

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	證明文件 專業主管機關核發之	審定函	升官等訓練合格證件	考績(成)通知書	服務成績優良證明	退伍令	任官令	軍職查證履歷表	懲戒處分議決書	獎懲令	法院相關證件	自願調任同意書	外職停役令
1	一般人員初任送審案（含關務人員）		V	V	V	V																
2	試用期滿改實案																					
3	國軍上校以上軍官外職停役檢覈及格送審案																					
4	機要人員																					
5	依現職公務人員調任辦法調任案																					
6	調任低一官等任用案；同官等內調任低二職等以上任用案																					
7	依職組暨職系名稱一覽表規定調任案																					
8	一般人員再任送審案																					
9	轉任不同人事制度任用案																					
10	取得較高考試及格資格原職務改敘俸級案																					
11	晉升高一官等任用案																					
12	升官等訓練合格晉升高一官等任用案																					
13	考績（成）升等任用案																					
14	俸級提敘案																					
15	軍職比敘或提敘案																					

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	審定函	升官等訓練合格證件	考績(成)通知書	服務成績優良證明	退伍令	任官令	軍職查證履歷表	懲戒處分議決書	獎懲令	法院相關證件	自願調任同意書	外職停役令
16	依前一年考績結果變更審定案																					
17	卸職動態案																					
18	免職動態案																					
19	復職(含回職復薪)案																					
20	依派用條例第4、5、6條第1款任用案																					
21	依派用條例第4、5、6條第1款以外各款任用案																					
22	專技人員轉任案																					
23	醫事人員任用案																					
24	依主計機構人員設置管理條例重行審定資格案																					
25	警察人員任用案																					
26	交通資位高員級以上人員初次送審案																					
27	交通資位副長級以上人員升資案																					
送 審 人 員											人 事 主 管 人 員											
姓名：(簽章)																						
國民身分證統一編號：																						

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「國外學歷查證(驗)及認定作業要點」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。