



# 國立雲林科技大學人事 e 報

人事室編印



## 法 令 宣 導



一	<p>教育部 100 年 12 月 5 日臺人(一)字第 1000218922 號函，新增教育人員任用條例第六條之一、第十條之一及第三十四條之一條文；刪除第七條、第九條及第二十三條至第二十五條條文；並修正第三條至第六條、第八條、第十條、第三十一條、第三十六條及第四十一條條文案，業奉 總統於中華民國 100 年 11 月 30 日華總一義字第 10000266451 號令公布。</p>
二	<p>教育部人事處 100 年 11 月 28 日臺人處字第 1000213769 號函函轉銓敘部部令暨考選部令會同修正發布之「依法考試及格人員考試類科適用職系對照表」(修正人事查核人員等 9 考試類科適用職系部分) 前揭修正公告於本校人事室首頁。</p>
三	<p>教育部 100 年 11 月 30 日臺人(一)字第 1000212379 號函以，檢送考試院修正發布之職系說明書(修正「政風職系」為「廉政職系」部分)、職組暨職系名稱一覽表(修正「法務行政職組」、「審檢職組」及「安全職組」部分)及修正總說明、對照表各一份，前揭修正公告於本校人事室首頁。</p>
四	<p>教育部 100 年 11 月 14 日臺人(二)字第 1000198264A 號書函以，檢送國家文官學院「公務人員考試錄取人員基礎訓練雙輔導員試辦實施計劃」旨揭實施計劃公告於本校人事室首頁/最新消息項下週知，並鼓勵退休人員參加。</p>
五	<p>教育部 100 年 11 月 15 日臺人(一)字第 1000203778 號函轉行政院函以，各部會編制內職員專職派駐行政院莫拉克颱風災後重建推動委員會工作期間，於本職機關辦理升遷考核時，渠等人員陞任評分採計方案，相關函釋公告於本校人事室首頁/人事法規/相關釋例項下週知。</p>
六	<p>教育部 100 年 11 月 24 日臺人(三)字第 1000206747 號書函轉銓敘部函釋，有關約聘僱人員於離職後始經舉發任職期間不實核銷公務帳款，得否依「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」(以下簡稱離職儲金辦法)第 6 條規定，僅發給自提離職儲金疑義一案，依來函說明二略以「...若約聘僱人員經服務機關學校同意於契約期限屆滿前離職並領取離職儲金後，再經服務機關學校發現其於任職期間有違反契約所定義務之情事而追溯撤銷原離職同意函，同時予以解聘僱者，應不得</p>

	發給公提儲金本息(僅得發給自提儲金本息)」。。
七	教育部 100 年 12 月 1 日臺人(一)字第 1000215737A 號函轉行政院人事行政局函以，有關各機關辦理勞動派遣勞務採購案件，請確實依政府採購法、勞動基準法、行政院運用勞動派遣應行注意事項等相關規定辦理，並強化履約管理等內部控制作業。
八	教育部 100 年 12 月 15 日臺人(三)第 1000225641 號函轉行政院衛生署函以，有關各機關辦理勞動派遣勞務採購案件，請參照行政院人事行政局 100 年 11 月 11 日局力字第 10000580861 號函規定意旨，併同注意受僱員工投保全民健康保險事宜。
九	教育部 100 年 11 月 23 日臺人(一)字第 1000207821B 號函以，有關國立大學校長得否赴大陸地區兼職一案，經銓敘部函釋以，大陸地區職務無論是否為大陸地區之官方機構，抑或為非以營利為目的之事業或團體，國立大學校長需有法令之依據，始得兼任大陸地區之職務。
十	教育部 100 年 11 月 8 日臺人(二)字第 1000199681 號函送「公務人員考績考列丙等人員輔導訓練實施計畫」1 份，請貴機關(學校)自行依計畫規定訂定貴機關(學校)輔導訓練實施計畫。請貴機關(學校)依計畫自行訂定「當年度貴機關(學校)公務人員考績考列丙等人員輔導訓練實施計畫」，於當年度 7 月 30 日前將該實施計畫函送行政院人事行政局，並於當年度 10 月 31 日前填具「公務人員考績考列丙等人員輔導訓練執行情形表」，經機關(學校)首長核定後，函送公務人員保障暨培訓委員會及行政院人事行政局。
十一	教育部人事處 100 年 11 月 9 日臺人處字第 1000200067 號函送教育部人事處所屬人事機構及人事主管平時考核計列原則」，請作為辦理業務之參考。
十二	教育部 100 年 11 月 14 日臺人(二)字第 1000201112 號函以，校長與兼任行政職務教師於辦公時間內至松年大學或社區大學等類此終身學習性質之機構兼課，雖課程地點設於服務學校內，仍非屬兼課範疇，爰應依教師請假規則辦理請假手續。
十三	教育部人事處 100 年 11 月 17 日臺人處字第 1000208042 號書函轉銓敘部函以，請各機關確實依現行公務人員考績法規、各機關辦理公務人員考績(成)作業要點辦理本(100)年度公務人員考績(成)作業相關事宜。另就配合行政院組織調整，相關已完成組織立法並於 101 年 1 月 1 日施行之新部會及所屬機關，辦理本年考績(成)作業事項，以及現行實務運作應請配合注意事項補充說明如下： 1、為免滋生考績(成)案核定之爭議，請配合組織調整已完成組織立法，並於 101 年 1 月 1 日施行之部會及所屬機關，於本年 12 月 31 日組織調整前，確依上開公務人員考績法規及本年 7 月 13 日訂定發布之行政院功能業務與組織調整暫行條例施行期間員工權益保障處理辦法第 9 條等規定，完成本年度之考績

