

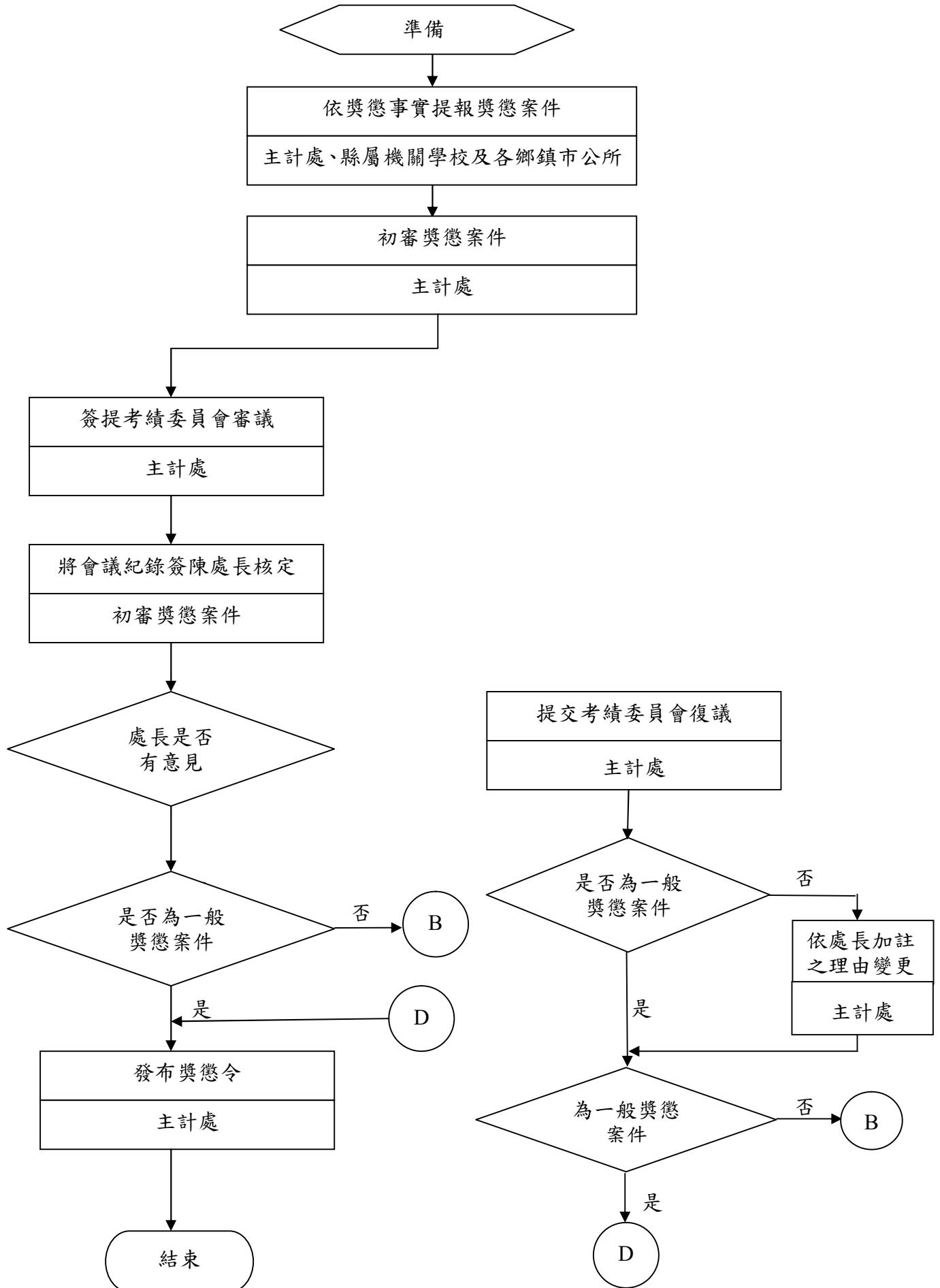
彰化縣政府主計處作業程序說明表

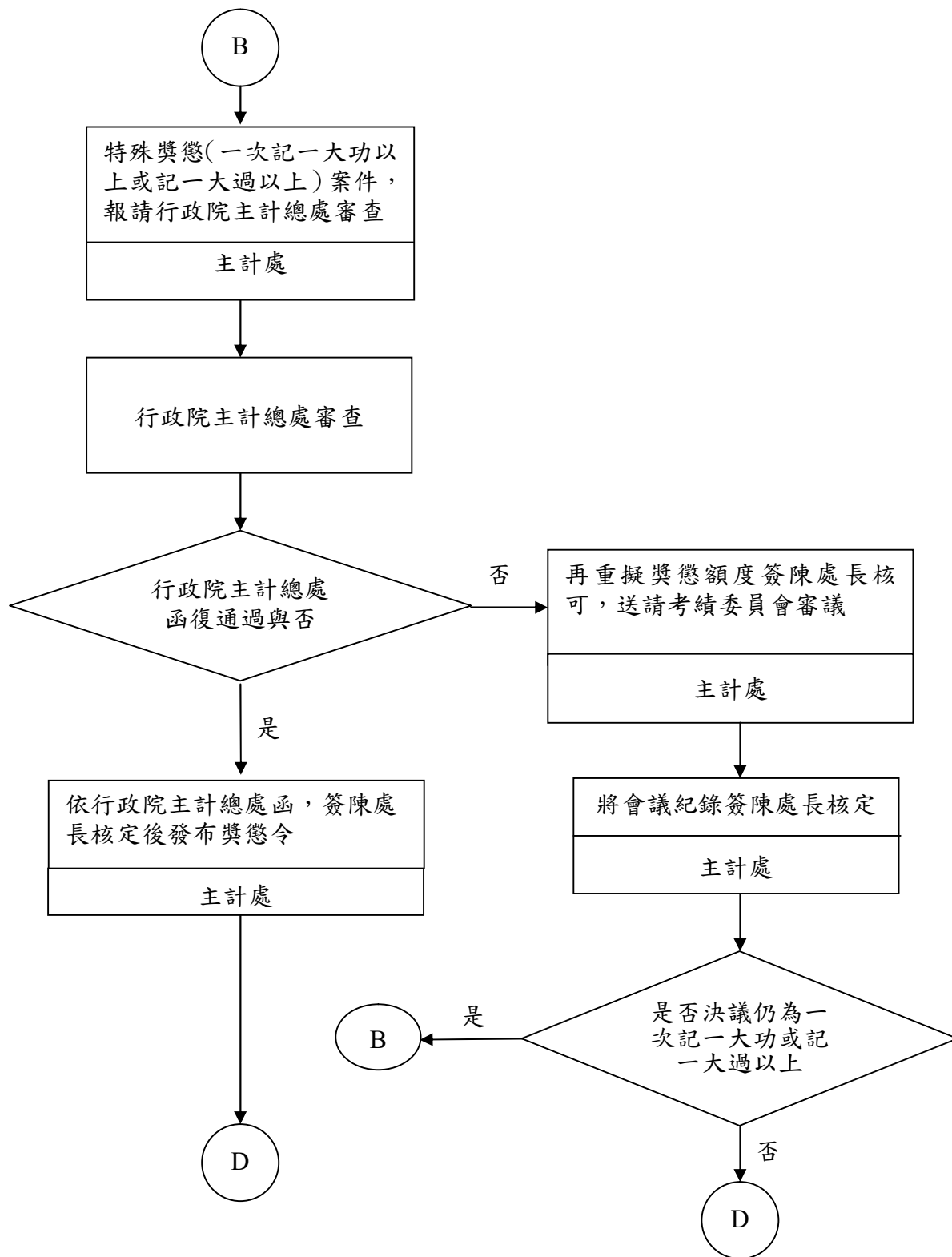
項目編號	SD06
項目名稱	主計人員獎懲作業
承辦單位	會計決算科
作業程序說明	<p>一、依據主計人員獎懲辦法及彰化縣政府主計處暨所屬主計人員平時獎懲補充規定。</p> <p>二、本處及所屬主計機構於各類通案性案件或專案性案件辦理完竣後，研擬獎懲事由及獎懲額度，報本處會計決算科，視案情需要簽會各業務督導科，簽陳處長核可提本處暨所屬主計機構考績委員會(以下簡稱考績委員會)審議。</p> <p>三、考績委員會審議獎懲案件如有疑義時，得調閱有關資料，必要時並得通知受考人、有關人員或單位主管到會備詢。</p> <p>四、考績委員會審議通過後，將會議紀錄簽陳處長核定。如處長對審議結果有意見時，得簽註意見，交考績委員會復議；對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。</p> <p>五、獎懲令經處長核定並發布後，應於人事資訊系統登錄當事人之相關資料，並按月列冊報請行政院主計總處備查。