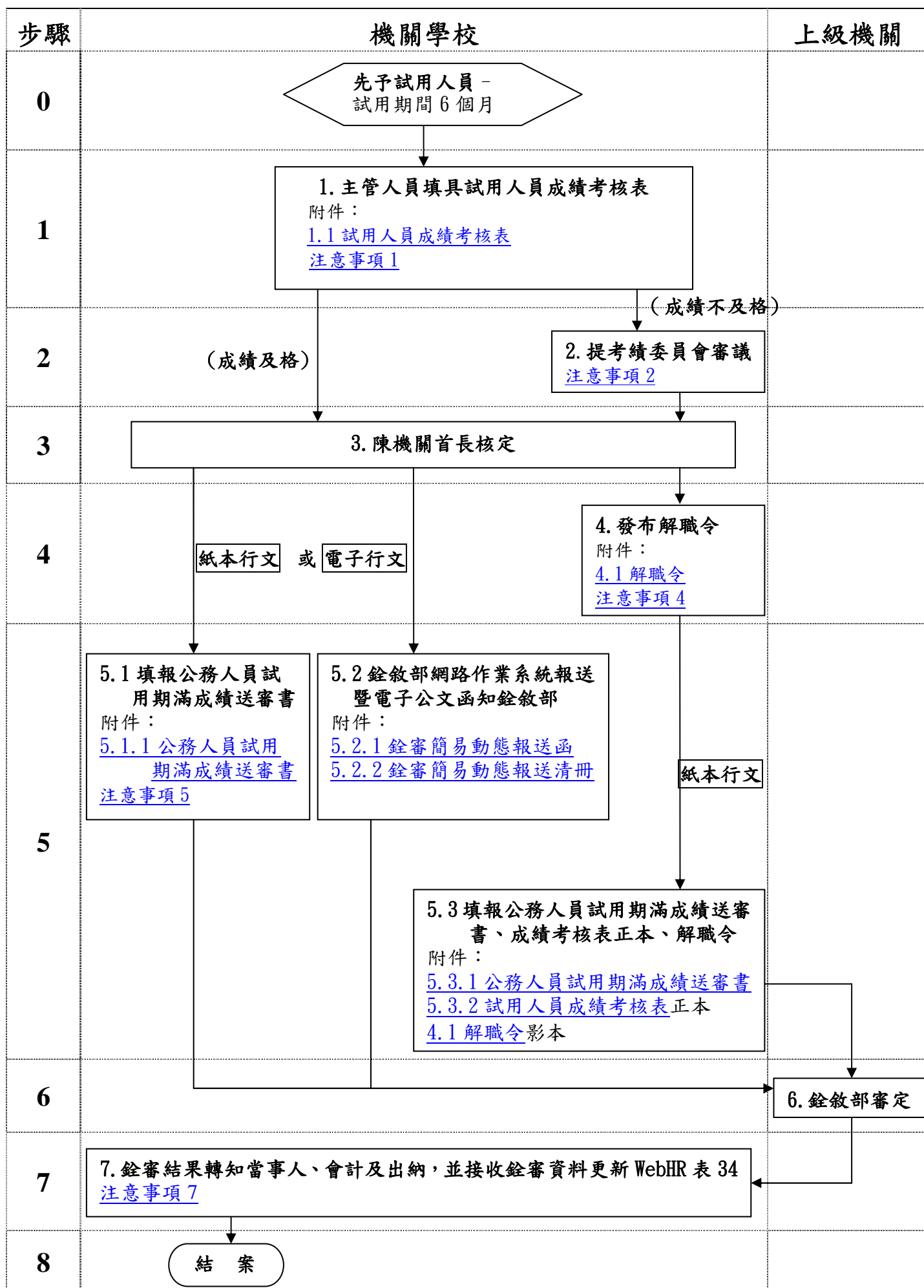


宜蘭縣政府所屬機關學校公務人員試用期滿送審作業流程



1.1 試用人員成績考核表（範例）

試用人員成績考核表

服務機關（構）		宜蘭縣○○○○○		考核日期	年 月 日
姓名	陳○○	國民身分證統一編號	G123456789	出生日期	年 月 日
試用職務	幹事	職務編號	A150010	職系（代號）	綜合行政(A101)
試用職務所列官等職等（官階級別）	薦任第六職等至第七職等	所在單位	○○處	指導人員職稱及姓名	組長張○○
主要工作項目					
試用起始日期		109年2月15日	試用期滿日期	109年8月14日	
銓敘審定官等職等（官階級別） 俸級俸（薪）點（額）		薦任第六職等本俸一級 385 俸點			
試用期間獎懲紀錄					
有無法定應為試用成績不及格之情事					
考 項 核 目	工 作				
	忠 誠				
	品 行				
	學 識				
	才 能				
	經 驗				
體 格					
總 評					
試用成績		<input type="checkbox"/> 及格		<input type="checkbox"/> 不及格	
備 考					
主 管 人 員 簽 名		考 績 委 員 會 審 查 結 果		機 關 (構) 長 官 核 定 結 果	

填寫說明：

- 一、本表依公務人員任用法第 20 條及同法施行細則第 20 條、第 29 條規定訂定。
- 二、「試用期間獎懲紀錄」欄，應敘明各該獎懲之事由、時間及次數。如無獎懲紀錄，該欄免填。
- 三、「有無法定應為試用成績不及格之情事」：有公務人員考績法規所定年終考績得考列丁等情形之一、有公務人員考績法規所定一次記一大過以上情形之一之情事者，均應敘明其具體事實及適用之公務人員考績法規條款；有平時考核獎懲互相抵銷後，累積達一大過以上之情事者，應敘明其獎懲抵銷累積情形；有曠職繼續達 2 日或累積達 3 日之情事者，應敘明其曠職起迄時間及累積情形。如無上開應為試用成績不及格之情事，該欄免填。
- 四、「考核項目」：「工作」、「忠誠」、「品行」、「學識」、「才能」、「經驗」及「體格」各欄，應將其具體事實分別摘要敘明。
- 五、本表由人事單位填寫試用人員及試用職務基本資料後，請試用人員之單位主管人員填寫「考核日期」、「指導人員職稱及姓名」、「有無法定應為試用成績不及格之情事」、「考核項目」、「總評」、「試用成績」及「主管人員簽名」各欄，再簽請機關（構）長官核定。但試用成績不及格人員，於機關（構）長官核定前，應先提考績委員會審查。
