

花蓮縣政府暨所屬機關非主管人員請調作業原則修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、作業程序：</p> <p>(一) <u>每年1月至6月</u>遷調意願調查作業於<u>前一年12月</u>辦理；<u>每年7月至12月</u>遷調意願調查作業於<u>當年6月</u>辦理。(遷調意願調查表如附表)</p> <p>(二) 遷調意願調查作業完畢後，符合遷調人員由本府人事處造冊列管。</p> <p>(三) 各機關職缺依本作業原則簽報縣長核定<u>後</u>辦理遷調。</p>	<p>四、作業程序：</p> <p>(一) 遷調意願調查作業於每年一月及七月各辦理一次。(遷調意願調查表如附表)</p> <p>(二) 遷調意願調查作業完畢後，符合遷調人員由本府人事處造冊列管。</p> <p>(三) 各機關職缺經核定辦理<u>遷調者於本府全球資訊服務網公告</u>，並依本作業原則簽報縣長核定遷調。</p>	<p>1. 配合業務需求，修正每年六月及十二月辦理。</p> <p>2. 為簡化遷調流程，刪除「於本府全球資訊服務網公告」之作業程序，以加速人力調度作業，符合實務需求，並酌為文字修正。</p>