

國立中正大學職員職務輪調實施要點

中華民國 94 年 10 月 31 日第 304 次行政會議通過

中華民國 113 年 11 月 25 日第 528 次行政會議通過

- 一、本校為實施職務輪調，以培育人才，有效運用人力，並增進行政歷練，特依公務人員陞遷法第十三條第二項規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱職務輪調，係指本校各單位內或單位與單位間編制內職員之職務遷調。
職務輪調包含工作輪調、工作項目調整或工作項目新增。
- 三、因公務人員留職停薪辦法第二條規定依第五條第一項第一款或第二款所定情事留職停薪人員，不實施職務遷調。但自願參加者，不在此限。
- 四、實施方式：
 - (一)單位內部間遷調：由單位就業務需要、個人工作歷練及職責程度等因素，自行統籌檢討，屬工作輪調應簽會人事室，經校長核定後實施，並移由人事室辦理派令發布事宜；屬工作項目調整或工作項目新增，應填列附表一，並經一級單位主管核定後實施。
 - (二)跨單位間遷調：由學校配合業務需要實施；或由個人填具本校職務輪調申請調查表（如附表二），經單位主管核章後，送人事室列管，並列入職員遷調候用名冊中，如有符合本校出缺職務任用資格者，則送請職務出缺單位優先考量。
- 五、輪調人員均應依校長或一級單位主管核定結果就任新職，不得以新職非個人志願為由拒絕輪調，並應依規定確實辦理移交。
- 六、本校職員擬陞任簡任非主管、薦任主管、秘書、技正等職務，具有二個以上單位之資歷者，辦理陞任評分程序時職員甄審委員會得酌予加分。
- 七、人事、主計之職務輪調，另循各該行政系統辦理。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。