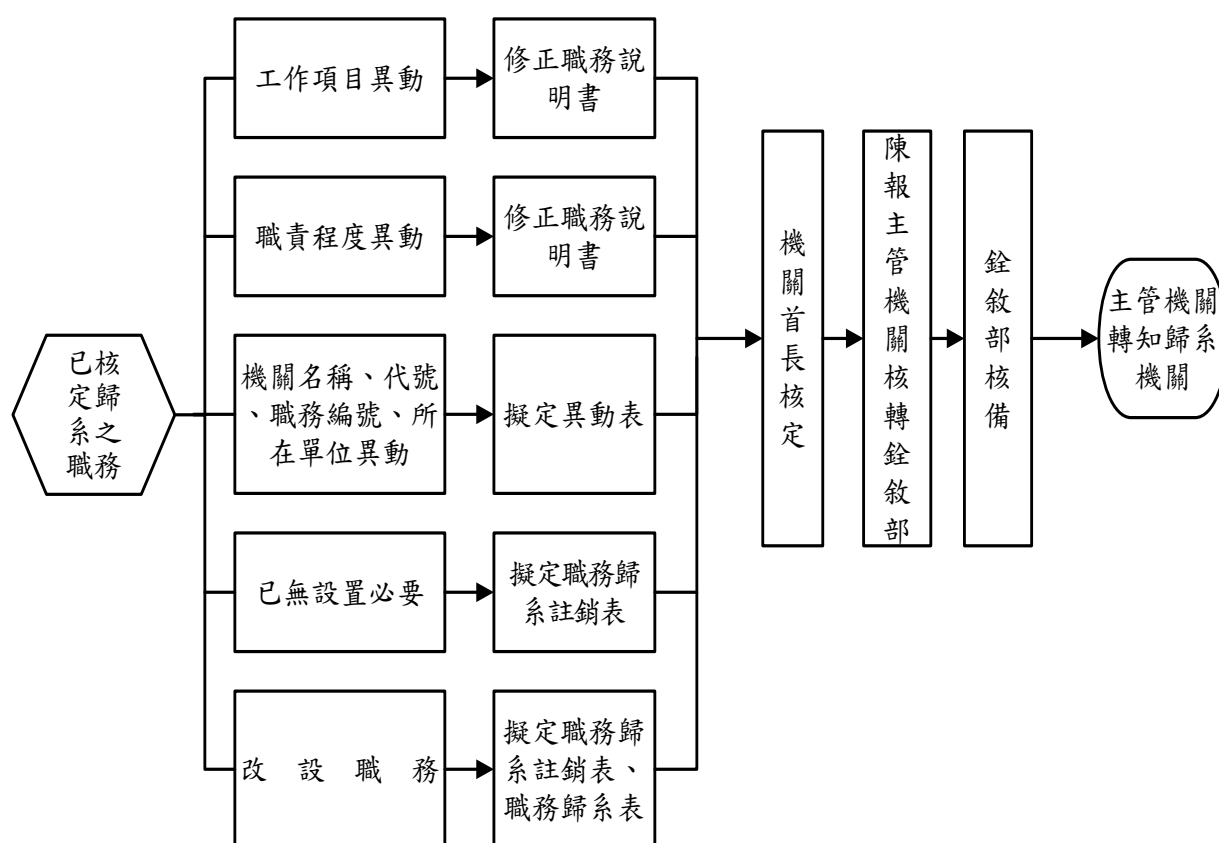


SOP-人 1-003:職務異動處理

一、處理流程：



二、法令依據：

- (一) 職務歸系辦法。
- (二) 職務說明書訂定辦法。

三、作業注意事項：

- (一) 下列人員因工作項目或職責程度發生異動，須檢附相關資料，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。
- (二) 職務歸系後，如該職務官等職等變動者，其職務歸系之辦理須依照「職務說明書訂定辦法」第 3 條、「職務歸系辦法」第 2 條第 1 項及第 5 條第 1 項規定辦理。
- (三) 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。
- (四) 職務編號異動名冊。
- (五) 機關名稱、代號、職務編號、所在單位異動表。

嘉義市政府財政稅務局人事室內部控制制度自行檢查表

____年度

自行評估單位：組織任免業務承辦人

作業類別(項目)：職務異動處理

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、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規程修正職務說明書及修正歸入適當職系，並依規定送主管機關轉送銓敘部核備。			
三、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，並依規定送主管機關轉送銓敘部核備。			
四、原職務已無設置必要者：是否擬定「職務歸系註銷表」，並依規定送主管機關轉送銓敘部核備。			
五、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，並依規定送主管機關轉送銓敘部核備。			
六、處理流程、作業時間是否符合最新規定且具備時效性，並檢討是否有簡化流程之可能。			
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：_____