

人事服務簡訊

114 年 05 月 16 日 出刊



人事法令宣導 (以當月 15 日業務進度為準)

一、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。

二、重申本校公務人員勤休相關規定，請各單位務實檢視所屬人員加班之合理性及必要性，透過檢討非必要勤務、業務流程簡化、資訊化或委外化等方式，於維持行政效率及服務品質之前提下，逐步降低公務員加班時數，維護同仁健康權。詳見[人事室網頁/最新消息/法令宣傳/〔勤休新制宣導〕](#)。

- 三、 教育部函以，行政院核定調增 114 年度軍公教員工待遇，並溯自 114 年 1 月 1 日生效，詳參[人事室網頁/最新消息](#)。
- 四、 教育部函以，行政院核定修正「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」，並自 114 年 2 月 1 日起生效，詳參[人事室網頁/最新消息](#)。
- 五、 臺灣銀行公教保險部函以，114 年度公教人員待遇調整案業奉行政院核定自 114 年 1 月 1 日起實施，公教人員保險被保險人之保險俸（薪）額依法應自同日起調整，詳參[人事室網頁/最新消息](#)。
- 六、 教育部函轉行政院函以，修正「工程獎金支給表」，並溯自 114 年 1 月 1 日生效，詳參[人事室網頁/最新消息](#)。
- 七、 本校「博士級研究人員聘任要點」及「研究計畫研究人力管理要點」附表，業於 114 年 5 月 1 日以政人字第 1140013488 號函發布修正，並溯自 114 年 1 月 1 日生效，詳參[人事室網頁/人事法令/計畫人員/進用及待遇](#)項下。
- 八、 本校「約用人員管理辦法」附表一、二，業於 114 年 5 月 5 日以政人字第 11400114289 號函發布修正，並溯自 114 年 1 月 1 日生效，詳參[人事室網頁/人事法令/約用人員/本校法規/進用、升遷](#)項下。
- 九、 教育部書函轉銓敘部書函以，配合軍公教員工待遇自 114 年 1 月 1 日起調整，檢送「114 年度公(政)務人員退休(職)金其他現金給與補償金每一基數發給數額對照表」，詳參[人事室網頁/退撫專區](#)。
- 十、 教育部函以，114 年退休（伍）軍公教人員年終慰問金發給對象，按月支（兼）領退休金（俸）之基準數額，業經行政院 114 年 4 月 25 日院授人給字第 11440004931 號公告為新臺幣 2 萬 8,000 元以下，詳參[人事室網頁/最新消息](#)。
- 十一、 教育部書函轉行政院人事行政總處書函以，檢送「工程機關（單位）人員待遇規範問答集」，詳參[人事室網頁/最新消息](#)。

- 十二、 教育部函轉行政院人事行政總處函以，有關依醫事人員人事條例辦理改任換敘並支領待遇差額有案之醫事人員，114 年起專業加給差額核算基準，詳參[人事室網頁/最新消息](#)。
- 十三、 教育部函以，「學校教職員從優議卹增加功績撫卹金作業要點」，業經該部於 114 年 4 月 18 日以臺教人（四）字第 1144200878A 號令廢止，詳參[人事室網頁/最新消息](#)。



人事業務報導（以當月 15 日業務進度為準）

- 一、 本校 114 學年度專任教師及助教續聘、專任約聘教學人員再聘、教研人員校內續合聘及 113 學年度專任教研人員年資晉薪（助教另案辦理）評擬，請各單位於 114 年 5 月 23 日（星期五）前將相關清冊循行政程序送人事室（第 1 組）彙辦。如名冊內有外籍人士需先辦理工作許可，得先以專案專簽准續聘，惟仍須經系（所）教評會審議通過或報告。（本校 114 年 4 月 21 日政人字第 114011990 號函）
- 二、 本校 113 學年最後一次教評會訂於 114 年 6 月 18 日（星期三）召開，各單位之提案請於會議召開日之 10 個工作天前陳核完竣送人事室（第 1 組），逾期案件移下學年第 1 次會議審議〔114 年 9 月 24 日（星期三）〕。
- 三、 為辦理本校 114-115 學年度教師評審委員會推選委員改選事宜，請學院及研究中心等單位，於 114 年 5 月 26 日（星期一）前填妥回復單送人事室（第 1 組）。（本校 114 年 4 月 28 日政人字第 1140013231 號函）

