

# 國立中興大學人事服務 e 報

第 10912 期  
人事室編印

「人事服務e報」內容涵蓋各類活動訊息、教職員工喜訊、人事法令宣導、人事動態、工作權益、核心議題、生活新知等。各單位如有需要同仁瞭解事項，都可透過本報轉知，本報為溝通之橋樑，每月透過電子郵件傳送全體同仁參考，如有任何訊息，歡迎來信提供及指教。  
(來信信箱：people@dragon.nchu.edu.tw)



## 活動動態

- ▶ 為辦理 109 年度公務人員因公務繁忙申請改發未休假加班費（或休假保留）及超過強制休假之補助費，請前開人員於 109 年 12 月 14 日至 20 日期間至本校線上差勤系統/未休假加班費項下填寫「未休假加班費及休假補助費線上調查」，另如仍有請假（含休假）需求，請務必於 109 年 12 月 20 日前完成線上請假（含休假）申請，並提醒主管即時完成核可流程(109 年 12 月 8 日興人字第 1090601371 號書函)。
- ▶ 訂於 109 年 12 月 22 日下午 2 時 10 分於行政大樓 3 樓第 3 會議室召開 109 學年度第 1 次職員人事甄審委員會會議。
- ▶ 訂於 109 年 12 月 31 日中午 12 時 10 分於行政大樓第 3 會議室召開本校第 38 屆教師評審委員會第 1 次會議。
- ▶ 本校公務人員（不含兼任行政主管之教師）請於 109 年 12 月 31 日前完成 109 年度「國民旅遊卡」消費，俾維護補助費申請權益（本校 109 年 11 月 26 日興人字第 1090601302 號書函）。
- ▶ 本校 110 年度教職員工社團申請案，請依本校教職員工社團活動實施要點第 4 點規定填妥「社團年度申請計畫書」，並於 109 年 12 月 31 日前送本校人事室彙辦，逾期不予受理(109 年 11 月 20 日興人字第 1090601296 號書函)。
- ▶ 預計於 110 年 1 月召開本校 110 年度教師員額管理小組(校級教師甄選委員會)第 1 次會議。



## 法令實務

### ▶ 考試、任免、敘薪、兼職

- ❖ 有關本校組織規程第 4 條修正案，業經教育部核定自 109 年 12 月 8 日生效，同日本校專業學院運作辦法併同施行(本校 109 年 12 月 15 日興人字第 1090023036 號函)。

- ❖ 有關警察官制轉任簡薦委制人員，於參加薦任公務人員晉升簡任官等訓練遴選時，得予採計曾任警正一階(相當薦任第九職等)職務之年資、考績及獎懲(教育部 109 年 12 月 08 日臺教人(二)字第 1090176087 號書函)。
- ❖ 教育部書函轉知公務人員保障暨培訓委員會函，修正「109 年公務人員高等暨普通考試錄取人員訓練計畫」修正情形如下:(教育部 109 年 11 月 19 日臺教人(二)字第 1090165153 號書函)。
  - 一、第 10 點:配合訓練辦法第 18 條規定修正第 1 款及第 2 款及附件 7，免除基礎訓練之年限由「最近 2 年」調整為「最近 3 年」。
  - 二、第 11 點:配合訓練辦法第 20 條規定修正第 1 款及附件 8，縮短實務訓練之年限由「最近 4 年」調整為「最近 5 年」。
  - 三、第 12 點:配合訓練辦法第 34 條規定修正第 1 款及第 2 款，停止基礎訓練申請時限由「3 日」調整為「5 日」，停止(實務)訓練申請時限由「10 日」調整為「15 日」，並配合實務需要修正相關文字。。
  - 四、第 14 點:配合訓練辦法第 29 條規定修正第 4 款相關文字。
  - 五、第 18 點:配合訓練辦法第 36 條之 1 規定增列第 2 款基礎訓練課程測驗扣分、不予計分或扣考相關規定。
  - 六、第 19 點:配合訓練辦法第 44 條規定修正第 1 款第 6 目相關文字。
- ❖ 教育部函以，檢送銓敘部 109 年 11 月 30 日部法一字第 10953034301 號令影本 1 份案，說明如下(教育部 109 年 12 月 9 日臺教人(三)字第 1090174278 號函):
  - 一、公務人員依公務人員留職停薪辦法第 4 條第 2 款、第 3 款及第 5 條第 1 項第 1 款至第 4 款規定申請留職停薪者，係保留本職職缺於原辦公時間轉從事各該留職停薪事由，其留職停薪期間基於維持生計，得另從事非屬留職停薪事由之其他工作，惟如係於原辦公時間為之，權責機關應就個案實際情形審究有無悖於原留職停薪事由；至如係於非原辦公時間為之者，則尚不涉及留職停薪事由之變動。
  - 二、前開所稱得另從事非屬留職停薪事由之其他工作，係包括執行醫師、會計師、律師等領證職業所從事之事務在內，以及從事教學或研究工作或擔任非以營利為目的之事業或團體職務，不論是否受有報酬，均毋需依公務員服務法第 14 條之 2 及第 14 條之 3 規定辦理；惟各該專業管理法律對於兼任公務(人)員另有禁止規定者，仍應依其限制為之。又留職停薪人員於留職停薪期間仍具公務人員身分，仍不得違反公務員服務法第 4 條至第 6 條、第 13 條等相關規定。
- ❖ 教育部書函以，行政院人事行政總處(以下簡稱人事總處)為使新進人員可透過圖像及個案瞭解相關人事權益及基本人事法規，運用前已建置「人事個案智慧共享整合平臺」之「說(個

