

考核獎懲

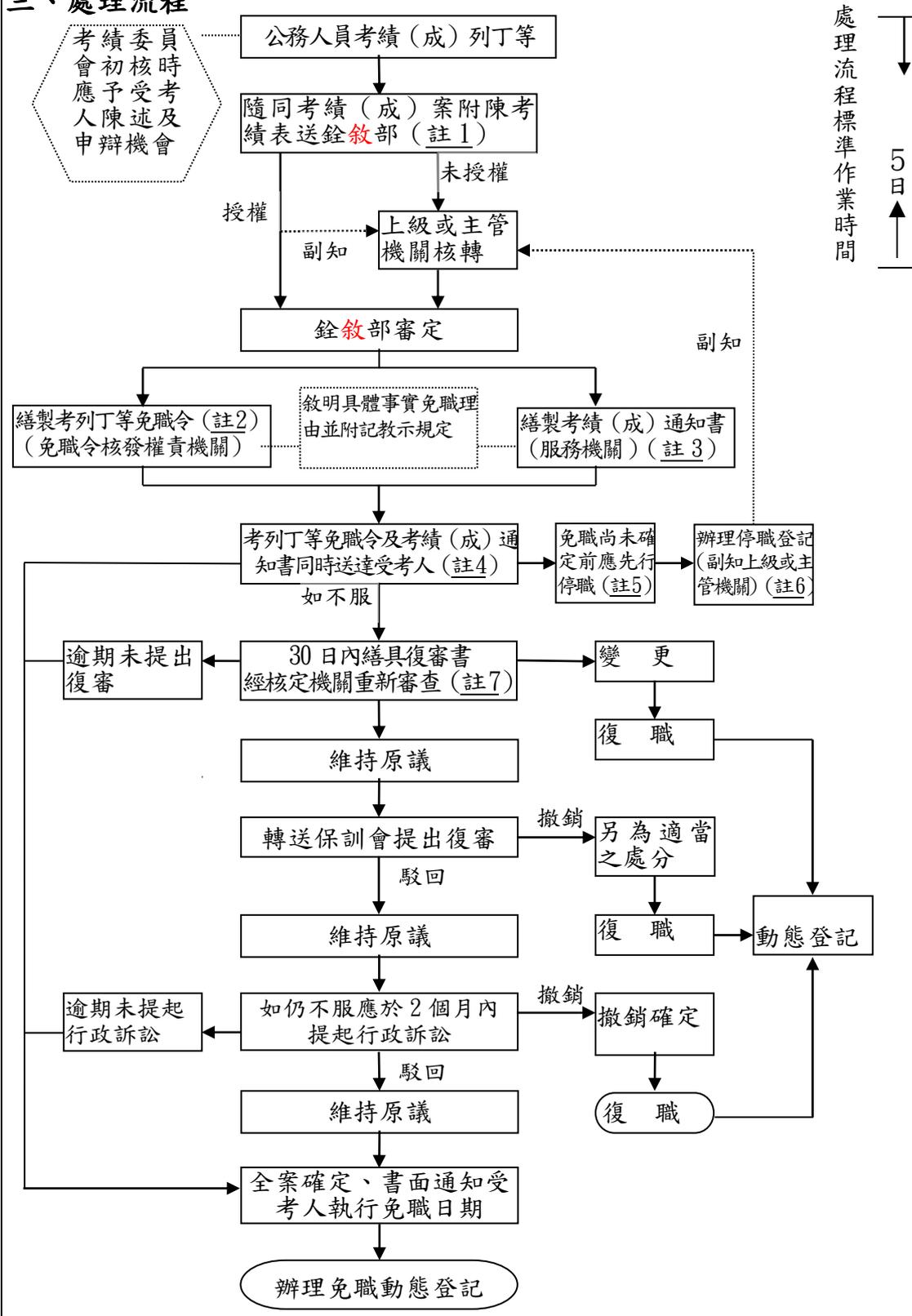
五、考績（成）列丁等免職處理作業

一、項目編號 EH05

二、法令依據

- (一)公務人員保障法。
- (二)公務人員考績法及同法施行細則。
- (三)各機關辦理公務人員考績（成）作業要點。
- (四)司法院大法官會議釋字第 243 號解釋。

三、處理流程



處理流程標準作業時間
5日

四、控制重點及作業注意事項

- (一)考列丁等人員應檢附考績表併年終考績辦理。(公務人員考績法施行細則第 20 條)
- (二)考列丁等免職令及考績通知書應同時送達受考人。(銓敘部 94 年 10 月 27 日部法二第 0942547535 號書函)
- (三)考列丁等免職人員，於收受免職令及考績通知書之次日起 30 日內，得繕具復審書向核定機關重新審查後，轉保訓會提起復審；復審認為無理由者，應予駁回，受考人不服者，可逕提起行政訴訟。(公務人員保障法第 30 條、各機關辦理公務人員考績(成)作業要點第 14 點)
- (四)考績應予免職人員，自確定之日起執行；未確定前，應先行停職。係指考列丁等考績經銓敘部審定後，服務機關(或核發免職令之權責機關)製發免職令送達受考人，受考人自收受考列丁等免職令處分之次日起停職。(銓敘部 94 年 10 月 27 日部法二第 0942547535 號書函)。
- (五)考績應予免職之執行日期，經銓敘部 79 年 3 月 26 日七九台華甄四字第 0365543 號函釋略以，參照司法院大法官會議第 243 號解釋，受免職處分者，已依法申請復審，經保障暨培訓委員會駁回其申請時，該項免職案尚難認為確定，須俟受考人收受復審核定通知次日起，已逾「行政訴訟法」所定期間未提起行政訴訟時，或依法提起行政訴訟，經行政法院判決駁回時，始認為確定，並執行之。
- (六)為完備銓敘部檔存人事資料，各機關如遇公務人員年終(另予)考績考列丁等，惟於免職確定前，已先因退休、辭職或其他原因離職等致免職無從執行(含括受考人於權責機關製發免職令前已先離職，以及受考人於公務人員考績法第 18 條但書所定「先行停職」期間離職)之情形，俟其考績免職確定後，請送銓敘部辦理免職確定之登記。(銓敘部 113 年 1 月 8 日部法二字第 11356551951 號)

