

人事簡訊

第 186 期：民國 111 年 03 月 31 日



公告：

- 依人事行政局規定 111 年 04 月 04 日、111 年 04 月 05 日為兒童節與清明節，適逢週一、週二連續假期，**敬祝各位同仁有個美好的假期。**
- 本校業依教育部 111 年 02 月 09 日臺教人(四)字第 1110012826B 號函規定辦理，本(年功)薪之月支數額部分溯自 111 年 1 月 1 日生效。將於本月調整並補發差額，餘退撫自提款及公保費併同補扣差額。
- 煩請各系轉知 110 學年度第二學期各系聘任之兼任教師，如有需要投保健保與辦理兼任教師識別證者，請洽人事室承辦人分機 753 鍾岱真小姐。
- 【轉發】教育部 111 年 03 月 03 日臺教文(五)字第 1110022770 號函：函轉勞動部本(111)年 3 月 2 日勞動發事字第 11105012551 號令修正發布「雇主聘僱外國人許可及管理辦法」相關申請書表編號 L-00，請查照轉知。(詳情請參閱人事室行政網頁>最新消息項下)
- 【轉發】教育部 111 年 03 月 04 日臺教高通字第 1112201185 號函：有關外籍教師、研究人員及其外籍配偶及未成年子女、外籍博士後研究人員入境居家檢疫天數自 111 年 3 月 7 日起縮短為 10 天，詳如說明，請查照。(詳情請參閱人事室行政網頁>最新消息項下)
- 【轉發】教育部 111 年 03 月 09 日臺教人(四)字第 1110023886 號函：公教人員保險法第 35 條及第 51 條修正條文，業經總統於民國 111 年 1 月 19 日修正公布，並經考試院會同行政院令定自同年 2 月 10 日施行。
- 【轉發】教育部 111 年 03 月 10 日臺教高(一)字第 1112200761B 號函：「大學一級行政單位設置副主管認定基準」第 3 點、第 5 點，業經教育部 111 年 3 月 10 日以臺教高(一)字第 1112200761A 號令修正發布，電子檔可至 <http://edu.law.moe.gov.tw> 查詢下載。
- 【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 111 年 03 月 15 日儲金業字第 1111000381 號：協助宣導分期請領制度——依「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 20 條及「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金自主投資及退休金與資遣給與分期請領實施辦法」第 2 條規定辦理。二、按前開規定，私立學校教職員申請退休或資遣者，得選擇本會提供之分期請領，且已領私校退休金或資遣給與者，亦得繳回退休金或資遣給與，辦理分期請領。三、本會提供之分期請領，自 109 年 1 月 1 日起開辦，提供多元之自主投資組合，可視金融市場狀況，彈性選擇結清時點。另分期請領之自主投資組合，係採行既有教職員之投資組合機制，兩者之組合績效及配置相同。四、教職員投資組合類型自成立以來(102 年 3 月 1 日至 111 年 2 月 28 日)之相關績效，可於本會官網或自主投資平臺查詢，以下提供過去累積報酬率及其年化平均報酬率予以酌參：(一)累積報酬率：保守型 14.93%、穩健型 58.01%及積極型 62.01%。(二)年化平均報酬率：保守型 1.66%、穩健型 6.45%及積極型 6.89%。(計算式：累積報酬率除以自主投資實施之月份後乘以 12)(三)上述報酬率僅供參考使用，教職員之實際投資績效仍須視個人自主投資情形而定。本會官網「分期請領資訊」(<http://www1.t-service.org.tw/news/131>)，(詳情請參閱人事室行政網頁>退休、撫卹、離職、資遣項下)
- 【轉發】教育部 111 年 03 月 16 日臺教高通字第 1112201244 號函：有關大專校院新聘外籍教師、研究人員及外籍博士後研究人員入境一案，請依說明辦理，請查照。(詳情請參閱人事室行政網頁>最新消息項下)
- 【轉發】教育部 111 年 03 月 17 日臺教儲(一)字第 1117000060 號函：111 年 3 月第

13 卷第 1 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/111 年 3 月第 13 卷第 1 期)下載。

法令規章增/修訂

- ▶ 本校『約聘及專案計畫人員契約書』、『提昇行政人員素質經費使用辦法』業經 111 年 02 月 23 日 110 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過並函送各單位公告，法規電子檔可於【教師資訊系統/人事室/法令規章(升等、聘任)、(整體發展獎補助)/項下參閱。
- ▶ 本校『約聘警衛、司機契約書』、『職員進修辦法』、『教師授課時數及超鐘點費支給要點』業經 111 年 03 月 23 日 110 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過。法規電子檔可於【教師資訊系統/人事室/法令規章(升等、聘任)、(進修、研究、訓練)、(其它)/項下參閱。

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。

溫馨提醒：

- ★ 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。
- ★ 因加班補休無法申請遞延，建請申請者於申請核定後一年內進行補休申請，如未休之日數，請提出加班費請領單之申請並由【單位預算】換發工資。
- ★ 經校長奉核後免簽到、免簽退職員，如須申請【加班】，建請依職員工出勤管理要點第五條加班規範第三項第三款辦理。

