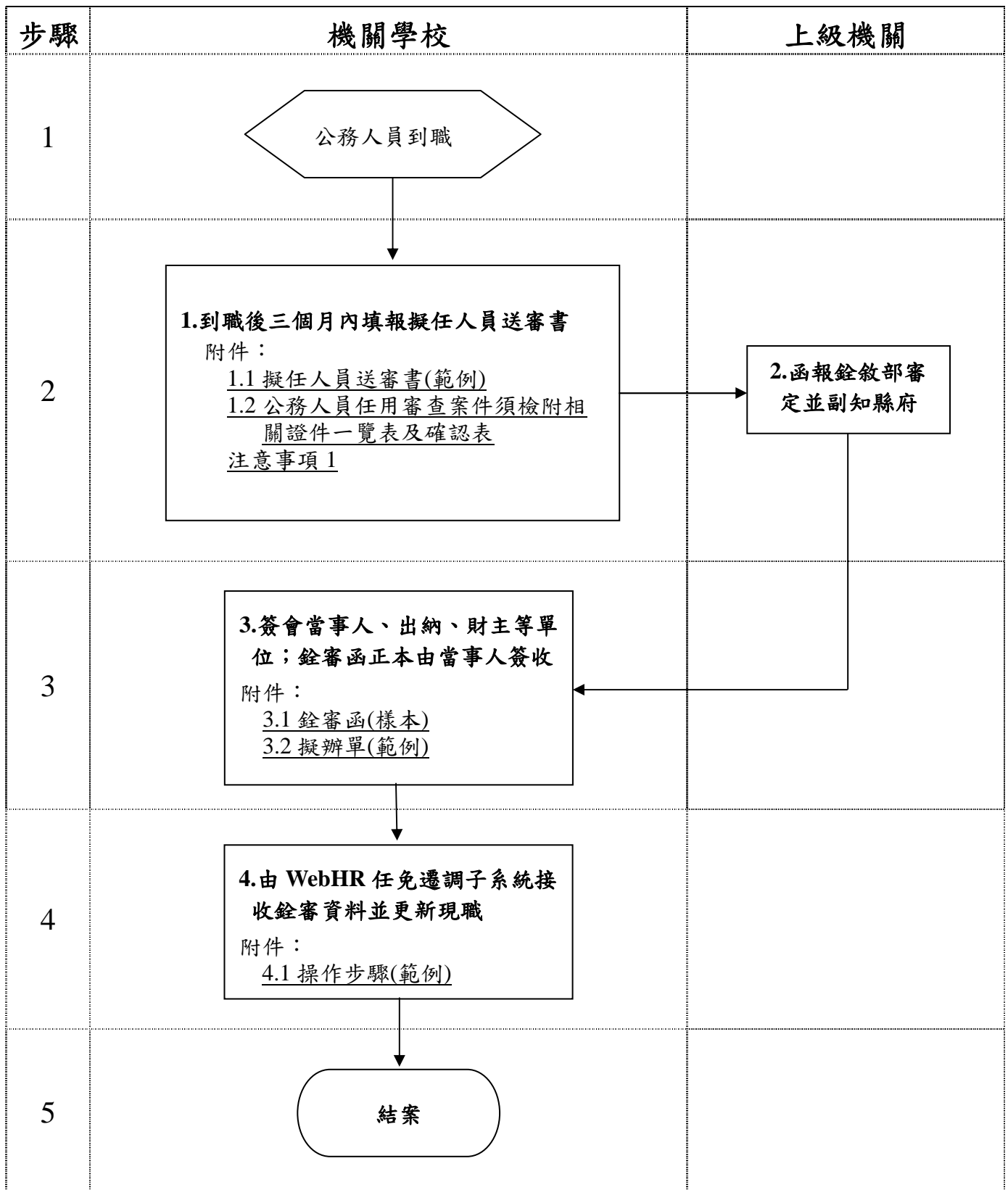


# 宜蘭縣政府所屬機關學校公務人員擬任人員送審作業流程



# 1.1 擬任人員送審書(範例)

受文者：銓敘部

副本：宜蘭縣政府、本局（所、校）人事室

- 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款或擬任職務適用之法律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）	宜蘭縣○○○○○○		機關（構）代號	37642○○○○○○	
姓名	○○○	國民身分證統一編號	○○○	出生日期	○年○月○日
擬任職務	課員	職務編號	A150020	職系（代號）	A101
主要工作項目	1、綜合文書、管制考核業務。 2、其他臨時交辦事項。				
擬任職務所列官等職等（官階資位級別）	委任第5職等或薦任第6職等至薦任第7職等（見派令）		到職日期	109年7月28日 （派令生效日）	
擬敘官等職等（官階資位級別） 俸（薪）級俸（薪）點（額）	薦任第6職等本俸1級0385俸點 （見派令）		補何人缺	○○○	
考試（訓練）年度種類	108年特種考試地方政府公務人員考試三等考試（見證書）		證書號碼	(109)特地公字第○○○號	
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	考試及格分發人員依法免經甄審				
特別選用規定	依法（條例）第 條第 項規定，擬任職務並應具有 資格 （執業執照情形： ）				
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：

- 一、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 條及原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。
- 二、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、交通事業人員法官及檢察官。
- 三、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 9 款或擬任職務適用之法律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。
- 四、「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。
- 五、「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。
- 六、「證書號碼」欄，請敘明考試（訓練）及（合）格證書號碼。
- 七、「適用法規條款」欄，請敘明擬適用某法規條款。
