

# 國立政治大學附屬高級中學職員職務輪調實施要點

105年10月25日本校第459次行政會議通過  
109年12月21日第574次行政會議修正通過  
113年12月9日第708次行政會議修正通過

- 一、國立政治大學附屬高級中學（以下簡稱本校）為辦理本校職員之職務遷調，以增進職務歷練、提昇工作效能及落實職務代理制度，依公務人員陞遷法第十三條第一、二項規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱之職員，係指本校編制內公務人員；所稱職務輪調，係指本校各單位之職務調動。  
職務輪調以職務列等及職級相當之職務間調任為原則，並應具有擬調任職務之任用資格。
- 三、本要點適用對象為本校組長、幹事、助理員、管理員、書記等。
- 四、本校職務輪調作業，並依下列原則及程序辦理：
  - (一)總務處文書、庶務、出納等3位組長輪調作業：
    - 1.庶務組組長任期2年、出納組及文書組等2組長任期4年為原則，並以庶務組長任期為基準，庶務組長任期屆滿2年，應與文書、出納組長循下列方式進行輪調作業：  
112年2月1日庶務組長任期屆滿時與出納組長相互調任，再俟庶務組長任期屆滿2年時與文書組長相互調任，爾後以庶務組長任期為基準，依前列出納組長、文書組長之順序辦理輪調作業。
    - 2.庶務組長出缺時，接任者任期計算得併計原任庶務組長任期，惟以補足原任期至少3/4(18個月)為原則，出缺庶務組長所餘任期未足3/4者，接任者任期應重新計算，但庶務組長職務出缺之遞補作業期間不予採計為本目所稱之任期。
    - 3.組長間職務輪調依前2目所列任期屆滿日後最近之二月一日或八月一日為職務輪調生效日。
  - (二)幹事、助理員、管理員、書記等職務輪調作業：
    - 1.以現任職務屆滿4年應辦理輪調為原則，任期計算以採計至次一年度二月一日為基準。
    - 2.設備組幹事因特殊職務需求，原則不參與職務輪調，但當事人提出職務輪調需求，且有接任人選，得比照一般幹事參與職務輪調。
    - 3.本校幹事(設備組幹事除外)共6職務為1輪調圈，職務職掌業務為:教學組業務、註冊組業務、社團活動組業務、訓育組業務、總務處庶務業務、總務處財管業務，以下列順序進行輪調作業:教學組業務→社團活動組業務→總務處庶務業務→註冊組業務→訓育組業務→總務處財管業務→教學組業務。
    - 4.本校助理員、管理員及書記等計4職務為1輪調圈，職務職掌業務為:實驗研究組業務、輔導室業務、生活輔導組業務、圖書館業務，以下列順序進行輪調作業:

實驗研究組業務→輔導室業務→圖書館業務→生活輔導組業務→實驗研究組業務。

5.人事室每年十二月三十一日前計算本款所列職員，採計至次一年度二月一日為基準之任期年資，若有職員現任職務屆滿4年者，啟動職務輪調作業，依下列方式進行職務輪調：

- (1)應輪調職員僅1人者，應與同輪調圈在任期間次長者進行職務輪調。
- (2)應輪調職員超過1人者，同輪調圈應輪調職員應依本條同項、款第3、4目所列順序進行職務輪調。
- (3)現任職務未滿1年者，不參與職務輪調作業。
- (4)考試分發人員，其任期計算以實務訓練期滿成績及格，派代任用日為基準日期。
- (5)應輪調職員僅1人，且同輪調圈無其他得輪調之人員，應由人事室專案簽陳校長核准，續任原職務不參加職務輪調。
- (6)設備組幹事任職屆滿4年，且有本校幹事輪調圈內其他職務幹事，雙方有意願相互調任者，設備組幹事經教務主任同意後，應於每年十一月三十日前簽會相互調任之幹事及其單位主管同意，並陳校長核准後，送人事室併予辦理年度職務輪調作業，該經簽准與設備組幹事相互調任之其他職務幹事，則不納入該年度本校幹事輪調圈之職務輪調作業。
- (7)任現職屆滿4年之本校幹事，有意願輪調設備組幹事職務，經所屬單位主管同意後，應於每年十一月三十日前簽會設備組幹事及教務主任同意，並陳校長核准後，送人事室併予辦理年度職務輪調作業，該經簽准與設備組幹事相互調任之幹事，則不納入該年度本校幹事輪調圈之職務輪調作業。
- (8)依各項法規進用代理本校職員職務之約僱人員，任相同職務屆滿4年者，比照本校職員，依本要點辦理職務遷調作業。
- (9)依本款規定程序完成職務輪調之職員，職務輪調生效日以次一年度二月一日為原則。

五、下列人員得不列入職務輪調範圍：

- (一)最近3年內屆齡退休人員。
- (二)經簽陳校長核准，於1年內退休人員，但因故未於1年內退休者，應於次年辦理職務輪調，不得再以相同事由不參加職務輪調。
- (三)留職停薪及延長病假未銷假人員，惟此類人員復職後，現任職務年資採計應併計留職停薪及延長病假前之年資。
- (四)因特殊事由專案簽陳校長核准暫緩不參加職務輪調者。

六、輪調人員應於生效日前製作業務移交清冊簽陳校長核定，並會簽接任人員。

為使業務正常運作，原業務承辦人於調任新職後仍應協助接任人員熟悉承接業務。

七、本實施要點提行政會報通過後，簽請校長核定後公佈實施，修正時亦同。