

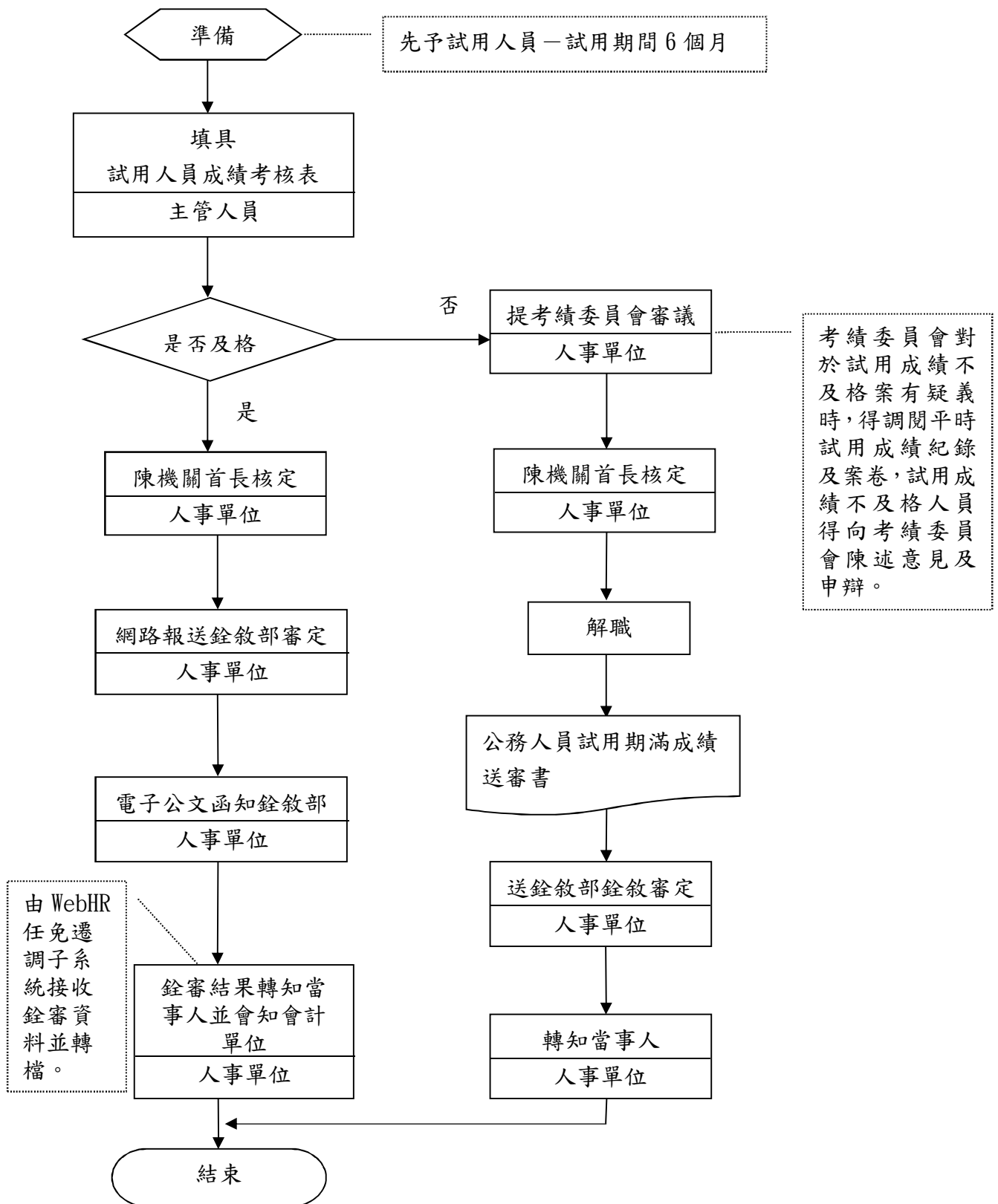
(機關名稱)(單位名稱)試用期滿送審作業
【共通性作業範例】

項目編號	ED06
項目名稱	試用期滿送審作業
承辦單位	人事單位
作業程序說明	<p>一、人事單位於試用人員試用期滿時（試用期間 6 個月），填寫試用人員成績考核表，由試用人員之單位主管人員考核其成績，經機關首長核定後，依送審程序送銓敘部審定。</p> <p>二、試用期滿成績及格者，填具公務人員試用期滿成績送審書送銓敘部審定。</p> <p>三、試用期滿成績不及格者，於機關首長核定前，應先送考績委員會審查。考績委員會對於試用成績不及格案件有疑義時，得調閱有關平時試用成績紀錄及案卷，或查詢有關人員。試用成績不及格人員得向考績委員會陳述意見及申辯。</p> <p>四、試用成績不及格人員，自機關首長核定之日起解職，應同時核定發布其解職令，並填具公務人員試用期滿成績送審書送銓敘部審定，且應檢附試用人員成績考核表正本 1 份。解職自處分確定之日起執行，未確定前，應先行停職。</p>
控制重點	<p>一、試用人員於試用期間，單位主管人員應詳加考核其工作情形，須敘明試用期間獎懲事由，有無法定應為試用成績不及格之情事。</p> <p>二、考核項目為「工作」、「忠誠」、「品行」、「學識」、「才能」、「經驗」、「體格」，應將其具體事實分別摘要敘明，以評定試用成績。</p> <p>三、公務人員試用期滿成績送審書，採文表合一，送審機關（構）不再另具公文，服務（層轉、核轉）機關（構）首長及服務（層轉、核轉）機關（構）人事主管 2 欄位，請蓋機關（構）首長、人事主管職章或職名章，免蓋機關印信後，送銓敘部。</p> <p>四、解職令上應註明當事人如有不服之救濟方式、救濟期間等教示規定。</p>
法令依據	<p>一、公務人員任用法（104.6.17）</p> <p>二、公務人員任用法施行細則（105.2.26）</p>

使用表單	一、試用人員成績考核表。 二、公務人員試用期滿成績送審書。
------	----------------------------------

◎表述各項法規名稱及表件，請依最新適用之規定列示。

(機關名稱)(單位名稱)作業流程圖
試用期滿送審作業



(機關名稱) 控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：人事單位

作業類別(項目)：試用期滿送審作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落實	未發生	其他	
一、試用期滿送審作業 (一) 初任各官等人員，未具與擬任職務職責程度相當或低一職等之經驗6個月以上者，是否依規定先予試用6個月？ (二) 試用人員不得充任各級主管職務。 (三) 是否將試用人員成績考核表由其單位主管考核，並送陳首長核定？						
二、試用期滿成績合格是否網路報送銓敘部審定並以電子公文函知該部？						
三、試用期滿成績不及格 (一) 是否送考績委員會審查？考績委員對本案有疑義，是否調閱平時試用成績紀錄及案卷等有關資料？必要時是否通知試用成績不及格人員向考績會陳述意見及申辯，並請有關人員或其單位主管到會說明？是否將相關情形列入考績委員會會議紀錄？ (二) 是否依規定發布解職令並登記資料？解職令上是否註明當事人如有不服之救濟方式、救濟期間等教示規定？ (三) 送銓敘部審定時，「試用成績」欄，是否勾選成績不						