案)故事人事案例」為基礎，將人事案例重行排版轉換為「新進人員指南-人事權益不可不知」電子手冊模板，供各機關參考運用，該電子手冊模板業置於「人事個案智慧共享整合平臺」，請自行下載運用(網址：<https://www.dgpa.gov.tw/acase/index>)。

### ➤ 考績考核、訓練進修、差勤管理、保障

- ❖ 公務人員保障暨培訓委員會發布各機關(構)依法聘用人員成績考核、獎懲等救濟案，仍循申訴、再申訴程序辦理，係因機關就聘用人員所為之獎懲、成績考核、不續聘及解聘等聘約內容事項，性質上仍屬管理措施，如有不服，應依公務人員保障法所定申訴、再申訴程序救濟之(教育部 109 年 11 月 24 日臺教人(三)字第 1090168016 號書函)。
- ❖ 銓敘部修正各機關辦理公務人員考績(成)作業要點(下稱本要點)第 12 點、第 14 點、第 15 點，本次修正係(1)配合該部 109 年 6 月 18 日部法二字第 10949464921 號令，有關各機關辦理所屬公務人員考績時，考核期間全無工作事實人員，除為冒險犯難因公傷病請公假致考核期間全無工作事實者，仍辦理年終(另予)考績外，不辦理年終(另予)考績之規定，及(2)該部 109 年 10 月 28 日部法二字第 1094986838 號函，業依公務人員保障暨培訓委員會 109 年 10 月 5 日公保字第 1091060302 號函，調整公務人員保障法所定復審救濟範圍，修正考績(成)通知書之救濟教示文字等，以符法制及實務需要(教育部 109 年 12 月 3 日臺教人(三)字第 1090173325 號函)。
- ❖ 請本校兼任相當簡任第 11 職等以上行政職務之教師，於進入大陸地區前應依規定向內政部申請許可，始得進入大陸地區，違反者依臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 9 條第 3 項、第 91 條第 2 項及臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法規定處新臺幣 2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰。嗣後本校新聘兼任行政職務之教師將以書面(或切結等其他適當方式)告知赴大陸地區相關規定及申請程序，以維當事人權益(教育部 109 年 12 月 4 日臺教人(三)字第 1090169324 號書函及內政部移民署 109 年 11 月 20 日移署入字第 1090119972 號函)。

### ➤ 待遇、福利、退休、撫卹

- ❖ 銓敘部修正「公務人員因公猝發疾病或因戮力職務積勞過度以致死亡審查參考指引」第 2 點，並自 109 年 11 月 24 日生效，茲因職安署已於 107 年 10 月 15 日修正勞動部參考指引，且修正重點係在於長、短期工作過重認定標準及其內涵之明確化，經衡酌職安署修正之勞動