- 六、試用人員試用成績不及格時，其送審案應檢附本表正本 1 份。

注意事項 1

一、依據公務人員任用法第 20 條規定：

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六個月以上者，應先予試用六個月，並由各機關指派專人負責指導。試用期滿成績及格，予以實授；試用期滿成績不及格，予以解職。

試用人員於試用期間有下列情事之一，應為試用成績不及格：

- 一、有公務人員考績法相關法規所定年終考績得考列丁等情形之一者。
- 二、有公務人員考績法相關法規所定一次記一大過以上情形之一者。
- 三、平時考核獎懲互相抵銷後，累積達一大過以上者。
- 四、曠職繼續達二日或累積達三日者。

試用人員於試用期滿時，由主管人員考核其成績，經機關首長核定後，依送審程序，送銓敘部銓敘審定；其試用成績不及格者，於機關首長核定前，應先送考績委員會審查。

考績委員會對於試用成績不及格案件有疑義時，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。

試用成績不及格人員，自機關首長核定之日起解職，並自處分確定之日起執行，未確定前，應先行停職。

試用人員不得充任各級主管職務。

二、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。

三、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。

注意事項 2

- 一、試用成績不及格者，於機關首長核定前，應先送考績委員會審查。
- 二、考績委員會對於試用成績不及格案有疑義時，得調閱平時試用成績紀錄及案卷，試用成績不及格人員得向考績委員會陳述意見及申辯。

4.1 解職令（範例）

宜蘭縣政府 令

地址：

聯絡方式：

受文者：

發文字號：中華民國○○年○月○日
發文日期：府人力字第○○○○○○○○○○號
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：解職（2210），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：空白。