- 八、「陞遷情形」欄，請依公務人員陞遷法施行細則第 16 條規定填寫。
- 九、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。
- 十、各欄填寫篇幅不足時，可另紙接寫粘附，加蓋騎縫章。

## 1.2 任用審查案件檢附相關證件一覽表

公務人員任用審查案件須檢附相關證件一覽表

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.銓敘部辦理工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。



# 注意事項 1

## 一、公務人員需辦理擬任人員送審書對象：

- 01.考試分發人員訓練期滿人員。
- 02.取得較高考試及格資格原職務改敘俸級（升官等考試）。
- 03.機要人員。
- 04.調任低一官等或晉升高一官等職務人員。
- 05.離職再任人員。
- 06.以技術人員任用人員離職再任人員。
- 07.教育人員、公營事業人員轉任行政人員。
- 08.交通事業人員轉任交通行政人員。
- 09.菸酒公司現職人員轉任公務人員。
- 10.警察官制人員轉任行政或技術人員。
- 11.醫事人員轉調公務人員。
- 12.升官等訓練合格晉升高一官等任用（委升薦、薦升簡訓練）。
- 13.初任人員提敘。
- 14.後備軍人轉任公職比敘人員。
- 15.再任人員提敘。
- 14.初任士（生）、師（三）級之醫事人員。
- 15.初任師（一）、師（二）級之醫事人員。
- 16.再任之醫事人員。

二、各機關擬任公務人員，經依職權規定先派代理，限於實際代理之日起三個月內送請銓敘部銓敘審定。但確有特殊情形未能依限送審者，應報經銓敘部核准延長，其期限除另有規定者從其規定外，最多再延長以二個月為限，經銓敘審定不合格者，應即停止其代理。（公務人員任用法第 24 條）

三、到職生效日如在法定期限內送審者以實際到職日為準，逾限送審者以送審之日為準。但遇有特殊情形未能依限送審經銓敘部核准者不在此限。

四、各機關主管之人事人員對於試用及擬任人員之送審，應負責查催，並主動協助於公務人員任用法第 24 條所定期限內送銓敘部銓敘審定。逾限不送審者，各該機關得予停止代理。試用及擬任人員依限送審並經銓敘審定者，自其實際到職或代理之日起算試用期間及任職年資，未依限送審而可歸責於當事人者，自各該機關送審之日起算其試用期間及任職年資。如因人事人員疏誤者，各機關應查明責任予以懲處，並送銓敘部備查。（公務人員任用法第 24 條之 1）

五、公務人員經依公務人員任用法第 24 條之 1 第 1 項規定程序銓敘審定後，如有不服，得依公務人員保障法提起救濟；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，得依行政程序法相關規定辦理。(公務人員任用法第 24 條之 1)