部參考指引中，關於長期工作過重認定標準，應更契合加班時數與積勞過度間之關聯性，爰參採勞動部參考指引，作為研修本參考指引中長期工作過重之認定標準。(教育部 109 年 12 月 2 日臺教人(四)字第 1090170604 號書函)。

- ❖ 有關退休公教人員併計其他職域年資成就支領月退休金條件，其月退休金支領金額在新臺幣 2 萬 5,000 元以下者，其公教人員任職年資如未滿 15 年以上，不合依規定發給年終慰問金、三節慰問金及子女教育補助。(教育部 109 年 11 月 20 日臺教人(四)字第 1090167848 號書函)。

## ➤ 聘僱人員相關

- ❖ 有關本校進用勞動型兼任助理及臨時工之相關注意事項，包括聘保合一、員工參加健保資格認定原則、勞動型人員差假權益、臨時工每月 1 日非有進用需求者聘期應為每 2 日至月底及其工作時間規定等注意事項，請查照轉知。(109 年 12 月 3 日興人字第 1090601331 號書函)
- ❖ 109 年 12 月 17 日第 6 屆第 6 次勞資會議重申事項，為落實一例一休政策，避免違法，本校適用勞動基準法(下稱勞基法)同仁之工作時間依勞基法第 30、30-1 條及第 36 條規定辦理。  
勞基法第 30 條：勞工正常工作時間，每日不得超過 8 小時，每週不得超過 40 小時。前項正常工作時間，得依單位業務需要，經勞僱雙方協商同意後，得將 4 週內之正常工作時數加以分配，但每週工作總時數不得超過 48 小時。4 週內之正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過 2 小時。  
勞基法第 36 條：勞工每 7 日中應有 2 日之休息，其中 1 日為例假，1 日為休息日。雇主有下列情形之一，不受前項規定之限制：一、依第 30 條第 2 項規定變更正常工作時間者，勞工每 7 日中至少應有 1 日之例假，每 2 週內之例假及休息日至少應有 4 日。二、依第 30 條第 3 項規定變更正常工作時間者，勞工每 7 日中至少應有 1 日之例假，每 8 週內之例假及休息日至少應有 16 日。三、依第 30 條之 1 規定變更正常工作時間者，勞工每 2 週內至少應有 2 日之例假，每 4 週內之例假及休息日至少應有 8 日。

## 人事動態

姓名	異動類別	原職單位及職務	新職單位及職務	生效日期
何昇壕	新進		總務處事務組事務助理員	109.11.18
林宛儒	新進		農業企業經營管理碩士在職專班行政辦事員	109.12.02
吳怡霖	新進		人事室行政辦事員	109.12.03
李曉倩	離職	歷史系事務助理員		109.12.10

## 工作機會

序號	徵求校長候選人學校	遞件期限	備註
1	國立臺灣體育運動大學	109年12月31日下午5時前	請詳閱本校電子公文系統/電子公布欄，相關推薦書表請於期限前送達徵求學校。
2	臺北城市科技大學	109年12月31日下午5時前	
3	國立臺北大學	110年1月7日下午5時前	
4	稻江科技暨管理學院	110年1月15日前	

# 核心議題

## 公務人員如何選擇退休日案例分析



注意：  
※每月2日退休，  
權益多算1個月

※12月1日  
退休沒有  
年終考績

退休日期	年終獎金 (以1.5個月為例)	考績獎金	休假補助 (以最高30天為例)	考績晉級
3月2日	3/12*1.5個月	任職未滿6個月無另予考績，亦無考績獎金	※國旅卡16000元 ※強制休假以外未休假加班費20天	沒有晉級問題
6月2日	6/12*1.5個月	任職滿6個月未滿1年另予考績，有考績獎金	同上	沒有晉級問題
12月2日	全年1.5個月	任職滿1年有年終考績及考績獎金	同上	因退休後其年終考績晉級無法於次年1月執行，得比照無級可晉，改發一個月獎金
隔年 1月16日 (屆齡退休)	1/12*1.5個月	任職未滿6個月無另予考績，亦無考績獎金	※以108年行事曆為例 應上班日10天，如因公未休可支領10天未休假加班費 ※如休假可支領1600*10天休假補助費	以考績晉級後俸點辦理退休，如已敘年功俸最高級者無影響