	<p>(成)核定作業；即由主管機關將本年年終考績(成)考列甲等比率彙整表函送本部備查，並由主管機關或授權之所屬機關完成本年考績(成)案核定作業。</p> <p>2、查公務人員退休法(以下簡稱退休法)第5條第1項規定：「公務人員任職5年以上，年滿65歲者，應予屆齡退休。」次查公務人員任用法(以下簡稱任用法)第27條規定：「已屆限齡退休人員，各機關不得進用。」準此，已屆限齡退休之退休人員或屆齡免職人員，各機關不得任用。是以，各機關於辦理本年度公務人員考績(成)作業時，應確實檢視受考人員有無上開退休法或任用法規等規定不得任用及辦理考績(成)之情事。</p>
十四	<p>教育部100年11月18日臺人(二)字第1000203488號函以，有關通過「100年度客語能力認證出及考試」並任職於客家文化重點發展區之公教人員獎勵案，相關作業要點及申請表件，與客家文化重點發展區一覽表電子檔請至該會網站(<a href="http://www.hakka.gov.tw/">http://www.hakka.gov.tw/</a>首頁/主動公開資訊/法規及行政規則/行政規則/客語推廣類、客家文化重點發展區)查詢及下載。</p>
十五	<p>教育部100年11月21日臺人(二)字第1000203363號書函以，為加強機關首長及各機關性平小組民間委員之性別意識培力及交流，請將是類人員一併納入性別主流化課程之參訓對象。</p>
十六	<p>教育部人事處100年11月24日臺人處字第1000210067號函轉行政院人事行政局函以，為系統性建構行政院所屬人事人員訓練體系，作為本處訓練規劃辦理之藍圖，並使人事人員就公務生涯須參加之各式在職訓練，有全觀且完整之認識，特訂定「行政院所屬人事人員訓練實施方案」，並自100年11月16日起實施。</p>
十七	<p>教育部100年11月29日臺人(二)字第1000215315號函轉法務部函釋，有關各檢查機關對於各機關繫屬司法機關偵審中之公務人員案件，經裁定羈押、停止羈押或其他處處置，是否以公文或其他書面通知服務機關一案。</p>
十八	<p>教育部100年12月1日臺政字第1000215893號書函以，請向同仁宣導考績(成)之評定亦屬公職人員利益衝突迴避法第4條所稱利益，如知有利益衝突時應即自行迴避。</p>
十九	<p>教育部部100年12月6日臺人(二)字第1000218572號函以，立法院第7屆第8會期第7次會議修正行政訴訟法部分條文時，通過之附帶決議，有關行政機關所為之行政處分，經依法提起行政救濟後，受上級機關撤銷決定或法院撤銷判決者，原處分機關與承辦案件有關人員應列入績效評比及行政考核，以保障人民權益與避免增加訟累一節，依「公務人員考績法」第5條第1項規定：「年終考績應以平時考核為依據。平時考核就其工作、操行、學識、才能行之。」貴屬公務人員處理業務，如有上開附帶決議所述情形，請錄案作為辦理相關人員平時考核與考績(成)作業之參據。</p>



