

人事簡訊

第 163 期: 民國 108 年 09 月 27 日



公告：

- 配合 108 年 10 月 11 日(五)彈性放假，**108 年 10 月 05 日(六)須補上班及上課。**
- 辦理獎補助經費核銷時，各項單據內容應符合「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第五點規定，即單據除加上本校抬頭(或統編)外，須為載明**品名、單價與總價之統一發票**(若免用統一發票者，需列有免用證明)。
- 教職員同仁若聯繫方式變動(如地址、電話或 E-mail)，煩請告知本室同仁並至本校網頁/資訊服務/教職員/教職員基本資料修改，以利聯繫資料更新及最新訊息之傳遞。
- 個人薪資編號查詢：請至學校首頁>資訊服務>教師資訊系統>教師代碼查詢>並輸入教職員姓名即可，密碼首次為身份證首字大寫。
- 轉發【勞動部 108 年 07 月 18 日臺教文(五)字第 1080105373 號「雇主聘僱外國人許可及管理辦法」第 7 條規定解釋令，請查照轉知。】依勞動部 108 年 7 月 17 日勞動發管字第 10805088082 號函(如附件)辦理。旨揭解釋令本次修正重點係基於簡政便民及留用畢業僑外生之目的，放寬僑外生依評點制規定之各評點項目申請文件，不須驗證。相關訊息可逕至人事室網頁/最新消息項下參閱。
- 轉發【教育部 108 年 07 月 22 日臺教人(四)字第 1080085354 號函：「公立學校退休教職員再任公私立機構與學校職務應停發月退休給與參考處理規範」】一、依本部 108 年 6 月 5 日「公立學校退休教職員再任公立機構學校職務應停發月退休金等權利之職務態樣整理及薪酬內涵認定原則相關事宜」會議決議辦理。二、查公立學校教職員退休資遣撫卹條例(以下簡稱退撫條例)第 70 條第 3 項及第 77 條第 1 項等規定略以，退休教職員再任退撫條例第 77 條第 1 項所定職務且每月支領薪酬總額達法定基本工資者，須停止領受月退休金及優惠存款利息；復查退撫條例施行細則第 109 條第 2 項略以，退撫條例第 77 條第 1 項所稱「每月支領薪酬總額」，係指每月因職務所固定或經常領取之各種薪酬收入之合計數。另該條文說明略以，所稱每月因職務所固定或經常領取之薪金、俸給、工資、歲費，包含經常性按時、按日或按件計給報酬者；所稱其他名義給與，指浮動性報酬(如加班費、非固定性之專題演講或課程講授之鐘點費、獎金等給與，以及依實際出席次數按次支給之出席費或兼職費與覈實支給之交通費、差旅費及日支費等費用)以外之給與。三、為協助各支給或發放機關認定所屬退休教職員再任公私立機構學校職務，是否為退撫條例第 77 條第 1 項所定職務，經本部所屬機關(構)學校、各直轄市政府教育局及各縣市政府提供公立學校退休教職員再任公私立各級學校常見之職務態樣，彙整分類整理如旨揭規範，提供各機關(構)學校為執行時之參據。相關訊息可逕至人事室網頁/最新消息項下參閱。

■ 轉發【中華電信股份有限公司附設高雄職業訓練中心 108 年 07 月 23 日高訓行字第 1080000013 號函：敬邀貴校各單位教職員生前來接洽及同享中華電信集團高 CP 值之「餐廳、住宿會館、各項活動場地及合辦訓練」服務】一、中華電信學院為全國第一家榮獲行政院頒發「國家訓練品質金牌獎」之專業人才培訓機構，近年為提供各公民營機構「優質人才培訓及會議場所」等服務，特設立本「中華電信公司附設高雄職業訓練中心」。二、本中心鄰近澄清湖風景區，佔地約 11,000 坪，風景優美、綠意盎然、停車量大，有獲頒「高雄市政府環保旅店」的兩層景觀餐廳與 7 樓住宿會館、「勞委會職訓局 TTQS 訓練機構金牌」的全方位培訓教室與休閒設施，適合辦理校外師生團體旅遊、進修教育訓練、開會研討及多項球類活動等，相關服務項目與內容請參考附件一之「最佳全方位培訓及會議園區」簡介。三、本中心主要場地與設施，請參閱「360 度環景簡介」：<http://sk360vr.com/2018vr/vr.htm>，相關資訊洽詢及服務，請洽：(07)344-4589 莊小姐，或 tikz36598@cht.com.tw。相關訊息可逕至人事室網頁/最新消息項下參閱。

