

# 新北市政府及所屬機關學校公務人員遷調要點

中華民國 100 年 4 月 12 日北府人考字第 1000332988 號函訂定

- 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。  
各一級機關及區公所應業務需要，得統籌辦理本機關及所屬機關人員之遷調。
- 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三年為一職期，並得連任一次。但基於業務需要，得於連任屆滿後，延長一年。服務年資超過七年者，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。但遷調人數應不低於本機關合於遷調人數之五分之一。
  - （三）辦理採購業務人員之職期，主管及非主管人員之任期均為四年。但基於業務需要或表現優異，經本府各一級機關核准者，得延長一年。前項期間之計算，各級機關以實際到職日起算，並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。但具下列情形之一者，得隨時予以調任，不受職期限限制：
  - （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、警務、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，法令另訂定有定期遷調期限者，依其規定辦理。
- 五、各機關人員有下列情形之一者，得不列入定期遷調範圍：
  - （一）一級單位主管人員：
    - 1、所任職務之工作性質係屬特殊專長難以調任。
    - 2、於三年內將屆齡退休。
    - 3、刻正負責重大專案之執行，經報本府核准同意。
  - （二）二級單位以下主管人員及各級單位非主管人員：
    - 1、所任職務之工作性質係屬特殊專長難以調任。
    - 2、刻正負責有期限性之專案工作，尚未完成，經報本府核准同意。

3、薦任以上人員年滿五十五歲、委任人員年滿五十歲。

4、留職停薪或延長病假。

(三) 學校職員：

1、護理人員。

2、職員編制表僅置組長一人之該組長。

3、職員編制表僅置非主管職務一人或其各處(室)各僅置非主管職務一人，其各該非主管人員。

(四) 二級機關人員因特殊情形，經上級一級機關核准。

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、各一級機關及區公所應將遷調結果於每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。