

國家教育研究院職員職務遷調實施要點

中華民國 100 年 6 月 30 日教研秘字第 1000003346 號函訂定

中華民國 111 年 5 月 25 日教研秘字第 1111800450 號函修訂

中華民國 113 年 1 月 9 日教研秘字第 1131800030 號函修正第二、四、五點

中華民國 113 年 11 月 13 日教研秘字第 1131801421 號函修正第二點

一、國家教育研究院（以下簡稱本院）為增進職員職務歷練並激勵業務創新與突破，特訂定本實施要點。

二、本要點所稱職員，指本院公務人員（人事、主計除外）、研究人員、約聘僱人員及不定期契約約用人員（以本院預算進用者為限）。

三、本要點所稱職務遷調，指本院職員於不同單位間之遷調，分定期遷調及自願遷調兩種。

四、定期遷調：本院公務人員除主管及機要人員外，年齡未滿六十歲且在同一單位任現職連續滿四年者，依本院陞遷序列表行政或技術類別及官職等，分別實施職務遷調。

本院辦理廉政風險業務人員，應每年定期檢討，如無適當職務可資遷調，得以調整業務內容等方式辦理。檢討辦理情形應報教育部備查。

人事室應就符合條件人員造列名冊，通知當事人檢視有無例外得不予遷調情形，並經現職服務單位主管表示意見後，綜合考量給予遷調建議陳院長核定；必要時得提審議小組審議。

五、自願遷調：

（一）本院職員在同一單位任現職連續滿二年以上者，得申請自願遷調。

（二）本院研究人員在同一單位任現職連續滿二年以上者，得申請跨領域協作短期遷調，並以一年為限，期限屆滿前得申請延長，並以一次為限。

人事室調查職員遷調之意願，經現職服務單位主管及擬調任之單位主管審核並表示意見後，提審議小組審議，將決議結果陳院長核定。

六、本院為辦理職員遷調作業，得籌組臨時性審議小組，由副院長、主任秘書及相關單位主管組成，並由院長指定召集人。

審議小組基於各單位間業務考量、遷調人員生涯發展及專業培養等

因素，得作適當調整並有准駁之權，必要時得請遷調人員到會面談。

七、職期未滿，惟經機關認定具下列情形者，得隨時辦理遷調：

(一)受懲戒處分或記過以上行政處分，不宜在現職單位服務。

(二)人地不宜，經查明有具體事實。

(三)因業務需要、配合機關遷調作業或具特殊情形。

八、遷調人員具下列情形者，得不予遷調：

(一)無適當職務可資調任或有特殊情形，經簽奉核准不調任者。

(二)一年內自願退休(離職)者。

(三)留職停薪及延長病假未銷假人員。

九、職務遷調於每年十月辦理，遷調年資之認定以任現職實際到職日起算至當年十二月三十一日止，並自院長指定生效日起實施。

十、遷調人員應於期限內完成業務交接。移交(接)人未確實辦理移交(接)工作致生損害者，經查證屬實或不配合遷調者，簽陳院長移請各相關會議議處。