

國立臺南大學職員職務輪調要點

107年6月13日106學年度第8次行政會議通過
109年6月17日109學年度第8次行政會議修正通過
110年12月15日110學年度第3次行政會議修正通過

- 一、國立臺南大學(以下簡稱本校)為增進職員職務歷練，強化人才培育及有效運用人力，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之職員係指本校全體公務人員及校聘人員，助教得比照辦理。
- 三、本要點所稱職務輪調，係指本校職務出缺、跨單位及單位內之職務遷調；本校為應業務需要，得主動調整職務，以利業務推動。
職務輪調以同等級職務間調任為原則，調任人員應符合擬調任職務之資格條件。
- 四、職務輪調得在下列情形下實施：
 - (一)增加職務歷練，提升工作職能，並強化人才之培育。
 - (二)配合單位業務需要及整併，或未能勝任現職工作而需調整職務。
 - (三)加強內部自我控管機制，防止久任一職之弊端。
 - (四)增加單位間之相互交流，促進內部良性互動。
- 五、輪調職期以在同一單位任現職滿三年為原則，但職期中有必要時，得隨時辦理調任。
任職年資之計算，一月到職者，自當年一月起算，二月（含）以後到職者，均自次年一月起算，並以每年十二月為屆滿日期。
- 六、具下列情形之一者，得不列入職務輪調範圍：
 - (一)最近三年內將屆齡退休人員。
 - (二)留職停薪未復職及連續請假達一個月以上未銷假人員。
 - (三)業務性質係屬特殊專長，無適當職務可資調任。
 - (四)其他重大特殊事由經專案簽准者。
- 七、職務輪調作業方式：
 - (一)職務出缺時，得辦理職員遷調，並填具本校職員調(陞)遷意願表（如附件1），送人事室彙辦。
 - (二)各一級單位為利業務推動，得隨時進行內部職務調整，輪調結果送人事室登錄。
 - (三)年度職務輪調：人事室於年度結束前二個月通知相關單位及第五點所列符合職務輪調資格者辦理事項如下：
 - 1、請各一級單位主管就單位內符合職務輪調人員作綜合考量並填具本校各一級單位內所屬職員職務輪調建議表（如附件2），送人事室彙辦。
 - 2、請各單位符合職務輪調資格者，填寫本校職員遷調意願調查表（如附

件3) 作為職務遷調之參考，處理時效至填寫調查表之翌年十二月三十一日止，在期限內列為出缺單位優先審查名單。

辦理前項職務出缺及跨一級單位職務輪調作業，組成職務輪調審查小組，負責審查職務調整事宜，審查小組由副校長擔任主席及召集人，邀集主任秘書、用人單位主管、人事室主任及召集人指定之相關人員一至二人組成，並得邀原單位主管列席說明。跨一級單位之職務輪調(不含陞遷)，須先經出缺單位主管之同意後始得提送職務輪調審查小組審查。

八、輪調人員經辦事項及經管財務，應依規定列冊移交。

輪調人員於調任新職後，一個月內應以部分時間返回原任單位輔導接任人員或協助處理原承辦業務。

九、本要點未規定事項，依公務人員陞遷法、本校約用人員工作規則及其他相關法令規定辦理。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南大學職員調(陞)遷意願表

年 月 日

出缺單位		出缺職務 職等職系	(職稱)
			(職等-校聘人員免填)
			(職系-校聘人員免填)
調遷意願	<input type="checkbox"/> 願意 <input type="checkbox"/> 無意願		
資格需求			
工作項目			
備註	<p>一、有遷調意願者，請務必打「√」，並經單位主管簽章後依限送回人事室。</p> <p>二、有意願者務請於○年○月○日(星期○)下午5時前送回人事室○○○，並以電話確認(分機○)；逾期未送回者視同無意願。</p>		

填表人簽章：

單位主管簽章：

國立臺南大學各一級單位內所屬職員職務輪調建議表

一級單位：

年 月 日

單位	姓名	職稱	任現職日期	工作內容	建議調整方式
					<input type="checkbox"/> 同意調整至 <input type="checkbox"/> 維持原職務： 原因： <input type="checkbox"/> 其他
					<input type="checkbox"/> 同意調整至 <input type="checkbox"/> 維持原職務： 原因： <input type="checkbox"/> 其他
					<input type="checkbox"/> 同意調整至 <input type="checkbox"/> 維持原職務： 原因： <input type="checkbox"/> 其他
					<input type="checkbox"/> 同意調整至 <input type="checkbox"/> 維持原職務： 原因： <input type="checkbox"/> 其他
系所、組、中心					
主管核章					
院、處、館、室、中心					
主管核章					
備註：					
一、依本校職員職務輪調要點第5點及第7點第1項第3款之1辦理。 二、本表調查對象為年資計至12月31日止，任現職滿3年以上人員名單，由單位主管綜合考量作為辦理職務輪調之參考。 三、本表請於○年○月○日（星期○）前送回人事室。					

國立臺南大學職員遷調意願調查表

年 月 日

單位		姓名		職稱	
到校日期	年 月 日	職系	(校聘人員免填)		
任現職日期	年 月 日 (現職年資合計 年 月)				
本校歷任職務	單位	職稱	主要工作項目	起迄日期	
遷調意願	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無特別指定遷調單位。 <input type="checkbox"/> 希望優先遷調單位：(請依優先順序填寫下表)				
	順位	擬遷調單位 (至多填5筆)			
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
填表人簽章					
系所、組、中心 主管核章					
院、處、館 室、中心 主管核章					