

(機關名稱)(單位名稱)內陞標準作業
【共通性作業範例】

項目編號	ED01
項目名稱	內陞標準作業
承辦單位	人事單位
作業程序說明	<p>一、出缺單位簽陳機關首長核定由機關內部符合任用資格人員陞遷。</p> <p>二、填具陞任評分標準表通知當事人複核，陳機關首長綜合考評核計總分並列冊。</p> <p>三、提甄審委員會審議。</p> <p>四、繕造陞任名次圈選清冊陳請機關首長圈選。</p> <p>五、由首長圈定陞遷人員，或退回重新依公務人員陞遷法相關規定，改依其他甄選方式辦理陞遷事宜。</p> <p>六、發布派令。</p> <p>七、送審或動態登記。</p>
控制重點	<p>一、各機關職缺如由本機關人員陞遷時，應辦理甄審。如由本機關以外人員遞補時，除下列人員外，應公開甄選：</p> <p>(一) 因配合政府政策或修正組織編制須安置、移撥之人員。</p> <p>(二) 職務列等、稱階、等階、級別相同且職務相當，並經各該權責機關甄審委員會同意核准對調之人員。</p> <p>(三) 依主管機關所定遷調法令，實施遷調之駐外人員。</p> <p>二、各機關下列職務，得免經甄審（選），由本機關或其上級機關首長逕行核定，不受「公務人員陞遷法」第 12 條第 1 項第 6 款及第 7 款規定之限制：</p> <p>(一) 機關首長、副首長。</p> <p>(二) 幕僚長、副幕僚長。</p> <p>(三) 機關內部一級單位主管職務。</p> <p>(四) 機關內部較一級業務單位主管職務列等為高之職務。</p> <p>(五) 駐外使領館（代表機構）、機構簡任第十二職等以上職務。</p> <p>擔任前項各款職務人員，依公務人員任用法律規定再調任其他職務，得免經甄審（選）程序。但屬第 4 條規定陞任情形者，除公務人員陞遷法另有規定外，應辦理甄審（選）。</p>

三、本機關（陞遷序列表中）同一序列各職務間之調任，得免經甄審程序。（陞遷法第 8 條第 2 項）

四、各機關下列人員不得辦理陞任（亦適用辦理外補陞任時）：

（一）最近三年內因故意犯罪，曾受有期徒刑之判決確定者。

但受緩刑宣告者，不在此限。

（二）最近二年內曾依公務員懲戒法受撤職、休職或降級之處分者。

（三）最近二年內曾依公務人員考績法受免職之處分者。

（四）最近一年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分者。

（五）最近一年考績（成）列丙等者，或最近一年內依公務人員考績法曾受累積達一大過以上之處分者。但功過不得相抵。

（六）任現職不滿一年者。但下列人員不在此限：

1、合計任本機關同一序列或較高序列職務，或合計曾任他機關較高職務列等或職務列等相同之職務年資滿一年。

2、本機關次一序列職務之人員均任現職未滿一年且無（六）1 之情形。

3、依公務人員陞遷法第 11 條第 5 款，經公務人員考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用者。

（七）經機關核准帶職帶薪全時訓練或進修六個月以上，於訓練或進修期間者。

（八）經機關核准留職停薪，於留職停薪期間者。但因配合政府政策或公務需要，奉派國外協助友邦工作或借調其他公務機關、公民營事業機構、財團法人服務，經核准留職停薪者，不在此限。

（九）依法停職期間或奉准延長病假期間者。

五、各機關辦理公開甄選，除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數二倍，並以依序遞補原公開甄選職缺或職務列等相同、性質相近之職缺為限；候補期間為三個月，自甄選結果確定之翌日起算。