</p> <p>六、獎懲令應敘明獎懲之法令依據，並附記教示文字。</p> <p>七、一次記一大功以上或一次記一大過以上之獎懲案，須先行報請行政院主計總處同意後，再由本處依權責發布。如不同意，應由本處重擬獎懲額度，再提考績委員會審議，並將會議紀錄簽陳處長核定。如決議仍為一次記一大功或一大過以上，應重新檢具具體事由依上開規定報請行政院主計總處審查；如非一次記一大功或一大過以上，則由本處逕行發布獎懲令。</p> <p>八、調離本處及所屬主計機構人員獎懲案件已經核定，惟未發布前已離職者，仍由本處發布，並送請新任機關將相關資料登錄人事資訊系統。如在調職後核辦者，由本處列舉獎懲事實，送請新任機關參辦。</p> <p>九、受考人對於獎懲結果如有不服，依公務人員保障法相關規定，得於收受獎懲令之次日起 30 日內，以書面向本處提起申訴或經由本處向保訓會提起復審：</p> <p>(一)向本處提起申訴：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 受考人對於本處所為之獎懲處置認為不當，致影響其權益者，得於收受獎懲令後於規定期限內繕具申訴書提起申訴。 2. 本處對於申訴事件，應於收受申訴書 30 日內，就請求事項詳

