

# 人事簡訊

第 187 期:民國 111 年 04 月 29 日

## 公告：

- 本校 111 學年度專任教師預定授課時數暨續聘(不續聘)表暨短期約聘教師續聘建議表，將於 **111 年 05 月 02 日(週二)**將表格分送各單位，煩請各單位將本表填妥後，併同系(中心)、學院教評會會議紀錄影本於 **111 年 05 月 20 日(週五)中午前**送回人事室以利後續作業進行，相關表格請逕至人事室網頁/表格下載/專任教師預定授課時數暨續聘(不續聘)、短期約聘教師續聘建議表表項下載。
- **111 年 05 月 01 日勞動節適逢星期日**，本校適用勞基法之職員工可於 **111 年 4 月 18 日至 5 月 13 日前自行擇 1 日調移假期**。
- 【轉發】教育部 111 年 04 月 01 日臺教文(四)字第 1110032337 號函轉外交部有關「邊境嚴管」期間外籍人士暫緩適用免簽證、落地簽證及電子簽證，及持用亞太經濟合作商務旅行卡入境等相關規定。(詳情請參閱人事室行政網頁>最新消息項下)
- 【轉發】全國教師工會總聯合會 111 年 4 月 8 日全教總政字第 1110000062D 號函：「公教退撫提繳費用已免納入所得課稅，請周知貴校教職員，於報稅時留意此項變革，以免多繳稅金。」一、公教退撫提繳費用原計入所得課稅，嗣經本會(全國教師工會總聯合會)委請立委提案修法(公立學校教職員退休資遣撫卹條例第 8 條第 5 項)且溯及 110 年 1 月 1 日實施，已於 110 年 12 月 27 日三讀通過，並經總統公告實施。二、今年報稅時，公教人員 110 年之退撫提繳費用將從所得中扣除，免納所得稅，預計每位教師每年可節省一千至六千多元。
- 【轉發】教育部 111 年 04 月 15 日臺教文(四)字第 1110038542 號 檢送勞動部修正發布「雇主指派所聘僱從事就業服務法第四十六條第一項第八款至第十款規定工作之外國人變更工作場所認定基準」案。(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 4 月 19 日臺教人(三)字第 1114201288A 號書函：「有關私立學校教師經教師評審委員會決議依教師法第 18 條規定予以終局停聘，並報經主管機關核准，倘教師已退休生效，終局停聘措施應如何執行一案」一一、依教師法第 28 條第 2 項規定：「教師離職後，學校始知悉該教師於聘任期間涉有第 14 條第 1 項或第 15 條第 1 項所定之情形者，學校仍應予以解聘，並依第 20 條規定辦理通報。」究其立法理由為教師離職後，學校始知悉該教師於聘任期間涉有第 14 條第 1 項或第 15 條第 1 項所定不適任之情形，教師如具有解聘之原因者，學校契約解除權之行使及辦理通報義務，並不因該教師已辭職而受影響，以確保不適任教師以退休或辭職規避教師法相關規定及不適任通報管制。二、復依教師法第 18 條規定：「(第 1 項)教師行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，未達解聘之程度，而有停聘之必要者，…，議決停聘 6 個月至 3 年，並報主管機關核准後，予以終局停聘。(第 2 項)前項停聘期間，不得申請退休、資遣或在學校任教。」及同法施行細則第 14 條規定略以，受終局停聘之教師於停聘期間辭職者，於該停聘期間仍應管制不得於學校任教。前開規定之立法理由係為防杜教師利用停聘期間申請退休、資遣或在學校任教，以規避停聘決定，並確保管制不適任教師繼續任教以維

校園安全及學生受教權益。三、基於上開規定及立法意旨，私立學校教師有旨揭情形者，學校仍應於收受主管機關核准函後，以學校名義發文通知當事教師，詳載救濟方法、期間與受理機關，並依不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法辦理通報登載事宜，以管制其不得於學校任教。(詳情請參閱人事室行政網頁>最新消息項下)

■ **【轉發】** 勞工保險局 111 年 04 月 21 日保納新字第 11160058931 號，因應《勞工職業災害保險及保護法》自 111 年 5 月 1 日施行，為提供勞工更適足之職業災害保險保障，月投保薪資上限該法訂為 72,800 元，下限訂同基本工資為 25,250 元。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 05 月 01 起適用版本，並公告於人事室網頁，如有需要敬請自行至人事室網頁下載。人事室網頁/表格下載/保險/勞保專區/111 年 05 月 01 日起適用勞健保負擔一覽表。



## 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。
- ★ 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

**下班傳 LINE 給部屬，要算加班費嗎？《勞基法》：**  
**忽略 4 件事，小心觸法**

通訊軟體的便捷性，使其成為生活中不可或缺的一部分，也逐漸成為企業的內部溝通工具之一。身為主管的你，若因此分不清上下班的界線，小心誤踩法律紅線、被部屬討厭！

某個假日，身為主管的凱文正在準備下周的會議，但有些資料必須由他的部屬小陳提供，因此凱文透過即時通訊軟體傳訊息交待工作：「@小陳，今天可以幫我整理一份會議資料嗎？明天早上開會要用到。」