六、甄審委員會之設置：

（一）委員五人至二十三人。

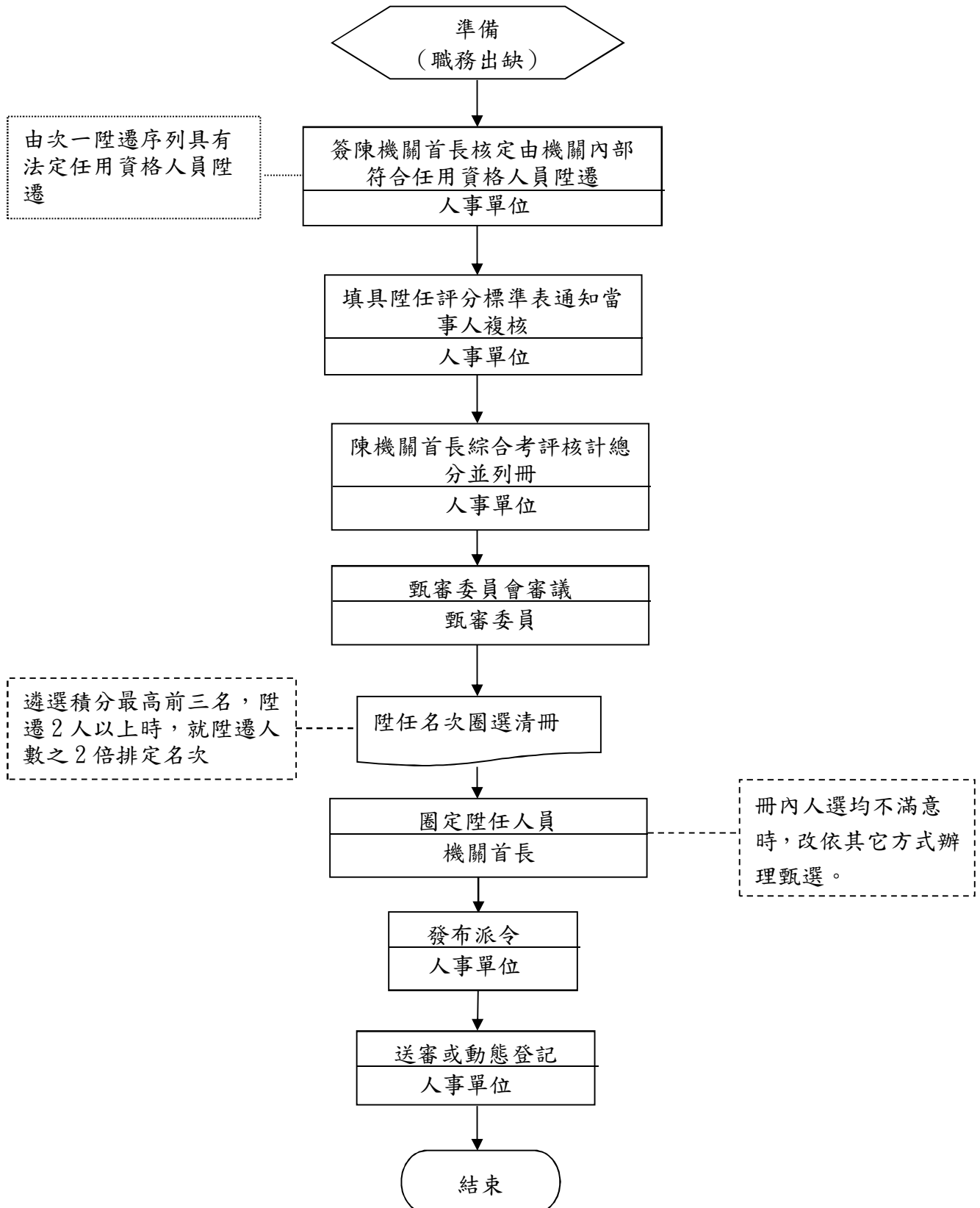
（二）委員每滿四人應有二人由本機關人員票選產生之。本機關人員得自行登記或經本職單位推薦為票選委員候選人。

