

國立臺南護理專科學校職員職務遷調實施要點

95年10月2日本校95學年度第1學期第3次行政會議訂定
101年6月19日100學年度第2學期第8次行政會議通過

- 一、國立臺南護理專科學校（以下簡稱本校）為辦理職員之職務遷調，以培植人才，有效運用人力、拓廣同仁視野、落實終身學習機制並激勵業務創新與突破，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，係指本校各單位內或單位與單位間編制內職員之職務遷調。
- 三、本校職員職務遷調，得因下列各種情形實施：
 - （一）為配合組織目標達成，將現有人力適當調配。
 - （二）為因應單位業務增減，須予調整人員配置。
 - （三）為培育人才、增加職務歷練，貫徹職務代理。
 - （四）為解決勞逸不均，消除各部門或員工個人本位主義。
 - （五）為杜絕久任一職，促進單位之團結合作及減少磨擦。
- 四、本校職員應配合職務性質及業務需要，實施下列各種遷調：
 - （一）本校組長間之遷調。
 - （二）本校同陞遷序列薦任非主管人員間之遷調。
 - （三）本校委任人員間之遷調。
- 五、實施方式：
 - （一）各單位為應業務需要，得對屬員職務遷調作綜合考量，對所屬職員職務遷調提出建議，會簽人事室，陳請校長核定後實施。
 - （二）職員因個人因素得填具本校職員職務遷調申請表（如附表），經主管簽章後，會簽相關單位及人事室，陳請校長核定後實施。
 - （三）新進職員到校服務未滿二年者，不得申請遷調。
- 六、本校約用職員得視業務需要，比照本要點規定辦理遷調。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南護理專科學校職員職務遷調申請表

單位		職稱		姓名		任現職日期	
申請遷調原因							
申請遷調本單位內或本組內何項職務	優先順序	申請遷調本單位其他組別	優先順序	申請遷調他單位及組別	優先順序		
填表說明：上列意願請綜合考量後分欄填寫，並審慎明確標明優先順序。							
填表人簽章		二級主管簽核		單位主管簽核			
年 月 日							
相關單位會簽		人事室會簽		校長核示			