

臺北醫學大學暨附屬機構教職員工轉任借調辦法

95年12月9日校務會議通過
90年3月21日行政會議修訂通過
96年8月17日管發中心會報建議修正
97年5月21日校務會議修正通過
106年9月27日校務會議修正通過
106年10月12日北醫校秘字第1060003503號令修正，全文12條

第一條 本校為實施校本部及附屬機構教職員工相互轉任或借調，以促進人力資源之有效運用，特訂定臺北醫學大學暨附屬機構教職員工轉任借調辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱轉任及借調定義如下：

一、轉任：係指辭卸原職，轉至校內其他機構任職。

二、借調：係指不辭卸原職，配合學校及附屬機構間職務調動以執行定期性專案，專案期滿後歸建。

如配合校院目標、政策或組織架構調整須長期調動，為保障教職員工權益，得以長期借調形式，轉至其他機構任職。

第三條 依本辦法轉任或借調之教職員工，其年資應合併計算。退休金、資遣費及年終獎金等項目如涉及二機構以上者，應按服務年資比例分攤。

第四條 借調之教職員工，薪資、保險(含團體保險)業務由原機構辦理，其人事成本由新機構負擔之。

第五條 轉任之教職員工，薪資給付按新機構之敘薪辦法辦理，保險依下列規定辦理：

一、公保身分者，轉任附屬機構，應依法令規定改投勞保。

二、勞保身分者，轉任校本部編制內人員，應依法令規定改投公保。

第六條 年度特別休假依新機構規定辦理。在原機構未實施之天數得與新機構合併累計實施。

第七條 若學年度內轉任或借調至新機構，由學年度終了所任職機構依考績辦法辦理初考、覆考及排序，由原機構會考。機構間應提供差假、獎懲及考績等相關資料，以利相關程序之辦理。

第八條 轉任、借調人員訓練時數或積分規範依考核機構規定辦理，並得辦

理時數或積分抵免。申請抵免之課程其開設時間應於考核機構之計算區間，並由考核機構權責單位審核同意後辦理。

第九條 轉任、借調之作業經雙方各級主管及人事單位協調同意後，始得為之。

第十條 本辦法之核決作業依據人員任免核決權限辦理。

第十一條 本辦法作業細則另訂之。

第十二條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。