

真理大學職員輪調作業要點

102 年 10 月 28 日行政會議通過
106 年 10 月 16 日行政會議修正通過

- 第一條 本校為增進職員職務歷練，提升行政效能與服務品質，有效運用人力資源，特訂定「真理大學職員輪調作業要點」(以下簡稱本作業要點)。
- 第二條 本作業要點所稱之職員係指本校編制內專任職員(含專任助教)及約聘人員。
- 第三條 職員輪調以跨單位(包含一、二級單位)調任實施之。因組織調整變更單位名稱，而職務未調整時，不得視為輪調。未設二級單位之一級單位內不同職務之調任，得視為輪調。
- 第四條 職員於同一單位(包含一、二級單位)連續擔任同一職務滿八年者應逐年分批辦理輪調。一級單位每年輪調人數以該單位人數之 30%為限。
但因業務性質特殊無法輪調者，經專案簽准，不在此限。
- 第五條 職員因組織調整或人事政策需要時，得由校長核定後直接調任。
- 第六條 輪調將列為職員升等之考量條件之一，各單位應予鼓勵及協助。
- 第七條 人事室應於每年 5 月份公告辦理職員輪調作業，並提供符合輪調條件職員名單，開始受理各單位之職員調動申請。各一級單位主管應於申請截止日前，將輪調資料送人事室彙整陳核。輪調申請表及相關表單另訂之。
- 第八條 本作業要點經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

「真理大學職員輪調作業要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 <u>本校為增進職員職務歷練，提升行政效能與服務品質，有效運用人力資源，特訂定「真理大學職員輪調作業要點」</u>（以下簡稱本作業要點）。</p>	<p>第一條 依據「<u>真理大學職員聘任及升遷辦法</u>」<u>第十一條</u>規定，訂定「<u>真理大學職員輪調作業要點</u>（以下簡稱本作業要點）」，除法令另有規定者外，悉依本作業要點辦理。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原立法依據之「真理大學職員聘任及升遷辦法」第十一條條文業於104年6月5日行政會議通過刪除。 2. 重新詮釋訂定本作業要點之目的。
<p>第二條 本作業要點所稱之職員係指本校編制內專任職員<u>（含專任助教）</u>及約聘人員。</p>	<p>第二條 本作業要點適用於本校編制內專任職員及約聘人員。</p>	<p>註明專任助教亦適用本作業要點。</p>