



國立雲林科技大學人事 e 報

人事室編印



法 令 宣 導



一	依教育部 101 年 12 月 13 日臺人(一)字第 1010227490B 號函，本校專任教師如擔任其他學校接受政府機關委託研究計畫案或民營機構接受政府機關委託研究計畫案之共同主持人或協同主持人，應透過本校行政作業而接受委託，並由本校具名簽訂合約，如無法由學校具名簽訂合約，仍應透過學校行政作業許可程序。
二	教育部 101 年 11 月 19 日臺人(一)字第 10101883 號函轉 101 年 11 月 12 日銓敘部部特二字第 1013661671 號令暨考選部選規一字第 1010006465 號令會同修正發布之「專門職業及技術人員考試及格人員得轉任公務人員考試類科適用職系對照表」1 份。前揭訊息擬公告於本校人事室首頁/最新消息項下週知。
三	雲林縣政府 101 年 11 月 27 日府社障字第 1015614615 號函以，為維護身心障礙者權益及推展保護業務，檢附身心障礙者保護工作計畫及流程圖，副知本校知悉並加以運用乙案。前揭訊息公告於本校人事室首頁/最新消息項下週知。
四	教育部 101 年 11 月 27 日臺人(一)字第 1010221576 號函以，為配合行政院人事行政總處加強考試用人政策，自 102 年 1 月 1 日起部屬機關學校職務出缺提列當年度考試提缺比以 50% 為原則，至於人事、主計及政風一條鞭體系提缺比以 60% 為原則，得提列職缺對象為：高普初考試(薦任第 9 職等以下非主管職缺)以主管機關職缺總數控管，排除非以考試制度用人職缺(如醫事人員、教育人員、機要人員、軍職人員)、公務人員相關考試未設置之類科(按：以各該考試考選部公告類科為認定依據)及性質特殊考試(警察人員、消防人員)之職缺；另為配合弱勢族群保障政策，且依法有進用最低比例之規定，各機關提列原住民族特種考試及身心障礙人員特種考試之職缺，亦可併入計算。
五	教育部 101 年 11 月 28 日臺人(二)字第 1010224639 號函以，有關「高階文官訓練課程抵免作業要點」經公務人員保障暨培訓委員會 101 年 11 月 22 日公評字第 1012260180 號令訂定發布，檢送發布令影本、要點條文、總說明及逐點說明各 1 份，已刊登公務人員保障暨培訓委員會(http://www.csptc.gov.tw/)最新消息/高階

	文官中長期培訓。前揭訊息業已公告於本校人事室首頁/最新消息項下週知。
六	教育部 101 年 12 月 11 日臺人(二)字第 1010233994 號書函以，有關內政部戶政司自 101 年 10 月 31 日起，於該部戶政司全球資訊網提供「網路預約戶政登記服務」(https://www.ris.gov.tw/zh_TW/webapply/458 ，相關訊息擬公告於本校人事室首頁/最新消息項下及校門口、大學路及中山路口、噴水池南側液晶螢幕訊息公告週知。
七	教育部 101 年 12 月 14 日臺秘企字第 1010237858 號函修正「行政院中部聯合服務中心設置要點」、「行政院南部聯合服務中心設置要點」、「行政院東部聯合服務中心設置要點」及「行政院雲嘉南區聯合服務中心設置要點」，並自中華民國 101 年 12 月 10 日生效乙案。前揭修正設置要點公告於本校人事室首頁/最新消息項下週知。
八	教育部 101 年 12 月 17 日臺人(一)字第 1010221567A 號函以，修正「教育部及所屬機關學校職員職務遷調實施要點」第三點、第七點，並自中華民國一百零二年一月一日生效乙案。前揭修正設置要點公告於本校人事室首頁/最新消息項下週知。
九	重申行政院勞工委員會 101 年 10 月 16 日勞動 2 字第 1010132719 號函，公告發布調整每小時基本工資為新臺幣 109 元，並自 102 年 1 月 1 日生效。
十	教育部 101 年 11 月 20 日臺人(三)字第 1010205379 號函，釋示聘用人員、約僱人員及臨時人員兼職費支領疑義。聘用人員及約僱人員為公務員服務法之適用對象，如依法令且不違反聘僱契約內容而兼職有案，得依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」支領兼職酬勞。至渠等人員如兼任學校員生消費合作社職務，自應受原行政院人事行政局 101 年 1 月 10 日局給字第 10100201362 號書函之限制，自兼任之日起，除得依規定支領兼職費外，不合另支酬勞金等其他費用。
十一	教育部 101 年 11 月 9 日臺秘管字第 1010213269 號函以，請督促所屬出國人員於返國之日起 3 個月內完成出國報告上傳公務出國報告資訊網作業，加強報告書內容，並確實審核登載資料之完整性。
十二	教育部 101 年 11 月 13 日臺人(二)字第 1010209318 號函轉行政院人事行政總處函以，有關公務人員上午休假半日刷國民旅遊卡(以下簡稱國旅卡)，其休假後一日交通費是否核實予以補助疑義。
十三	教育部 101 年 11 月 20 日臺政字第 1010212405 號函以，「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業獎懲處理原則」，業經 101 年 11 月 6 日行政院人事行政總處總處培字第 1010057770 號函及法務部法廉字第 10105021590 號函會銜分行，檢送分行函影本及上開獎懲處理原則各 1 份。
十四	教育部 101 年 11 月 20 日臺人(三)字第 1010219492 號函轉行政院原住民族委員會

