

人事簡訊

第 145 期:民國 106 年 06 月 30 日



公告：

- 本校「106 級聯合畢業典禮」活動於 106 年 6 月 10 日（週六）上午於體育館 4 樓舉行並圓滿完成。
- 本校 106 年度暑假期間自 106 年 06 月 26 日（一）起至 106 年 09 月 17 日（日）止，教師需到校日及各項重要招生相關日程請參閱本校 106 年度暑假作息時間，另本校於 106 年 07 月 07 日（五）、07 月 21 日（五）、08 月 04 日（五）、08 月 18 日（五）及 09 月 01 日（五）實施調整放假，若有各項業務洽詢，建議提前或延後辦理，不便之處敬請見諒。
- 暑假期間行政人員上下班時間調整如下：
106 年 07 月 03 日~105 年 09 月 15 日依下列時間上下班，其它期間依平日上下班時段辦理
日間部 上午 8:30-下午 4:30。
進修部 下午 2:30-下午 9:00。
- 本校 106 學年度職員工年資休假將於 106 年 7 月 26 日（三）匯入差勤系統，若有疑義請電洽人事室鍾岱真小姐（分機 752）。
- 106 學年度第 1 學期申請升等教師，請依本校教師及升等辦法規定辦理，各系（中心）請於 106 年 9 月 22 日（週五）前完成教評會審查作業並將教師升等相關資料及表件於送人事室辦理。
- 105 學年度即將結束，請將所有日期發生在 106 年 7 月 31 日前的經費憑證於 106 年 7 月 31 日（一）前將支出憑證黏存單送達會計室以利作業（請預留各會辦單位簽核時間），如：差旅費、工讀金、獎助學金、工作費、產學案經費、研習補助經費、專題製作費、科技部專案、未核銷的預支經費、暑期教師或學生活動或跨學年度的專案補助計畫經費……等，敬請全校教職員惠予協助在規定期限內核銷。
- 獲核定 106 年度研習補助經費之同仁，若研習完畢，105 學年度期間內之研習請務必於請在 106 年 7 月 28 日（五）前將研習成果及經費核銷文件送至人事室審核，以利送會計室入帳。逾時因恐無法再辦理核銷；另教師參與研習（討）後辦理經費核銷時，需檢附研習成果報告但無需檢附研習講義，成果報告電子檔請寄至 ping@dlit.edu.tw。煩請注意假單校長核准日期需於研習開始日前。
- 重申教育部 105 年 5 月 25 日臺教高(五)字第 1050053023D 號函示：「專科以上學校教師資格審定辦法」，業經本部於中華民國 105 年 5 月 25 日以臺教高(五)字第 1050053023A 號令修正發布，茲檢送發布令影本，相關電子檔得於教育部/主管法規查詢系統網站（<http://edu.law.moe.gov.tw>）下載或可逕至本室網頁/最新消息項下參閱。
- 轉達教育部 106 年 05 月 31 日教育部臺教高(五)字第 1060059470 號函示：「專科以上學校學術倫理案件處理原則」，並自即日生效，相關條文請逕至人事室/最新消息項下參閱。
- 轉達財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會 106 年 06 月 07 日儲金秘字第 1061000909 號函：「私校退撫儲金管理會 LINE@官方帳號」，LINE@官方帳號，將不定期發布私校退撫儲金投資理財知識、即時新聞等相關資訊及活動消息。私校退撫儲金管理會 LINE@ QRcode(圖檔)，請逕至人事室/最新消息項下參閱。
- 轉發教育部 106 年 06 月 14 日台內戶字第 10612016104 號函：「遇見初 LOVE」單身聯誼活動第 9、10、11、12 梯次訂於 106 年 7 月 5 日至 7 月 19 日受理報名」一、本案活動第 9 梯次「漫遊淡水單車戀習曲半日遊（8 月 19 日，臺北淡水）」、第 10 梯次「塔羅牌之戀 預見有緣的他/她半日遊（8 月 26 日，臺中台灣文創訓練中心）」、第 11 梯次「料理絕配 愛情調味半日遊（8 月 27 日，臺北桂冠窩廚房）」、第 12 梯次「情定台東 溫泉部落之旅二日遊（9 月 9-10 日，臺東鹿鳴酒店、布農部落、臺東森林公園）」均訂於 106 年 7 月 5 日至 7 月 19 日受理報名，本部分擔 2 成費用，請惠予協助宣傳並鼓勵年滿 20 歲以上在臺設有戶籍之單身男女踴躍參加。活動詳情及報名請參閱活動網頁（<http://www.ris.gov.tw/love106>）或本部戶政司全球資訊網（<http://www.ris.gov.tw>）。二、基於行政一體，請貴屬機關（單位、機構）、各大專院校惠予賡續協助透過 LED、電子視訊牆或電子字幕機於公

