

任免遷調

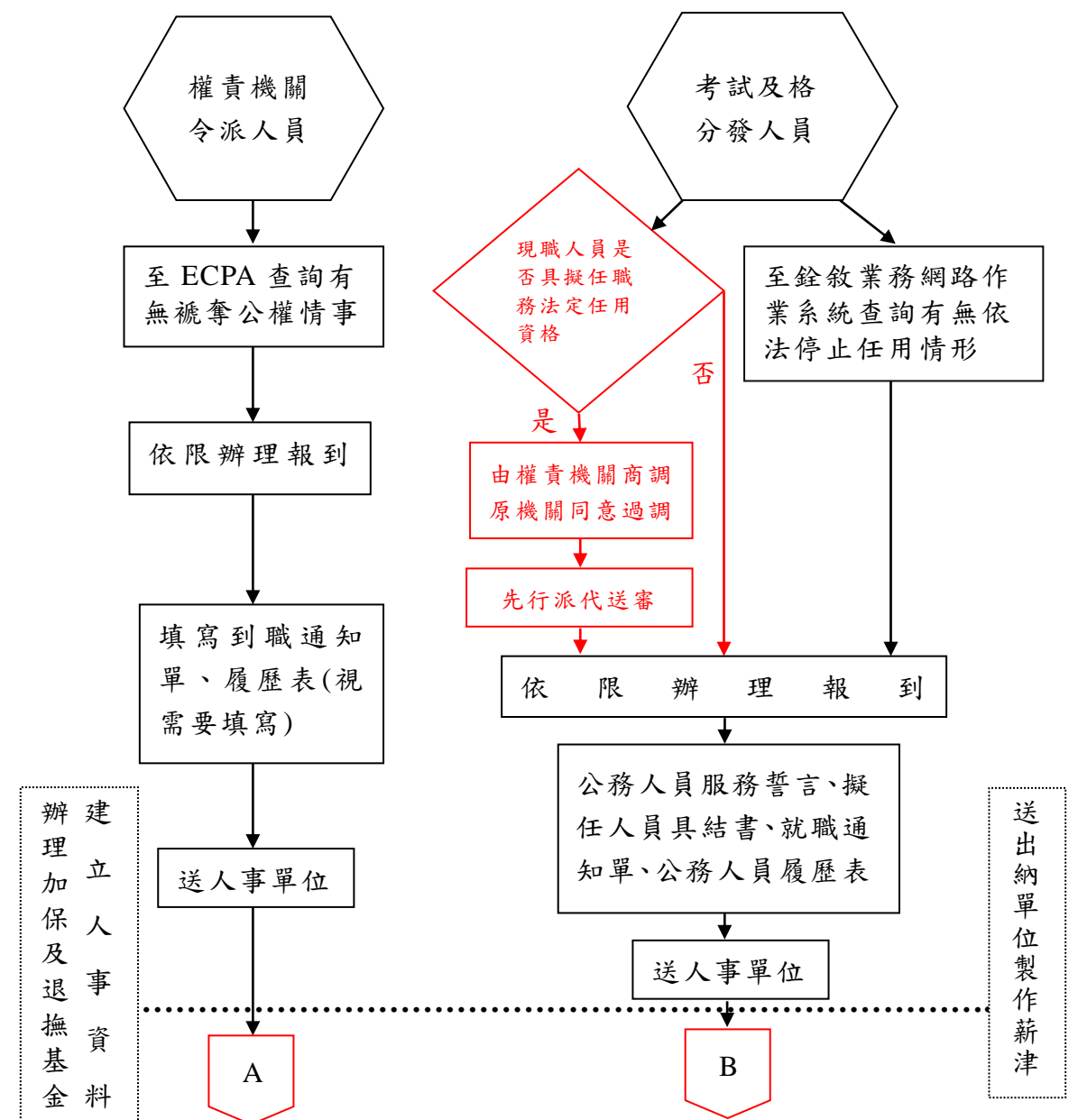
四、新進人員報到

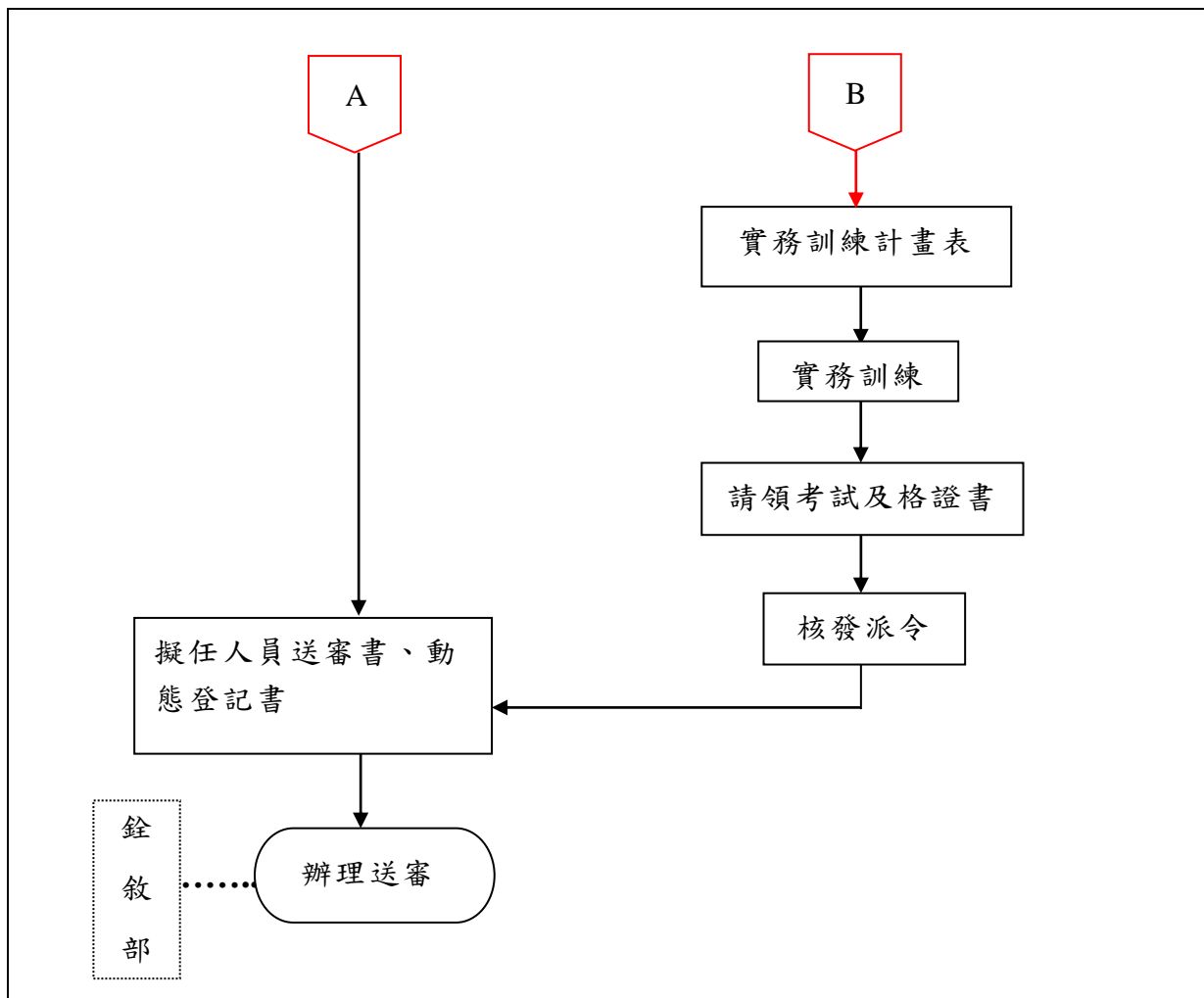
一、項目編號 ED04

二、法令依據：

- (一)公務人員任用法及其施行細則。
- (二)公務員服務法。
- (三)公務人員考試及格人員分發辦法。
- (四)公務人員俸給法及其施行細則。
- (五)公務人員考試錄取人員訓練辦法。

