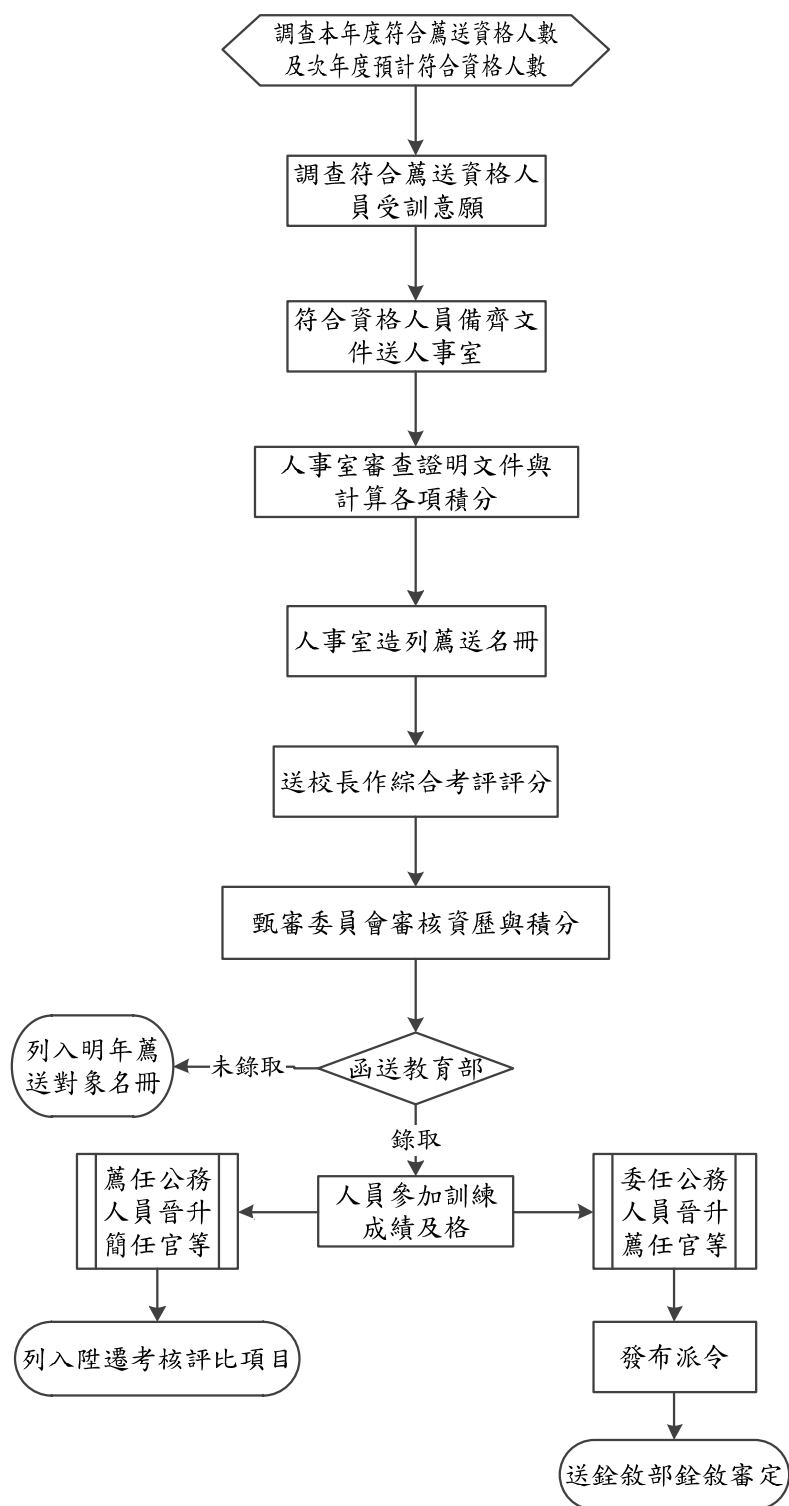


國立聯合大學人事室 作業程序說明表

項目編號	EE02
項目名稱	升官等訓練
承辦單位	人事室
作業程序說明	一、調查本年度符合薦送資格人數及次年度預計符合資格人數。 二、調查符合薦送資格人員受訓意願。 三、符合資格人員備齊文件送人事室。 四、人事室審查證明文件與計算各項積分。 五、人事室造列薦送名冊。 六、送校長作綜合考評評分。 七、甄審委員會審核資歷與積分。 八、寄送教育部。 九、人員參加訓練成績及格(如不及格，則列明年薦送對象名冊)。 十、發布派令，送銓敘部審定。
控制重點	一、各主管機關應配合公務人員保障暨培訓委員會作業時程辦理，並仔細審核參訓人員資歷。 二、相關網站：公務人員保障暨培訓委員會、國家文官學院
法令依據	一、薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法 二、委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法 三、公務人員任用法 四、公務人員任用法施行細則 五、公務人員陞遷法
使用表單	一、「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」、「年度符合公務人員任用法第 17 條第 2 項、第 3 項規定資格條件人數及擬參訓人數統計表」。 二、「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」，「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」，「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備選人員名冊」。 三、年度參加委任公務人員晉升薦任官等訓練同意書。

國立聯合大學人事室作業流程圖
銓審請任-升官等訓練

國立聯合大學內部控制制度自行檢查表

107 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：107 年 4 月 26 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、升官等訓練前置作業 (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。 (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。 (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。 (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。	☒		
三、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： ☒ 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：_____