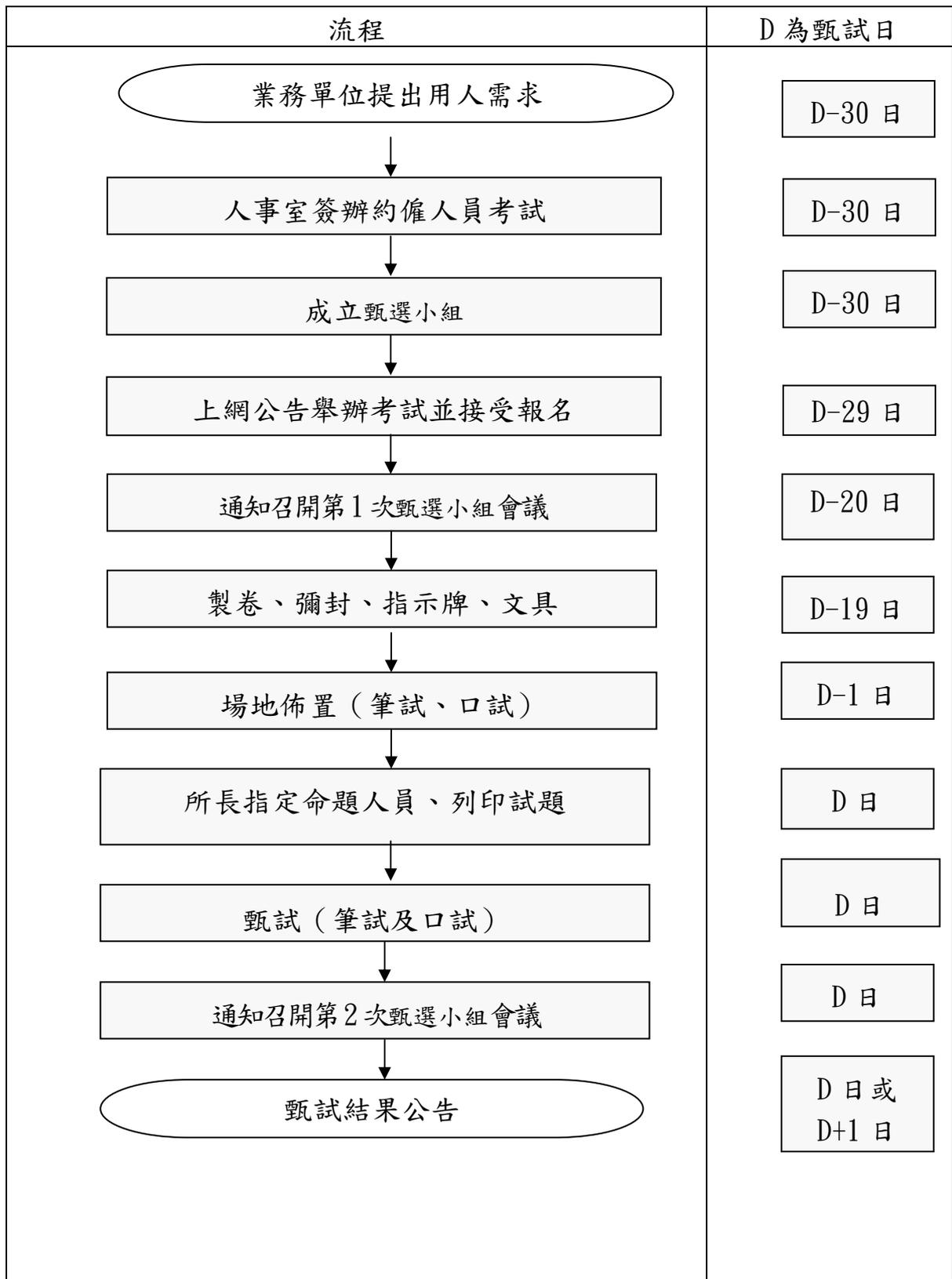


法務部矯正署苗栗看守所「儲備約僱人員甄選甄選」作業程序說明表

項目編號	EF05
項目名稱	儲備約僱人員甄選甄選作業
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、用人單位提出用人需求：用人單位考量需用情形後，簽請人事室辦理甄選作業，如係出缺職務另須由人事室提報考試計畫，奉準後始得僱用職務代理人。</p> <p>二、人事室簽辦儲備約僱人員甄選：請所長核定甄選小組委員，併陳簡章及報名表，奉核後公告。</p> <p>三、上網公告及受理報名：於人事行政總處網站及本所機關網站公告並開始接受報名。</p> <p>四、召開甄選小組第1次會議：審議報名人員資格、錄取名額、口、筆試等事宜，並請核定口試、閱卷委員及試務人員。</p> <p>五、公告符合甄選資格人員編號：會議紀錄奉核後，於本所網站公告人員編號，並通知不符合甄選資格人員，以避免其不查而逕赴試場。</p> <p>六、製答試卷、彌封、座次表、指示牌、準備文具(膠水、鉛筆、人事室圓戳章)</p> <p>七、場地佈置(筆試、口試場地)。</p> <p>八、所長指定命題人員：人事室請所長於筆試前60分鐘內，指定秘書、戒護科長、總務科長、輔導科長、作業科長等5員之其中1人，擔任命題人員；經指定者需在政風室內就本所網站公告之題庫範圍命題，命題及列印試題後裝袋彌封並派人送至考場，命題人員於筆試開始後方得離開政風室。</p> <p>九、甄試作業：分筆試及口試，筆試科目為監獄行刑法及刑法概要，佔總成績80%，筆試成績0分者，不予錄取，筆試時間為90分鐘，筆試開始20分鐘後不得進場，50分鐘後始得離場，應試者交卷後由監考者當場彌封試卷；口試佔總成績20%(就應試人儀表、言辭、才識及應變能力等4項予以評分)，口試不及格(成績未達60分)者，不予錄取。</p> <p>十、召開甄選小組第2次會議：約僱人員甄選結束後召開甄選小組第2次會議，審議甄選結果。</p> <p>十一、甄試榜示公告：甄選小組第2次會議紀錄簽奉核定後，於本所網站公告甄試結果。</p> <p>十二、通知錄取人員報到。</p>
控制重點	<p>一、屬於行政院專案核准之100名約僱人員預算員額者，須於每年底陳報次年僱用計畫，奉核後始得辦理甄選，僱用後之僱用名冊由用人機關核備。</p> <p>二、非出缺之職務，倘擬依各機關職務代理應行注意事項(以下簡稱職代注意事項)第5點第2項及第3項規定約聘僱人員案件，僱用計畫及名冊自行</p>

	<p>核定，惟須每半年層報法務部職務代理名冊。</p> <p>三、依公務人員留職停薪辦法規定留職停薪人員，所遺業務約聘僱人員，該等人員無須填報於職務代理名冊。</p> <p>四、管理員佔缺實務訓練至矯正署受訓，遺留職務所僱用約僱人員，因非依各機關職務代理應行注意事項進用，故不用填入職務代理名冊。</p> <p>五、出缺之職務，若有僱用特定性別職務代理人之特殊需求時，須於陳報月報表時，在需僱用特殊性別的職務編號備註欄位中敘明詳細理由(例如：某職位專司女性收容人戒護工作.....)，經法務部核准後，方得在公開甄選職務代理人的時候，限制性別。</p> <p>六、請所長於筆試前 60 分鐘內，指定秘書、戒護科長、總務科長、輔導科長、作業科長等 5 員之其中 1 人，擔任命題人員；經指定者需在政風室內就本所網站公告之題庫範圍命題，命題及列印試題後裝袋彌封並派人送至考場，命題人員於筆試開始後方得離開政風室，以杜絕洩題疑慮。</p> <p>七、筆試前由監考者向應試者說明考試規則及協助代訂午餐，應試者交卷後由監考者當場彌封試卷，以避免產生閱卷不公疑慮。</p> <p>八、公告甄選簡章及錄取名單需正確、迅速，以避免產生黑箱作業疑慮。</p> <p>九、通知錄取人員報到之公文需加註「於報到日如有受僱於法務部所屬矯正機關，得申請保留儲備資格；請填妥保留儲備資格申請書及檢附相關證明，於文收受日起 5 日內寄送本所人事室」之內容，以避免矯正機關間用人產生齟齬及浪擲甄選作業所投入之人、物力。</p>
