

國立政治大學銓審請任一試用期滿送審作業

項目編號	6-1
項目名稱	試用期滿送審
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、先予試用人員： 依據公務人員保障暨培訓委員會核定訓練期滿成績及格函副本核發先予試用派令後，檢具考試及格證書、派令、學歷證件等相關資料送銓敍部審定。</p> <p>二、主管人員填具試用人員成績考核表： 人事單位於試用人員試用期滿時將試用人員成績考核表送主管人員考核其成績，成績及格者陳送機關首長核定；成績不及格者，提送考績委員會審議。</p> <p>三、解職： 試用期滿成績不及格者，送考績委員會審查並經機關首長核定後，依規定發布解職令，並填具公務人員試用期滿成績送審書送銓敍部審定。</p> <p>四、填具公務人員試用期滿成績送審書： 試用期滿成績及格者，填具公務人員試用期滿成績送審書送銓敍部審定。</p> <p>五、轉知： 除轉知當事人外，並將該試用人員之合格實授函，簽會會計單位及出納知照，俾利辦理後續待遇調整事宜。</p>
控制重點	<p>一、試用人員於試用期間，單位主管人員應詳加考核其工作情形：須敘明試用期間獎懲事由。有無法定應為試用成績不及格之情事。</p> <p>二、考核項目為「工作」、「忠誠」、「品行」、「學識」、「才能」、「經驗」、「體格」，應將其具體事實分別摘要敘明，以評定試用成績。</p> <p>三、辦理試用期滿送審時應於送審書註明試用人員之職稱，試用起始日期、期滿日期及試用成績。</p>
法令依據	<p>一、<a href="#">公務人員任用法</a>。</p> <p>二、<a href="#">公務人員任用法施行細則</a>。</p>
使用表單	<p>一、<a href="#">試用人員成績考核表</a>。</p> <p>二、<a href="#">公務人員試用期滿成績送審書</a>。</p> <p>三、學校試用期間具體事實紀錄表（試用不及格時使用）</p>

	四、 <a href="#">派令範本</a> 五、解職令範例
--	------------------------------------