共場所密集宣傳「內政部 106 年『遇見初 LOVE』單身聯誼活動第 9、10、11、12 梯次訂於 106 年 7 月 5 日開始受理報名（活動網址 <http://www.ris.gov.tw/love106>），歡迎單身者踴躍參加。」

■ 轉發教育部 106 年 06 月 19 日臺教人(三)字第 1060081206 號函：「各機關學校薦送、指派或同意教師參加進修、研究，應確實依教師進修研究獎勵辦法之規定辦理」，一、依本部 106 年 5 月 24 日教師專業發展工作圈第 2 次會議決議辦理。二、查教師進修研究獎勵辦法第 3 條規定：「本辦法所稱進修、研究，係指教師在國內、外學校或機構，修讀與職務有關之學分、學位或從事與職務有關之研習、專題研究等活動。」復查同辦法第 6 條第 2 項規定：「服務學校主動薦送、指派或同意教師參加各項進修、研究，應依序審酌下列事項：(一)進修項目符合教學所需及提升教學品質、(二)學校發展需要、(三)人員調配狀況、(四)在本校服務年資。」，各校於薦送、指派或同意教師參加進修、研究時，應依上開規定辦理，確實審酌，以落實鼓勵教師進修之目的。

■ 轉發教育部 106 年 06 月 26 日臺教社(三)字第 1060086964B 號函：「教育部社會教育貢獻獎實施要點」，一、為獎勵社會教育推廣績效優異團體及個人，本部自 64 年開始，每年依據「教育部表揚推展社會教育有功團體及個人實施要點」規定，選拔對社會教育具有重大貢獻之團體及個人，並舉行頒獎表揚活動。二、前揭要點業經本部 106 年 5 月 2 日臺教社(三)字第 1060040807B 號令修正為「教育部社會教育貢獻獎實施要點」（諒達），併此敘明。三、貴校推薦參加本（106）年度「教育部社會教育貢獻獎」之案件，請惠予擇優於 106 年 7 月 31 日前（以郵戳為憑），將推薦名單及相關表件寄（送）達本部業務主管單位彙辦，逾期或資料不齊全者，不予受理。四、前項要點及推薦表件可至本部網站 <http://www.edu.tw/認識教育部/本部各單位/終身教育司/電子佈告欄> 下載。

