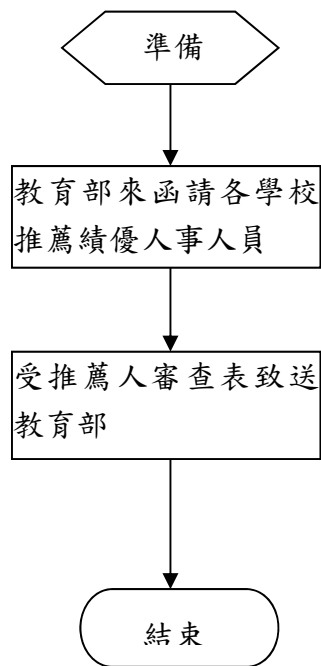


國立聯合大學人事室作業程序說明表

項目編號	EK19
項目名稱	績優人事人員選拔作業
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、教育部函請各學校推薦績優人事人員。</p> <p>二、人事室受理各單位推薦之名單，彙整後送教育部。</p>
控制重點	<p>一、具有下列基本條件之一者，得經遴薦參選本處績優人事人員：</p> <p>（一）連續服務人事工作十年以上，最近十年中七年年終考績列甲等，且上年年終考績列甲等。</p> <p>（二）於選拔年度內，經一次記二大功辦理專案考績有案。</p> <p>二、曾獲選行政院模範公務人員、教育部優秀公務人員、行政院績優人事人員及本處績優人事人員，除有特殊優良事蹟或特別貢獻經核定有案者外，三年內不得再為保薦。</p>
法令依據	教育部人事處暨所屬各級機關學校人事機構績優人事人員選拔及表揚要點
使用表單	績優人事人員具體事蹟表

國立聯合大學人事室作業流程圖
績優人事人員選拔作業



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)：績優人事人員選拔作業

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、具有下列基本條件之一者，得經遴薦參選本處績優人事人員： (一)連續服務人事工作十年以上，最近十年中七年年終考績列甲等，且上年年終考績列甲等。 (二)於選拔年度內，經一次記二大功辦理專案考績有案。	✓		
三、曾獲選行政院模範公務人員、教育部優秀公務人員、行政院績優人事人員及本處績優人事人員，除有特殊優良事蹟或特別貢獻經核定有外，三年內不得再為保薦。	✓		
結論/需採行之改善措施： <input checked="" 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：_____