

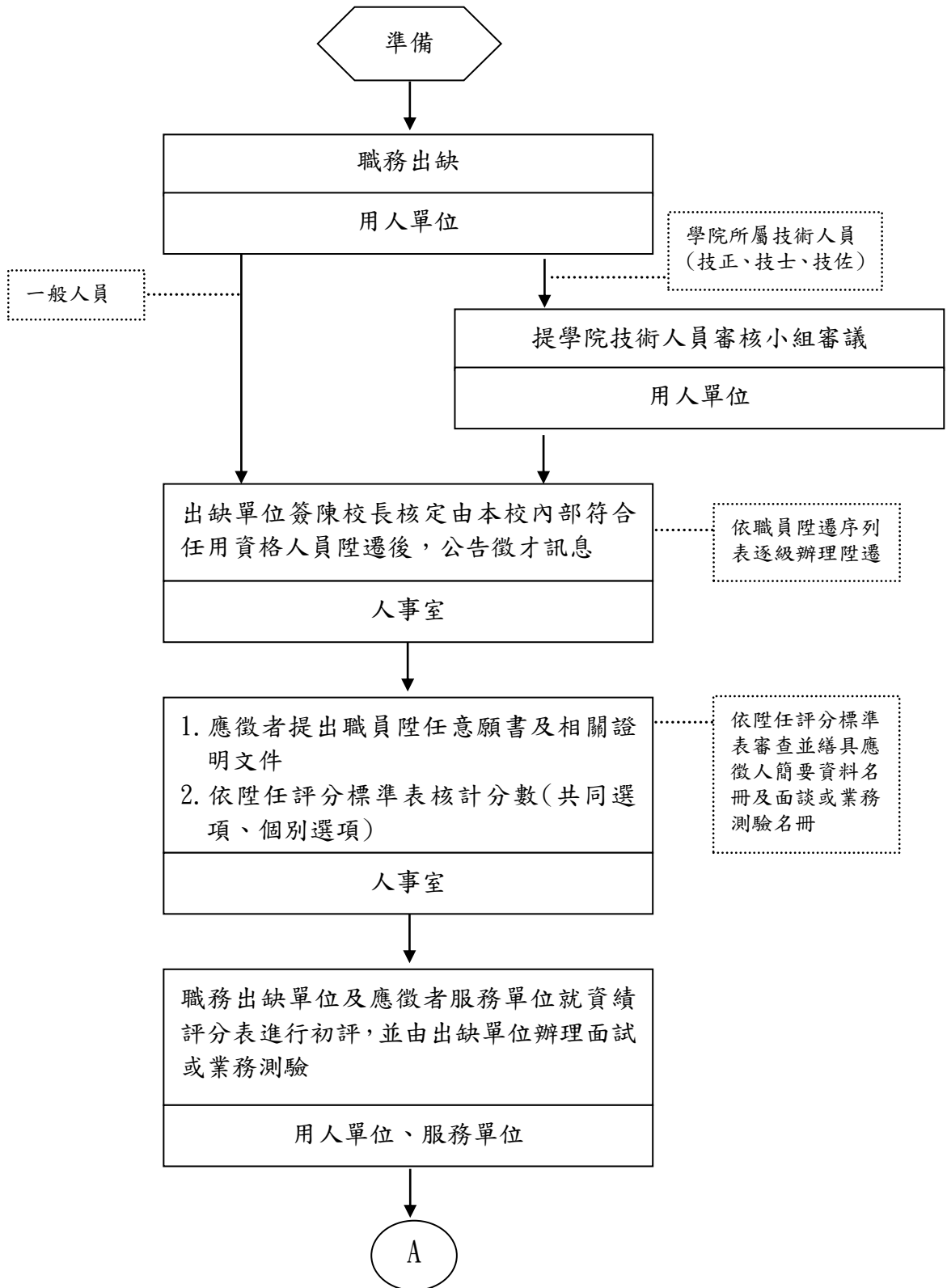
國立臺灣大學作業程序說明表

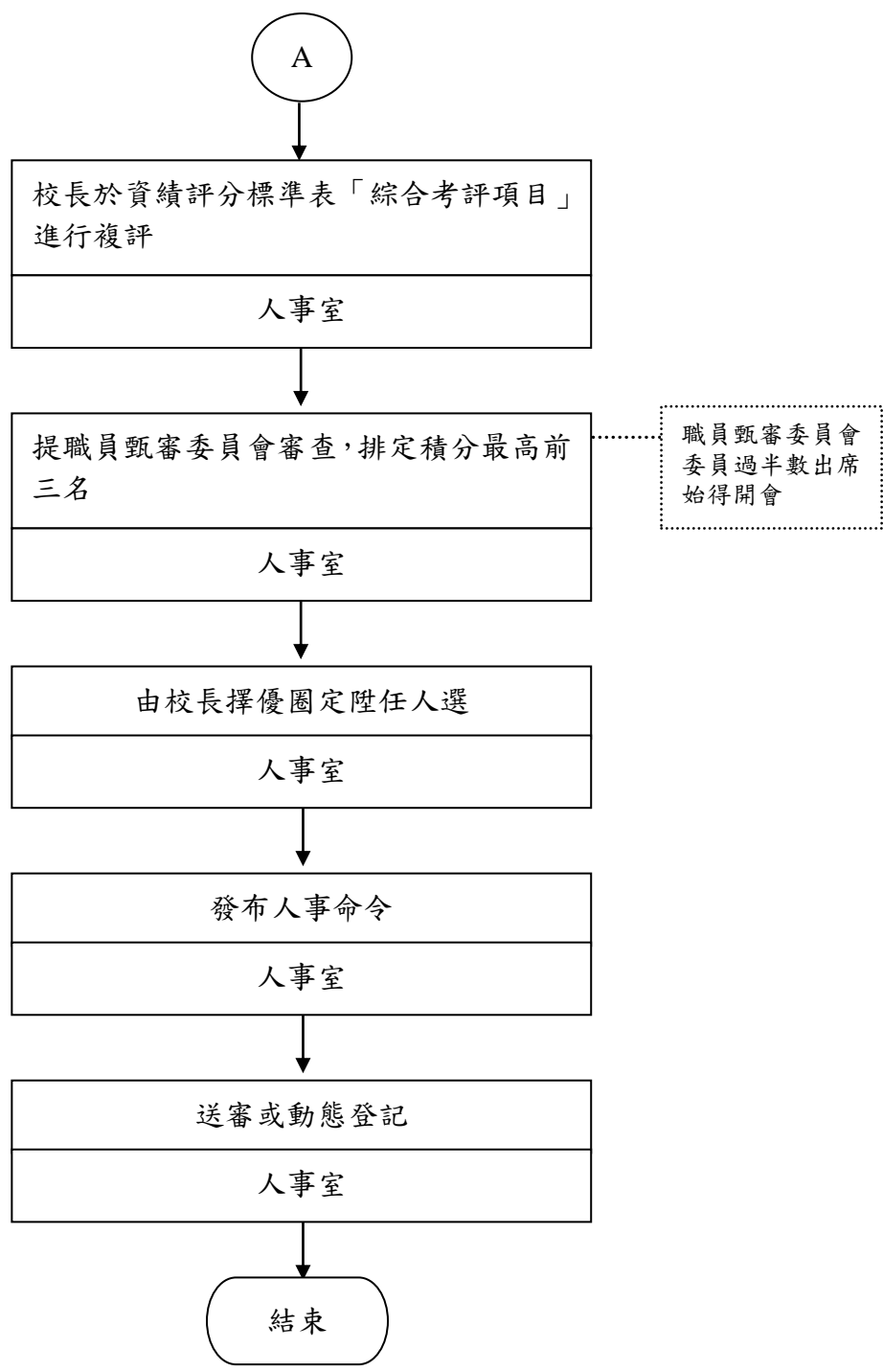
項目編號	EH02-1
項目名稱	職員內陞標準作業
承辦單位	人事室行政人力組
作業程序說明	<p>一、職務出缺單位簽陳校長核定由本校內部符合任用資格人員陞遷：</p> <p>(一)各學院所屬技術人員(技正、技士、技佐)出缺時，應先提經各學院技術人員審核小組審議，始可進行甄補作業。</p> <p>(二)查明編制員額有無缺額，確認屬可遞補職缺。</p> <p>(三)職務經出缺單位簽陳校長核定依內陞方式辦理。</p> <p>(四)由人事室公開徵求校內各單位符合資格人選，並依職員陞遷序列表逐級辦理陞遷。</p> <p>二、符合陞遷資格、具陞任意願者，提出職員陞任意願書，由人事室依陞任評分標準表核計陞任人員資績評分表：</p> <p>(一)符合陞遷資格且具陞任意願者，將職員陞任意願書及資績評分表與相關證明文件於公告期限內送交人事室。