	修正該會 101 年 10 月 26 日原民企字第 10100578141 號「101 年賽夏族歲時祭儀放假日期」公告一份。
十五	教育部 101 年 11 月 26 日臺秘管字第 1010224648 號函轉行政院研究發展考核委員會請各機關落實出國報告之審核及控管，強化公務出國報告品質。
十六	教育部 101 年 11 月 26 日臺人(三)字第 1010206702 號函以，「全民健康保險法施行細則」，經行政院衛生署於 101 年 10 月 30 日以衛署健保字第 1012660265 號令修正發布。
十七	教育部 101 年 11 月 27 日臺人(三)字第 101021793 號函以，有關赴大陸地區居住之月撫慰金領受遺族因受傷或疾病致行動困難，無法親自返臺領取月撫慰金者之發放相關事宜。
十八	教育部 101 年 12 月 3 日臺人(三)字第 1010226550 號函以，有關公教人員及支領月退休金人員子女，101 學年度就讀長庚大學中醫學系修讀西醫雙主修第 8 年級，申請子女教育補助疑義。
十九	教育部 101 年 12 月 5 日臺人(二)字第 1010229313 號函以，檢送參加行政院人事行政總處公務人力發展中心 101 年度 10 月份各訓練班期請假及未到訓名單各 1 份，貴機關(校)未到訓及退訓情形將列入 101 年人事業務績效考核參考。
二十	教育部 101 年 12 月 5 日臺人(二)字第 1010230324 號函以，公務人員傑出貢獻獎標語網路票選暨抽獎活動。
二十一	教育部 101 年 12 月 7 日臺人(二)字第 1010226647 號函以，修正「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」，並自中華民國 102 年 1 月 1 日生效。
二十二	教育部 101 年 12 月 7 日臺人(二)字第 1010232076B 號函以，有關教育部所屬機關公務人員 101 年年終考績作業辦理規定。
二十三	教育部 101 年 12 月 10 日臺人(二)字第 1010232928 號函轉銓敘部函以，基於憲法保護母性之旨，以及參照勞動基準法相關保護母性之規定，各機關不宜指派妊娠或哺乳期間之女性公務人員，於午後 10 時至翌晨 6 時之時間內工作。
二十四	教育部 101 年 12 月 10 日臺政字第 1010236056 號函以，修正「教育部所屬機關學校兼辦政風業務人員遴選及管理實施要點」並自即日生效。
二十五	教育部 101 年 12 月 10 日臺人(三)字第 1010217443A 號函以，有關學校依大學法第 21 條規定建立之教師評鑑制度、相關評鑑方法、程序及具體措施等規定與實施，應遵循一般法律原則，以維教師接受合法正當評鑑之權益一案，請查照。