■ 轉發【教育部 108 年 08 月 01 日臺教高(五)字第 1080050263 號函：針對大學法第 13 條所定學術主管資格一案】一、依大學法第 13 條規定院長為教授中選出，系主任、所長及學位學程主任為副教授以上教師選出；但藝術類與技術類之系、所及學位學程之主任、所長，得聘請副教授以上之專業技術人員兼任之。二、另依本部 100 年 6 月 24 日臺高(一)字第 1000097937 號函(諒達)略以，學術主管出缺之職務代理，代理人應具備法定資格，且代理期間不得逾 1 年。三、查部分學校所聘學術主管未符上開規定，本部前函請該等學校應於 108 年 8 月 1 日前完成改善，並將改善結果揭露於 108 年 10 月校務資料庫資訊；屆時未完成改善者，將列為扣減 109 學年度以後獎補助款依據。四、現部分學校反映依限尋覓具法定資格之人選確有下列困難，爰本部考量學校實務情形，說明如下：(一)各校遇特殊情形，如無合格人選、具法定資格者均無意願或無法依規定兼任等，無法於 108 年 8 月 1 日期限內聘任合於資格之學術主管，放寬得以大學法第 13 條所定資格之次一職級以上教師代理之，代理期間最長以法定任期之一半為限；請各校於 109 年 1 月 31 日前報部敘明理由，及校內自訂之有關學術主管代理人資格與產生方式等之規定，並提出未來具體改善措施，不受本部 100 年 6 月 24 日臺高(一)字第 1000097937 號函、107 年 12 月 12 日臺教技(二)字第 1070217598 號函及 108 年 1 月 11 日臺教高(五)字第 1070225439 號函之限制，本部後續亦將依學校所報改善措施定期追蹤；並請各校將處理結果揭露於 109 年 3 月校務資料庫資訊。(二)另依專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項第 3 點規定，「為確保教評會委員執行職務之客觀、公正，使其作成之決定，能獲普遍之公信，教評會委員應有基本條件之限制，儘可能以高等級之教師擔任，不得有低階高審之情形；必要時得借重校外專家學者擔任教評會委員參與審查，並應訂定教評會委員利益迴避之相關規定」；爰各校各級教師評審委員會涉及教師資格審查等作業，如學術主管代理人未具相關資格，應依規定另聘該院、系或校外之合格專家學者協助審查作業，避免有低階高審之情形。

■ 轉發【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 108 年 08 月 14 日儲金業字第 1081001125 號函：請協助推廣本會 LINE 官方帳號，並鼓勵教職員踴躍加入，俾利教職員獲得私校退撫最新資訊】一、本會建置 LINE 官方帳號，提供私校退撫儲金投資績效、理財知識、重大政策、財經展望及相關活動等攸

關教職員權益之訊息，建請貴校協助推廣：(一)請於貴校教職員 Line 群組發布本會 LINE 官方帳號網址(<https://page.line.me/t-service>)，讓教職員點選即可加入。(二)本會可配合學校需求指派講師免費到校舉辦自主投資宣導說明會，建議貴校可安排於多數教職員均會出席之校院共同時間或大型會議辦理，並協助本會人員廣為宣傳 LINE 官方帳號。(三)請貴校協助將本會 LINE 官方帳號 QR Code 圖檔登載於薪資單、薪資系統及福委會公告欄等，俾利教職員以手機掃描加入。相關訊息可至人事室網頁/表格下載/退休撫卹離職資遣項目參閱。

■ 轉發【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 108 年 08 月 16 日儲金業字第 1081001118 號函：配合私立學校教職員增額提撥新法修正一事，特函文預告終止貴我雙方所簽訂之委託保管契約】一、依 108 年 5 月 1 日華總一義字第 10800041971 號總統令公布增訂學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例第十六條之一條文；並修正第四條、第八條至第十條、第二十條及第二十一條條文。其中第九條修正後內容為：「私立學校應辦理教職員增加提撥退休、撫卹、離職及資遣給與準備金作業，並得斟酌財務狀況及學校發展重點撥繳該準備金，教職員另得提撥，其金額在不超過前條第四項第一款規定撥繳額度內者，亦不計入提撥年度薪資所得課稅。依前項規定增加提撥之退休、撫卹、離職及資遣給與準備金及教職員準備金，應於財務報表中充分揭露，並得委託儲金管理會辦理其收支、管理及運用事項。」。二、承上，有關私立學校應為其教職員辦理增額提撥作業一事，因既已立法明訂，本會將儘速研擬相關實施細則與作業程序，並擬於本(108)年 9 月 28 日起全面開辦。故，有關貴我雙方先前所簽訂之委託保管契約將自「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例施行細則」及本會研擬之「私立學校教職員增額提撥金作業要點(草案)」(增訂)公告施行後終止失效，進而統一適用本會屆時所公告之相關規定辦理，惠請配合並公告周知。

