

國立雲林科技大學人事服務簡訊

人事室編印



法令宣導



一	教育部函送「專科以上學校教師資格審定辦法」部分條文修正發布令，並自中華民國 98 年 01 月 14 日公告施行；凡於 98 年 01 月 14 日起提學校最低一級教評會審議教師資格者，適用上開修正辦法。修正辦法已公告於人事室首頁，請參閱人事室最新消息。(教育部 98 年 01 月 14 日台參字第 0970262456C 號函)
二	教育部函副知本校，有關國立大學約用人員及研究計畫助理是否享有組織及加入工會之權利一案。依行政院勞委會函復略以，上揭人員得否組織及加入工會，應視其工作性質是否為從事服務性工作而定。(教育部 98 年 03 月 12 日台人(一)字 0980038895 號函)
三	教育部函檢送「公部門各業非依公務人員法制進用之研究人員適用勞動基準法相關事宜說明會紀錄」一份。參上開會議紀錄議題二之結論略以： 1. 各大專校院敦聘學者於特定期間擔任講座、教學及研究指導工作，似屬委任關係。 2. 博士後研究人員、研究助理等研究人員，建議各研究機關(構)先自調查實際勞務需求，參酌勞動關係各項基準，合意約定勞務契約之樣態。 3. 各研究機關(構)接受教育部、國科會或其他公私立單位等之專案性委託研究所進用之專業研究人員，因係可在該特定計畫下，具特定之目的，且於特定期間完成之非繼續性工作，如屬勞基法所定「特定性工作」，可依勞基法第 9 條簽訂定期契約。(98 年 03 月 06 日台人(一)字 0980029736 號函)
四	教育部函轉，為力行儉約並求合宜，各機關之會議仍以不供應餐點為原則，惟如會議時間較長影響用餐時間或邀請外部專家學者、外賓與會，或性質較為特殊者，則可由各機關視實際需要於預算額度內提供點心、水果或餐盒。(教育部 98 年 3 月 16 日台人(二)字第 0980033823 號函)
五	有關教育部函釋【即公立學校職員寒暑假如實施彈性上班方式，其中「學期結束後一週及開學前一週應全日上班」之「一週」，基於學校行政事務之正常運作，其一週之計算應以休業式(開學日)起往後(向前)計算以為妥適】說明三「其一週之計算應以休業式(開學日)起往後(向前)計算以為妥適」，其休業式(開學日)本日不予計入。(教育部 98 年 02 月 09 日台人(二)字第 0980018817 號函)其「一週」係以「七日(含例假日)」計算。(教育部 98 年 1 月 22 日台人(二)字第 0980008454 號函)

六	<p>行政院人事行政局函以，各機關學校工友(含技工、駕駛)及約聘僱人員自費參加健康檢查，得比照公務人員以每2年1次公假登記1天前往受檢，受檢人並須檢附相關證明文件。(教育部98年02月11日台人(二)字第0980019839號函轉行政院人事行政局98年1月23日局企字第0980060615號函)</p>
七	<p>有關教師寒暑假期間應否擔任學生課業輔導之職務疑義一案，查依教師法第17條規定，學校所安排之寒暑假課業輔導課程，教師實施教學活動，尚屬教師之義務範疇，惟茲以近來經濟不振，景氣低迷，學生家長如有參與學校辦理課輔之意願，確有請教師協助指導學生複習課業之需求，考量實務運作及衡平教師假期權利，仍宜由各主管教育行政機關依上開規定，妥適調整寒暑假期間課輔教師之安排，以維護學生學習權益及衡平教師權益。(教育部98年02月20日台人(二)字第0980013253號函)</p>
八	<p>行政院人事行政局為利各機關學校人事人員分享人事業務創新作法，特於該局公務人員人事服務網(ecpa)建置「人事業務創新措施專區」，自即日起開放使用。(教育部人事處98年02月20日台人處字第0980023203號函轉行政院人事行政局98年02月12日局企字第0980060816號函)</p>
九	<p>為加強便民服務，各機關(學校)除依業務性質與社會大眾日常作息直接相關且已採輪班、輪休制度服務民眾者，應繼續維持外，必要時可視業務需要，進行臨時性或季節性配合預約機制擴大辦理，並請加強宣導各項服務管道與機制，以提升行政效能及服務品質。(教育部98年02月23日台人(二)字第0980024409號函轉行政院人事行政局98年02月16日局考字第0980060845號書函)</p>
十	<p>行政院人事行政局檢送「2009全國公教休假優遊」出團行程資料，請所屬員工及退休同仁參加。(教育部98年02月23日台人(二)字第0980024456號函轉行政院人事行政局98年02月10日局授住字第0980300476號書函)</p>
十一	<p>基於促進公務人員終身學習俾利職場銜接之立場，倘育嬰留職停薪人員充分利用留職停薪期間，從事數位學習或參加讀書會、學術研討會等多元學習活動，因有助汲取新知、自我成長及日後順利銜接職場需求，得依規定採計終身學習時數。(教育部98年02月24日台人(二)字第0980022853號函轉行政院人事行政局98年02月12日局考字第0980000181號函)</p>
十二	<p>為落實推動性別主流化訓練及充實相關數位學習資源，請善用數位學習等多元方式強化推動成效。(教育部98年03月05日台人(二)字第0980033528號函轉行政院人事行政局98年02月27日局考字第0980061066號函)</p>
十三	<p>有關教育部函行政院為所屬大專校院附設醫院以醫院管理發展基金支應之因公派員出國案件，擬請由各該醫院自行從嚴核處，免依「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」規定報院核定一案，行政院已納入該編審要點之修正議案；至該編審要點尚未修正前，仍應報教育部核定。(教育部98年03月09日台人(二)字第0980022179號函轉行政院秘書處98年02月11日院臺教字第0980081646號函)</p>

