東吳大學圖書館人員職務輪調作業要點

103 年 5 月 29 日圖書館館務會議通過
105 年 1 月 28 日圖書館館務會議修正通過
110 年 12 月 30 日圖書館館務會議修正通過
114 年 6 月 26 日圖書館館務會議修正通過

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」，委員包括：

一、館長為當然委員兼召集人，並於會議時擔任主席。

二、各組組長為當然委員。

三、全館同仁票選曾任組長或副組長(含現任)委員三名，任期一年，期滿連選得連任。

委員會會務之運作由圖書館秘書負責。

第　四　條　「圖書館人員職務輪調審議委員會」執掌如下：

一、審議館內各單位輪調名單。

二、針對各級主管所提轉調名單提供建議。

第　五　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　六　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　七　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　八　條　本館輪調作業每年辦理一次為原則，程序如下：

一、二月底前提出申請。

二、配合本校職員輪調作業時程，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　九　條　本辦法經館務會議通過，報請館長發布施行，修正時亦同。