

人事簡訊

第 172 期: 民國 109 年 09 月 30 日



公告:

- 109 年 10 月 1 日中秋節，祝大家中秋佳節吉祥安康愉快～
- 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。
- 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(7-11 禮券 100 元一張)，另 109 學年度會費(180 元)已於 9 月薪資冊中代扣。※有意申請優秀子女獎學金，請於 109 年 10 月 23 日(週五)前提出並逕送至人事室。
- 轉發【教育部 109 年 07 月 31 日臺教人(三)字第 1090094386A 號函】「教師法修正施行後辦理解聘不續聘停聘及資遣案件注意事項」。(詳情請參閱人事室行政網頁/最新消息項下。)
- 轉發【教育部 109 年 08 月 07 日臺教文(四)字第 1090112447 號函】勞動部「外國人從事就業服務法第四十六條第一項第八款至第十一款工作資格及審查標準」部分條文修正條文。(詳情請參閱人事室行政網頁/最新消息項下。)
- 轉發【教育部 109 年 08 月 17 日臺教高(五)字第 1090102626C 號函】「教育部補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」修正發布。(詳情請參閱人事室行政網頁/最新消息項下。)
- 轉發【教育部 109 年 08 月 31 日臺教儲監字第 1090122314 號函】為使私立學校教職員與相關單位瞭解本部私校退撫儲金監理會之運作情形，並促進業務順利推展，已發行 109 年 9 月第 11 卷第 3 期「私校退撫儲金監理會會訊」，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/109 年/109 年 9 月第 11 卷第 3 期)下載。
- 轉發【新北市政府勞工局 109 年 09 月 22 日新北勞輔字第 1091806203 號函】轉知交通部運輸研究所已建置「愛接送—預約式通用計程車運輸服務」App 操作資訊，惠請協助轉知並多加利用，相關操作教學及詳細資訊可至愛接送—預約式通用計程車服務網(網址：<https://itaxi.ntpc.net.tw/>)下載或人事室行政網頁/最新消息項下。
- 轉發【國立臺灣師範大學 109 年 09 月 29 日師大進字第 1091025090 號函】師大會館即日起推出「來去師大住一晚」住宿優惠方案，優惠期間即日起至 109 年 12 月 31 日，相關訊息及預約方式請詳閱本校師大會館網站

法令規章增/修訂

- 本校『**舉辦研習(討)會暨教師參加研習(討)活動辦法**』業經 109 年 07 月 14 日 108 學年度第 2 學期第 3 次教師評審委員會議審議修正通過，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／整體發展獎補助**】項下參閱。
- 本校『**提昇教師素質經費使用原則**』業經 109 年 07 月 14 日 108 學年度第 2 學期第 3 次教師評審委員會議審議修正通過，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／整體發展獎補助**】項下參閱。
- 本校『**組織規程**』業經教育部 109 年 07 月 13 日臺教技(二)字第 1090097687 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 109 年 07 月 30 日 109 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。
- 本校『**兼任教師聘約**』業經 109 年 07 月 30 日 109 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／聘任**】項下參閱。
- 本校『**特殊優秀人才彈性薪資實施要點**』業經教育部 109 年 07 月 22 日臺教技(三)字第 1090105660 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／敘薪**】項下參閱。
- 本校『**系(科)教評會設置通則**』業經 109 年 08 月 26 日 109 學年度第 1 學期第 2 次行政會議審議修正通過，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／組規編制**】項下參閱。
- 本校『**職員工成績考核辦法**』業經 109 年 09 月 23 日 109 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過，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／考核**】項下參閱。
- 本校『**教師申訴評議委員會組織及評議要點**』業經 109 年 09 月 24 日 109 學年度第 1 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／申訴**】項下參閱。
- 本校『**教師評審委員會設置辦法**』業經 109 年 09 月 24 日 109 學年度第 1 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／組織編制**】項下參閱。



