

彰化縣政府人事處所屬人事主管人員 業務移交作業規範

人事人員為一條鞭體系，依規定受職期調任規範，為落實各人事機構平時人事業務之整備，並落實業務移交完整無缺，以使新卸任人事主管人員如期如質完成業務移交作業，使人事業務推動不中斷，服務無落差，共同為本縣人事業務知識管理完成分內工作，特訂定本業務移交作業規範。

一、規範依據：

- (一)公務人員交代條例。
- (二)公務人員交代條例彰化縣施行細則。
- (三)彰化縣政府人事處所屬人事機構人事資料整備方案。

二、規範對象：本縣專任人事主管人員，兼任辦人事人員得參照辦理。

三、移交

(一)人事主管業務移交項目如下：

1. 移交清冊，包含以下內容：

- (1) 移交清冊目錄。
- (2) 印章戳記清冊。
- (3) 人事業務表冊(應涵括「人事資料整備方案」業務資料基本必備項目)。
- (4) 保管財產清冊。
- (5) 保管法規圖書清冊。
- (6) 未辦或未了之重要案件目錄。
- (7) 人事業務相關網站帳號及密碼清冊。

2. WebHR 人力資源管理資訊系統資料。

3. 公務電腦之人事業務檔案資料。

4. 機關憑證:電子化政府組織及團體憑證管理中心安全認證智慧卡。

(二)移交清冊應繕製一式四份，分別由卸任人事主管、新任人事主管、機關(學校)及縣府人事處留存。

(三)各業務移交項目應於交卸日移交後任，由卸任人會同新任人事主管照冊逐項盤查清楚，監交人抽驗，確認接受無訛，始於移交清冊目錄內卸任、新任及監交人處核蓋”職名章”，內頁加蓋騎縫章，於一週內將移交清冊函報本處備查，以明責任。

四、監交

(一)各機關學校辦理人事主管交接，至遲應於交卸日 3 日前報請本處派員監交。

(二)監交人參照本處人事資料整備方案相關規範進行人事資料抽驗，做法如下：

1. 隨機抽驗 2 位以上之員工資料冊(袋)，是項員工資料並須與系統資料比對相符(以年資 5 年以下，20 年以上員工優先)。
2. 依業務資料整備規範之基本必備項目，隨機抽驗 2 項以上之業務資料專卷內容。

(三)監交人員指派原則如下：

1. 一級機關、公所人事主管監交由人事處副處長擔任。
2. 二級機關、學校人事主管監交由人事處科長輪流擔任。

(四)若發現移交事項有缺漏、錯誤或手續欠妥相關疏失，監交人應即時要求補正，必要時擇期再次抽驗，以維新任人員權益。

五、責任

各人事機構如有未覈實辦理業務移交情形，將列入年終考績參考，情節重大者並追究其行政責任。

中華民國 0 年 0 月 0 日

人事室業務移交清冊

(機關全銜)

(機關全銜)移交清冊目錄

卸任人事室主任 000 茲將接收前任自中華民國 0 年 0 月 0 日起至中華民國 0 年 0 月 0 日交卸日止經管事項，分別造具下列各項清冊，移送新任人事室主任 000 接收並會同監交人 000 照冊逐項盤查清楚，接收無訛。

清冊名稱	件數	附件	備考
1 印章戳記清冊	壹		
2 保管財產清冊	壹		
3 保管文卷表卡清冊	壹		
4 保管圖書清冊	壹		
5 未辦或未了之重要案件目錄	壹		
6 人事業務相關網站帳號及密碼清冊	壹		

卸任 人事室主任：

新任 人事室主任：

監 交 人：

中 華 民 國 0 年 0 月 0 日

1. (機關全銜)人事室印章戳記清冊 (內容供參考)

