

國立中興大學人事服務e報

National Chung Hsing University Personnel Service E-Newsletter

第 11307 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

ACTIVITY UPDATES

- 113 年 6 月 24 日及 25 日召開本校第 41 屆教師評審委員會第 5 次會議，審議教師新聘、升等案等事宜。
- 113 年 6 月 11 日召開本校 113 年度講座遴聘審議委員會第 1 次會議，審查講座教授績效及書面報告，以及專任、特約講座教授聘任案。
- 113 年 7 月 1 日召開本校 112 學年度特聘教授暨優聘教師遴聘審議委員會第 1 次會議，審查特聘教授、優聘教師績效及書面報告及 113 年 8 月 1 日起聘之特聘教授、優聘教師聘任(獎勵)案。
- 本校籌設「0 至 2 歲托嬰中心」：
 - 一、113 年 7 月 12 日托嬰中心營運協調小組第 4 次會議召開完竣，除檢視修正托嬰中心之細部設計審查作業，及確認施工建材選用、建築物外牆磁磚剝落維護修繕及頂樓漏水工程處理方式、場地工程標案評選方式外，並請設計監造廠商於會後一週內再次提供修正後之細部設計平面圖及預算書等相關資料提送校方檢視。
 - 二、本校托嬰中心細部設計審查作業預計於 113 年 7 月底完成，並於 113 年 9 月辦理公開招標。
- 本校 113 年度單身聯誼活動：
 - 一、113 年 7 月 18 日辦理「中興有你，幸福來敲門」活動，校內外報名人數 80 人，經挑選配對參與人數總計 30 人。
 - 二、113 年 7 月 26 日辦理「中興有你，花現幸福」活動，校內外報名人數 85 人，經挑選配對參與人數總計 30 人。

- 113 年 7 月 19 日召開本校第 29 屆第 5 次考績委員會會議，審議公務人員獎懲案件。
- 113 年 7 月 25 日辦理 113 年教職員工訓練計畫-ChatGPT 應用課程第 2 梯次。
- 113 年 7 月 30 日召開本校第 18 屆第 5 次契約進用職員考核會，審議約用人員獎懲事宜。



➤ 綜合企劃

- ❖ 本校 113 年度與「財團法人法律扶助基金會」合作推動法律諮詢服務，固定安排於每月第二週星期二，活動地點為行政大樓 3 樓 308 室，上午場(9:30-11:30)為視訊諮詢服務，下午場(13:30-16:30)為實體諮詢服務，同仁如需法律諮詢，請逕至「研習暨演講活動報名系統」報名（網址：<https://reurl.cc/mMWzz9>），歡迎同仁踴躍報名參與。

本校113年度與「財團法人法律扶助基金會」合作推動法律諮詢服務時程表		
月份	日期	服 務 方 式
1	9	一、服務對象：本校教職員工。 二、服務日期： 實體場次：固定安排每月第二個星期二，下午 1 時 30 分至 4 時 30 分，每人每次 20 分鐘諮詢時間。 視訊場次：固定安排每月第二個星期二，上午 9 時 30 分至 11 時 30 分，每人每次 20 分鐘諮詢時間。 三、服務地點：本校行政大樓 3 樓 308 室。 四、申請方式：同仁如有法律諮詢需求，請逕自本校「研習暨演講活動報名系統」報名（報名網址： https://reurl.cc/mMWzz9 ）。 五、服務費用：律師諮詢費由財團法人法律扶助基金會負擔，本校同仁無須另行付費，且不限任何案件類型，均可諮詢。 六、另為廣為宣導法律諮詢服務，於本室網頁員工協助專區(https://reurl.cc/0j99R)同步提供免費法律諮詢服務連結資訊，歡迎上網瀏覽。
2	6	
3	5	
4	9	
5	7	
6	4	
7	9	
8	6	
9	10	
10	8	
11	5	
12	10	

- ❖ 轉知各機關辦理113年度單身聯誼活動，相關訊息已刊登本校電子公文佈告欄，歡迎同仁踴躍報名參加：
 - 一、國立臺中教育大學於113年7月20日、7月27日、8月3日辦理「老派約會」單身聯誼活動。
 - 二、國立宜蘭大學於113年7月27日、8月25日辦理「宜起追愛情定蘭陽」單身聯誼活動。
 - 三、國立臺中科技大學於113年7月28日辦理「幸福烘焙美味關係」單身聯誼活動。

