

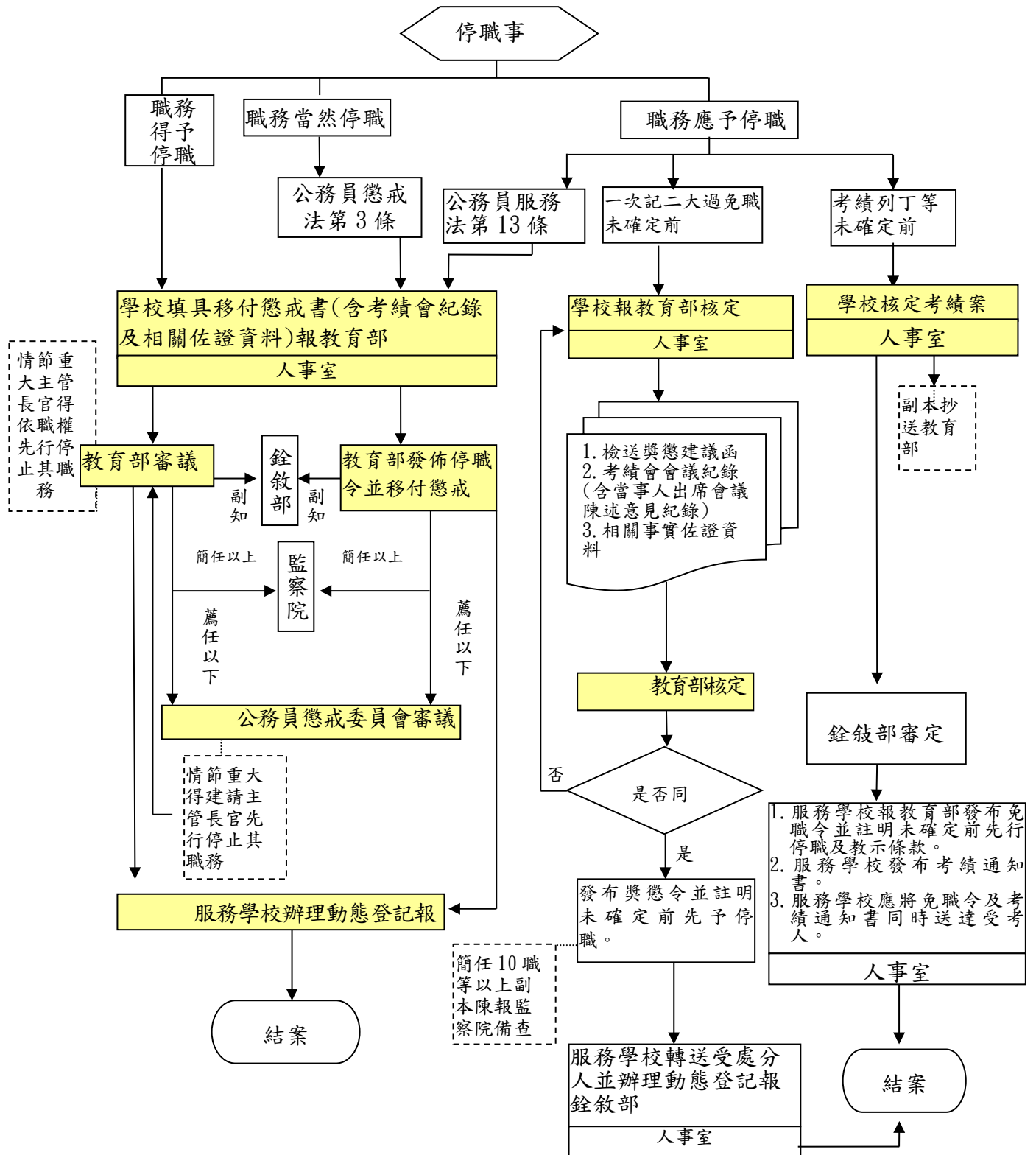
**國立中山大學人事室作業程序說明表**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 項目編號   | 人--20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 項目名稱   | 停職處理作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 承辦單位   | 人事室                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 作業程序說明 | <p>一、職務得予停職：由服務學校填具移付懲戒書(含考績會紀錄及相關佐證資料)報教育部，教育部審議後，如認情節重大主管長官得依職權先行停止受懲戒人職務。懲戒案件移送公務員懲戒委員會後，公懲會如認情節重大，亦得建請主管長官先行停止受懲戒人職務。主管機關發布停職令後，須移送服務學校辦理動態登記報銓敘部。</p> <p>二、職務當然停職及觸犯公務員服務法第 13 條之停職：由服務學校填具移付懲戒書(含考績會紀錄及相關佐證資料)報教育部，教育部審議後，如認情節重大主管長官得依職權先行停止受懲戒人職務。主管機關發布停職令後，須移送服務學校辦理動態登記報銓敘部。</p> <p>三、一次記二大過免職未確定前之停職：服務學校檢送獎懲建議函、考績會會議紀錄(含當事人出席會議陳述意見紀錄)及相關事實佐證資料送教育部核定，教育部核定同意後，發布獎懲令並註明未確定前先予停職。續移送服務學校轉送受處分人並辦理動態登記報銓敘部。</p> <p>四、考績列丁等未確定前之停職：服務學校核定考績案，經報送銓敘部審定後，再報教育部發布免職令並註明未確定前先予停職及教示條款，教育部將免職令移送服務學校，服務學校發布考績通知書，並將免職令及考績通知書同時送達受考人。</p> |
| 控制重點   | <p>一、依公務員懲戒法第 3 條、公務員服務法第 13 條、公務人員考績法第 18 條、警察人員人事條例第 29 條、其他法律或法律授權之命令規定職務當然停止(如依刑事訴訟程序被通緝或羈押者；依刑事確定判決，受褫奪公權之宣告者；依刑事確定判決，受徒刑之宣告，在執行中者)、應予停職(如考績免職未確定前；有違公務員服務法經營商業或投機事業以及兼職、利用權力、公款、公務機密圖利等)或得予停職(如違失情節重大移送懲戒等)之案件，均應以最速件處理，如有稽延，應查究相關人員責任。</p> <p>二、報行政院核派人員之停職，應報行政院核辦，餘由各該機關按權責核定發布。</p> <p>三、停職案件之執行除職務當然停止者，自事實發生日執行外，餘均於權責機關發布之停職令送達被停職人員服務機關之翌日起執行。</p> <p>四、停職案件之停職令應依規定加註救濟之教示條款。</p>                                                                                                                                              |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>五、停職人員基於本職之兼職，停職時應同時免兼。</p> <p>六、停職人員，於停職期間，得發給半數之本俸（年功俸），至其復職、撤職、休職、免職或辭職時為止（公務人員俸給法第 21 條）。</p> <p>七、因刑事案件停職者，經受拘役或罰金之確定判決而易服勞役或無罪判決確定，應審擬行政責任為原則。另易服勞役者應依規定辦理留職停薪。</p> <p>八、銓敍部業依公務員懲戒法第 3 條、第 4 條及公務人員保障法第 10 條之規定，製訂停職令、復職令範例，並分別於 97 年 12 月 11 日以部銓四字第 0972896706 號及 100 年 6 月 14 日以部銓四字第 1003302803 號函頒（修正）。</p> |
| 法令依據 | <p>一、<u>公務員懲戒法</u>。</p> <p>二、<u>公務員服務法</u>。</p> <p>三、<u>公務人員考績法</u>。</p> <p>四、<u>警察人員人事條例</u>。</p> <p>五、<u>公務人員俸給法</u>。</p> <p>六、<u>公務人員留職停薪辦法</u>。</p> <p>七、<u>行政院及各級行政機關學校公務人員獎懲案件處理辦法</u>。</p> <p>八、<u>公務人員保障法</u>。</p>                                                                                                 |
| 使用表單 | <p>一、停職令。</p> <p>二、獎懲令。</p> <p>三、送銓敍部登記函。</p> <p>四、免職令。</p> <p>五、考績通知書。</p> <p>六、公務人員動態登記書。</p>                                                                                                                                                                                                                            |

