

人事簡訊

第 213 期：民國 114 年 05 月 31 日



公告：

- 端午連假期間，**敬祝各位同仁有個美好的假期。**
- 【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 114 年 05 月 07 日儲金業字第 1140000965 號：各校於辦理退休、撫卹及資遣案件申請時，應以本會官方網站最新之表件進行申請程序，請查照。
- 【轉發】教育部 114 年 05 月 21 日臺教儲(一)字第 1147000161 號：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 114 年 6 月第 16 卷第 2 期「私校退撫儲金監理會會訊」，提供各校及相關人員參閱，請查照。
- 【轉發】國立中央大學 114 年 05 月 29 日中大人二字第 1141800447B 號：檢送本校 114 年「鐵道追風天燈傳情」未婚聯誼活動實施計畫、活動行程表及報名表各 1 份，請轉知並鼓勵貴屬符合資格之同仁踴躍報名參加，請查照。

法令規章增/修訂

- 本校『執行政府機關補助計畫聘僱專任助理人員工作酬金支給要點』業經 114 年 05 月 07 日 113 學年度第 2 學期第 6 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／表格下載/敘薪/項下參閱。
- 本校『獎助改善教學審核要點』業經 114 年 05 月 19 日 113 學年度第 2 學期第 3 次校教評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／表格下載/整體發展獎補助/項下參閱。
- 本校『專任教師聘約』業經 114 年 05 月 26 日 113 學年度第 2 學期第 1 次校務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／表格下載/升等、聘任/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。
- ★ 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：

不憂鬱不焦慮！9種方法讓「多巴胺」持續釋放，養出穩定快樂大腦

多巴胺是大腦的定心丸，幫助我們消除恐懼、感受愉悅，正確使用多巴胺，是有腦科學方法的，我幫大家整理培養緩釋多巴胺的九大習慣，是我們重拾快樂、穩定情緒的關鍵。

最近很多人開始「多巴胺戒除」鼓勵不碰社群、不滑手機，但你知道嗎？多巴胺不是壞東西，我們不需要戒掉多巴胺，而是要學會正確使用多巴胺！

鄭淳予 醫師更新時間 2025-05-22

原文連結：<https://www.edh.tw/article/37901>



線上差勤應注意事項：

- 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。
- 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)。
- 本校**教、職員工(含兼任教師)【請假】**，請注意以下幾點：
 - 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，並請留意簽核流程時間。**
 - 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。
 - 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。
 - 請假系統填寫方式：**
 - 請注意是否選取正確時間，避免該日出現**曠職**情況。
 - 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、本校職員工申請【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

健保擴增癌症標靶藥 PARP 抑制劑接軌國際治療指引

中央健康保險署(下稱健保署)，為提升癌症病人的治療權益，於 114 年 3 月 28 日及 4 月 17 日召開之藥品共同擬訂會議通過 2 項 PARP 抑制劑用於「晚期高度惡性上皮卵巢癌、輸卵管癌或原發性腹膜癌維持治療」、「早期乳癌術後輔助治療」及「轉移性去勢療法抗性攝護腺癌第一線」，預估嘉惠約 775 名癌症病友，挹注年藥費約 9.79 億元，並於 114 年 6 月 1 日生效。

卵巢癌、輸卵管癌或原發性腹膜癌及乳癌為我國 111 年女性發生率前 10 名，攝護腺癌為男性發生率排行前 3 名，健保署近期積極朝優先接軌國際指引證據等級強之藥品，以提供更完善治療。

目前 PARP 抑制劑給付於晚期卵巢癌、輸卵管癌或原發性腹膜癌「具 germline/somatic BRCA1/2 致病性突變」族群，本次擴增給付於「具 HRD 陽性且含致病性 BRCA 突變或基因不穩定」族群，共通過 2 項藥品(olaparib 及 niraparib)：(1)含 olaparib 成分藥品合併含 bevacizumab 成分藥品，可延長整體存活期中位數 17.9 個月(75.2 個月 vs 57.3 個月)(2)含 niraparib 成分藥品可延長無惡化存活期 11.4 個月(19.6 個月 vs 8.2 個月)；另在「具 germline BRCA1/2 突變併 HER2 陰性高復發風險之早期乳癌術後輔助治療」，含 olaparib 成分藥品可顯著降低 42% 侵襲性疾病及 43% 遠端疾病的發生風險；在「具 germline 或 somatic BRCA1/2 致病性或疑似致病性突變之轉移性去勢療法抗性攝護腺癌第一線治療」，含 olaparib 成分藥品合併含 abiraterone 成分藥品可延緩無惡化存活期中位數(未達到 vs 8.4 個月)及整體存活期中位數(未達到 vs 23 個月)，增加癌友治療選擇。

本次擴增給付，在乳癌屬證據等級 Category 1 及首選治療，且三大主要 HTA 組織皆建議給付；在攝護腺癌屬 Category 1 及三大主要 HTA 組織皆建議給付；在卵巢癌、輸卵管癌或原發性腹膜癌，含 olaparib 成分藥品合併含 bevacizumab 成分藥品屬 Category 1，含 niraparib 成分藥品屬三大主要 HTA 組織皆建議給付。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，期待能完善癌症病人每一階段的藥物治療，提升生活品質與對生命的希望。