➤ 考績考核、訓練進修、差勤管理、保障

- ❖ 「國立中興大學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」名稱修正為「國立中興大學性騷擾防治措施、申訴處理辦法」(<https://reurl.cc/XG7a53>)，條文修正對照表如連結：<https://reurl.cc/5vYbpM>。(本校113年6月18日興人字第1130600825號書函)，辦法修正重點如下：
 - 一、為避免與公務員懲戒法用語混淆，修正本辦法名稱。
 - 二、第1條、第7條、第9條及第16條：修正援引規定及新修正辦法名稱，並酌作文字修正。
 - 三、第8條：依性別平等工作法、性騷擾防治法或工作場所性騷擾防治措施準則，於第1項內增列學校立即採取有效之糾正及補救措施規定；於第2項增列法規依據；又為完備申訴補正程序，明定第3項與第4項申訴書補正與不受理之規定；於第5項明定函知臺中市政府。
 - 四、第10條：第1項明定申訴處理程序；並於第2項明定本校各級主管停職、調整職務之規定。
 - 五、第13條：第1項明定救濟方式；第2項明定不得就同一事由再提出申訴之規定。
 - 六、第15條：第1項明定調解規定；第2項明定調解期間，除接獲臺中市政府通知依被害人之請求停止調查外，調查程序繼續進行；第3項明定經調解成立之事件本校終止調查程序。
 - 七、第11條、第12條、第14條及第17條至第21條：條次變更。教育部再次重申公職人員利益衝突迴避法第14條第1項規定除有同項但書情形者外，公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。(教育部113年6月21日臺教政(一)字第1134300205號函)
- ❖ 修正「國立中興大學進用專案計畫教學人員及研究人員聘任辦法」及「國立中興大學進用專案計畫教學人員(研究人員)契約書」部分內容(本校113年6月18日興人字第1130600820號書函)：

一、國立中興大學進用專案計畫教學人員及研究人員聘任辦法：

(一)第7條第1項第3款第1目：因應教學意見調查滿意度之實施情形，爰修訂全職教學型專案教師之教學意見調查結果應以達該開課單位之平均數以上為原則，以為彈性。

(二)第9條第1項第4款：茲因本校學士後醫學系課程授課時數核計要點，已明訂全職臨床醫學專案教師每週基本授課時數比照專任教師規定，爰配合修正本條文。

二、國立中興大學進用專案計畫教學人員（研究人員）契約書第19點：因應性平法規修正，且為完整落實校園內之性別平等，並配合校園霸凌防治準則第11條規定，學校應訂定校園霸凌防制規定，並將相關規定納入學生手冊及教職員工聘約中，爰於本契約書中教師應落實之原則及精神，增列性別平等工作法及校園霸凌防治準則等相關規定。

- ❖ 請本校 112 學年度兼任行政主管之教師，於 113 年 7 月 31 日前完成「國民旅遊卡」（下稱國旅卡）消費事宜，俾利維護自身補助費申請之權益。（本校 113 年 5 月 22 日興人字第 1130600675 號書函）
- ❖ 內政部及人事室提醒：現行公務員赴陸管理機制採「事前申請」制，相當簡任 11 職等以上教育人員，於預訂進入大陸地區〔含入境或過境轉機、停泊港口（不論是否上岸）〕7 個工作日前，應事先申請許可，詳填「政務人員、直轄市長、涉及國家安全、利益或機密業（公）務人員（含上開三類退離職或受委託終止人員）、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」，詳閱注意事項且親自簽章後，送本校人事室辦理，並於取得內政部許可後，始得進入大陸地區，事後發現未經許可，恐遭受裁罰。
赴陸申請案經內政部許可後，如有行程變更，仍應事先申請行程變更，才符合兩岸條例規定的意旨。在出境前如已知行程有變更，原則上應於「赴陸前」申請變更行程；若是出境後，遇突發情形，需變更行程，也應於「行程變更前」申請變更，敬請配合辦理；相關規定及表件業置於本校人事室網頁，敬請參閱。
- ❖ 有關新北市政府勞工局舉辦「113 年度職災勞工保護級重返職場服務宣導會」，併同提供職業災害權益宣導短片連結，請廣為周知，俾利員工瞭解職災後續服務措施及資源：
<https://ilabor.ntpc.gov.tw/video/content/912772748>。（新北市政府勞工局 113 年 7 月 8 日新北勞輔字第 1131337928 號函）
- ❖ 中華民國一百一十四年政府行政機關辦公日曆表已於行政院人事行政總處網站及本校人事室網頁公告(<https://person.nchu.edu.tw/calander.php>)，請有需要的同仁自行下載。（教育部 113 年 7 月 3 日臺教人(三)字第 1130067576 號書函）

