

國立溪湖高級中學職員職務輪調實施要點

96 年 1 月 3 日行政會議通過

98 年 12 月 2 日行政會議修正通過

110 年 11 月 24 日行政會議修正通過

112 年 12 月 20 日行政會議修正通過

113 年 12 月 18 日行政會議修正通過

- 一、國立溪湖高級中學（以下簡稱本校）為增加職員職務歷練，落實職務代理制度，促進合作關係，提昇行政效率，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱職務輪調，係指編制內職員於各單位（處、室、館）間職務列等相當之職務間之輪調。
- 三、本要點適用對象不含下列人員：
 - （一）宿舍幹事。
 - （二）護理師。
 - （三）人事室及主計室人員。
 - （四）技術人員。
- 四、除總務處組長外，本校職員任現職連續滿三年，應實施職務輪調；實施輪調時，任現職未滿三年人員需配合辦理。
- 五、人事室應於每年十二月五日以前，將「職務輪調調查表」送參加輪調人員填寫志願序排定志願順位。

各單位主管若因業務需要或特殊狀況，決定部分屬員暫時不實施職務輪調，需提出申請送交人事室，並於行政會議提案討論。
- 六、總務處組長輪調順序：庶務組長→文書組長→出納組長→庶務組長，庶務組長任期屆滿三年（不採計留職停薪期間之年資）或出納組長任現職滿六年即實施輪調。
- 七、各處室幹事職務輪調步驟依序如下：
 - （一）輪調人員應於「職務輪調調查表」中填寫六項職務，除本項第二款情形外，未擔任過之職務，其志願序需優先排列於前。
 - （二）組長降調幹事或管理員陞任幹事時，其次一輪職務輪調，應優先未曾擔任過之教學組幹事或庶務組採購幹事職務。
 - （三）依志願序順位排定人選，同一職務若有二人以上選填，且志願序相同時，以抽籤決定人選。（例如：生輔組幹事職務有甲、乙、丙三人選填，其中甲、乙二人志願序同為 1，丙志願序為 3，由甲、乙二人進行抽籤決定人選）
 - （四）不同職務之最高志願序相同且均有 2 人以上選填時，以最高志願序位者進行抽籤，決定人選。
 - （五）職務排定後，不得再私下調整。

職務輪調當年，所任職務不得與現職相同。
- 八、降調或陞任前開職務未滿三年時，仍應依本要點第四點配合輪調，惟以不連續接任教學或採購職務為原則。
- 九、個人工作職掌及工作流程應列入職務輪調移交清冊，並於新任職務生效日後十日內送交原任單位主管核定。
- 十、本實施要點經行政會議決議，並陳校長核定後實施，修訂時亦同。