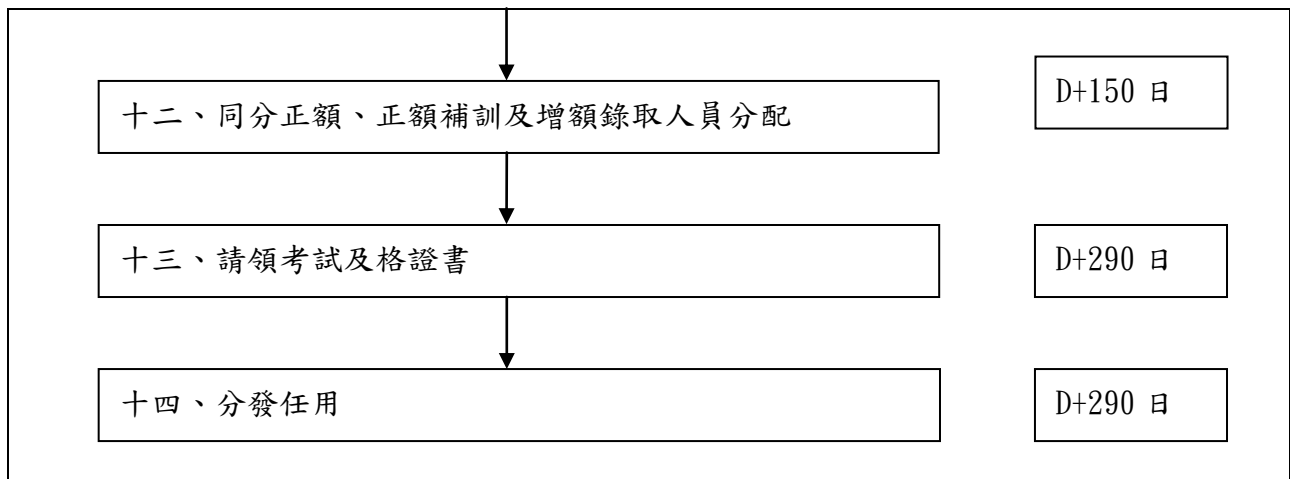


行政院所屬各機關高普考試分發作業

一、項目編號	EB01	
二、法令依據	(一)公務人員任用法及其施行細則 (二)公務人員考試法及其施行細則 (三)公務人員訓練進修法及其施行細則 (四)公務人員考試錄取人員訓練辦法 (五)公務人員考試及格人員分發辦法 (六)公務人員高普初等考試增額錄取人員分發作業規定 (七)公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點 (八)公務人員考試錄取人員訓練期滿請領考試及格證書作業要點	
三、標準作業程序	D日為考試舉辦日	
一、調查考試需用名額	D-240 日	
二、考試計畫草案函送考選部審議	D-210 日	
三、考選部公告舉辦考試	D-180 日	
四、第1次增列需用名額函送審議	D-15 日	
五、考試舉行日	D 日	
六、第2次增列需用名額函送審議	D+45 日	
七、增額錄取比率函送考選部審議	D+50 日	
八、考試榜示	D+70 日	
九、正額錄取人員網路選填志願	D+75 日	
十、公告正額錄取人員分配結果	D+90 日	
十一、至用人機關實務訓練	D+110 日	



四、控制重點及辦理時應注意事項

(一)調查考試需用名額：

考選部於各年度11月函請銓敘部及行政院人事行政總處(以下簡稱總處)調查次年度缺額。

(二)考試(任用)計畫函送審議

各機關提送之用人需求經總處彙整後，將考試(任用)計畫函送考選部轉陳考試院請辦考試。

(三)考選部公告舉辦考試：

考試計畫草案經考選部提請考試院院會審查通過後，配合將考試相關資訊登載於考選部全球資訊網。

(四)第1及第2次增列需用名額函送審議：

1、依100年3月10日考試院第11屆第127次會議修正通過之增列需用名額處理要點，各項公務人員考試增列需名額之比例限制，原公告需用名額9人以上者，以不超過各該類科原公告需用名額70%為原則，不足1人以1人計；原公告需用名額8人以下者，不得超過原公告需用名額1倍；增列後名額，高等考試、普通考試、初等考試不得逾該類科(組)報考人數三分之一；各項考試各該錄取分發區，報考人數不足10人之類科(組)，不得增列需用名額。但有下列6項特殊情形者不在此限：