十四	<p>教育部函知所屬機關學校簡任或相當簡任第11職等以上之公立各級學校兼任行政職務之教師、職員(含人事、主計)、專業技術人員、研究人員、無軍籍軍訓教官、社會教育機構聘任之專業人員，申請赴大陸地區者，授權機關(學校)逕向主管機關(內政部入出國及移民署)申請許可。(教育部98年2月6日台人(二)字第0980012724號函)</p>
十五	<p>行政院函，該院民國61年12月18日臺61人政肆字第39963號函有關2、3年制專科畢業生再考取大學2、3年級，其在校肄業期間，准照規定發給子女教育補助之規定一案，自97學年度第2學期起停止適用。(教育部98年02月09日台人(三)字第0980018303號函轉行政院98年2月4日院授人給字第09800606801號函)</p>
十六	<p>行政院人事行政局函，有關「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」規定之相同學制及同一學制之認定如次。</p> <p>1、「公教人員請領子女教育補助，……。其申請以各級學校所規定之修業年限為準。如有轉學、轉系、重考、留級、重修情形，其於同一學制重複就讀之年級，不再補助。又畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領。」並自97學年度第2學期起實施。</p> <p>2、前揭「同一學制及相同學制」規範如下：</p> <p>(1)高級中學、高級職業學校及五專前三年屬相同學制。</p> <p>(2)大學及獨立學院、四年制技術學院屬相同學制。</p> <p>(3)二年制專科學校相當於大學一、二年級，二年制技術學院相當於大學三、四年級，五專後二年相當於大學一、二年級。(教育部98年02月09日台人(三)字第0980018355號函轉行政院人事行政局98年2月4日局給字第0980066802號函)</p>
十七	<p>銓敘部函，為簡化擬退休(職)公(政)務人員申請辦理一次退休(職)金及公教人員保險養老給付優惠存款之直撥入帳手續，該部原製作2張之「聲明書(致臺銀)」及「擬退休(職)人員一次退休(職)金及公保養老給付得辦理優惠存款證明單」，修正合併為1張-「公(政)務人員擬退休(職)辦理優惠儲蓄綜合存款戶開戶聲明書暨最後服務機關證明書」，俾利擬退休(職)公(政)務人員辦理直撥入帳相關作業事宜。(教育部98年02月12日台人(三)字第0980020192號函轉銓敘部98年2月9日部退一字第0983013379號函)</p>
十八	<p>教育部函轉部屬機關學校及各縣、市政府，自98年8月1起，本部所屬國立高中職、國立大專院校及館所之退休教職員退撫新制實施前年資所支(兼)領一次退休金及公保養老給付，若符合辦理優惠存款及函旨所列條件者，得以直撥入帳方式辦理。(教育部98年2月27日台人(三)字第0980029643號函)</p>



