

人事服務簡訊

114 年 07 月 16 日出刊



人事法令宣導

- 一、教育部 114 年 5 月 27 日修正發布「教育部及所屬各機關（構）學校無給職顧問遴聘要點」第五點，並自即日生效，詳參[人事室網頁/人事法令/教研人員/其他/中央法規](#)項下。
- 二、本校教師資格審查外審意見疑義處理與審查倫理基本規範，業於 114 年 7 月 1 日以政人字第 1140021901 號函發布施行，詳參[人事室網頁/人事法令/教研人員/聘任、升等（含教師資格送審）/本校法規](#)項下。
- 三、依紀念日及節日實施條例第 5 條第 28 款規定由中央目的事業主管機關核定之節日如下：
 - （一）獸醫師節：每年 1 月 6 日。（農業部 114 年 6 月 13 日農授防字第 1141862218 號函）
 - （二）合作社節：每年 7 月第 1 個星期六。（內政部 114 年 6 月 19 日台內團字第 1140283846 號公告）
 - （三）公共服務日：每年 6 月 23 日。（考試院 114 年 7 月 3 日考臺保一字第 1140051507 號函）
- 四、教育部函送「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」第 13 條第 1 項第 6 款規定解釋令 1 份，詳參[人事室網頁/專區服務/退撫專區/相關函釋/退休](#)項下。
- 五、重申「本校勞動型臨時人力運用原則」，各單位辦理學術型或其他臨時、短期、一次型活動，或教研人員執行研究計畫所需，得聘用勞動型臨時人力。勞動型臨時人力工作期間不得超過 6 個月；如不具臨

時或短期工作性質者，應以專(兼)任助理聘僱之。[詳參人事室網頁/人事法令/其他人員/進用/本校法規/3. 本校勞動型臨時人力運用原則](#)。(本校 108 年 9 月 3 日政人字第 1080020694 號函)



人事業務報導

- 一、 本校 114 學年度主管聯合交接典禮及主管工作坊訂於 114 年 8 月 1 日(星期五)下午 1 時至下午 7 時舉行，請各單位新(續、卸)任一級學術及行政主管、副主管撥冗參加。
- 二、 114 學年度第一學期新聘專任教研人員報到，訂於 114 年 7 月 16 日(星期三)及 17 日(星期四)上午 9 時至 12 時，於行政大樓 6 樓 613 會議室統一辦理，請轉知所屬新聘專任教研人員知照。(本校 114 年 7 月 3 日政人字第 1140021896 號函)
- 三、 本校教師評審委員會 114 學年度開會時程業函轉各單位，並公告於[人事室網頁/公告資訊/會議資訊/教評會](#)項下(本校 114 年 4 月 28 日政人字第 1140013196 號函)：
 - (一) 集中審議升等案日期：114 年 9 月 24 日審議擬於 114 年 8 月 1 日生效之升等案；115 年 3 月 11 日審議擬於 115 年 2 月 1 日生效之升等案。
 - (二) 集中審議專任教師新聘案日期：114 年 10 月 22 日、11 月 19 日；115 年 4 月 15 日、5 月 13 日。
- 四、 重申聘任專(兼)任外籍教研人員、行政及計畫人員，應分別依各級學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法規定，聘僱外國教師應向主管機關申請核發聘僱許可；依就業服務法規定，新聘人員須於起聘日前辦妥聘僱/工作許可，再聘人員則應於原聘僱/工作許可到期日前辦妥展延。(本校 114 年 7 月 15 日政人字第 1140023386 號函)
- 五、 本校 114-115 學年度校務會議代表之「全校教師代表」及行政人員「職員代表」補選案業函轉各單位，預訂於 114 年 7 月 16 日(星期三)上午 9 時起至 114 年 7 月 21 日(星期一)下午 5 時止，以電算

中心提供之問卷系統(萊 Survey 問卷平台)進行線上匿名投票。(本校 114 年 7 月 9 日政人字第 1140023243、1140023243A 號函)