四、其他事項：○員係考試分發占原職實務訓練。

說明：

一、依據本○民國○○年第○○次考績委員會會議決議辦理。

二、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，繕具復審書經由本府重新審查後，轉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

注意事項 4

- 一、 試用成績不及格人員，自機關首長核定之日起解職，並自處分確定之日起執行，未確定前，應先行停職。
- 二、 解職令上應載明當事人如有不服之救濟方式、救濟期間等教示規定。

5.1.1 公務人員試用期滿成績送審書（範例）

公務人員試用期滿成績送審書

受文者：銓敘部

茲檢送宜蘭縣○○○○○幹事陳○○公務人員試用期滿成績銓敘審定表，請銓敘審定見復（層轉或核轉）。

公務人員試用期滿成績銓敘審定表

服務機關（構）	宜蘭縣○○○○○		機關（構）代號	3 7 6 4 0 0 0 0 0 Y	
姓名	陳○○	國民身分證統一編號	G123456789	出生日期	00年0月0日
試用職務	幹事	職務編號	A150010	職系（代號）	綜合行政(A101)
試用職務所列官等職等（官階級別）	薦任第六職等至第七職等				
主要工作項目					
試用起始日期	109年2月15日		試用期滿日期	109年8月14日	
擬銓敘審定官等職等（官階級別）俸級俸（薪）點（額）	薦任第六職等本俸一級 385 俸點				
試用成績	<input checked="" type="checkbox"/> 及格，予以實授 <input type="checkbox"/> 不及格，予以解職				
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
職名章 或 職章	職名章 或 職章				
年 月 日 字第 號	年 月 日 字第 號	年 月 日 字第 號	年 月 日 字第 號	年 月 日 字第 號	年 月 日 字第 號
承辦人○○○ 電話：XX-XXXXXXXX 分機 XX	承辦人○○○ 電話：XX-XXXXXXXX 分機 XX	承辦人○○○ 電話：XX-XXXXXXXX 分機 XX	承辦人○○○ 電話：XX-XXXXXXXX 分機 XX	承辦人○○○ 電話：XX-XXXXXXXX 分機 XX	承辦人○○○ 電話：XX-XXXXXXXX 分機 XX

填寫說明：

- 一、本書表依公務人員任用法第 20 條及同法施行細則第 20 條、第 29 條規定訂定。
- 二、本書表供公務人員試用期滿辦理送審之用，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。
- 三、「主要工作項目」欄，未辦理歸系機關（構）請切實填寫試用職務之實際工作內容，已辦理歸系機關（構）可免填。
- 四、「試用起始日期」，指試用人員依公務人員任用法規定初任公務人員，經銓敘部銓敘審定「先予試用（署）」之生效日期。
- 五、「試用成績」欄，應勾選成績及格與否。試用成績不及格時，並應檢附該員試用人員成績考核表正本 1 份。

5.2.1 銓審簡易動態報送函（範例）

宜蘭縣○○鄉○○國民小學 函

地址：○○鄉○○路○○號
聯絡人：○○○
聯絡電話：(03) 1234567 分機 222
傳 真：(03) 9876543

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 110 年 3 月 17 日
發文字號：○○字○○第 1094567890 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：本校幹事○○○1 人公務人員試用期滿成績及格送審案，已
完成網路報送，請銓敘審定。

正本：銓敘部
副本：本校人事室

校 長 ○ ○ ○

5.2.2 銓審簡易動態報送清冊（範例）

銓審簡易動態報送清冊(逕自銓敘部系統產製，免隨文傳送)

簡易送審動態報送清冊(公務人員試用期滿成績及格送審清冊)		
序 號	A1	
服 務 機 關 (構) 機 關 (構) 代 號	宜蘭縣〇〇〇〇〇 376400000Y	
姓 名	陳〇〇	
國 民 身 分 證 統 一 編 號	G123456789	
出 生 日 期	00年0月0日	
試 用 職 務	幹事	
職 務 編 號	A150010	
職 系 (代 號)	綜合行政(A101)	
試用職務所列官等職等 (官 階 級 別)	薦任第六職等至第七職等	
主 要 工 作 項 目		
試 用 起 始 日 期	109年2月15日	
試 用 期 滿 日 期	109年8月14日	
擬銓敘審定官等職等(官階 級別)俸級俸(薪)點 (額)	薦任第六職等本俸一級385俸點	
備 考		

