

# 人事業務 SOP－試用期滿送審

臺中市沙鹿區公所 103.6.1 訂定

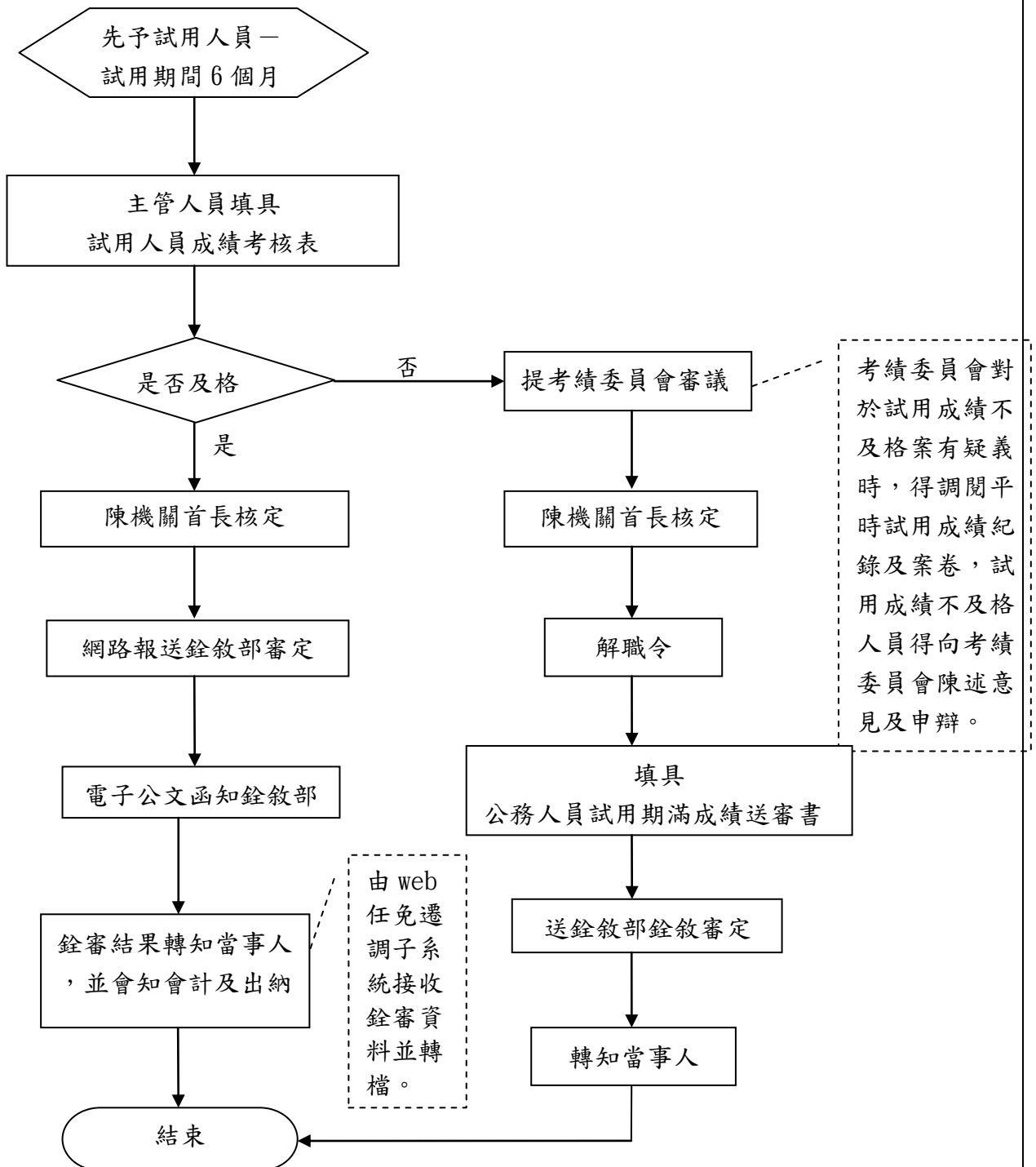
一、項目編號：e02

二、法令依據

(一)公務人員任用法

(二)公務人員任用法施行細則

三、處理流程



#### 四、作業程序說明及控制重點

##### (一)作業程序說明

1. 人事單位於試用人員試用期滿時（試用期間 6 個月），將試用人員成績考核表送主管人員考核其成績，送機關首長核定。
2. 試用期滿成績及格者，填具公務人員試用期滿成績送審書送銓敘部審定。
3. 試用期滿成績不及格者，送考績委員會審查。考績委員會對於試用成績不及格案有疑義時，得調閱有關平時試用成績紀錄及案卷，或查詢有關人員。試用成績不及格人員得向考績委員會陳述意見及申辯。
4. 試用成績不及格人員，自機關首長核定之日起解職，依規定發布解職令，應先行停職。
5. 填具公務人員試用期滿成績送審書送銓敘部審定，並自處分確定之日起解職。

##### (二)控制重點

1. 試用人員於試用期間，單位主管人員應詳加考核其工作情形，須敘明試用期間獎懲事由。有無法定應為試用成績不及格之情事。
2. 考核項目為「工作」、「忠誠」、「品行」、「學識」、「才能」、「經驗」、「體格」，應將其具體事實分別摘要敘明，以評定試用成績。
3. 辦理試用期滿送審時應於送審書註明試用人員之職稱，試用起始日期、期滿日期及試用成績。
4. 試用成績及格者，「試用成績」欄，應勾選成績及格；試用成績不及格者，「試用成績」欄，應勾選成績不及格，並應檢附該員試用成績考核表正本 1 份。
5. 解職令上應註明當事人如有不服之救濟方式、救濟期間等教示規定。

#### 五、使用表單

##### (一)試用人員成績考核表

##### (二)公務人員試用期滿成績送審書。

# 臺中市沙鹿區公所內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：試用期滿送審

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、試用期滿送審作業</p> <p>(一)初任各官等人員，未具與擬任職務職責程度相當或低一職等之經驗6個月以上者，是否依規定先予試用6個月？</p> <p>(二)試用人員不得充任各級主管職務。</p> <p>(三)是否將試用人員成績考核表由其單位主管考核，並送陳首長核定？</p> <p>三、試用期滿成績合格： 是否網路報送銓敘部審定並以電子公文函知該部？</p> <p>四、試用期滿成績不及格：</p> <p>(一)是否送考績委員會審查？考績委員對本案有疑義，是否調閱平時試用成績紀錄及案卷等有關資料？必要時是否通知試用成績不及格人員向考績會陳述意見及申辯，並請有關人員或其單位主管到會說明？是否將相關情形列入考績委員會會議紀錄？</p> <p>(二)是否依規定發布解職令並登記資料？解職令上是否註明當事人如有不服之救濟方式、救濟期間等教示規定？</p> <p>(三)送銓敘部審定時，「試用成績」欄，是否勾選成績不及格？是否檢附該員試用人員成績考核表正本1份及解職令影本1份。</p>			

結論/需採行之改善措施：

- 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。
- 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：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：\_\_\_\_\_