

國立雲林科技大學人事服務簡訊

人事室編印



法令宣導



一	教育部 96 年 12 月 25 日台文(四)字第 0960197917 號函：各單位聘僱外國人從事教學工作，應確依就業服務法相關規定辦理申請許可，以免受罰。
二	教育部 96 年 12 月 25 日台人(一)字第 0960199609 號函，有關各機關職務出缺因考試院 94 年 12 月 15 日第 10 屆第 163 次會議決議致無法列入公務人員相關考試任用計畫，得否僱用約僱人員代理疑義 1 案。案經轉准銓敘部民國 96 年 12 月 7 日部銓三字第 0962882236 號書函略以，是類職缺之情形無「各機關職務代理應行注意事項」第 4 點第 1 款規定之適用。是以，請依該注意事項第 5 點第 1 項規定，自行遴用合格人員；或遴用公務人員相關考試之增額錄取人員；或依該注意事項同點第 2 項規定，列入考試分發職缺管制，惟該職缺仍應受該注意事項第 1 點規定出缺職務之代理期間不得超過 1 年之限制。
三	教育部 96 年 12 月 26 日台人(二)字第 0960199867 號函轉銓敘部令以，公務人員依公務人員任用法第 28 條第 2 項規定應予免職者，其免職應溯自各該款情事發生之日起生效。各機關、學校對於所屬公務人員涉嫌刑事案件而繫屬司法機關審判中者，應與該管司法機關切實聯繫，了解訴訟進行情況，俾於判決確定後，即依相關法令規定辦理。
四	教育部 96 年 12 月 18 日台人(二)字第 0960189812 號函略以，教師如經服務學校依職權認定係依法令執行職務而涉訟時，自得比照公務人員因公涉訟輔助辦法之規定予以輔助。
五	教育部 96 年 12 月 17 日公保字第 0960013367B 號函轉公務人員保障暨培訓委員會函略以，有關公務人員因公涉訟輔助事實發生在行政程序法施行前，其請求權之消滅時效期間為 5 年。
六	<p>(一) 教育部 96 年 12 月 11 日台人(一)字第 0960186655 號函轉行政院勞工委員會公告略以，指定公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員適用勞動基法，並自中華民國 97 年 1 月 1 日生效。</p> <p>(二) 教育部 96 年 12 月 19 日台人(三)字第 096191939A 號函轉行政院勞工委員會書函略以，公部門各業臨時人員適用勞動基準法後，其退休金計算方式</p>

	<p>如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 渠等人員適用勞動基準法後，其退休金應依勞工退休金條例（即勞退新制）辦理，另，依勞動基準法第 84 條之 2 規定，勞工工作年資自受僱之日起算，故臨時人員適用該法前後年資併計為退休要件，但退休金則分段計給，不生溯及既往問題。 2. 臨時人員適用勞動基準法後之退休金事項，雇主應依勞工退休金條例按勞工每月工資之 6% 提繳退休金至勞保局個人專戶，勞工年滿 60 歲時，由勞工自行向勞保局申請個人專戶之退休金。 3. 臨時人員適用勞動基準法後，不論其是否係退（任）休軍公務人員，事業單位均應依法提繳 6% 退休金至勞保局之個人帳戶。至於外國籍勞工，不適用勞工退休金條例，應提撥勞工退休準備金至台灣銀行之退休準備金專戶，勞工如符勞動基準法退休要件時，事業單位應依該法計給退休金。
七	教育部 97 年 1 月 4 日以台人（二）字第 0970000058 號函有關購買汽、機車自 96 年 12 月 31 日起不得列入國民旅遊休假補助核銷範圍。



業 務 報 導



一	<p>本校組織規程業經教育部 97 年 1 月 4 日台技（二）字第 0970001332 號函復，准予核定，並自 97 年 2 月 1 日起生效。已函轉知本校各 1.2 級單位，並配合修正教職員員額編制表，本次修正重點如下：</p> <p>（一）第七條：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 藝術中心增設「展演組及典藏組」等 2 組。 2. 技職教育研究及教學資源中心增設「教師發展組、學習促進組及行政服務組」等 3 組。 <p>（二）第九條：新設「客家研究中心」，裁撤「醫務管理中心」。</p> <p>（三）第十八條：修正本校各單位分組辦事者，各置組長一人，除人事室、會計室外，由校長聘請相當於講師級以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。</p>
二	<p>本校「教師違反送審教師資格規定處理要點」已於 96 年 12 月 28 日經 96 學年第 1 學期總第 83 次校教評會審議通過，並已奉校長核定實施，本要點已公布於人事室網頁「相關法規」教師資格送審項下，歡迎查閱。</p>
三	<p>教育部第 52 屆學術獎申請已函轉（97.01.09 雲科大人校字第 0970000018 號）各學院，各學院如有推薦人選，請將相關資料於 97 年 2 月 15 日前送人事室彙整。</p>

