

金門縣政府作業程序說明表

項目編號	DB16
項目名稱	升官等訓練作業
承辦單位	人事處第二科
作業程序說明	一、公務人員保障暨培訓委員會函請主管機關或遴選機關統計參訓名額。 二、各主管機關或遴選機關報送參訓名額。 三、公務人員保障暨培訓委員會核定分配名額。 四、各主管機關或遴選機關召開甄審會審核資歷。 五、主管機關或遴選機關首長核定，函復公務人員保障暨培訓委員會。 六、公務人員保障暨培訓委員會通知主管機關或遴選機關及受訓人員，接受訓練，並於結訓時核發訓練合格證書。
控制重點	一、各主管機關應配合公務人員保障暨培訓委員會作業時程辦理，並仔細審核參訓人員資歷。 二、受訓人員訓練及格，各機關原職改派時，應注意生效日期。 三、薦任公務人員晉升簡任官等訓練合格人員，列入陞遷考核之評核要項。 四、委任公務人員晉升薦任官等訓練合格人員，已占薦任職缺，原職改派；非占薦任職缺者，列入陞遷考核之評核要項。
法令依據	一、薦任公務人員晉升簡任官等訓練辦法 二、委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法 三、公務人員任用法 四、公務人員任用法施行細則 五、公務人員陞遷法
使用表單	（均置於 http://www.csptc.gov.tw/ 培訓業務/升官等訓練相關業務網頁）。 一、「年度符合公務人員任用法第 17 條第 6 項規定資格條件人員統計表」、「年度符合公務人員任用法第 17 條第 2 項、第 3 項規定資格條件人數及擬參訓人數統計表」。 二、「年度符合公務人員任用法第 17 條第 6 項規定資格條件參加受訓人員名冊」，「年度符合公務人員任用法第 17 條第 2 項、第 3 項資格條件參加晉升簡任官等訓練人員名冊」，「年度符合公務人員任用法第 17 條第 6 項規定資格條件參加受訓人員備

	選人員名冊」。 三、年度參加委任公務人員晉升薦任官等訓練同意書。 四、薦任公務人員晉升簡任官等訓練參訓資格檢核表、委任公務人員晉升薦任官等訓練參訓資格檢核表。
--	--

金門縣政府作業流程圖
升官等訓練作業



請各主管機關統計參訓名額
保訓會



報送參訓名額
主管機關



核定分配名額
保訓會



召開甄審會審核資歷
主管機關



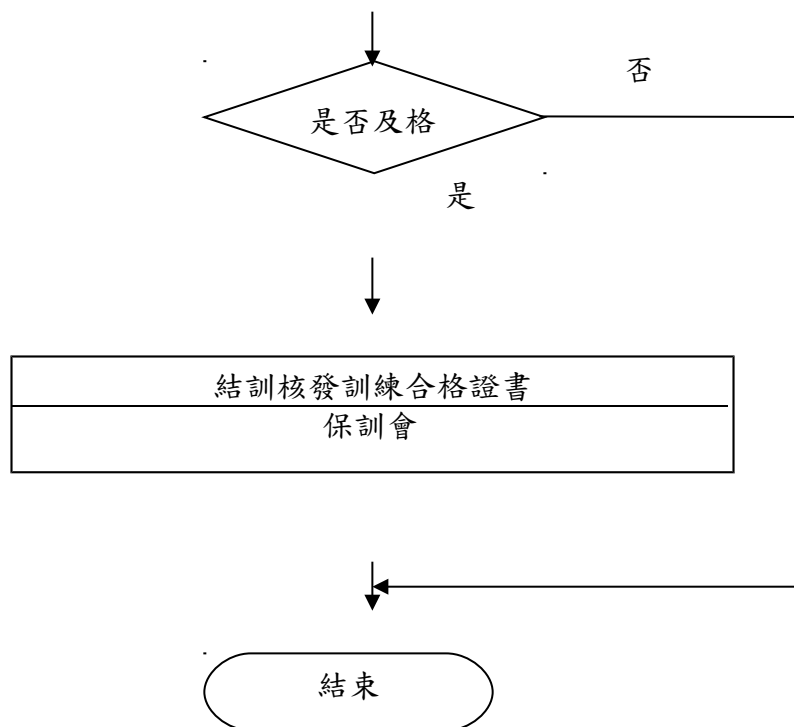
核定及函復保訓會
主管機關



通知受訓人員及其受訓機關
保訓會

↓

接受訓練
當事人



金門縣政府內部控制制度自行評估表

_____年度

自行評估單位：人事單位

作業類別（項目）：升官等訓練作業

評估日期：____年____月____日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	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。			

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
二、升官等訓練前置作業 (一) 定期清查符合參加晉升簡(薦)任官等訓練人員，並建立專卷，以利隨時查考。 (二) 運用人事資訊系統任免遷調子系統之選員作業與清查名冊相互檢核。 (三) 配合保訓會作業時程確實統計本年度及預估明年度參訓名額。 (四) 保訓會核定參訓名額後，除審核參訓人員資歷外，請同仁確實填具參訓意願調查及報名表，以確認具備參訓資格；另放棄者，亦需詳實告知其相關權益。			
三、召開甄審委員會 (一) 晉升簡任官等訓練： 1、召開甄審委員會，就符合晉升簡任官等受訓資格人員之條件詳加審核並排定受訓序列。 2、機關首長核定後函送主管機關。 (二) 晉升薦任官等訓練： 1、依「委任公務人員晉升薦任官等訓練遴選評分標準表」核算積分，並請機關首長綜合考評。 2、經甄審委員會審核後，按積分高低排定受訓序列，造冊由機關首長核定後，函送主管機關。			
四、後續作業 (一) 通知受訓。 (二) 結業核發訓練合格證書後，取得陞任高一官等任用資格。視其是否已改占該官等，辦理原職改派或列入陞遷考核之評核要項辦理陞遷。			
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：			

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
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。