法令依據	<p>一、各機關職務代理應行注意事項</p> <p>二、公務人員任用法第二十六條至第二十八條規定</p>
使用表單	甄選人員資歷一覽表

法務部矯正署苗栗看守所「儲備約僱人員甄選甄選」作業流程圖



法務部矯正署苗栗看守所內部控制制度自行評估表

_____年度

自行評估單位：人事室

作業類別(項目)：儲備約僱人員甄選甄選作業

評估日期：_____年_____月_____日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二) 內部控制制度是否有效設計及執行。</p>			
<p>二、簽陳首長核定甄選約僱人員作業</p> <p>(一) 職缺公告時，是否將職缺之機關名稱、職稱、辦公地點及報名規定等資料於人事行政總處網站及本所外網公告？</p> <p>(二) 職缺公告時，其名額及候用期間是否同時於公告內載明？</p> <p>(三) 造列名冊時，人事單位是否依符合公開甄選人員所具資格條件造列名冊？</p> <p>(四) 人事單位依符合公開甄選人員所具資格條件造列名冊後，是否簽陳機關首長提請甄選小組審查？</p> <p>(五) 口試委員是否3人以上？</p> <p>(六) 公告甄選簡章是否正確、迅速？</p>			
<p>三、首長核定甄選結果</p> <p>(一) 錄取名額是否與甄選小組決議名額一致？</p> <p>(二) 公告甄選錄取名單是否附註得申請保留儲備資格條件及附加保留儲備資格申請書、恢復候用資格申請書？</p> <p>(三) 公告甄選錄取名單是否正確、迅速？</p>			
<p>六、僱用作業</p> <p>(一) 通知錄取人員報到之公文是否加註得申請保留儲備資格之內容？</p> <p>(二) 非屬於行政院專案核准之100名約僱人員預算員額之職務代理，其僱用計畫是</p>			

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
否經首長核定？ (三) 僱用名冊是否併陳首長核定？ (四) 僱用契約內容是否含有僱用期間、工作內容、報酬、應遵守之規定等？ (五) 錄取人員申請保留儲備資格時，是否將審查結果函復？			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經評估結果，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"/> 經評估結果，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 份自行評估表，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 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。

2. 自行評估情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載評估情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____