	<p>述理由函復申訴人，必要時得延長 20 日，並通知申訴人，逾期未函復，申訴人得逕提再申訴。(申訴函復應附記如不服函復者，得於 30 日內向保訓會提起再申訴之意旨。)</p> <p>3. 本處對保訓會查詢之再申訴事件，應於 20 日內將事實、理由及處理意見，並附有關資料，回復保訓會。</p> <p>4. 再申訴事件經保訓會決定確定或經調處成立，有拘束各關係機關之效力。本處應於收受再申訴決定書或調處書之次日起 2 個月內，將處理情形回復保訓會。</p> <p>(二)經由本處向保訓會提起復審：</p> <p>1. 受考人對於本處所為之獎懲處置，認為違法或顯然不當，致損害其權利或利益者(須足以改變公務人員身分，對公務人員權利有重大影響，或基於公務人員身分所生之公法上財產請求權遭受侵害等)，得於收受獎懲令後於規定期限內，繕具復審書經由本處向保訓會提起復審。</p> <p>2. 本處對於受考人所提復審應重新審查原行政處分是否合法妥當，如認為復審有理由，得自行變更或撤銷原行政處分，並函知保訓會。</p> <p>3. 本處自收到復審書之次日起 20 日內，如不為變更或撤銷原行政處分，應附答辯書及必要之關係文件送保訓會，並抄送復審人。</p> <p>4. 復審人仍不服復審結果，得向司法機關請求救濟。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、各類獎懲案，應審酌獎懲事由是否符合相關獎懲規定或有類似慣例可循，並簽會各科。</p> <p>二、一次記一大功以上或一次記一大過以上之獎懲案，須先行報請行政院主計總處同意，再由本處依權責發布。</p> <p>三、懲處案件提報考績委員會審議時，應視情節需要，請當事人或其主管列席說明並給予陳述意見之機會，如係一次記二大過者，處分前應以書面通知當事人，給予以書面或言詞為陳述及申辯之機會，並列入考績委員會會議紀錄。一次記二大過免職者，應附記處分理由，及不服處分時提起救濟之方法、期間、受理機關等相關規定。</p> <p>四、處長對於考績委員會審議結果簽註有意見之獎懲案件，應提交考績委員會復議。</p> <p>五、獎懲令應敘明獎懲之法令依據，並附記教示文字。</p> <p>六、獎懲令經處長核定並發布後，應於人事資訊系統登錄當事人之</p>

