

人事 服務簡訊



113年9月20日出刊



赴陸注意事項

1. 重申本校赴陸管制對象(含**兼任行政職務教師及公務人員**)，應於**赴陸前** (**含進大陸地區轉機**)：
 - (1) 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10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二組續辦。
 - (2) 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二組完成變更申請作業。
 - (3) 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)
2. 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，請於出發前至大陸委員會「[國人赴陸港澳動態登錄](#)」系統進行登錄，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號函)





人事法令宣導

1. 教育部 113 年 8 月 12 日修正發布「專科以上學校教師資格送審作業須知」，並自同日生效，詳參[人事室網頁/人事法令/教研人員/升等\(含教師資格送審\)/中央法規](#)項下。(本校 113 年 8 月 28 日政人字第 1130027125 號函)
2. 本校專任教研人員及職員工應依規定，事先以書面報經核准同意後，始得校外兼職。(本校 113 年 8 月 22 日政人字第 1130027085 號函重申)
3. 行政院人事行政總處函以，「公務人員週休二日實施辦法」業經行政院會同考試院於 113 年 8 月 29 日發布廢止。(本校 113 年 9 月 5 日政人字第 1130029528 號函)
4. 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，113 年起專業加給差額核算基準案，詳參[人事室網頁/法令宣導](#)項下。
5. 教育部函以，有關銓敘部檢送政務人員退職撫卹條例第 2 條令釋案，詳參[人事室網頁/專區服務/退撫專區/相關函釋](#)項下。
6. 發布修正本校「博士級研究人員聘任要點」及「研究計畫研究人力管理要點」部份條文及附表。詳參[人事室網頁/人事法令/計畫人員/進用及待遇](#)項下。(本校 113 年 9 月 5 日政人字第 1130028669 號函)
7. 發布修正本校「工友工作規則」部份條文，詳參[人事室網頁/人事法令/技工工友/進用](#)項下。(本校 113 年 7 月 26 日政人字第 1130021869 號函)
8. 重申本校公務人員勤休相關規定，詳見 113 年 1 月 8 日政人字第 1120042158 函：
 - (1) 本校公務人員辦公時數連同加班時數，每日不得超過 12 小時，當月加班超過 20 小時，需依本校員工加班管制要點第六點規定專案簽請校長核准，每月加班時數不得超過 60 小時。
 - (2) 如有下列情形，需另案專簽辦理，俾及時於事由發生起一個月內函報教育部。

- i. 為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務，因有急迫必要性，且人力臨時調度有困難，致每日辦公時數超過 14 小時（不得連續超過 3 日）。
 - ii. 為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務，致每月延長辦公時數超過 60 小時。
- (3) 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。



人事業務報導

1. 本校 113 年 8 月 21 日政人字第 1130027845 號函以，有關教研人員擬申請 114 年 2 月 1 日升等生效相關作業時程如下：
 - (1) 申請升等教研人員請於 113 年 9 月 15 日前向所屬單位提出申請。
 - (2) 各院（中心、室）於 113 年 10 月 9 日（星期三）下午 5 時前彙整所屬系（所、學程、室、中心）之教研人員申請升等名冊送校。
 - (3) 各系（所、學程）院（中心、室）經系院級教評會審議通過後，於 113 年 12 月 15 日前送校彙辦。
2. 113 學年新進教師（研究人員）提出限期升等報告：
 - (1) 新進副教授以下專任教師到校滿 1 年以上，迄至 112 學年截止尚未升等者，名冊業於 113 年 8 月 29 日以政人字第 1130028767 號函通知教師及其所屬院（中心）、系（所），請教師就教學、研究及服務各方面之進展提出書面說明。
 - (2) 請參考冊列「到校日期」欄位，依其到校年資填表，並完備相關程序如下：
 - i. 到校 4 年以內：新進教研人員勾選教學、研究、服務各項進展，並陳述心得或意見（無則免填），提系（所）、院教評會報告。院級教評會通過後，請系（所）影送新進教研人員及學院參考。

ii. 到校第 5 年起：新進教研人員就教學、研究、服務各項進度綜合論述，包含遭遇的困難及所需提供的協助，提系（所）、院教評會報告後，續送校核定。核定後，請系（所）影送新進教研人員、學院及人事室。並請至遲於 113 年 12 月 10 日前送人事室第一組彙辦，俾利提校教評會報告（按：本學期校教評會最後一次開會日程為 113 年 12 月 25 日）。

