**（機關名稱）（單位名稱）作業程序說明表**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目編號** | EA05 |
| **項目名稱** | 編制內人員任用作業 |
| **承辦單位** | 人事機構○○科或人事單位 |
| **作業程序說明** | 一、前置作業：  (一)機關職務出缺時，查明編制及預算員額確有缺額，繕具擬任用人員遴用方式請示單簽陳機關首長決定遴選方式。  (二)如職缺甄補經首長核定含非現職人員，應依程序報請行政院人事行政總處同意自行遴用。  (三)內陞：通知機關內符合陞任職務資格人員填具職缺陞任意願表後，將有意願參加陞任且審核符合規定者，繕造符合陞任職務人員資績評分表，並請當事人檢核確認簽名。  (四)外補：將外補職缺之機關名稱、職稱、職系、職等、辦公地點及報名規定等資料上網公告3日以上；除正取名額外，欲增列候補名額，其名額及期間應同時於公告內載明。  二、審核作業：  (一)內陞：請機關首長於參加人員資績評分中之「綜合考評」欄評分並核章，嗣後彙整參加人員資績評分表等相關資料及綜合考評分數後，繕造辦理內陞案件評審清冊交付甄審委員會評審。  (二)外補：用人機關須注意報名人員之資格，依符合公開甄選人員所具資格條件高低造列辦理外補案件評審清冊後，通知符合應徵資格候選人參加面試，將面試成績彙整，交付甄審委員會評審。  (三)甄審案經甄審委員會評審後，擇優排定前3名，繕造人員順序圈選名冊，簽請機關首長圈定1人，如內陞或外補為2人以上時，即就人數之2倍中圈定。  (四)職缺外補時，除正取人員外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數，並以依序遞補原公開甄選職缺或職務列等相同、性質相近之職缺為限，候補期間為3個月，自甄選結果確定之翌日起算。  三、後置作業：  (一)機關首長對甄審委員會報請圈定陞遷之人選有不同意見時，得退回重行依規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜。  (二)圈定人員如為他機關現職人員，發函擬外補人員服務機關指名商調，商調函應詳細敘明擬調人員之職稱、姓名及擬任之職務，函商原服務機關同意，始得調用。  (三)任免權責（含經授權具派免權責）機關與所屬機關間或同一任免權責機關所屬不同機關間之商調作業程序，得以經當事人服務機關首長簽章同意之會簽方式代替正式行文。  (四)內陞人員依規定程序發布派令、外補人員如為他機關現職人員，經商調機關同意函回復（或會簽同意）後，依任免程序辦理；如為非現職人員，經行政院人事行政總處函復同意自行遴用後，依任免程序辦理。 |
| **控制重點** | 一、應查明出缺職務確可遴補。  二、應依規定簽陳及公告職缺。  三、遴用非現職人員應報請行政院人事行政總處同意自行遴用。  四、應依規定召開甄審委員會；編制員額較少或業務性質特殊之機關，經主管機關核准者，其人員之陞任甄審得由上級機關統籌辦理。  五、應送機關首長完成圈選程序，另除正取人員外，如增列候補名額，其名額不得逾職缺數。  六、應依規定辦理商調及派令發布程序。 |
| **法令依據** | 公務人員陞遷法及其施行細則。 |
| **使用表單** | 一、擬任用人員遴用方式請示單。  二、公開甄選所需資格條件及甄選方式。  三、公開徵才應徵人員清冊。  四、陞任甄審簡歷清冊。  五、陞遷序列表。  六、公務人員陞任評分表。 |

**（機關名稱）（單位名稱）作業流程圖**

**編制內人員任用作業**

否

是

9.是否外補

否

7. 簽陳首長圈定人選

人事單位

8.是否有合適人選

否

是

是

13.人員報到

10.辦理商調作業

人事單位

11.他機關是否同意

12.發布派令

人事單位

1.職務出缺

**外補：**

3.1徵求機關外現職人員或函請行政院人事行政總處同意自行遴用非現職人員

人事單位

**內陞：**

3.2通知機關內部符合陞任職務資格人員填具陞任意願表

人事單位

2.簽陳機關首長決定遴選方式

人事單位

5.1資格審查並造列名冊

人事單位

5.2繕造資績評分表

人事單位

4.1職缺公告(3日以上)

人事單位

6.提甄審委員會評審

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)：編制內人員任用作業

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、查明出缺職務是否確可遴補。 |  |  |  |  |  |  |
| 二、是否依規定簽陳及公告職缺。 |  |  |  |  |  |  |
| 三、遴用非現職人員是否報請行政院人事行政總處同意自行遴用。 |  |  |  |  |  |  |
| 四、是否依規定召開甄審委員會；編制員額較少或業務性質特殊之機關，經主管機關核准者，其人員之陞任甄審得由上級機關統籌辦理。 |  |  |  |  |  |  |
| 五、是否送機關首長完成圈選程序，另除正取人員外，如增列候補名額，其名額不得逾職缺數。 |  |  |  |  |  |  |
| 六、是否依規定辦理商調及派令發布程序。 |  |  |  |  |  |  |
| 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。