- 四、本校教師評審委員會 114 學年開會時程，業經提交 114 年 4 月 16 日本校教師評審委員會第 407 次會議報告，114 學年計召開 8 次會議，有關集中審議提案情形補充說明如下（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。
- 五、114 學年度第 1 學期應辦理系（所）主管遴選事宜之系所，請依本校及單位所訂辦法遴選後，於 114 年 5 月 29 日（星期四）下午 5 時前，將遴薦名單送人事室（第 1 組）彙辦。（本校 114 年 3 月 17 日政人字第 1140008345 號函）
- 六、本校自 114 年 5 月 7 日至 114 年 6 月 6 日下午 5 時止，第二次對外公開徵求外國語文學院院長候選人。（本校 114 年 5 月 7 日政人字第 1140014064 號函）
- 七、本校差勤系統簡介已更新並上傳至[人事室網頁/專區服務/差勤管理專區/一、差勤系統 SOP](#)，請多加利用。
- 八、有關本校技工工友 114 年勞動節出勤加班費，請各單位於 114 年 6 月 5 日（星期四）前，填寫印領清冊併加班單送人事室（第 2 組），由人事室統一造冊，逾時則順延至次月辦理。
- 九、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、 有關本校 114 年「資深優良兼任教師表揚」，請於 114 年 5 月 29 日（星期四）前將推薦名冊送達人事室（第 2 組）彙辦。（本校 114 年 5 月 12 日政人字第 1140014563 號函）
- 十一、 教育部函送 114 年該部與所屬機關（構）學校模範公務人員獲選名單案，詳見[人事室網頁/最新消息](#)。
- 十二、 教育部函以，公務人員退休撫卹基金管理局於 114 年 5 月 14 日辦理「公教個人專戶制自主投資線上宣導講習會（第 2 場）」，詳參[人事室網頁/最新消息](#)。
- 十三、 訂定發布本校「行政人員參加外語訓練補助申請表」及「行政人員參加外語檢定考試補助申請表」，請各單位鼓勵所屬人員多加利用，詳參[人事室網頁/表格下載/各類人員](#)項下。（114 年 5 月 15 日政人字第 1140014611 號函）
- 十四、 本校 114 年行政人員暑休及相關配合事宜（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）。

- 十五、 教育部公務人員協會函以，114 年度教育部公務人員協會團體自費員工相關福利方案，詳參[人事室網頁/最新消息](#)。
- 十六、 教育部書函以，有關中華民國全國公務人員協會與宏泰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 5 月 1 日續保調整保費，詳參[人事室網頁/最新消息](#)項下。
- 十七、 本校「人員薪資或學習津貼清冊(轉帳清冊)」及「工讀金清冊(轉帳清冊)」增加相關進用資料欄位，並自 114 年 5 月 1 日起上述轉帳清冊免再檢附「進用證明單」，適用人員類別計畫人力(計畫專、兼任人力、研究獎助生)、行政兼任助理(AA)，詳參[人事室網頁/人事法令/計畫人員/進用](#)項下。

赴陸港澳注意事項

- 一、 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**。

二、 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)

三、 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 號及同年 9 月 30 日政人字第 1130029084 號函)



活動資訊

1. 114 年單身聯誼活動 **♥ 幸福，政好來了 ♥** 因為你來～幸福就政好來了//2025 Single Mixer Event (詳見[人事室網頁/最新消息](#)，或本校 114 年 4 月 15 日政人字第 1140011618A 號函) → [報名連結](#)



♥ 本校為鼓勵專任教職員工同仁（含計畫類人員）參與，凡報名成功且全程參與者，即可獲補助 1,610 元（報名費用 1,760 元，自付 150 元。活動後一週內需將收據正本於空白處註明單位、員工編號並簽名後送人事室第 2 組吳小姐俾核發補助）

