

人事簡訊

第 185 期:民國 111 年 12 月 30 日



公告：

■ 112 年 1 月 1 日為元旦假期，**敬祝同仁假期愉快。**

■ 111 年度整體發展獎勵補助經常門經費執行成果業經本校專責小組會議審議通過，執行清冊預計於 112 年 1 月底前公告於本校首頁左下方『整體發展獎補助經費』處，敬請同仁上網參閱『經常門』部份（資料公告方式將依據私立技專校院獎勵補助資訊網「111 年度學校財務公開資訊上傳」作業規定辦理，教師姓名、教師證書字號後三碼將隱藏，教師若有疑問，可洽各獎助業務承辦單位（教務處、研發處或人事室）詢問；另有關 111 年度教師推動實務教學、編纂教材、製作教具、研究等獎助經費已於 111 年 12 月 30 日前匯入受獎助教師之個人帳戶。

【重要通知】

※重申本校教師兼課職、教師評鑑、留校時間等相關規定，請配合遵守。

說明：旨揭事項相關法令及本校章則規定如下：

一、108 年 6 月 5 日修正公布之教師法第 32 條(修正前為第 17 條)第 1 項規定：「教師除應遵守法令履行聘約外，並負下列義務：

(一)遵守聘約規定，維護校譽。……(六)嚴守職分，本於良知，發揚師道及專業精神。……」

二、教育人員任用條例第 34 條規定：「專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。」

三、教育部 99 年 5 月 13 日台高字第 0990081723 號函頒「私立大專校院校長及專任教師兼職問題之處理原則」，並於 102 年 9 月 4 日以臺教技(三)字第 1020130771 號及 104 年 08 月 27 日臺教技(三)字第 104113166 號函重申前開處理原則之規定，有關專任教師部分規定略以：1、私校專任教師應以專職為原則，不得在校外從事其他專職；學校應將該原則納入聘約規範。2、專任教師兼職之機關構性質、職位與職務內容，以及時數限制等相關事宜，應明定於學校相關章則中，經校務會議審議通過後實施。3、專任教師兼職不得影響本職工作，且須經評鑑符合校內基本工作要求，方得於校外兼職，並應事先以書面報經學校核准，……。

四、本校教師校外兼課職處理要點第六點規定：「教師兼職須與教學或研究專長領域相關者為限，並應以學校名義與公民營機構完成簽約，每件契約至少須達 8 小時，並由合作單位提供學術回饋金納入本校帳戶，回饋金每小時以教師職級鐘點費計。」第七點規定：「教師兼職有下列情形之一者，本校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：(一)與本職工作不相容。(二)教師評鑑等第為丙等以下。……。」

五、本校專任教師聘約第 11 條規定：「專任教師除有教師法解聘、不續聘、停聘各條文之規定外，若有下列情形之一者，本校得提教師評審委員會審議後，予以停聘、解聘或不續聘：(三)連續二學年度教師評鑑成績為未通過者。……。」其概括規定有第 14 條規定：「本聘約未盡事宜，悉依有關法令暨本校所訂規章辦理。」

六、本校教師留校時間實施要點第三點：「教師每週基本留校時間為三十二小時，且至少應分配於八個半天。」

七、據上所揭規定，違反聘約可能之法律效果：如違反聘約情節重大者，依教師法第 16 條規定得予以解聘或不續聘；第 18 條規定，未達解聘之程度，而有停聘之必要者，得審酌案件情節，經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過，議決停聘六個月至三年，並報主管機關核准後，予以終局停聘。

■ 111 學年度第 2 學期擬申請校外兼課教師煩請於 112 年 01 月 06 日(週五)前填妥申請表送出申請，並請依勾選項目檢附「佐證資料」，逾期申請不再受理。表格已更新勿用舊表。