四	本校職員如擬於校內兼課時，應先簽奉 核准後，始可提各級教評會審議。
五	依本校教師評鑑辦法第四條第二項第七款及第三項第五款，各系所得向院及校方提報教師永久免評鑑或當期免評鑑條件，並由學校組成審查委員會審議通過後實施；各系所之提報案，本室將於彙整簽陳校長核可後函請各提報系所提送審查委員名單，賡續辦理審查會召開事宜。
六	考選部 97 年 1 月 10 日選高字第 0971400021 號函送本校參加 96 年公務人員升官等考試錄取人員名單 1 份，參加薦任升官等考試錄取人員計有教務處組員曾淑萍小姐、學務處組員陳明勇先生、工設系辦事員游麗媚小姐、通識中心技士楊克棟先生等 4 人，謹此恭賀。
七	本校同仁辦理各類考試業務，請各單位主管將此業務與其它事考核，每半年綜合提報敘獎。由累計合併列入平時
八	依人事行政局來函 96 年度年終工作獎金發給基數為一個半月俸給，並應按實際在職月數比例計支；人事室業依規定造冊陳核，並將於農曆春節 10 日前（97 年 1 月 28 日）一次發給。另本校編制外人員，因經勞工委員會指定自民國 97 年 1 月 1 日起適用勞動基準法，故其 97 年以後之年終工作獎金，由各用人單位自行依契約辦理，併予敘明。
九	為促進員工心理健康，落實寓教於樂，積極鼓勵同仁參加本校各項社團活動，自 96 學年度下學期起，將各社團活動納入終身學習課程範圍，即凡公務人員同仁每學期全程參加所屬社團活動者，依該社團該學期實際活動週數計算每週核給 1 小時終身學習時數（課程類別：終身學習）；惟請假者仍應依其實際出席時數核給，如請假次數超過社團該學期實際活動週數 1/3 以上者不予登錄。
十	本校行政助理及專案助理請假自 97 年 1 月 1 日起依「勞動基準法」及「勞工請假規則」規定辦理，原訂之「本校行政助理給假規定」停止適用，檢附「本校臨時人員適用勞基法及現行規範之差假簡明表」1 份，請至人事室網站查閱。（依行政院勞工委員會 96 年 11 月 30 日勞動 1 字第 0960130914 號公告辦理）。
十一	校長自 97 年 1 月 14 日至 24 日赴大陸出席「APEC 教育論壇」及赴日本創價大學參訪，出國期間校務由游副校長萬來代理。
十二	未兼任行政職務且領有交通費之專任教師及教官，於 97 年度寒假期間如有到校事實者，請至本校網站首頁「人事資訊」系統點選實際到校日期，俾便彙整統計送總務處核發交通費。上線期間自 97 年 2 月 1 日起至 97 年 2 月 24 日止，該系統下線後如與點選日期不符或尚未申請者，請於 3 月 31 日前填報申覆表（置於人事室網站之「表格申請」→「差勤加班相關表單」→「本校未兼任行政職務之專任教師 97 年交通補助費申覆表」），逾期不予受理。
十三	本校 96 學年度寒假教職員工上班方案，業於 97 年 1 月 15 日經 96 學年度第 5 次期末擴大行政會議通過在案，實施方式如下： 1. 寒假實施彈性上班時間自 97 年 1 月 28 日（一）至 2 月 15 日（五）止。職員同

