

國立臺灣海洋大學職員職務遷調實施要點

94年5月12日93學年度第3次行政會議通過
94年5月27日海人字第0940004532號函公告

- 一、國立臺灣海洋大學(以下簡稱本校)為辦理職員之職務遷調，以強化人才培育、拓廣同仁視野、落實終身學習機制並激勵業務創新與突破，特依公務人員陞遷法第十三條第二項規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱職務遷調，指本校編制內職員間之遷調。
- 三、本校下列人員得不實施職務遷調：
 - (一)特殊專長職務無法實施輪調人員。
 - (二)人事人員及會計人員。
- 四、本校人員應配合職務性質及業務需要實施下列各種遷調：
 - (一)同升遷序列簡任非主管人員間之遷調。
 - (二)同升遷序列薦任主管人員間之遷調。
 - (三)同升遷序列薦任非主管人員間之遷調。
 - (四)同升遷序列委任非主管人員間之遷調。
- 五、本校各單位人員，除得不實施職務遷調人員外，合於下列各款條件人員，應依本要點規定實施職務遷調：
 - (一)年齡：簡任、薦任非主管人員未滿六十歲者；委任人員未滿五十五歲者。

但自願參加遷調者，不在此限。
 - (二)服務年資：各類人員在同單位同職務連續服務滿五年以上者。
- 六、職務遷調於每年一月辦理，遷調年資之認定以前一年十二月三十一日為準。

每年度應予遷調人員由人事室造列名冊簽會各單位主管意見，並調查自願申請遷調人員名單（[如附表一](#)）。遷調人員名單確定後，依遷調志願順序造冊，提請人事評議委員會審議。

前項自願申請遷調人員須於現職單位服務二年以上。

七、遷調人員填寫之意願提供人事評議委員會審議，人事評議委員會基於各單位間業務考量、遷調人員生涯發展及專業培養等因素，必要時得作適當調整。

審議結果經簽奉校長核准後，由人事室於一個月內主動辦理遷調，並應於該期限內完成業務交接。

八、因業務需要或特殊狀況，暫不實施職務遷調者，應由單位主管敘明理由提人事評議委員會審議後簽奉校長核准。

九、本校人員未經銓敘審定擬遷調職務職系者，得先依現職公務人員調任辦法第八條規定認定具有本校職務列等相同或最高列等相同之非技術類職系職務之職系專長。

十、本要點公布實施後前二年度職務遷調先以自願申請遷調者為對象進行試辦，以符溫和漸進原則。

十一、本要點經行政會議審議通過後公佈實施。