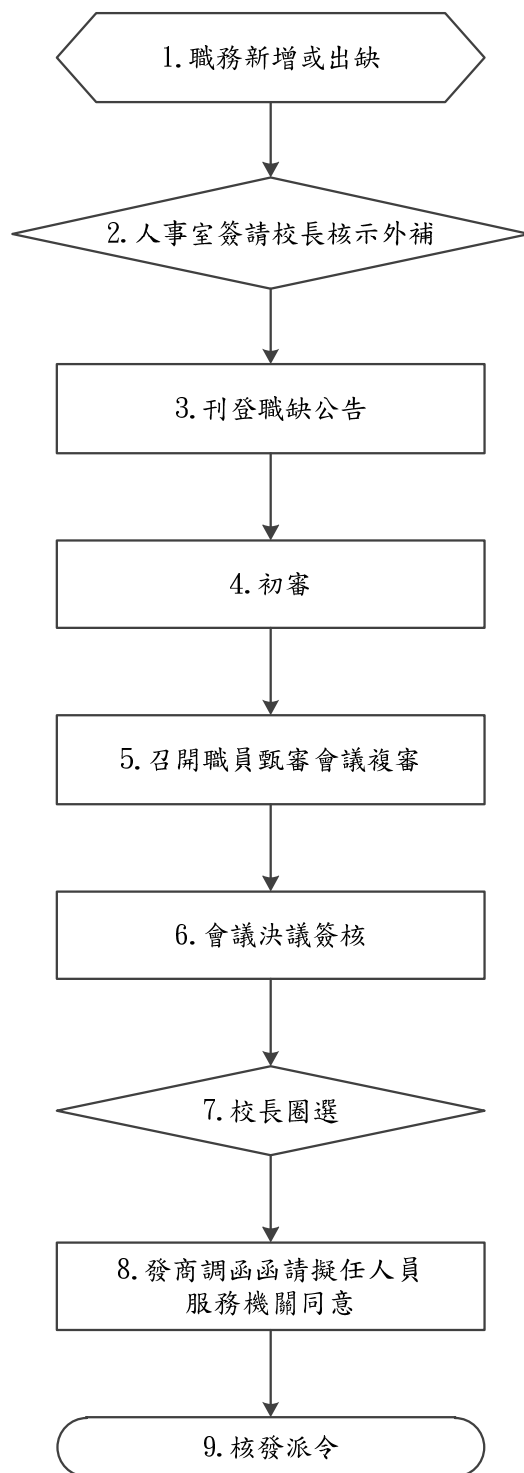


國立聯合大學人事室 作業程序說明表

項目編號	EC02
項目名稱	外補標準作業流程
承辦單位	人事室
作業程序說明	一、 用人單位將出缺職務職稱、職系、職等、辦公地點及所需資格條件送交人事室，於本校網站及行政院人事行政局網站公告三日以上，除正取名額外，得公告增列候補名額，其名額不得逾職缺數二倍，後補期間為三個月，自甄選結果確定之翌日起算。 二、 人事室於截止日期後將應徵人員資料及初核結果造冊。 三、 由職缺單位主管或校長指定一級單位主管、甄審委員會委員一人及人事室主任於業務測驗或面談後初選，每一職缺選薦前三名人員提甄審會評審。 四、 甄審委員會評審，並排定遴用順序。 五、 校長圈定人選。
控制重點	一、 職缺公告時，是否將職缺之機關名稱、職稱、職系、職等、辦公地點及報名規定等資料於報刊或網路公告？ 二、 職缺公告時，除正取名額外，若欲增列候補名額者，其名額及期間是否同時於公告內載明？ 三、 造列名冊時，人事單位是否依符合公開甄選人員所具資格條件或積分高低造列名冊？ 四、 人事單位依符合公開甄選人員所具資格條件或積分高低造列名冊後，是否簽陳機關首長提請甄審委員會審查？ 五、 依公告候補名額敘明得列候補名額，甄審委員會審查後，除正取名額外，得增列候補名額時，人事單位是否於簽陳中敘明其名額不得逾職缺數 2 倍。 六、 甄審委員會審查後，如為 2 個職缺以上時，是否就職缺數之 2 倍排定名次。 七、 首長圈定人選為他機關現職人員時，是否致函擬進用人員服務機關進行指名商調。 八、 首長圈定人選為非現職人員時，是否函報行政院人事行政局同意自行遴用。

	九、 派免權責為上級機關時，是否繕具派免建議函報上級機關。 十、 派免權責為本機關時，是否依規定發布人事命令。 十一、 發布人事命令是否副知任用人員原服務機關。 十二、 人員報到後，是否依規定於 3 個月內辦理送審或動態登記。
法令依據	一、公務人員陞遷法及其施行細則 二、職組暨職系名稱一覽表 三、依法考試及格人員考試類科適用職系對照表 四、本校職員陞遷甄審作業要點 五、職務列等表
使用表單	派令

國立聯合大學人事室作業流程圖
任免遷調-外補標準作業流程



國立聯合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)：外補標準作業流程

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	
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、出缺單位簽陳機關首長核定遴用非本機關人員作業 (一)職缺公告時，是否將職缺之機關名稱、職稱、職系、職等、辦公地點及報名規定等資料於報刊或網路公告？ (二)職缺公告時，除正取名額外，若欲增列候補名額者，其名額及期間是否同時於公告內載明？ (三)造列名冊時，人事單位是否依符合公開甄選人員所具資格條件或積分高低造列名冊？ (四)人事單位依符合公開甄選人員所具資格條件或積分高低造列名冊後，是否簽陳機關首長提請甄審委員會審查？	✓		
三、首長圈定人選作業 (一)依公告候補名額敘明得列候補名額，甄審委員會審查後，除正取名額外，得增列候補名額時，人事單位是否於簽陳中敘明其名額不得逾職缺數 2 倍？ (二)甄審委員會審查後，如為 2 個職缺以上時，是否就職缺數	✓		

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
之 2 倍排定名次。 (三) 首長圈定人選為他機關現職人員時，是否致函擬進用人員服務機關進行指名商調？ (四) 首長圈定人選為非現職人員時，是否函報行政院人事行政局同意自行遴用？			
四、派免作業 (一) 派免權責為上級機關時，是否繕具派免建議函報上級機關？ (二) 派免權責為本機關時，是否依規定發布人事命令？ (三) 發布人事命令是否副知任用人員原服務機關？ (四) 人員報到後，是否依規定於 3 個月內辦理送審或動態登記？	✓		
結論/需採行之改善措施： ☒ 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。 ☐ 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：_____