

「新北市政府及所屬機關學校公務人員遷調要點」

100年4月12日北府人考字第1000332988號函訂定

110年5月17日新北府人力字第1100941489號函修正訂定

- 一、本要點依公務人員陞遷法第十三條規定訂定之。
- 二、新北市政府（以下簡稱本府）及所屬各機關學校（以下簡稱各機關）職務列等及職務相當之公務人員，配合其職務性質及業務需要，除法令另有規定外，實施下列各種遷調：
 - （一）本機關內部單位主管間或副主管間之遷調。
 - （二）本機關非主管人員間之遷調。
 - （三）本機關主管人員與所屬機關首長、副首長或主管人員間之遷調。
 - （四）所屬機關首長、副首長或主管人員間之遷調。
 - （五）本機關與所屬機關間或所屬機關間非主管人員之遷調。前項各職務間之遷調得免經甄審（選）程序，逕行核定。
- 三、各機關辦理遷調時，除不得違反公務人員任用法及相關法令規定外，並應以遷調本機關及所屬機關職務列等及職務相當之職務為原則。
- 四、各機關除高於一級單位主管之人員外，應依下列規定每年定期檢討辦理遷調：
 - （一）一級單位主管人員以四年為一職期，並得連任一次。於連任屆滿後，除符合本要點第五點規定者外，一律遷調。
 - （二）二級單位以下主管人員及各級單位非主管人員任同一職務滿四年後，每年檢討一次。遷調人數不得低於本機關合於遷調人數之五分之一。但配合業務需要確已實行調整業務，得視同已遷調。
 - （三）辦理採購業務人員之職期，以四年為原則，滿四年後，每年定期視業務辦理成效檢討遷調。

前項各款人員具下列情形之一，得隨時予以調任，不受職期限

制：

- (一) 受懲戒處分或記過以上行政懲處，不宜在原單位服務者。
- (二) 人地不宜，經查明有具體事實者。
- (三) 因業務上特殊需要者。

各主辦違章建築查報、建照核發、工商管理、河川巡防、環境稽查、消防安檢、山坡地保育、醫療、殯葬、稅務及其他與民眾接觸密切之各項業務之主辦機關，應自行就業務特性範圍，訂定遷調規定，陳（層）報本府備查後，據以實施，修正時亦同。但所訂遷調期限不得高於本要點之規定。

配合職務性質及業務需要，法令另有定期遷調期限者，依其規定辦理。

五、各機關人員有下列情形之一，得不列入定期遷調範圍：

- (一) 所任職務之工作性質係屬特殊專長或編制表內職務列等及職務相當之職務僅置一人難以調任者。
- (二) 囿於職系限制無法於機關內實施遷調，且已提報由任免權責機關統籌辦理者。
- (三) 於三年內將屆齡退休者或當年度職期屆滿已申請次年度自願退休者，得留任至退休前一日。但屆時未辦理退休或註銷退休者，各機關應即辦理遷調。
- (四) 留職停薪或延長病假。
- (五) 刻正負責重大或有期限性之專案執行或其他特殊情形，經報任免權責機關核准同意者。

各機關應於次年五月底前，將符合前項第二款情事之人員造冊報送任免權責機關，由任免權責機關參酌其機關首長建議及當事人意願後，統籌辦理遷調事宜。

六、各機關就同一職務服務達到檢討期限之人員，應就其工作狀況、體能、工作績效及發展潛能等項綜合考評，如係主管職務並應評核其領導能力及參考機關同仁意見，再據以辦理遷調。

- 七、各機關可就其業務性質，針對內勤、外勤、基層及幕僚或業務執行之各項職務，鼓勵所屬同仁輪調，以加強職務歷練，擴大人才交流。
- 八、各機關為培育人才，有效運用人力，應加強多功能多專業之訓練課程，培養同仁取得其他職務之任用資格，使其透過培育管道增加遷調範圍，達成各種職務歷練之目的。
- 九、警察、人事、主計、政風依其專屬法令及任免權責規定辦理，不適用本要點。
- 十、職期屆滿期間之計算，自實際到職日起算，各級機關及區公所以每年十二月底為屆滿日期；各級學校以每年七月底為屆滿日期。
各一級機關及區公所應將遷調結果於次年六月底前函報本府，並由本府人事處會同政風處檢討執行成效。