**（機關名稱）（單位名稱）服務證明申請作業**

【共通性作業範例】

|  |  |
| --- | --- |
| **項目編號** | EL01 |
| **項目名稱** | 服務證明申請作業 |
| **承辦單位** | 人事單位 |
| **作業程序**  **說明** | 1. 服務於縣市合併前之臺中縣政府及臺中市政府各單位之正式編制、約聘（僱）人員等離退人員，參考本處訂定之「服務證明申請書」格式填寫，並備妥相關證明文件後，以親送、郵寄或傳真等方式送達各一級機關。 2. 各一級機關之人事單位受理服務證明申請案後，依申請者或單位所附之各項佐證文件，必要時並調閱就職通知單、離職通知單、聘用（或僱用）契約書、銓敍部公教人員保險養老給付優惠存款年資試算表、銓敍部銓審函及人事派令等文件。 3. 經上程序審核無誤後，於收到申請書3日內核發。 |
| **控制重點** | 1. 以便民服務為宗旨，申請者只要備妥申請書，不必親臨各機關之人事機構，得以傳真方式送達即可。 2. 公文承辦期限，不依一般公文處理，改採快速結案，以文到3日內核發為原則。 3. 縣市合併前離退職單位在臺中縣（市）政府本部者，請向臺中市政府秘書處申請服務證明。 |
| **法令依據** | 1. 公務人員曾任公務年資採計提敍俸級認定辦法。(100.9.6) 2. 行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項。(97.1.21) 3. 行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法。(71.1.6) |
| **使用表單** | 1. 服務證明書通知函 2. 服務證明申請書 3. 公務人員履歷表 4. 就職通知單 5. 離職通知單 6. 聘用契約書或約僱人員僱用契約書 7. 勞工保險局勞工保險被保險人投保資料表 8. 銓敍部公教人員保險養老給付優惠存款年資試算表 9. 銓敍部銓審函 10. 人事派令 |

◎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**

EL01

**服務證明申請作業**

是

開始

收到「服務證明申請書」文件

各機關之人事單位

正式編制人員至銓敍部網路作業系統網站查詢銓敍及公保投保等資料

各機關之人事單位

調閱申請人之到（離）職報到單、派令、銓審函等資料佐證

各機關之人事單位

調閱及查證資料是否與申請目的符合?

通知申請人或機關補件

服務證明書核開通知函及服務證明書

是否為正式編制人員？

否

約聘（僱）人員至勞工保險局作業網站查詢勞保投保資料

各機關之人事單位

是

否

**（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)：服務證明申請作業

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、申請方式： |  |  |  |  |  |  |
| 申請者是否依訂定之「服務證明申請書」格式，以親送、郵寄或傳真方式其中之一送達即可？ |  |  |  |  |  |  |
| 二、辦理期限：   1. 是否自申請收件日隔日起3日內完成開立證明？ 2. 若未於收件日隔日起3日內完成開立證明，是否主動聯繫申請人或單位補證明文件？ |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 三、回覆方式： |  |  |  |  |  |  |
| 是否以公函方式回覆申請人或單位？ |
| 填表人： 　　　複核 | | | | | | |

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，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份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等；遇有「部分落實」、「未落實」或控制重點未配合修正之「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

否