

檔 號：

保存年限：

## 高雄醫學大學 函

地址：80708高雄市三民區十全一路100號

承辦人：林雅玟

電話：(07)3121101分機2064

傳真電話：

電子信箱：joan@kmu.edu.tw

受文者：本校各單位

發文日期：中華民國114年3月26日

發文字號：高醫人字第1141101011號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明

主旨：114學年度個人申請輪調及單位業務性輪調申請案，請於本(114)年4月30日(星期三)前密送至人資室人力發展組彙辦，請查照。

說明：

一、依據本校職員職務輪調實施要點辦理：

(一)業務性輪調：學校基於人才培育及人力活化考量，於同一單位服務滿六年者，由單位建議或人資室規劃輪調。

(二)個人申請輪調：職員工基於工作領域擴增及職能提升考量，得提出調動申請；申請資格以同一單位任職滿三年，且原單位內之人力編制、業務轉換等無困難為原則。至本年7月31日止任現職未滿三年者請勿申請。

二、上開二項輪調由人資室彙整名單，與相關單位主管協調後，提職員工發展委員會審議，其結果報請校長核定後實施。餘未盡事項請參閱說明一爰引要點。

三、提交個人輪調申請表時，應檢附本校教職員資訊系統T.0.教職員綜合資料表(個人IC護照)。勾選近4年「個人全選(簡)」、學歷、經歷、專長、考核、獎懲後即可列印。缺件恕不受理。

四、如發現上述系統資料有漏缺或錯誤者，請提供相關佐證至人資室辦理資料修正。

五、個人輪調申請表(附表一)、業務性輪調名冊(附表二)可至人資室網站「常用表單-職員工適用」下載。

裝

正本：本校各單位

副本：本校人力資源室

校長余明隆出國  
副校長林志隆代行

訂

線