- (1)各機關因應組織法規修正或業務臨時調整之臨時用人需求。
- (2)直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市)政府及議會首長之選舉後之臨時用人需求。
- (3)公務人員退休或俸給制度重大變革之際，機關人員臨時申請退、離之用人需求。
- (4)處理緊急危難、天然災害或其他重大事故之臨時用人需求。
- (5)特種考試原住民族考試、身心障礙人員考試之臨時用人需求。
- (6)金門縣、連江縣、澎湖縣政府及所屬機關之臨時用人需求。

2、各機關如有職務臨時出缺擬列入該項考試增列需用名額者，須依限至總處人事服務網/應用系統/DO：高普特考職缺填報作業(含候用人員查詢)完成填報作業，俾由總處列入該項考試增列需用名額，並由總處彙整各機關增列需用名額後轉請考選部審議及依增額作業規定辦理後續分配作業。

(五)考試舉行日：依考選部訂定考試期程舉行考試。

(六)考試榜示：考選部於各年度9月下旬榜示。

- (七)正額錄取人員網路選填志願：
總處開放網路提供正額錄取人員選填志願。
- (八)公告正額錄取人員分配結果：
總處於網站公告分配結果，分配至行政院以外機關人員由該總處轉請銓敘部辦理分配。各用人機關可至人事服務網 (<http://ecpa.dgpa.gov.tw>) 下載錄取人員基本資料，惟請注意個人資料保護相關規定。
- (九)至用人機關實務訓練：
總處於全球資訊網公告筆試錄取人員之實務訓練機關，由各申請用人機關至總處人事服務網下載考試錄取人員相關資料，並通知受分配人員於報到通知送達之次日起10日內至分發機關報到。
- (十)同分正額、正額補訓及增額錄取人員分配：
正額錄取人員分配結果公告後，各用人機關如有職務臨時出缺，得依限至總處人事服務網/應用系統/DO：高普特考職缺填報作業（含候用人員查詢），向總處申請分配增額人員。總處並將依101年3月8日修訂之「[公務人員高普初等考試增額錄取人員分配作業規定](#)」並配合用人機關任用需要依考試成績定期依序辦理增額錄取人員分發作業。（分發機關於下次該項考試放榜之日前，每2個月依增額錄取人員成績順序分發任用。但分發機關或申請舉辦考試機關基於業務需要，得調整之。）
- (十一)請領考試及格證書：
1、依「公務人員考試錄取人員訓練期滿請領考試及格證書作業要點」辦理。受訓人員經訓練期滿成績及格者，各實務訓練機關（構）學校應於受訓人員訓練期滿7日內，使用保訓會網站請證資訊管理系統辦理請證作業申請，並造具實務訓練成績清冊，函送保訓會報請考試院發給考試及格證書。
2、請領各種公務人員考試及格證書，應依考試院各種證書暨證明書規費收費標準，繳交證書費每張新臺幣伍佰元。各實務訓練機關（構）學校於收到保訓會函報考試院請證函文副本時，應轉知受訓人員至保訓會網站請證資訊管理系統，選擇列印證書規費繳款單或直接至ATM轉帳或使用網路繳費。
- (十二)分發任用：
考試錄取人員經實務訓練期滿合格後，由用人機關發布人事派令任用。

<p>五、使用書表</p>	<p>(一)考試錄取人員任用計畫彙總表。 (二)職務臨時出缺需用考試及格人員月報表。 (三)考試錄取人員實務訓練計畫表。 (四)考試錄取人員縮短實務訓練申請書。 (五)考試錄取人員免除基礎訓練申請書。 (六)考試錄取人員應予免除基礎訓練人員清冊。 (七)考試錄取人員實務訓練成績考核表。 (八)考試錄取人員實務訓練成績清冊。 (九)考試錄取人員請領考試及格證書清冊。 (十)試用人員成績考核表。 (十一)公務人員試用期滿成績送審書。 (十二)公務人員考試增額錄取人員因服兵役申請延後分配申請書 (十三)公務人員考試增額錄取人員因服兵役原因消滅申請分配申請書</p>
---------------	--

