

人事簡訊

第 208 期: 民國 113 年 10 月 31 日



公告：

■ 本校謹訂於 **113 年 11 月 08 日(週五)**假國際會議廳舉辦 53 週年校慶慶祝大會，敬請全校教職員同仁於 **當日上午 8 點 40 分前簽到入席就座**，當日 08:30 分以後管制車輛進入校園 (**08:30 時以後禁止計程車進入校園**)，開車同仁建議及早到校。當日下午 01:00 分於體育館四樓辦理教職員球類趣味競賽活動，歡迎同仁踴躍參加。

會場座位圖預計於 **11 月 06(週三)**中午前公告於人事室網頁，校慶當日仍視為正常上班日，不克出席之教職員煩請述明事由後於 **113 年 11 月 01 日(週五)前辦理線上請假**以利座位之安排，不便之處敬請見諒，感謝同仁協助與配合。

※53週年校慶慶祝大會上在本校服務40年、35年、30年、25年之資深教職員同仁將受獎，**當日請受獎同仁於受獎席就座並著正式服裝**。[領獎同仁不克出席者，煩請務必事先告知]，囿於慶祝大會時間安排，服務20年及15年之資深教職員同仁，另通知於行政會議至瑋琪樓二樓會議室接受表揚。

40年	35年	30年	25年
左慧玲女士	王岱淇老師 胡世平老師 朱保龍老師 陳淑貞女士	蘇金豆老師 張遵偉老師 康才華老師 洪盟峯老師 謝文旭老師 黃耀麟老師 孫鈺瑀老師 陳文三老師 戴光老師 洪文洋老師 張永宗先生 李雅琳女士	許道欣老師 陸念華老師 周如萍老師 趙榮輝老師 簡世鳳女士

■【轉發】勞動部勞工保險局 113 年 10 月 21 日保納新字第 11313048581 號函：「自 114 年 1 月 1 日起，勞工保險(普通事故)保險費、就業保險費應分別按被保險人當月投保薪資 11.5%、1%計算。」一、依據勞工保險條例第 13 條規定辦理。二、依照勞工保險條飼第 13 條第 2 項規定，普通事故保險費率為被保險人當月投保薪資 7.5%至 13%；修正之條文自 98 年 1 月 1 日施行時，保險費率定為 7.5%，施行後第 3 年調高 0.5%，其後每年調高 0.5%至 10%，並自 10%當年起，每兩年調高 0.5%至至上限 13%。故自 114 年 1 月 1 日起勞工保險(普通事故)保險費率調高為 12.5%。又依照就業保險法第 41 條第 2 項及行政院 91 年 12 月 27 日院臺勞字第 0910061906 號函規定，適用及非適用就業保險法之勞工保險被保險人，自本法施行之日起，其勞工保險普通事故保險費率應按被保險人當月之月投保薪資 1%調降。故 114 年 1 月 1 日起勞工保險(普通事故)保險費率，應按被保險人當月投保薪資 11.5%計算。

■專任教師若需至他校兼課或在校外兼職，請依本校『教師校外兼課處理要點』規定於期限內提出申請並經學校同意後辦理，以免違反教師聘約規定。



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。

★ 經奉校長核定免簽到、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。



★ 佳文分享：

溝通的重點不在「對錯」！過程中接收對方的感受和經驗，衝突矛盾中找出共識

懂得說話也擅於傾聽的溝通之道

遠見好讀 2021-04-27 瀏覽數 119,550+

在所有的**重要人生技巧**中，只有一種人人都學得會，那就是有效溝通。這項技巧好處多多，幫助我們更加善於表達，互動方式會更健康、更有建設性最終改善人際關係。(本文摘自《關係免疫力》一書，作者為梅樂妮·喬伊 Melanie Joy，以下為摘文。)

原文連結：<https://www.gvm.com.tw/article/79164>



僅為情境圖。取自 shutterstock



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、 教師因擔任校外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**』須**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。



健保須知

接軌國際治療指引 健保 10 月起擴大給付 第三代標靶藥 osimertinib 成分藥品

中央健康保險署(下稱健保署)為提高肺癌存活率及降低死亡率，與國際治療指引接軌，提供更好的治療選擇，自 113 年 10 月起擴大給付治療肺癌表皮生長因子受體(下稱 EGFR)基因突變的第三代標靶藥 osimertinib 成分藥品，適用對象不再限制需腦轉移，及除原 EGFR Exon 19 Del 基因突變，新增 EGFR Exon 21 L858R 基因突變，並由原給付於第 4 期擴大至第 3B 及 3C 期肺腺癌病人的第一線治療，預估新增嘉惠 4 千名肺癌病友，平均每位病友每年節省約 115 萬元藥費，並新增挹注年藥費約 50 億元，預估單年最高總藥費支出達 91 億元，健保史上給付單一藥品年度費用最高之藥品。

