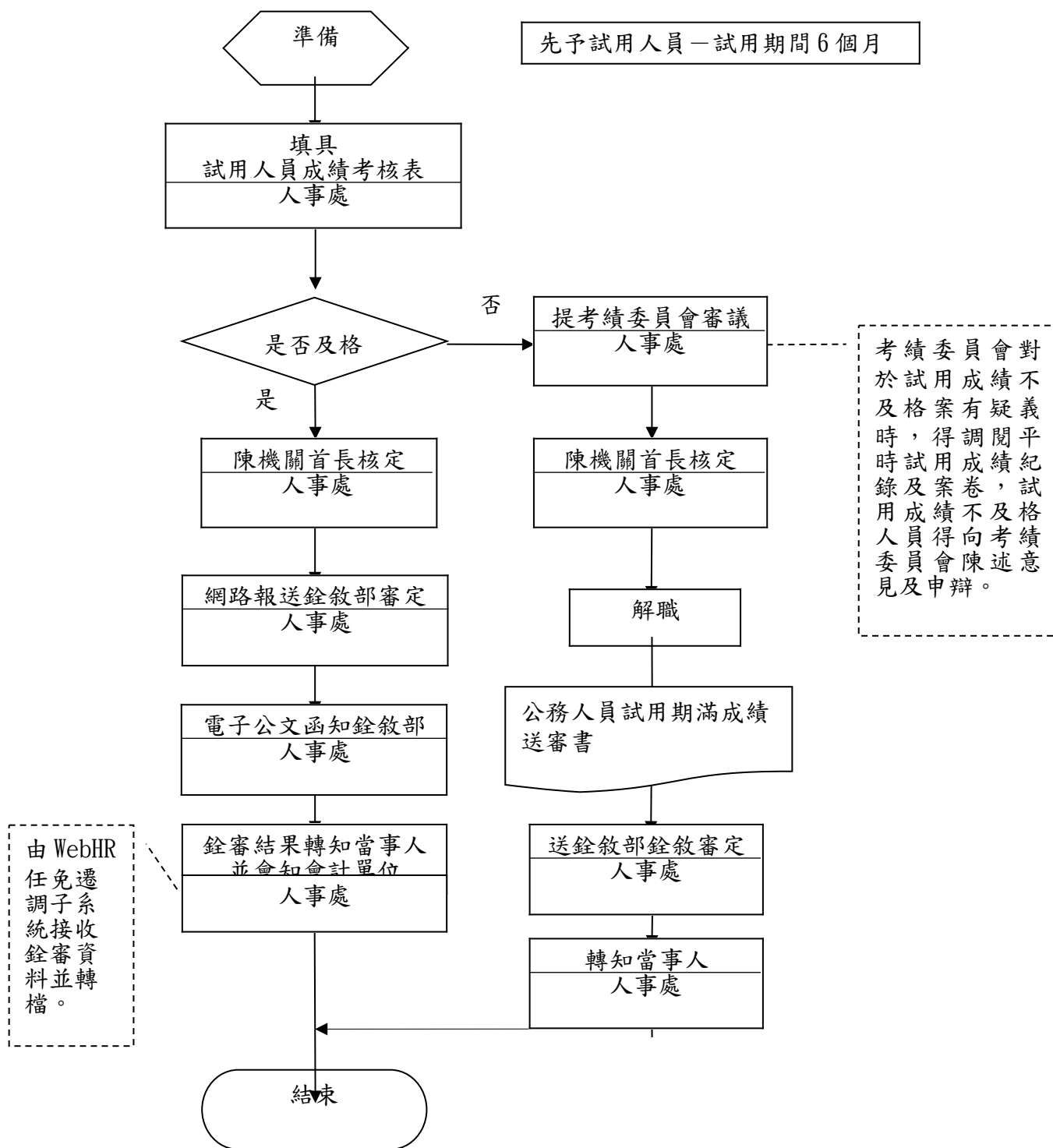


## 金門縣政府人事處作業程序說明表

項目編號	DA04
項目名稱	試用期滿送審作業
承辦單位	人事處第一科
作業程序說明	<p>一、人事處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。</p> <p>二、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。</p> <p>三、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。</p> <p>四、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。</p> <p>五、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。</p>
控制重點	<p>一、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。</p> <p>二、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。</p> <p>三、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。</p> <p>四、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。</p> <p>五、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。</p>
法令依據	<p>一、<a href="#">公務人員任用法</a></p> <p>二、<a href="#">公務人員任用法施行細則</a></p>
使用表單	<p>一、<a href="#">試用人員成績考核表</a>。</p> <p>二、<a href="#">公務人員試用期滿成績送審書</a>。</p>

# 金門縣政府人事處作業流程圖 試用期滿送審作業



## 金門縣政府內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_\_年度

自行評估單位：人事處

作業類別（項目）：試用期滿送審作業

評估日期：\_\_\_\_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</p> <p>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>			
<p>結論/需採行之改善措施：</p>			

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：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，同一類之作業流程合併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。

填表人：\_\_\_\_\_ 複核：\_\_\_\_\_ 單位主管：\_\_\_\_\_