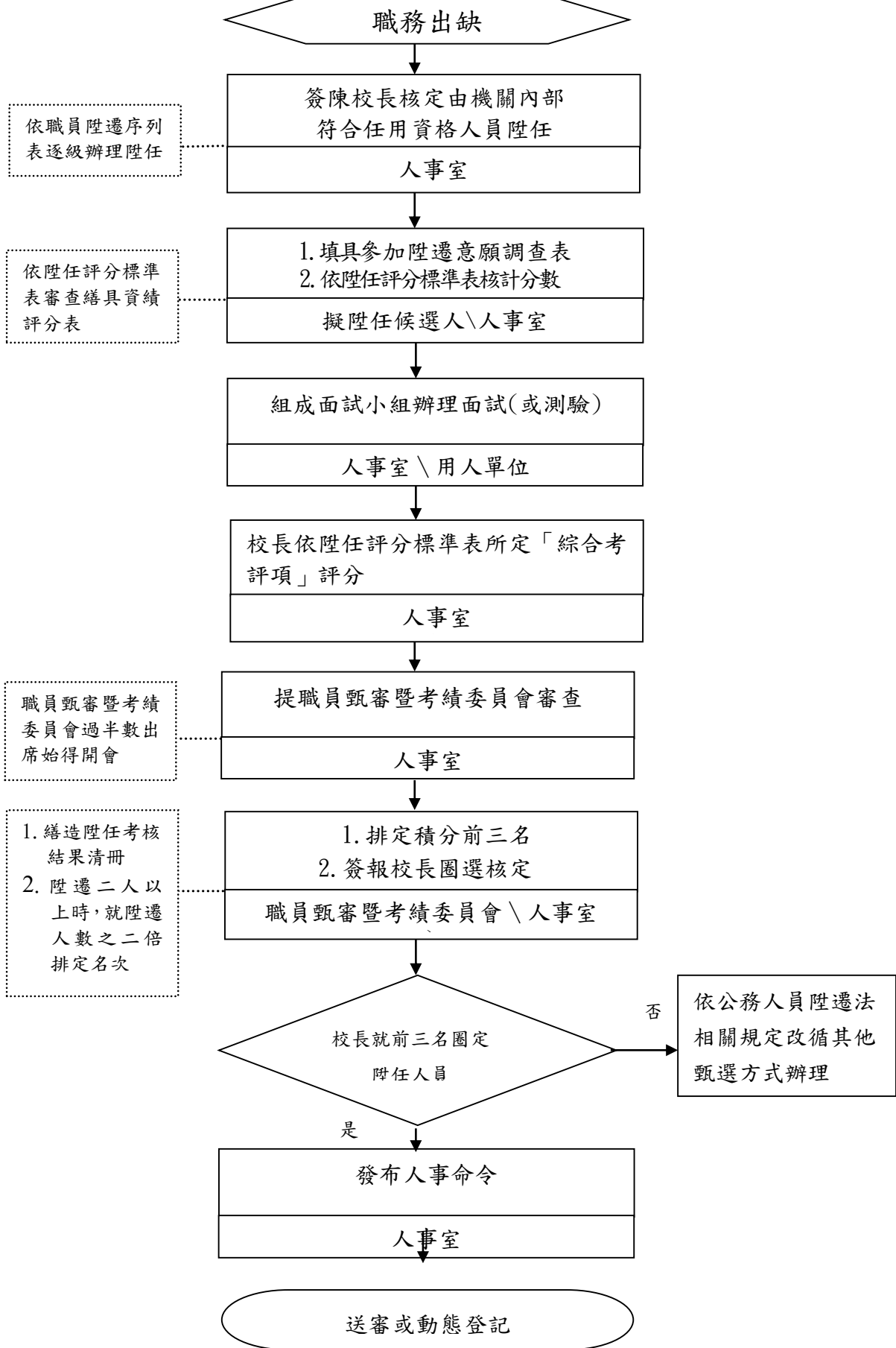


國立臺東大學人事室作業程序說明表

項目編號	ED11
項目名稱	任免遷調-職員內陞標準作業
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、職務出缺由人事室簽陳校長核定由機關內部符合任用資格人員陞任：</p> <p>(一)查明編制及預算員額有無缺額，確認出缺職務非精簡(凍結)員額，並依職員陞遷序列表逐級辦理。</p> <p>(二)單位職務出缺經人事室簽陳校長核定由符合資格人員陞任。</p> <p>(三)由人事室公開徵求校內各單位符合資格人選之意願。</p> <p>二、符合陞遷資格、具陞任意願者，提出職員參加陞遷意願調查表，由人事室依陞任評分標準表核計擬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，提出職員參加陞遷意願調查表。</p> <p>(二)人事室依陞任評分標準表審查擬陞任職務候選人資格，並確認陞遷資料及評分之正確性，繕具擬陞任職務候選人資績評分表，並送擬陞任職務候選人確認。</p> <p>(三)擬陞任職務候選人資績評分表送現職單位及出缺單位，請主管評核相關欄位{(品德考核及職務歷練、發展潛能、專業能力(或領導能力))}分數。</p> <p>(四)彙整擬陞任職務候選人資績評分表等相關資料並加總分數。</p> <p>三、必要時組成面試小組辦理面試(或測驗)：</p> <p>(一)面試小組由副校長、用人單位一級主管、人事室主任及校長指定職員甄審暨考績委員會之委員2人組成。</p> <p>(二)簽請校長依陞任評分標準表所定「綜合考評項」評分：將符合擬陞任職務候選人資績評分表檢同相關證件資料送請校長作綜合考評項目評分。</p> <p>四、提職員甄審暨考績委員會審查：</p> <p>(一)職員甄審暨考績委員會委員過半數出席始得開會，必要時得通知業務單位列席說明。</p> <p>(二)職員甄審暨考績委員會審查擬陞任職務候選人資績評分表及相關證明文件，排定積分前三名。</p> <p>五、由校長圈定陞任人選，人事室發布派令、報送審定：</p> <p>(一)甄審結果簽陳校長圈定陞補。</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、人事室簽陳校長核定由符合資格人員，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。</p> <p>二、人事室按職員銓敘審定之職等高低依序辦理陞遷，但次一序列中無適當人選時，需經由職員甄審暨考績委員會審議評定均非適當人選後，得由再次一序列人選陞任。