	<p>仁（含職員、助教、行政助理、卓越計畫助理）得補休3日，且每週二為核心上班時間，同仁不得申請寒休（惟2月5日（二）為除夕前一天，為方便同仁提早返鄉過節，該日例外得視需要排休）。</p> <p>2. 於寒假期間仍維持每日上班8.5小時，各單位於上班時段在不影響業務推動之前提下，均應維持一半以上之人力，各單位如業務急待處理，主管亦得逕行規定同仁到勤，經主管指示之出勤人員，無正當理由則不得拒絕。</p> <p>3. 寒假彈性上班實施期間，同仁之刷卡簽到、退及出差、請假、出國等事項，仍依規定辦理。本室亦將隨時會同相關人員抽查各單位同仁之出勤狀況。</p> <p>4. 本校寒暑假天數之計算方式，係以預估當年全年上班日數*0.5小時之總和，故年度中新進、離職或請長假者，則依實際上班狀況給假，如有疑義請電詢人事室。</p> <p>5. 總務處技工、工友部份比照本案辦理，駐衛警部分亦請總務處另行依規定辦理。</p> <p>6. 夜間上班人員如於寒假期間改為日間上班者，請至人事室網站下載「本校夜間上班人員更改上班時間申請表」填報。</p>
十四	<p>嘉義縣政府97年1月2日以人考字第0970001682號函於97年1月1日至12月31日辦理「邀請全國公務人員遊嘉義抽大獎活動」，凡全國公教人員97年來嘉義觀光旅遊，持國民旅遊卡至該活動特約商店單筆消費滿888（含）以上即可抽獎，頭獎NISSAN LIVINA1.6LB規休旅車1部。詳情請至http://www.tbocc.gov.tw查詢或電洽05-3703550。</p>
十五	<p>「本校97年師生運動服裝」已於97年01月10日（星期四）至97年01月14日（星期一）以網路進行票選，票選結果為第2套橘色運動上衣最高票當選，並已簽奉校長核可。本次發放對象為97年3月14日仍在職之本校教職員工（教師、助教、職員、駐衛警、技工、工友及簽准有案之行政助理）。</p>
十六	<p>本室於97年1月7日辦理本校教職員工97年度1月、2月「校長與壽星有約」慶生會，計有60人參加。</p>
十七	<p>新春揮毫活動訂於97年01月29日（星期二）下午2:00於行政大樓1樓中庭舉行；歡迎同仁踴躍參加。</p>
十八	<p>「97年春節團拜酒會」訂於97年2月12日（星期二）上午十時假大禮堂迴廊舉行，請同仁準時蒞臨會場參加。</p>
十九	<p>本(97)年自強活動舉辦方式比照往例，凡活動天數1天(含)以上者，參加同仁均給1天公假並酌予補助每人1,000元。</p>



人員異動名單：

單位	職稱	姓名	異動原因	生效日期	備註
空間設計系	專案助理	楊雅芬	新進	96.12.11	
總務處出納組	專案助理	林青青	新進	96.12.17	
技職教育研究及教學資源中心	專案助理	林麗娟	新進	96.12.25	
文化資產維護系	行政助理	王嘉瑜	新進	97.01.01	
數位媒體設計教學資源中心	專案助理	林佩靜	新進	97.01.01	
精密儀器中心	行政助理	張碧珊	新進	97.01.02	
應用外語系	專案助理	洪佩邑	新進	97.01.02	
技職教育研究及教學資源中心	專案助理	吳宙娟	新進	97.01.02	
國際事務處	行政助理	馮瑞傑	新進	97.01.07	
資訊中心	專案助理	林聖哲	新進	97.01.15	
資訊中心	副工程師	王志仁	辭職	97.01.01	
國際事務處	行政助理	吳怡慧	辭職	97.01.01	
國際事務處	行政助理	馮瑞傑	辭職	97.01.11	
國際事務處	專案助理	賴姿妤	辭職	97.01.12	
軍訓室	軍訓教官	郭樵聰	退休	97.01.16	
資訊中心	專案助理	施建州	辭職	97.01.16	
化材系	教授	謝永堂	休假研究	96.08.01	至 97.07.31
化材系	教授	陳文章	休假研究	96.08.01	至 97.07.31
工管系	教授	傅家啟	休假研究	97.02.01	至 97.07.31
機械系	教授	黃順發	休假研究	97.02.01	至 98.01.31
企管系	教授	胡哲生	休假研究	97.02.01	至 97.07.31
技職所	教授	謝文英	休假研究	97.02.01	至 97.07.31
休閒所	教授	陳鎰明	休假研究	97.02.01	至 98.01.31

97年1月份壽星



姓名	姓名	姓名	姓名
許淑娟	吳榮振	邱炳雲	黃美霜

吳羿萱	盧王浩	蘇明修	馮志龍
陳仁精	陳嘉政	黃惠玲	鄭夙珍
林建忠	陳英洋	劉勝德	翁莉莉
賴毅書	許明華	古東源	張庭魁
許麗瑩	林宗德	林泰州	楊詩韻
謝景騰	雷漢聲	蘇南	劉方立
林智汶	陳燕錫	羅森榮	周文祥
李春安	劉博滔	張源賢	吳佳鈴
謝美珠	謝文英	陳美芳	黃盈樺
羅月娥	楊其嫩	黃錦法	游朝宜
陳湧捷	吳佩芬	王貞富	溫志超
林君維	李傳房	陳俊升	孫嘴英
何肇喜			

