

輔仁大學暨附設醫院職員工轉任借調及兼任作業辦法

105.12.15 105 學年度第 4 次行政會議通過

- 第一條 輔仁大學(以下簡稱本校)為實施本校及附設醫院職員工相互轉任、借調、兼任機制，以促進人力資源之有效運用，特訂定輔仁大學暨附設醫院教職員工轉任借調及兼任作業辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱轉任、借調及兼任定義如下：
- 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，調至校內其他機構服務，並於期滿後歸建。
 - 三、 兼任：係指不辭卸原職，兼任校內其他服務機構職務。
- 第三條 依本辦法轉任或借調之職員工，其年資應合併計算，退撫相關事宜依照相關法令各自辦理，其餘資遣、休假、考績、升等及其他福利事項得合併辦理，資遣費及年終獎金等項目如涉及二單位以上者，應按服務年資比例分攤。
- 第四條 轉任之職員工，其薪資、保險按新機構之敘薪辦法辦理。
- 第五條 借調之職員工，其保險、薪資由原機構辦理，其人事成本由新機構負擔之。
- 第六條 兼任之職員工，其保險、薪資由原機構辦理，惟兼任工作津貼由兼任機構負擔與辦理。
- 第七條 當學年度特別休假在原機構未實施之天數得與新機構合併累計實施。
- 第八條 轉任、借調、兼任之作業須經雙方各級主管及人事單位協調同意後，使得為之。
- 第九條 本辦法作業細則另訂之。
- 第十條 本辦法經本校行政會議通過，經校長核定後公告實施。修訂時亦同。