

## 「臺南市政府所屬各級學校超額公務人員移撥作業要點」第四點修正規定

### 四、超額人員移撥原則：

- (一) 超額學校應依校務需要，本權責檢討提報超額人員名冊。
- (二) 各校超額人員應填列資績評分表依限報送本局核辦。
- (三) 超額人員若為身心障礙者，以移撥後不影響原校身心障礙足額進用為原則，倘因移撥致原校進用身心障礙不足額時，除身心障礙者自願超額移撥外，應以非身心障礙者為超額人員。
- (四) 超額人員如已登記於當學期結束前自願退休，經當事人切結並函報本局核准後，得暫緩移撥；如於當學年度結束前屆齡退休者，亦同。
- (五) 各校超額人員選填志願後，如因延長病假、留職停薪期間或有特殊情形無法於期限內移撥者，應專案報本局核辦。
- (六) 超額人員應優先移撥相同職稱職務。但有下列情形之一者，不在此限：
  1. 無相同職稱職務可供移撥，但現任職務與其他職稱職務為相同職務列等，且具備調任該職稱職務之調任資格。
  2. 相同職稱職務已無職缺可供選填，經當事人切結自願降調移撥其他職稱職務，且具備調任該職稱職務之調任資格。
  3. 前二目之其他職稱職務有超額人員待移撥者，應先完成相同職稱人員移撥作業後，再依序由第一目及第二目人員選填。
- (七) 辦理超額移撥選填志願作業後，因職缺不足未能完成移撥作業者，先暫予留用；於前開志願選填作業完成後起算每三個月或配合學校幹事及護理人員遴補作業程序職缺調查，賡續辦理移撥作業。