二十	<p>教育部 100 年 12 月 8 日臺人(二)字第 1000221286 號函以，因應行政院組織改造，行政院人事行政局已配合修正服務獎章線上請頒及檢核系統，自即日起上線服務。「服務獎章線上請頒及檢核系統增修功能說明」請至本部人事處網頁「下載專區」下載附件(網址：<a href="http://www.edu.tw/human-affair/download_list.aspx">http://www.edu.tw/human-affair/download_list.aspx</a>)，並依上開說明辦理更新設定作業。如有相關操作問題請洽人事局資訊客服專線(049-2359108)。</p>
二十一	<p>教育部 100 年 12 月 8 日臺人(二)字第 1000218164 號函轉行政院人事行政局訂定「行政院選送優秀公務人員國外進修執行作業規定」，並自 100 年 12 月 8 日生效。(相關規定及附件請逕上人事室網頁人事法規及表格下載區，自行下載參考運用)</p>
二十二	<p>教育部 100 年 12 月 9 日臺人(二)字第 1000216418 號函以，各級學校未兼任行政職務教師非屬公務人員行政中立法適(準)用對象，爰渠等人員於下班時間、未動用工作場所資源下，尊重其參與政黨或其他政治團體活動；至公立學校校長及公立學校兼任行政職務之教師，仍應依公務人員行政中立法規定辦理。</p>
二十三	<p>教育部 100 年 11 月 22 日臺人(三)字第 1000210051 號函轉銓敘部函以，有關申請次年 1 月 2 日以後退休生效者，其前一年度考績(含考成)未及經本部或核定機關審定時，應以考績核定權責機關核定後出具之考績證明，據以審定退休等級，以簡化程序。</p>
二十四	<p>教育部 100 年 12 月 1 日臺人(三)字第 10002179341 號書函轉銓敘部書函以，有關因案停職公務人員逾屆齡退休之至遲生效日後，因所涉案件經判決無罪確定而復職申請退休者，其停職期間之薪資補發及退休金核發疑義一案，停職之公務人員逾屆齡退休年齡者，應以其原因消滅之次日為退休生效日；其自「應屆齡退休之至遲生效日」至「實際辦理退休生效日前 1 日止」之期間，不得採計為公務人員退休年資；但上開期間已發之半薪得從寬不予追繳，但不再補發半薪。</p>
二十五	<p>教育部 100 年 12 月 2 日臺人(三)字第 1000212835 號書函轉銓敘部書函以，配合 100 年 1 月 1 日修正施行之公務人員退休法第 17 條規定，請查明所屬退休人員係再(轉)任公務人員並於 100 年 1 月 1 日以後重行退休(資遣)生效，且具退撫新制實施前審定年資者，其退休金其他現金給與補償金基數未依公務人員退休法規定審定者，請儘速報送該部，俾以辦理相關事項。</p>



一	教育部函復本校所報組織規程修正案，准予核定，並自 100 年 2 月 1 日生效。將修正本校教職員員額編制表，並函知各一、二級單位。
二	本校 100 學年度第 1 學期臨時(總第 105 次)教評會業於 100 年 12 月 7 日召開竣事，會議紀錄業已簽陳校長核定，並預訂於 101 年 1 月 4 日(三)召開定期校教評會審議 100 學年度教師升等案。
三	「總務處營繕組組員」職缺，嗣因校內無同仁提出申請，為加速該職缺之甄補作業進行，於 12 月 6 日案陳同意辦理外補在案，該職缺相關訊息已於 12 月 7 日公告至行政院人事行政局/事求人及本校首頁/徵才訊息項下週知。
四	「秘書室組員」、「總務處秘書」等二位職缺，已簽請 校長圈選中。
五	「研究發展處秘書」職缺，鑑於須具備良好英文能力及專案規劃與管理能力、亦需有樂觀積極、主動任事之人格特質，案陳同意辦理外補在案，該職缺相關訊息已於 12 月 14 日公告至行政院人事行政局/事求人及本校首頁/徵才訊息項下週知。
六	「財務金融系行政助理」職缺業於本(12)月 9 日公開甄選完畢，正取林韋均小姐已於同(12)月 15 日報到上班。
七	「體育室行政助理」職缺業於本(12)月 16 日公開甄選完畢。
八	本校校務基金工作人員 100 年度年終考評案，業已辦理完竣並簽陳核定，已賡續辦理明(101)年度晉薪、換約作業。
九	本校「校務基金進用工作人員僱用契約書(含對照表)」之修正草案置於本室網頁「校務章則草案預告區」，如有修正建議，請於本(12)月 23 日下班前以書面提出建議案。
十	100 年 12 月 8 日召開本校 100 學年度第 2 次職員考績委員會審議職員(含行政助理 100 年 7-11 月獎懲案)，經審議通過者有記功 1 次 7 人次、嘉獎 2 次者有 30 人次、嘉獎 1 次者有 91 次、致贈感謝狀者有 165 人次，並簽奉校長核定發佈獎勵令及致贈謝狀在案，另教師部分計有 133 人次併案致贈感謝狀。
十一	100 年 12 月 7 日至 12 月 21 日開放人事資訊系統未休假加班費系統，請同仁上網確認休假天數，以利未休假加班費申辦，又未請領 100 年國民旅遊補助之公務人員，請儘早於 12 月 23 日前辦理完竣，以利會計年度結算。
十二	為配合會計年度結束，本(100)年 12 月份加班單，加班 4 小時內欲申報加班費者務必請於 12 月 14 日前送達人事室，超過 12 月 14 日之加班，則請改以補休處理，又逾期送達者，亦改以補休處理。另今年度尚有出勤異常之同仁請儘速處理。