</p> <p>三、人事室依陞任評分標準表審查擬陞任職務候選人資格，並確認陞遷資料及評分之正確性，繕具擬陞任職務候選人資績評分表。</p> <p>四、組成面試小組辦理甄審，並請校長依陞任評分標準表規定作綜合考評後，相關資料書面提職員甄審暨考績委員會審議。</p> <p>五、職員甄審暨考績委員會審查、排定積分前3名，甄審結果簽陳校長圈定陞任。</p> <p>六、於陞任人員到任3個月內辦理銓敘部送審或動態登記。</p>
法令依據	<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、國立臺東大學職員遴用及陞遷要點</p>
使用表單	<p>一、國立臺東大學職員參加陞遷意願調查表</p> <p>二、國立臺東大學職員陞任甄審候選人資績評分表</p> <p>三、國立臺東大學職員陞遷序列表</p> <p>四、國立臺東大學公務人員陞任評分標準表</p> <p>五、國立臺東大學公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表</p>

國立臺東大學人事室作業流程圖 任免遷調-職員內陞標準作業



國立臺東大學機關內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：人事室

作業類別(項目)：任免遷調-職員內陞標準作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
(一)職務出缺 *查明編制及預算員額有無缺額，確認出缺職務非精簡(凍結)員額，並依職員陞遷序列表逐級辦理。 *人事室是否簽陳校長核定由符合資格人員陞任。人事室是否公開徵求校內各單位符合資格人員意願。是否依陞遷序列表逐級辦理。用人單位面試及測驗方式之決定。						
(二)是否依規定審查擬陞任候選人資格，並確認陞遷資料及分數填寫正確，用人程序是否符合公平、公正、公開原則。						
(三)填具參加陞遷意願調查表及繕造擬陞任候選人資績評分表。 *是否製作參加陞遷意願調查表，發放校內各單位所有符合陞任資格之人員勾選。 *是否就有陞任意願者，繕具擬陞任候選人資績評分表，供當事人複核。						
(四)「需具備英語能力」之職務，用人單位是否於擬陞任候選人的資績評分表的個別選項「發展潛能」及「英語能力」部份，依本校公務人員陞遷評分標準表配分標準給予分數。						
(五) 是否將各擬陞任候選人資績評分表簽陳校長作綜合考評。是否彙總符合擬陞任候選人資績評分表分數，有無分數誤繕或加總錯誤。						
(六)彙整總成績表提職員甄審暨考績委員會審議 *職員甄審暨考績委員會是否依程序辦理下列事項： 1. 開會人數是否符合規定。						