業 務 報 導



一	98學年度新聘專兼任教師提聘作業請依作業時程於6月1日前完成系、院教評會審查，未具教師證書者應同時完成著作外審事宜；另除課程新增或原聘教師因故無法應聘等因專簽奉准外，均不得辦理追認審查。
二	98學年度教師升等案，請依作業時程於6月15日前完成系、院教評會審查，同時完成著作外審事宜；未能依時程完成作業程序者，依規定將無法提會審議，請各學院務請掌握時程。
三	僑光技術學院借調本校教授吳德和老師擔任該校校長，借調期間自98年3月9日至101年3月8日止，為期3年。
四	本校「工管系組員」、「研發處秘書」、「總務處秘書」、「保管組組員」及「資訊中心技士」職缺之陞遷，已於98年3月5日召開職員甄審委員會審議，會議紀錄已簽陳校長核定中。
五	98年3月21日上午10時假行政大樓小會議室召開98年度第2次職員甄審會議，審議本校98年度「現職委任公務人員晉升薦任官等訓練」符合參訓資格人員之積分審核及排序案及參加「薦任公務人員晉升簡任官等訓練」人員資格審查案。
六	本校體育室組員張文騰先生於98年4月1日退休後所留職缺，經函各單位調查後無人提出申請，該職缺經體育室簽奉核准將改聘用契僱人力。
七	本校電機系技士林宗德先生奉准遷調資訊中心後所留職缺，經函各單位調查後無人提出申請，該職缺經電機系簽奉核准將改聘用契僱人力。
八	本校教師如有參與國家考試典試工作者，請各學院將其納入教師作業準則評鑑項目。
九	為辦理本校98年資深優良教師獎勵，本室業經初審符合資格教師，於3月4日函知各系所在案，並請各系所影送所屬教師親自查核，務於3月20日將推薦表擲回本室彙辦，逾期將不予推薦。
十	為辦理97學年度教師評鑑，本室前於2月24日函請各系所通知受評教師預為準備相關評鑑資料，另為組成本校教師評鑑辦法第四條第二項第七款及第三項第五款審查委員會，請各系所教評會推薦1名委員報各學院教評會審查，各學院教評會再推薦3-5名送校教評會審議，故務請各系所及學院於 <u>3月20日</u> 將推薦名單送本室彙整，俾憑送校教評會審議。

十一	校長於98年3月10日（二）至14日（六）赴大陸，與北京地區大學學術交流並協議簽約事宜及拜訪北京大學等學校，出國期間職務由侯副校長春看代理。
十二	本室會同玉山銀行將國旅卡之贈品業於3月3日發放完竣。
十三	內政部辦理98年度青年安心成家住宅補貼，受理申請期間自98年2月16日起至98年3月27日止，各單位同仁如擬申請，可向洽戶籍所在地之當地直轄市、縣（市）政府獲取提出申請。
十四	為提供本校教職員工生正當渡假、娛樂、休閒場所及各項消費優惠，特與優良廠商簽訂特約商店服務，歡迎同仁提供優良廠商予本室參考。
十五	本校行政人力第2梯次多益英語能力集體測驗，業於97年12月24日舉行考試，檢測對象包括助教、稀少性科技人員及行政助理共104人應考，2人缺考，35人通過檢測。
十六	符合辦理優惠存款之公立學校退休教職員所應領之養老給付參照公務人員作法以直撥入帳方式辦理事宜會議紀錄略以，學校教育人員應領之公保養老給付得選擇採直撥入帳方式辦理，並自98年8月1日起實施（含當日退休生效者）。
十七	公教人員保險被保險人請領眷屬喪葬津貼時，應填妥公保被保險人請領眷屬喪葬津貼切結書，據以請領；如有填載不實，應繳回原領之眷屬喪葬津貼，並重新協商後，推由一人請領。
十八	為保障勞工權益，建請各用人單位（系所）、計畫主持人務必依規定時程完成專案人員僱用契約簽訂、續約或換約等手續，並確實辦理報到、離職程序，完成勞健保加退保作業，避免損害其權益致衍生相關勞資糾紛。
十九	勞工保險條例除第54條之1已明定施行日期外，經行政院核定自中華民國99年1月1日施行，其餘條文自中華民國98年1月1日施行。是故98年1月1日起勞工保險普通事故費率調漲為6.5%，職業災害保險實績費率調降為0.06%。
二十	自97年12月1日起人事室開始辦理本校兼任教師參加勞健保業務。97學年度第2學期符合加保條件人數約190人，各項機關負擔費用以勞健保最低投保額11,100估計，每人每月約需2,058元，一年經費粗估3,519,180元。
二十一	本校業已開始辦理編制外人力（兼任教師）勞、健保業務，各教學單位請轉知所屬兼任教師，有意參加勞、健保者，可自行至人事室申請加保。凡符合勞保加保條件者均可自願申請參加，加保期間依學校行事曆以每學期開始上課日至該學期考試結束日為限（不含寒假、暑假）。

