組織編制

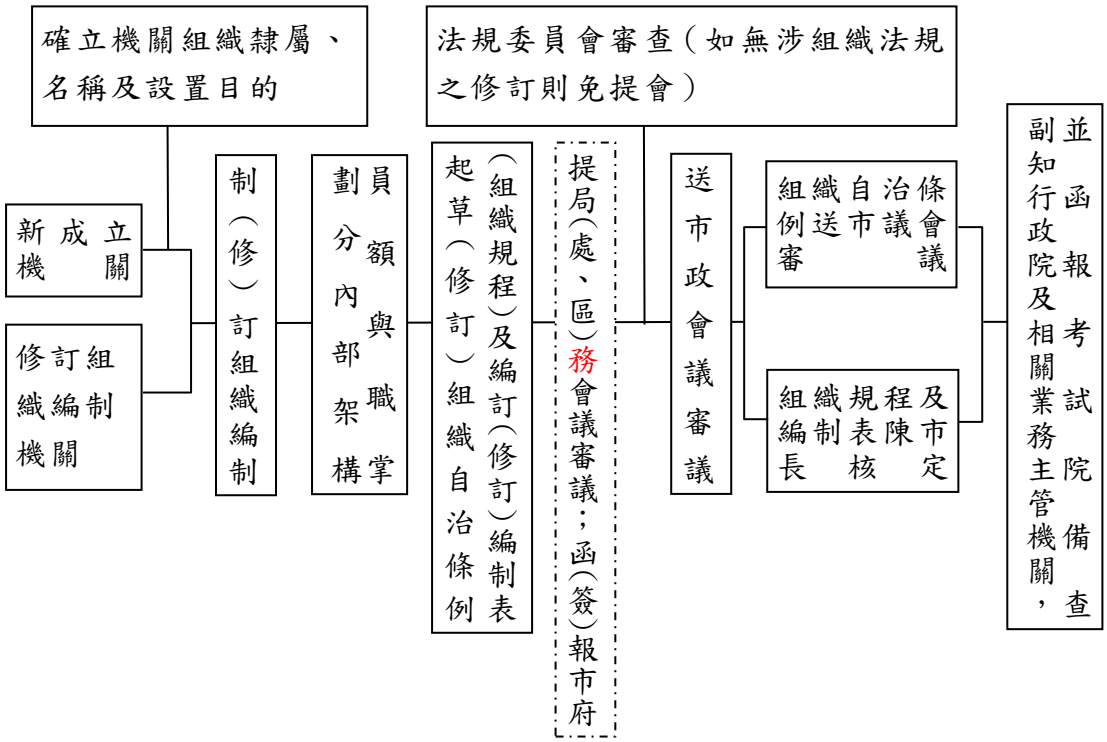
一、組織自治條例(組織規程)及編制表之擬(修)訂

一、項目編號　EB01

二、法令依據

(一)地方制度法。
(二)地方行政機關組織準則。
(三)臺中市政府組織自治條例。
(四)職等標準。
(五)職務列等表。
(六)各機關職稱及官等職等員額配置準則。
(七)各機關辦理組織編制案件有關職稱、官等、職等事宜應行注意事項。
(八)各機關組織法規涉及考銓業務事項作業要點。
(九)醫事人員人事條例暨各機關師級醫事職務級別員額配置準則。
(十)訂有官等職等職稱屬性區分表。

三、處理流程



四、控制重點及作業注意事項

(一)作業程序

1. 機關視業務需要劃分內部架構、員額、職掌、職稱配置或為符考銓法令規定檢討機關組織編制。
2. 由機關人事單位邀集相關單位開會討論起草（修訂）組織規程及編制表。
3. 經機關首長核定後函（簽）報市府（二級機關由一級機關核轉）。
4. 由人事處初審後，提送市府法規委員會審議。
5. 依市府法規委員會決議修正（若須原報機關再行檢討調整，則退回其檢討修正後再報市府）。
6. 提市政會議審議。
7. 組織規程或編制表陳市長核定發布施行，並函轉市議會、秘書處及人事處，由秘書處將發布令刊登市政府公報及張貼市府公告欄。
8. 組織自治條例送市議會審議；市議會審議結果由市府另案公布。
9. 組織自治條例俟行政院備查後函銓敘部轉陳考試院備查；一、二級機關及區公所之組織規程逕函請銓敘部轉陳考試院備查，同時副知行政院人事行政總處、原報修編機關及法制局。
10. 考試院備查結果函轉原報修編機關。

