



人事服務簡訊

108 年 1 月 22 日出刊



人事法令宣導

1. 教育部 108 年 1 月 10 日修正發布「教育部補助大專校院延攬國際頂尖人才作業要點」，詳參[人事室網頁/人事法令/講座、特聘、名譽教授](#)項下。
2. 重申本校專任教研人員、行政人員與計畫專任人員（含博士後研究人員）應於開學前依規定由兼課學校先商得本校同意後，始得赴校外兼課。
 - (1) 本校專任人員應遵守規定，不得在外另有專職，上班及公餘時間如有兼職兼課應先行報經學校同意，並依規定辦理請假事宜。107 學年第 2 學期如擬在外兼課者，至遲應於開學（即 108 年 2 月 25 日）前完成校內簽核程序，如未於開學前完成簽核程序者，將未便許可其校外兼課案。
 - (2) 另依本校「[教師授課時數及超支鐘點費核計辦法](#)」第 10 條規定：「(第 1 項)專任教師於本校學制內授課逾 16 小時，並事先簽准者，始得於上班時間至校外兼課，每週以 4 小時為限；授課在 16 小時以下者，於上班時間不得於校外兼課。(第 2 項)非上班時間之兼課仍應事先簽准，始得至校外兼課。」
3. 重申未涉及國家安全機密之公務員（含兼任行政主管教研人員）應於進入大陸地區當日之 7 個工作日前，依身分別填送赴大陸地區申請表。赴中國大陸機場轉機至其他國家或地區，無論屬入境轉機或不入境之過境轉機，亦須於赴陸前申請許可或報准。赴陸前應先確認是否已獲內政部移民署同意。另請於返臺後一星期內填妥「赴大陸地區返臺意見反映表」送交秘書處。

- (1) [簡任第 11 職等以上公務員及涉密人員\(含兼任行政主管教研人員\)](#) [赴大陸地區前應填妥赴大陸地區申請表](#)，經簽核後(7 個工作日前)以紙本或電子檔寄送人二組 (posman02@nccu.edu.tw) 協助辦理線上申請事宜，並請以電話向人二組承辦人(分機 63313) 確認。簡任第 11 職等以上未涉密公務員如未經許可即進入大陸地區，可處新臺幣 2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰。
 - (2) [簡任第 10 職等以下未涉及國家安全機密之公務員\(含兼任行政主管教研人員\)](#)：[赴大陸地區前應填妥赴大陸地區申請表](#)，經單位主管審核後於 7 個工作日前以紙本會辦人事室、秘書處，並於核准後送人二組留存。未經許可即進入大陸地區者，依[公務員懲戒法](#)、[公務員服務法](#)及[公務人員考績法](#)規定，依情節處理。
4. 行政院訂定「[一百零七年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項](#)」，依規定 107 年年終工作獎金發給日期為春節前 10 日(108 年 1 月 25 日) 一次發給。
 5. 教育部函以，「原學校教職員退休條例之月撫慰金」、「原學校教職員撫卹條例之年撫卹金」及「[公立學校教職員退休資遣撫卹條例之退撫給與](#)」之領受人於領受期間喪失領受權相關法定事由之實體規範，於 107 年 7 月 1 日退撫條例施行後並未變更，爰基於行政作為一致性考量，仍採相同規範，詳參人事室網頁/其他公告/法令宣導項下。
 6. 教育部函以，支(兼)領月退休金教職員於退撫條例施行之日起 1 年內死亡者，其遺族如屬「未再婚配偶未滿 55 歲」或「身心障礙且無工作能力之已成年子女」等情形得否擇領遺屬年金，仍應依原學校教職員退休條例及其施行細則規定辦理，詳參[人事室網頁/其他公告/法令宣導](#)項下。
 7. 教育部函以，退休教職員再任「私立學校董事會職務」，係依私立學校法第 15 條第 2 項規定納入私立學校員額編制之董事會辦事人員，則仍屬[公立學校教職員退休資遣撫卹條例](#)第 77 條第 1 項 3 款所定私

