

人事資訊

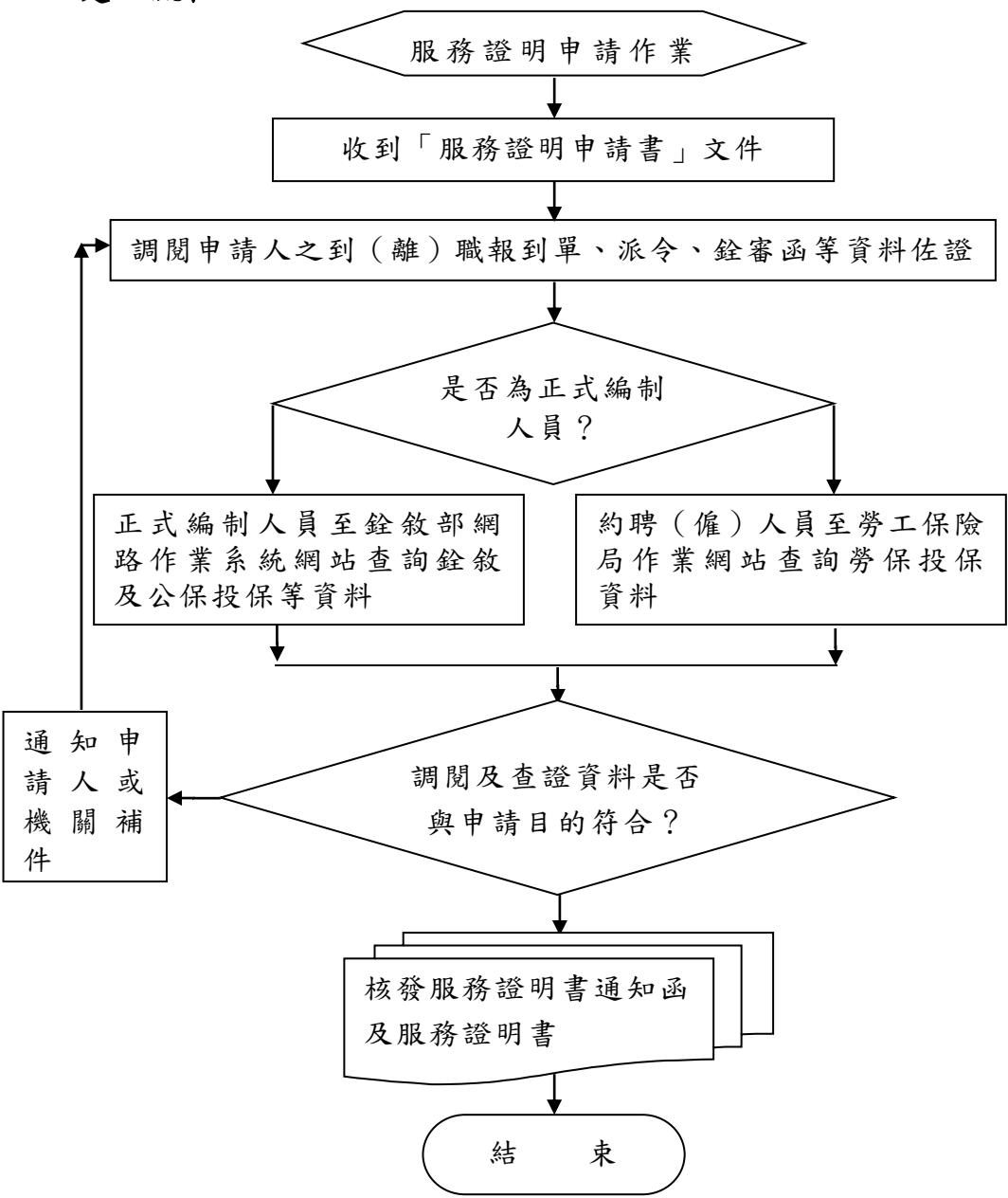
二、服務證明申請作業

一、項目編號 EL02

二、法令依據

- (一) 公務人員曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法。
- (二) 行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項。
- (三) 行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法。
- (四) 臺中市政府暨所屬機關學校業務助理僱用及管理要點

三、處理流程



四、作業注意事項及控制重點

(一) 注意事項

1. 服務於縣市合併（民國 99 年 12 月 25 日）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、銓敘部公教人員保險養老給付優惠存款年資試算表、銓敘部銓審函及人事派令等文件。
3. 經以上程序審核無誤後，於收到申請書 3 日內核發。

(二) 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，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。

五、使用表格

- (一) 服務證明書通知函。
- (二) 服務證明申請書。
- (三) 公務人員履歷表。
- (四) 就職通知單。
- (五) 離職通知單。
- (六) 聘用契約書或約僱人員僱用契約書。
- (七) 勞工保險局勞工保險被保險人投保資料表。
- (八) 銓敘部公教人員保險養老給付優惠存款年資試算表。
- (九) 銓敘部銓審函。
- (十) 人事派令。

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：人事單位

作業類別（項目）：服務證明申請作業

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) 標準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、服務證明申請作業程序 (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？ (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齊證明文件？ (三) 回覆方式 是否以公函方式回覆申請人或單位？			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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：_____