■ 轉發【教育部 108 年 08 月 20 日臺教文(五)字第 1080119992 號函：函轉勞動部「外國人從事就業服務法第四十六條第一項第一款至第六款工作資格及審查標準」第 6 條第 1 項規定解釋令】依勞動部 108 年 8 月 15 日勞動發管字第 10805042842 號函辦理。相關訊息可逕至人事室網頁/最新消息項下參閱。

■ 轉發【教育部 108 年 08 月 28 日臺教人(一)字第 1080125904 號書函：重申各級學校應遵循教育及行政中立相關事項】一、查教育基本法第 6 條規定：「教育應本中立原則。學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動。主管教育行政機關及學校亦不得強迫學校行政人員、教師及學生參加任何政治團體或活動。」復查公務人員行政中立法第 3 條規定：「公務人員應嚴守行政中立，依據法令執行職務，忠實推行政府政策，服務人民。」及同法第 9 條規定：「公務人員不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人，從事下列政治活動或行為：一、動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動。……五、對職務相關人員或其職務對象表達指示。……。」日前接獲部分學校反映，曾有教師工會組織對各級學校函發其就特定社會議題之主張，內容指涉支持或反對特定政黨，恐致學校相關人員疏於依前述規定審理，產生觸法疑慮，爰再重申相關規定。二、另請利用學校各種集會及相關教學機會，向教職員工生宣導民主法治及淨化選舉風氣之理念，並不得從事有違教育中立及影響校園學習環境安寧之活動。

轉發【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 108 年

08月30日儲金業字第1081001214號函：新版退休、撫卹、資遣檢核表一份(如附件，版次108年10月1日)】一、旨揭新版檢核表自108年10月1日起正式啟用。二、另，為簡化辦理旨揭案件作業流程，即日起毋須再行檢附教職員退伍令；惟，教職員服役年資若與任職年資重疊時，應於服務證明中加註說明。相關訊息可逕至人事室網頁/表格下載/退休撫卹離職資遣項下參閱。

轉發【教育部108年09月05日臺教師(三)字第1080128730號函：108年度「憶起教師節」教師購物專屬優惠之活動須知及特約商店，請轉送所屬(學校)全體教師】一、依據台灣家長教育聯盟108年9月2日台家盟愛字第2019090201號函辦理。二、為慶祝108年度教師節，本部委請台家盟辦理旨揭活動。台家盟募集及篩選國內優質電商、實體店鋪、社會企業、公益團體、新創公司等，精選商品提供教師專屬優惠折扣方案及設置「敬師優惠禮物導購專區」讓教師可以享有專屬優惠折扣。優惠方式：(一)網路電商：使用網路電商通用優惠購物碼 t20190928。(二)實體店鋪：憑教師證至參與門市消費即可享有優惠。(三)教師購物優惠使用期限：自即日起至108年9月30日(確切優惠日期請至活動網站查看)。(四)購物優惠內容持續增加中，請詳見教師專屬優惠活動網址：<https://haoqi.one/APffp>。三、相關事宜，請逕洽台灣家長教育聯盟秘書處，電話：02-23685900；或電子信箱：0928pm@tpea999.org.tw。相關訊息可逕至人事室網頁/最新消息項下參閱。

■轉發【教育部108年09月06日臺教儲監字第1080121982號函：108年9月第10卷第3期「私校退撫儲金監理會會訊」】一、旨揭會訊於99年6月份創刊(99年6月第1卷第1期)，本次係第38次出刊，請各校將會訊內容轉知所屬教職員及退休人員。二、有關會訊全文可自教育部網站(【<http://www.edu.tw/>】/本部各單位/私校退撫儲金監理會/監理會會訊/108年/108年9月第10卷第3期)下載。

