

## 國立臺中科技大學職員職務遷調實施要點

100年3月8日本校99學年度第338次行政會議審議通過  
101年1月17日100學年度第345次行政會議通過  
104年5月28日103學年度第2學期(總第368次)行政會議審議通過修正要點名稱(原名稱：國立臺中科技大學職員職務輪調實施要點)；修正第2、3、5、8、9及11點條文；並增訂第4、6、7及10點條文，修正後條文共計11點。

112年11月28日本校112學年度第1學期第2次行政會議修正通過第1點、第4點、第5點及第5點附件1至3

- 一、國立臺中科技大學（以下簡稱本校）為建立本校各行政職務間之合理遷調制度，增進行政歷練及激勵業務創新與突破，並配合職員久任廉政風險職務可能衍生之業務風險監督與控管機制，依公務人員陞遷法第十三條第二項規定、強化行政院及所屬機關(構)公立學校公務人員定期遷調參考原則及教育部暨所屬機關(構)與公立學校及其附設機構廉政風險業務盤點及檢討作業說明，訂定本要點。
- 二、本要點所稱職務遷調，指本校一級單位（含所屬二級單位）內或一級單位間職員之職務遷調工作改變而言。
- 三、職務遷調對象為本校薦任第九職等以下未滿六十歲之職員及校務基金進用之工作人員。
- 四、下列人員得不實施職務遷調：
  - (一)主計人員、人事人員。
  - (二)稀少性科技人員、醫事人員、職系特殊人員。
  - (三)單位內僅有一人者。
  - (四)年滿六十歲之人員。
  - (五)延長病假未銷假人員及留職停薪未復職人員。
  - (六)因業務性質或事實狀況需要，得暫時不實施職務遷調者。
  - (七)無適當職務可資調任人員。前項第二款至第四款所列人員自願參加職務遷調者，不在此限。
- 五、實施方式：
  - (一)為增加職員職務歷練，並避免久任一職，本校職員以三年遷調一次為原則。但有特殊情形致遷調有困難者，經專案簽請提本校職員甄審及考績委員會審議，陳校長核准後，得予延長，並以二次為原則，延長中因業務需要，得隨時調整職務。
  - (二)第四點得不實施職務遷調人員，仍應於各該單位內定期調整業務內容或工作轄區。
  - (三)本校提列廉政風險職務：採購、工程、監工、驗收、出納核銷、經管財物、獎補助、具裁罰權限等業務人員，每三年至少職務或工作輪調一次；出納管理核銷人員每六年至少職務或工作輪換一次，出納組組長任期至多一任六年。
  - (四)前款所提列之廉政風險業務，應依職期每年至少完成一次定期盤點及檢討作業，就所掌廉政風險業務定期或不定期實施檢查，並落實考核機制；如職期屆滿無適當職務可資遷調，得以調整業務內容或工作轄區方式辦理(如附件一)。人事室應於當年度十二月十五日前將編制內公務人員部分函送教育部人事處備查。

(五)職務遷調以同等級職務間調任為原則，並應具有擬調任職務之任用資格。同一職務如有數人選填同一單位服務時，以任現職職務久者為優先，如任現職職務年資相同者，以到校年資久者為優先，如到校年資相同者，以服公務人員年資久者為優先。

(六)遷調作業於每年二月辦理為原則，由人事室於每年一月通知各單位，各單位應就業務需要對任期屆滿屬員職務遷調作綜合考量，填具本校各單位建議所屬職員職務遷調表(如附件二)，送人事室辦理；職員因個人因素亦得填具本校職員職務遷調申請表(如附件三)，經主管簽章後，送人事室彙整提職員甄審及考績委員會審議，簽請校長核定後實施。

(七)自願申請遷調人員須於現職單位服務二年以上；新進職員到校服務未滿二年者，不得申請遷調。

六、每年職務遷調總人數，以不超過全校職員總數五分之一為原則。

各單位於年度間因業務需要進行遷調之個案，併入前項遷調人數計算。

七、奉核定調任之人員應依規定辦理業務或財務移交手續；於異動生效後，一個月內至新職單位到任為原則，新職單位應指定業務熟悉人員予以輔導。

八、職務遷調業務由人事室統籌辦理，惟因業務特殊需要得專案循行政程序簽奉校長核准後調任。

九、職務遷調年資之認定，以前一年十二月三十一日為準。

十、本要點未盡事宜，依本校人事法規或相關法令規定辦理。

十一、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施。

【國立臺中科技大學】廉政風險業務及定期遷調調查表

單位	業務類型	業務內容	相關職務	規定職期	現職人員 姓名	職稱	任現職期間	落實 考核	業務 檢查	無法定期遷 調之替代作 為	其他降低風險作為	備註
	<input type="checkbox"/> 採購業務 <input type="checkbox"/> 出納核銷業務 <input type="checkbox"/> 經管財物業務 <input type="checkbox"/> 獎補助業務 <input type="checkbox"/> 具裁罰權限業 務 <input type="checkbox"/> 其他業務： _____		<input type="checkbox"/> 承辦  <input type="checkbox"/> 主管	<input type="checkbox"/> 3年  <input type="checkbox"/> 6年				<input type="checkbox"/> 是  <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 頻率：_____ 方式：_____ 內容：_____  <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 調整業務 內容  <input type="checkbox"/> 調整工作 轄區	<input type="checkbox"/> 建立標準作業 程序 <input type="checkbox"/> 增加覆核機制 <input type="checkbox"/> 納入內控機制 <input type="checkbox"/> 職務分工制衡 <input type="checkbox"/> 推動行政透明 <input type="checkbox"/> 簽署員工自律 規範 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
	<input type="checkbox"/> 採購業務 <input type="checkbox"/> 出納核銷業務 <input type="checkbox"/> 經管財物業務 <input type="checkbox"/> 獎補助業務 <input type="checkbox"/> 具裁罰權限業 務 <input type="checkbox"/> 其他業務： _____		<input type="checkbox"/> 承辦  <input type="checkbox"/> 主管	<input type="checkbox"/> 3年  <input type="checkbox"/> 6年				<input type="checkbox"/> 是  <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 頻率：_____ 方式：_____ 內容：_____  <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 調整業務 內容  <input type="checkbox"/> 調整工作 轄區	<input type="checkbox"/> 建立標準作業 程序 <input type="checkbox"/> 增加覆核機制 <input type="checkbox"/> 納入內控機制 <input type="checkbox"/> 職務分工制衡 <input type="checkbox"/> 推動行政透明 <input type="checkbox"/> 簽署員工自律 規範 <input type="checkbox"/> 其他：_____	