中華民國114年（西元2025年）政府行政機關辦公日曆表

一月							二月							三月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4							1							1
			初二	初三	初四	初五							初四							初二
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8
小	初七	初八	初九	初十	十一	十二	初五	立春	初七	初八	初九	初十	十一	初三	初四	初五	驚蟄	初七	初八	初九
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15
十三	十四	十五	十六	十七	十八	十九	十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八	初十	十一	十二	十三	十四	十五	十六
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22
二十	大	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	十九	二十	雨水	廿二	廿三	廿四	廿五	十七	十八	十九	二十	春分	廿二	廿三
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		23	24	25	26	27	28	29
廿七	廿八	廿九	正月大	初二	初三		廿六	廿七	廿八	廿九	三十	二月小		廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	三月大
														30	31					
														初二	初三					

四月							五月							六月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4					1	2	3							1
			初四	初五	初六	初八					初四	初五	初六							初七
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	6	7	8	9	10	11	12
初九	初十	十一	十二	十三	十四	十五	初七	立夏	初九	初十	十一	十二	十三	初八	初九	初十	十一	十二	十三	十四
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
十六	十七	十八	十九	二十	廿一	廿二	十四	十五	十六	十七	十八	十九	二十	二十	廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
廿三	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	廿一	廿二	廿三	小滿	廿五	廿六	廿七	廿七	廿八	廿九	六月大	初二	初三	初四
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30					
三十	四	初二	初三				廿八	廿九	五月小	初二	初三	初四	端午節	初五	初六					

七月							八月							九月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4						1	2							1
			初七	初八	初九	初十						初八	初九							初十
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
十二	小	十四	十五	十六	十七	十八	初十	十一	十二	十三	立秋	十五	十六	白	十七	十八	十九	二十	廿一	廿二
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
十九	二十	廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	十七	十八	十九	二十	廿一	廿二	廿三	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
廿六	廿七	大	廿九	三十	閏六月	初二	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	處	三十	八月小	秋分	初三	初四	初五	初六
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
初三	初四	初五	初六	初七			31	初二	初三	初四	初五	初六	初七	初七	初八	初九				
							初九													

十月							十一月							十二月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4							1							1
			初十	十一	十二	十三							十二							十二
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
十四	中秋節	十六	十七	十八	十九	二十	十三	十四	十五	十六	十七	立冬	十九	大	十九	二十	廿一	廿二	廿三	廿四
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七	二十	廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	三十	十一月大
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
廿八	廿九	九月大	初二	初四	初五	初六	廿七	廿八	廿九	三十	十月大	初二	小	冬	初三	初四	初五	初六	初七	初八
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			
初六	初七	初八	初九	初十	十一		初四	初五	初六	初七	初八	初九	初十	初九	初十	十一	十二			
							30													
							十一													

□ 上班日 ■ 放假日

➤ 待遇、福利、退休、撫卹

- ❖ 113 學年度兼任教師辦理加保作業注意事項：
 - 一、兼任教師每學期應至人事室網頁/Nchu HR 資訊網/ 續聘作業項下重新確認個人相關資料及辦理加保作業，請於即日起至 113 年 8 月 9 日止至前開網頁完成續聘流程，若於授課期間因故退保者，請依規定至人事室辦理退保手續。
 - 二、依據專科以上學校兼任教師聘任辦法規定，兼任教師符合勞工保險條例、就業保險法或全民健康保險法所定資格者，本校將於聘約有效期間為其投保勞工保險、就業保險及全民健康保險。
 - 三、眷屬健保投保請於完成續聘流程後至人事室網頁/勞健保申請系統辦理。
- ❖ 公務人員退休撫卹基金管理局函有關公教人員育嬰留職停薪期間可以選擇遞延 3 年繳付退撫基金費用。(教育部 113 年 6 月 18 日臺教人(四)字第 1130062377 號書函)
- ❖ 依據 113 年 4 月 9 日教育部函轉公務人員加給給與辦法部分條文修正案並經本校 113 年 6 月 27 日修正之「國立中興大學核發簡任非主管人員支領主管職務加給處理原則」，修正重點如下：
 - 一、修正第四點第二項，明訂審查小組任期為一年。
 - 二、依據公務人員加給給與辦法，修正第四點第三項支給全額簡任非主管人員主管職務加給人數，不得超過本校簡任非主管人員預算員額二分之一；支給二分之一職務加給人數，不得超過本校簡任非主管人員預算員額四分之一。