■轉發【新北市政府勞工局108年09月03日新北勞輔字第1081621165號函：109年度新北市身心障礙模範勞工選拔活動計畫】一、依據「新北市身心障礙模範勞工選拔及表揚計畫」辦理。二、旨揭活動為肯定本市優秀之身心障礙勞工，在職場中展現對生命之熱情並活出自己的價值，同時讓社會大眾看見各企業和機關團體，展現企業社會責任，凡現職工作地於新北市、有一定雇主且已加入勞工保險之身心障礙勞工，均具備參選資格。三、有關活動資訊及候選人推薦表，請逕至新北勞動雲網站 <https://ilabor.ntpc.gov.tw/> 下載，填妥後於108年10月31日下午5時前(以郵戳為憑)郵寄至本局(22001新北市板橋區中山路1段161號7樓身障就業輔導科)，並註明參加「109年度新北市身障模範勞工選拔活動」，獲選者勞工每名頒發新臺幣5,000元整及獎座1座；僱用單位頒發獎狀1紙，獲選者名單將於評選後以發文方式通知，並於本局109年五一勞動節系列活動中公開發揚。四、如對本活動有相關疑問，請洽本局身障就業輔導科，電話：(02)29603456，分機6332簡小姐。煩請有意申請同仁逕將推薦表送至人事室辦理。

■轉發【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108年09月18日儲金業字第1080003309號函：函轉南山人壽保險股份有限公司108年9月17日(108)南壽團一字第A378號函及商品文宣】相關訊息可逕至人事室網頁/最新消息項下參閱。

■轉發【教育部108年09月20日臺教人(四)字第1080126145E號：「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例施行細則」第15條、第17條、第27條，

業經本部於中華民國 108 年 9 月 20 日以臺教人(四)字第 1080126145B 號令修正發布，茲檢送發布令影本（含法規條文）1 份】一、本案電子檔得於本部主管法規查詢系統（<http://edu.law.moe.gov.tw>）下載。二、若對本法規條文有任何疑問，請逕洽本部人事處吳彩昕小姐（電話：02-77365942）。

■ 再次轉達教育部 106 年 07 月 05 日臺教高(五)字第 1070100788 號函：「為利各校延攬國際頂尖人才來臺教學及研究，有關聘任時所涉及之教師資格審定事宜」。

一、依教育人員任用條例（任用條例）第 18 條第 1 款及專科以上學校教師資格審定辦法（審定辦法）第 40 條第 2 項第 4 款規定辦理。二、本部近期鼓勵學校延攬國際人才，推動如玉山計畫等政策，少數個案如遇有教師資格審定需求，得依下列說明辦理。三、授權自行複審之學校（含在觀察期中者）得就符合以下資格之教授，另定其專門著作審查及教師資格審查程序，不適用專科以上學校教師資格審定辦法之規定：（一）符合任用條例第 18 條第 1 款教授資格：具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。（二）曾於國外大學或香港、澳門大學擔任專任教授，其任教大學係符合大學辦理國外學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之學校。（三）為諾貝爾獎或相當等級之得主、國家級研究院院士、國際重要學會會士，或在其他相當於前三項資格之學術或專業領域著有傑出成就者。四、學校得考量校務發展目標與運作需求，自行訂定前揭教師資格審查程序，並包含以下事項：（一）訂定「相當於前三項資格之學術或專業領域著有傑出成就者」之認定參考標準。（二）訂定其所持境外學歷之彈性確認程序，不適用審定辦法第 26 條、第 27 條採認規定。（三）另定審查規定，著作審查不適用審定辦法複審相關規定。五、學校另定專門著作審查及教師資格審查程序，應經校內正式程序通過後實施；大學教師之聘任應經教師評審委員會審議。學校若有相關需求，請儘速訂定相關規定並依程序辦理，以順利延攬國際頂尖人才。

