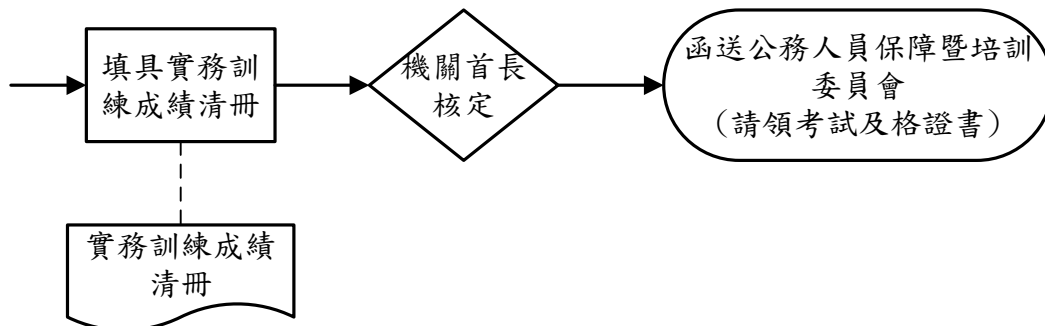
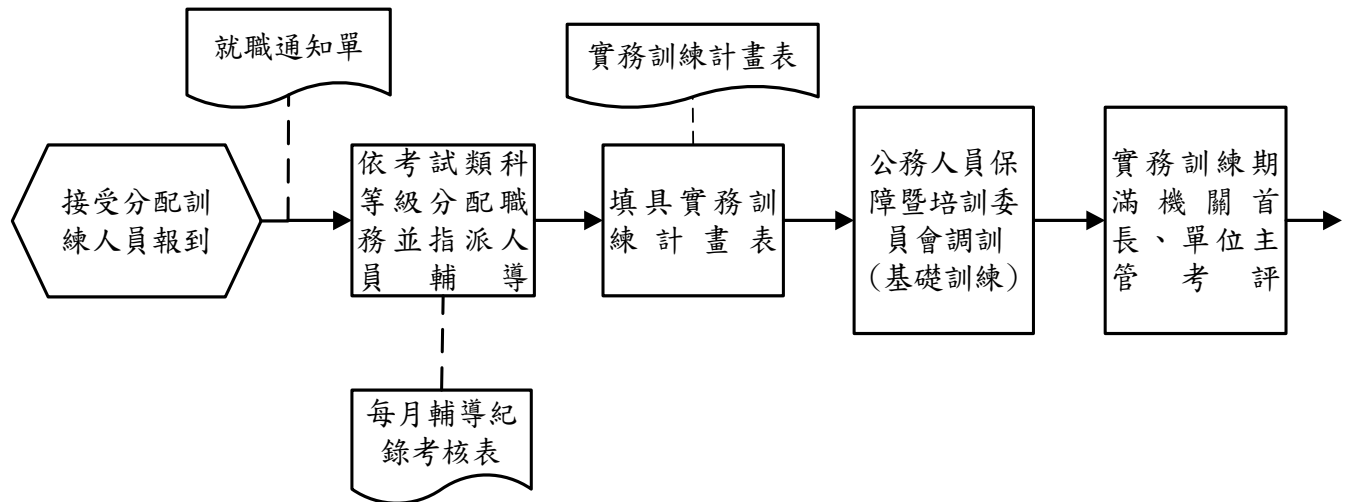


單位：嘉義市立嘉義國民中學人事室

SOP-人 1-010:考試錄取人員訓練期滿成績考核與列報

一、處理流程：



二、法令依據：

- (一) 公務人員考試錄取人員訓練辦法。
- (二) 公務人員考試錄取人員訓練期滿請領考試及格證書作業要點。
- (三) 各項特考考試規則、訓練辦法等有關學習訓練規定。

三、控制重點及作業注意事項：

- (一) 受分配實施實務訓練機關(構)學校於訓練期滿 7 日內，使用公務人員保障暨培訓委員會網站(www.csptc.gov.tw)請證資訊管理系統辦理請證作業申請，並造具受訓人員實務訓練成績清冊，函送公務人員保障暨培訓委員會報請考試院發給考試及格證書。
- (二) 送單位主管考評(如成績不及格提考績委員會審議，並給予受訓人員陳述意見的機會。)
- (三) 請領各種公務人員考試及格證書，應繳交證書費每人新台幣 500 元(各實務訓練機關(構)學校於收受公務人員保障暨培訓委員會函報考試院請證函文副本時，應轉知受訓人員至保訓會網站請證資訊管理系統，選擇列印證書規費繳款單，直接至 ATM 轉帳或

使用網路繳費)

四、使用表格：

(一) 實務訓練成績考核表。

(二) 實務訓練成績清冊。

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)：考試錄取人員訓練期滿成績考核與列報

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) 標準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、考試錄取人員訓練期滿成績考核與列報 (一) 錄取人員報到後 7 日內，是否至公務人員保障暨培訓委員會「請證資訊管理系統」之「實務訓練管理/實務訓練計畫表上傳」項下，上傳實務訓練計畫表至保訓會，並將該計畫表另以電子郵件傳送至行政院人事行政總處。 (二) 是否有審視考試錄取人員得否免除基礎訓練、應予免除基礎訓練或申請縮短實務訓練等相關權益事項。 (三) 用人單位是否有指派專人輔導受訓人員，及依規定於實習及試辦 2 階段辦理所指派之工作。 (四) 輔導員是否詳實記錄受訓人員表現情形，俾作為考評實務訓練成績之重要參考。 (五) 受訓人員經訓練期滿成績及格者，是否於受訓人員訓練期滿後，使用公務人員保障暨培訓委員會辦理請證作業申請，並函送保訓會報請考試院發給考試及格證書。			
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：_____