府所屬機關學校職缺：**

4.2至ECPA應用系統完成填報並函報本府(亦應執行線上存檔，無須報送)

5.2呈市長核定後，至ECPA應用系統(D0：考試職缺填報及錄取人員分配系統)辦理線上核缺並線上報送總處

本府人事處

人事單位

**○○機關內部控制制度控制作業自行評估表**

○○年度

評估單位：人事機構○○科或人事單位

作業類別(項目)：提列考試任用計畫作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

　　　　　　　　　　　　　 評估日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 控制重點 | 評估情形 | 改善措施 |
| 落實 | 部分落實 | 未落實 | 不適用 | 其他 |
| 一、是否確實查察及管制機關次一年度退離、法定編制及預算員額情形，以免發生考試分發人員報到後無缺可佔之情形。 |  |  |  |  |  |  |
| 二、是否依中央及地方機關提缺之分流控管原則提報考試需求職缺。 |  |  |  |  |  |  |
| 三、是否於ECPA網站線上報送職缺資料。 |  |  |  |  |  |  |
| 四、是否確實核對職缺填報各項欄位之正確性。 |  |  |  |  |  |  |
| 填表人： 單位主管：  |

註：

1.機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，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份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。

2.各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者; 「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。