

國立臺南家齊高級中等學校職員職務輪調實施要點

98 年 9 月 29 日行政會報審議通過

105 年 9 月 5 日行政會報通過

- 一、 依據：「公務人員陞遷法」第十三條、「各機關職務代理應行注意事項」第三點及「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」第七點規定訂定本要點。
- 二、 定義：本要點所稱職務輪調，係指本校編制內專任職員在各處室內或處室與處室間之職務遷調（不含陞遷及降調）或工作指派事項之變更。
- 三、 目的：
 - （一）配合組織目標達成，將現有人力適當調配。
 - （二）因應單位業務增減，調整人員配置。
 - （三）培育人才、增加職務歷練，貫徹職務代理。
 - （四）解決勞逸不均，消除各部門或員工個人本位主義。
 - （五）杜絕久任一職，促進單位之團結合作及減少磨擦。
- 四、 對象：本校各處室編制內專任職員（不含人事、會計、技佐）。
- 五、 實施方式：
 - （一）本校編制內專任職員職務出缺或有需要時，得實施職務輪調。組長及護理師，不列入前述人員之職務輪調，但得於相同之職務列等及特殊性質工作間相互輪調。
 - （二）職務出缺時，由人事室以書面徵詢專任職員（幹事、管理員、書記）輪調的意願，凡有意願提出申請該職缺者，由校長聘請相關處室主任數名參與評比，評比後結果簽請校長圈選輪調人選。
 - （三）當有實施職務輪調需要時，由校長依據現有職員職務做全盤考量後，逕予遷調。
- 六、本要點經行政會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