二十二	本校「98年教職員工運動服裝」經網路票選結果由最高票之款式 A 以及布料材質第4款製作98年教職員工運動服裝。發放對象為98年3月20日仍在職之本校教職員工（教師、助教、職員、駐衛警、技工、友及簽准有案之行政助理）。
二十三	教職員工社團活動截至目前為止，已成立福智研習社、羽球俱樂部、書法研習社、太極拳研習社、瑜珈社、桌球俱樂部、網球俱樂部、游泳俱樂部、高爾夫球社、氣功研習社、健康操研習社、walking（控金社）及易經羅盤研究社等社團，共13個社團，參加人數約160人。
二十四	為配合行政院人事行政局規定線上填報作業，97學年度第2學期子女教育補助費申請作業期間自2月9日（一）起至3月6日（五）止。
二十五	97年度勞工保險普通事故保險費率為5.5%，98年度起調漲為6.5%，請各單位主管及計畫主持人務必注意，勿再沿用97年度之勞保保費標準編列計畫預算。
二十六	98年3月18日本室舉辦員工文康聯誼活動阿里山之旅，感謝參與同仁及眷屬的參加，享受一趟生態之旅，參與人員無不稱讚，意猶未盡。
二十七	98年3月21日於本校田徑場舉辦第18屆全校師生運動會，請各教職員工於是日上午7時40分於司令台報到完畢，集合依規畫程序進場。該日為星期六，參與人員統一於98年4月3日(五)辦理補休。
二十八	98年3月24日中午12時於本校國際會議廳地下室餐廳，舉辦98年3、4月份壽星聯誼餐敘，並邀請新進教職員參加，由校長率多位一級主管與會共同餐敘，並祝賀壽星與新進，身心健康，校長與同仁合照並致贈生日賀卡祝福。
二十九	參加國防工業訓儲預備軍官人員，其曾於高級中等以上學校修習且成績合格之軍訓課程年資，得補繳退撫基金費用併計退休年資，符合資格人員請於98年4月30日前填具附件之「補繳年資申請書」並檢附相關證明文件送人事室辦理後續事宜。



人 事 動 態



一、主管異動名單：

單位	職稱	姓名	異動原因	生效日期
資訊中心視訊組	組長	陳鵬仁	聘任	98.02.26
人文與科學學院	院長	吳德和	卸任	98.03.09

國際事務處教育行政組	組長	嚴貞	卸任	98.03.10
國際事務處教育行政組	組長	許仲佑	聘任	98.03.10
國際事務處國際交流組	組長	許仲佑	卸任	98.03.10
國際事務處國際交流組	組長	紀光輝	聘任	98.03.10

二、教師升等名單：

單位	姓名	升等後職稱	起資日期
企業管理系	鍾從定	教授	98.02.01
會計系	孫嘉明	助理教授	98.02.01
應用外語系	陳淑珠	副教授	98.02.01
應用外語系	黃惠玲	副教授	98.02.01
應用外語系	歐書華	助理教授	98.02.01

三、人員異動名單：

單位	職稱	姓名	異動原因	生效日期
總務處事務組	工友	涂芯汝	新進	98.03.01
數媒系暨設運所	行政助理	林昭妙	新進	98.03.11
國際事務處國際交流組	行政助理	陳書珩	新進	98.03.18
中區教學資源中心	專案助理	吳欣怡	新進	98.03.05
圖書館	專案助理	林容瑛	新進	98.03.12
材料科技研究所	教授	吳德和	借調	98.03.09
研究發展處	秘書	劉秀鋒	退休	98.03.03
資訊中心行政諮詢組	技士	張百裕	調職	98.03.09
總務處	秘書	唐嵩濤	退休	98.03.16
數媒系暨設運所	行政助理	蘇沛琪	辭職	98.03.01
應用外語系	行政助理	廖宜珍	辭職	98.03.01
設計創新技術研發中心	專案助理	江凌秋	辭職	98.03.01