■ 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 108 年 09 月 27 日儲金業字第 1081001329 號：私立學校應辦理教職員增加提撥退休、撫卹、離職及資遣給與準備金作業】一、依 108 年 5 月 1 日華總一義字第 10800041971 號總統令公布修正學校財團法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例（以下簡稱私校退撫條例）第九條：「私立學校應辦理教職員增加提撥退休、撫卹、離職及資遣給與準備金作業，並得斟酌財務狀況及學校發展重點撥繳該準備金，教職員另得提撥，其金額在不超過前條第四項第一款規定撥繳額度內者，亦不計入提撥年度薪資所得課稅。依前項規定增加提撥之退休、撫卹、離職及資遣給與準備金及教職員準備金，應於財務報表中充分揭露，並得委託儲金管理會辦理其收支、管理及運用事項。」。二、另，依教育部 108 年 9 月 20 日臺教人(四)字第 1080126145B 號令發布修正私校退撫條例施行細則第 17 條：「本條例第九條第一項所定私立學校應辦理教職員增加提撥退休、撫卹、離職及資遣給與準備金作業，由各學校依儲金管理會所定作業規定辦理。前項作業規定，應報監理會轉本部備查。」。三、承上，若貴校先前與本會有簽訂增額提撥委託保管契約，將自即日起終止，爾後請依本會所訂定之「增額提撥作業要點」（詳如附件 1）辦理作業，流程說明如下：（一）

自 108 年 10 月起每月月底前請於私校退撫儲金管理系統(以下稱申報系統)上傳當月份增額提撥明細表,不須再行函報本會及教育部監理會。(二)次月 5 日於申報系統下載增額提撥繳款單,並請於次月 15 日前匯款至本會指定帳戶(匯款帳號請於申報系統查詢,查詢流程詳如附件 2)。(三)申報系統網址: <https://psfund.t-service.org.tw/>。相關訊息可逕至人事室/最新消息項下參閱。

- 有參加土城教育會會員的同仁,本室已代轉發 108 學年度教師節禮品(輪胎工具組),另 108 學年度會費(180 元)已於 10 月薪資冊中代扣。

法令規章增/修訂

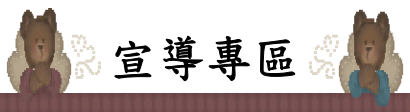
- 本校『專任教師安置辦法』業經 108 年 06 月 14 日 107 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議修正通過,修正後全條文,已函送各單位公告,法規電子檔放置於【教師資訊系統/人事室/法令規章(升等及聘任)】項下參閱。
- 本校『組織規程』業經教育部 108 年 07 月 10 日臺教技(二)字第 1080096448 號函准予核定,修正後全條文,已函送各單位公告,法規電子檔放置於【教師資訊系統/人事室/法令規章/組織規程】項下參閱。
- 本校『教師評鑑辦法』業經 108 年 07 月 30 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議修正通過,修正後全條文,已函送各單位公告,法規電子檔放置於【教師資訊系統/人事室/法令規章(考核)】項下參閱。

線上差勤應注意事項：

- 一、本校 **職員工如於上班時段須申請【外出】**,請依照本校職員工出勤管理要點第三條與第四條規定辦理,除特殊情形經一級主管及經校長核准外,每日應於規定上班時段內提供必要之行政服務。
- 二、本校 **教、職員工(含兼任教師)申請【請假】**,請依照本校職員工出勤管理要點第五條規定辦理,請務必提前於 WEB 人會總系統內之【差勤系統】完成請假申請作業(含各單位之簽核作業)。
- 三、本校 **教、職員工(含兼任教師)【請假】**,請注意以下幾點:
 - (一) 同仁請假、公假或休假,應由本人填具假單,所遺課(職)務應委託適當人員代理,經**簽核流程完成後方得離校**。
 - (二) 若有急病或緊急事故,經報備主管後得由其同事代辦或於『**二日內**』補辦請假手續。
 - (三) 若有請假所需,為顧及同仁權益,在**非特殊情況下**,請考量簽核流程時間,煩請儘早填具假單。
 - (四) **請假系統填寫方式**:
 - ① 請注意是否選取正確時間,避免該日出現**曠職**情況。
 - ② 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。

- ③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。
- ④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。
- ⑤如同一假別請假二日(含)以上，請填寫一張請假單，勿分開填寫。
- ⑥假單送出後請通知代理人簽核，請留意簽核流程是否完成，以避免造成出勤狀況異常。
- 四、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】。
- 五、申請公(差)假，請務必記得在線上差勤系統裡加入佐證附件(公文及有日期之議程)，以利請假簽核流程辦理。
- 六、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)。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，電子假單須於出差前完成各級關卡簽核流程，請於【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。
- 七、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』提出申請。
- 八、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。
- 九、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)。
- 十、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。
- 十一、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，請記得提醒審核單位簽核。
- 十二、『差旅結報申請』黏存單需乙份，並請檢附相關憑證，如車票。
- 十三、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。
- 十四、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，請假時間可於中午 12 時至下午 17 時止，並非自上午 8 點至下午 5 點。
- 十五、職員每日出勤狀況可於差勤系統內【出勤紀錄】中查詢，請留意是否有出勤異常狀況。
- 十六、本校**職員工申請【加班】**，請依照本校職員工出勤管理要點第五條規定辦理，請務必提前於 WEB 人會總系統內之【差勤系統】完成加班申請作業(含各單位之簽核作業)。
- 十七、**【加班】完成後**，請檢附佐證資料匯入 WEB 人會總系統內之【差勤系統】原申請之加班單號，以利系統做核銷流程。(如未上傳佐證資料，系統將不列計加班時數)