★配合暑假假期，人事簡訊 106 年 07 月、08 月暫停。



線上差勤應注意事項：

- 本校教職員工，如請公假、公差假需使用紙本假單核銷經費時，請於提前於 WEB 人會總系統內之【差勤系統】完成請假作業。（含各單位之簽核作業）。
- 教師參加校外因擔任公民機構各類委員至校外開會，請以【公假】辦理，並以不影響學生課業為前提，勿以『公差假』（彈性補課）提出申請。
- 教職員參加獎補助款之校外研討會請以【公假】辦理，線上差勤系統假單附件『校外研習申請表』需校長核批後。
- 本校教職員如有研習、講習、會議等需申請經費核銷者，請務必至【差勤系統】完成請假手續（即使是例假日也要請假）。
- 本校教職員請假，請注意以下幾點：
 - 請注意是否選取正確時間，避免該日出現曠職情況。
 - 選好請假時間後，務必記得點選【計算】，方能顯示正確的請假天數及時數。
 - 填好假單後系統會呈現為【新單】，請務必再次進入該單內的【簽核】標籤點選【轉簽核送出】，假單方能進行簽核流程。
 - 如有修改假單內容，請記得重新載入調補課明細及簽核流程。
- 教師請假如請他人代課，鐘點費於「是否由學校撥款」請記得勾選【是】或【否】。
- 非期中、期末考週，教師請假若需調補課，請注意【請假日期資訊】及【改授日期資訊】是否為同一日同一節。
- 如需期中、期末考週請假之教師，因系統設定仍會帶出教師授課課程，請教師填寫線上假單時，設定調補課同一天同一節，以利期末請假作業之進行。
- 申請公(差)假，請務必記得在線上差勤系統裡加入佐證附件，以利請假簽核流程辦理。
- 職員無論請甚麼假，只要當日有來學校，上班時請簽到，離開學校時請務必簽退，簽退時請注意指紋機是否設定為下班。
- 如有公文來文需因公參加研討會、講習、出差等，請必提前填寫電子假單，電子假單於各級簽核關卡簽核完成，可於【請(休)假單區】列印出具有簽核時間的紙本假單，以此印出之假單辦理核銷作業之假單外，無須再送空白紙本假單簽核。
- 請教職員填寫加班申請單、請(休)假單時注意簽核流程是否正確，是否有重複之情形，若有重複或異常情況，請將單號告知人事室。
- 教職員如有超過兩週以上之加班申請單尚未核准，請記得提醒單位長官簽核。
- 『差旅結報申請』黏存單需乙份，並請檢附相關憑證，如車票。

- 十五、非屬緊急或突發之請假作業請及早提出，送出後請記得通知代理人並確認已上網簽核，以避免延誤假單簽核流程。
- 十六、教職員至校外參加會議，請依會議開會時間、地點斟酌提前交通時間請假。例如：下午 2 點會議於臺北科技大學，可於中午 12 時開始請假，請假時間並非自上午 8 點至下午 5 點。
- 十七、如遇緊急或突發之請假，請於事後三日內完成補請假手續。



健保須知

闢謠專區

「健保卡遭盜用會被停卡」是真的嗎?

有些不肖人士採用健保詐騙電話的「話術」，不外是自稱健保署人員或檢警人員，偽稱「健保卡違規使用（被盜用、使用異常、有違規紀錄），即將被停卡」、或「於○○醫院就診，需申請醫療給付○○元」等情境，藉由民眾衝動、恐慌的心理，進一步騙取個資，或告知其個資遭冒用，帳戶已不安全，要求將帳戶錢領出交由所謂「監管單位」，或交付存摺、提款卡及密碼，導致民眾財物損失。

目前健保欠費與民眾就醫權已完全脫鉤，亦即健保欠費不會導致民眾被鎖卡或不得就醫。民眾若接到電話告知「欠費將被鎖卡、健保卡被盜用、有違規紀錄」，切勿依指示做任何動作。

健保署強調，該署不會主動以電話語音、簡訊、Line 等方式，要求民眾匯款、回電、或點選連結，呼籲民眾若接到任何疑似詐騙電話，可撥打免付費專線 0800-030-598 查證，或撥 165 防詐騙電話報案。



公保須知

被保險人因辭職、免職或撤職而離職退保時，已繳付保險費滿 15 年並年滿 55 歲，且未於 30 日內再參加公保者，可請領公保養老給付。

私立學校被保險人於 99 年 1 月 1 日以後離職退保符合下列條件之一者，得選擇請領養老年金給付，但僅得依基本年金率（0.75%）計給：

1. 繳付保險費滿 30 年以上且年滿 55 歲。
2. 繳付保險費滿 20 年以上且年滿 60 歲。
3. 繳付保險費滿 15 年以上且年滿 65 歲。

不符合上開年金起支年齡條件者，得選擇請領展期年金或減額年金給付。



人事異動

	<p>總務處保管組岑敏鈺小姐 106 年 06 月 01 日到職。 學生事務處生活服導組葉與駿先生(部專案)106 年 06 月 01 日到職。</p>
<p>離職</p>	<p>學生事務處生活輔導組趙銘峰先生(部專案)106 年 06 月 01 日離職生效。 總務處保管組廖怡萱小姐 106 年 06 月 01 日離職生效。 學生事務處資源教室林育良先生(部專案)106 年 06 月 19 日離職生效。</p>