

## 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 97 年 6 月 9 日台學審字第 0970082850B 號函：送審教師所報代表著作之刊物出具接受證明即應確認其將於一年內發表者，始得送審。如其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，申請展延，經學校教師評審委員會評審通過後，報教育部備查。
二	本校各級教師評審委員會之選任委員於任期中，如有出缺或奉准借調、休假研究、留職留（停）薪進修研究者；請依本校「教師評審委員會設置辦法」第 13 條第 2 項「選任委員在任期中出缺或奉准借調、休假研究、留職留（停）薪進修研究，由原推選單位之候補委員依序遞補，其任期以補足所遺任期為限。」規定辦理，請轉知單位同仁。
三	教育部 97 年 5 月 27 日台人(二)字第 0970092779 號函轉銓敘部令以，有關公務員服務法第 14 條之 1 所稱之「離職」，係指退休（職）、辭職、資遣、免職、調職、停職及休職等原因離開其職務，而離開前之職務與營利事業直接相關者而言。
四	<p>(一) 教育部 97 年 5 月 21 日台人(二)字第 0970070881 號函，「教育部暨所屬機關學校優秀教育人員及公務人員選拔作業要點」第 3 點及第 4 點，該部於 97 年 5 月 21 日修正，名稱並修正為「教育部與所屬機關學校優秀教育人員及公務人員選拔作業要點」，並自即日起生效。</p> <p>(二) 本次修正重點如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 修正第 3 點，得選拔為優秀教育人員或公務人員之規定：為獎勵優秀之教育人員及公務人員對服務之機關學校長期之貢獻，達表揚之目的，新增「服務於現職機關學校滿三年」之規定。</li> <li>2. 修正第 4 點，不得選拔為優秀教育人員或公務人員之規定：為避免過於浮濫，喪失獎勵之目的，除平時考核部分，修正為受「申誡」以上處分外，成績考核（考績）部分，將教育人員與公務人員分別新增「未獲二年以上相當甲等」及「未獲二年以上甲等」之規定。</li> </ol>
五	本校性騷擾防治、申訴及懲戒要點業提經 97 年 6 月 3 日行政會議通過，並自公告日起實施，請至本室網頁下載參閱。
六	教育部 97 年 6 月 4 日台人(一)字第 0970093453 號函，有關公立大專院校延攬國內外優秀高科技人才(如講座、客座人員或研究人員等)、博士後研究人員、助理或研究助理，若符合行政院勞委會 96 年 11 月 30 日勞動 1 字第 0960130914 號

	函公告所稱非依公務人員法制進用之臨時人員並與公部門間有勞僱關係者，自應適用勞動基準法。反之，若非屬勞雇關係(如承攬、委任關係等)，即無勞動基準法之適用。
七	教育部 97 年 5 月 26 日台人(三)字第 0970087618 號函轉人事行政局書函略以，公務人員除屬危勞降齡命令退休者或未具工作能力者外，其退休時之年齡或年資等條件須合於行政院 89 年 11 月 30 日台 89 人政給字第 211191 號函規定(退休人員退休時滿 60 歲；或任職滿 25 年年滿 55 歲或未具工作能力之退休人員)，始予以照護。基於公教退休人員處理一致原則，本案仍依該局函釋辦理。
八	教育部 97 年 5 月 21 日台人(三)字第 0970082937 號書函檢送勞委會「公部門臨時人員適用勞基法暨工作年資併計疑義會議」紀錄 1 份，會議紀錄摘要如下： 1. 依教育人員法令進用非編制內教學、研究及專業人員(如兼任、合聘、代課、代理等教師與校務基金教學人員暨研究人員)屬廣義公務人員，非公告所稱臨時人員。 2. 如公立大專校院與其非依公務人員法制進用之優秀高科技人才(如講座、客座人員或研究人員)、博士後研究人員、助理或研究助理等人員間非屬勞僱關係(如承攬、委任等)，即無勞基法之適用。惟若發生爭議，即應由當事人自行舉證說明並由勞工行政或司法機關加以認定。 3. 工讀生是否適用勞基法仍應續行審慎研議。 4. 適用本法前，於同一事業單位之約(聘)僱人員工作年資未間斷者，從寬併計，但自 97 年 1 月 1 日起擔任約(聘)僱人員之工作年資則不予採計。
九	本校教職員工社團活動實施要點業於 97 年 6 月 3 日經本校 96 學年度第 10 次行政會議修正通過，請至本室網頁下載參閱。



## 業 務 報 導



一	為讓本校教職員工了解「本校校長遴選辦法」草案及「組織規程」修正草案等內容，已於 97 年 5 月 28 日(三)下午 2:00 於國際會議一樓廳簡報室召開公聽會。感謝同仁的踴躍參與，本室已將同仁當天之建議事項彙整併同提案提送校務會議參考。
二	重申依本校「專任教師升等作業時程」教師提升等案如擬於次年 2 月起資者，則系所教評會應於當年 5 月 15 日前完成審議，如擬於次年 8 月起資者，則系所教評會應於當年 11 月 15 日前完成審議。
三	教育部函，本(97)年度委任公務人員晉升薦任官等訓練受訓人員遴選積分表已於 97 年 6 月 10 日公告於該部人事處網站(電子公告欄)，請同仁逕上網查詢。該項訓

