

國立聯合大學職員職務輪調實施要點

95 年 5 月 2 日第 26 次行政會議通過

95 年 6 月 30 日行政會議臨時會修正通過

99 年 4 月 6 日第 58 次行政會議修正通過

101 年 10 月 16 日第 78 次行政會議修正通過

106 年 4 月 18 日第 114 次行政會議修正通過第 9 點及第 11 點

109 年 3 月 3 日第 137 次行政會議修正通過第 6 點及第 7 點

109 年 9 月 15 日第 141 次行政會議修正通過

112 年 3 月 14 日第 161 次行政會議修正通過

113 年 3 月 12 日第 169 次行政會議修正通過

一、本校為提高行政效率，加強服務品質，增廣職員歷練，促進人員交流，以有效培育人才及靈活運用人力，實施職務輪調，特訂定本要點。

二、職員之職務輪調，依本要點行之。但其他法令另有規定者，從其規定。

三、本要點所稱職員，係指編制內之公務人員、留用人員、助教（民國 86 年 3 月 21 日以後進用者）及非編制內之校務基金工作人員（未含專題計畫聘僱人員）等人員。

四、本要點所稱職務輪調，係指本校單位「內」之職務調動為原則，如為單位「間」之職務調動，須經原服務單位及擬調任單位主管雙方同意；然校方為利業務之推動，得主動調整職員職務，以落實管考之效能。

前項所稱單位內，係指行政一級單位內之二級單位間；所稱單位間，係指行政一級單位、系、所、院或相當層級等單位之間。

職務輪調以同等級、同編制職務間調任為原則，並應具有擬調任職務之任用資格。

五、同一單位之主管與屬員或職員間，如具有配偶及三親等以內血親、姻親關係者，應即行遷調迴避。

六、具下列情形之一者，不列入職務輪調範圍：

- （一）經核定工作性質係屬特殊專長。
- （二）最近三年內將屆齡退休人員。
- （三）留職停薪及延長病假未銷假人員。
- （四）家庭遭遇重大變故者。
- （五）無適當職務可資調任或專案簽准不調任者。

七、職員在同一單位任職滿四年者進行輪調為原則。

各單位因業務需要或屬員個人意願亦得隨時辦理遷調，不受任現職年資之限制。

八、各單位每次輪調人數以該單位內總人數三分之一為原則。但總人數未滿三人者，每次僅得輪調一人。

前項符合輪調資格人員如超過該單位總人數三分之一時，依自願、任現職年資較長者排定優先順序。

九、人事室於每年度結束前一個月內函請各一級行政單位、系(所)、院主管填送所屬職員職務調整建議表（如附表一），並由人事室建置職員遷調候用名冊。

各單位職員任現職滿四年時，如有意願調換職務，得填具本校職員職務輪調意願申請表

(如附表二)，送人事室列管，並列入職員遷調候用名冊中。

十、本校為統籌辦理職員輪調，特設「國立聯合大學職員輪調規劃小組」(以下簡稱規劃小組)，其屬性與組成及運作方式如下：

- (一) 規劃小組係屬臨時任務編組性質，從輪調作業開始至該次輪調執行後自行解散。
- (二) 規劃小組置委員若干人，除主任秘書及人事室主任為當然委員外，其餘委員均由校長就本校相關單位主管、教職員中聘(派)兼之。
- (三) 規劃小組之召集人為主任秘書，召開並主持會議。會議時，得視需要邀請有關人員列席。
- (四) 規劃小組之幕僚工作，由人事室負責辦理。
- (五) 規劃小組之委員及幕僚工作人員，均為無給職。
- (六) 規劃小組辦理輪調作業時，應依據本要點之規定，尊重相關單位主管之意見，秉持人與事適切配合之旨意，採取公開、公平、公正之方式。
- (七) 規劃小組委員如與輪調職員具有第五點所定親屬關係者，辦理該職員輪調時，應行迴避。
- (八) 規劃小組召開會議研商有關輪調妥適配置等事宜時，由人事室彙整職員輪調意願申請表、輪調人員名冊等相關資料。規劃小組每年至遲須於一月底前完成輪調作業陳請校長核定。

十一、輪調人員應照校長核定結果就任新職，不得以新職非個人意願為由拒絕輪調，並應依規定確實辦妥職務交代。

十二、輪調之新職自每年二月一日起執行為原則。

十三、本要點未盡事宜，參照相關法令之規定。

十四、技警工友、臨時等人員，其工作輪調得參酌本要點，由總務處辦理；但內勤工友得併同職員職務輪調辦理。

十五、本要點經行政會議通過後公告實施。

國立聯合大學各一級行政單位、系(所)、院所屬職員職務調整建議表

單位：			
姓 名	二級單位 (無則免填)	建議調整職務	建議調整原因
備註：依「本校職員職務輪調要點」規定，請各一級行政單位、系(所)、院主管填送所屬職員職務調整建議表，並由人事室建置職員遷調候用名冊，供校方控管調整或送職務出缺單位予以考量。			

主管簽章：

國立聯合大學○○○年度職員職務輪調意願申請表

現 職 單 位				
姓 名		職 稱		
擔 任 現 職 日 期	年 月 日	擔 任 現 職 年 資	年 月 (年資計至○○○年1月31日)	
專 長				
本 校 歷 任 職 務	單 位	職 稱	主 要 工 作 項 目	起 訖 日 期
意 願	☐ 同單位間調動，單位名稱_____ ☐ 跨單位間調動，單位名稱_____ 說明 1：同職務等級並應具有擬調任職務之任用資格。 說明 2：所稱單位內，係指行政一級單位內之二級單位間；所稱單位間，係指行政一級單位、系、所、院或相當層級等單位之間。 說明 3：勾選跨單位間調動者，須經擬調任單位主管表示意見			
請敘明理由				
填表人簽章：				
單位主管	☐ 同意	請敘明理由：		
	☐ 不同意			
單位主管核章：				
擬 調 任 單位主管	☐ 同意	請敘明理由：	提出本單位欲與之輪調人員：	
	☐ 不同意	請敘明理由：		
擬調任單位主管核章：				
人事室：		敬陳校長：		