

國立嘉義大學主計室作業程序說明表

項目編號	主-04-001
項目名稱	主計室所屬主計人員職缺甄選作業
承辦單位	主計室
作業程序說明	<p>一、職務列等最高為薦任(派)第八職等以下佐理職務出缺：</p> <p>(一)授權本室(按職務列等表所列最高官等職等為薦任(派)第8職等(含)以下之非主管人員)辦理任免遷調之職缺，先決定以「內陞」或「外補」方式甄選，並簽報本室主任核定後，函送教育部會計處，分別於「教育部會計處通報系統網站」或「全國主計網 e-bas 網站」上公告甄選條件。</p> <p>(二)薦任(派)第8職等(含)以下之非主管人員職缺，由本室組長以上人員組甄審小組對參加甄選人員舉行面談或實施業務測驗，依資績分數排序後函送教育部會計處人事甄審委員會審查。</p> <p>(三)薦任(派)第8職等(含)以下之非主管人員職缺，經教育部會計處人事甄審委員會決議通過及會計處處長圈定擬任人選之人事案，內陞人員由教育部會計處逕發派令；如係外補人員則由教育部會計處發商調函辦理商調。</p>
控制重點	<p>一、本室遇有職務出缺或新增職務，應依公務人員陞遷法及其施行細則規定決定「內陞」或「外補」，分別公告於「教育部會計處通報系統」或「全國主計網 eBas 網站」公開甄選。</p> <p>二、遴用新進人員時，應具擬任官等職等任用資格，並以績優者為優先，且需符合行政院主計總處及所屬主計機構新進人員作業原則規定。</p> <p>三、函送教育部會計處之公告資料</p> <p>(一)職缺公告期間至少5個工作日。</p> <p>(二)上網公告資料-職缺之機關名稱、職稱、職系、官等職等、名額、辦公地點、公告期間、資格條件、工作項目、聯絡方式、檢附應徵之資料、送達時間，並應比照行政院主計總處作業方式，不作特殊資格條件之限制。</p> <p>(三)上網公告時明列候補名額及期間，名額不得逾職缺數2倍，並以遞補原公開甄選職缺或職務列等相同、性質相近之職缺為限，候補期間為3個月，自甄審結果確定之翌日起算。</p>

	<p>四、甄審（選）面試（談）作業方式，就符合甄審（選）資格之人員擇優予以面試或測驗（至少為5人，但符合資格條件者未達5人時，則為全部）或以書面審查方式評核積分，全部不予面試或測驗。</p> <p>五、審核資格條件是否符合，應注意各級主計人員任現職未滿1年者，不得請求調職（但配合職期遷調或機關組織精簡、改隸、裁撤、整併、移撥改派之現職人員，不在此限），考試分發人員於取得考試及格之日起，實際任職是否已達得轉調原分發任用之主管機關及其所屬機關、學校以外之機關、學校任職之年限。</p> <p>六、依「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」擬具候選人資績評分，並依「主計人員陞遷序列表」所訂陞遷序列逐級辦理。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、公務人員陞遷法及其施行細則</p> <p>二、主計機構人員設置管理條例及其施行細則</p> <p>三、主計機構編制訂定及人員任免遷調辦法</p> <p>四、行政院主計總處及所屬主計機構新進人員作業原則</p> <p>五、主計人員遷調規定</p> <p>六、主計人員陞遷規定</p> <p>七、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>使用表單</p>	<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、參加○○職缺甄選人員名冊</p> <p>六、參加○○職缺甄審（選）面談情形表</p> <p>七、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>八、自願降調同官等低職等之職務同意書</p> <p>九、自願降調非主管之職務同意書</p>

國立嘉義大學主計室作業流程 主計室所屬會計人員職缺甄選作業