(3) 報告表下載路徑：[人事室網頁/表格下載/教研人員/限期升等](#)項下。

3. 教師工作彙整表暨（基本）績效評量事項：

(1) 113 學年工作彙整表：業於 113 年 8 月 21 日以政人字第 1130027075 號函請教研人員至教師評量系統完成資料補充及檢視後，於 113 年 9 月 30 日前完成線上提交作業；學院應於同年 10 月 31 日前將經主管簽核之年度工作彙整表送教師參考。

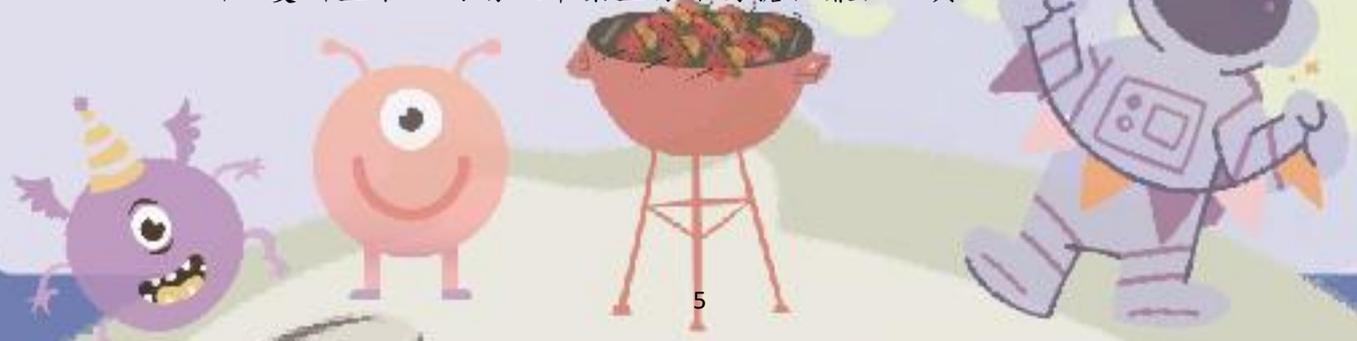
(2) 113 學年第 1 學期應評量教師：本學期應受評教研人員計有 47 人，業於 113 年 8 月 21 日以政人字第 1130027055 號函請各受評教師至教師評量系統（路徑：[iNCCU-校務系統 Web 入口-教師資訊系統-教師評量系統](#)）確認並列印績效評量明細表，於 113 年 9 月 30 日前送系（所）、院（中心）辦理後續提教評會事宜。

4. 本校第 402 次教評會訂於 113 年 9 月 25 日（星期三）召開；113 學年第 1 期教師評審委員會開會時程公告於[人事室網頁/會議資訊/教評會](#)項下。各單位之提案請於 10 個工作天前陳核完竣送人一組彙辦，俾利彙整提會。

5. 訂於 113 年 9 月 26 日（星期三）上午 10 時 10 分，於本校商學院玉山國際廳舉辦 113 年度仲尼獎頒獎典禮暨仲尼基金簽約儀式，113 年由應數系蔡炎龍老師榮獲仲尼傑出教學獎，歡迎全校教職員工踴躍蒞臨觀禮，並至[線上報名表單](#)報名。

6. 本校 114 年工作行事曆，業經本校工會 113 年 9 月 2 日政大工字第 113020 號函同意，並於 113 年 9 月 4 日以政人字第 1130029434 號函公告，詳見[人事室網頁/最新消息](#)項下

