

國立雲林科技大學人事服務簡訊

人事室編印



法令宣導



一	教育部函以有關公立大專校院兼任行政主管職務之教研人員於請假期間如依規定奉派由職員代理該兼任行政主管職務，代理期間得按該兼任主管職務列等基準支給之加給僅限於主管職務加給，並不包括專業加給。
二	教育部99年5月11日台人(一)字第0990078517號函以，有關公立大專校院兼任行政職務教師得否兼任私人公司向政府部門申請之計畫顧問並由服務機關依權責審酌是否許可一案，經銓敘部99年5月6日部法一字第0993201652號書函釋復：「查公務員服務法第14條第1項及第14條之3規定，公務員除法令另有規定外，不得兼任他項業務；兼任教學或研究工作，應經服務機關許可；機關首長應經上級主管機關許可。復查本部95年10月18日部法一字第0952712194號書函意旨略以，公務員得否兼任私人公司向經濟部申請業界科專計畫之『顧問』，事涉該『顧問』是否非屬該私人公司內之常設機構所置職務，以及該『顧問』工作內涵是否係屬研究工作範疇，且未參與後續產品化設計及商業化階段而定。是以，所詢國立大專校院兼任行政職務教師，得否兼任私人公司向政府部門申請之計畫顧問（不限經濟部業界科專計畫）一節，因涉具體個案事實認定，請本於權責依上開規定審認之。」。
三	教育部99年5月10日台人(二)字第0990078788號函以，本部98年11月27日台人(一)字第0980204942號函轉公務人員保障暨培訓委員會98年11月23日公訓字第0980011947號書函有關公務人員考試錄取人員於基礎訓練期間因確定感染A型流感，其請病假時數超過規定請假缺課時數者，不予列入實務訓練期間病假日數計算之規定，自99年5月6日起暫時停止適用。
四	教育部99年5月10日台人(二)字第0990078788號函以，本部98年11月27日台人(一)字第0980204942號函轉公務人員保障暨培訓委員會98年11月23日公訓字第0980011947號書函有關公務人員考試錄取人員於基礎訓練期間因確定感染A型流感，其請病假時數超過規定請假缺課時數者，不予列入實務訓練期間病假日數計算之規定，自99年5月6日起暫時停止適用。
五	教育部99年5月12日台人(二)字第0990076594號函轉公務人員保障暨培訓委員會99年5月4日公訓字第0990005083號函以，公務倫理訓練課程教材因更新部分內容，爰請至該會網站 http://www.csptc.gov.tw 「最新消息」之「公務倫理教材更新版」下載運用。

六	教育部99年5月14日台人(二)字第0990077874號函以，專業技術人員職前曾任專任教師年資，其前後在校服務成績優良者，同意比照本部95年8月1日台人(二)字第0950033733C號令及98年6月12日0980096935號函釋意旨，得併資辦理年資加薪或年功加俸。
七	教育部99年6月3日台人(二)字第0990093468號函以，有關公務人員休假赴國外旅遊、開會，遇當地天然災害不能如期回國之出勤處理一案，茲以公務人員請休假赴國外從事旅遊或開會，非因公性質，為免寬濫，並考量公私部門給假衡平性，旨揭事項仍請依「公務人員請假規則」規定，以請休假或事假辦理。
八	教育部99年6月7日台人(二)字第0990093589號函以，校長及兼任行政職務教師，因違法失職經移送公務員懲戒委員會審議並議決執行在案，即毋須再予行政懲處。
九	教育部99年6月8日台人(二)字第0990096392號函轉行政院人事行政局函以，有關公務人員請婚假或休假前往國外旅遊，遇火山灰等天然災害影響交通致無法如期返回工作崗位上班之出勤處理仍請依「公務人員請假規則」規定，以請休假或事假處理。
十	教育部99年6月9日台人(二)字第0990095618號函以，兼任行政職務教師因故於學期中卸除行政職後，其尚未休畢之休假日數，應於當學年度休畢及請領休假補助。
十一	教育部99年6月9日台人(二)字第0990097090號函以，教師因執行職務受傷，如其任職機關或居所所在地之鄉鎮設有公立醫院、全民健保特約醫院及中央健康保險局聯合門診中心，仍須檢具上開醫療機構之證明；如其任職機關及居所所在地之鄉鎮未設有上開醫療機構，則當地衛生所及全民健保特約診所出具之證明仍可採據；若其任職機關及居所所在地之鄉鎮未設有上列任一醫療機構，得以合格醫師開立之診斷證明書作為證明。
十二	教育部99年6月9日台人(二)字第0990091799號函以，教師當學年晉薪有案，復因升等審定通過，其升等年資追溯自該學年8月1日生效，依規定改敘較高職級薪額者，於學年終了得辦理年資加薪。



