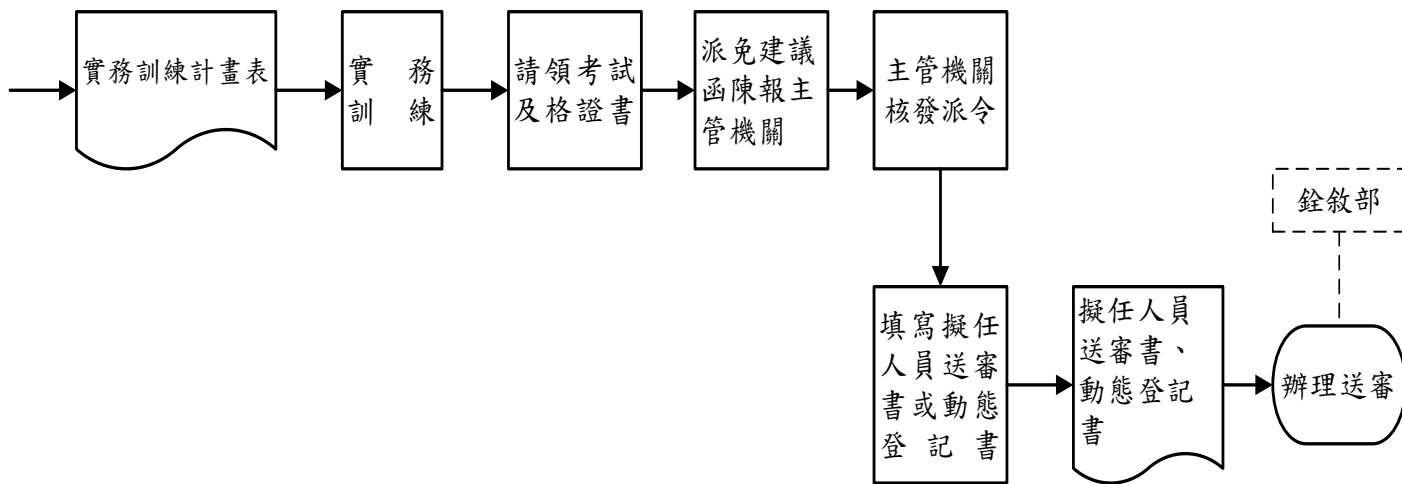
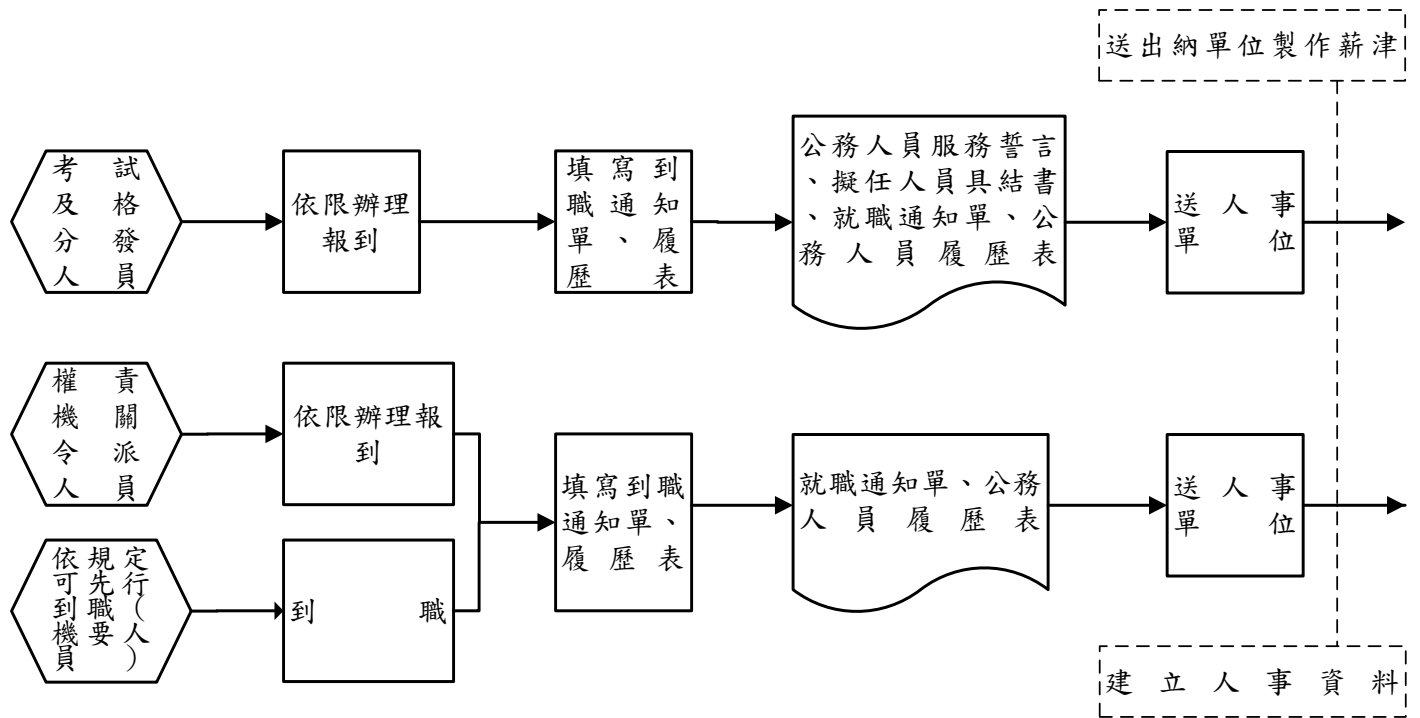


SOP-0106:新進人員報到

一、處理流程：



二、法令依據：

- (一) 公務人員任用法。
- (二) 公務人員任用法施行細則。
- (三) 公務員服務法。
- (四) 考試及格人員分發辦法。

### 三、作業注意事項：

- (一) 公務人員接獲派令後除有特殊規定外，應於 1 個月內報到，其有特殊理由經服務機關長官核准者可予延長，但最多以 1 個月為限。新進人員自實際到職之日起薪，各項津貼均依規定核計。
- (二) 考試及格分發人員於規定期限內報到，並於 1 週內填報實務訓練計畫表，報送公務人員保障暨培訓委員會、行政院人事行政總處及國家文官學院。

### 四、使用表格：

- (一) 就職通知單。
- (二) 公務人員履歷表。
- (三) 公務人員服務誓言。
- (四) 擬任人員具結書。
- (五) 實務訓練計畫表。