7. 行政院人事行政總處公務人力發展學院「e 等公務園+學習平臺」精選天下學習「AI 素養系列」及 Hahow 好學校優質數位課程，提供公務人員學習，並自即日起至 113 年 10 月 10 日（星期四）辦理線上學習推廣活動，請各單位所屬公務人員多加利用。
8. 教育部書函以，有關中華民國全國公務人員協會與華南產物保險股份有限公司所簽並委由晨陽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福利方案，並增加超幸福(公教警消)福利專案一案，詳參[人事室網頁/最新消息](#)項下。
9. 本校 113 學年度第 1 學期子女教育補助自註冊日起至 113 年 10 月 14 日（星期一）止受理申請，詳參[人事室網頁/最新消息](#)項下。
10. 教育部書函轉行政院人事行政總處函以，有關自 112 學年度第 2 學期起，申請人重複請領行政院減免學雜費及政府其他同性質之就學補助，經學校多次通知仍未繳回重複請領款項之後續作業配合事項一案，詳參[人事室網頁/最新消息](#)項下。
11. 教育部書函轉行政院人事行政總處書函以，為配合教育部實施「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」，有關 113 學年度第 1 學期受理同仁申請子女教育補助事宜一案，詳參[人事室網頁/最新消息](#)項下。
12. 重申依國科會規定略以，計畫兼任人力及研究獎助生須為在學生，聘期中或學習活動期間如因休學或畢業等原因致未在學，即不得再擔任，並請填相關表單至人四組辦理中途離職或中途中止學習。
13. 重申國科會規定略以，研究生或大專學生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任兼任人員；又新生未註冊前無法取得學籍或畢業後已不具學籍，難以配合界定其係參與學習活動或提供勞務獲取報酬，爰新生未註冊前及畢業生亦不得擔任兼任人員。



活動資訊

項次	教育訓練課程	講師	時間	地點
1	行為財務與長期投資	周冠男 教授	113年10月1日	本校行政大樓 7樓第5會議室





人事動態

1130811-1130910 教職員異動名單

動態	序號	單位	職稱	姓名	生效日期	備註
新聘	1	附設實小	代理教師	呂○儒	113/08/29	
	2	土文系	講師	謝○達	113/09/02	
	3	附設實小	代理教師	蔡○翰	113/09/09	
調職	1	圖書館	行政專員	彭○喬	113/09/01	徵集組； 原典藏組行政專員
	2	圖書館	一級行政組員	周○揚	113/09/01	徵集組； 原組織組一級行政組員
	3	圖書館	組員	葉○欣	113/09/01	典閱組； 原組織組組員
	4	圖書館	組員	翁○玉	113/09/01	組織組； 原創新組組員
	5	圖書館	一級行政組員	陳○仁	113/09/01	組織組； 原徵集組一級行政組員
	6	圖書館	組員	榮○恩	113/09/01	創新組； 原檔案組組員
	7	圖書館	行政專員	謝○婕	113/09/01	檔案組； 原徵集組行政專員
留職 停薪	1	學務處	約用心理師	陳○婷	113/08/29	身健中心；育嬰留停
國科會 資聘	1	國際事務學院	教授	阿○○拉	113/08/21	
	2	台史所	教授	田○○子	113/09/01	
復薪	1	財政系	教授	何○澄	113/09/01	原借調考試院
	2	會計系	教授	陳○紳	113/09/01	原借調中華電信
離職	1	主計室	組長	魏○貞	113/08/12	第三組
	2	研發處	一級行政專員	蘇○綾	113/08/15	學推組
	3	韓文系	行政專員	羅○琳	113/08/17	