- 十八、**【加班】計算方式**，請依照本校編制外人員工作規則第三十二條及職員工出勤管理要點第五條辦理，日間部職員工作日申請加班，應於下班時間後(18 時 00 分)開始計算；進修部職員工作日申請加班，應於上班時間前 30 分(14 時 00 分)結束，**實際延長工作時數以差勤機紀錄為憑，以每半小時為單位計給。**

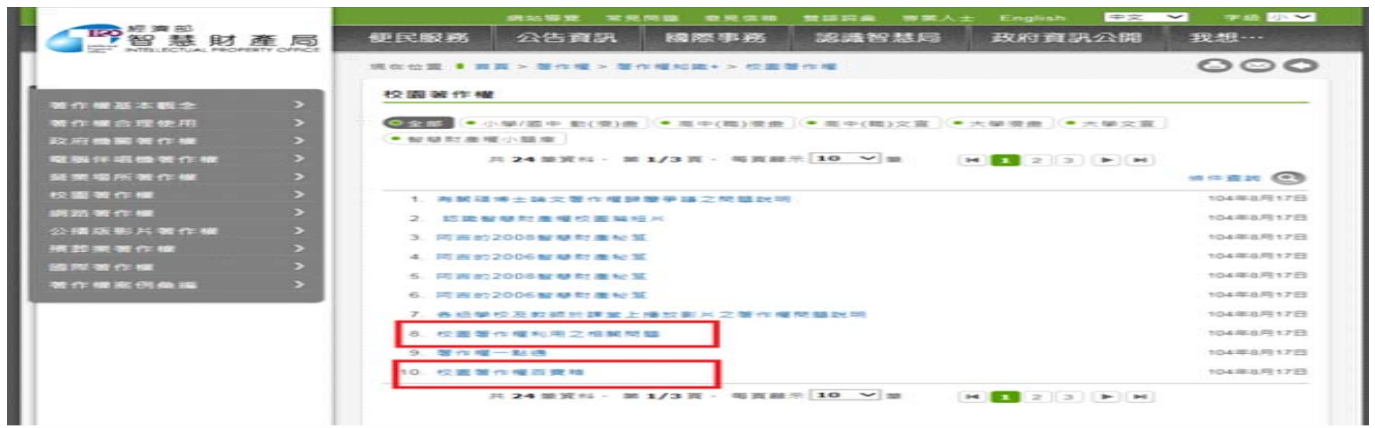


尊重及保護智慧財產權

●為加強宣導校園**尊重智慧財產權觀念**，務請老師、同學務必使用**正版教科書(含二手書)**，勿非法影印書籍、教材，以免侵害他人著作權。

轉知教育部來函：宣導**校園尊重智慧財產權**觀念

- 一、依著作權法規定，著作人就其著作專有重製之權利，影印係重製方法之一，影印他人著作，除有符合著作權法第 44 條至第 65 條規定之合理使用情形外，應取得著作財產權人之同意或授權，方屬合法之利用著作。
- 二、大專校院學生影印國內、外之書籍，如係整本或為其大部分之影印，或化整為零之影印，這種利用行為均已超出合理使用範圍，會構成著作權之侵害行為，如遭權利人依法追訴，恐須負擔刑事及民事之法律責任，茲為加強宣導學生**尊重智慧財產權**，敬請貴部轉請各大專校院積極輔導、提醒學生使用**正版教科書(含二手書)**，勿非法影印他人著作，以免觸法。
- 三、適逢開學期間，敦請各授課教師加強宣導著作權保護之重要，並要求學生使用**正版教科書**，切勿因影印複製與下載散播未經授權之著作與教學資源，以致侵害他人著作權而觸法。
- 四、有關「**教師授課著作權錦囊**」宣導資料已於經濟部智慧財產局網頁建置，請教師參考使用，並於新進教師研習加強宣導，以協助教師具備正確著作權觀念。
- 五、著作權法第 55 條規定：「非以營利為目的，未對觀眾或聽眾直接或間接收取任何費用，且未對表演人支付報酬者，得於活動中公開口述、公開播送、公開上映或公開演出他人已公開發表之著作。」原則上，學校教育單位因辦理活動需要，播放影音，須符合上開要件，始得於特定活動中公開利用他人已公開發表之著作。惟所舉辦者如係經常性活動，於此類活動中利用著作人，即不符合第 55 條所定之合理使用要件，仍需徵得著作財產權人同意始可利用，否則會構成侵犯著作權。
- 六、校園著作權宣導資料以上載經濟部智慧財產局網站(<http://www.tipo.gov.tw>)，請至：經濟部智慧財產局網站首頁/著作權/著作知識+/校園著作權，請妥為運用參考。



