

人事人員管理

六、人事人員銓審案件網路報送作業

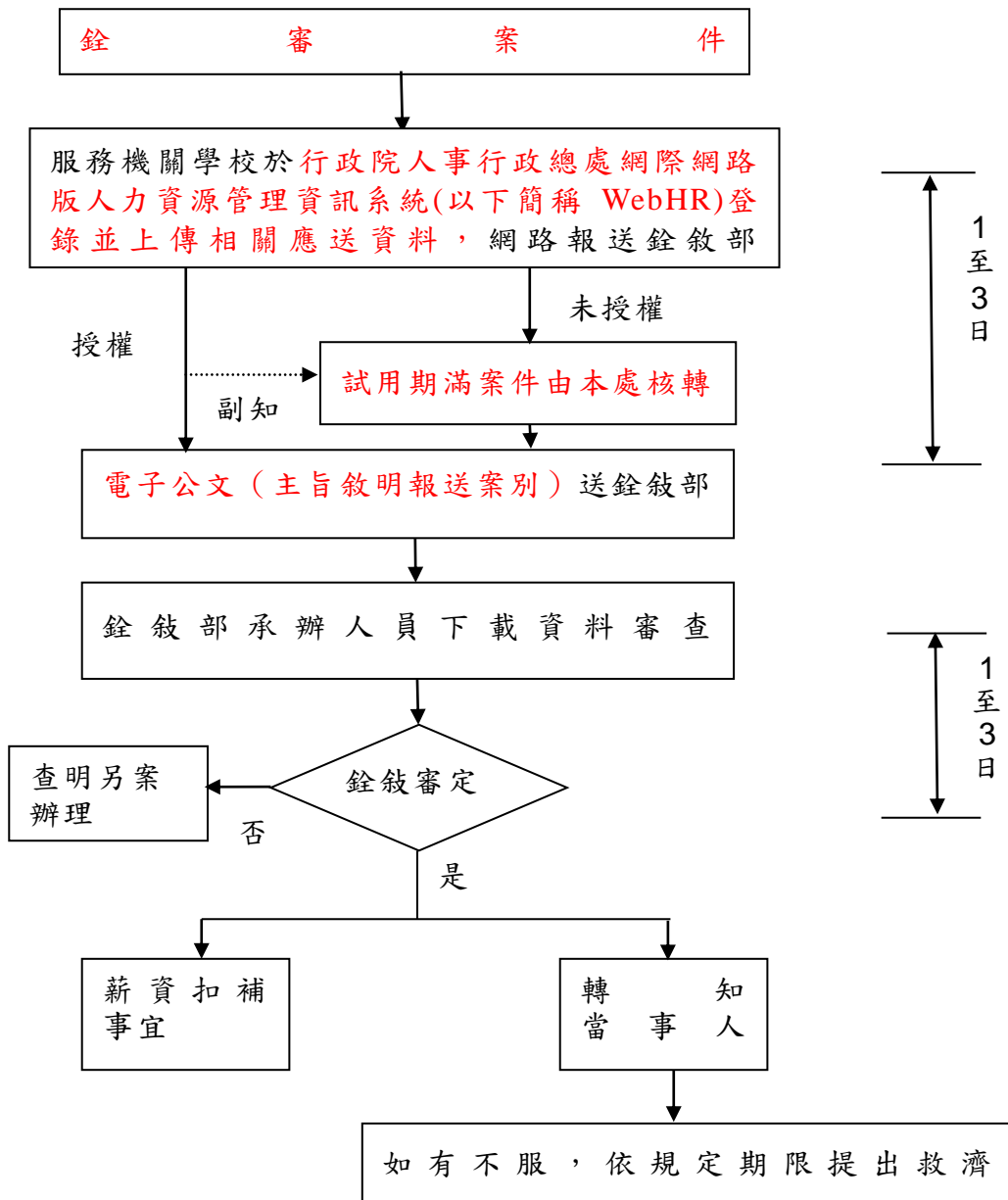
一、項目編號 EA06

二、法令依據

- (一)公務人員任用法及其施行細則。
- (二)公務人員俸給法及其施行細則。

三、處理流程

處理流程標準作業時



四、控制重點及作業注意事項

- (一)請確實依銓敍部函頒「公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊」及該部、行政院人事行政總處111年8月29日部銓一字第1115484179號、總處資字第11100022662號函轉有關公務人員銓審案件以網路報送等相關作業規定及本處100年4月21日中市人企字第1000004233號函辦理。
- (二)人事主管人員應主動查核銓敍審定案件，如發現本機關人員有應重行審定之必要時，主動通知檢證辦理重行審定。公務人員於提出重行審定之申請時，人事主管人員應謹慎查核，如原審並無不符時，可代替銓敍機關予以釋疑，非必要時儘少辦理重行審定，免生公文往返之煩。

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)：人事人員銓審案件網路報送作業

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	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>			
<p>二、銓審案件網路報送事項</p> <p>(一)是否於到職 3 個月內報送銓敘部？</p> <p>(二)是否至 WebHR 進行網路報送作業，另以電子公文敘明報送案別，依送審程序報送該部銓敘審定，並下載銓敘審定結果？</p> <p>(三)「試用期滿」之送審案件是否依規定層報本處，由本處核轉銓敘部？</p> <p>(四)銓敘部予以審定後，是否將銓敘審定函轉交當事人收執(卸職登記部分則由機關自行收存歸檔)？是否會請出納、會計單位辦理薪資扣補事宜？</p> <p>(五)銓敘部不予審定時，是否另案查明辦理？</p> <p>(六)當事人如有不服，是否依規定期限提出救濟？</p>			
<p>結論/需採行之改善措施：</p> <p><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。</p> <p><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：</p>			

- 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：_____