

東南科技大學行政人員配置與職務調動辦法

100 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過(100.09.06)

第 1 條 東南科技大學為提升各單位行政人員工作職能、鼓勵個人職涯發展規劃、有效運用人力資源，以培植同仁行政歷練與促進組織效能，訂定「東南科技大學行政人員配置與職務調動辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 2 條 本辦法所稱行政人員係指本校專任之編制內職員、約聘雇人員及專案計畫人員。

第 3 條 本辦法有關各單位行政人員配置充足度，係依據各單位行政人員數及服務師生數比例之平均值認定，但教學單位以配置一名行政人員為原則。

各單位之員額配置高於前項規定者，除依相關規定應配置之專有人力以及須具備證照或特殊專長之職務外，將配合學校組織及業務調整之需要，將人力調派至員額不足之單位。

第 4 條 本辦法所稱職務調動係指各單位之內或單位之間的行政人員調動。職務調動視實際需求，得由行政人員個人、單位主管或人事室以簽呈提出申請。

第 5 條 單位主管或人事室因下列任一情形，得提出行政人員職務調動申請：

- 一、因應單位業務量或員額充足度，人員配置須予調整。
- 二、在同一單位服務六年以上，經人事室提請單位主管同意調動者。
- 三、單位主管認為應調動者。
- 四、為培育人才、增進職務歷練，對行政業務能深入瞭解者。

五、學校因組織或業務變動須調整人力時，可主動調派各單位行政人員。

第 6 條 行政人員個人須符合下列條件，得申請職務調動：

- 一、連續在原單位（組）任職滿三年以上。
- 二、符合前條所列情形之一。

第 7 條 單位主管或行政人員個人提出之調動申請，須經原屬及調入單位主管簽署意見，再由人事室就法規、員額充足度及職能適性提供意見後，陳請校長核定。

第 8 條 職務調動經核定後，行政人員個人、原屬單位及調入單位皆不得以任何理由拒絕該項調動，並應於時限內依規定辦理業務交接。
被調動之行政人員薪資，依本校「教職員工敘薪辦法」以及相關規定，隨調動之職務調整核支。

第 9 條 每階段辦理單位間調動之行政人員人數，以不超過行政人員總數五分之一為原則。調動對象人數超過時，依服務年資較長者優先調動。

第 10 條 各單位人員有下列情形之一者，得不予調動：

- 一、執行之工作須具備證照或特殊專長，且經單位主管與人事室認定，校內無其他人員可以替代者。
- 二、刻正負責重大專案之執行者。
- 三、留職停薪或延長病假者。
- 四、專案計畫人員依規定應專案專用者。

第 11 條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。