

中原大學職員調度及輪調辦法

93.4.15 第 799 次行政會議決議通過

94.4.14 第 811 次行政會議修正

96.4.12 第 835 次行政會議修正

102.4.11 第 907 次行政會議修正

依據 105.8.25 原秘字第 1050002657 號函修正

110.9.2 第 993 次行政會議修正

第一條 本校為提升編制內職員之工作效率及效能，並加強單位內及單位間之職務調度與輪調機能，使職員得以適才適所並活化組織，特訂定中原大學職員調度及輪調辦法（以下稱本辦法）。

第二條 本校設人力資源規劃委員會，置委員七至九人，校長指派一名副校長、主任秘書及人事室主任為當然委員，副校長或主任秘書為召集人，其餘委員由校長聘任之，聘期一年。委員之分配以考量學術與行政單位均衡為原則。

第三條 本辦法所稱調度係指本校一級單位內職員之調職；輪調係指本校一級單位間職員之調職。

本校各一級單位間職員之調動，依調度程序辦理。

第四條 調度由各單位主管視業務需要，依權責適時協調辦理，並將調度名單送人事室。本校各單位主管除有必要並報請校長核可者外，不得進行單位間職員之調動，其調動名單應送人力資源規劃委員會追認之。

輪調於每年五月份開始辦理，經人力資源規劃委員會審議，送校長核定後實施，輪調生效日以八月一日為原則。

第五條 職員為秘書或兼任秘書、或兼任組長、主任於同一單位同一職務以六年為原則。但經人力資源規劃委員會審核報請校長核定者，得延長三年。

第六條 編制內職員每年均可申請輪調。遇有職缺時，亦同。

編制內職員於本校各一級單位內任職屆滿八年者，除經人力資源規劃委員會核定得延長二年者外，應予輪調。但於學院內各單位間調職者，其任職期間重新起算。不宜輪調之特殊職務，得由單位主管提出，送人力資源規劃委員會研議後，報請校長核定。

第七條 每年輪調名額，以不超過受輪調二級行政單位人數之五分之一為原則。

但院、系、所、中心等學術單位之輪調名額，不在此限。

各單位輪調員額由人力資源規劃委員會訂定之。

第八條 人力資源規劃委員會應依業務性質並兼顧職員工作經歷、選填志願、校內外所受教育與訓練、個人專長與性向及其他相關資料，綜合考量職員輪調。

第九條 本辦法之作業規則，由人力資源規劃委員會另訂之。

第十條 本辦法經行政會議通過，報請校長公布施行，修正時亦同。