公保須知

公教保險部將於 6 月底辦理各類給付補發差額作業，請儘速完成待遇調整保俸變更。各機關已向本部申請給付之案件，嗣後又因保俸調整產生差額給付，各機關無須逐件向本部申請，本部於每年 6 月及 12 月辦理補發差額作業，請各機關儘速完成待遇調整保俸變更。



勞保須知

「111」政府短碼簡訊！補發國民年金保險費繳款單好便利，還有多元管道任你選！

國民年金保險費以 2 個月為 1 期開立繳款單，並於單月月底寄發，民眾如未收到或遺失繳款單，請記得向勞保局申請補發，以確保自身權益。被保險人除可利用勞保局官網、電話、書面、臨櫃等方式申請補發紙本繳款單，隨著智慧型手機普及化，及配合數位發展部推行的 111 短碼簡訊政策，勞保局已提供以「111」短碼簡訊補發國民年金保險費行動繳款單服務。

勞保局說明，民眾只要致電勞保局國民年金組(02-23961266 轉分機 6066、6055 或 6077)，經核對基本資料並提供手機號碼後，勞保局即會透過「111」政府短碼簡訊平臺發送繳款單連結至手機。民眾收到簡訊，完成身分認證後就可取得行動繳款單的三段式條碼，可即時至四大超商(統一超商、全家、萊爾富、OK)掃碼繳費，或連結至全國繳費網線上完成繳費。此外，民眾亦可透過行

動電話等多元認證方式，登入勞保局 e 化服務系統「個人網路申報及查詢作業」，線上取得行動繳款單，實現「手機即帳單」，讓補單更即時、繳費更方便。

勞保局表示，為便利民眾補發國民年金保險費繳款單，勞保局已提供多元便捷方式，並兼顧數位與紙本需求。勞保局鼓勵民眾善加利用各種補發繳款單的管道，按時繳納國民年金保險費，可保障國保老年、生育、身心障礙及死亡等各項給付權益。



人事異動

新進	餐旅管理系余明憲老師 114 年 05 月 01 日到職。 休閒事業管理系余又芪小姐 114 年 05 月 01 日到職。 總務處保管暨安全衛生組范振祥先生 114 年 05 月 05 日到職。
離職	秘書室鄭雅菁小姐 114 年 05 月 01 日離職生效。 資工系林珮玉小姐 114 年 05 月 15 日離職生效。 學務處諮商中心彭君柔小姐 114 年 05 月 19 日離職生效。

113 學年度第 2 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	校長	段葉芳	788
	副校長	林憲陽	809
	副校長	張遵偉	839
國際事務處	國際事務處處長	張遵偉	839
	國際專修部	林世偉	837
秘書室	主任秘書	呂冠瑩	768
教務處	教務長	林帥月	699
	圖書管理組組長	侯雅萍(代理)	519
	教務行政組組長	林益彰	686
	教學資源中心主任	顏瑞棋	222
學生事務處	學生事務長	李建德	648
	生活輔導組組長	陳慧峰	640
	課外活動指導組組長	邱明文	631
	衛生保健組組長	章瑞陽	611
	諮商中心主任暨資源教室主任	劉緯武	615
	校安中心主任	劉芳(代理)	540
總務處	總務長	林全信(代理)	567
	保管暨安全衛生組組長	彭秉鈞(代理)	579
	出納組組長	洪淑貞(代理)	559
	事務組組長	尹衍傑(代理)	589
	營繕組組長	許記堯(代理)	551
研究發展處	研究發展處處長	林憲陽	809
	職涯發展組中心主任	姚素娟(代理)	508
	產學暨創新創業中心主任	林永誼	502
資訊中心	資訊中心主任	廖文淵	539
	網路管理組組長	陳永滄(代理)	537
人事室	人事室主任	許道欣	756
	人事室組長	張哲專	755
會計室	會計室主任	黃啓芳	777
體育室	體育室主任	邱豐傑	605
學生入學服務中心	學生入學服務中心主任	林昇立	673
	公關室主任	蔡顯榮	676
	綜合業務組	徐歆怡	670
	招生暨推廣教育組	徐歆怡	670
稽核室	稽核室主任	李培銘	820

113 學年度第 2 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	蘇金豆	816
	餐旅管理系(科)	餐旅管理系主任	鍾碧姮
	餐飲廚藝系(科)	餐飲廚藝系(科)主任	蕭漢良
	會展活動管理系(科)	會展活動管理系(科)主任	李培銘
	休閒事業管理系(科)	休閒事業管理系主任	邱豐傑
	應用英語系、應用外語科	應用英語系、應用外語科主任	楊小慧
不動產學院	院長	鄭建銓	5606
	不動產經營系	不動產經營系主任	陳英杰
	土木工程系(科)	土木工程系(科)主任	洪盟峯
	室內設計系	室內設計系主任	洪盟峯
	建築科	建築科主任	洪盟峯
	企業管理系	企業管理研究所所長	劉尚銘
		企業管理系主任	劉尚銘
園藝系	園藝系主任	陳英杰	8262-9882
工程學院	院長	林文一	743
	資訊工程系(科)	資訊工程系(科)主任	臧意周
	機械工程系(科)	機械工程系(科)主任	陳育堂
	電腦與通訊工程系	電腦與通訊工程系主任	謝文旭
	創意產品設計系	創意產品設計系主任	林文一
通識教育中心	通識教育中心主任	林珊姘	665