■ 為避免影響學生受教權益，教師各種假別均需辦理調補課或代課，公差假亦然，相關規定請參閱本校教職員工請辦法辦理。

■ 【轉發】教育部 111 年 12 月 08 日臺教人(三)字第 1110121337 號中央選舉委員會函以，112 年 1 月 8 日(星期日)為第 10 屆立法委員臺北市第 3 選舉區缺額補選之投票日，為便利選舉機構員工前往投票，是日以放假處理，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 12 月 02 日臺教高(五)字第 1112205092 號函：「專科以上學校辦理以著作送審教師資格查核表」及「專科以上學校教師資格審查代表作合著人證明」修正案，請查照。(詳情請參閱人事室行政網頁>升等項下)
- 【轉發】教育部 111 年 12 月 05 日臺教儲(一)字第 1117000450 號函：111 年 12 月第 13 卷第 4 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 12 月第 13 卷第 4 期)下載。
- 【轉發】教育部 111 年 12 月 27 日臺教高(五)字第 1110127565 號函：「雇主申請聘僱第一類外國人其他應備文件」第 1 點、第 3 點，業於 111 年 12 月 23 日以勞動發事字第 1110522392A 號令修正發布，檢送發布令及修正規定各 1 份。(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 12 月 30 日臺教文(五)字第 1110128690 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 36 條第 5 款規定解釋令。(詳情請參閱人事室行政網頁>最新消息項下)
- 【重申】教育部 11 年 12 月 17 日臺教高(五)字第 1100145243A 號函：有關非特殊類科之必修課程及共同科目之授課教師。一、依監察院 110 年 10 月 21 日院台教字第 1102430210 號函辦理。二、監察院上開糾正函略以，「107 至 109 學年大專校院兼任教師占教師總人數之比例，專任、兼任教師逼近 1：1，逾半私立大專校院兼任教師占比達 5 成以上，部分私校甚高達 8 成以上」、「專科以上兼任教師制度之主要目的，係因應課程所需投入額外之教學人力，如部分專業特殊性、產業實務經驗或實際教學需要，或為支援如藝術、戲劇類科及專任教師依規定排課後尚餘之時數，聘任符合教學需求之校外教師支援課程，增加課程實務技能與多元性，爰兼任教師係補充而非取代專任教師之性質；然目前部分學校以兼任教師教授非特殊類科之必修課程及共同科目等不合理情事，或為降低經營成本，疑似控留編制內員額等情，顯難謂符合兼任教師之目的，不利高教健全發展」，爰請各校嗣後針對非特殊類科之必修課程及共同科目等，宜安排專任教師授課，避免逕由兼任教師教授；本部未來亦將每年就各校校務基本資料庫資料進行檢核，如兼任教師聘任數或教授必修課程數有異常增加現象，將納入後續教學品質相關查核參考。
- 【轉發】教育部 111 年 12 月 22 日臺教技(一)字第 1112304188 號函：111 學年度技專校院總量資源條件考核之「列計原則說明」
 - 一、依本(111)年 11 月 21 日臺教技(一)字第 1112303765 號函(諒達)辦理。
 - 二、依據專科以上學校總量發展規模與資源條件標準(以下簡稱總量標準)第 5 條第 1、2 項規定略以，學校各院、所、系、科與學位學程之師資質量，應符合附表五所定基準規定。未達前項基準規定，並經次年追蹤評核後仍未達成者，本部得調整其招生名額。為使學校建立自我管控原則並強化改善機制，爰本部業於本年 11 月 21 日函知各校，請學校儘早依總量標準與旨揭列計原則，主動檢視現有師資情況，積極維護教學品質，合先敘明。
 - 三、為使學校建立自我管控原則並強化改善機制，爰本部業於本年 11 月 21 日函知各校，請學校儘早依總量標準與旨揭列計原則，主動檢視現有師資情況，積極維護教學品質，合先敘明。
 - 四、惟近年檢視師資質量考核過程發現，部分學校某些系所專任師資於所屬系所教授課程時數遠低於在其他系所授課時數，爰於旨揭列計原則增列相關規定。
 - 五、考量學校已完成 111 學年度排課作業，爰 111 學年度師資質量審核，不因違反前揭增列規定而調整 113 學年度招生名額。如學校系所有特殊情況，而無法符合規定，屆時學校自行評估衡量，得提出相關說明。
 - 六、另教育部再次重申，有關總量標準附表五：院、所、系、科與學位學程師資質量基準，該基準規範之專任師資數、生師比值等規定，係屬最低門檻，並非上限。請各校遵守總量標準規定，以維護學生受教權益並確保教學品質。
- 若有同仁欲異動 112 年度增額提撥金額，煩請逕至人事室/表格下載/(退休/撫卹/離職/資遣)/教職員個人自願增額提撥儲金變更申請表下載，並請於 112 年 01 月 10 日(週二)前將申請表逕送回人事室，將自 112 年 1 月份薪資中辦理停(增)扣增額提撥金作業。



