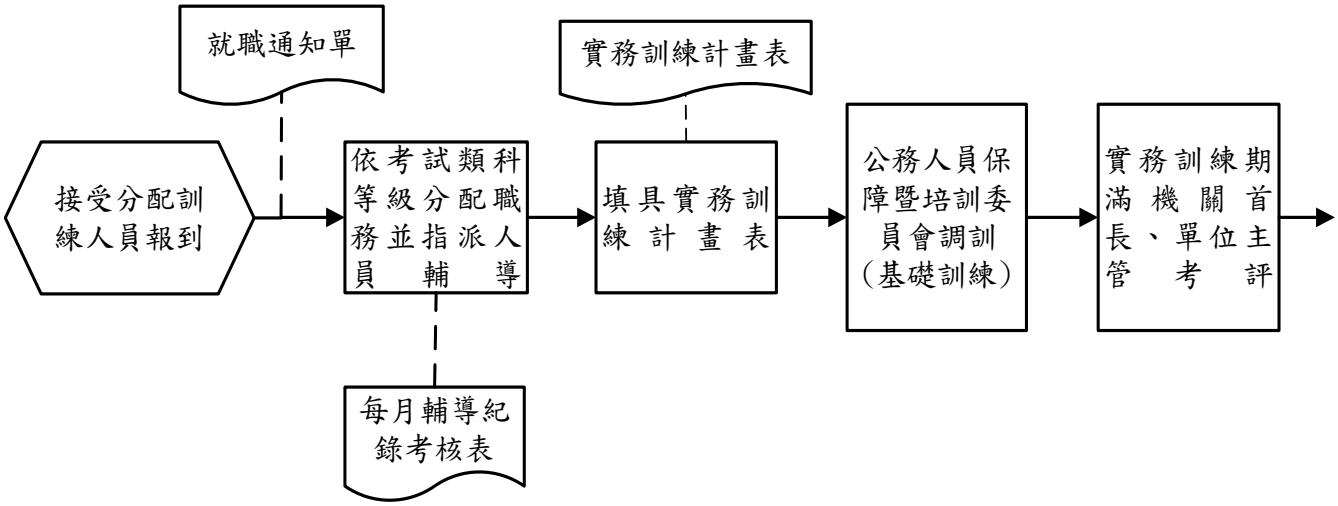
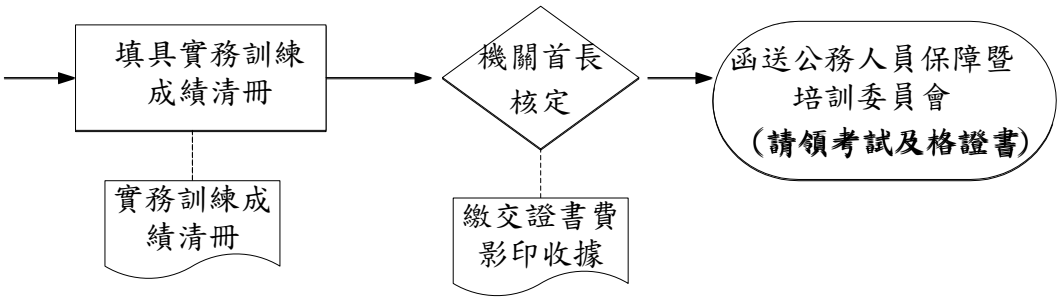
單位：嘉義市政府財政稅務局人事室

107 年 1 月修訂

SOP-人 1-011: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、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

自行檢查單位：組織任免業務承辦人

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）錄取人員報到當日，是否至公務人員保障暨培訓委員會「培訓業務系統」-「分發人員管理/分發人員報到資料維護」項下維護分配人員報到資料；7 日內，是否至同系統「實務訓練管理/實務訓練表單上傳與通報」項下，上傳實務訓練計畫表至保訓會。 （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，是否於訓練期滿後，使用「培訓業務系統」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： □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：_____