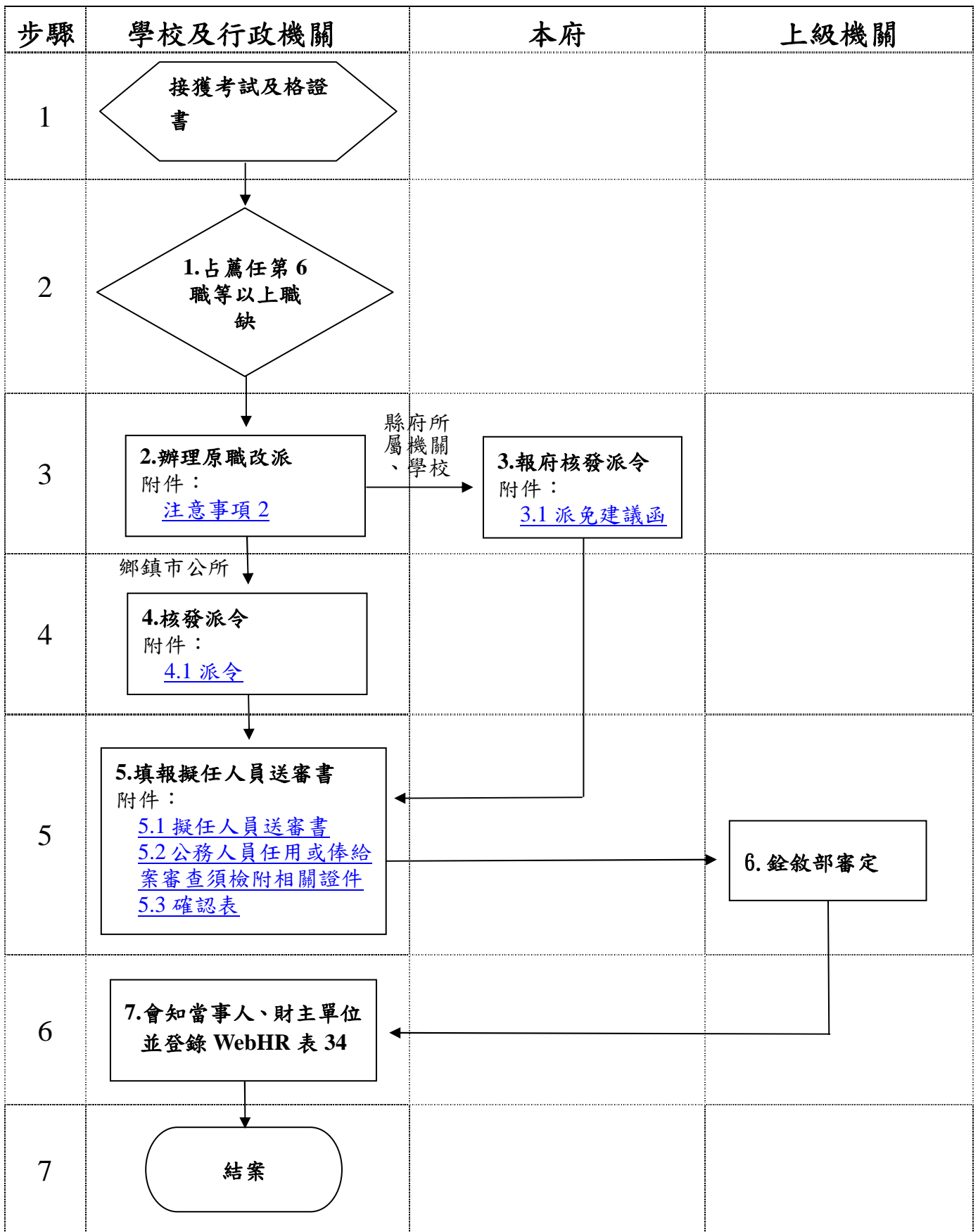


委任公務人員晉升薦任官等考試及格原職改派作業流程



縣府所屬、機關學校

鄉鎮市公所

注意事項 2

- 一、薦任職缺為委任第 4 職等至第 5 職等或薦任第 6 職等（助理員、里幹事、佐理員、技佐等職稱）、委任第 5 職等或薦任第 6 職等至第 7 職等（課員、科員、管理員、技士、獸醫等職稱）。
- 二、派令異動類別為「原職改派（3112）」。
- 三、派令生效日應於考試及格生效之日以後（亦即日期至多溯及考試及格生效之日）。
- 四、派令生效日倘為當年 1 月 31 日前生效且當事人於 1 月 31 日前報到者，則其當年 1 月至 12 月任職期間均為薦任第 6 職等辦理年終考績，具有 2 年列甲等或 1 年列甲等 2 年列乙等者，取得同官等高一職等之任用資格。（公務人員考績法第 11 條）。
- 五、薦任升官等考試及格人員非占薦任職缺，簽陳首長是否調整職缺，倘奉准則參照內陞程序作業辦理，並列入陞遷考核之評核要項。
- 六、原職擬改派高一官等較高陞遷序列之職務時，除依法申請分發考試及格或依陞遷法得免經甄審外，仍須依陞遷法所定內陞程序逐級辦理甄審。

