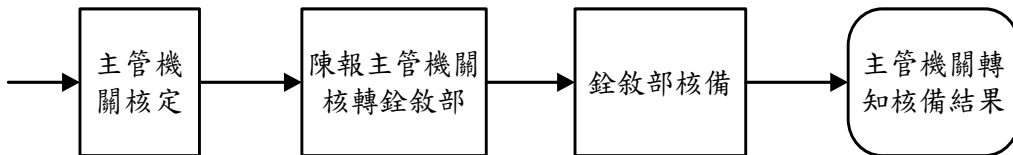
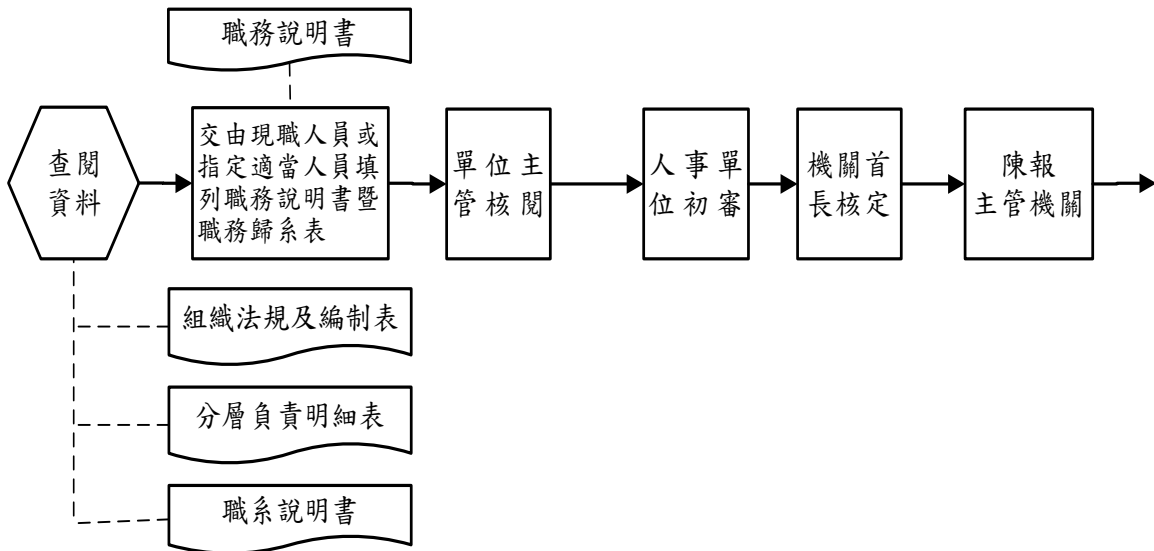


單位：嘉義市立嘉義國民中學人事室

SOP-人 1-002:職務說明書及職務歸系表之擬 (修) 訂

一、處理流程：



二、法令依據：

- (一) 公務人員任用法及其施行細則。
- (二) 職務歸系辦法。
- (三) 職等標準。
- (四) 職務說明書訂定辦法。
- (五) 職系說明書。
- (六) 職務列等表。
- (七) 員額配置表。
- (八) 分層負責明細表。

三、控制重點及作業注意事項：

敘明本業務項目執行中之工作要領、應注意之期程與綱要式的目標，此綱要只需勾勒出全面性的關鍵程序，所包含的範疇為：審核標準模式、品質管控方法、期程或期限管控、處理結果標準、承辦單位或人員之聯絡方式等。以本案為例，其作業注意事項略述如下：

- (一) 分析評擬時，應同時檢查職務數有無超過其編制員額（預算員額），及各該職務是否規定於組織法規內。
- (二) 辦理職務歸系時，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。
 - 4. 歸系有案之職務改列為機要職務或機要職務改列為非機要職務。
- (三) 各機關對所屬職務歸系如有異議，應於接到職務歸系通知次日起 30 日內，敘明事實及理由，並檢附有關資料申請覆核。
- (四) 職務歸系後，如職務之工作性質有變更時，應由歸系機關依職務歸系辦法第 2 條規定程序調整之。
- (五) 人事人員、主計人員及政風人員各依其管理系統辦理歸系。
- (六) 聯繫單位：銓敘部法規司第四科(02)8236-6489。

四、使用表格：

- (一) 職務說明書。
- (二) 職務歸系表。
- (三) 職務歸系註銷表。

嘉義市立嘉義國民中學內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：職務說明書及職務歸系表之擬(修)訂

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)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。			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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：_____