二十六	教育部 101 年 12 月 13 日臺人(一)字第 1010237400 號函以，有關 101 年地方機關業務委外重點推動項目案例暨契約彙編一案，請於行政院人事行政總處全球資訊網(http://www.dgpa.gov.tw)組編人力處員額管理項內下載電子檔參考運用。
二十七	教育部 101 年 12 月 14 日臺人(二)字第 1010227374C 號函以，「師鐸獎評選及表揚活動實施要點」，業經教育部於中華民國 101 年 12 月 14 日以臺人(二)字第 1010227374B 號令修正發布。
二十八	教育部 101 年 12 月 17 日臺人(一)字第 1010204193 號函以，修正「教育部推動業務委託民間辦理之考評作業要點」第四點，並自中華民國 102 年 1 月 1 日生效。
二十九	教育部 101 年 12 月 17 日臺人(二)字第 1010238895 號函轉行政院人事行政總處函以，為撙節加班費之支出，各機關公務人員未休假加班費及加班費核發事宜，請依相關規定覈實辦理。
三十	教育部 101 年 12 月 17 日臺人(二)字第 1010231924 號函以，公務人員保障暨培訓委員會為推動全國訓練資源有效支援運用，建置「訓練資源供需查詢平台」。



業 務 報 導



一	有關本校楊永斌校長將於 102 年 2 月 15 日任期屆滿，爰依規定自 102 年 1 月 16 日起至 102 年 2 月 15 日期間，不得任用或遷調人員。前揭人事凍結實施對象及職務範圍：公務人員、聘任人員、聘僱人員、技工(含工友及駕駛)、駐衛警察及校務基金進用工作人員等。上開出缺職務，得依規定由現職人員代理，併予敘明。前開列入人事凍結職務者，暫停內陞、外補等人事進用作業，俟新任校長任職後即行回復。上開訊息已函知本校各一、二級單位同仁知悉。
二	視覺傳達設計系組員內補職缺，嗣因校內同仁無人提出申請，爰依簽核意見逕予提報 102 年公務人員高等考試三級考試一般行政類科。
三	總務處營繕組技正職缺外補甄選案，業經 101 年 11 月 26 日 101 學年度第 3 次職員甄審委員會審議通過，簽經校長圈定詹志宏先生為正取人員，並函文至南投縣水里鄉公所同意過調，本校已簽請發派中。
四	有關教務處註冊組及綜合業務組二位組員職缺，提報 101 年公務人員高考三級一般行政類科，提列增額錄取人員，業經行政院人事行政總處 101 年 11 月 28 日公布分

	配至本校接受為期 4 個月之實務訓練，渠等於 101 年 12 月 7 日至本校完成報到手續。
五	本校僅訂於 101 年 12 月 24 日星期一上午九時至下午三時，在行政大樓人事室旁小會議室舉行勞資會議勞方代表（校務基金工作人員）選舉，請各位校務基金工作人員踴躍參與投票。
六	本校校務基金工作人員年終考評業經簽奉核定，循例移請總務處出納組先行辦理 102 年 1 月薪資發放作業暨勞保、健保、勞工退休金調整，近期將廣續辦理 102 年度契約書之簽訂事宜。
七	重申本校依規定進行「性侵害犯罪加害人登記資料申請查閱」作業，作業時程約三至四星期，請各用人單位妥善規畫離職人員與新進人員之進用時程，以避免造成業務銜接的空窗期。
八	依 101 年政府機關辦公日曆表，101 年 12 月 31 日(一)調整放假 1 日，並統一於 101 年 12 月 22 日(六)補行上班。
九	有關本校教職員 101 年度 7-11 月獎勵案，業經 101 年 11 月 20 日 101 學年度第 1 次職員考績委員會審議通過及呈請 校長核定在案，並已完成獎勵令及感謝狀之製作，計職員 47 件，教師（含助教、行政助理）64 件，且於 101 年 11 月 30 日送請各單位主管協助轉發相關人員。
十	本校自 102 年 2 月 1 日起停止發放並註銷本校兼任教師校園 IC 卡，請各單位轉知各所屬兼任教師。
十一	為保障校內專案項下兼任人員（含兼任助理及全職臨時工）之勞工權益，自 102 年 1 月 1 日起，各計畫主持人如確認所屬兼任人員確屬本校聘僱，其所支領金額亦屬勞務對價之薪資，則應於該員之聘僱開始日前即填妥調查及申請書，經會簽相關單位並陳請校長核章後，移送本室辦理勞工保險及勞工退休金提繳（不含全民健保）。
十二	本校本(101)年度特約廠商合約將於年底陸續屆滿，如有須新增或刪減（不續約）之特約廠商，請同仁不吝給予建議。
十三	101 年 12 月 1 日(六)校慶園遊會，全體教職員工正常上班 1 日，於 102 年 2 月 23 日(六)(春節調整放假後之補行上班日)補假。
十四	二代健保訂於明(102)年 1 月 1 日起實施，有關二代健保相關法規及補充保費計算方法等相關訊息，請上本室網站最新消息/二代健保專區查詢。另於 11 月 20 日上午 9 時起在二樓大會議室召開本校因應二代健保補充保費研商會議，由侯副校長主持，邀請校內相關單位參加，會中決議如次： 1、請資訊中心分別依補充保費預定扣款流程圖及補充保險費每月繳納作業流程