動態	序號	單位	職稱	姓名	生效日期	備註
	4	學務處	一級行政組員	董○平	113/08/21	住宿組
	5	歷史系	助理教授	倪○杰	113/09/01	
	6	商學院	行政專員	李○樺	113/09/01	
	7	人事室	一級行政組員	楊○霞	113/09/01	第三組
退休	1	總務處	隊員	吳○宏	113/09/02	事務組
借調	1	韓文系	教授	郭○雯	113/08/19	借調至外交部
新進	1	學務處	一級行政組員	廖○安	113/08/12	學安中心
	2	研發處	一級行政專員	蘇○綾	113/08/12	學推組
	3	學務處	約用心理師	鄭○秋	113/08/13	身健中心
	4	總務處	專員	顏○泰	113/08/15	環安組
	5	傳播學院	一級行政組員	彭○侑	113/08/19	
	6	研發處	行政專員	杜○漢	113/08/20	學推組
	7	人事室	行政專員	林○安	113/08/20	第四組
	8	學務處	行政專員	邱○華	113/08/23	學安中心
	9	韓文系	行政專員	許○菱	113/08/26	
	10	學務處	一級行政組員	高○生	113/08/26	住宿組
	11	學務處	一級行政組員	楊○茵	113/08/26	職涯中心
	12	國際事務學院	行政專員	黃○瑛	113/08/28	外交系
	13	神科所	行政專員	江○時	113/09/02	
	14	研發處	行政專員	王○婷	113/09/02	學評組
	15	人事室	一級行政組員	官○錦	113/09/02	第三組
	16	國際事務學院	行政專員	蔡○傑	113/09/09	
代理	1	主計室	專員	劉○芳	113/08/12	第三組/ 代理第三組組長
調陞	1	人事室	專員	陳○怡	113/08/22	第一組；原組員
	2	人事室	一級行政專員	朱○儒	113/08/30	第三組； 原研發處學評組行政專員
聘兼	1	國關中心	研究員	陳○潔	113/09/01	聘兼國關中心 代理中心副主任
	2	附設實小	代理教師	蔡○翰	113/09/09	聘兼附設實小 體衛組長



心靈小品

【有黑點的珍珠】

水至清則無魚，人至察則無徒。

有個漁夫從海里撈到一顆大珍珠，愛不釋手。然而，珍珠上面有一個小黑點。漁夫想，如能將小黑點去掉，珍珠將變成無價之寶。於是，它就用刀子把黑點刮掉。可是，刮掉一層，黑點仍在，再刮一層，黑點還在，刮到最後，黑點沒了，珍珠也不復存在。

人們往往堅持完美而扔掉了一些他們原本可以有的東西，但他們是不可能擁有完美的，雖然他們還在永遠找不到完美的地方到處搜尋。

想追求完美無缺的事物，本是無可厚非的，然而，這種願望落空也是經常發生的。優點與缺點，長處與短處，相比較而存在，即便是最好的，也不等於是完美的。

※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。





Back to School

by Thomas Kuklinski

OIC, Part Time Assistant

Graduate Institute of Religious Studies, Master's Program

Back to School

There are lots of different ways to count the years as they go by. Here in Taiwan, we have a few different new years: the new school year in August, the new calendar year in January, the Lunar New Year in January or February, and even the various new year celebrations of the Taiwanese Indigenous Peoples in July and August.

Of these new years, the new school year is a bit of an outlier. The other new years are celebrations — celebrations of the harvest, the return of the sun, the start of spring. But the new school year is a return to work. Students don't get money or presents, but new school supplies. For those of us working at NCCU, the new school year adds even more onto your plate. Preparations for the first day of classes are more intense than preparations for a holiday, and unfortunately not nearly as fun.

New students are always the most excited for a new school year. They bring some much needed curiosity and vigor to our campus. For those of us who have been at NCCU for a while, let's learn from our new students and bring that energy and excitement into our work, too. A new school year can be something to celebrate after all.

<u>Indigenous</u>	原住民
<u>outlier</u>	例外的
<u>harvest</u>	收穫
<u>school supplies</u>	學習用品
<u>add more to your plate</u>	增加任務
<u>intense</u>	緊張
<u>unfortunately</u>	不幸地；倒楣地
<u>curiosity</u>	好奇心
<u>vigor</u>	活力