業 務 報 導



一	98學年度2學期(總第98次)校教評會訂於99年06月28日(一)上午10時召開，各學院、系所如有議案須提本次會議審議者，請先提系所、院教評會審議後，將議案資料送人事室彙整。
---	---

二	各系(所)現任主管任期將於本(99)年7月31日屆滿者，已函請各系所依本校「系所主管產生及去職辦法」及「組織規程」相關規定，遴(推)選2-3人，於6月21日前簽經院長報請校長擇聘。
三	有關本校各行政單位教師兼任之行政主管職務，請假期間代理應行注意事項說明如下，請確實依規定辦理： 1. 依教育部 99 年 4 月 28 日台人（一）字第 09900495216 號函辦理。 2. 教師及研究人員兼任之行政主管職務之代理，應符合下列規定： （1）職務出缺代理，應由副主管或具被代理職務之兼任資格人員代理，期間以 1 年為限。 （2）請假期間代理，如由同單位教研人員或職員（指公務人員，不含行政助理）代理時，則無須具備代理職務之兼任資格。
四	教育部函送授權本校自審觀察期滿訪視意見，請就所提意見研討改進措施一案，本校已完成教評會設置辦法、教師聘任及升等審查辦法等主要教師資格審查法規之修法程序，並將於近日內詳述本校相關改進措施備文報送教育部，以爭取正式授權自審。
五	本校秘書室專員職缺陞遷案，業經99年度第6次職員甄審委員會議評定，並奉校長核定由總務處營繕組組員吳見福先生陞任並已完成發派。
六	99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99年6月8日公告於教育部人事處網站，本校正取人員有機械系技士蔡孟勳1員。
七	本(99)年度第2梯次薦任公務人員晉升簡任官等訓練定於本(99)年7月5日開訓，本校99年度第2梯次參訓人員有教務處陳昭滿秘書、總務處廖裕文組長、圖書館張庭魁組長等3人。
八	教育部函，邇來發生機關及學校教職員涉及刑事責任案件，為利教育部掌握相關資訊，以利行政事務之推動，重申各單位應依照「教育部協助司法機關調閱資料原則」暨「教育部及所屬機關學校員工接受檢察調查機關調閱及傳喚約談應行注意事項」規定辦理。至若發現教職員涉及不法疑義，請通報教育部政風處協助處理，若確有不法將簽奉核准後函請檢調單位偵處。
九	兼任行政主管職務之教師休假補助，請於 98 學年度結束前（99 年 7 月 31 日前）請領完畢。
十	教育部函轉行政院原住民族委員會辦理財團法人原住民族文化事業基金會增補董事及監察人遴聘作業推薦公告，相關訊息業已公告於人事室網站最新消息。
十一	教育部所屬國立鳳凰谷鳥園為辦理「99 終身學習行動年」活動，提供終身學習體驗卷 12,000 張免費入園參觀，凡高中職、大專院校師生來園參觀出示相關證件登記，即可獲得體驗卷一張免費入園參觀。