- 六、為配合公務人員保障暨培訓委員會強化行政中立觀念，請鼓勵貴屬同仁踴躍參與該會辦理之 114 年行政中立宣導暨抽獎活動，並賡續利用多元管道，宣導公務人員行政中立及公務倫理與公義社會事宜。(本校 114 年 6 月 30 日政人字第 1140021417 號函)
- 七、教育部書函轉中央選舉委員會函以，114 年 7 月 26 日（星期六）為第 11 屆立法委員罷免案暨新竹市第 11 屆市長高虹安罷免案之投票日，為便利選舉區內各級機關、學校、團體、事業機構員工前往投票，是日均以放假處理一案，詳參[人事室網頁/最新消息](#)。(本校 114 年 7 月 4 日政人字第 1140022064 號函)
- 八、教育部書函轉中央選舉委員會函以，114 年 8 月 23 日（星期六）為全國性公民投票案第 21 案投票日，為便利選舉區內各級機關、學校、團體、事業機構員工前往投票，是日均以放假處理一案，詳參[人事室網頁/最新消息](#)。(本校 114 年 7 月 9 日政人字第 1140022962 號函)
- 九、教育部書函轉行政院人事行政總處函以，檢送國民旅遊卡收單機構提供之旅宿業者優惠方案彙整表 1 份，詳參[人事室網頁/最新消息](#)。(本校 114 年 7 月 9 日政人字第 1140021646 號函)
- 十、本校兼任行政職務教研人員及助教 113 學年度國旅卡旅遊補助，請於 114 年 7 月 31 日（星期四）前完成刷卡消費，並於 114 年 8 月 7 日（星期四）前印出「國旅卡補助費申請表」送人事室（第 2 組）辦理撥款事宜。
- 十一、本校 40 歲以上之編制內專任教職員工（含技工、駕駛），114 年度符合申請健康檢查費用補助申請者，請至本校「教職員工津貼補助系統」（路徑：iNCCU/行政管理系統/教職員工津貼補助系統），上傳健檢繳費證明並列印申請表簽名，送人事室（第 3 組）辦理。

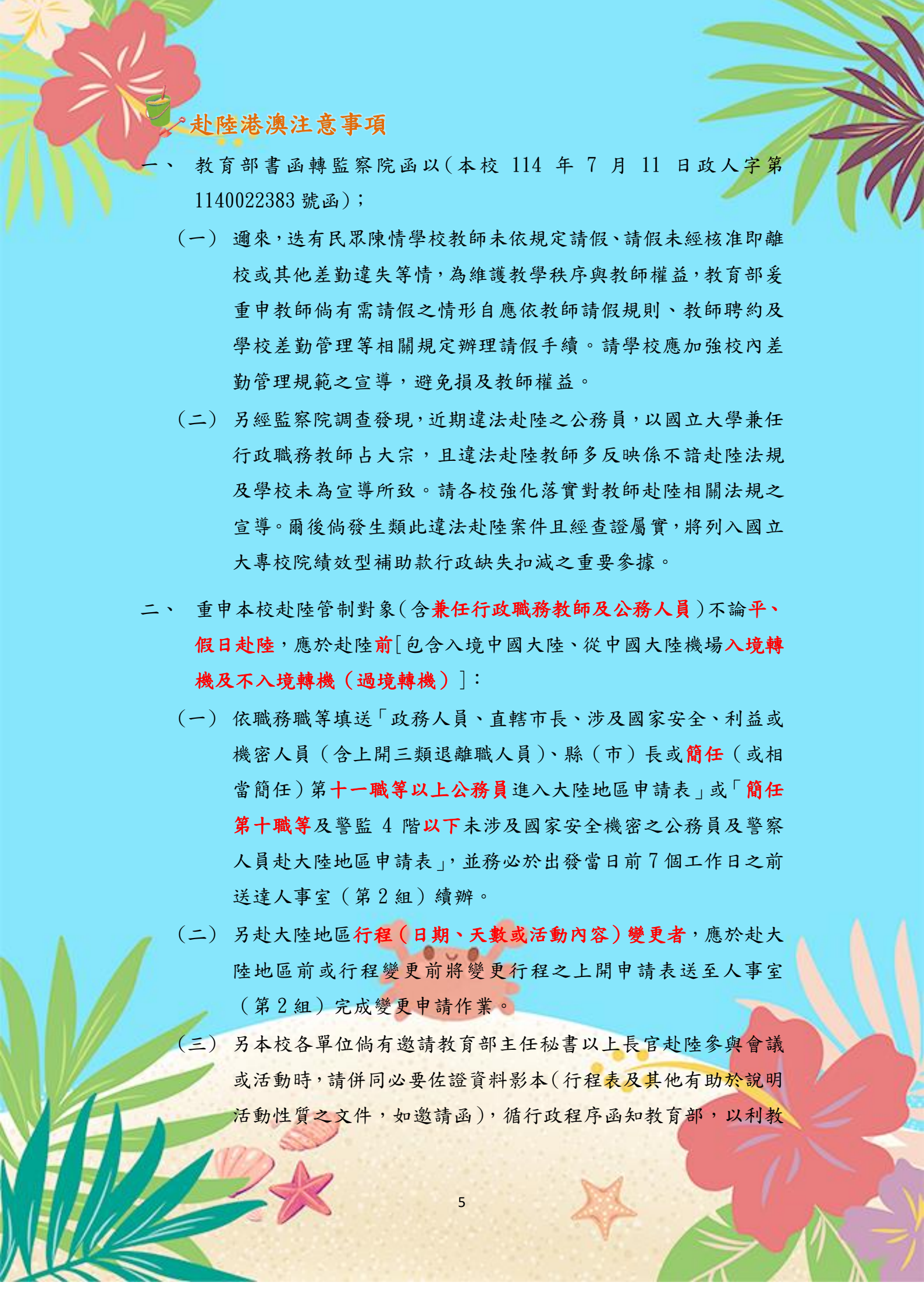
十二、教育部函以，外交部代辦「因公赴國外出差或返國述職人員綜合保險」(標案案號：MOFA114040CE)，業與新光產物保險股份有限公司簽署共同供應契約，可供各機關利用，履約期限自本 114 年 6 月 21 日起至 115 年 6 月 20 日止，詳參[人事室網頁/最新消息](#)。