國立中興大學核發簡任非主管人員支領主管職務加給處理原則修正對照表		
修正規定	現行規定	說明
第四點 本校簡任非主管人員職責繁重之評核程序，應填具前開二表送受評人之直屬單位主管進行初評，並覈實填寫綜合評核意見，送請審查小組進行複評後，按評核結果排序（分數相同者，以資深人員為優先），由人事室簽陳校長圈選人選。 前項審查小組簽請校長指派副校長一人及一級行政	第四點 本校簡任非主管人員職責繁重之評核程序，應填具前開二表送受評人之直屬單位主管進行初評，並覈實填寫綜合評核意見，送請審查小組進行複評後，按評核結果排序（分數相同者，以資深人員為優先），由人事室簽陳校長圈選人選。 前項審查小組簽請校長指派副校長一人及一級行政主管	一、 依 113 年 3 月 30 日公務人員加給給與辦法部分條文修正規定，為激勵公務人員工作士氣及適度反映職責程度給與報酬，新增支給二分之一職務加給之人數，不得高過簡任非主管人員預算員額四分之一，爰配合修正規定。

<p>主管以上共五人組成，<u>任期一年</u>，並由副校長擔任召集人。</p> <p>支給<u>全額</u>簡任非主管人員主管職務加給人數，不得超過本校簡任非主管人員預算員額二分之一；<u>支給二分之一職務加給之人數，不得超過本校簡任非主管人員預算員額四分之一。</u></p>	<p>以上共五人組成，並由副校長擔任召集人。</p> <p>支給簡任非主管人員主管職務加給人數，不得超過本校簡任非主管人員預算員額二分之一。</p>	<p>二、為利作業新增審查小組任期。</p>
--	--	------------------------

➤ 聘僱人員

- ❖ 有關本校計畫人員之人事管理及薪資給付宣導事項：

計畫人員之薪資給付，請按月核發。查勞動基準法第 23 條規定，薪資應按月給付，請各計畫主持人依上開規定每月支付受僱者薪資並按月扣繳保險費(勞、健保費及勞退金)，請勿跨月合併支付薪資。例如：A 君聘期 1 月 26 日至 2 月 25 日，應分別請領其 1 月份(1 月 26 日至 1 月 31 日)及 2 月份(2 月 1 日至 2 月 25 日)之薪資。
- ❖ 本校進用勞動行兼任助理臨時人員相關注意事項：
 - 一、為落實聘保合一，各聘雇單位應於其所屬勞工到職之當日辦理加保離職當日辦理退保，未依規定辦理者，勞工因此所受之損失，應由雇主負責賠償之。
 - 二、具有被保險人資格者(例如有工作或參加職業工會，不得以眷屬身分投保。爰前揭人員於本校連續聘任達 3 個月以上，採按月聘任且每月投保級距已達基本工資者，若無其他專職工作，應於完成聘任案後，至本校勞健保異動申請系統申請健保加保。
- ❖ 本校(各單位、計畫主持人、教師)進用學生兼任助理時，應確認雙方關係(「學習型」或「勞動型」)，並充分告知相關權利義務。依規定本校學生兼任助理如為學習型兼任助理，所從事為學習為主要目的及範疇之研究活動，並無基本工資之問題。