健保須知

1. 自 112 年 1 月 1 日起因基本工資調升至 26,400 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%，自 112 年 1 月 1 日起保險費率維持 10.16%。



勞保須知

- 1.自 112 年 1 月 1 日起基本工資調升至 26,400 元，保險費率調整為 11%，就業保險費率維持 1%，職業災害保險費率維持 0.12%。
- 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。



溫馨提醒：(年資休假、加班)

年資休假

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。

加班

- ★加班需『**事前**』申請，並經單位主管核定及人事室同意後辦理，**加班日務必要有簽到、簽退打卡紀錄**，加班後『次日』申請人應完成佐證補件證明程序，方可列計補休時數。

- ★『週日及國定假日』加班者，應『事前』申請並填寫【勞雇雙方協調同意書】進行調假流程，無須填寫加班申請單，仍**需要有簽到、簽退紀錄**。

- ★若本校同仁因公務須申請加班者，請依本校出勤管理要點第五條加班規範辦理，週一至週五日間同仁請於下班後 18：00 開始起算；夜間同仁申請加班應於上班前 30 分（14：00）結束，並請務必提前申請加班與檢附佐證。

日/夜間同仁每日上班含加班時數不得超過 12 小時，每週不得超過 40 小時。

- ★ 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。本校尊重職員工加班費請求權，如為加班後之身心獲得充分休息或有私事待處理，選擇補休亦為本校出勤管理要點所明定。

- ★申請加班務必於『當月』完成，不得要求改列『次月』申請加班補休或請領加班費。

- ★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



禁止性騷擾
Anti-Sexual Harassment

性騷擾防治 懶人包



衛生福利部
Ministry of Health and Welfare

性騷擾防治三法



性騷擾定義

係指性侵害犯罪以外，
對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，
且有下列情形之一者：

以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。



以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

性騷擾行為

無故暴露隱私處

展示或傳閱
色情影片、圖片或騷擾文字

羞辱、貶抑、敵意
或騷擾的言詞或態度

毛手毛腳、掀裙子
或偷窺裙底



開別人性別氣質
或性傾向的玩笑

跟蹤、尾隨、不受歡迎的追求

偷窺、偷拍、
緊盯身體隱私部位



趁機親吻、擁抱、
觸摸胸臀
或其他身體隱私部位



性騷擾錯誤迷思



如果被性騷擾
怎麼還笑得出來

事隔多日才申訴
內情恐怕不單純



會不會是誣告
或為了報復還是權力鬥爭



他/她一定做/穿/說了什麼
才會被性騷擾

他/她長得這麼安全
怎麼會被性騷擾



No!

沒當場嚴詞拒絕
所以不算性騷擾

他/她是個好人
不可能性騷擾別人



男性或同性
不會被性騷擾

他/她太敏感缺乏幽默感
又沒少塊肉



自我保護 避免受害



自我約制 避免成為加害人



性騷擾防治法 相關罰則

對他人為性騷擾者，處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰(第20條)
利用權勢或機會為性騷擾者，得加重科處罰鍰至二分之一(第21條)

違反場所主人責任，由直轄市、縣(市)主管機關處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。經通知限期改正仍不改正者，得按次連續處罰(第22條)

意圖性騷擾，乘人不及抗拒而為親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私處之行為者，處二年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣十萬元以下罰金(第25條)



★ 資料來源: 110-01-22 來源: 衛生福利部保護服務司 原文網址: <https://dep.mohw.gov.tw/dops/cp-1216-57738-105.html>

人事異動

新進

園藝系李意詞小姐 111 年 12 月 19 日到職。