溫馨提醒：

依照本校職員工**年資休假實施辦法第三條**辦理，年資休假以到職日起一年內使用完畢為原則，惟於該期限內未用盡者，得保留至次一年使用。

★ 提醒各位同仁，若您的年資休假期限將近，請盡早於期限內安排休假，若期限內無法排休者，請於期限截止**前兩週**向人事室提出『職員工年資休假遞延實施申請』。

相關表單下載可至：人事室網頁>表格下載>其他>職員工年資休假遞延實施申請單，申請單簽核後請逕擲人事室，以利辦理後續事宜，謝謝您。

★ 若年資休假已遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，請提出申請並由單位預算換發工資。

★ 提醒各位同仁，若您的**加班補休**期限將近，請盡早於期限內安排休假，以免喪失各人權益。



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】(週一至週六)**，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)；若為**當日臨時加班**，請務必於**次日**完成補申請程序。

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。**

十九、若需於 **假日(週日)、國定假日(如：雙十節)**到校辦理公務，為避免違反勞基法第 36 條規定「勞工每七日至少應有二日之休息，其中一日為【例假】，一日為【休息日】」規定，煩請事先填寫『**勞雇雙方協商調整例(休)假同意書**』一式兩份，以利用印。



健保須知

自 109 年 1 月 1 日起因基本工資調升至 23,800 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

1. 自 109 年 1 月 1 日起基本工資調升至 23,800 元，保險費率自 109 年 1 月 1 日起調整為 10%。
2. 因應 109 年最低基本工資調整，勞、健保及勞退費用亦有所變動，勞健保費試算表亦已更新 109 年度版本，並公告於人事室網頁，如有需要敬請自行至人事室網頁/表格下載/保險/勞保專區/109 年勞健保負擔一覽表下載。



人事異動

新進人員	企業管理系羅清水教師 109 年 08 月 01 日到職。
	企業管理系文馨瑩教師 109 年 08 月 01 日到職。
	餐旅管理系王賜興教師 109 年 08 月 01 日到職。
	園藝系陳昱玲教師 109 年 08 月 01 日到職。
	園藝系莊智勝教師 109 年 08 月 01 日到職。
	室內設計系賴明仁教師 109 年 08 月 01 日到職。
	室內設計系洪晉鈺教師 109 年 08 月 01 日到職。
	室內設計系林明煒教師 109 年 08 月 01 日到職。
	人事室許泰益先生 109 年 08 月 01 日到職。
	創意產品設計系蘇安榕先生 109 年 08 月 17 日到職。
學務處生輔組詹瀟慈小姐 109 年 08 月 17 日到職。	

	<p>總務處事務組林冠亨先生 109 年 09 月 01 日到職。</p> <p>研發處職涯中心魏珊宇小姐 109 年 09 月 14 日到職。</p> <p>資訊中心伍健誠先生 109 年 09 月 16 日到職。</p>
異動	<p>語言中心謝文魁教師、徐依岑教師、林瑞鎔教師、賴慧玲教師、李貞靜教師、麥保羅教師自 109 年 08 月 01 日轉調至通識教育中心。</p> <p>應用英語系陳慧珠教師自 109 年 08 月 01 日主聘通識教育中心。</p> <p>餐飲廚藝系趙榮輝教師自 109 年 08 月 01 日主聘園藝系。</p> <p>土木工程系陳建成教師自 109 年 08 月 01 日主聘建築科。</p> <p>土木工程系陳永泉教師自 109 年 08 月 01 日主聘建築科。</p> <p>土木工程系林益彰教師自 109 年 08 月 01 日主聘建築科。</p> <p>室內設計系郭瑋克教師自 109 年 08 月 01 日主聘建築科。</p> <p>室內設計系林慧娟教師自 109 年 08 月 01 日主聘建築科。</p> <p>總務處安全衛生中心施慧君小姐 109 年 09 月 01 日留職停薪。</p> <p>應用英語系賴淑芬教師 109 年 07 月 15 日復職。</p>
退休	<p>室內設計系許興華教師 109 年 08 月 01 日退休。</p> <p>企業管理系范秀滿教師 109 年 08 月 01 日退休。</p> <p>企業管理系陳士濱教師 109 年 08 月 01 日退休。</p> <p>資訊工程系陳鴻進教師 109 年 08 月 01 日退休。</p> <p>電子工程系蕭敏男教師 109 年 08 月 01 日退休。</p> <p>電腦與通訊工程系劉明俊教師 109 年 08 月 01 日退休。</p> <p>機械工程系譚其驩教師 109 年 08 月 01 日退休。</p> <p>總務處保管組洪鍇墉先生 109 年 08 月 01 日退休。</p> <p>總務處事務組陳強生先生 109 年 08 月 01 日退休。</p>
離職	<p>室內設計系洪逸安教師 109 年 08 月 01 日離職生效。</p> <p>室內設計系江良規教師 109 年 08 月 01 日離職生效。</p> <p>園藝系林孟立教師 109 年 08 月 01 日離職生效。</p> <p>應用英語系唐駿教師 109 年 08 月 01 日離職生效。</p>