98年3月份壽星



♪♪♪♪♪♪♪♪ 生日快樂 ♪♪♪♪♪♪♪♪

姓名	姓名	姓名	姓名
柯志隆	王玫華	陳重光	李妙玲
楊惠真	湯永成	游元隆	張文山
沈岱範	王美秀	陳文星	張淑閑
洪崇文	羅斯維	游丞秀	林嘉慶
陳柏元	曾淑萍	洪正芳	陳素藝
陳逸君	莊綦禮	汪明珞	吳昇哲
吳德和	陳其昌	張艮輝	李菊
張瓊文	陳昭宏	李謁政	林崇熙
張銘坤	廖聰志	李怡憬	林煜庭
楊仁壽	林辛煌	李美慧	湯克立
王煒馨	陳永清	惠龍	楊育芬
廖洪鈞	白豐銘	簡秀敏	陳鵬仁
陳蕙如	楊裕富	謝文評	張世穎
王綺楓	吳秀蕙	廖健成	



好文共賞



傑出的背後

老虎伍茲為什麼傑出？

巴菲特（Warren Buffett）為什麼是全球知名的投資專家？

我們以為我們知道：他們都是天生俱備了成功的才能。

正如巴菲特不久前接受財星雜誌（Fortune）的訪問時表示，他天生就會分配資金。

不過，事情可沒有這麼簡單。沒有人天生就具備某項工作才能。

沒有人是天生的CEO、投資專家，或是圍棋高手。

除了長時間奮力不懈地努力，沒有人能夠達到傑出的層次。

這個努力不是隨便的努力，它是痛苦的磨練過程。

至少，大家都知道，巴菲特在面對可能的投資標的時，
會很努力地花上數小時研究其財務報表。

因此，你天生具不具備某項才能，與你是不是傑出是沒有關係的。

許多研究也都證實這點。

近日，英國研究人員豪爾（Michael J. Howe）、
戴維森（Jane W. Davidson）與斯路波達（John A. Aluboda）接受財星雜誌的訪問表示，
他們近日進行的一項研究，結論直指傑出與天份無關。

那麼，傑出的條件是什麼？天下沒有白吃的午餐，沒有人不努力就能成功。

即便是最成功的人，都要花上十年的功夫，才可能爬上世界級的水準。

研究人員稱之為「十年規則（ten-year rule）」。

十年規則代表著一個非常粗淺的估計，研究人員發現，
要達到成功最少要十年的時間，有些領域可能需要二十、三十年的經驗，
才能達到高峰。

因此，傑出不會憑白無故掉下來，它需要很長的努力。

可是單單努力仍然不夠，許多人努力了幾十年，可是仍舊達不到成功。

問題出在哪裡？

其實，**最有成就的人都是花了最多時間在「刻意練習」（deliberate practice）上。**

這是一種力求突破的反覆練習過程。

簡單來說，打完一整籃的小白球並不叫刻意練習，

這是為什麼許多打高爾夫球的人無法進步的原因。

刻意練習是，打三百顆球、八〇%的球都落在目標的二十呎內、

不斷地觀察結果、調整打擊方法，每天練習。

持續不斷地刻意練習是關鍵。研究也顯示，

**最優秀的小提琴手平均練習一萬小時以上，次優秀的小提琴手有七千五百小時，
再其次是五百小時。**

那麼，在商業上的應用呢？其實，商業上有很多東西是可以練習的。

譬如，簡報、談判、解釋財務報表等。不過，這都還不是決定管理優劣的關鍵。

管理需要運用不完整的資訊、在不確定的環境、與人互動，做出評斷。

這能練習嗎？可以，但是一定不像練蕭邦練習曲一樣，

而是，你必須一邊繼續做你正在做的事，一邊在工作中創造練習的機會。

要在企業日常運作裡「刻意練習」，需要做出重大改變。

第一就是要設定新目標：不要只是把工作做完，你要專注地把工作做得更好。

心態一旦改變，你就會用全新的方法工作。

研究顯示，當人的心態轉變，他們在處理資訊時就會更仔細，

也會試圖找尋更多的資訊。

這個轉變很重要，看看業餘歌手與專業歌手的差異就會了解。

業餘歌手為了好玩，心態輕鬆，但是專業歌手每場表演會專注練習。

同一件事，心態卻很不一樣。

此外，回饋也很重要。如果你不知道自己做得好不好，你可能會停止進步，

會變得蠻不在乎。因此，就算得不到回饋，也得主動去找回饋。

你希望自己有傑出的表現嗎？馬上開始「刻意練習」！