

中國醫藥大學職工內調辦法

中華民國88年1月20日公布實施

中華民國100年11月9日行政會議審議通過修正第七條部分文字

中華民國100年12月5日榮人字第1000014365號函公布

中華民國105年4月13日行政會議修正通過

中華民國105年5月3日文人字第1050005858號函公布

中華民國107年10月17日107學年度第1學期第3次行政會議審議通過

- 第一條 為使職工適才適用，以期人盡其才並避免工作倦怠，增加工作滿足以提高行政效率，特訂定本辦法。
- 第二條 職工內調方式如下：
- 一、職工本人在原單位服務滿三年以上者，因故欲申請與其他單位職工互調者，須獲對方及雙方主管同意後循行政程序報請校長核定後互調之。
 - 二、單位主管如遇屬員之所長不適合其現職者得主動提出屬員他調或徵調他單位職工並徵得對方主管同意。
 - 三、學校基於全校性業務考量時得調動之。
 - 四、同一單位任職滿四年以上者，應輪調至其他單位；有特殊情形者，得報經學校核准暫不調動。
- 第三條 職工內調以不增加本校總職工員額為原則；職員升遷通過者，得調整工作單位。
- 第四條 職工內調須以申請書向人力資源室提出。申請書應繕明原單位、擬調單位及調動原因。
- 第五條 職工內調應經人力資源室主管與原單位及新單位主管協調，並將協調結果報請校長裁決。
- 第六條 職工獲准調職時，應將經辦業務暨經管財物帳表列冊移交。財物不清者應照價賠償，移交手續辦妥後始得調往新職。
- 第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。