

中原大學職員調度及輪調作業規則

102.09.19第101-2-1次人力資源規劃委員會訂定

105.06.16第104-2-2次人力資源規劃委員會修正

依據105.8.25原秘字第1050002657號函修正

第一條 本作業規則依據「中原大學職員調度及輪調辦法」第九條訂定之。

第二條 人力資源規劃委員會每學期開會一次，必要時得加開臨時會議。輪調配置得由人力資源規劃委員會依協商方式進行之，無法協商時則依決議方式為之。前項決議應有三分之二以上委員之出席，以出席委員過半數決議行之。

第三條 職員有下列情形之一者，得暫緩輪調：

一、職務專長特殊，且具有不可替代性。

二、六十二歲以上。

三、近三年由學校補助參加職務專業教育訓練並取得證書。

第四條 執行輪調作業時，人力資源規劃委員會得考量學校行政需要，依單位人數及輪調比例，計算各單位之輪調員額並公告之。輪調員額比例無法整除者，以四捨五入方式處理之。

第五條 人力資源規劃委員會進行輪調配置時，應考量職員個人工作條件（基本能力及特質）與學校行政工作需求及意願等因素，依序進行梯次輪調配置。

第六條 進行輪調配置時，同一志願序作業流程中，先配置於該單位六年以上者，再配置自願輪調者。

人力資源規劃委員會將條件符合之名單提交用人單位主管。學術單位主管甄試院秘書、系、所行政助理時，得決定是否進行面談程序。

第七條 在每一梯次之人員配置中，出缺單位應外調之職員員額名單確定時，該出缺單位即完成外調作業，後續之配置梯次不再處理該出缺單位之輪調申請。

第八條 同一配置梯次中同一出缺單位之職員被輪調之人數，超過該出缺單位應輪調員額時，以現職職務年資較長者為優先輪調。

第九條 所有輪調配置梯次執行完畢後，單位未能補足輪調員額時，則由人力資源規劃委員會協調處理之。

第十條 隸屬夜間編制職員以夜間彼此輪調為原則，但有日間編制同仁請調夜間，或有新增職員編制時，不在此限。

第十一條 本規則經人力資源規劃委員會會議通過，報請校長公布施行，修正時亦同。