	<p>圖，設計二代健保補充保費扣款及繳款資訊系統，統合由系統判斷並核對資料以大幅減少人工作業及錯誤。</p> <p>2、請教學卓越中心代為請示教育部，二代健保補充保費經費如何因應?若確實無經費來源可支應情況，則由校務基金支應。</p> <p>3、各計畫案每月請款時即將補充保費扣至「補充保費專戶」，每月計算出學校應繳金額後，直接由該專戶出帳繳納，實扣額與實繳額間產生之差額，續留專戶內不另作攤還作業。</p> <p>4、請主任秘書為召集人，邀請教務處、學務處、總務處、研發處、資訊中心、會計室及人事室成立二代健保工作小組共同研商，同心協力，完成後續相關事宜。</p>
十五	<p>101年12月11日(二)上午9時於理科大樓一樓會議室，辦理二代健保相關業務說明會，會中除本室外、教務處、研發處、會計室、出納組均派員出席說明，參加人員計102人，綜合座談相關單位對各項問題一一說明，其中學生支領生活學習獎助金、如何扣繳?已請學務處研究，又有關計畫案經費編列科目，請研發處研究後，分別請其於下次說明會時，再予說明。</p>
十六	<p>已請資訊中心在現有整合文書系統之請假系統，新增加班線上申請功能，簽請校長同意由資訊中心及本室，於12月份先行試辦，再作部分修正後，自102年2月1日起全面實施。</p>
十七	<p>已請資訊中心在現有整合文書系統之請假系統，新增國內出差線上申請功能，簽請校長同意由教務處、研發處、國際事務處、資訊中心、秘書處、會計室及本室，於12月份先行試辦，再作部分修正後，擬自102年2月1日起全面實施。</p>
十八	<p>101年12月18日上午10時起，在行政大樓小會議室舉行楊校長卸任歡送活動及102年新春聯活動籌備會，會中決議如次：</p> <p>1、舉辦日期：102年2月6日(三)，活動時間預定從上午9時20分至下午2時，該日應避免寒休，請同仁踴躍參加。</p> <p>2、上午於大禮堂以感恩音樂會型態，開啟楊校長卸任歡送活動序幕，接連播放感恩影片，還有各界代表致詞、獻花，約11時15分到禮堂階梯拍大合照，合照後到教務處北邊草坪，邀請校長植樹。</p> <p>3、中午於大禮堂內外迴廊辦理春節聯誼會餐敘(以歐式自助餐方式)及模彩活動，到下午約1時30分至2時之間，歡送楊校長。</p>
十九	<p>101年度實物配給及房租津貼免稅扣除額申報作業，已審核完畢，送出納組彙辦。</p>
二十	<p>「本校研究計畫工作人員管理要要點」更名為「本校專案工作人員管理要要點」並修正部分條文及其契約書修正案，業提12月18日行政會議審議通過，陳請校長核定後，自102年1月1日起實施，因此，各計畫約用人員約期自102年1月1日生</p>

	效者，訂定契約書應以新表辦理。【本要點及其契約書，請逕行上本室網頁人事法規(及表單下載)區，下載參考運用。】
二十一	為配合節約能源政策及依行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第八點第四項規定：「各機關得依實際出勤管理情形，訂定上下班補充規定。」，上午彈性上班時間，由現行 07：30-08：30 修正為 07：50-08：30，及上下班補充規定，爰訂定「國立雲林科技大學實施彈性上班差勤管理要點」，又配合整合文書系統加班線及國內出差上簽核作業全面實施，該要點經 101 年 12 月 18 日本(101)學年度第 4 次行政會議審議通過，陳請校長核定，自 102 年 2 月 1 日生效。另「國立雲林科技大學職員(含行政助理)差勤應注意事項」同日廢止。(本要點，請逕行上本室網頁人事法規區，下載參考運用。)
二十二	101 年度資深優良教師獎牌，訂於 102 年 1 月 8 日擴大行政會議時(地點：國際會議廳)頒發，請受獎師長撥冗參加。