♥ 梯次：

- 第一梯次：114.06.28(六) 花漾蓮華美味關係一日遊
- 第二梯次：114.07.12(六) 幸福運轉水教堂情一日遊

♥ 集合資訊：

- 第一梯次：AM 08:30 臺大醫院捷運站 4 號出口(228 公園)
- 第二梯次：AM 08:30 國父紀念館站 4 號出口(忠孝東路四段)

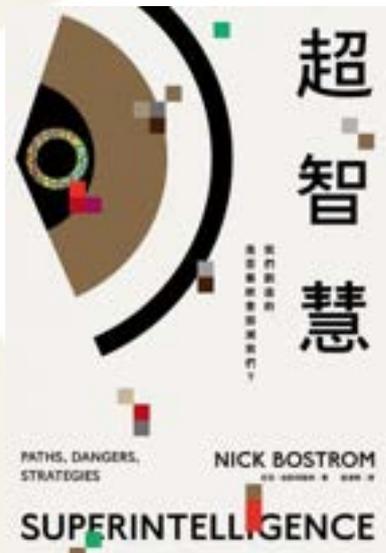
♥ 活動費用：幸福優惠 1760 元/人，含遊覽車資、膳食、大王蓮乘坐、烘焙 DIY、門票、蜜餞手作 DIY、場租、人員保險等。

2. 他機關(學校)辦理之未婚聯誼活動，請詳參[人事室網頁/最新消息](#)。

1140411-1140510 教職員異動名單

動態	序號	單位	職稱	姓名	生效日期	備註
調職	1	研發處	編審	何○君	114/05/01	學推組； 原學務處學安組專員
留職留薪	1	中文系	教授	鄭○惠	114/04/21	出國研究
留職停薪	1	圖書館	組員	胡○萍	114/05/01	徵集組；侍親留停
	2	教務處	一級行政組員	馮○翎	114/05/01	註冊組；侍親留停
	3	主計室	專門委員	何○瑜	114/05/05	侍親留停
國科會 資聘	1	財管系	副教授	王○鳳	114/04/22	
離職	1	產創總中心	編審	曾○瑩	114/04/24	調他校
	2	學務處	輔導員	黃○鈞	114/04/28	職涯中心；調他機關
	3	全創碩	行政專員	馬○婷	114/05/01	
退休	1	人事室	組長	黃○萱	114/04/15	第一組
死亡	1	附設實小	教師	廖○谷	114/04/22	
新進	1	秘書處	一級行政專員	王○茹	114/04/14	第一組
	2	學務處	專案行政專員	莊○家	114/04/25	學安組
	3	神科所	行政專員	林○仁	114/04/25	
	4	圖書館	約用職代	劉○仔	114/05/02	徵集組
代理	1	人事室	專員	侯○禕	114/04/15	代理第一組組長
調陞	1	教務處	行政秘書	陳○珠	114/05/01	綜業組； 原一級行政專員





114年5月書目

書名/超智慧

作者/Nick Bostrom

出版社/感電出版

出版日期/2023

【114年年度書目】

本書作者從當前人工智慧研究和現況中，找出可能達成超智慧的途徑，包括人工智慧、全腦仿真、生物認知、腦機介面、網路和組織的強化，並帶領我們思考，這樣一個超智慧一旦出現，可能會如何行動，以及它的行動是否會對我們的生存造成威脅，而我們是否有方法在它變成超智慧之前，該如何做好能力控制和動機選擇。

身為牛津大學哲學系教授，作者特別強調動機選擇的關鍵性，但要植入哪一種價值的決定，有非常深遠的影響；而人類的價值又如何能轉譯成人工智慧所能理解的形式語言。這些都是嚴峻的挑戰。作者從頭到尾都謹慎地為人類尋找出路。