3.1 派免建議函(範例)

檔 號：
保存年限：

機關全銜 派免建議函 (一人格式)

受文者：

地址：

聯絡方式：

發文日期：
發文字號：
速別：
密等及解密條件：
附件：

印信位置

主旨：本機關○○(職稱)○○○一員擬異動如下，請 核示。

姓名(國民身分證統一編號)

一、異動類別：原職改派(3112)，民國 年 月 日 生效。

二、現職：服務機關(代碼)，單位，職稱(代碼)，職務列等(代碼)，職務編號()。

三、新職：服務機關(代碼)，單位，職稱(代碼)，職務列等(代碼)，職務編號()，職系(代碼)，暫支俸級，俸點。

四、其他事項：空白。

說明：

一、查○員係○年特種考試臺灣省及福建省基層公務人員○等考試○○職系○○科考試及格，並經○○年公務人員薦任升官等考試及格，擬請原職改派薦任官職等，並溯自民國○○年○○月○○日榜示及格之日生效。

二、○員係○年度委任公務人員晉升薦任官等考試人員，檢陳○員考試及格證書乙份。

正本：

副本：

首 長 (或主管) 職 章

4.1 派令(範例)

檔 號：
保存年限：

機關全銜 令 (一人格式)

地址：
聯絡方式：

受文者：

發文字號：
發文日期：
速別：
密等及解密條件：
附件：

印信位置

主旨：核定○○○一員派免如下：

姓名 (國民身分證統一編號)

- 一、異動類別：原職改派 (3112)，民國 年 月 日 生效。
- 二、原職：服務機關 (代碼)，單位，職稱 (代碼)，職務列等 (代碼)，職務編號 ()。
- 三、新職：服務機關 (代碼)，單位，職稱 (代碼)，職務列等 (代碼)，職務編號 ()。
- 四、其他事項：空白。

說明：

- 一、○員係○○年特種考試臺灣省及福建省基層公務人員○等考試○○職系○○科考試及格，經○○年公務人員薦任升官等考試及格，以民國○○年○○月○○日榜示及格之日生效。
- 二、就職日期請填單報核，並檢證辦理任用審查。
- 三、台端如有不服本令，依公務人員保障法相關規定，得於收受本令之次日起 30 日內，依公務人員保障法相關規定，經由 (權責) 機關向公務人員保障暨培訓委員會提起復審。

正本：
副本：

首 長 (或主管) 職 章

5.1 擬任人員送審書(範例)

受文者：宜蘭縣政府、銓敘部

- 一、茲檢送擬任人員○○○送審表及證件 冊(件)，請銓敘審定見復(層轉或核轉)。
- 二、本機關(構)業依公務人員任用法第4條規定，切實調查擬任人員品德及對國家之忠誠，其學識、才能、經驗及體格，與擬任職務之種類職責相當，如係主管職務時，並已注意其領導能力。
- 三、擬任人員確已具結無公務人員任用法第28條第1項第1款至第9款及臺灣地區與大陸地區人民關係條例第21條第1項所定不得任用之情事，且經查證擬任人員與本機關(構)長官無配偶三親等姻親血親關係。

擬 任 人 員 送 審 表

服務機關(構)		機關(構)代號			
姓 名		國民身分證統一編號		出生日期	
擬 任 職 務		職務編號		職系(代號)	
主要工作項目					
擬任職務所列官等職等 (官階資位級別)				到職日期	
擬敘官等職等(官階資位級別) 俸(薪)級俸(薪)點(額)				補何人缺	
考試(訓練)年度種類		○年公務人員升官等考試薦任官等考試及格		證書號碼	
適用法規條款		公務人員任用法第9條第1項第1款			
陞 遷 情 形		本調派代案係原職改派，免經本機關公務人員甄審委員會審議通過。			
特別遴用規定					
備 考					
服 務 機 關 (構)		層 轉 機 關 (構)		最 後 核 轉 機 關 (構)	
人事主管	機關(構)首長	人事主管	機關(構)首長	人事主管	機關(構)首長
○年○月○日 字第○○號		○年○月○日 字第○○號		○年○月○日 字第○○號	
承辦人：		承辦人：		承辦人：	
電話：		電話：		電話：	

