

臺北市政府及所屬各機關學校公務人員遷調實施要點

89年11月2日府人二字第8908293800號函訂頒
92年10月24日府人二字第920269850000號函修正
97年8月22日府人二字第09730555200號函修正
98年8月26日府人二字第09830653100號函修正
100年7月21日府人二字第10030571900號函修正
102年6月27日府人任字第10231704400號函修正
107年8月29日府人任字第10760054731號函修正

- 一、本要點依公務人員陞遷法第十三條第二項規定訂定之。
 - 二、臺北市政府（以下簡稱本府）及所屬各機關學校（以下簡稱各機關學校）公務人員之遷調，除法令另有規定外，依本要點辦理。
 - 三、本要點所稱之遷調，指本府及各機關學校下列各種遷調：
 - （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。
 - 四、各機關學校辦理遷調時，除不得違反公務人員任用法及相關法令規定外，並應以遷調本機關職務列等及職務相當之職務為原則。但本機關無適當職務可資遷調時，得報由上級機關協調遷調其他機關職務列等及職務相當之職務。
上級機關應業務需要，並得統籌辦理本機關及所屬機關人員之遷調。
 - 五、各機關學校應依下列規定每年定期檢討辦理遷調：
 - （一）各機關首長及一級單位主管以四年為一職期，並得連任一次。但於連任屆滿後，除符合第九點規定者外，一律遷調。
 - （二）二級以下主管人員及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，主管及非主管人員均為四年。但基於業務需要或表現優異者，經本府各一級機關及區公所核准者，得延長一年。遷調本機關各單位間之採購職務，職期合併計之；遷調他機關採購職務或陞任採購業務主管人員，職期得重新起算。各機關學校辦理採購業務人員於遷調後，至少間隔二年始得回任本機關學校之採購職務。
 - （四）出納管理人員職務，至少每六年輪換一次。前項期間之計算，以實際到職日起算，並以每年十二月三十一日為屆滿日期，各級學校公務人員以每年七月三十一日為屆滿日期，職期屆滿前應完成遷調；惟遇市長選舉年度，得延長至次年三月底前完成。但應業務需要或具特殊情形時，得隨時辦理遷調。
- 各機關副首長及一級單位副主管，必要時，得視業務狀況需要，辦理遷調。
本府所屬建築、警務、醫療、殯葬、工務、環保、稅務等機關，得依其特殊性質自行研訂遷調規定，陳（層）報本府備查後，據以實施。但所訂遷調期限不得高於本要點

規定。

六、各機關學校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、各機關學校可就其業務性質，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、各機關學校為培育人才，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，使其透過培訓育管道增加遷調範圍，達成各種職務歷練之目的。

九、各機關學校人員有下列情形之一者，得不列入遷調範圍：

(一) 機關首長及一級單位主管人員：

1. 所任職務之工作性質係屬特殊專長難以調任者。
2. 於三年內將屆齡退休者。
3. 刻正負責重大專案之執行，經報本府核准同意者。
4. 因天災或其他事故，予以調任有影響機關運作之虞者。

(二) 二級以下主管及非主管人員：

1. 所任職務之工作性質係屬特殊專長難以調任者。
2. 刻正負責有期限性之專案工作，尚未完成，經報本府核准同意者。
3. 薦任以上人員年滿五十五歲或委任人員年滿五十歲者。
4. 留職停薪或延長病假者。
5. 因天災或其他事故，予以調任有影響機關運作之虞者。

(三) 一級單位主管以上人員（不含機關首長、副首長及一級單位主管），得不列入遷調範圍。

(四) 各類人員當年度職期屆滿如於次年度申請退休，得留任至退休前一日。但屆時未辦理退休或撤銷退休者，各機關應即辦理遷調。

十、本市各區公所區長、副區長、主任秘書及課、室主管之遷調，由民政局統籌作業，並依權責簽報市長核定。

十一、本府所屬各級學校公務人員之遷調，由教育局依本要點規定辦理，至教師兼任行政職務之遷調，由教育局依學校特性及業務需要自訂規範。

十二、本府所屬公營事業人員之遷調，準用本要點辦理。

十三、本府所屬主計、人事、警察及政風人員之遷調，依各專屬人事法規辦理。

十四、各一級機關及區公所應將遷調結果於次年三月底前報府。但因作業需要得延期報府，至遲不得逾六月底，並於報府時敘明理由，由本府人事處檢討執行成效。