論文指導教授與研究生之互動，應符合本校論文指導教授與研究生互動準則，至於屬於「勞動型」的兼任助理，應依勞動法令為兼任助理辦理相關權益保障事項。

人事動態

PERSONNEL UPDATES

異動類別	姓名	原職單位及職務	新職單位及職務	生效日期
新進	蔡政信		農業試驗場 技士	113. 7. 1
新進	陳仕益		環境保護暨安全衛生中心 行政組員	113. 6. 3
新進	許力文		農業暨自然資源學院 畜產試驗場 副技術師	113. 6. 5
新進	朱靜慧		主計室 事務助理員	113. 6. 5
新進	張佳蕊		學生事務處住宿輔導組 事務助理員	113. 6. 25
新進	林岑穎		學生事務處 健康及諮商中心 輔導老師	113. 7. 1
職務輪調	曾麗蓉	森林學系 技士	水土保持學系 技士	113. 7. 1
職務輪調	王芝鈺	水土保持學系 技士	森林學系 技士	113. 7. 1
職務輪調	陳蓉蓉	圖書館參考組 秘書	圖書館館長室 秘書	113. 7. 9
職務輪調	賴麗敏	圖書館典閱組 專員	圖書館館長室 專員	113. 7. 9
職務輪調	周惠婷	圖書館數位資源組 專員	圖書館採編組 專員	113. 7. 9

異動類別	姓名	原職單位及職務	新職單位及職務	生效日期
職務輪調	蕭麗瓊	圖書館採編組 編審	圖書館參考組 編審	113.7.9
職務輪調	曾慧芬	圖書館館長室 組員	圖書館數位資源組 組員	113.7.9
職務異動	邱育津	教務處 組員	研究發展處 組員	113.7.16
職務輪調	邱垂文	醫學院學士後醫學系 行政組員	醫學院 行政組員	113.7.1
職務輪調	陳泮伊	圖書館數位資源組 行政組員	圖書館典閱組 行政組員	113.7.9
職務輪調	陳建嘉	圖書館 副技術師	圖書館參考組 副技術師	113.7.9
職務輪調	曾鈺嫻	醫學院 行政辦事員	醫學院學士後醫學系 行政辦事員	113.7.1
職務輪調	潘思樺	圖書館參考組 行政辦事員	圖書館數位資源組 行政辦事員	113.7.9
職務輪調	李怡慧	總務處出納組 行政辦事員	總務處資產經營組 行政辦事員	113.6.24
退休	王明源	獸醫教學醫院 獸醫師		113.07.16
退休	賴聰彥	獸醫教學醫院 獸醫師		113.07.16
退休	陳玉霞	資產經營組 技工		113.07.16
退休	許寶專	生命科學系 工友		113.07.16

異動類別	姓名	原職單位及職務	新職單位及職務	生效日期
離職	李孟倫	學士後醫學系 專案助理教授		113.7.31
離職	李佩淵	組織工程與再生醫學 博士學位學程 專案助理教授		113.7.31
離職	劉青山	學士後醫學系 專案教授		113.7.31
離職	陳德容	生物產業管理研究所 專案助理教授		113.7.31
離職	田諾軒	獸醫學院獸醫教學醫院 住院醫師		113.6.30
離職	廖禹傑	國際事務處外籍與 大陸學生事務組 行政辦事員		113.6.17
離職	李珮瑤	產學研鏈結中心 行政辦事員		113.6.22
離職	張雋軒	法政學院國家政策與 公共事務研究所 副技術師		113.6.30
離職	盛若瑩	教務處雙語教學 推動資源中心 行政辦事員		113.6.30
離職	林宛儒	農業暨自然資源學院 農業企業經營管理碩士 在職專班 行政辦事員		113.7.15

徵求校長、院長、系主任
候選人

SEEKING CANDIDATES FOR PRESIDENTS,
DEANS, AND CHAIRS

序號	徵求校長、院長、系主任候選人學校	徵求類別	遞件期限	備註
1	臺北醫學大學 人文暨社會科學院	院長	113年8月1日止	請詳閱本校電子公文系統 / 電子公佈欄，相關推薦書表請於期限前送達徵求學校。
2	臺北醫學大學 口腔醫學院	院長	113年8月20日止	
3	國立臺灣海洋大學 電機資訊學院	院長	113年8月5日止	
4	國立政治大學 國際關係研究中心	中心主任	113年7月26日止	
5	臺北醫學大學醫學系	系主任	113年8月1日止	
6	國立臺北科技大學	系主任	113年8月31日止	