十三	100年11月17日至12月2日開放人事資訊系統教職員房屋津貼及實物代金線上申報系統，如有符合資格同仁，上網填報 100年實務物配給及房屋津貼免稅扣除額並儲存後，列印紙本蓋章送人事室彙辦。
十四	「101年春節聯誼會」活動訂於101年1月19日(星期四)上午11:00假員生餐廳舉辦，請各單位協助調查參加人員及表演活動。
十五	00學年度全校個人通訊資料調查作業，請配合於本(100)年11月30日前自行上單一入口網站\校務系統\個人基本資料保護管理填報。
十六	重申本校教職員工除因業務需要，固定排班輪值於午休時間加班半小時辦理業務，經核准有案人員外，其餘人員每次加班未滿1小時者，均不得報請加班費或申請補休。
十七	重申本校出國同仁依「行政院及屬各機關出國報告綜合處理要點」規定，須於返國3個月內將出國報告書及出國報告書審核表上傳者，務請按規定格式撰寫出國報告書。(未按格式撰寫並上傳者，教育部一律退件辦理)出國報告書一經教育部核准後，報告書內容即公開於open政府資訊網供一般大眾參考使用。 (出國報告審核表、出國報告撰寫電子檔格式及出國報告書繳交流程可至人事室表單下載處下載)
十八	配合本校101年3月1日實施公文線上簽核，採購所需職務憑證，已於100年12月14日辦理評選經由中華電信得標，預計於101年2月9日前製卡完成。



## 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
圖書館館務發展組	組員	張雅婷	新進	100.12.19
教務處註冊組	組員	劉文彬	內調	100.11.29
財務金融系	行政助理	林韋均	新進	100.12.15
教學卓越中心	專案助理	廖尹鈺	新進	100.10.31
研發處就業暨校友聯絡組	專案助理	黃怡慧	新進	100.11.14
財務金融系	技佐	劉恩妙	調職	100.12.13
研究發展處	秘書	蔡秀梅	退休	100.12.17

生日快樂



# 100年12月份壽星

生日快樂

姓名	姓名	姓名	姓名
陳文照	江玉祥	蔡秀梅	江明珠
湯培鈞	吳麗玲	張嘉君	黃格崇
蔡宛霖	楊坤皇	郭恩郎	蘇姿文
賴其勛	林榮邦	楊靜	劉瑋臻
吳岱潔	邱靜娥	游士正	古倫維
黃耀榮	張慈芳	陳岱園	廖文志
江麗玉	葉青芳	張睦雄	王信東
郭素蘭	廖凱婷	林慶煌	何金美
陳啟雄	陳慶隆	吳見福	吳秀梅
朱宗賢	楊肇政	柳永青	蔡孟勳
黃振家	王翰屏	韓欣玲	陳維東
洪佩君	沈淑芬	何前程	鍾次文
林育如	施東河	黃子瑜	曾永寬
童超塵	陳世志	謝修璟	蘇維杉
陳振燧	李玲慧	翁萬德	蘇怡瑄
鄭月秀	廖孟佳	李傳彰	陳敏生
潘瑗嵐	陳裕淵	梁淑卿	賴國龍



## 健康九九九



### 正確喝水 做個水美人

資料來源：全民健康保險雙月刊

「沒事多喝水、多喝水沒事」是大家耳熟能詳的廣告詞，水真的喝越多越好，還

是只是商人的行銷手法，一天到底應該喝多少水，怎麼喝才能喝得健康？相信許多人都只有模糊的概念，沒有確定的答案。

## 水是生命泉源

水是生命的泉源，人體內有 60%到 70%由水構成，影響著身體各項運作與循環，幾乎所有的化學作用都要靠水才能完成，消化系統分泌的消化酵素分解醣類、蛋白質需要有水才能發揮作用，新陳代謝後的廢物也需要跟著水才能排出體外，人體沒有食物可以撐 10 天，沒有水卻 3 天就死亡，由此可知水對我們的重要性與深刻的影響。