	<p>相關資料，並按月列冊報請行政院主計總處備查。</p> <p>七、調離本處及所屬主計機構人員獎懲案件已經核定，惟未發布前已離職者，仍由本處發布，並送請新任機關將相關資料登錄人事資訊系統。如在調職後核辦者，由本處列舉獎懲事實，送請新任機關參辦。</p> <p>八、提報獎懲建議函時，應敘明法令依據並隨文檢附相關資料。</p> <p>九、受考人如不服獎懲結果提出申訴或經由本處提起復審時，應依考績作業有關申訴或復審相關規定程序處理。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、公務人員考績法</p> <p>二、公務人員考績法施行細則</p> <p>三、行政院及各級行政機關學校公務人員獎懲案件處理辦法</p> <p>四、主計人員獎懲辦法</p> <p>五、公務人員懲戒法</p> <p>六、公務員服務法</p> <p>七、各機關職務代理應行注意事項。</p> <p>八、彰化縣政府主計處暨所屬主計人員平時獎懲標準表</p>
<p>使用表單</p>	<p>一、獎懲建議函</p> <p>二、獎懲令</p> <p>三、地方各一級主計機構獎懲統計月報表（授權部分）</p> <p>四、獎懲明細表</p>

彰化縣政府主計處作業流程圖
所屬主計人員獎懲作業





彰化縣政府內部控制制度自行評估表

____年度

自行評估單位：主計處

作業類別(項目)：主計人員獎懲作業

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	
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、主計人員獎懲作業應注意 (一)各類獎懲案之獎懲事由是否符合相關規定或有類似慣例可循，並簽會各科。 (二)一次記一大功以上或一次記一大過以上之獎懲案，是否先行報請行政院主計總處同意後，再由本處依權責發布。 (四)懲處案件提報考績委員會審議時，是否視情節需要，請當事人或其主管列席說明並給予陳述意見之機會，如係一次記二大過者，處分前是否以書面通知當事人，給予以書面或言詞為陳述及申辯之機會，並列入考績委員會會議紀錄。一次記二大過免職者，是否附記處分理由，及不服處分時提起救濟之方法、期間、受理機關等相關規定。 (五)獎懲令是否敘明獎懲之法令依據，並附記教示文字。 (六)獎懲令經處長核定並發布後，是否登錄於人事資訊系統，並按月列冊報請行政院主計總處備查。 (七)調離本處及所屬主計機構人員獎懲案件已經核定，惟未發布前已離職者，是否仍由本處發布，並送請新任機關將相關資料登錄人事資訊系統。如在調職後核辦者，是否由本處列舉獎懲事實，送請新任機關參辦。 (八)提報獎懲建議函時，是否敘明法令依據並隨文檢附相關資料。 (九)受考人如不服獎懲結果提出申訴或經由本處提起復審，本處是否依規定處理。			

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
結論/需採行之改善措施：			

- 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：_____