**臺南市南區日新國民小學控制作業自行評估表**

114年度

評估單位：人事室

作業類別（項目）：職名章請製或銷毀作業

評估期間：113年8月1日至114年7月31日 評估日期：114年7月 31日

| 控制重點 | 評估情形 | | | | | | | 評估情形說明 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 落實 | | 部分落實 | | 未落實 | 不適用 | 未發生 |
| 1. 各級人員職名章刻製，先判別為何種類職名章，以及是否應刻學校、單位名稱、職稱、姓名是否正確等；並應依照「甲」、「乙」、「丙」種大小規格刻製。 | |  | |  |  |  |  |  |
| 1. 增刻職名章應予列管，不重複刻製，如有損壞則收回銷毀，並重新申請刻製。 | |  | |  |  |  |  |  |
| 1. 損壞之職名章、調整職務及離職人員，應繳回原刻職名章。 | |  | |  |  |  |  |  |
| 改善措施： | | | | | | | | |
| 填表人： 複核： 單位主管: | | | | | | | | |

註：

1.依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但評估重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等。

2.「評估期間」係指本項作業自行評估所涵蓋之期間；「評估日期」指執行該項評估之日期。