

國立新竹科學園區實驗高級中等學校職務輪調實施要點

90年12月17日行政會議通過

103年1月13日行政會議通過

106年12月4日行政會議通過

108年3月4日行政會議通過

108年12月23日行政會議通過

110年12月13日行政會議通過

111年11月28日行政會議通過

- 一、為使本校行政人力確實運用，增進行政人員遷調歷練，依公務人員陞遷法第十三條第二項、科技部及所屬機關職務遷調實施要點以及教育部及所屬機關學校職員職務遷調實施要點訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校非主管職員；人事、會計人員另依其有關規定辦理。
- 三、為增加職員職務歷練機會，並避免久任一職，職員之輪調職期為5年(扣除留職停薪及延長病假)，因業務需要或其他特殊原因，於期限屆滿後，得延長一年。但職期中有必要時，仍得隨時辦理調任。
職務輪調於每年2月辦理，輪調年資之認定以前一年12月31日為準。
- 四、各單位主任每年12月得經首長核准後就其單位內職員作職務調整，並視為職務輪調，但以一次為限。
- 五、辦理職務輪調時，對於被輪調人員之學識才能、品德操守等應詳加檢討，儘量配合其專長。
符合輪調資格之人員應填具「職期輪調志願調查表」供職務媒合參考，年資任滿4年且有調任意願者，亦得填具上開調查表參加媒合。
- 六、本校實施職務輪調，由人事室於每年12月底前或因業務需要，將媒合結果列冊提行政會議供單位主管研提意見後，陳請校長辦理。
- 七、職務輪調有下列情形時，得暫緩辦理：(一)最近三年內屆滿命令退休年齡者(二)經簽准於一年內自願退休者(三)具專業技能之職務且無其他職員可資擔任者。
前項所稱專業技能之職務係指健康中心護理師(或護士)、營養師、資訊室幹事、化學實驗室專職管理人員及總務處辦理非屬共同供應契約之財務勞務採購人員。輪調人員應通過專業技能測驗，始得調任上開護理師(或護士)及營養師以外之職務。
- 八、被輪調人員如經單位主管認定新任工作確實無法適任時，得向校長陳述理由改調派，但以一次且同時有職缺時為限。
- 九、本實施要點經本校行政會議通過，簽陳校長核准後辦理，修正時亦同。