## 一天要喝多少水？

我們在呼吸、排汗、以及排尿時都會流失身體的水分，人體每天經由呼吸及皮膚排出的水分約 600c.c. 到 800c.c.，如果一整天都不喝水，人體還是會產生 400c.c. 到 600c.c. 的尿液，以此推算，每人 1 天至少要補充 1200c.c. 至 1500 c.c. 水分。

關於人體 1 天應該補充多少水，一種說法是 1 天要喝 8 大杯 500c.c. 的水，這個說法正確嗎？如果正確，日常生活中要喝到那麼多水實在很困難，其實，我們平常飲食中就可以攝取約 1000-2000c.c. 水分，因此真正需要另外補充的水量應為 2000c.c. 到 2500c.c.。此外，也可以從排尿量來估算喝水量，一般人一次排尿量約 300 c.c. 至 400c.c.，1 天若上 7~8 次廁所，加上呼吸及皮膚所散失的水分，每人 1 天應該補充的水量約為 2000-3000c.c.。

需要喝多少水也會因體重而不同，女性體重一般比男性輕，許多女性為了愛美或健康而喝了過量的水，反而造成水腫、或眼睛腫。

## 喝水不能狂喝猛灌

現代人工作繁忙，往往一工作就忘了喝水，等到想到要喝水，就像趕進度一樣，拼命猛灌，其實這樣更不健康，曾有研究發現，如果一口氣喝下 500c.c. 水，用超音波檢查會發現腎臟有水腫現象，表示已經超過腎臟負荷。因此，喝水要一口一口慢慢喝，1 小時不超過 1000c.c.，每次不超過 200c.c.。

## 什麼時候喝水？

從小常聽老人家說，吃飯的時候不要喝太多水，現代實驗證明，這個說法是正確的。有些人以為吃飯的時候多喝水，將胃撐飽了，就可以減少食量，進而達到減肥目的，其實研究發現，吃飯時喝許多的水分，對食物熱量的吸收沒什麼影響，如果喝的是含糖飲料，還會攝取到額外的熱量。

也有不少人以晨起一杯水做為養生的方法，認為早晨起床後空腹喝水可以幫助身體排除毒素，其實空腹的時候喝水使大量水分進入人體，有利尿效果，水分很快就會排出



體外，並不會留在體內，也沒有實驗證實晨起喝水有排毒的效果。

由於每個人活動量及排汗、排水的情況不同，因此要喝多少水及喝水的時機也需因人而異，需不需要喝水，並不是以是否口渴為判斷標準，因為如果已有口渴的感覺，通常身體已經缺水一段時間，有脫水狀態了，因此瞭解自己要不要喝水最簡單的方法就是觀察小便的顏色，如果顏色比啤酒深，就表示喝水量太少，要多喝一點水了。

要特別注意的是老人家比較不容易感到口渴，所以更不能以有沒有口渴的感覺來判斷，應多加注意觀察小便顏色。小孩對於口渴的感覺比較敏感，所以小孩常會感到口渴，因此正常情況下並不需要經常催促小孩喝水。

### **生病時要多喝水？**

雖然喝水有益健康，幫助新陳代謝，但並非只要生病都可以多喝水來幫助緩解不適症狀。像人體喝太多水的時候，會增加心臟與腎臟的負擔，因此對於有腎臟病、心臟衰竭和肝硬化等病人就不適合多喝水，而應該限水、限鹽。

### **這些情況 別忘了補充水份**

人體缺水很容易引發健康問題，喝水量太少，容易發生尿道感染或結石，尿酸過高的人也會因為缺水而引發痛風，還有常見的便秘、乾眼症及皮膚乾燥都與喝水量有關。

尤其泌尿道疾病大都可以透過多喝水來改善病情或做好預防，如 80% 的尿路結石可以靠多喝水自己排出，而膀胱炎感染也要多喝水，以稀釋細菌，將細菌透過尿液排出，以緩和病情。

需要多喝水的症狀中，最常見的就是便秘了，多喝水可以使大便柔軟容易排出。如果有腸胃炎，因拉肚子排出較多水分，也要多喝水，症狀輕微補充白開水即可，較嚴重時可補充電解質。

還有感冒也要補充水份，因為感冒發燒使體溫上升，增加身體的水分散失，水也是很好的天然化痰藥，因此咳嗽的時候，多喝水可以將痰稀釋，幫助病毒排出，感冒就會好得快。