	<p>練原訂 97 年 9 月 22 日至 10 月 24 日辦理，因配合國家文官培訓所訓練檔期更動，訓練日期更正為 97 年 9 月 1 日至 10 月 3 日，請受訓同仁逕至該所網站(www.ncsi.gov.tw)查詢該項訓練作業流程及須知。本校今(97)年度計有資訊中心技士張百裕先生及管理學院組員劉淑君小姐等 2 人受訓。</p>
四	<p>本校總務處營繕組技佐職缺之職員甄審會議業於 6 月 18 日召開完竣，簽陳校長圈定後辦理商調作業。</p>
五	<p>設計學院組員即將出缺，其職缺已辦理校內遷調公告，並函送本校一、二級單位在案，如有意願者，請於本(6)月 23 日下班前提出申請。</p>
六	<p>教育部人事處函轉行政院人事行政局函以，為兼顧個人資料保護與實務作業需要，修正各機關人員派免建議函、派令、獎懲建議函及獎懲令等「國民身分證統一編號」欄位之登載方式，同意遮隱身分證統一編號部分數字，並自本(97)年 7 月 1 日開始實施。</p>
七	<p>為辦理 96 學年度服務優良教師遴選事宜，請各學院惠予推薦各二名候選人，於 97 年 6 月 30 日(一)前，將相關資料送至人事室，俾辦理後續事宜。</p>
八	<p>請各學院進行公開推選下屆教師申評會委員事宜，並請於 6 月 30(一)前，將委員名單送人事室彙整，以辦理後續事宜。</p>
九	<p>教師兼行政職務者，請於 7 月 31 日前請休假，依「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」規定，持玉山銀行之國民旅遊卡至外縣市之國民旅遊卡特約商店消費後，上國民旅遊卡檢核系統印休假旅遊補助費申請表，依程序送本室、會計室等相關單位辦理核銷。</p>
十	<p>請未兼任行政職務且領有交通費之專任教師及教官，於 97 年度暑假期間(97 年 7 月 1 日至 8 月 31 日)如有到校事實者，請至本校網站首頁「寒暑假出勤」系統點選實際到校日期，俾便彙整統計。</p>
十一	<p>本校於 5 月 30 日(五)假行政假行政大樓二樓人事室旁會議室投票推選①「97 學年度校務會議助教、職員代表」，任期自 97.08.01~98.07.31②97 年度「職員甄審會」及「職員考核獎懲委員會」非主管代表，任期自 97.07.01~98.06.30，圓滿完成。其中校務會議助教、職員代表為曾淑萍小姐、陳增德先生、趙小英小姐、張金蓮小姐。</p>
十二	<p>教育部核定 98 年度因公派員出國考察、訪問、出席會、競賽計畫表及進修、研究、實習計畫表，本校計有 2 計畫案獲得通過，1 為赴亞洲地區國家洽談招生及學生海外研習合作(國際事務處及管理學院)；1 為由師長帶領績優學生幹部赴日本交流(學務處)，請提案單位務必於 98 年度確實執行。本案雖經教育核定，唯仍須俟行政院年度計畫及預算審核會議全體會議通過後，在核定之預算額度範圍內分別調整。</p>
十三	<p>為落實加班需事先覈實指派之精神，爰修訂加班流程如下：加班應由一級主管視業務需要事先覈實指派，並於加班前填具該申請單之預訂加班日期、事由及時數後→</p>