健保須知

自 108 年 1 月 1 日起因基本工資調升至 23,100 元，兼職所得超過基本工資應給付補充保費 1.91%。

公保須知

轉知臺灣銀行公教保險部函，公保承一字第 10400045043 號函，自民國 105 年 1 月 1 日起調整保險費費率，適用年金規定之私校被保險人，保險費率自 105 年 1 月 1 日起調整為 10.25%，自 106 年 1 月 1 日起調整為 12.25%，自 107 年 1 月 1 日起調整為 13.4%，自 108 年 1 月 1 日起調整為 12.53%。

勞保須知

自 108 年 1 月 1 日起基本工資調升至 23,100 元，保險費率自 108 年 1 月 1 日起調整為 10%。

人事異動

<p>異動</p>	<p>會展活動管理系謝麗玫教師 108 年 8 月 01 日復職。 創意產品設計系簡秋薇教師自 108 年 8 月 1 日轉任編制內助理教授。 通識教育中心廖曼利教師自 108 年 8 月 1 日起主聘園藝系。 機械工程系王宣勝教師自 108 年 8 月 1 日起主聘園藝系。 機械工程系林文一教師自 108 年 8 月 1 日起主聘餐旅管理系。 休閒事業管理系江敬皓教師自 108 年 8 月 1 日起轉調園藝系。 應用英語系賴淑芬教師自 108 年 8 月 1 日留職停薪。 餐飲廚藝系夏家偉先生自 108 年 7 月 1 日調任餐旅學院。 教務處綜合業務組邱明文組長自 108 年 8 月 1 日調任招生中心事務組。 教務處綜合業務組吳珮瑜小姐自 108 年 8 月 1 日調任招生中心事務組。 總務處保管組施慧君小姐自 108 年 9 月 1 日調任總務處安全衛生中心。</p>
<p>新進教師</p>	<p>園藝系林孟立教授 108 年 8 月 1 日到職。 餐旅管理系張紆琪教師 108 年 8 月 1 日到職。 餐旅管理系車成緯教師 108 年 8 月 1 日到職。 餐旅管理系陳心悅教師 108 年 8 月 1 日到職。 不動產經營系葉文芝教師 108 年 9 月 1 日到職。 不動產經營系張育端教師 108 年 9 月 1 日到職。</p>

新進職員	<p>學生事務處資源教室邵嵐蘋小姐 108 年 8 月 1 日到職。</p> <p>總務處事務組張家昌先生 108 年 8 月 1 日到職。</p> <p>資訊圖書中心圖管組晉良昊先生 108 年 8 月 1 日到職。</p> <p>研究發展處馮潔鎔小姐 108 年 8 月 5 日到職。</p> <p>進修部教務組黃紫緝小姐 108 年 8 月 8 日到職。</p> <p>總務處事務組游博文先生 108 年 9 月 3 日到職</p>
退 休	<p>休閒事業管理系逢廣華教師 108 年 8 月 1 日退休生效。</p> <p>電子工程系胡裕德教師 108 年 8 月 1 日退休生效。</p> <p>資訊工程系何翊教師 108 年 8 月 1 日退休生效。</p> <p>總務處事務組游博文先生 108 年 9 月 1 日退休生效。</p>
離職	<p>資訊圖書中心圖管組陳書敏小姐 108 年 7 月 1 日離職生效。</p> <p>進修部教務組范姜苓小姐 108 年 7 月 18 日離職生效。</p> <p>餐飲廚藝系史惠麟教師 108 年 8 月 1 日離職生效。</p> <p>餐旅管理系盧彥緯教師 108 年 8 月 1 日離職生效。</p> <p>餐旅管理系蔡佩君教師 108 年 8 月 1 日離職生效。</p> <p>資訊圖書中心圖管組晉良昊先生 108 年 8 月 8 日離職生效。</p> <p>總務處保管組吳方瑜小姐 108 年 9 月 2 日離職生效。</p>

