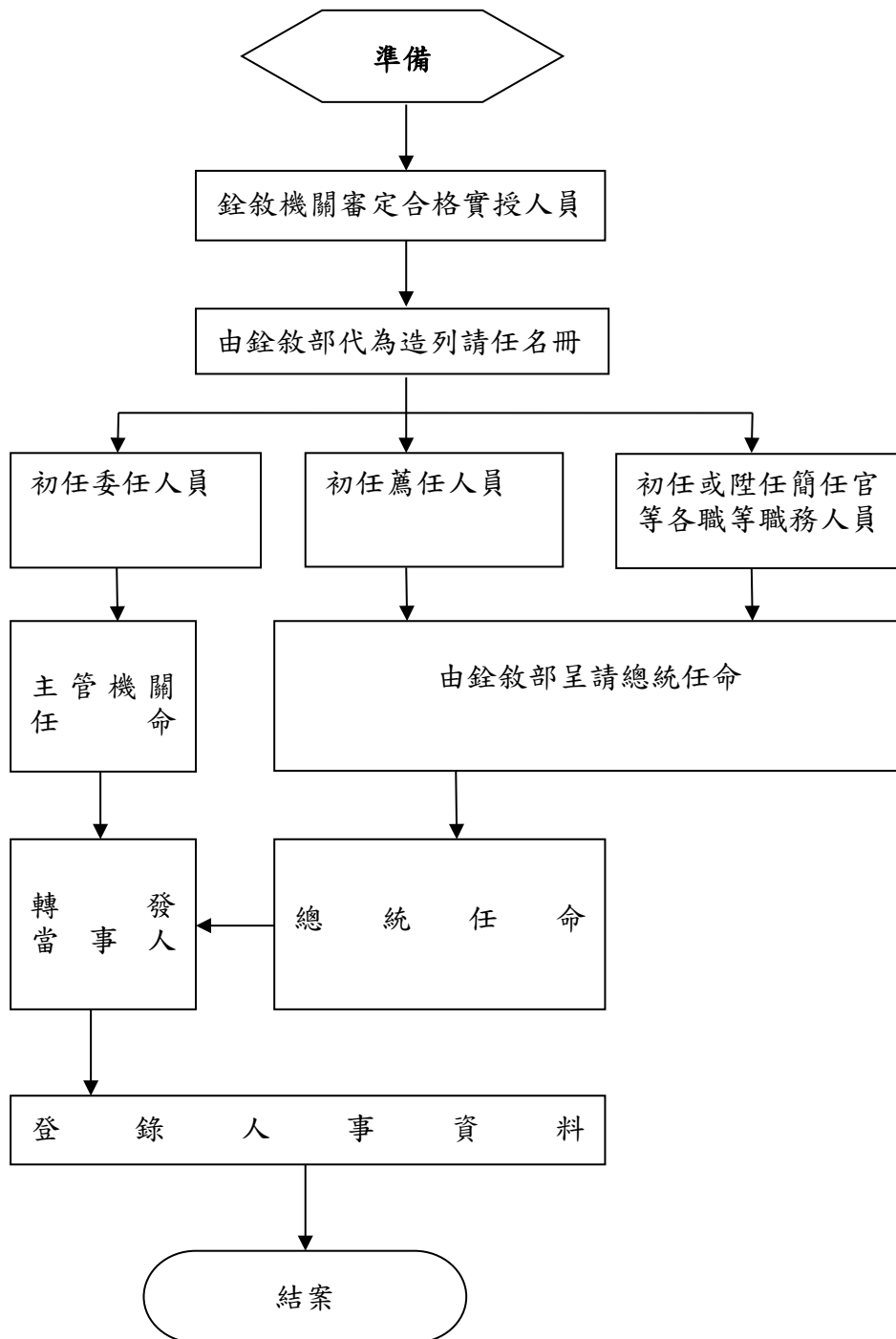


國立中山大學人事室作業程序說明表

項目編號	人--12
項目名稱	公務人員請任作業
承辦單位	人事室第一組
作業程序說明	一、初任委任人員：於接獲銓敘部代為造列請任名冊後，由各主管機關製發任命令。 二、初任薦任人員、初任或陞任簡任官等各職等職務人員：由總統府任命(官)令。
控制重點	人事單位查核「銓敘審定函」審定人員是否為「合格實授」。
法令依據	一、公務人員任用法及其施行細則。 二、總統府處理文武官員任免作業要點。
使用表單	一、簡任、簡派人員請任名冊。 二、薦任、薦派人員請任名冊。 三、委任、委派人員請任名冊。

國立中山大學人事室作業流程圖
公務人員請任作業



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)：公務人員請任作業

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 (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。			
二、請任作業事項 (一)是否接獲銓敘部「銓敘審定函」審定該員為合格實授人員？ (二)初任委任人員： 於接獲銓敘部代為造列請任名冊後，是否由各主管機關製發任命令？ (三)初任薦任人員、初任或陞任簡任官等各職等職務人員： 各機關是否接獲總統府任命(官)令？			
結論/需採行之改善措施：			

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：_____