十二	為建基公務倫理、型塑優質文化，國家文官學院預定自 99 年 4 月起陸續開設公務倫理宣導專班，並適時更新該學院「文官 e 學苑」(http://ecollege.nacs.gov.tw/)數位學習課程，請同仁踴躍上網學習。
十三	本校藝術中心、通識中心、數位媒體設計系暨設計運算所、人事室及雲林縣政府文化處訂於 99 年 6 月 11 日(星期五)上午 10 時在本校藝術中心舉辦「飛行的馬克杯—2010 劉家伶鋼琴獨奏會」，感謝同仁踴躍參加。
十四	本校「5~8 月份慶生暨榮退餐會」於 99 年 06 月 10 日(四)中午十二時假國際會議廳地下室舉行，並歡送將屆退休之教務處組長林國良、軍訓室教官胡世賢，會中並請機械系柯俊甫同學鋼琴演奏，參加人數 80 餘人。
十五	為加速推動公教人員參與二手物品捐贈活動，公務福利 e 化平台增設「大批使用者帳號開通」及「網路開通會員帳號」服務，請同仁踴躍響應支持捐贈活動。
十六	教育部書函檢送「全國政風電子報」徵稿啟事乙件，相關訊息及表件已公告於本室最新消息，並以電子郵件周知本校同仁，請同仁踴躍投稿。
十七	教育部轉行政院農業委員會漁業署推廣國產台灣鯛，推出超值優惠訂購單，請鼓勵同仁多加選購，支持國產優質漁產品。訂購單可至漁業署網站下載，如需訂購亦可洽詢 02-23675369 轉 15 謝季恩小姐。
十八	訂定本校數位學習推動方案乙種，請至本室網站終身學習專區之線上學習專區及人事法規訓練進修專區，並鼓勵同仁加強數位學習。
十九	修正本校推動公務英語能力執行計畫，自 99 年 7 月 1 日起實施，請至本室終身學習專區之英語學習專區及人事法規訓練進修專區下載參考。
二十	本校 99 年暑假實施彈性上班時間自 99 年 7 月 5 日(一)至 8 月 27 日(五)止，最高得實施補休(暑休)14 日。
二十一	公務人力發展中心編印之「公部門優質服務案例選輯」業已掛置於該中心全球資訊網(http://www.hrd.gov.tw)「人資發展資訊」「優質服務案例」專區，請逕自參酌運用，相互觀摩儆行，以深化為民服務精神。
二十二	依據勞工保險條例規定，員工於到職當日申報加保，係屬強制規定，非投保單位或被保險人得自由選擇，因此符合強制投保之單位如不依規定辦理投保手續者，按自僱用之日起至參加保之日止應負擔保險費金額，處 2 倍罰鍰，勞工因此所受之損失應由投保單位依規定給付標準賠償，準此，本校各計畫執行單位或計畫主持人，如簽請進用專案助理，請注意時效，務請於專案助理到職日前陳核，並完成簽約手續，送人事室辦理加保事宜，如逾越到職日後，再予追溯方式簽約加保者，因而所衍生之罰鍰及損失補償之費用，將責成各計畫執行單位或計畫主持人負擔。



人 事 動 態



一、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	組員	呂明儀	新進	99.06.08
總務處營繕組	技正	林榮邦	新進	99.06.09
工業設計系	辦事員	柯宜杉	新進	99.06.11
圖書館典閱組	助理員	李明娟	新進	99.06.01
設計研究中心	行政助理	林鈺琄	新進	99.06.09
諮商輔導中心	約聘輔導老師	徐學強	新進	99.05.20
教學卓越中心	教學行政助理	張瓊月	新進	99.06.03
會計室	組長	江莉麗	調職	99.06.08
會計室	組長	張幸蕙	調職	99.06.17
設計創新技術研發中心	專案助理	吳佳嫻	辭職	99.06.01
資訊中心系統組	專案助理	黃子文	辭職	99.06.01
產業機械關鍵技術研發中心	專案助理	李佩潔	辭職	99.06.01
設計創新技術研發中心	專案助理	謝嘉展	辭職	99.06.01
藝術中心	駐校藝術家	張挹芬	辭職	99.06.01
設計創新技術研發中心	專案助理	林盈宏	辭職	99.06.01
設計創新技術研發中心	研究助理	王琬舒	辭職	99.06.01
設計創新技術研發中心	專案助理	吳芯儀	辭職	99.06.01
設計創新技術研發中心	專案助理	黃瑄德	辭職	99.06.01
工程學院	研究助理	羅文吟	辭職	99.06.01
設計創新技術研發中心	專案助理	翁丹娜	辭職	99.06.01
設計創新技術研發中心	專案助理	賴逸婷	辭職	99.06.01

