



TAIWAN TECH

NATIONAL TAIWAN UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

人事服務簡訊

115年4月出刊

目錄 CONTENTS

- 1 重要訊息 Important Information
- 2 法規及政策宣導 Regulations and Policies
- 2 人事動態 Staff News
- 3-4 本校人員赴陸、港澳注意事項
- 5 英文佳句 Useful Phrases in English
- 5 員工協助方案(EAP)專區 Employee Assistance Program

人事室

編號

主旨/重點摘錄

1 為辦理 114 學年度教師教學獎之獎勵，請學院及共教會於 115 年 6 月 26 日前，完成優良獎遴選作業，將教學優良獎獲獎名冊及會議審議紀錄，循行政程序送校核定。辦理期程、推薦資格及各單位獎勵名額請至 [人事室內網](#)/相關法規/三、考核、獎懲項下查閱。

2 中央研究院「115 年度第 2 梯次獎勵國內學人短期來院訪問研究」案，即日起受理申請，有意申請者請檢附申請資料一式 4 份，於 115 年 4 月 10 日前（星期五）前簽准送人事室辦理函送。

重申適用勞動基準法人員國定假日應放假 1 日。

依勞動基準法第 37 條規定：「內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假。」

3 查本（115）年度尚有國定假日如下：4 月 3 日（五）兒童節*、4 月 6 日（一）清明節*、5 月 1 日（四）勞動節、6 月 19 日（五）端午節、9 月 25 日（五）中秋節、9 月 28 日（一）教師節、10 月 9 日（五）雙十節*、10 月 26 日（一）光復節*、12 月 25 日（五）行憲紀念日。均應放假 1 日。

*註：國定假日適逢周六（休息日）、週日（例假日），依規定，逢星期六者於前一個上班日補假，逢星期日者於次一個上班日補假。

如單位主管考量確實因業務需求，經同仁同意後得辦理國定假日與本（115）年度內工作日對調事宜，請務必事先至差勤系統/差假申請/四週彈性工時調移排班申請表填寫申請表，調移工作日請以「日」為原則，調移後之國定假日當日視為正常工作日，調移後出勤時間應比照本校平日出勤時間。



法規及政策宣導

編號

主旨/重點摘錄

- 1 大陸委員會修正「常態化、制度化查核人員範圍表」，請參閱附件。
【[教育部 115 年 3 月 9 日臺教人\(二\)字第 1150024005 號函](#)】
 - 2 有關勞動部「育嬰留職停薪照顧彈性化」新制於 115 年 1 月 1 日施行，相關新制內容已放置勞動部官網「建構友善生養職場專區」(<https://www.mol.gov.tw/1607/28162/28166/nodelist>)。
【教育部 115 年 2 月 24 日臺教人(五)字第 1150016939 號函】
 - 3 「教育人員留職停薪辦法」第 4 條、第 5 條、第 8 條，業於中華民國 115 年 2 月 13 日以臺教人(三)字第 1154200084A 號令修正發布，發布令影本及修正條文請參閱附件。
【[教育部 115 年 2 月 13 日臺教人\(三\)字第 1154200084D 號](#)】
 - 4 教育部函以，行政院修正「各機關學校公教員工地域加給合理化調整方案」第 5 點，並自 115 年 7 月 1 日生效。
【[教育部 115 年 2 月 11 日臺教人\(四\)字第 1150015751 號書函](#)】
 - 5 教育部函轉行政院人事行政總處函以，有關實際從事工程業務之人員於年度中離職或退休，該年度工程獎金得否發給疑義一案，請參考來函。
【[教育部 115 年 3 月 4 日臺教人\(四\)字第 1150022494 號書函](#)】
 - 6 退休教職員再任政府機關編列預算支給薪酬職務，得否自願減少薪酬以繼續支領(兼)月退休金疑義。
【[教育部 115 年 2 月 9 日臺教人\(四\)字第 1154200463 號書函](#)】
 - 7 教育部訂定適用個人專戶制退休資遣撫卹條例之教職員退撫案件相關書表。
【[教育部 115 年 2 月 25 日臺教人\(四\)字第 1154200169 號函](#)】
- 公務人員執行職務安全及衛生防護辦法第 33 條第 1 項第 5 款所稱「申訴事件已撤回申訴」補充說明。
【[教育部 115 年 3 月 4 日臺教人\(五\)字第 1150022893 號書函](#)】



