

公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表

序 號	案 別	證 件	公務人員履歷表	服務誓言	權責機關派令	相關考試及格證件	相關學歷證件	相關經歷證件	相關訓練證件	專業主管機關核發之證明文件	升官等訓練合格證件	服務成績優良證明	退伍令	任官令	軍職查證履歷表	獎懲令	法院相關證件	自願調任同意書	其他：	
17	免職動態案																			
18	復職(含回職復薪)案																			
19	依派用條例第4、5、6條第1款任用案																			
20	依派用條例第4、5、6條第1款以外各款任用案																			
21	專技人員轉任案																			
22	醫事人員任用案																			
23	依主計機構人員設置管理條例重行審定資格案																			
24	警察人員任用案																			
25	交通資位高員級以上人員初次送審案																			
26	交通資位副長級以上人員升資案																			
27	其他：																			

送 審 人 人 事 主 管

姓名：
章 (簽名或蓋章)

國民身分證統一編號：

中華民國 年 月 日

中華民國 年 月 日

◎ 填表說明

- 1、本表共 2 張，一式 2 份，請各機關(構)人員辦理各類任用審查時依「公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件一覽表」之規定，就案件類別及所檢附之證件於確認表內勾選（倘兼有俸級提敘或軍職比敘或提敘等情形，可重複勾選），並確實檢附勾選之各該類別之相關證件，由送審人填寫國民身分證統一編號及簽名或蓋章，並經人事主管人員蓋職章或職名章確認後，1 份隨同案件送銓敘部銓敘審定，1 份由本機關（構）留存查考。
- 2、調任低一官等或同官等內低二職等以上之職務，須經當事人同意，並應檢附經當事人親自簽名之自願調任同意書。
- 3、各類人員如擬採計提敘俸級，均請參照「俸級提敘案」、「軍職比敘或提敘案」檢附相關證明文件。
- 4、各類案別須檢附之證件以打「v」表示，打「(v)」表示可選擇檢附與銓審案件有關之相關證明文件。
- 5、銓敘部辦理公務人員銓審案件如有必要時，得要求送審機關檢附其他相關證件。
- 6、請於送審前詳細檢查各該類別案件應檢附證件是否齊全，並事先檢查所附表證（公務人員履歷表、服務誓言、權責機關派令、相關考試及格證件、學經歷證件）及填註內容是否均正確無誤，以免錯漏。
- 7、公務人員履歷表內所填各欄，經各服務機關人事單位查對無訛後，除填表人簽名或蓋章外，機關首長、人事主管及承辦人員 3 欄位，請蓋職章或職名章。
- 8、送審時所附之證件，應確實注意有無偽冒情事，並得以影本代替。服務單位核對屬實後，須於影本上加註「證明與原本無異」等字樣，並加蓋承辦人員職名章。又影本必須清晰、易於辨認，且不易褪色。
- 9、如須採認外國學經歷者，須附外文證書及中文譯本並均經我國駐外有關機構或指定機構認證與出入境紀錄等證明文件，且學歷部分應符合教育部訂定之大學辦理國外學歷採認辦法之規定。
- 10、送審人於收受銓敘審定函或銓敘部駁回之（書）函後，如有不服，依公務人員保障法第 30 條規定之期限向公務人員保障暨培訓委員會提出復審；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法等相關法規規定辦理更正或變更。
- 11.本表序號「2 試用期滿改實案」、「7 依職組暨職系名稱一覽表規定調任案」、「13 考績（成）升等任用案」、「16 依前一年考績結果變更審定案」、「18 復職（含回職復薪）案」及「26 交通資位副長級以上人員升資案」等案，如依案情僅須檢附或免附派令者，得不附確認表。
- 12.各機關辦理任用審查時，如該案類型無法歸類於一覽表所列各該案別，得於確認表序號 27 填列並勾選所附證件；如該案所需檢附證件一覽表並未列出，亦得於確認表證件「其他」欄填列證件名稱並勾選之。