**組織任免**

|  |  |
| --- | --- |
| 單元名稱 | 組織編制（職務歸系） |
| 法令規定 | 1.[公務人員任用法](http://www.mocs.gov.tw/law/main_law_list.aspx?ln_id=nam04111800000)及[其施行細則](http://www.mocs.gov.tw/law/main_law_list.aspx?ln_id=nam0410070043)2.[職務歸系辦法](http://www.mocs.gov.tw/law/main_law_list.aspx?ln_id=nam0410070063)3.[職等標準](http://www.mocs.gov.tw/law/main_law_list.aspx?ln_id=nam0410070064)4.[職務說明書訂定辦法](http://www.mocs.gov.tw/law/main_law_list.aspx?ln_id=nam0410070065)5.[職系說明書](http://www.mocs.gov.tw/law/main_law_list.aspx?ln_id=nam0410070062)6.[職務列等表](http://db.lawbank.com.tw/FLAW/FLAWDAT01.asp?lsid=FL017007) |
| 重點整理 | 機關於其組織法律修正生效或組織規程修正經考試院核備後，如須配合辦理職務歸系調整或註銷者，應於30日內依規定辦理。 |
| 建議流程 | 單位主管審核人事單位初審擬具應歸職系繕造職務歸系表及職務說明書簽報首長縣市政府核定銓敘機關核備填職務說明書交現職人員或指定適當人員擬 |
| 上手須知 | 1.一職務以訂一職務說明書為原則，但同一單位職稱相同，所任工作項目相同，職責程度及所需資格條件均屬相同之各職務，得由人事單位規劃，予以統一訂定一共同「職務說明書」，並應將每一職務之編號分別予以載明。2.職務說明書之職務編號應依照有關規定（參照職務編號說明）編訂。 |
| 多看一眼 | 機關 | 有下列情形之一者，應敘明理由或檢附相關資料，連同職務說明書函送銓敘部核備：(1)主管職務歸入技術類職系者。(2)行政性、技術性通用職稱之職務歸系者。(3)職稱性質與其工作內容不符者。 |
| 學校 | 職員職務歸系適用 |
| 通用表格 | 1.[職務說明書](http://163.16.55.6/person/94table/%E4%B8%80%E8%AA%B2/03%E8%81%B7%E5%8B%99%E8%AA%AA%E6%98%8E%E6%9B%B8%E8%A8%82%E5%AE%9A%E8%BE%A6%E6%B3%95%E2%94%80%E8%81%B7%E5%8B%99%E8%AA%AA%E6%98%8E%E6%9B%B8.doc) 2.[職務歸系表](http://163.16.55.6/person/94table/%E4%B8%80%E8%AA%B2/10%E8%81%B7%E5%8B%99%E6%AD%B8%E7%B3%BB%E8%A1%A8%28931208%E4%BF%AE%E6%AD%A3%E7%89%88%29.doc)3.[職務說明書範例](http://people.kscg.gov.tw/%E7%B5%84%E7%B7%A8%E9%AB%94%E4%BE%8B/%E8%81%B7%E5%8B%99%E8%AA%AA%E6%98%8E%E6%9B%B8%E7%AF%84%E4%BE%8B.doc)4.[職務歸系表範例](http://people.kscg.gov.tw/%E7%B5%84%E7%B7%A8%E9%AB%94%E4%BE%8B/%E8%81%B7%E5%8B%99%E6%AD%B8%E7%B3%BB%E8%A1%A8%E7%AF%84%E4%BE%8B.doc) |
| 最新釋例 | 1. 職務歸系辦法及職務說明書訂定辦法修正發布後，各機關有關職務歸系及其他相關事項。（銓敘部89年08月05日台法三字第1932481號函）
2. 各機關辦理機要職務設置之作業方式及程序。（銓敘部89年09月13日法三字第1940764號函）
3. 關於各機關新增職務之歸系或已歸系職務擬調整職系，應確實依公務人員任用法、職務歸系辦法等相關規定辦理，按其業務職掌事項歸入適當職系；如擬歸職系與其業務職掌事項未符者，不論機關是否已先行核派人員，銓敘部均不同意暫准核備，以符法制。(銓敘部98年5月26日部法三字第0983048052號函)
4. 關於各機關及鄉（鎮、市）公所適用特別遴用規定職務如有増刪修正，請依規定將適用職務彙送銓敘部備查。(銓敘部102年8月15日部法三字第10237340193號函)
5. 有關歸系機關或受委任歸系機關辦理職務歸系，有職務歸系辦法第5條所定情形，以及各機關辦理機要職務設置案件，均得隨文檢附職務說明書影本。(銓敘部104年2月4日部法五字第1043926039號函)
 |

（機關名稱）**內部控制制度自行檢查表**

 年度

自行檢查單位：人事處（室）

作業類別(項目)：職務說明書及職務歸系表之擬(修)訂（含職務異動流程處理）

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、職務說明書之擬（修）訂(一)是否依據機關最新之組織(自治條例)法規、處務規程、辦事細則及分層負責明細表等規定辦理職務說明書查填。(二)處理流程是否符合最新規定，並檢討是否有簡化流程之可能。(三)處理流程作業時間是否符合最新規定及是否具備時效性。(四)是否有遺漏之職務及漏填之欄位。(五)所提供之相關資料，是否有不當之內部資料或個人資料外流之虞。 |  |  |  |
| 三、職務歸系表之擬（修）訂(一)是否依據機關最新之組織法規及處務規程辦理職務歸系。(二)處理流程是否符合最新規定，並檢討是否有簡化流程之可能。(三)處理流程作業時間是否符合最新規定及是否具備時效性。(四)是否依職系說明書及其他有關規定歸入適當職系。(五)所提供之相關資料，是否有不當之內部資料或個人資料外流之虞。 |  |  |  |
| 四、職務異動流程處理(一)工作項目異動或職責程度異動者：是否依據機關最新之組織(自治條例)法規及處務規程修正職務說明書及修正歸入適當職系，並依規定由歸系機關或受委任歸系機關送銓敍部核備，同時副知職務所在機關。(二)機關名稱、代號、職務編號或所在單位異動者：是否擬定「職務異動表」，毋須檢送職務歸系表、職務說明書，並依規定由歸系機關或受委任歸系機關送銓敍部核備，同時副知職務所在機關。(三)原職務已無設置必要者：是否擬定「職務歸系註銷表」，並依規定由歸系機關或受委任歸系機關送銓敍部核備，同時副知職務所在機關。(四)改設職務者：是否註銷原職務之歸系表，擬定新增職務歸系表，並依規定由歸系機關或受委任歸系機關送銓敍部核備，同時副知職務所在機關。(五)處理流程是否符合最新規定，並檢討是否有簡化流程之可能。(六)處理流程作業時間是否符合最新規定及是否具備時效性。(七)所提供之相關資料，是否有不當之內部資料或個人資料外流之虞。 |  |  |  |
| 結論/需採行之改善措施： □經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 □經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下： |

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：