

# 東吳大學圖書館人員職務輪調作業要點

民國 103 年 5 月 29 日館務會議通過

- 第 一 條 為增進同仁職務歷練，加強人才培育，以達有效運用人力、強化溝通、活化組織之目的，特訂定本要點。
- 第 二 條 本要點適用於圖書館正式編制之專任（含約聘）職員。
- 第 三 條 本館設「圖書館人員職務輪調審議委員會」，成員包括：
- 一、館長擔任召集人。
  - 二、各組組長為當然委員。
  - 三、全館同仁票選委員五名，連選得連任一次。
  - 四、圖書館秘書為委員會秘書。
- 第 四 條 參加輪調人員：
- 一、於同一組或工作地點六年以上，必須參與輪調。
  - 二、於同一組或工作地點一年以上，得提出輪調申請。
  - 三、因個人需要或單位主管認為所屬職員應該調動職務時，得提出申請。
- 第 五 條 具下列條件之一者，得不列入輪調：
- 一、職務性質具有特殊專長或有特殊業務需求，經專案簽准者。
  - 二、三年內將屆齡退休者。
  - 三、留職停薪或延長病假未銷假者。
- 第 六 條 各單位每次輪調人數以該單位內總人數的三分之一為原則，但總人數未滿三人者，每次得輪調一人。輪調之優先順序以任現職之年資為依據，年資長者優先輪調。
- 第 七 條 本館輪調作業每年辦理一次為原則，程序如下：
- 一、四月底前提出申請。
  - 二、六月中召開輪調審議委員會，決定輪調名單。當年度參加輪調之委員，應自行迴避。
  - 三、七月底前完成核定及交接。
- 第 八 條 本辦法經館務會議通過後，由館長公布實施，修正時亦同。