三、處理流程





四、作業注意事項

- (一) 考試及格人員分發後、報到前，應先登入「銓敘業務網路作業系統」，於「網際網路查詢服務」項下之「公務人員銓審資料查詢」子系統中，查詢考試錄取分配本機關人員是否有公務人員任用法第 28 條停止任用情形。另現職人員經考試錄取分配訓練，具擬任職務法定任用資格者，得由權責機關函商原服務機關同意，依公務人員任用法第 24 條規定先派代理，並依限送審。
- (二) 各機關(構)辦理公務人員派任(含內部遷調)，應先至公務人員人事服務網(<http://ecpa.cpa.gov.tw>)應用系統「B3: 褫奪公權人員資料查詢系統」查詢擬任人員有無公務人員任用法第 28 條第 1 項第 7 款(褫奪公權)情事。
- (三) 公務人員接獲派令後除有特殊規定外，應於 1 個月內報到，其有特殊理由經服務機關長官核准者可予延長，但最多以 1 個月為限。新進人員自實際到職之日起薪，各項津貼均依規定核計。
- (四) 實務訓練機關(構)學校應於錄取人員報到後 7 日內，至保訓會「培訓業務系統」之「分發人員管理/實務訓練管理/實務訓練計畫表單上傳與通報」項下，上傳實務訓練計畫表至保訓會，及影本送交受訓人員參考。

(五)依規定應先予訓練人員，其送審手續應俟訓練期滿，成績及格後再行辦理。

五、使用表格

- (一)就職通知單。
- (二)公務人員履歷表。
- (三)公務人員服務誓言。
- (四)擬任人員具結書。
- (五)實務訓練計畫表。
- (六)參加公務人員退休撫卹基金人員補繳退撫基金年資權益通知書。

臺中市政府內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：各機關人事室

作業類別(項目)：新進人員報到

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、考試及格分發人員報到作業 (一)現職人員是否具法定任用資格？如符合得由權責機關函商原服務機關同意，依公務人員任用法第 24 條規定先派代理，並依限送審，俾憑年底併資辦理考績。 (二)是否於銓敘業務網路作業系統查詢考試錄取分配本機關人員有無公務人員任用法第 28 條停止任用情形。 (三)是否於接獲分發通知後 15 日內報到？			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<p>(四)錄取人員報到當日，實務訓練機關(構)學校是否至保訓會「培訓業務系統」，於「分發人員管理/分發人員報到資料維護」項下，填載錄取人員「報到日期」並匯入系統？</p> <p>(五)實務訓練機關(構)於錄取人員報到後7日內，是否至保訓會「培訓業務系統」之「分發人員管理/實務訓練管理/實務訓練計畫表單上傳與通報」項下，上傳實務訓練計畫表至保訓會，並將影本送交錄取人員參考？</p> <p>(六)實務訓練期滿是否請領考試及格證書？</p> <p>(七)核發派令並於3個月內檢附擬任人員送審書報銓敘部辦理送審？</p>			
<p>三、一般人員及機要人員報到作業</p> <p>(一)是否先至公務人員人事服務網/應用系統「B3:褫奪公權人員資料查詢系統」查詢擬任人員有無公務人員任用法第28條第1項第7款褫奪公權情事。</p> <p>(二)是否於接獲派令後1個月內報到？</p> <p>(三)是否依規定支薪？</p> <p>(四)人員報到後，是否依規定於3個月內辦理送審或動態登記？</p>			
<p>四、辦理報到手續</p> <p>(一)填寫就職通知單及相關表</p>			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
件資料 (二)繳驗最高學歷畢業證書、曾任公職服務證明、退伍令等影本相關證件，俾辦理提敘、比敘、年資併計與退撫基金之相關事宜。 (三)辦理保險：依規辦理公保及健保加保事宜。 (四)將新進人員之人事基本資料登錄WebHR人事資訊系統並做資料檢誤。			
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：_____