這時正在享受假日時光的小陳看到手機跳出來的通知，猶豫該怎麼回覆主管的訊息。以下依據小陳可能會出現的幾個疑問分別講述：



## ● 下班傳 LINE 給部屬有錯嗎？

### 重點在於：要求部屬在休息日「加班」有沒有領到「加班費」

#### ➤ 部屬回覆 1：「可以工作日再做嗎？」

依據《勞動基準法》第 42 條指出，勞工因健康或其他正當理由，不能接受正常工作時間以外之工作者，雇主不得強制其工作。因此部屬若有理由，其實可以拒絕你的加班要求。

若以部屬拒絕加班為由解雇對方，部屬可以要求公司繼續雇用，或依《勞動基準法》第 14 條終止勞動契約，並依《勞動基準法》第 17 條要求公司發給資遣費。

因此，除非發生天災、事變或突發事件，儘管工作迫在眉睫，也應盡量避免以強迫的方式要求部屬加班。若因工作性質關係，某些時段特別忙碌，應提早告知員工、多加溝通，讓員工理解加班並非常態，並於之後補假。

#### ➤ 部屬回覆 2：「要記得幫我算加班費！」

在員工下班後使用任何形式與之溝通時，若內容僅為工作提醒或意見交流，員工可以決定要不要讀取、回覆，並無違法。但內容為指派工作時，部屬有在非工作日處理工作的事實，一定要記得核算加班費。台北市政府勞動局局長陳信瑜表示，只要勞工拿得出雇主交辦業務的證明，例如通訊軟體的對話截圖或電子郵件的內容等等，都會被認定為雇主要求勞工加班，依法應計入工作時間並且核算加班費，雇主若沒有依法給付加班費，可處新台幣 2 萬到 100 萬的罰鍰。

以文章開頭的情境舉例，小陳看到訊息之後，如果只有回覆訊息，但未在假日處理主管凱文交代的工作事項，公司便不必給付加班費；假如小陳在假日完成凱文交辦的工作，則凱文須依出勤紀錄計算加班費給小陳。

## ● 不在公司，加班工時主管說了算？

### 出勤紀錄不拘泥紙本，在外工作要注意這幾點

#### ➤ 部屬回覆 3：「我無法到公司工作，出勤紀錄該怎麼記？」

2020 年受到疫情衝擊，許多公司一度進入「在家工作」的模式，出勤紀錄也緊急改以數位的形式記錄。不過關於線上登記出勤紀錄，以及在公司以外的地方工作，需要注意幾個細節。

無論主管使用何種方式指派工作給部屬，都應依法登載工作時間、做成出勤紀錄，沒有依法置備出勤紀錄，可以被處 9 到 45 萬的罰鍰。

形式上並不拘泥在紙本打卡，無論是門禁紀錄或是電子、線上紀錄都可以，要注意的是，《勞動基準法》第 30 條第 6 項指出：出勤紀錄應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。

另外當員工未申請加班但主張有加班時，假如公司沒有異常管理的機制以證明此員工沒有在工作，則勞動局會以出勤紀錄為依據，超時的時間就會被直接認定為加班時間，並且應依法核算加班費。

#### ➤ 部屬回覆 4：「好的，但有符合一例一休嗎？」

《勞基法》第 36 條，也就是俗稱的「一例一休」指出，勞工每 7 日中應有 2 日之休息，其中一日為例假，一日為休息日，變形工時不在此限。

《勞基法》第 32 條則指出，一天的正常工作時數加上加班時數不得超過 12 小時；一個月的加班時數不得超過 46 小時。



若部屬在公司以外的地點完成工作，要注意的是，辦理業務的時數也會被分別計入加班上限的範圍內，除應該要依法給予勞工加班費用外，也應注意，若連續工作超過 6 日，可能違反一例一休規定；也要避免讓員工一天工作超過 12 小時、一個月加班超過 46 小時。

總結以上，身為主管的你，若要在非上班時間傳訊息交代工作給部屬，一定要記得：

1. 事前先取得部屬意願，不得強迫部屬加班。
2. 若工作時間在部屬的休息日，應依法登載部屬的工作時間並核算加班費。
3. 工作時數須符合一例一休。

資料來源: 2021/01/21 高譽瑋 / 經理人 /

[https://www.managertoday.com.tw/articles/view/62309?fbclid=IwAR2pOfe0\\_x8-eTMUbsT8gcTtJ-gD49EaMkENbT8URhZolkUdTajiOW5jsAE](https://www.managertoday.com.tw/articles/view/62309?fbclid=IwAR2pOfe0_x8-eTMUbsT8gcTtJ-gD49EaMkENbT8URhZolkUdTajiOW5jsAE)



### 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

新進	學務處諮商中心雷子萱小姐 111 年 04 月 01 日到職。 學務處諮商中心柯若竹小姐 111 年 04 月 01 日到職。 學務處課指組駱致蓉小姐 111 年 04 月 11 日到職。 學務處諮商中心黃詠晴小姐 111 年 04 月 25 日到職。 學務處課指組南欣佑小姐 111 年 04 月 25 日到職。 教務處課務組楊溫心小姐 111 年 04 月 25 日到職。
離職	國際事務處蔡昀璋先生 111 年 04 月 01 日離職生效。 教務處註冊組陳可淨小姐 111 年 04 月 23 日離職生效。
退休	總務處出納組李秀錦小姐 111 年 04 月 01 日退休生效。
異動	餐旅學院陳嫻伊小姐 111 年 04 月 01 日起留職停薪。