填表說明：

1. 「業務類型」請填寫所提列廉政風險業務內容。
2. 「規定職期」：請依本校職員職務遷調實施要點第5點第3款規定填列職期。
3. 「業務檢查」請填列針對廉政風險業務實施業務檢查之頻率、方式及檢查內容等。
4. 本表請經單位主管核章後於○年○月○日(星期○)前擲回人事室。

一級主管簽章：

## 國立臺中科技大學各單位建議所屬職員職務遷調表

單位：						
姓名	現任職組別	任現職日期	是否遷調	建議調整(遷調)之單位及職務或不辦理遷調之理由	如擬與其他單位遷調，其接替人選專長需求意見	已列入本校廉政風險業務(由人事室填寫)
			<input type="checkbox"/> 是  <input type="checkbox"/> 否	建議調整(遷調)之單位及職務： _____ 不辦理遷調之理由： 1. <input type="checkbox"/> 符合第4點第  款規定。 2. <input type="checkbox"/> 年  月  日調整業務內容。 3. <input type="checkbox"/> 年  月  日調整工作轄區。		
			<input type="checkbox"/> 是  <input type="checkbox"/> 否	建議調整(遷調)之單位及職務： _____ 不辦理遷調之理由： 1. <input type="checkbox"/> 符合第4點第  款規定。 2. <input type="checkbox"/> 年  月  日調整業務內容。 3. <input type="checkbox"/> 年  月  日調整工作轄區。		
			<input type="checkbox"/> 是  <input type="checkbox"/> 否	建議調整(遷調)之單位及職務： _____ 不辦理遷調之理由： 1. <input type="checkbox"/> 符合第4點第  款規定。 2. <input type="checkbox"/> 年  月  日調整業務內容。 3. <input type="checkbox"/> 年  月  日調整工作轄區。		
			<input type="checkbox"/> 是  <input type="checkbox"/> 否	建議調整(遷調)之單位及職務： _____ 不辦理遷調之理由： 1. <input type="checkbox"/> 符合第4點第  款規定。 2. <input type="checkbox"/> 年  月  日調整業務內容。 3. <input type="checkbox"/> 年  月  日調整工作轄區。		
			<input type="checkbox"/> 是  <input type="checkbox"/> 否	建議調整(遷調)之單位及職務： _____ 不辦理遷調之理由： 1. <input type="checkbox"/> 符合第4點第  款規定。 2. <input type="checkbox"/> 年  月  日調整業務內容。 3. <input type="checkbox"/> 年  月  日調整工作轄區。		
			<input type="checkbox"/> 是  <input type="checkbox"/> 否	建議調整(遷調)之單位及職務： _____ 不辦理遷調之理由： 1. <input type="checkbox"/> 符合第4點第  款規定。 2. <input type="checkbox"/> 年  月  日調整業務內容。 3. <input type="checkbox"/> 年  月  日調整工作轄區。		

填表說明：

1. 請就業務需要對任期屆滿屬員職務調整作綜合考量，並得隨時依權責簽辦，任期屆滿人員暫不遷調者，請將不辦理遷調理由敘明，俾提本校職員甄審及考績委員會審議。
2. 依本校職務遷調實施要點第4點規定，下列人員得不實施職務遷調：
  - (1) 主計人員、人事人員。
  - (2) 稀少性科技人員、醫事人員、職系特殊人員。
  - (3) 單位內僅有1人者。
  - (4) 年滿60歲之人員。
  - (5) 延長病假未銷假人員及留職停薪未復職人員。
  - (6) 因業務性質或事實狀況需要，得暫時不實施職務遷調者。
  - (7) 無適當職務可資調任人員。前項第2款至第4款所列人員自願參加職務遷調者，不在此限。
3. 本校提列廉政風險職務：採購、工程、監工、驗收、出納核銷、經管財物、獎補助、具裁罰權限等業務人員，每3年至少職務或工作輪調1次；出納管理核銷人員每6年至少職務或工作輪換1次，出納組組長任期至多1任6年。
4. 前點所提列之廉政風險業務，應依職期每年至少完成一次定期盤點及檢討作業，就所掌廉政風險業務定期或不定期實施檢查，並落實考核機制；如職期屆滿無適當職務可資遷調，得以調整業務內容或工作轄區方式辦理(請填寫附件一)。人事室應於當年度12月15日前將編制內公務人員部分函送教育部人事處備查。
5. 職務如已提入廉政風險業務者，請另填寫前開要點附件一，併同本表送回人事室。

一級主管簽章：

## 國立臺中科技大學職員職務遷調申請表

單位		職稱		姓名		任現職日期	
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。							

申請人簽章：

單位主管簽章：

擬任單位主管簽章：