立學校職務範圍，詳參[人事室網頁/其他公告/法令宣導](#)項下。

8. 行政院人事行政總處書函以，「[軍公教人員兼職費支給表](#)」（以下簡稱兼職費支給表）附則九規定委託研究計畫範圍疑義學校公教人員兼任科技部補助專題研究計畫之職務，如符合（或免受）公務員服務法規範，則所支領之研究津貼，依規定，得不受兼職費支給表之限制；至其他政府機關之補助計畫是否亦屬委託研究計畫，仍應就計畫內容是否屬「研究工作」覈實審認之，詳參[人事室網頁/最新消息](#)項下。
9. 行政院函以，修正「公務人員專業加給表(七)」及「工程獎金支給表」，均自 108 年 1 月 1 日生效，詳參[人事室網頁/其他公告/法令宣導](#)項下。
10. 行政院人事行政總處書函以，檢送「一般工程機關(單位)人員待遇規範問答集」，詳參[人事室網頁/最新消息](#)項下。
11. 行政院修正發布「公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規定」第 5 點，並自 107 年 12 月 11 日生效，詳參[人事室網頁/法令宣導](#)項下。
12. 行政院人事行政總處函以，為落實[就業服務法](#)第 5 條第 2 項保障求職者權益之意旨，各機關臨時人員之經常性薪資未達新臺幣 4 萬元者，應於辦理公開甄選時公開揭示或告知其薪資範圍，詳參[人事室網頁/法令宣導](#)項下。
13. 行政院修正發布「工友管理要點」，並自 107 年 11 月 18 日生效，詳參[人事室網頁/人事法令/技工工友/進用/中央法規](#)項下。
14. 行政院訂定發布「中央各機關學校工友員額管理作業要點」，並停止適用「中央各機關學校非超額工友（含技工、駕駛）缺額控管處理原則」、「中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案」及「各級行政機關、公立學校超額工友（含技工、駕駛）處理原則」。上開作業要點詳參[人事室網頁/人事法令/技工工友/中央法規](#)項下。
15. 教育部 107 年 11 月 20 日修正發布「專科以上學校獎助生權益保障指

導原則」部分條文，並自 108 年 2 月 1 日生效，詳參[人事室網頁/專區服務/學生兼任助理專區/法規及共通性規範](#)項下。

16. 「教育部補助大專校院辦理教學助理納保作業要點」，自 108 年 2 月 1 日起辦理學生兼任助理全面納保措施，以保障學生勞動權益。上開作業要點詳參[人事室網頁/其他公告/法令宣導](#)項下。



人事業務報導

- 本校 108 學年度院長遴選、續任
 - 文學院、國際事務學院：院長有意願連任，刻正依本校院長遴選辦法辦理連任事宜。
 - 法學院、外國語文學院、傳播學院、教育學院、創新國際學院：
 - 傳播學院院長遴選委員會業籌組完成，續將召開遴選委員會。
 - 法學院、外國語文學院、教育學院、創新國際學院：俟各院提出院內委員名單、院（校）外委員推薦名單後，籌組遴選委員會及辦理後續相關事宜。
- 本校 108 學年度新（續）聘兼任講座教授案，截至 107 年 11 月 16 日推薦截止，各學院共計推薦 12 人，後續規劃於 108 年 2 月 22 日（星期五）召開 107 學年度第 2 次講座遴聘委員會審議。
- 107 學年第 1 學期應接受基本績效評量教研人員，未通過或未提出者，請所屬系（所）依本校教師基本績效評量辦法第 6 條第 4 項規定，通知教師以書面敘明理由，提系（所）教評會專案討論，並敘明後續輔導措施及所需支援，提院、校教評會備查。
- 本校第 358 次教評會訂於 108 年 3 月 13 日召開，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一組，俾利彙整提會，逾期案件移下次會議（108 年 4 月 17 日）審議。
- 本校 107 年職員、駐警及約用人員之年終（另予）考績（核）案，業經考績委員會初評並奉校長覆核。技工工友部分亦經工友考核委員會審議完竣，俟簽奉校長覆核後辦理後續事宜。

6. 本校考量校務推動需要及同仁返鄉過節之需，於 108 年 2 月 1 日（星期五）及 11 日（星期一）2 日實施彈性放假，結合政府春節假期自 **108 年 2 月 1 日（星期五）至 108 年 2 月 11 日（星期一）**，共 11 日全校放假。
 - (1) 彈性放假日仍為各機關正常辦公日，為維持業務正常運作，請一級行政單位於彈性放假期間須排定輪值人員到班（至少 2 人，其中 1 人為中階主管以上人員），並於「值班維護系統」及「分機值班系統」排定輪值人員及設定分機轉接號碼。
 - (2) 二級行政單位及教學單位視業務需要輪值，並排定專人接聽單位公務手機。於彈性放假日當天出勤執行業務者，得依其實際出勤時數核予補休，並於 6 個月內休畢，不得折算工資。
7. 「106 學年度教研人員傑出服務獎」及「107 年度傑出行政人員」選拔及表揚，業經各單位於 107 年 12 月底前薦送候選人，於 108 年 1 月 21 日召開遴選會議選拔得獎者。
8. 臺灣銀行公教保險部自 108 年 1 月 1 日起調降保險費率，一般費率人員（除駐衛警外之編制內人員適用）：費率由 8.83%調降為 8.28%。年金費率人員（駐衛警適用）：費率由 13.4%調降為 12.53%，詳參[人事室網頁/最新消息](#)項下。
9. 行政院人事行政總處書函以，該總處「人事服務網」（以下簡稱 eCPA）自即日起新增健保卡登入服務，詳參[人事室網頁/最新消息](#)項下。
10. 內政部函，該部戶政司所建置之「教育程度申請作業」，可供民眾以自然人憑證查詢及申請登錄個人教育程度，達成即時更新教育程度資料之效益，詳參[人事室網頁/最新消息](#)項下。
11. 本校 107 學年第 2 學期子女教育補助自註冊日起至 108 年 **3 月 26 日**（星期二）止受理申請，請同仁儘速填寫申請表併附繳費證明，送人三組辦理。
12. 本校教職員工如擬申請退休，請於**退休生效日 4 個月前**，填送「退休