以上試用期滿成績及格送審案合計1人

小提醒：

1. 銓審簡易動態報送案 500【案別：(A)試用期滿成績及格送審案】。
2. 僅須於銓敘部網路系統完成案件報送，並以電子公文線上發函即可，本表免隨文傳送。惟如係試用成績不及格案件，應另以公務人員試用期滿成績送審書並附試用人員成績考核表正本及解職令影本，紙本函送。

5.3.1 公務人員試用期滿成績送審書（範例）

公務人員試用期滿成績送審書

受文者：銓敘部

茲檢送宜蘭縣○○○○○幹事陳○○公務人員試用期滿成績銓敘審定表、試用人員成績考核表正本及解職令影本各1份，請銓敘審定見復（層轉或核轉）。

公務人員試用期滿成績銓敘審定表

服務機關（構）	宜蘭縣○○○○○		機關（構）代號	3764○○○○○Y	
姓名	陳○○	國民身分證統一編號	G123456789	出生日期	00年0月0日
試用職務	幹事	職務編號	A150010	職系（代號）	綜合行政(A101)
試用職務所列官等職等（官階級別）	薦任第六職等至第七職等				
主要工作項目					
試用起始日期	109年2月15日		試用期滿日期	109年8月14日	
擬銓敘審定官等職等（官階級別）俸級俸（薪）點（額）	試用成績不及格，予以解職。				
試用成績	<input type="checkbox"/> 及格，予以實授 <input checked="" type="checkbox"/> 不及格，予以解職				
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
職名章 或 職章	職名章 或 職章				
年 月 日 字第 號	年 月 日 字第 號	年 月 日 字第 號	年 月 日 字第 號	年 月 日 字第 號	年 月 日 字第 號
承辦人○○○ 電話：XX-XXXXXXX 分機 XX	承辦人○○○ 電話：XX-XXXXXXX 分機 XX	承辦人○○○ 電話：XX-XXXXXXX 分機 XX	承辦人○○○ 電話：XX-XXXXXXX 分機 XX	承辦人○○○ 電話：XX-XXXXXXX 分機 XX	承辦人○○○ 電話：XX-XXXXXXX 分機 XX

填寫說明：

- 一、本書表依公務人員任用法第20條及同法施行細則第20條、第29條規定訂定。
- 二、本書表供公務人員試用期滿辦理送審之用，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。
- 三、「主要工作項目」欄，未辦理歸系機關（構）請切實填寫試用職務之實際工作內容，已辦理歸系機關（構）可免填。
- 四、「試用起始日期」，指試用人員依公務人員任用法規定初任公務人員，經銓敘部銓敘審定「先予試用（署）」之生效日期。
- 五、「試用成績」欄，應勾選成績及格與否。試用成績不及格時，並應檢附該員試用人員成績考核表正本1份。

5.3.2 試用人員成績考核表（範例）

試用人員成績考核表

服務機關（構）		宜蘭縣○○○○○		考核日期	年 月 日
姓名	陳○○	國民身分證統一編號	G123456789	出生日期	年 月 日
試用職務	幹事	職務編號	A150010	職系（代號）	綜合行政(A101)
試用職務所列官等職等（官階級別）	薦任第六職等至第七職等	所在單位	○○處	指導人員職稱及姓名	組長張○○
主要工作項目					
試用起始日期		109年2月15日		試用期滿日期	109年8月14日
銓敘審定官等職等（官階級別）		薦任第六職等本俸一級 385 俸點			
俸級俸（薪）點（額）					
試用期間獎懲紀錄					
有無法定應為試用成績不及格之情事					
考 項 核 目	工 作				
	忠 誠				
	品 行				
	學 識				
	才 能				
	經 驗				
體 格					
總 評					
試用成績		<input type="checkbox"/> 及格		<input checked="" type="checkbox"/> 不及格	
備 考					
主 管 人 員 簽 名		考 績 委 員 會 審 查 結 果		機 關 （ 構 ） 長 官 核 定 結 果	