十三、教育部書函以，有關中華民國全國公務人員協會與保誠人壽保險股份有限公司所簽並委由精聯保險經紀人股份有限公司負責推廣及服務之自費團體保險長照方案，自 114 年 8 月 1 日起調整保障內容一案，詳參[人事室網頁/最新消息](#)。

十四、依本校「獎助生與學生勞動型兼任助理權益保障處理辦法」置「學生勞動型兼任助理申訴書」，請詳參[人事室網頁/表格下載/其他人員/勞動型兼任助理項下](#)。

十五、發布修訂本校約用人員兼任校內研究計畫助理「保險經費分攤同意書」，自 114 年 7 月 1 日起實施(本校 114 年 6 月 30 日政人字第 1140021787 號函)，實施重點如下：

- (一) 投保金額調整：本校每年 2 月及 8 月申報調整投保級距，並以申報調整前 3 個月之平均薪資(含入帳薪資、加班費、特休未休折算工資及於本校兼職薪資)申報投保薪資。
- (二) 雇主應分攤保險費：實際投保級距應負擔之保費(A)，扣除兼職(計畫兼任助理)薪資所對應投保級距應負擔之保費(B)，差額($C=A-B$)由本職(約用人員)薪資經費來源支應。
- (三) 前開保險費之分攤時點為：兼職薪資應負擔之保險費，自其至人事室辦理兼職資料人事系統建檔之次月開始分攤。
- (四) 現職約用人員倘於本案實施前，已奉核准兼任校內研究計畫助理且 114 年 7 月 1 日仍在職者，請重新填寫上開同意書，並於 114 年 7 月 15 日前送達人事室(第 4 組)備查。
- (五) 餘相關規定詳本同意書之說明事項，詳參[人事室網頁/表格下載/約用人員/保險](#)項下。



赴陸港澳注意事項

一、教育部書函轉監察院函以(本校 114 年 7 月 11 日政人字第 1140022383 號函)；

(一) 邇來，迭有民眾陳情學校教師未依規定請假、請假未經核准即離校或其他差勤違失等情，為維護教學秩序與教師權益，教育部爰重申教師倘有需請假之情形自應依教師請假規則、教師聘約及學校差勤管理等相關規定辦理請假手續。請學校應加強校內差勤管理規範之宣導，避免損及教師權益。

(二) 另經監察院調查發現，近期違法赴陸之公務員，以國立大學兼任行政職務教師占大宗，且違法赴陸教師多反映係不諳赴陸法規及學校未為宣導所致。請各校強化落實對教師赴陸相關法規之宣導。爾後倘發生類此違法赴陸案件且經查證屬實，將列入國立大專校院績效型補助款行政缺失扣減之重要參據。