填寫說明：

- 1、本書表依公務人員任用法第 24 條及同法施行細則第 22 條、第 29 條及派用人員派用條例施行細則第 9 條規定訂定，採文表合一，送審機關（構）不再另具公文，服務（層轉、核轉）機關（構）首長及服務（層轉、核轉）機關（構）人事主管 2 欄位，請蓋機關（構）首長、人事主管職章或職名章，免蓋機關印信後，送銓敘部。
- 2、本書表適用於一般公務人員、派用人員、警察人員、關務人員、醫事人員及交通事業人員。
- 3、前文一請填寫送審人職稱姓名及所送證件總數。前文二、三規定，各機關（構）於送審前，已切實調查擬任人員符合公務人員任用法第 4 條任用之規定，且無同法第 28 條第 1 項第 1 款至第 7 款及臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項所定不得任用之情事，擬任人員業已具結並由機關（構）查證無訛後存查。另經詳細查證擬任人員與機關（構）長官無配偶三親等姻親血親關係。如有偽造、變造證件或虛偽證明等情事者，應依公務人員任用法施行細則第 23 條規定辦理。
- 4、「主要工作項目」欄，未辦理歸系機關（構）請切實填寫擬任職務之實際工作內容，已辦理歸系機關（構）可免填。
- 5、「考試（訓練）年度種類」欄，請敘明擬任職務應具備之考試及格或晉升官等（資位）訓練合格之考試或訓練全稱、年度及種類。
- 6、「證書號碼」欄，請敘明考試（訓練）及（合）格證書號碼。
- 7、「適用法規條款」欄，請敘明擬適用某法規條款。
- 8、「陞遷情形」欄，請依公務人員陞遷法施行細則第 15 條規定填寫。
- 9、依公務人員任用法第 9 條第 2 項及同法施行細則第 9 條第 1 項規定適用其他法律所定特別遴用規定之職務，各機關（構）應於「特別遴用規定」欄敘明其適用之法規條款及資格種類，並檢附職業證書等相關證件，其執業執照並應由機關（構）負責填寫查核之情形。
- 10、各欄填寫篇幅不足時，可另紙接寫粘附，加蓋騎縫章。

5.2 任用審查案件檢附相關證件一覽表(範例)

公務人員任用審查案件須檢附相關證件確認表

書 表 類 別	案 別	證 件																				
		公務人員履歷表	服務誓言	權責機關派令	相關考試及格證件	相關學歷證件	相關學經歷證件	相關訓練證件	專業主管機關核發之證明文件	審定函	升官等訓練合格證件	考績(成)通知書	服務成績優良證明	退伍令	任官令	軍職查證履歷表	懲戒處分議決書	獎懲令	法院相關證件	自願降調同意書	外職停役令	
1	一般人員初任送審案	v	v	v	v							(v)										
1	國軍上校以上軍官外職停役檢覈及格送審案	v	v	v	v									(v)	v							v
1	機要人員	v	v	v		v	v															
2	依現職公務人員調任辦法調任案			v	v	(v)	(v)	(v)		(v)	(v)											
1	降調低一官等任用案			v						(v)	(v)											v
2	依職組暨職系名稱一覽表規定調任案			v						(v)												
1	一般人員再任送審案	v	v	v	v					(v)	(v)											
1	轉任不同人事制度任用案			v	v		v				v											
1	取得較高考試及格資格原職務改敘俸級案				v					(v)	(v)											
1	晉升高一官等任用案			v	v	v		(v)		v	v											
1	升官等訓練合格晉升高一官等任用案			v	(v)	(v)					v											
2	考績(成)升等任用案			v						(v)	(v)											
3	俸級提敘案						v			(v)	(v)	v										
1	軍職比敘或提敘案	v	v	v	v	v							(v)	(v)	v							

書 表 類 別	案 別	證 件	公務人員履歷表	服務誓言	權責機關派令	相關考試及格證件	相關學歷證件	相關學經歷證件	相關訓練證件	專業主管機關核發之證明文件	審定函	升官等訓練合格證件	考績(成)通知書	服務成績優良證明	退伍令	任官令	軍職查證履歷表	懲戒處分議決書	獎懲令	法院相關證件	自願降調同意書	外職停役令	
3	依前一年考績結果重行審定案										(v)		(v)										
2	卸職動態案				v																		
2	免職動態案				v													(v)		(v)			
2	復職(含回職復薪)案				v													(v)	(v)	(v)			
1	依派用條例第四、五、六條第一款任用案	v	v	v	v																		
1	依派用條例第四、五、六條第一款以外各款任用案	v	v	v			v	v															
1	專技人員轉任案	v	v	v	v			v		v			(v)	(v)									
1	醫事人員任用案	v	v	v	v	v	v	v	v	v													
1	依主計機構人員設置管理條例重行審定資格案				v	(v)	v																
1	警察人員任用案	v	v	v	(v)	(v)																	
1	交通資位高員級以上人員初次送審案	v	v	v	v								(v)										
1	交通資位副長級以上人員升資案				v								(v)										