108 學年度第 1 學期 一、二級主管名單

行政單位	職 稱	主管姓名	聯絡分機
校長室	校長	羅仕鵬	788
	副校長	林清芳	785
	副校長	張遵偉	671
秘書室	主任秘書	呂冠瑩	768
教務處	教務長	林帥月	699
	註冊組組長	吳淑惠	696
	課務組組長	林益彰	686
	教學資源中心主任	朱莉美	224
學生事務處	學生事務長	于毅生	648
	生活輔導組組長	劉芳	640
	課外活動指導組組長	任家荃	630
	衛生保健組組長	蔡佳君	611
	服務學習組組長	楊建隆	626
	諮商中心主任暨資源教室主任	王良榮	615
	軍訓室主任暨校安中心	楊培德	548

總務處	總務長	林全信	567
	保管組組長暨安全衛生中心主任	黃政豪(代理)	565
	出納組組長	簡淑芬	559
	事務組組長	尹衍傑(代理)	589
	營繕組組長	洪錯墉(代理)	551
	文書組組長	林昇羚(代理)	577
研究發展處	研究發展處處長	林憲陽	806
	職涯發展組組長	洪淑貞(代理)	508
	產學合作暨技轉育成中心主任	張添財	805
	國際與兩岸交流組組長	何鈺櫻	509
進修部	進修部主任	林昇立	729
	總務組長	葉有為(代理)	739
	教務組組長	葉有為(代理)	739
	學生事務組組長	黃煥生(代理)	725
	推廣教育組組長	黃煥生(代理)	725
資訊圖書中心	資訊圖書中心主任	黃耀麟	539
	網路媒體組組長	陳永滄(代理)	537
	圖書管理組組長	侯雅萍(代理)	519
人事室	人事室主任	陳雪芳	756
	人事室組長	林若喬(代理)	755
會計室	會計室主任	范秀滿	777
體育室	體育室主任	陳昭元	605
招生中心	招生中心主任	張遵偉	671
	招生中心副主任暨公關室主任	蔡顯榮	5106
	事務組組長	邱明文	670
稽核室	稽核室主任	葉慶鐘	373

108 學年度第 1 學期 一、二級主管名單

教學單位		職稱	主管姓名	聯絡分機
餐旅學院	餐旅管理系(科)	院長	林文一	819
		副院長	陳文蓉	809
		餐旅管理系(科)主任	陳文蓉	369
		餐旅管理系(科)副主任	鍾碧姮	203
	餐飲廚藝系(科)	餐飲廚藝系(科)主任	孫志祥	269
	會展活動管理系(科)	會展活動管理系(科)主任	劉尚銘	319
		會展活動管理系(科)副主任	李培銘	215
	休閒事業管理系(科)	休閒事業管理系(科)主任	邱豐傑	309
應用英語系、應用	應用英語系、應用外語科主任	陳慧珠	6606	

	外語科			
不動產學院	室內設計系(科)	院長	林珊紋	665
		副院長	洪盟峯	289
	不動產經營系(科)	不動產經營系(科)主任	凌烽生	7206
	土木工程系(科)	土木工程系(科)主任	陳泓文	379
	室內設計系(科)	室內設計系(科)主任	洪盟峯	289
	建築科	建築科主任	洪盟峯	289
	企業管理系(科)	企業管理系(科)主任	陳慧如	5206
	園藝系	園藝系主任	王宣勝	待辦中
園藝系副主任		江敬皓	待辦中	
工程學院	電子工程系(科)	院長	鄭建銓	743
		電子工程系(科)主任	陸念華	389
	資訊工程系(科)	資訊工程系(科)主任	康才華	359
	機械工程系(科)	機械工程系(科)主任	李建德	395
	電腦與通訊工程系	電腦與通訊工程系(科)主任	謝文旭	299
	創意產品設計系	創意產品設計系主任	林有鎰	279
	通識教育中心	通識教育中心主任	林珊紋	665
	語言中心	語言中心主任	陳慧珠	6606
				108.09 更新