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
學務處服務學習組	專員	李妤莉	調升	101.11.26
教務處註冊組	組員	吳姝瑩	新進	101.12.07
教務處綜合業務組	組員	白之恬	新進	101.12.07
學務處軍訓組	行政助理	陳昭仁	新進	101.12.13
總務處事務組	行政組員	劉麗琴	回職復薪	101.12.11
學務處軍訓組	行政助理	謝明為	辭職	101.12.01
教務處註冊組	約僱助理	張嘉凌	契約期滿	101.12.07

教務處綜合業務組	約僱助理	何金美	契約期滿	101.12.07
總務處事務組	行政助理	吳冠伶	契約期滿	101.12.11



101年12月份壽星

♪♪♪♪♪♪♪♪ 生日快樂 ♪♪♪♪♪♪♪♪

姓名	姓名	姓名	姓名
陳文照	江玉祥	張嘉君	蘇姿文
湯培鈞	吳麗玲	郭恩郎	葉禮賢
蔡宛霖	楊坤皇	楊靜	劉瑋臻
賴其勛	林榮邦	游士正	廖文志
吳岱潔	邱靜娥	陳岱園	王信東
黃耀榮	張慈芳	張睦雄	吳秀梅
江麗玉	葉青芳	林慶煌	蔡孟勳
郭素蘭	陳慶隆	吳見福	陳維東
陳啟雄	楊肇政	柳永青	鍾次文
朱宗賢	王翰屏	韓欣玲	陳應心
黃振家	沈淑芬	何前程	曾永寬
洪佩君	施東河	謝修璟	蘇維杉

林育如	陳世志	翁萬德	楊茱芳
童超塵	林友崇	李傳彰	蘇怡瑄
陳振燧	李玲慧	江明珠	陳敏生
鄭月秀	廖孟佳	黃格崇	賴國龍
潘瑗嵐	陳裕淵	梁淑卿	



健康九九九



慢跑要小心過度

資料來源：本事文化出版

相較於健走，慢跑時踢踹地面、著地時的衝擊較大，因此可以對肌肉造成某程度的刺激。不過慢跑可怕的地方在於可能會陷入「慢跑中毒」的狀態，不小心跑過頭。我想不少人都聽說過「跑者的愉悅感 (runner's high)」這個詞吧。所謂跑者的愉悅感，是指用較為和緩的步調長時間持續慢跑等運動，就會感覺不到疲勞，[情緒](#)亢奮，陷入覺得可以永遠跑下去的歡快感。原因一般認為是腦內分泌的腦內啡阻隔了疲勞與疼痛所致。

明明身體已經疲倦不堪，卻感覺不到，繼續奔跑，很有可能把身體給跑壞了。此外，慢跑的運動刺激比健走要來得強大，因此過度的慢跑，也有分解肌肉、使肌肉變少的危險性。如果進行過度的飲食限制，不只是脂肪，肌肉中的[蛋白質](#)也會分解，被當成[熱量](#)使用，而過度的慢跑也會發生同樣的情形。過度慢跑會使肌肉中的糖原減少，陷入缺乏熱量的狀態，而為了補充熱量，肌肉的蛋白質就會被分解。

請回想一下馬拉松選手與長跑選手的體型就知道了。整體來說，大部分的選手體型是不是都很削瘦？馬拉松選手與長跑選手的體型絕大部分都很削瘦，是因為他們的肌肉很細。長跑的時候，肌肉細胞必須吸收許多氧氣，不斷地排出[二氧化碳](#)，有效進行細胞內外的物質交換。因此肌肉細胞細一點，表面積才會更大，更占優勢。這種表面積

廣闊而緊實的肌肉，有氧運動的能力非常高，因此長跑選手的肌肉，愈是訓練，就會變得愈細。

對馬拉松選手及中長跑選手來說，過度訓練一樣是必須注意的問題。過度的練習，很可能讓肌肉變得極度纖細。為了預防這一點，許多馬拉松選手與中長跑選手都會在練習內容中加入肌力訓練。就像這樣，慢跑時要注意別努力過頭了。比方說，「跑得太久，慢跑後連走路回家都痛苦萬分」，這種情況就有削弱肌力、傷害身體的危險性。即便是田徑選手，要是過度訓練，也會難以從疲勞中恢復過來。慢跑的目的完全是為了維持健康。認清該著重的部分，維持適度的運動量吧。無論是從事健走或慢跑等運動，或是健康有朝氣地度過日常生活，都需要最基礎的「肌肉」。