宣導事項



職場霸凌的類型可簡單區分為以上四種類型，受僱者暴露於職場暴力情況之比例，依序為**言語暴力 (8.41%)**、**心理暴力 (4.52%)**、**性騷擾 (1.39%)** 及 **肢體暴力 (1.25%)**，可見**言語上的攻擊或來自於精神層面的壓力，是職場霸凌最常見的狀況**。我們單純從分類上來看或許較無法感同身受，這時其實可參考 106 年修正的「**執行職務遭受不法侵害預防指引**」，其中便更具體地提出了一般組織內部常見的不法侵害，包含以下幾種態樣。

因此，當勞方所身處的工作環境有上述的情形時，可能就屬於職場霸凌了，但即使霸凌者並非老闆本身或主管人員，企業就能完全免責而置身事外嗎？當然沒有這麼簡單。



雇主有預防員工執行職務遭受到身體或精神上不法侵害的責任 |



員工遇到職場霸凌，該怎麼做？ |

如同遇到其他雇主疑似有違反勞動法令規定的情形一樣，勞方有無確實蒐集證據，很有可能決定未來面對該勞資爭議或向主管機關申訴時的結果。不過還是得提醒一下，有些類型的職場霸凌並不是很明顯，可能更存在著主觀上認知的落差，所以衝動地申訴或離職有時候反而會衍生其他問題，因此我們簡單列出了以下幾點，讓認為遇到職場霸凌的勞工們可以有個參考的方向。

一、了解原因、謹慎因應：

職場中的人際關係管理有時候比處理專業問題還來得棘手，有時候我們認知的不合理要求，有可能只是「對事不對人」的業務檢討，而因為他人言語造成的不快，也可能只是溝通上的誤會而已。因此，如果遇到疑似職場霸凌的情形時，或許先尋求較能信賴的親友、同事或主管人員協助，請第三人以較為客觀的立場來給予建議，不但能就此判斷是否為「對人不對事」的職場霸凌，或許也能讓一些較不嚴重的溝通問題在此階段解決。

二、尋求內部管道協助處理：

在接收到客觀意見後，如果能初步判斷有疑似職場霸凌的情況時，或許能先透過內部管道讓高階主管人員或人資部門了解整個事件的情形，如果身處的組織具有可信賴的企業工會或勞資會議的勞方代表時，也能適時地向其反映，或許在經過內部調查後，雇主便能提供諮商、同儕輔導、復健或休假，或彈性調整職務內容與工作時間等措施，改善職場霸凌的情形。

三、妥善蒐證並尋求專業醫療協助：

倘若所在的企業並沒有明確的反霸凌政策與事件處理程序，或是並未積極處理、調查該職場不法侵害事件，勞方也應自力救濟地搜集相關證明，例如運用電子產品的錄音、錄影功能錄下語言或肢體暴力行為，或留下記載不合理內容的通訊軟體對話紀錄、電子郵件、公告、業務往來之報告或資料（另應注意涉及營業秘密的部分不得外流），未來便有可能透過這些蛛絲馬跡，讓第三方還原出真實的事件始末。此外，如果該不法侵害事件已對個人的身心造成一定影響，那麼就建議當事人應進行身心健康檢查，除了可證明霸凌現象已造成勞工的身心健康受損，或許也能透過專業醫療協助避免憾事發生。

四、向主管機關申訴：

依職業安全衛生設施規則第 324-3 條第 2 項，員工人數在 100 人以上者，雇主應依勞工執行職務之風險特性，參照中央主管機關公告之相關指引，訂定執行職務遭受不法侵害預防計畫並據以執行；於勞工人數未達一百人者，得以執行紀錄或文件代替。簡單來說，如果雇主並未妥善處理生



職場霸凌雖然存在於無形之中，但有時候影響的程度卻不亞於讓員工超時工作或連續出勤等這類的實質損害，當雇主或主管手中握有權力時，更應該主動地去避免這類情形發生，不只能提高工作效率，更能避免組織分化而讓企業走得更長、更久。



健保須知

自 111 年 1 月 1 日起因基本工資調升至 25,250 元，保險費率維持 5.17%，兼職所得超過基本工資應給付補充保費維持 2.11%。



公保須知

轉知教育部函，臺教人(四)字第 1100151578 號函，自民國 111 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，自 111 年 1 月 1 日起分別調整為 10.16%。



勞保須知

1. 自 111 年 1 月 1 日起基本工資調升至 25,250 元，保險費率維持 10.5%。
2. 因應 111 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 111 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/111 年勞健保負擔一覽表下載。



人事異動

恭喜	學務處課指組陳念慈小姐 111 年 02 月 26 日弄瓦之喜。
復職	研究發展處職涯發展中心施宜伶小姐 111 年 03 月 13 日復職。
離職	餐飲廚藝系黃郁婷小姐 111 年 03 月 01 日離職生效。 學務處諮商顏郁玲小姐 111 年 03 月 01 日離職生效。 教務處課務組陳稼蓁小姐 111 年 03 月 16 日離職生效。 教務處註冊組范姜苓小姐 111 年 03 月 16 日離職生效。 學務處課指組彭巧瑩小姐 111 年 03 月 16 日離職生效。 學務處課指組簡碧幸小姐 111 年 03 月 16 日離職生效。 學務處諮商中心林峯儀先生 111 年 03 月 18 日離職生效。
異動	學務處課指組鄭亦真小姐自 111 年 03 月 01 日轉調總務處出納組。