♪♪♪♪♪♪♪♪ 生日快樂 ♪♪♪♪♪♪♪♪



96 年參加公務人員薦任升等考試錄取人員計有教務處組員曾淑萍小姐、學務處組員陳明勇先生、工設系辦事員游麗媚小姐、通識中心技士楊克棟先生等 4 人，謹此恭賀。



好文共賞



主管欣賞的人

共勉之

工作的方式是不是夠 smart？

在這裡跟大家分享一個故事，或許可以引發大家一些思考與想法。

小芬與小美畢業於某國立大學企管系，同時進入一家中型企業，擔任企劃專員的工作。小芬做事努力認真、守分務實，常常自動留下來為公司加班，工作到很晚才下班。

小美呢？只見她每天嘻嘻哈哈，工作輕鬆又愉快，每天都會主動去找主管聊天，給人一種跟主管感情很好的印象。

一年後，小美獲得主管升遷，委以重任，小芬則只獲得象徵性的加薪鼓勵。這讓小芬非常不平，認為小美工作又沒自己認真，只會逢迎拍主管馬屁，憑什麼考績反而比她好？而且還受到公司的重用。自己為公司付出許多，夙夜匪懈地工作，反而落得一場空，於是遞了辭呈。

* 少了一根筋

就在小芬工作的最後一天，總經理找小芬晤談。

剛好中秋節快到了，公司正在考慮該買什麼中秋禮送給客戶？

總經理說，「小芬，可不可以請妳到南門市場跑一趟，看看有沒有賣大閘蟹？」

小芬心裡很疑惑，不知道主管為什麼要她跑這一趟？

因為這並不是她負責的工作啊！但她還是乖乖地依照主管的要求，搭計程車到南門市場。過了 20 分鐘，小芬回到辦公室，向總經理報告，「南門市場有賣大閘蟹。」

總經理接著問她，「南門市場的大閘蟹怎麼賣？算斤？還是算隻？」小芬一臉茫然，無法回答。於是又跑了一趟南門市場，30 分鐘後又回來報告，「南門市場大閘蟹算隻賣，每隻 350 元。」

總經理聽了之後，當著小芬的面，把小美找了進來，並吩咐小美，「麻煩妳到南門市場去一趟，看看有沒有賣大閘蟹？」小美馬上問總經理，「請問大閘蟹是有什麼用途嗎？」

總經理回答她，「中秋節快到了，打算送客戶大閘蟹做為中秋賀禮。」

小美立即出門。過了 1 個多小時，小美回來了。

一進門，就見她眉飛色舞地拎著兩隻大閘蟹。向總經理報告，「南門市場有兩家攤位賣大閘蟹。第一家的大閘蟹，每隻平均 4 兩重，每隻賣 350 元。第二家的大閘蟹，每隻平均 6 兩重，一隻 550 元。我建議，如果總經理自家食用可以買 4 兩重的，肚白、背綠、金毛，看起來很新鮮。如果總經理要送人，我建議買 6 兩重的，看起來比較有份量。我各買了一隻帶回來給總經理參考。」

*做事 Smart 有方法

聽完小美的報告之後，總經理轉頭問小芬，「妳看出妳們之間有什麼不同了嗎？」

小芬一副恍然大悟的神情，趕忙點頭表示她明白了！

總經理向小芬進一步說明，「一樣是去南門市場看看有沒有賣大閘蟹，妳們蒐集回來的市場情報與態度截然不同。小芬，妳很認真沒有錯，但是妳並沒有思考這項任務的需求是什麼？只是一個口令一個動作，得來來回回好幾趟才能把一件事情做好。而小美呢？不用我多交待，一次就把事情搞定，她不僅蒐集了完整的市場情報，甚至也提出建議與分析，協助我做為判斷的參考。」

*苦勞不會成功

小芬聽了不禁自慚形穢，她最感慚愧的是，為何她與小美是最好的同學，居然沒有學習小美的做事優點，暗地嫉妒她。

同時她也很謝謝總經理為她上了一堂寶貴的一課，點醒她的負面思維。

在職場上，苦勞不會成功，其實企業最欣賞的人才，是具有高度 common sense 的人，換句話說，就是要有 work hard, work smart, work happy 特質的 A 級人才。

這樣的人才能快速掌握主管的需求與期待，為公司開創更大的格局。

The race is not to the swift or the battle to the strong,
nor does food come to wise or wealth to the brilliant or favor to the
learned:
but time and chance happen to them all.

快跑的未必能贏，力戰的未必得勝；

智慧的未必得糧食，明哲的未必得資財，靈巧的未必得喜悅；

所臨到眾人的，是因為「時間」與「機會」。

親愛的同仁們！以上的小故事相信您（妳）一定不陌生（工作場合中一定常發生），看完後心裏是否有一些觸動呢？

你我是不是只懂得做個『努力工作、認真、守分務實』的人呢？

思考一項任務的需求、一次就把事情搞定、蒐集了完整的市場情報及提出建議與分析。

不僅可以成為主管欣賞的人，也同時能成為同儕及自己欣賞的人。