109 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	代理校長	張遵偉	788
	副校長	林鴻志	857
	副校長	林清芳	785
	副校長	張遵偉	671
校務發展	校務發展執行長	羅清水	856
國際事務處	國際事務處處長	張遵偉	788
	國際與對外交流中心主任	何鈺櫻	509
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(代理)	696
	圖書管理組組長	侯雅萍(代理)	519
	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	賴淑芬	648
	生活輔導組組長	劉芳(代理)	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	鄭佩娟	626
	諮商中心主任暨資源教室主任	徐依岑	615
	軍訓室主任暨校安中心主任	楊培德	548
總務處	總務長	林全信	567
	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	林秉澤(代理)	551
	保管組組長	林昇羚(代理)	577
研究發展處	研究發展處處長	林憲陽	839
	研究發展處副處長	林文一	806
	職涯發展組中心主任	洪淑貞(代理)	508
	產學合作暨技轉中心主任	張添財	805
進修部	進修部主任	林昇立	729
	總務組組長	黃煥生(代理)	725
	教務組組長	陳慧峰	739
	學生事務組組長	黃煥生(代理)	725
	推廣教育組組長	陳慧峰	739
資訊中心	資訊中心主任	廖文淵	539
	網路媒體組組長	陳永滄(代理)	537
人事室	人事室主任	許泰益	756
	人事室副主任	許道欣	754
	人事室組長	林若喬(代理)	755
會計室	會計室主任	黃啟芳(代理)	777
體育室	體育室主任	邱豐傑	605
招生中心	招生中心主任	林昇立	671
	公關室主任	蔡顯榮	5106
	事務組組長	邱明文	670
創新創業中心	創新創業中心主任	文馨瑩	5202

稽核室	稽核室主任	謝文魁	857
有效微生物應用研究發展中心	發展中心主任	林鴻志	373

109 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	院長	林文一	819	
	副院長	陳文蓉	809	
	餐旅管理系(科)	實習旅館總監	陳文蓉	809
		餐旅管理系主任	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	李培銘	319
	休閒事業管理系(科)	休閒事業管理系主任	邱豐傑	309
	應用英語系、應用外語科	應用英語系、應用外語科主任	施秀青	6606
不動產學院	院長	鄭建銓	5606	
	副院長	洪盟峯	289	
	不動產經營系	不動產經營系主任	凌烽生	7206
		不動產經營系副主任	張育端	250
	土木工程系(科)	土木工程系(科)主任	凌烽生	379
		土木工程系(科)副主任	林樹豪	366
	室內設計系	室內設計系主任	洪盟峯	289
	建築科	建築科主任	洪盟峯	289
	企業管理系	企業管理研究所所長	陳慧如	5206
		企業管理系主任	陳慧如	5206
園藝系	園藝系主任	王宣勝	8262-9655	
	園藝系副主任	江敬皓	8262-9882	
工程學院	院長	林有鎰	743	
	副院長	林憲陽	839	
	電子工程系(科)	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	臧意周	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	林珊奴	665

109.09 新