(二)控制重點

1. 機關組織自治條例或組織規程，其內容應包括下列事項：
   (1)機關名稱(2)設立之法源依據(3)權限及職掌(4)首長職稱;置副首長者，其職稱及人數(5)一級單位名稱；有所屬一級機關者，其名稱(6)首長辭職及代理程序(7)其他有關組織運作規定。
2. 各機關員額年增率不得超過「行政院員額管制政策及規定」之規定。
3. 職稱選用、員額配置及職務列等須符合「各機關職稱及官等職等員額配置準則」、「各機關組織法規涉及考銓業務事項作業要點」、職務列等表等規定（選用職稱是否適當、各官等員額、各官等職等職稱之配置、職務列等是否符合規定等），並應上銓敘部網站試算是否符合配置準則規定。若須重行檢討調整員額者，請原報修編機關務必再行檢視是否符合上開相關規定。
4. 若有留用人員須加註相關文字。
5. 注意用語及體例是否符合相關規定。
6. 若擬請增員額請先依本府組織編制作業規定等檢討辦理。

五、使用表格

(一)新訂組織規程暨編制表：

1. 組織規程草案總說明，包括訂定之理由及重點。
2. 組織規程草案(逐條說明)。
3. 組織規程草案。
4. 編制表草案。
5. 銓敘部網站「各機關職稱及官等職等員額配置比例試算檢核結果表」。
6. 員額配置表。

(二)修正組織規程暨編制表：

1. 組織規程修正草案總說明，包括修正之理由及重點。
2. 組織規程修正草案對照表。
3. 組織規程修正草案。
4. 原訂及修正編制對照表。
5. 編制表修正草案。
6. 銓敘部網站「各機關職稱及官等職等員額配置比例試算檢核結果表」。
7. 員額配置表。

臺中市政府各機關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)：組織法（規程）及編制表之擬（修）訂

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、組織法(規程)及編制表之擬(修)訂 (一)業務承辦人是否對機關組織法（規程）及編制表之擬（修）訂進行調查及彙整各單位業務職掌之修正需求？ (二)組織法（規程）及編制表之擬（修）訂是否預先成立專案小組，檢討現行組織法（規程），並確立修正政策目標、修法範圍及可行作法？ (三)組織法（規程）及編制表之擬（修）訂是否事先徵詢相關人員及人事處之意見或召開研討會？ (四)業務承辦人是否對機關組織法（規程）之擬（修）訂評估所需之員額及經費，分析其對成本、效益及對機關業務之影響層面及其範圍？ (五)組織法（規程）之擬（修）訂草案是否先經法制等相關單位審查？ (六)擬（修）訂之組織法（規程），內容是否依地方行政機關組織準則規定列入應有之事項？ 1. 內部單位組設是否符合相關規定？ 2. 首長與副首長職稱及員額。			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
3. 職稱選置是否符合地方行政機關組織準則、所應適用之職務列等表及其他專屬法規之規定？ 4. 文字體例是否符合各機關組織法規涉及考銓業務事項作業要點及組織法規之通例？ 5. 機關組織設立的法律位階不同，是否有注意訂定內部單位的分工執掌時，應以不同的名稱定之？ (七)編制表之擬(修)訂是否符合下列應注意之事項？ 1. 擬(修)訂之組織法(規程)，有關編制員額，是否確實依據組織編制作業規則，審核各單位之需求合理性及妥適性？ 2. 業務承辦人對於編制表之擬(修)訂是否有依據各機關職稱及官等職等員額配置準則之規定，注意各機關各官等員額之配置比率？ 3. 所定職稱是否為組織法規所定之職稱？ 4. 所訂官等及職等是否有符合職務列等表之規定? 5. 兼任職務之官等或級別及職等欄內是否均空白?員額註記方式是否正確？ 6. 醫事與警察官職稱，其官等或級別是否符合醫事人員人事條例及警察官職務等階表之規定? 7. 備註欄須否加註「本職稱之官等職等暫列」之文字? 8. 機關首長如為兼任者，有無加註由何職務兼任? 9. 兼任職務如明定由何職務兼任，其兼任人員本職之官等不得低於所兼職務之官等? 10. 部分員額得列高一官等之職務，其加註得列高一官等人數及			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
文字體例是否符合規定? 11. 留用人員表末附註所加註之留用規定及文字體例是否正確無誤? 12. 表末附註之文字體例是否正確? 13. 僅修訂編制表，未修訂組織法規者,有無加註編制表之生效日期? (八)組織法（規程）及編制表之擬（修）訂草案經審查後是否提報局(處、區)務會議審議？ (九)組織法（規程）及編制表之擬（修）訂，是否有依照辦理時程，逐級陳報？ (十)業務承辦人對於組織法（規程）及編制表之擬（修）訂是否有注意配合職務歸系辦法之規定做修訂？			
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：_____