99年6月份壽星



♪♪♪♪♪♪♪♪ 生日快樂 ♪♪♪♪♪♪♪♪

姓名	姓名	姓名	姓名
----	----	----	----

黃金生	林子淇	廖文瑜	林加雯
王以亮	黃黎玉雲	謝麗媛	陳香嬉
陳沁怡	彭登龍	鄭美君	高懿貞
林雅婷	巫銘昌	林蓓菽	洪銓修
李勝政	連萬福	陳世賢	洪淑茹
王淑芬	郭美雲	王永成	林淨茹
洪玉蓉	曾禮珍	張士宏	陳育芳
鄭美英	吳添銘	邱郁茹	高碧雲
蘇玫碩	黃王牡丹	周純藝	王偉修
傅鍾仁	侯東旭	劉淑芬	張瑞長



好文共賞



【升遷 36 禁】破解老闆的評分標準掌握職場的關鍵細節

《經理人月刊》編輯群

不正確的工作態度、習慣與方法，會令你成為主管眼中「不對的人」。避開主管認為「工作者不該犯的錯」，建立正確的工作態度，努力求表現，就能贏得賞識，成為主管心目中的好人才。

Google 全球副總裁李開復，在《做最好的自己》書裡，提到了一段「關於如何成功的對話」。他問一個以做領導、做管理為目標的高材生：成功的關鍵何在？對方不假思索地回答：「創意、專業知識、管理能力、商業頭腦、基礎知識。」

對李開復而言，這些都很重要，但卻不是最本質、最有價值的東西。他自己的答案是：「要有良好的素質、習慣和態度。最重要的是，你必須是一個好人，一個講誠信的人。唯此，你才有可能成為一個成功的人。」

這道成功方程式裡，只有價值觀、態度和行為這 3 個要素。所以，你還以為：「只要工作績效好，老闆就會賞識你嗎？」

針對這個問題，奇異 (GE) 前總裁傑克·威爾許 (Jack Welch) 也有個類似的答案：績效優異，價值觀又與公司吻合的人，是最恰當的員工，公司會不吝給予獎勵及晉升；但是，碰到「績效好，價值觀與公司不符的員工」「績效欠佳，價值觀與公司吻合」這兩種員工，前者是不宜久留，後者則尚有一線生機。

在威爾許眼中，組織首先要剷除的對象，就是那些業績亮眼、卻不把工作價值觀當一回事的「老鼠屎」！因為這種人雖然工作表現優異，但通常個性傲慢自大、行事鬼祟、態度刻薄、喜怒無常，或是喜歡在背後抱怨或惡評他人，讓周圍的人時時提心吊膽。

「老鼠屎」的弊遠多於利，相較於他們對公司業績的貢獻，他們對組織文化和整體競爭力的殺傷力更大。

檢視工作態度，避開警戒區

上述的事例讓我們知道，在職場上，當一個好人、一個符合公司價值觀的人，比一個只有工作表現好的人更重要。

不過，在有些場合裡，你或許不是出現非常明顯且嚴重的性格瑕疵，但是在一些待人處事的態度及方法上，看在主管眼裡，卻透露出不同的訊息。看看以下幾個敘述，看看你自己有沒有類似狀況：