印文	字體	質料	顆數	備註
彰化縣00市00國民小學 人事室主任	篆字	銅質	壹	
彰化縣00市00國民小學 教師評審委員會	楷字	橡皮章	壹	
彰化縣00市00國民小學 教師甄選委員會	楷字	橡皮章	壹	
彰化縣00市00國民小學 職員甄審委員會	楷字	橡皮章	壹	
彰化縣00市00國民小學 人事室	楷字	橡皮章	壹	

2. (機關全銜)人事室保管財產清冊 (內容供參考)

物 品 名 稱	數 量	備 註
電腦設備	0	00 主機 含 00 液晶螢幕
電子計算機	0	Casio MX-120V 12-DIGITS
鐵櫃	0	
數位相機	0	

4. (機關全銜)人事室保管法規圖書清冊 (內容供參考)

名	稱	單 位	數 量	備 註
台灣省國民中小學常用教育法令彙編(一)(二)		本	貳	
國民中小學暨幼稚園人事法規彙編		本	壹	
人事業務作業手冊-省縣市立學校人事機構適用		本	壹	
學校參加公務人員退撫基金簡易手冊		本	參	
全國公務人員人事資訊統一代碼本		本	貳	
公務人員退休撫卹基金繳納作業手冊		本	壹	
公務人員退休撫卹基金收支作業手冊		本	壹	
公務人員退休撫卹基金管理實務彙編		本	壹	
公務人員退休撫卹基金管理法規暨實務彙編(增修版)		本	參	
資深優良教師獎勵法令彙編		本	壹	
公務人員退休撫卹相關法令		本	壹	
委任公務人員晉升薦任官等訓練有關法規專輯		本	壹	
縣市政府各人事機構人事業務作業手冊		本	壹	
公教人員保險及相關保險法規彙編		本	貳	
彰化縣政府暨所屬各機關學校職員通訊錄		本	壹	0年0月
天然災害發生時停止辦公及上課作業要點暨問答		本	壹	
主要人事法規彙編		本	貳	
公務人員訓練進修法規及釋例彙編		本	壹	
教育人事法規釋例彙編		本	參	

5. (機關全銜)人事室未辦或未了之重要案件目錄(內容供參考)

案別	目前處理情形	待辦事項	未完成原因	應結案期限	備註
教師00育嬰留職停薪案	1、業奉縣府同意備查0師自0年0月0日起至0年0月0日止育嬰留職停薪案。 2、0師0學年度另予考核已辦理完成，並奉核定在案。				

6. (機關全銜)人事業務相關網站帳號及密碼清冊(內容供參考)

(1)機關與學校通用帳號及密碼

編號	權責機關	系統/網站	網址	帳號	密碼	備註
1	縣府人事處	電子作業系統	從人事處網頁登入			
2	銓敘部	銓敘業務網路作業系統	https://iocs.mocs.gov.tw/portal/index.aspx			
3	退撫基金管理委員會	退撫基金作業系統	https://iocs.mocs.gov.tw/portal/index.aspx			
4	交通部觀光局	國民旅遊卡檢核系統	https://inquiry.nccc.com.tw/html/text/index.html			
5	內政部入出國及移民署	網路申辦系統-機關學校赴大陸地區人員統計	https://nas.immigration.gov.tw/pstm/register.do			
6	環境保護署	環境教育管理資訊系統	http://eeis.epa.gov.tw/front/			
7	服務機關	個人電腦登入	*			

(2)學校專用帳號及密碼

1	教育部	全國不適任教師資訊網	http://unfitinfo.moe.gov.tw/			
2	教育部	全國高級中等以下學校教師選聘網	http://tsn.moe.edu.tw/index/NewsShow.aspx?f=FUN201003161118253V1			
3	教育部	全國中小學教師員額系統	read.moe.edu.tw/tm.html			
4	教育部	全國幼教資訊網	http://www.ece.moe.edu.tw			(附幼)
5	教育部	定期公務報表網路填報作業系統	https://140.111.34.58/schoollogin.aspx			
6	縣府教育處	彰化縣教育網	http://www.boe.chc.edu.tw/			介聘天地