填寫說明：

- 一、本表依公務人員任用法第 20 條及同法施行細則第 20 條、第 29 條規定訂定。
- 二、「試用期間獎懲紀錄」欄，應敘明各該獎懲之事由、時間及次數。如無獎懲紀錄，該欄免填。
- 三、「有無法定應為試用成績不及格之情事」：有公務人員考績法規所定年終考績得考列丁等情形之一、有公務人員考績法規所定一次記一大過以上情形之一之情事者，均應敘明其具體事實及適用之公務人員考績法規條款；有平時考核獎懲互相抵銷後，累積達一大過以上之情事者，應敘明其獎懲抵銷累積情形；有曠職繼續達 2 日或累積達 3 日之情事者，應敘明其曠職起迄時間及累積情形。如無上開應為試用成績不及格之情事，該欄免填。
- 四、「考核項目」：「工作」、「忠誠」、「品行」、「學識」、「才能」、「經驗」及「體格」各欄，應將其具體事實分別摘要敘明。
- 五、本表由人事單位填寫試用人員及試用職務基本資料後，請試用人員之單位主管人員填寫「考核日期」、「指導人員職稱及姓名」、「有無法定應為試用成績不及格之情事」、「考核項目」、「總評」、「試用成績」及「主管人員簽名」各欄，再簽請機關（構）長官核定。但試用成績不及格人員，於機關（構）長官核定前，應先提考績委員會審查。
- 六、試用人員試用成績不及格時，其送審案應檢附本表正本 1 份。

注意事項 5

(一)公務人員試用期滿成績送審書

- 1.採文表合一，送審機關（構）不再另具公文，於填註日期、發文字號並加蓋職章或職名章後送銓敘部。
- 2.「姓名」、「國民身分證統一編號」、「出生日期」欄，請依戶籍資料詳實填寫。
- 3.「試用職務」、「職務編號」、「職系（代號）」、「試用職務所列官等職等（官階級別）」欄，應依擬任人員試用之職務說明書確實填寫。
- 4.「擬敘官等職等（官階資位級別）俸（薪）級俸（薪）點（額）」欄，應依擬任人員考試及格或銓敘審定資格所應敘之俸級覈實填寫。
- 5.「試用職務所列官等職等（官階級別）」欄，請填寫擬任人員試用期間所銓敘審定之俸級；「擬銓敘審定官等職等（官階級別）俸級俸（薪）點（額）」欄，91年8月30日以後審定先予試用人員改為實授者，依公務人員俸給法第8條規定仍敘原俸級。
- 6.「主要工作項目」欄，未辦理歸系機關（構）請切實填寫試用職務之實際工作內容，已辦理歸系機關（構）可免填。「試用起始日期」，指試用人員依任用法規定初任公務人員，經銓敘部銓敘審定「先予試用（署）、合格試署」之生效日期。
- 7.「試用成績」欄，應勾選成績及格與否。試用成績不及格時，並應檢附該員試用人員成績考核表正本1份、解職令。

(二)簡易送審動態網路報送清冊（公務人員試用期滿成績及格送審清冊）

- 1.本清冊各欄位填列方式依(一)公務人員試用期滿成績送審書。
- 2.以網路報送本清冊，須初任各官等（官稱、級別）試用人員試用期滿成績及格者，試用成績不及格者，應另以公務人員試用期滿成績送審書辦理。（銓敘部97年5月22日部銓一字第0972931251號函）

注意事項 7

- 一、接獲銓敘部合格實授銓審函時，除轉知當事人收執正本外，簽會會計(主計)單位及出納(財政)單位知照，俾利辦理後續待遇調整事宜。
- 二、至 WebHR 人力資源管理資訊系統－任免遷調－銓審功能更新表 34，步驟如下：
 - (一) 銓審資料接收－查詢－接收銓審資料；
 - (二) 銓審案件資料查詢及更新－查詢－更新個人銓審資料。