

公 告

主 旨：公告 113 學年度第 2 學期職員調動事宜

說 明：

一、 依本校「職員調整服務單位作業要點」及「職員工考核辦法」，辦理職員調動服務單位事宜。方式如下：

(一)職員主動申請：職員任職該單位年資滿 3 年，可申請主動調動；或職員調整至服務單位未滿 1 學年，且經單位主管同意。

主動申請之職員，請填寫「弘光科技大學職員申請調動表」(附件 1)。

(二)單位主管提出申請：單位主管因業務發展需求，得申請調動該單位職員。

單位主管請填寫「弘光科技大學單位主管請調職員申請表」(附件 2)。

(三)學校統籌調整：因校務發展所需，人事室辦理職員調整服務單位，免填申請表。

二、 參與此次調動作業的主管或同仁，請於 113 年 12 月 31 日(二)下午 4 點前，填寫附件 1 或附件 2 並繳交至人事室。

三、 113 學年度第 2 學期出缺單位明細，擬於 114 年 1 月 8 日(三)公告為原則。

四、 本學年度辦理調整職員服務單位，規劃辦理程序(以實際會議通知為準)，如下：

日期	辦理事項
114/1/9(四)	1.調動會議(暫定)： 時間：114/1/9 上午 11:00-12:00 地點：行政大樓 3 樓會議室(地點另行通知) 2.參與人員： (1)出缺單位主管 (2)申請調動人員 (3)主管提出請調之人員
114/1/9(四)~ 114/01/15(三)	1. 出缺單位主管與同仁面談或電話談 2. 出缺單位主管填寫欲調入之同仁名單(3 位/1 缺額) 3. 職員同仁繳交欲調入單位志願序表單 排序表請於 114 年 1 月 15 日(三)下午 4 點前繳至人事室
114/01/17(五)前	公告調動結果。
114/01/17(五)~ 114/01/31(五)	調動人員進行職務移交

五、 如有疑問，請洽人事室李嫻聆，分機 2221。

人事室 敬啟

113.12.24

弘光科技大學職員主動申請調動表

申請人姓名				到校迄今年資	年 月
現職服務單位				任該單位年資	年 月
自述	請調原因				
	曾任單位 及年資				
	專長敘述				
	擬申請調動 單位	1		請調不成 處理方式	☐ 留任原職 ☐ 由學校安排
		2			
3					
申請人簽名				申請日期	
單位主管 簽核	☐ 同意該員申請調動 ☐ 不同意該員申請調動		學院院長 簽核 (行政單位免)	☐ 同意該員申請調動 ☐ 不同意該員申請調動	
		年 月 日			年 月 日

註：依弘光科技大學職員調整服務單位作業要點第五點規定辦理。

弘光科技大學單位主管請調職員申請表

申請單位		被調動 職員姓名	
被調動原因			
被調動職員 簽章	年 月 日		
單位主管 簽章	年 月 日		
學院院長 簽註意見 (行政單位免)	☐ 同意調動該員 ☐ 不同意調動該員 年 月 日		
人事室主任 簽核	☐ 同意調動該員 ☐ 不同意調動該員		

註：依弘光科技大學職員調整服務單位作業要點第五點規定辦理。