六、經審定之俸級與派代令暫支俸級不同時，已審定之俸級為準。

七、人事人員於審核送審案件時，應詳加核對「擬任人員姓名」、「性別」、「年齡」與戶籍記載是否相符。

八、審查送審證件是否齊全：考試及格證書、現職派令、學歷證件、公務人員服務誓言、公務人員履歷表、職前年資相關證明文件(提敘)。如係以影本代替，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。

九、公務人員履歷表內所填各欄，經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，應蓋職章或職名章。

十、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。

十一、各機關未具任用資格初任機要人員，依所任職務在職務列等表所列最低職等以機要人員任用。如調任或改任其他受法定任用資格限制之職務時，應重新銓敘審定其任用資格。(公務人員任用法施行細則第 11 條)

十二、公務人員有公務人員任用法第 24 條之 1 第 2 項規定之行政程序再開事由，應填具公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書表，依送審程序向銓敘部提出申請。(公務人員任用法施行細則第 24 條)

### 3.1 銓敘部函(樣本)

地址：臺北市文山區試院路 1 之 2 號  
傳真：02-8366563  
承辦人：○○○  
電話：02-82366548  
E-Mail：○○○@mocs.gov.tw

受文者：(服務機關學校)

發文日期：中華民國○年○月○日  
發文字號：部銓四字第            號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：○○○任用案業經本部銓敘審定如說明一，請查照。

說明：

一、本案銓敘審定如下：

- (一) 姓名(身分證統一編號)：○○○(A123456789)
- (二) 服務機關(構)：宜蘭縣○○○○○○○○
- (三) 職稱、職務編號、職系、職務列等：課員、A150020、綜合行政、薦任第六職等至第七職等
- (四) 審查結果：先予試用
- (五) 審定官職等或資位俸級或薪級：薦任第六職等本俸一級 385 俸點
- (六) 生效日期：民國 109 年 7 月 28 日
- (七) 適用法規條款：公務人員任用法第 9 條第 1 項第 1 款(考試及格)、公務人員俸給法第 6 條
- (八) 證件：原送證件影本抽存
- (九) 備註：108 年地方政府特考及格人員自取得考試及格資格之日起 3 年內(至 112 年 7 月 27 日止)不得轉調原分發占缺任用以外機關，須經原錄取分發區所屬機關再服務 3 年(至 115 年 7 月 27 日止)始得轉調上述機關以外機關任職。

二、○○○君對本部銓敘審定如有不服，依公務人員保障法相關規定，得於收受本文之次日起 30 日內，繕具復審書經由本部重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審；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，得依行政程序法相關規定，申請更正或變更。

正本：(服務機關學校)

副本：

### 3.2 擬辦單(範例)

檔 號： 案次號：  
保存年限：50 卷次號：  
檔案應用：開放 目次號：  
案 名：任免銓審案

#### (服務機關學校)(人事室)擬辦單

來 文 機 關	收 文 日 期	<input checked="" type="checkbox"/> 總 收 文 號 <input type="checkbox"/> 來 文 文 號	附 件	
銓敘部	2020 年 10 月 ○ 日	109○○○		
<p>一、銓敘部函以，○○○任用案業經銓敘審定為綜合行政職系、薦任第六職等本俸一級 385 俸點先予試用，並自 109 年 7 月 28 日生效。</p> <p>二、本案業更新 WebHR 人事系統表 34 銓審資料，並辦理公保、健保及退撫調俸作業，請出納補發薪資差額。</p> <p>三、銓審函正本請○員收執妥存，擬文陳閱後存查。</p> <p>敬會：</p> <p>○課員○○</p> <p>行政科（或財政課或總務處）（出納）</p> <p>會計室（或主計室）</p> <p>決行：</p>				

## 4.1 操作步驟(範例)

登入 ecpa 人事服務網—應用系統—WebHR 人力資源管理資訊系統

→任免遷調子系統—銓審

1、銓審資料接收—勾選—接收銓審資料

2、銓審案件資料查詢及更新—選取—更新個人銓審資料

→個人資料子系統—個人資料—基本資料—人事21表資料維護—查詢○員表 34  
(確認是否更新成功)