

# 高雄市政府人事處暨所屬人事機構專員、股長層級人員 職務歷練作業原則

108年3月7日高市人企字第10830199000號函訂定

一、高雄市政府人事處（以下簡稱本處）為期所屬人事機構專員、股長層級人員增加職務歷練、承上啟下及業務溝通學習經驗，強化人事專業服務，特訂定本原則。

二、本原則適用對象如下：

（一）專員層級：本處暨所屬人事機構秘書、視察、專員應於同一陞遷序列之秘書、視察、專員職務間歷練。

（二）股長層級：本處暨所屬人事機構薦任第八職等股長應於同一陞遷序列之股長職務間歷練。

三、下列人員不實施職務歷練：

（一）機要人員及擔任首長秘書人員。

（二）具警察官身分人員。

（三）年滿60歲以上，於一年內計畫退休人員。

（四）本人重病須長期治療，經合格醫療院所出具證明者。

（五）留職停薪及延長病假人員。

前項第三款及第四款所列人員自願參加職務歷練者，不在此限。

除第一項所列人員以外，暫時不宜實施職務歷練者，應於辦理職務歷練前，由單位主管敘明理由簽報處長核可。

四、歷練職期計算及實施方式如下：

（一）職期計算：專員層級以同一職務任職連續滿2年為原則，股長層級以同一職務任職連續滿4年為原則，但必要時得由本處視業務需要隨時調整。職期年資自實際到職之次月起算，但如因機關修編或職務列等調整，職期不另重行起算。

（二）實施方式：由本處每半年檢視專員、股長層級人員任現職年資，年終時通盤檢討造冊列管，並於年終考績案核定後作業。

五、本項職務歷練情形檢討列入陞任評分標準表「綜合考評」首長增給分數之參考。