- 被上司指責時，常會立即據理辯駁，捍衛尊嚴
- 喜歡和同事躲在茶水間聊是非
- 不太在乎別人的意見，總認為自己是對的
- 為了業績，會先答應客戶的要求，至於能不能實現，再看著辦
- 對公司的不滿，會向同事抱怨，或找外人吐苦水
- 老闆一直提醒的小問題，總覺得沒什麼大不了，不會太在意
- 很想知道同事的薪水和年終是否比自己高，到處打聽
- 如果沒有加班費，就不願意加班
- 倚老賣老，不服年輕主管
- 在面試官或新任主管面前，說前任上司的壞話
- 只做自己分內的工作，其他的一律以「這又不是我的工作」推掉
- 以年資或他人的薪資位階為基準，向老闆要求升官或加薪
- 說話時眼神閃爍，開會時總喜歡躲在角落……

小細節，反映你的工作邏輯

如果你在看完之後，覺得心頭一凜，覺得自己好像就是其中幾個情形的主角，那或許就要當心，你可能已經被主管貼上了隱形污點，被列入觀察「黑」名單裡。

無論是組織或老闆，都有所謂的大原則與小細節，包括工作規範中明定不能跨界的紅色警戒區，以及企業文化、老闆的管理風格和個人主觀偏好等。

違背大原則，被打入冷宮甚或開除，自是意料中事；最難捉摸的，其實是一些小細節。不過，可別以為小細節只是見仁見智、因為老闆的個人風格而產生的「獨特規矩」；對上司而言，小細節的背後，可是能夠看出工作者的態度與潛能的，而且這些背後的道理，很多老闆都英雄所見略同。

比方說，**所有老闆都會說：「給我解答，不要丟給我問題。」**所以，如果你只反映出某個專案會延誤，那就是把問題丟給老闆；老闆想知道的是：專案會延誤，而**你已經做了哪些補救方法、可能會造成多少損失、預計何時完成等等。**

又好比說，如果想爭取加薪，但提出的理由卻是：「我打聽過，跟我同職級的都領多少錢，所以我也該調升。」就這個小動作而言，至少就犯了兩個禁忌：打聽薪水（雖然有些公司薪資是公開的，但大部分還是保密狀態），以及「威脅」老闆加薪。對老闆而言，加薪當然可以，但要有合理的原因，而那個原因絕對不會是「別人都領多少，所以我也該領多少」。

小細節，不是難以揣摩的上意，而是老闆評鑑人才的標準。最重要的是，這些標準都不深奧、不困難，而是一些非常基本的態度與道理。

道德操守擺第一

為了找出工作者在職場中最不該觸犯的小細節，本期主題學習訪談了 24 位企業高層主管，談論他們眼中「工作者不該犯的錯」。值得注意的是，**「道德操守失當」是天下第一號大忌，尤其明知故犯，不啻是挖坑活埋自己的前途。**

優利系統大中華區總經理傅良中表示：「能力再強的員工，一旦 **Integrity（誠信正直）** 出了問題，**比如故意欺瞞、浮報公帳，或刻意洩漏公司商業機密，絕不能留。**」

至於非關道德操守的個人工作態度和言行，由於沒有人是完美的，因此對主管而言，如果員工的個人缺點不致影響實際工作表現，當然沒必要開除或懲戒，不過，如展現出來的缺點過於明顯，難免會在主管的賞識天秤中減輕分量，甚至把這位員工從提拔名單中剔除，心中暗嘆：「他很好，但不是可以栽培的將才。」

畢竟，一個好的工作者需要很多條件，假使，有一位業務員業績頂尖，但為人卻十分自我中心，不重視團隊合作，也總是我行我素、不準時上班，試問，如果你是老闆，你會升他當業務主管嗎？而如果你就是這樣的業務員，你知道自己已經被列入升遷黑名單了嗎？！