	<p>(三) 各主管機關已成立公務人員協會者，其甄審委員會指定委員中應有一人為該協會之代表；其代表之指定應經該協會推薦本機關具協會會員身分者三人，由機關首長圈選之。但該協會拒絕推薦者，不在此限。</p> <p>(四) 甄審委員會必要時得與考績委員會合併之。但依陞遷法第八條第三項規定統籌辦理下級機關人員陞遷甄審（選）之機關，不得合併。</p> <p>(五) 組成時委員任一性別比例不得低於三分之一。但本機關人員任一性別比例未達三分之一，委員任一性別人數以委員總人數乘以該性別人員占本機關人員比例計算，計算結果均予以進整，該性別人員人數在二十人以上者，至少二人。</p> <p>七、編制員額較少或業務性質特殊之機關，經主管機關核准者，其人員之陞遷甄審（選）得由上級機關統籌辦理。</p> <p>八、有關非授權之任免遷調案件，請確實依「臺中市政府公務人員人事任免授權作業注意事項」第3點規定，先行將擬定人員簽奉市長核定後，檢附原簽影本及相關資料移由人事處辦理核派作業。</p>
法令依據	<p>一、公務人員陞遷法（98.4.22）</p> <p>二、公務人員陞遷法施行細則（104.9.21）</p>
使用表單	<p>一、各機關學校公務人員陞任評分標準表。</p> <p>二、陞遷序列表。</p> <p>三、派令或派免建議函。</p> <p>四、送審或動態登記書。</p>

◎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

內陞標準作業



(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)：內陞標準作業

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	不適用	
一、職務出缺內陞作業 (一) 是否切實查明編制及預算員額有無缺額，是否列為精簡員額？是否應列考試分發？可否遴補？ (二) 職務經出缺單位簽陳機關首長核定由符合資格人員陞遷時，應辦理甄審，惟機關首長、副首長、幕僚長、副幕僚長暨內部一級單位主管以上之人員，得免經甄審，由上級機關首長核定逕行陞遷。						
二、核計符合資格人員陞任評分表是否依出缺職務之「職系」及「職務列等」，將符合該職務次一陞遷序列人員資料（如姓名、學歷、官職等級、職稱、考試或訓練、年資等…）列冊核計分數。						
三、陞遷意願調查及繕造「職務陞遷考核評分表」 (一) 是否辦理陞遷意願調查作業。 (二) 是否就有調任意願者，繕具「職務陞遷考核評分表」供當事人檢核。 (三) 是否確實依陞遷評分標準填列規定項目內各項評分，是否有遺漏或錯誤。 (四) 當事人是否確實檢核評分表內各項評分，簽名後交由人事單位彙辦。						

(五) 資料有誤是否立即更正，如係學歷或檢定等資料更新，當事人應繳交相關佐證資料(如證書)，俟確認後再行調整分數，並於更正後再交由當事人複核。						
四、就各參加陞遷人員評列「綜合考評」項目 彙總符合資格人員陞任評分表等相關資料及綜合考評項目分數，有無分數誤繕或加總錯誤。						
五、彙整成績總表提甄審委員會審查 (一) 甄審委員會委員是否依程序辦理下列事項： 1、陞任候選人員資績評分之審查。 2、面試及測驗方式之決定。 3、陞任評分表「個別選項」其他項目給分(如：發展潛能、領導能力)。 4、陞任候選人員名次之排定。 (二) 甄審委員會會議有關資料，會後應全部收回避免洩露。						
六、陞遷案件如涉及本人、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審(選)，是否迴避。						
七、簽陳首長於積分最高前三名圈定內陞人員 (一) 如陞遷一人，是否就積分前三名中圈定陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。 (二) 首長對甄審委員會報請圈定陞遷之人選有不同意見時，是否依程序退回重行依公務人員陞遷法等相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜。						
八、發布派令並辦理人員報到事宜						

