

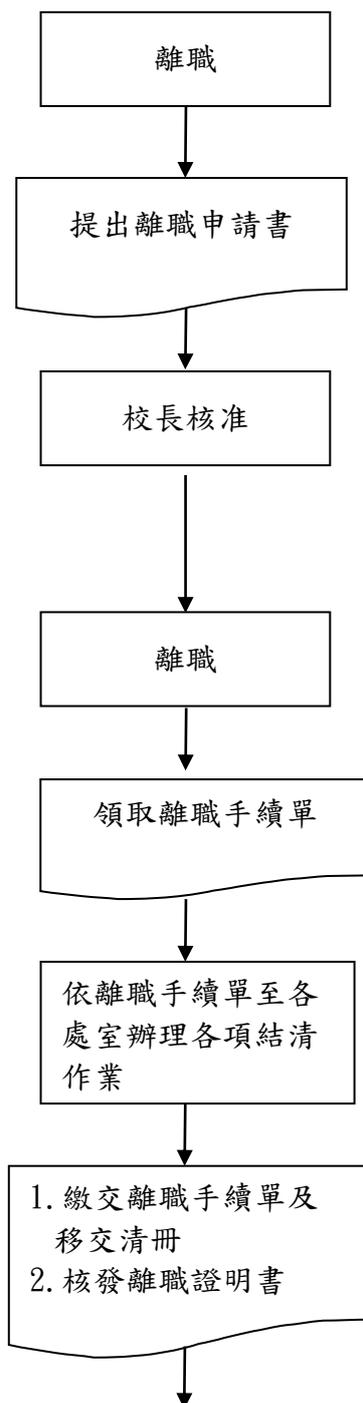
各級學校－任免遷調
七、教育人員離職應辦手續

一、項目編號 EM07

二、法令依據

- (一)公務人員交代條例。
- (二)各校教師聘約準則。
- (三)公務人員基準法草案。

三、處理流程



WebHR 辦理卸職及人
事資料移轉

完成離職手續

四、控制重點及作業注意事項

- (一)確實審核是否完成離職手續單上所列事項，各業務承辦人是否均核章。
- (二)移交清冊內容是否完整，且交代清楚。
- (三)人事資料於期限內辦理卸職或移轉。

五、使用表格

- (一)離職申請書
- (二)離職手續單
- (三)移交清冊
- (四)離職證明書
- (五)個人資料移轉單

(學校全銜) 內部控制制度自行檢查表

○○○ 學年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：教育人員離職應辦手續

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、教職員離職辦理手續 (一)是否依規定於期限內提出。 (二)離職手續單項目是否符合實際需要。 (三)交代清冊內容是否完整。 (四)WebHR 人事資料卸職或移轉是否於期限內完成。			
三、職員權益說明 是否向擬辭職人員說明退撫基金退費申請期限及相關請領權益。			
結論/需採行之改善措施： 經檢查結果， <u>教職員離職應辦手續</u> 之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。			

- 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：_____