在這本極具創見的書中，呈現了超智慧的前景和面臨的挑戰，以及我們該如何應對。這可能是人類有史以來要面對的最重要、最艱難挑戰。

學習專區

1. e 等公務園+學習平台：

類別	課程名稱	認證時數
溝通協調	職場網路溝通	1 小時
	溝通對話禮儀	3 小時
實用英語	辦公室英語標語、指示及公告製作	2 小時
	英語新聞稿寫作技巧	2 小時
性騷擾防治	性騷擾勿擾：談機關防治責任與案件處理實務	2 小時
職場霸凌防治	職場霸凌防治及處理實務案例研習	2 小時

2. 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。
3. 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。

【不完美的碗蓋與完美無缺的碗】

老梁家裡有一個黃瓷蓋碗，是件傳家寶。最近急用錢，想出售。

消息傳出後，有個古董商找上門來，拿在手裡端詳了半天說：「嗯，貨是好貨，可惜碗蓋有個缺口」。古董商說，若是碗蓋沒有缺口，這個碗能值十萬元，現在有缺損就不完美了，他出個高價，七萬元。

老梁聽後直搖頭，這麼一個小缺口就少了三萬塊，太讓人難以接受了，老梁沒捨得賣出。後來又有幾個古董商找上門來，他們看了後，都嫌碗蓋有缺口，出的價錢還沒有第一個古董商高。

有一天老梁的朋友李四登門拜訪，閒聊中說起那件傳家寶的事，李四想飽飽眼福，剛接過來，竟失手把碗蓋掉到地上摔碎了，李四霎時蒼白了臉，連忙道歉。

老梁嘴上說沒關係，卻心疼得慌，這下子，沒有了碗蓋肯定更賣不上價了。

李四羞愧著臉站起身就走，並說改天一定來賠償。一番東挪西借，李四湊齊了五萬元去向老梁賠償。

一見面，老梁就迫不及待地拉著李四的手說：「我正要去找你呢，你卻自己來了！」。

李四聽後，連忙從兜裡掏出錢，歉意地說：「對不起，過了這麼多天才來賠你，也不知道這些錢夠不夠？」

老梁把眼一瞪，將李四手裡的錢推回去說：「你這是做什麼呀？賠什麼錢！走，我請你喝酒去！」，老梁一拍李四的肩頭，笑著說：「我得好好謝謝你，昨天下午有個古董商上門把那個碗買走了，你猜多少錢？十二萬！」

李四忐忑地問：「可是沒有了碗蓋，怎麼還賣得更高呢？」

老梁回：「誰來買都挑碗蓋有毛病，幸虧你把它打碎了！——沒有了那個破碗蓋，昨天那個買主讚不絕口，說這個碗真是完美無缺！」

※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】

A Long Weekend

by Thomas Kuklinski

OIC, Part Time Assistant

Graduate Institute of Religious Studies, Master's Program

A: Hey, how'd your **long weekend**¹ go? Did you go anywhere?

B: Yeah, it was nice! All my family lives in Taipei, so we stayed in the city visiting relatives, then we went for a hike in Maokong.

A: Oh Maokong! That's not so far from here! How was it?

B: Maokong was beautiful. My Mother-in-Law likes riding the cable car and drinking tea, so she **insist**²ed we go there.

A: Ah, that makes sense. I agree, Maokong is really beautiful, especially with the cherry blossoms this time of year.

B: I know, right! How about you? Did you do anything with the extra time off?

A: I actually didn't get a chance to leave Taipei, either. Since it was a short holiday, it **doesn't make sense**³ to deal with the traffic and go somewhere, so we went to Danshui.

B: What did you do out there?

A: We walked around the Danshui Old Street, then took the **tram**⁴ to the beach. Thankfully we had good weather. It wasn't too hot but it didn't rain.

B: Yeah, we've been blessed with good weather recently. But with the **Plum Rain Season**⁵ coming up, I'm sure that'll change soon.

A: Although the constant rain is a bit of a hassle, we really need some rainfall to avoid a water shortage.

B: Good point. Well, I need to get back to work. It was nice **catching up**⁶!

A: You too! See you around!

1. long weekend 連假 2. insist 執意要 3. doesn't make sense 不合理

4. tram 輕軌 5. Plum Rain Season 梅雨季 6. catching up 趕進度/和某人聊現況