	送單位、一級主管及人事室核章(5日內未送達人事室核備者，不予列入加班紀錄)→人事室核備後擲還當事人→至次月5日前，填實際加班時間等欄位後，將上月申請單經一級主管核章後送人事室登記備查，未於次月5日前送達人事室者，不予核發加班費。本案將自97年7月1日起正式實施，表格請自人事室網站下載。
十四	大陸四川強震引發嚴重災情，數百萬人流離失所、家破人亡，本乎「人飢己飢、人溺己溺」精神，本校發起「員工一日捐」活動，計有126位同仁響應並募得新台幣307,031元，非常感謝同仁的熱情支持。人事室業已造冊移送總務處出納組，該組將自7月薪資代為扣款；另有專案工作人員亦熱情響應本捐款活動，惟經查渠等薪資並非由出納統一造冊，是以無法代為扣款，請自行向相關機構洽詢捐款事宜。
十五	本校97年度「主管共識營」及「職員、助教知能研習營」預定分別於9月4、5日以及9月9、10日於校外舉辦。人事室與研究發展處已開始積極著手籌備各項事宜。
十六	為積極保障性別工作平權，教育部檢送「公司(機關、團體)符合性別工作平等法規定自行檢視表」，請各單位積極妥善運用該表且進行內部業務之自我檢視，務必落實別性別工作平等法之相關規定，維護勞工權益。
十七	重申本校禁止性侵害暨性騷擾，如有同仁違反，將依法令查明究辦，受理申訴專線電話：05-5342601 轉分機 2555。傳真電話：05-5342035，請轉知所屬查照。
十八	本校以五項自籌收入及學雜費收入支應編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則，業依教育部來函修正後提經97年6月3日行政會議通過，並於近日提送本校校務基金管理委員會審議。編制內行政人員如因辦理第二點第二款至第六款等業務有績效，得依五項自籌收入相關收支管理規章支領相關工作報酬，但每月給與總額(含加班費及值班費)，以不超過其專業加給之60%為限，請同仁確實遵照辦理。
十九	本校科法所詹炳耀老師及漢學所退休教師李添瑞老師獲教育部核發97年度總統端節慰問金各新台幣30,000元。
二十	本校陳報96學年度資深優良教師計30年優良教師1人，20年優良教師5人，10年優良教師15人，案經教育部核定並發給獎勵金共計新台幣98,000元。



## 人 事 動 態



### 人員異動名單：

單位	職稱	姓名	異動原因	生效日期	備註
管理學院	組員	劉淑君	調升	97.04.07	

數位媒體設計系	專案助理	黃淑美	新進	97.05.30	
科技法律研究所	行政助理	賴盈伶	新進	97.06.02	
總務處文書組	助理員	黃心辰	新進	97.06.09	
技職教育研究所	行政助理	陳宜君	新進	97.06.09	
資訊中心	專案助理	吳鍾溢	新進	97.06.09	
企業管理系	辦事員	徐淑惠	調職	97.06.02	
數位媒體設計系	專案助理	蔡芷筠	辭職	97.05.20	
資訊中心	專案助理	李依婷	辭職	97.06.01	
技職教育研究及教學 資源中心	專案助理	廖婵如	辭職	97.06.01	
科技法律研究所	行政助理	黃信嘉	辭職	97.06.14	
資訊中心	行政助理	茹雁棠	辭職	97.06.18	

## 97年6月份壽星



♪♪♪♪♪♪♪♪ 生日快樂 ♪♪♪♪♪♪♪♪

姓名	姓名	姓名	姓名
蕭安秀	洪玉蓉	郭美雲	陳世賢
王以亮	鄭美英	曾禮珍	王永成
黃金生	蘇玫碩	盧家民	張士宏
陳沁怡	傅鍾仁	吳添銘	林加雯
林雅婷	林子淇	黃王牡丹	劉淑芬
王瑋澄	彭登龍	侯東旭	高懿貞
王淑芬	黃黎玉雲	廖文瑜	陳香嬉
李勝政	巫銘昌	謝麗媛	洪銓修

許鳳火	連萬福	鄭美君	林淨茹
黃靖麟	高碧雲	王偉修	陳育芳
張瑞長			



## 好文共賞



### 隨手關上身後的門

英國前首相勞合·喬治有一個習慣，隨手關住身後的門。

有一天，喬治和朋友在院子裡散步，

他們每經過一扇門，喬治總是隨手把門關上。

「你有必要把這些門關上嗎？」朋友很是納悶。

「哦，當然有這個必要。」

喬治微笑著對朋友說：「我這一生都在關我身後的門，

你知道，這是必須做的事，當你關門時，

也將過去的一切留在後面，不管是美好的成就，

還是讓人懊惱的失誤，然後你又可以重新開始。」

朋友聽後，陷入了沈思中，喬治正是憑著這種精神一步一步走向了成

功，踏上了英首相的位置。

「我這一生都在關我身後的門。」多麼經典的一句，

從昨天的風雨裡走過來，身上難免沾染一些塵土和晦氣，  
心中多少留下一些酸楚的記憶，這是不能完全抹掉的。

我們需要總結昨天的失誤，

但我們不能對過去了的失誤和不愉快耿耿於懷，  
因為傷感也罷，悔恨也罷，都不能改變過去，

不能使你更聰明、更完美。

如果總是背著沈重的懷舊包袱，為逝去的流年傷感不已，  
那只會白白耗費眼前的大好時光，

也就等於放棄了現在和未來。

追悔過去，只會失掉現在，失掉現在，哪有未來，  
正如俗話「為誤了頭一班火車而懊悔不已的人，  
肯定還會錯過下一班。」

要想成為一個快樂成功的人，

最重要的一點就是記得隨手關上身後的門，

學會將過去的錯誤、失誤通通忘記，

不要沉緬於懊惱、後悔之中，應該往前看。

時光一去不復返，每天都應盡力做完當天該做的事，

明天將是新的一天，應當重新開始。