# 國立中山大學人事室作業流程圖

## 停職處理作業



# 國立中山大學內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_\_年度

自行檢查單位：人事室第一組

作業類別(項目)：停職處理作業 \_

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<br>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。<br>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。                                                                                        |        |     |        |
| 二、是否依法停職<br>(一)當然停職之處分應符合規定。<br>(二)應予停職之處分應符合規定。<br>(三)移付懲戒案件有先行停止職務之必要者，其停職處分應於移付懲戒前或同時為之。                                                            |        |     |        |
| 三、停職令之核發是否符合規定。<br>(一)應由權責機關核定發布。<br>(二)應於停職令加註教示條款。<br>(三)考績應予免職人員，於未確定前，依公務員考績法第 18 條但書規定，應先行停職。                                                     |        |     |        |
| 四、停職令之執行是否符合規定。<br>(一)當然停職令之執行應自事實發生日執行。<br>(二)其餘停職，應自停職處分送達被停職人員服務機關之翌日起執行。                                                                           |        |     |        |
| 五、因刑事案件停職者，經受拘役或罰金之確定判決而易服勞役或無罪判決確定者，後續處理是否符合規定。<br>(一)上開人員，是否已檢討其行政責任。<br>(二)易服勞役者於執行期間，應依規定辦理留職停薪。                                                   |        |     |        |
| 結論/需採行之改善措施：<br><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。<br><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： |        |     |        |

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，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 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2. 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：\_\_\_\_\_