肺癌已連續 14 年為我國癌症標準化死亡率最高，且 110 年起亦為癌症發生人數第 1 名，肺癌以非小細胞肺癌中之肺腺癌發生率最高，約占所有肺癌的 70~80%，而肺腺癌以 EGFR 基因突變最常見，約 50~60%的發生率，且約 90%為 exon 19 與 exon 21。根據一項 osimertinib 成分藥品第三期雙盲、活性藥品對照、隨機分派的 FLAURA 試驗，納入具 EGFR Exon 19 Del 或 Exon 21 L858R 之局部侵犯性或轉移性 NSCLC，結果顯示 osimertinib 成分藥品相較標準 EGFR-TKI 組，統計上顯著延長無惡化存活期中位數 8.7 個月，降低 54%發生疾病惡化或死亡風險(HR=0.46; 95% CI: 0.37-0.57, P<0.001)；顯著延長整體存活期中位數 6.8 個月，降低 20%發生死亡風險(HR=0.80; 95.05% CI: 0.64-1.00, P=0.046)，故健保自 113 年 10 月起擴大給付 osimertinib 成分藥品，有助肺癌病友精準用藥，延長存活期。

健保署致力將具治療效益之藥品納入健保給付及接軌國際治療指引，在侵犯性或轉移性 NSCLC 且具 EGFR 基因突變的第一線治療策略，於健保審議藥品給付參考美國國家癌症資訊網 (National Cancer Comprehensive Network, NCCN)2024 年第三版非小細胞肺癌(non-small cell lung cancer, NSCLC) 指引，其中 osimertinib 成分藥品分屬 Category 1(證據等級高)；另三大主要醫療科技評估組織加拿大(CADTH)、澳洲(PBAC)及英國(NICE)已給付該藥用於未曾接受過治療且具 EGFR 突變之局部侵犯性或轉移性(第 IIIB 或 IV 期) NSCLC 病人之第一線治療，其中英國係與廠商簽訂商業協議以給付 osimertinib 成分藥品，故健保署於 113 年 8 月 15 日召開「全民健康保險藥物給付項目及支付標準共同擬訂會議」(以下稱「藥物共擬會議」)，經過醫藥界、付費者代表及病友團體的共同努力，同意 osimertinib 成分藥品以簽訂藥品給付協議方式擴增給付規定。

健保署石崇良署長表示，為提升病友醫療治療品質，健保致力於新藥之收載及擴增給付範圍之審核及與廠商協商藥品給付協議。本次擴增給付之 osimertinib 成分藥品，健保歷經 3 次與廠商協商，讓藥品在健保有限資源下，得以依實證做有效益的給付。未來健保持續在健保財務可負擔下，逐步朝向與國際治療指引接軌，讓更多病友受益，守護健康。

公保須知

承保類表格調整 2 種公保費率之保險費分擔計算表及繳納保險費清單

「不適用年金者」及「適用基本年金者(35 年)」分別調整為 7.22% 及 8.89% 一案，業經考試院、行政院會銜釐定，自 114 年 1 月 1 日起生效。因 114 年全國調薪預算案尚須經立法院三讀通過，本部暫依 113 年 1 月起適用之保險俸(薪)額標準，修訂該 2 種費率之「保險俸(薪)額及保險費分擔計算表」及「繳納保險費清單」書表，請要保機關至「本行全球資訊網 / 政策性業務 / 公保服務 / 下載專區 / 承保類表格」參考。



勞保須知

預防職業病健康檢查

每年一次預防職業病健康檢查，今年做了嗎？🤔

▀許久不見朋友的棕葵，發現對方因長期處於噪音環境工作，聽力變得遲鈍。棕葵提醒朋友，千萬別忘記申請預防職業病健康檢查，保護自己的健康。▀

◆從事「勞工職業災害保險預防職業病健康檢查及健康追蹤檢查辦法」第 2 條第 1 項規定之有害作業的被保險人(例如:高溫、噪音、游離輻射、粉塵等 32 類有害作業)，只要最近加保年資至勞保局受理申請日止，連續滿 1 年以上者，每年都可以由投保單位提出申請預防職業病健康檢查 1 次。

◆須前往符合辦理勞工體格與健康檢查醫療機構認可及管理辦法所定資格醫療院所，才可以進行檢查。

◆檢查費用由勞保局參照全民健康保險醫療服務給付項目及支付標準所列有關項目規定核付。

🔗詳細內容：<https://www.bli.gov.tw/0106120.html>

🔗查詢健檢醫療機構名單，請前往「職業安全衛生署網站」：<https://www.osha.gov.tw/>



新任	林昇立教師自 113.10.16 擔任學生入學服務中心中心主任
新進	教務處教務行政組蘇安榕先生 113.10.15 到職。 總務處營繕組許記堯先生 113.10.16 到職。 研發處職涯發展中心李佳倩小姐 113.10.23 到職。
異動	企業管理系陳時瑞小姐 113.10.01 復職並於 113.10.16 轉調教務處教務行政組。 研發處職涯發展中心施宜伶小姐 113.10.16 轉調學務處生輔組。
離職	總務處保管暨安全衛生組黃暉涵小姐 113.10.01 離職生效。 教務處教務行政組康庭慈小姐 113.10.01 離職生效。 學生入學服務中心凌烽生先生 113.10.16 離職生效。