

國立中興大學人事室辦理「優秀公教人員推薦」標準作業程序

項	考核	目	優秀公教人員	編號	19
一. 法令依據	教育部與所屬機關學校優秀教育人員及公務人員選拔作業要點				
二. 作業流程	<pre> graph TD A{{教育部來函}} -- "依教育部來函辦理， 約每年11、12月" --> B[函請各一級單位推薦] B --> C[審核] C --> D[召開考績會，將考績會圈選之前3名 報教育部參加選拔] D --> E[當選人員名單函知各一級單位及當選人 並置於人事室網頁榮譽榜] E --> F[辦理撥款事宜、繕製表揚狀，並利用 各種活動場合(春節、慶生會、教師節酒會、週會等) 公開頒發表揚] F --> G([登載個人履歷資料]) </pre>				

三. 控 制 重 點 及 作 業 注 意 事 項	(一) 教育部來函推薦時均有期限，需注意時效性 (二) 召開考績委員會時，需提供最近幾年獲選名單，並繕造選票以利委員投票 (三) 分二階段式-一階段投票，由考績委員會決定，惟宜報告前一年度辦理情形
四. 作 業 表 件	教育部暨所屬機關學校○○年優秀教育人員及公務人員選拔審查事實表
五. 備 註	

國立中興大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)：優秀公教人員

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、各單位推薦人員所填列之選拔審查事實表中所列之獎懲、考績是否符合法規規定條件			
三、獲當選人員是否於最近五年內不曾獲選優秀教育人員及公務人員者			
四、是否於教育部規定期限內召開考績會審查並完成報部參加選拔			
五、是否將獲選人員名單置於人事室網頁榮譽榜並函知各一級單位及當選人			
六、基於獎要即時，是否於考績會議決議簽核後辦理撥款事宜			
七、是否繕製表揚狀，利用各種活動場合(春節、慶生會、教師節酒會、週會等)公開頒發表揚			
八、是否將獲選人員名單置於人事室網頁榮譽榜			
九、是否將獲獎勵事實登載於個人履歷資料			
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：_____