

銓審請任

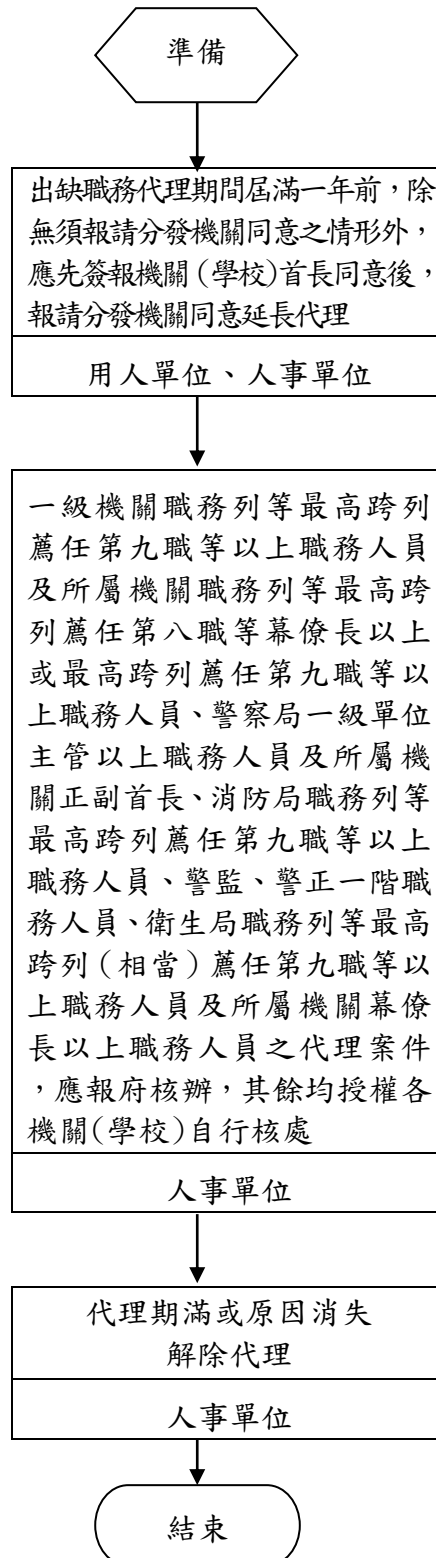
十二、現職人員代理出缺職務之延長代理報核程序

一、項目編號 EE12

二、法令依據

- (一)各機關職務代理應行注意事項
- (二)臺中市政府公務人員人事任免授權作業注意事項
- (三)公務人員加給給與辦法

三、處理流程



四、作業程序說明及控制重點

- (一) 出缺職務之代理期間，以一年為限。但配合機關精簡、整併、改隸、改制、裁撤或與出缺職務有關之修編，經權責主管機關核定並確定生效日期、邊遠地區難以羅致人員、經提列公務人員相關考試任用計畫之職缺，因錄取不足額、錄取人員未報到、錄取人員保留受訓資格或廢止受訓資格，且無正額、增額錄取人員或補訓人員可資分發，並列入其他公務人員相關考試任用計畫、經提列考試分發之出缺職務，分發機關以未設置公務人員考試相關類科，致無法列入考試任用計畫以現職人員代理者如須延長代理，應報經分發機關同意，經同意後得延長代理一次，並以一年為限。
- (二) 代理人員於代理原因消失時，應即解除代理。
- (三) 依「各機關職務代理應行注意事項」規定代理之現職人員及約聘(僱)人員，其所支酬金由各機關(學校)人事單位自行列冊管理。代理後發現不符規定者，應即改正並查明責任，業已依規定所支酬金，不予追繳。

五、使用表單

- (一)職務代理名冊。

(機關名稱) 內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：_____

作業類別(項目)：現職人員代理出缺職務之延長代理報核程序

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、現職人員延長代理作業 (一)出缺職務代理期間屆滿一年前，除無須報請分發機關同意之情形外，是否先簽報機關(學校)首長同意，並報請分發機關同意延長代理。 (二)因職務代理所支酬金是否列冊管理。			
三、解聘(僱)作業 (一)代理之聘(僱)人員是否於代理原因消失時，即解除代理。			
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：_____