

高雄市政府主計處人事室作業程序說明表

項目編號	DH02
項目名稱	主計人員任免遷調及銓審作業(授權部分)
承辦單位	本處人事室、機關會計單位
作業程序說明	<p><b>一、本處及所屬主計人員遷調陞任：</b></p> <p>(一) 職務出缺後即簽請登錄本處網站徵求所屬主計人員遷調或陞任意願。</p> <p>(二) 彙整具有擬遷調或陞任職務任用資格人員意願調查表，依積分高低順序或資格條件造列名冊。</p> <p>(三) 同一陞遷序列人員之遷調，由處長逕行圈選核定；陞任部分，則提報甄審委員會審議後，依程序簽報處長圈定陞補。</p> <p>(四) 發布派令。</p> <p><b>二、外補人員</b></p> <p>(一) 出缺職務於行政院人事行政總處事求人及本處網站公告，公告 5 個工作天，本處人事室將應徵者中具有擬任職務任用資格人員資料，依積分高低順序列冊及填造資格人員評分表簽辦面試後提人事甄審會審議後簽請處長圈選核定。</p> <p>(二) 外補他機關現職公務人員，行文該機關同意商調後核發派令。</p> <p><b>三、銓審作業</b></p> <p>到職後 3 個月內由本室檢證辦理動態或送審事宜。</p>
控制重點	<p><b>一、本處及所屬主計人員遷調陞任</b></p> <p>(一) 依職務出缺狀況，按本處暨所屬主計人員陞遷序列表辦理遷調及陞任。</p> <p>(二) 權理年資依規定不予採計分數。</p> <p>(三) 資績評分之計算以同職務列等為評比基準。</p> <p>(四) 陞任人員須經甄審會甄審，再由處長圈選。</p> <p>(五) 辦理遷調及陞任業務人員，不得徇私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密；其涉及本身、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審案，應行迴避。</p> <p><b>二、外補人員</b></p> <p>(一) 外補上網時間至少 5 個工作天。</p> <p>(二) 商調函的正本收受機關為權責機關、副本收受機關為服</p>

	<p>務機關主計機構及本處。</p> <p><b>三、銓審作業</b></p> <p>本處承辦人需定期追蹤控管案件報送進度，並依限辦竣銓敘審定。</p>
<b>法令依據</b>	<p>一、公務人員考試法及其施行細則</p> <p>二、公務人員任用法及其施行細則</p> <p>三、公務人員陞遷法及其施行細則</p> <p>四、主計機構人員設置管理條例及其施行細則</p> <p>五、主計機構編制訂定及人員任免遷調辦法</p> <p>六、行政院主計總處及所屬主計機構新進人員作業原則</p> <p>七、主計人員遷調規定</p> <p>八、主計人員陞遷規定</p> <p>九、行政院主計總處及各一級主計機構辦理所屬人員陞遷作業程序規定</p> <p>十、公務人員保障法</p>
<b>使用表單</b>	<p>一、行政院主計總處暨所屬主計機構公務人員陞任評分標準表</p> <p>二、行政院主計總處暨所屬主計機構甄審(選)人員資績評分表</p> <p>三、行政院主計總處暨所屬主計機構甄審(選)人員資績評分清冊</p> <p>四、主計人員陞遷序列表</p> <p>五、高雄市政府主計處暨所屬主計人員陞遷序列表</p> <p>六、參加○○職缺甄選人員名冊</p> <p>七、參加○○職缺甄審(選)面談情形表</p> <p>八、辦理第4序列主計主管甄審(選)作業紀錄表</p> <p>九、行政院主計總處暨所屬主計機構公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表</p> <p>十、主計人員陞遷職務推薦表</p> <p>十一、自願降調同官等低職等之職務同意書</p> <p>十二、自願降調非主管之職務同意書</p> <p>十三、請任人員名冊</p> <p>十四、本處暨所屬主計機構主計人員陞遷意願調查表</p> <p>十五、擬任人員送審書</p> <p>十六、公務人員動態登記書</p>

### 高雄市政府主計處人事室作業流程圖

#### 主計人員任免遷調及銓審作業