二、重申本校赴陸管制對象(含**兼任行政職務教師及公務人員**)不論**平、假日赴陸**，應於赴陸**前**[包含入境中國大陸、從中國大陸機場**入境轉機及不入境轉機(過境轉機)**]:

(一) 依職務職等填送「政務人員、直轄市長、涉及國家安全、利益或機密人員(含上開三類退離職人員)、縣(市)長或**簡任(或相當簡任)第十一職等以上公務員**進入大陸地區申請表」或「**簡任第十職等**及警監 4 階**以下**未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區申請表」，並務必於出發當日前 7 個工作日之前送達人事室(第 2 組)續辦。

(二) 另赴大陸地區**行程(日期、天數或活動內容)變更者**，應於赴大陸地區前或行程變更前將變更行程之上開申請表送至人事室(第 2 組)完成變更申請作業。

(三) 另本校各單位倘有邀請教育部主任秘書以上長官赴陸參與會議或活動時，請併同必要佐證資料影本(行程表及其他有助於說明活動性質之文件，如邀請函)，循行政程序函知教育部，以利教



育部依限至「公務人員赴陸許可線上申請系統」申請。(本校 112 年 8 月 14 日政人字第 1120024679 號函)

(四) 如**未經許可**進入大陸地區，處**新臺幣 2 萬至 10 萬以下罰鍰**。

三、 行政院修正「行政院及所屬各機關（構）人員**赴香港或澳門注意事項**」，並自 113 年 8 月 26 日生效，**兼任行政職務教研人員及公務人員**應於**出境日三週前**填具**因公赴港澳申請單及檢附相關資料**（含行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等），並於出境三週前送達人事室（第 2 組），俾依限函報大陸委員會。(本校 113 年 9 月 30 日政人字第 1130029084 號函)

四、 大陸委員會自 113 年 6 月 27 日起調升中國大陸、香港、澳門地區旅遊警示為「**橙色**」燈號，建議國人避免非必要之旅行。如確有赴陸港澳需求，應依各類人員請假規定辦妥請假手續。不論請假或於例假日赴陸港澳，均應於行前至大陸委員會「[國人赴陸港澳動態登錄系統](#)」進行登錄，並**影送人事室（第 2 組）留存**，以利必要時及時提供協助。詳參[人事室網頁/最新消息](#)項下。(本校 113 年 7 月 8 日政人字第 1130022201 號及 114 年 9 月 30 日政人字第 1130029084 號函)

勤休宣導事項

一、重申本校各單位如因天災、事變或突發事件使適用勞基法同仁延長工時或停止假期，務請於延長開始或停止假期後 24 小時內完成通報作業：

(一) 依勞動基準法相關規定：

1. 規定雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過 12 小時；因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後 24 小時內通知工會；…。延長之工作時間，雇主應於事後補給勞工以適當之休息。
2. 因天災、事變或突發事件，雇主認有繼續工作之必要時，得停止第 36 條至第 38 條所定勞工之假期。但停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。前項停止勞工假期，應於事後 24 小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。
3. 違反上開規定，處新臺幣 2 萬元以上 100 萬元以下罰鍰，如因違反上開規定致受裁罰，將由單位經費支應。

(二) 如有發生上開情形，請各單位於延長開始或停止假期後 24 小時內，填寫本校「[天災事變突發事件延長工時或停止假期通報表](#)」（下載路徑：[人事室網站/表格下載/約用人員/差勤](#)項下），經單位主管簽核後，將該表傳送至人事室（電子信箱：posman02@nccu.edu.tw）並確認是否收訖；延長工時者應將該表同時寄送通知本校工會（電子信箱：unionnccu@gmail.com）；如因違反上開規定致受裁罰，將由單位經費支應。

二、重申本校差勤管理實施要點規定：

(一) 出勤簽到退依規定應由本人親自於辦公處所辦理，不得委託他人或代他人簽到，且上班時間內除公出、出差或請假者外，均應於辦公場所內執行公務，簽到後不得於辦公時間內隨意外出用

餐或處理私人事務等，違規者依本校職員獎懲辦法第 7 條第 2 款予以記過處分。

(二) 與他人共用手機簽到退，致有委託他人或代他人簽到退之嫌，爰予以禁止。嗣後與他人共用手機簽到退者，視為委託或代他人簽到退，將予以議處。

(三) 請假、休假或出差人員，應「事先」辦妥請假手續，始得離開辦公場所。如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管，並得委請同事或親友代辦或補辦請假手續，惟請於登打假單時於說明欄或假單核章處註明未事先請假之理由，以為主管准駁補請假申請之參據。

