

臺北市立懷生國民中學專任職員職務輪調實施要點

86年10月4日行政會通過訂定
92年12月8日行政會通過修正
94年7月8日第二次修正
94年9月19日第三次修正
107年7月18日主管會議修正
107年12月4日主管會議修訂
107年12月6日臨時主管會議修訂

一、依據：公務人員陞遷法第十三條規定辦理。

二、目的：增進各處室職員間之交流，以激勵工作士氣，提高行政效率。

三、實施對象：本校專任職員-指現職專任組長及各處室幹事(含助理員、管理員及書記)。

四、輪調方式：如下表

專任組長

順序	單位
1	事務組
2	文書組
3	出納組

各處室幹事(含助理員、管理員、書記)

順序	單位
1	註冊組
2	教學組
3	生教組、衛生組
4	訓育組、體育組
5	總務處
6	設備組
7	輔導室、人事室

五、輪調時間及順序：

(一)專任組長：自1月1日起算，每次2年為一輪調循環，每次輪調依順序1調2、2調3、3調1之方式執行。

(二)各處室幹事(含助理員、管理員及書記)：自1月1日起算，每次3年為一輪調循環，每次輪調依順序1調2、2調3、3調4、…7調1之方式執行。

六、專任組長及各處室幹事(含助理員、管理員及書記)依上列順序實施輪調，不得異議，如於任期中有退休、離職或無法勝任該職務之情事(須敘明理由)，其遞補人員則接續原職務，至任期期滿時，一併依序輪調。

七、組長出缺時，優秀幹事優先調任組長職務，其優先調任條件如下：

(一)以連續考績甲等年數多者優先調任。

(二)若年數相同時，以當年度考績分數較高者優先調任。

八、本要點經主管會議決議通過後，陳校長核定實施，修正時亦同。