

法規名稱	職員輪調辦法	最新修正日期	114/11/26
主管單位	人力資源室	頁碼 / 總頁數	第1頁/共4頁

中山醫學大學職員輪調辦法

第一條 為提昇行政工作效率、服務品質與增進工作之替代互補性，特訂定職員輪調辦法(以下簡稱本辦法)，除法令另有規定者外，悉依本辦法辦理。

第二條 本辦法適用於本校職員（含編制內職員及專任約雇人員）。

第三條 職員輪調實施方式：

一、個人申請輪調：職員基於工作領域擴增及職能提升考量，得提出調動申請（附件一）；申請資格以同一單位任職滿三年，且原單位內之人力編制、業務轉換等無困難為原則。

二、業務性輪調：學校基於人才培育及人力活化考量，於同一單位服務滿六年者，宜由單位建議或人力資源室規劃輪調（附件二）。

三、單位內部輪調：各一級單位基於業務調整、人力配置及貫徹職務代理制度需要，得提出轄下二級單位內或單位間之人員輪調，經相關單位主管同意後會簽人力資源室。

四、政策性輪調：學校基於發展目標、策略或組織調整需要所進行之職務輪調。

除單位內部輪調及政策性輪調案得簽請校長核定後逕行調動外，個人申請輪調及業務性輪調案由人力資源室彙整名單，與相關單位主管協調後，簽請校長核定後實施。

第四條 職務輪調之原則

一、各單位每次輪調人數以該單位內總人數五分之一為原則。但總人數未滿五人者，每次得輪調一人。

二、單位與單位人員職務之輪調，應兼顧職務性質及業務需要，以其適才適所並配合其專長。無適當職缺可進行輪調之申請者，得列入職員遷調候選名冊，供需求單位主管參考選任後，依規定辦理職務輪調。

三、輪調屬業務工作上調動，個人之本薪與福利不受影響，但如工作性質或所需資格條件有所改變，則依新職務所設定之待遇標準進行調整，簽請校長核定後辦理。

四、輪調以每學年辦理一次（七月）為原則，且應於學年度前完成，由人力資源室統一簽報校長核定後實施，原則上以八月一日為新職生效日，惟因業務需要，各單位得專案簽准後辦理。

五、經核定為特殊專業人員者，以不實施輪調為原則。

六、承辦會計、人事、財務及採購業務之主管一年一聘，一任三年，得連任二次，借調人員不在此限。

第五條 輪調人員應依校長核定結果就任新職，並自輪調生效日期起，依規定確實辦理事務交接及財產保管交接等移交作業，業務交接得視工作特性至多以一個月為限完成移交。

法規名稱	職員輪調辦法	最新修正日期	114/11/26
主管單位	人力資源室	頁碼 / 總頁數	第2頁/共4頁

新職單位一級主管宜指定適當資深或經驗豐富人員擔任指導員，隨時提供工作指導，使其儘速了解職掌業務及適應工作環境。

第六條 輪調人員之年度考核，以新部門主管考核為主，原部門主管考核為輔。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施；修正時亦同。

※相關附件：
附件一、中山醫學大學職務輪調名冊

附件二、中山醫學大學職員輪調申請表

※修正記錄：
093年11月01日 93學年度第1學期第5次行政會議通過

095年02月13日 94學年度第2學期第1次行政會議通過

102年08月19日 102學年度第1學期第1次行政會議

113年05月27日 112學年度第2學期第2次行政會議通過

113年06月05日 中山醫大校人字第1130007402號令公告實施

114年08月25日 114學年度第1學期第1次行政會議修正通過

114年08月28日 中山醫大校人字第1140011218號令公告實施

114年11月24日 114學年度第1學期第2次行政會議通過

114年11月26日 中山醫大校人字第1140015511號令公告實施

法規名稱	職員輪調辦法	最新修正日期	114/11/26
主管單位	人力資源室	頁碼 / 總頁數	第3頁/共4頁

附件一

中山醫學大學 學年度職員輪調申請表

單位			職稱		
姓名			出生年月	年 月	
學歷			到校年月	年 月	
現職單位 到職年月	年 月	現職年資 (以擔任該項工作開始年月 計算至本年7月31日止)	年 月		
經歷／專長／訓練					
目前工作概述					
申請調職原因					
擬申請輪調單位	第一志願		簡述理由		
	第二志願		簡述理由		
	第三志願		簡述理由		
申請人(簽章)：			年 月 日		
二級主管(簽章)：			年 月 日		
一級主管(簽章)：			年 月 日		

法規名稱	職員輪調辦法	最新修正日期	114/11/26
主管單位	人力資源室	頁碼 / 總頁數	第4頁/共4頁

附件二

中山醫學大學【 處(室)】 學年度職務輪調名冊

序號	職 稱	姓 名	現 職 年 資	輪 調 單 位		
				第一志願	第二志願	第三志願
1			年 月 日至 年 月 日止	計 年 月		
2			年 月 日至 年 月 日止	計 年 月		
3			年 月 日至 年 月 日止	計 年 月		
4			年 月 日至 年 月 日止	計 年 月		
5			年 月 日至 年 月 日止	計 年 月		
6			年 月 日至 年 月 日止	計 年 月		
7			年 月 日至 年 月 日止	計 年 月		
8			年 月 日至 年 月 日止	計 年 月		
9			年 月 日至 年 月 日止	計 年 月		
10			年 月 日至 年 月 日止	計 年 月		
專任職員總人數(A)		內調人數(B)		申請外調人數(C)		輪調比率(%) (B+C)/A
備註						

一級主管(簽章)：

年 月 日