</p> <p>(二)人事室依陞任評分標準表審查申請人資格，並確認陞遷資料及評分之正確性，繕具應徵人簡要資料名冊及面談或業務測驗名冊，併資績評分表送出缺單位進行初評及辦理面試。</p> <p>三、職務出缺單位及應徵者服務單位就資績評分表進行初評，由出缺單位辦理面試或業務測驗。</p> <p>四、校長於資績評分標準表「綜合考評項目」欄進行複評。</p> <p>五、提職員甄審委員會審查：</p> <p>(一)人事室製作議程簽提職員甄審委員會審議。</p> <p>(二)職員甄審委員會委員過半數出席始得開會，並得通知用人單位主管列席說明。</p> <p>(三)職員甄審委員會委員審查符合陞遷人員資績評分表及相關證明文件，排定積分最高前3名。如陞遷2人以上時，就陞遷人數之2倍中圈選。</p> <p>六、由校長圈定陞任人選，人事室發布派令、報送銓敘部銓審資格：</p> <p>(一)甄審結果簽陳校長圈定陞任。</p> <p>(二)依程序發布陞任人員之人事命令。</p> <p>(三)於陞任人員到任3個月內辦理銓敘部送審或動態登記。</p>
控制重點	<p>一、出缺單位簽陳校長核定由校內符合資格人員陞遷，人事室公開徵求校內各單位符合資格人選，依職員陞遷序列表逐級辦理陞遷。</p>