(四) 請單位主管督促所屬同仁確實遵守相關規定。人事室將不定期查勤，倘有違反者，將依相關規定提考績會議處。

三、 本校 114 年行政人員暑休及相關配合事宜（本校 114 年 4 月 7 日政人字第 1140009361 號函）：

(一) 本校寒暑休規劃方案，114 年行政人員暑休，依援例規劃：

1. 共同排休 5 日：訂於 7 月 18 日、7 月 25 日、8 月 8 日、8 月 15 日及 8 月 22 日，共 5 日全日暑休。

2. 自行排休 4 日：使用期間自 7 月 1 日至 10 月 31 日止。

（本年度新進及復職人員，依到職期間，按比例核給）。

(二) 因共同暑休日仍為各機關正常辦公日，為保留彈性並維持業務正常運作。

(三) 當日之排班輪值以半日為單位，正常上班時間內或於當日排定接聽單位公務手機之值勤人員（不到校上班）不得申請加班。輪值者，倘差勤正常，則依輪值類別核予輪值補休，並應於 6 個月內休畢，不得折算工資。

(四) 本校計畫專任人力人員如有相關疑問，請逕洽人事室（第 4 組）吳念恩小姐（分機：63517）。



學習專區

1. 本校行政人員教育訓練

項次	主題	時間	地點
1	退休危機就在眼前， 如何翻轉未來	114 年 7 月 16 日	行政大樓七樓 第一會議室
2	安全防禦駕駛	114 年 7 月 17 日	行政大樓七樓 第一會議室
3	辨識糖衣陷阱——行政機關貪瀆 案例論圖利與便民之區辨	114 年 7 月 23 日	行政大樓七樓 第一會議室
4	公文撰作解析	114 年 8 月 7 日	電算中心演講廳
5	大型語言模型的落地應用： 從行政效能到跨域協作	114 年 8 月 21 日	行政大樓七樓 第一會議室

2. e 等公務人員+學習平台

類別	課程名稱	認證時數
溝通協調	媒體溝通與宣傳	1 小時
	團隊合作	3 小時
實用英語	英文導覽解說技巧	2 小時
	公務英文-會議篇	1 小時

3. 行政院人事行政總處公務人力發展學院「114 年度訓練計畫」電子檔案置於該學院全球資訊網[人事室網頁/專區服務/差勤 SOP](#)之「檔案下載」頁面，歡迎下載應用。

4. 國家文官學院為推廣公務人員專書閱讀，114 年度「每月一書」及「延伸閱讀」專書導讀課程已於「[e 等公務園+學習平臺](#)」及「[文官愛讀冊](#)」Podcast 上架，請查照並轉知所屬同仁多加運用。



