

國立旗山高級農工職業學校職員職務輪調實施要點

96 年 03 月 23 日職員會議訂定

102 年 09 月 23 日 102 學年度第 1 次行政職員職務輪調座談會修正通過

- 一、為激勵本校職員工作士氣，增進職務歷練，以培養第二專長並落實職務代理制度，特依「公務人員品德修養及工作潛能激勵辦法」、「各機關職務代理應注意事項」及「健全財務秩序內部控制實施方案」等相關規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱職務輪調係指本校各處室「行政職系」職員間未涉及職務升遷之工作調整，及內部單位相近職系職位相當人員能互相適任者，應辦理職位輪調。
- 三、實施內容：
 - (一)擔任同一職位工作已滿 3 年者，應辦理職位輪調。
 - (二)輪調人數以每次不超過二分之一為限。
 - (三)對於被輪調人員之學識才能等應詳加檢討，儘量配合其專長。
 - (四)各單位被輪調人員，如因新任工作無法適任時，得陳述理由申請改派調，但以一次為限。
 - (五)職務輪調之順序先由處室內不同工作性質之跨組職位輪調，再由不同處室之跨處室輪調制度。
 - (六)得不列入職位輪調之職務：包括庶務組長. 出納組長. 文書組長. 人事及主計人員。
- 四、處室主管對內部人員進行職務調整時，應簽請校長核准後辦理，各處室人員任期屆滿需跨處室職務輪調時，應由校長召集相關處室主管協商同意後再行職務輪調。
- 五、輪調人員應依限赴任，並確實辦理業務交代及移交事宜，移交清冊於當月底辦理完竣，輪調之前即應先行熟悉接任之工作職掌，俾利業務與經驗之傳承。
- 六、本要點經校長核定後公佈實施，修正時亦同。