申請表」(得至[人事室網頁/表格下載/離職、退休、撫卹、資遣](#)項下載)，奉校長核可後，檢具相關資料送人三組辦理。

13. 108 年本校各單位得聘僱勞動型兼任助理人數上限表，業以紙本送達各單位。各單位進用身心障礙兼任助理時應注意事項如下：
 - (1) 進用之身心障礙兼任助理每月薪資不得低於基本工資數額 1/2(按：108 年最低基本工資月薪為 **23,100 元**)，且應以進用本校學生為原則，並宜持續僱用。
 - (2) 各單位進用勞動型兼任助理，無論經費來源為何，均應按比例聘僱身心障礙人員(第 5、15、25、35、45…位須為身心障礙人員)，此為剛性規定。如單位奉准以其他經費聘用勞動型兼任助理，奉准新增之員額應與前揭上限表獲配員額併計應進用身心障礙者人數。
 - (3) 如因身心障礙助理聘期屆滿或離職，致未能依前開規定足額進用是類人員，則須先足額進用身心障礙人員，方可繼續進用勞動型兼任助理。人事室將控管未足額進用身心障礙人員之一級責任單位之勞動型兼任助理進用。
14. 本校專案約用人員(含高教深耕計畫專案約用人員)及身心障礙特別名額進用之兼任助理 108 年續聘案業已奉核，108 年續聘契約書換約事宜業以 108 年 1 月 7 日政人字第 1080000371 號函通知相關單位配合辦理，請於 108 年 **1 月 25 日前**送人四組彙整。
15. 107 學年度第 2 學期兼任教師加保表請電算中心協助將改由線上登錄方式辦理：
 - (1) 上開系統將於近日開放登錄，務請各開課單位協助儘速完成線上登錄作業，經老師、承辦人、院系所主管簽名核章後於隔週(暫訂 1 月 24 日前)送回人四組，以憑辦理加保作業。
 - (2) 若前開加保表於期限內送回人四組，將依規定於 108 年 **2 月 1 日**辦理加保作業，若前開表單無法於期限內送達人四組者，將依加保表送達人四組日期辦理加保作業，惟因適逢春節假期，最快加保日期為 108 年 **2 月 12 日**。

16. 高教深耕辦公室 108 年 1 月至 4 月高教深耕計畫第一部分主冊計畫經費暫列及人力續聘一案，業於 107 年 12 月 28 日奉核，有關案內人力續聘名單，本室業已配合完成續聘作業。



活動資訊

1. 本校 108 年度春節團拜訂於 108 年 2 月 12 日(星期二)上午 10 時於四維堂舉行，當日 9 時 30 分開始入場。為聯繫同仁情誼，安排表演及摸彩活動，獎項豐富，歡迎踴躍參加。
2. 本校 107 學年度技工工友座談會暨聯誼餐會，訂於 108 年 1 月 22 日於電算中心 1 樓會議廳(14:50-16:40)及憩賢樓 3 樓(17:30-19:30)舉行，歡迎本校技工工友踴躍參與。
3. 全國公教員工網路購書優惠方案專屬主題活動「百貨商品主題特展」，相關訊息詳參活動網頁([禮物的選擇](#)、[MusicalBar](#))。