114 年 7 月書目

書名/誘因設計

作者/Uri Gneezy

出版社/天下文化

出版日期/2023

【[114 年年度書目](#)】

生活中或職場裡，你是否遇過，

那些說是鼓勵「團隊合作」，卻將「個人成功」設計為獎勵辦法的標準？

或者美其名說，要鼓勵「創新」卻「懲罰失敗」的規則？

更或是強調「品質至上」的公司，卻用「數量」來計算員工績效的狀況？

還是你是主管或父母親，急於試圖想要設計出一套讓員工或孩子按照你的要求做，卻總是不得其法？或搞錯方向？

行為經濟學家 Uri Gneezy，用上述的真實場景來告訴我們，為什麼我們所提供的誘因總是失敗？或不得其法？他的答案是「我們所提出的誘因，充滿『混合訊號』。」





II 人事動態

1140611-1140710 教職員異動名單

動態	序號	單位	職稱	姓名	生效日期	備註
留職停薪	1	教務處	一級行政組員	李○○紘	114/06/13	育嬰留職停薪
	2	學務處	約用心理師	陳○婷	114/06/23	身心健康中心； 育嬰留職停薪
	3	學務處	一級行政組員	張○妮	114/07/01	課外組； 傷病留職停薪
國科會 資聘	1	亞太碩	教授	馬○明	114/06/16	
復薪	1	國合處	行政秘書	王○婷	114/07/07	合作交流組；原照 護子女留停
離職	1	學務處	工程師	江○珊	114/07/01	
	2	傳播學院	一級行政組員	彭○侑	114/07/01	
退休	1	選研中心	秘書	鄧○貞	114/07/02	
新進	1	學務處	約用職代	麥○	114/06/13	住宿組
	2	全創碩	行政專員	高○晴	114/06/16	
	3	學務處	定期約用人員	陳○國	114/06/16	住宿組
	4	總務處	組長	蘇○慧	114/06/16	規劃組
	5	主計室	組員	于○弘	114/06/30	第一組
	6	總務處	行政專員	賈○聖	114/07/02	事務組
	7	選研中心	秘書	蘇○貞	114/07/02	
	8	學務處	輔導員	王○雅	114/07/07	職涯中心
代理	1	圖書館	編審	陳○如	114/06/16	系統組； 代理系統組組長
調陞	1	教育學院	行政專員	陳○宇	114/06/26	原一級行政組員
	2	教務處	一級行政專員	陳○霞	114/07/02	原行政專員
	3	總務處	專員	周○寰	114/07/09	原組員
續聘	1	學務處	約用職代	王○文	114/07/01	課外組
	2	圖書館	約用職代	李○兆	114/07/01	典閱組

【活在當下】

有一個鐵匠，家裡非常貧困。

鐵匠經常無故擔心：如果我病倒了不能工作怎麼辦？如果我掙的錢不夠花了怎麼辦？

結果這一連串的擔心像沉重的包袱壓得他喘不過氣來，使他飯也吃不下，覺也睡不好，身體越來越差。

有一天鐵匠上街去買東西，突然昏倒在路旁，恰好有個醫學博士路過。

博士在詢問了情況後十分同情他，就送了他一條金項鍊並對他說：「這條金項鍊也許可以幫助你，不過你要記得，不到萬不得已的情況下，千萬別賣掉它。」

於是鐵匠拿了這條金項鍊回家了。

從此之後，他經常地想著這條項鍊，並自我安慰道：「博士真是個好心人啊！如果實在沒錢了，還能賣掉這條項鍊，我總算可以稍稍安心了。」

這樣他白天踏實地工作，晚上安心地睡覺，逐漸地又恢復了健康。

後來他的小兒子也長大成人，鐵匠家的經濟也寬裕了。

多年後的一天，他突然一時興起：「當年那好心的博士送我的這條金項鍊，不知道值多少錢呢？」

於是鐵匠把那條金項鍊拿到首飾店裡估價，沒想到，老闆竟然告訴他這條項鍊是銅的，只值一元。鐵匠這才恍然大悟：「博士給我的不是一條項鍊，而是治病的方法。」

※本文係由網際網路或轉寄之電子郵件擷取，未註明不許轉載或公開傳輸，亦無法確知作者及著作權之歸屬，並僅供非營利教育目的使用。如有侵權之虞，請即告知承辦人撤除。



【Campus Conversations】

Summer Office Visit

by Thomas Kuklinski

OIC, Part Time Assistant

Graduate Institute of Religious Studies, Master's Program

A : Hello, I'm looking for Professor Hsu?

B : I'm sorry, Professor Hsu isn't around this summer.

He's in Malaysia doing research until **early August**¹.

What do you need help with?

A : Oh, nothing. I just read one of his journal articles and I wanted to discuss it with him.

B : Oh, I see. Well his email is posted on our department's website, you can try **reaching out**² to him there.

A : Got it, thank you. Do you know when he'll be back?

B : Unfortunately, no. His schedule is a bit unpredictable during the summer.

But I know for certain he'll be back by August 18th because he's participating in a **conference**³ on campus that day.

A : Interesting, a conference. What is the conference about?

B : Taiwanese and Malaysian Chinese relations , focusing on **contemporary politics**⁴.

A : I'd love to join. **Is it still possible**⁵ to sign up for the conference?

B : The deadline for **article submissions**⁶ has already passed. But you can still sign up to attend the conference on our department's website.

There will be different **academics**⁷ from Taiwan and Malaysia, as well as China and the USA.

A : Wow, that sounds great. I'll definitely sign up. Thanks for your help.

1. early August 八月初

5. is it still possible 現在還有辦法

2. reach out 跟他聯絡

6. article submissions 投稿

3. conference 研討會

7. academics 學者

4. contemporary politics 現代政治