	<p>二、人事室依陞任評分標準表審查申請人資格，並確認陞遷資料及評分之正確性，繕具應徵人簡要資料名冊及面談或業務測驗名冊，併資績評分表送出缺單位進行初評及辦理面試。</p> <p>三、陞任人員資績評分表，由職缺單位進行初評，並由校長就「綜合考評」進行複評，提職員甄審委員會審議。</p> <p>四、職員甄審委員會審查、排定積分最高前 3 名，甄審結果簽陳校長圈定陞任。</p> <p>五、於陞任人員到任 3 個月內辦理銓敘部送審或動態登記。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、公務人員陞遷法。</p> <p>二、公務人員陞遷法施行細則。</p> <p>三、國立臺灣大學職員遴用及陞遷辦法。</p> <p>四、職員陞遷序列表。</p> <p>五、陞任評分標準表。</p> <p>六、國立臺灣大學各學院進用技術人員作業準則。</p>
<p>使用表單</p>	<p>一、國立臺灣大學職員陞任意願書及資績評分表。</p> <p>二、應徵人員名冊。</p> <p>三、甄審面談或業務測驗名冊。</p> <p>四、甄審過程紀錄及檢還續辦單。</p>

國立臺灣大學作業流程圖

職員內陞標準作業





國立臺灣大學內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：人事室行政人力組

作業類別(項目)：職員內陞標準作業

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)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、職員內陞標準作業 (一)學院所屬技術人員出缺時是否經學院技術人員審核小組審議？ (二)出缺單位是否簽陳校長核定由符合資格人員陞遷？人事室是否公開徵求校內各單位符合資格人員？是否依陞遷序列表逐級辦理陞遷？ (三)是否依規定審查申請人資格，並確認陞任資料及分數是否填寫正確？ (四)用人程序是否符合公平、公正、公開原則。 (五)是否將陞任人員資績評分表由校長綜合考評？是否提職員甄審委員會審議？ (六)職員甄審委員會開議人數是否符合規定？是否依規定審查排定積分最高前3名？甄審結果是否簽陳校長圈定陞任？ (七)陞任人員到任3個月內，是否向銓敘部辦理送審或動態登記？			
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：			
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____			

註：1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，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份自行評估表，就作業流程重點納入評估。

2. 自行評估情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載評估情形。