榮譽榜

姓名	單位	備註
魏秋山	總務處	特優工友
王陳阿金	法學院	績優工友
詹繡綢	總務處	績優工友
龐金龍	圖書館	績優工友



人事動態

動態	序號	單位	職稱	姓名	生效日期	備註
復薪	1	傳播學院	行政專員	蕭媛齡	108/01/01	
	2	國關中心	研究員	李瓊莉	108/01/01	
	3	體育室	一級行政組員	何宛倩	108/01/06	活動組
留職停薪	1	學務處	工程師	江宜珊	107/12/13	育嬰
離職	1	附設實小	技士	戴明健	107/12/24	
	2	政治系	副教授	林夏如	108/01/10	
退休	1	稽核室	專案秘書	蔡俊明	108/01/01	
	2	總務處	行政專員	陳淑端	108/01/07	出納組
新進	1	商學院	行政專員	趙頌揚	107/12/13	
	2	學務處	行政組員	王文婷	107/12/17	住宿組
	3	主計室	約用職代	翁小婷	107/12/17	第二組
	4	圖書館	約用職代	鄭竹芸	107/12/21	圖書分館
	5	研發處	組員	蔡翔安	107/12/28	學術推展組
	6	體育室	約用職代	王偉書	108/01/02	活動組
	7	總務處	約用職代	蘇惠君	108/01/03	出納組
	8	總務處	組員	吳家州	108/01/07	出納組
	9	外文中心	約用職代	劉冠琳	108/01/08	
調升	1	學務處	行政專員	田菀菲	107/12/05	生僑組
	2	商學院	行政專員	張真榮	107/12/17	
聘兼	1	傳播學院	教授	劉昌德	107/12/17	聘兼研發處企劃組組長、研究倫理行政辦公室主任、高教深耕計畫辦公室副執行長
	2	國務院	副教授	魏百谷	107/12/28	聘兼教發中心教學資源組組長
	3	地政系	教授	陳立夫	108/02/01	聘兼校長特別助理
	4	會計系	教授	戚務君	108/02/01	聘兼公企中心主任、產學營運暨創新育成總中心營運長
	5	統計系	教授	薛慧敏	108/02/01	聘兼學務長
代理	1	教育學院	教授	郭昭佑	108/02/01	代理教育學院院長
免兼	1	法學院	教授	王文杰	108/02/01	免兼公企中心主任、產學營運暨創新育成總中心營運長
	2	會計系	教授	戚務君	108/02/01	免兼校長特別助理
	3	阿文系	副教授	王經仁	108/02/01	免兼阿文系主任及中東與中亞研究碩士學位學程主任
	4	教育學院	教授	吳政達	108/02/01	免兼教育學院院長
其他	1	應數系	副教授	蔡炎龍	108/02/01	代理學務長至 108 年 1 月 31 日止

心靈小品

可以溝通，就不要等待

一位女子剛嫁人並與公婆同住，某天她發現冰箱裡有一些水果，便順手拿出果汁機將水果打成果汁，結果婆婆不但連喝了好幾杯還大力讚美媳婦。從此以後女子三不五時就把打好的果汁裝進水壺放進冰箱裡，每天下班回到家，她都會發現冰箱的水壺已經空了，她心裡高興地認為這是自己和婆婆交流的方式。

直到有一天，她比平時早了一小時離開公司，回家時不小心看見婆婆竟然站在廚房裡，把她辛苦打好的果汁一股腦地倒進水槽。

她沒有讓婆婆知道自己看到這一幕，只是默默地回到房間。心裡一直想「婆婆一定是討厭我，否則為什麼要做這麼過分的事」。

從此以後媳婦再也不願意打果汁了，而且越來越敏感，只要看到婆婆，她就感受到莫大的壓力，後來索性能躲就躲，把自己關在房間裡。

有一天老公突然問她，「妳跟媽之間是不是出了問題？媽說妳以前都會幫她打果汁，現在都不做了！」

女子一聽淚水忍不住奪眶而出，把事情的原委一五一十告訴丈夫。

丈夫於是跟妻子一起到婆婆面前問：「媽為什麼要把果汁倒掉？」

「我沒有啊！」婆婆說。

「我明明看到了！」媳婦回答。

婆婆想了想，接著恍然大悟地說：「喔！我想起來了，好像確實有這麼一回事…那次有隻蟑螂爬到果汁裡，我能不把它倒掉嗎？」

事後媳婦非常懊惱，「我真後悔花了太多時間瞎猜，如果我看到婆婆在倒果汁時，馬上問清楚，誤會就不會產生了！」



※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。

新春賀喜

人事室向您拜年

敬愛的師長及同仁們：

衷心感謝師長及同仁長期以來對人事室的
支持與指導，使各項業務得以順利推展。

農曆春節前夕，謹獻上最誠摯的祝福

金豬獻瑞報新年，亥來運轉拱福門

人事室全體同仁 敬賀

108年1月22日