五、使用表格

- (一)考績表。
- (二)考績(成)清冊。
- (三)考績(成)通知書。
- (四)考列丁等免職令。
- (五)復審書。
- (六)動態登記書。

註 1：報送銓敘部 back

權責單位	人事室
作業說明	隨同考績案報送
注意事項(小撇步)	檢附考績表
相關文件	考績表、考績清冊、統計表等

註 2：繕製免職令 back

權責單位	人事單位
作業說明	敘明具體事實免職理由並附當事人如有不服之救濟方式、救濟期間等教示規定。
注意事項(小撇步)	核發權責機關辦理
相關文件	<u>免職令</u>

註 3：繕製考績（成）通知書 back

權責單位	人事室
作業說明	敘明具體事實免職理由並附記事人如有不服之救濟方式、救濟期間等教示規定。
注意事項(小撇步)	服務機關辦理
相關文件	<u>考績（成）通知書</u>

註 4：通知 back

權責單位	人事室
作業說明	考列丁等免職令及考績（成）通知書同時送達受考人
注意事項(小撇步)	受考人親自簽收
相關文件	<u>免職令、考績（成）通知書、簽收名冊</u>

註 5：執行 back

權責單位	人事室
作業說明	免職尚未確定前應先行停職
注意事項(小撇步)	辦理動態登記，並副知上級或主管機關。
相關文件	<u>動態登記書</u>

註 6：重新審查 back

權責單位	人事室
作業說明	受考人於 30 日內繕具復審書，送經核定機關重新審查。
注意事項(小撇步)	應注意受考人是否於救濟期間提出。
相關文件	<u>復審書</u>

註 7：復審 back

權責單位	人事室
作業說明	復審書經核定機關重新審查維持原議，轉保訓會提出復審。
注意事項(小撇步)	
相關文件	<u>復審書</u>

(考列丁等參考範例)

(服務機關全銜) 考績(成) 通知書

中華民國○○○年○○月○○日

○○○○字第○○○○○○○號

受文者：

一、台端○○○年年終(另予)考績(成)業經本○○(核定機關)○○○年○○月○○日○○○字第○○○○○○○○○號函核定，並經銓敘部○○○年○○月○○日○○○字第○○○○○○○○○號函銓敘審定如下：

二、請查照。

姓名	○○○	國民身分證 統一編號	F100000000
職稱	○○	職務編號	A000000
職系	○○○○	職務列等 (級別、資位)	○任第○職等
俸(薪)級	○任第○職等○○俸○ 級	俸(薪)點 、俸 額	000
總分	00	等次	丁等
核定獎懲	免職	說明	依法應予免職

附註：受考人依公務人員保障法相關規定，得於收受考績(成)通知書之次日起 30 日內，繕具復審書經由原處分機關重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審。

(首長簽字章並加蓋機關印信)

臺中市政府內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：人事處（室）

作業類別(項目)：考績(成)列丁等免職處理作業

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	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>			
<p>二、考績(成)列丁等處理是否符合規定</p> <p>(一)受考人應符合公務人員考績法第6條第3項各款及第12條第1項第1款所定考列丁等之情形。</p> <p>(二)考績(成)列丁等應予免職者，機關於考績委員會審議前，應依公務人員考績法第14條及同法施行細則第19條規定，以書面通知當事人得以書面或言詞方式陳述及申辯，並將其陳述及申辯意見列入考績委員會議紀錄。</p> <p>(三)機關首長覆核所屬公務人員考績案，如對初核結果有意見時，應依公務人員考績法施行細則第19條規定，交由考績委員會復議。 機關首長對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。</p> <p>(四)應檢附丁等人員考績表，併年終考績送銓敘部辦理。(考績法施行細則20條)</p> <p>(五)考績丁等免職案件應經權責機關核布後，送銓敘部銓敘審定。</p> <p>(六)上級機關於核定(轉)考績丁等免職案件時，如發現有違反考績法規情事者，應照原送案程序退還原考績機關另為適</p>			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
法處分。			
<p>三、考列丁等人員之執行程序是否符合規定</p> <p>(一)考列丁等免職令及考績通知書應同時送達受考人。</p> <p>(二)考列丁等免職令應敘明具體免職事由並附記教示規定。</p> <p>(三)機關送達考列丁等免職令及考績通知書予當事人時，應請其簽收並載明簽收日期。</p> <p>(四)考績(成)考列丁等，自核定之日起執行。但考績應予免職人員，自確定之日起執行；未確定前，應先行停職。</p> <p>1.受考人自收受考列丁等免職令之次日起30日內，未依法提起復審，自期滿之次日起執行。</p> <p>2.收受復審決定書之次日起2個月內，未依法向該管司法機關請求救濟，自期滿之次日起執行。</p> <p>3.向該管司法機關請求救濟，經判決確定之日起執行。</p> <p>4.所稱未確定前，應先行停職，指受考人自收受考列丁等免職令之次日起，停止其職務。</p> <p>(五)依公務人員考績法第18條規定應先行停職人員，應依規定辦理停職登記。</p>			
<p>結論/需採行之改善措施：</p> <p><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，無重大缺失。</p> <p><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：</p>			

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：_____