備註：1. 各類案別須檢附之證件以打「v」表示，打「(v)」表示可選擇檢附與銓審案件有關之相關證明文件。
2. 各類人員如擬採計提敘俸級，均請參照「俸級提敘」、「軍職比敘或提敘」案檢附相關證明文件。
3. 銓敘部辦理公務人員銓審案件如有必要時，得要求送審機關檢附其他相關證件。
4. 各類案別所須填列之送審書表類別，分別以「1」「2」「3」「4」表示，「1」代表「擬任人員送審書」，「2」代表「公務人員動態登記書」，「3」代表「公務人員任用或俸給案申請重行審定送核書」，「4」代表「公務人員試用期滿成績送審書」。

公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表

序 號	案 別	證 件	公務人員履歷表	服務誓言	權責機關派令	相關考試及格證件	相關學歷證件	相關經歷證件	相關訓練證件	專業主管機關核發之證明文件	升官等訓練合格證件	服務成績優良證明	退伍令	任官令	軍職查證履歷表	獎懲令	法院相關證件	自願調任同意書	其他：	
16	依前一年考績結果變更審定案																			
17	免職動態案																			
18	復職(含回職復薪)案																			
19	依派用條例第4、5、6條第1款任用案																			
20	依派用條例第4、5、6條第1款以外各款任用案																			
21	專技人員轉任案																			
22	醫事人員任用案																			
23	依主計機構人員設置管理條例重行審定資格案																			
24	警察人員任用案																			
25	交通資位高員級以上人員初次送審案																			
26	交通資位副長級以上人員升資案																			
27	其他：																			

送 審 人 人 事 主 管

姓名： (簽名或蓋章)

國民身分證統一編號：

中華民國 年 月 日

中華民國 年 月 日

◎ 填表說明

- 1、本表共 2 張，一式 2 份，請各機關(構)人員辦理各類任用審查時依「公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件一覽表」之規定，就案件類別及所檢附之證件於確認表內勾選（倘兼有俸級提敘或軍職比敘或提敘等情形，可重複勾選），並確實檢附勾選之各該類別之相關證件，由送審人填寫國民身分證統一編號及簽名或蓋章，並經人事主管人員蓋職章或職名章確認後，1 份隨同案件送銓敘部銓敘審定，1 份由本機關（構）留存查考。
- 2、調任低一官等或同官等內低二職等以上之職務，須經當事人同意，並應檢附經當事人親自簽名之自願調任同意書。
- 3、各類人員如擬採計提敘俸級，均請參照「俸級提敘案」、「軍職比敘或提敘案」檢附相關證明文件。
- 4、各類案別須檢附之證件以打「v」表示，打「(v)」表示可選擇檢附與銓審案件有關之相關證明文件。
- 5、銓敘部辦理公務人員銓審案件如有必要時，得要求送審機關檢附其他相關證件。
- 6、請於送審前詳細檢查各該類別案件應檢附證件是否齊全，並事先檢查所附表證（公務人員履歷表、服務誓言、權責機關派令、相關考試及格證件、學經歷證件）及填註內容是否均正確無誤，以免錯漏。
- 7、公務人員履歷表內所填各欄，經各服務機關人事單位查對無訛後，除填表人簽名或蓋章外，機關首長、人事主管及承辦人員 3 欄位，請蓋職章或職名章。
- 8、送審時所附之證件，應確實注意有無偽冒情事，並得以影本代替。服務單位核對屬實後，須於影本上加註「證明與原本無異」等字樣，並加蓋承辦人員職名章。又影本必須清晰、易於辨認，且不易褪色。
- 9、如須採認外國學經歷者，須附外文證書及中文譯本並均經我國駐外有關機構或指定機構認證與出入境紀錄等證明文件，且學歷部分應符合教育部訂定之大學辦理國外學歷採認辦法之規定。
- 10、送審人於收受銓敘審定函或銓敘部駁回之（書）函後，如有不服，依公務人員保障法第 30 條規定之期限向公務人員保障暨培訓委員會提出復審；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法等相關法規規定辦理更正或變更。
- 11、本表序號「2 試用期滿改實案」、「7 依職組暨職系名稱一覽表規定調任案」、「13 考績（成）升等任用案」、「16 依前一年考績結果變更審定案」、「18 復職（含回職復薪）案」及「26 交通資位副長級以上人員升資案」等案，如依案情僅須檢附或免附派令者，得不附確認表。
- 12、各機關辦理任用審查時，如該案類型無法歸類於一覽表所列各該案別，得於確認表序號 27 填列並勾選所附證件；如該案所需檢附證件一覽表並未列出，亦得於確認表證件「其他」欄填列證件名稱並勾選之。