人事動態

一、主管名單

本校 114 學年度第 2 學期行政及教學單位主管異動情形，請至[人事室網頁/主管芳名錄](#)參閱。

二、教職員異動名單

本月教職員異動名單，請至[人事室內部資訊網](#)參閱。



本校人員赴陸、港澳注意事項

一、赴中國大陸地區【含入境轉機及不入境轉機(過境轉機)】

人員類別	事由	申請方式及時間	備註
兼任編制內行政主管教師： 相當簡任第 11 職等(含)以上	平、假日赴陸 [包含入境中國大陸、從中國大陸機場入境轉機及不入境轉機(過境轉機)]	<ol style="list-style-type: none"> 赴陸前，15 個工作日前： 填寫「簡 11 職等(含)以上公務人員進入大陸地區申請表」(以下稱簡 11 赴陸<u>通報表</u>)，檢附行程表、邀請函、會議議程等相關資料，循校內程序核准後送人事室俾依限報移民署審查，俟移民署許可後再行赴陸。 赴陸前，至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，至本校電子表單差勤系統填寫出國申請單並上傳已<u>登錄證明</u>。 <u>返台後</u>，7 日內： 填寫「返臺通報表」並送至人事室存查。 	<ol style="list-style-type: none"> 未依規定報經移民署核准者，依臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 91 條第 2 項規定，得處 2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰。 大陸委員會通過「強化公務員赴陸港澳管理機制精進措施」，簡任第 11 職等以上未涉密人員，未經內政部許可，原則不准出境赴陸，並訂自 115 年 1 月 1 日起實施。
<ol style="list-style-type: none"> 兼任編制內行政主管教師： 相當簡任第 10 職等(含)以下 公務人員 		<ol style="list-style-type: none"> 赴陸前，1 星期前： 填寫「簡 10 職等以下未涉及國安公務員赴大陸地區申請表」(以下稱簡 10 赴陸<u>申請表</u>)經學校核准後再行赴陸，並上傳差勤系統辦妥請假程序。 赴陸前，至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，至本校電子表單差勤系統填寫出國申請單並上傳已<u>登錄證明</u>。 <u>返台後</u>，7 日內： 填寫「返臺通報表」並送至人事室存查。 	
<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 陸港澳地區旅遊警示為「橙色」燈號，建議國人避免非必要之旅行。如確有需求，各類人員不論平日、假日均需依請假規定辦妥請假手續(請併同上傳核定申請表或通報表、動態登錄證明)。 赴大陸地區行程(日期、天數或活動內容)變更者，應於赴陸前或行程變更前將相關資料送至人事室完成變更申請，相當簡任第 11 職等以上人員行程變更須重新報經移民署核准。 赴陸相關規定及表單公告於人事室網頁/最新消息置頂公告。 			

二、赴港澳地區【含入境轉機及不入境轉機(過境轉機)】

事由		人員類別	申請方式及時間	備註
平、假日赴港澳 [包含轉機及不入境轉機(過境轉機)]	無會見或聯繫特定身分人員	兼任編制內行政主管教師：相當簡任第12職等(含)以上	1、赴港澳前，出境日 前3週 ： 填寫「行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門 <u>通報表</u> 」(簡稱因公赴港澳通報表)並循校內程序簽准後送人事室俾函報陸委會 2、赴港澳前，至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，至本校電子表單差勤系統填寫出國申請單並上傳已 <u>登錄證明</u> 。	臨時會見或聯繫未經事前通報者，請於 <u>返臺後3日內</u> 主動填寫前開通報表，循行政程序簽准俾函報陸委會。
		1.兼任編制內行政主管教師：相當簡任第11職等(含)以下 2.公務人員	1、赴港澳前，出境日 前2週 ： <u>專簽</u> 敘明赴港澳時間、行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等，俾函報陸委會 2、赴港澳前，至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，至本校電子表單差勤系統填寫出國申請單並上傳已 <u>登錄證明</u> 。	
	非因公務事由	1.兼任編制內行政主管教師 2.公務人員	1、赴港澳前，出境日 前3日 ： 填寫「行政院及所屬各機關公務人員非因公公務事由赴香港或澳門 <u>通報表</u> 」(簡稱非因公赴港澳通報表)，循行政程序簽准俾予列管。 2、赴港澳前，至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，至本校電子表單差勤系統填寫出國申請單並上傳已 <u>登錄證明</u> 。	
	兼任編制內行政主管教師：相當簡任第12職等(含)以上	1、赴港澳前，出境日 前5週 ： 填寫「行政院及所屬各機關公務人員赴香港澳門會見或聯繫特定身分人員 <u>通報表</u> 」經本校簽准俾函報陸委會。 2、赴港澳前，至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，至本校電子表單差勤系統填寫出國申請單並上傳已 <u>登錄證明</u> 。		
如有會見或聯繫特定身分人員	1.兼任編制內行政主管教師：相當簡任第11職等(含)以下 2.公務人員	1、赴港澳前，出境日 前2週 ： 填寫「行政院及所屬各機關公務人員赴香港澳門會見或聯繫特定身分人員 <u>通報表</u> 」經本校簽准俾函報陸委會。 2、赴港澳前，至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，至本校電子表單差勤系統填寫出國申請單並上傳已 <u>登錄證明</u> 。		

備註：

- 陸港澳地區旅遊警示為「橙色」燈號，建議國人避免非必要之旅行。如確有需求，各類人員不論平日、假日均依請假規定辦妥請假手續(請併同上傳核定通報表或專簽、動態登錄證明)。
- 以上所稱特定身分人員，包含港澳官方人士、港澳民意代表、擔任大陸地區黨務、軍事、行政或政治性機關構、團體之職務或為其成員者、或任職於中共駐港澳行政、軍事、黨務等其他公務機構者、海峽兩岸關係協會駐港澳人員。
- 赴港澳相關規定及表單公告於人事室網頁/最新消息置頂公告。
- 囿於報送陸委會時程，申請作業惠請提前。

ABC 英文佳句

“Genius only means hard-working all one’s life.”

「天才只意味著終身不懈地努力。」

— Mendeleev 門得列夫（俄國化學家）

“I am a slow walker, but I never walk backwards.”

「我走得很慢，但是我從來不會後退。」

— Abraham Lincoln 亞伯拉罕·林肯（美國歷任總統）

員工協助方案（EAP）專區

◆國立臺灣科技大學 115 年度員工協助方案(EAP)心理諮商服務



115 年度
國立臺灣科技大學
教職員工心理諮商方案

無論是職場壓力、人際關係、親密關係、婚姻與家庭
或是對自我與人生的探索，我們陪你整理、喘口氣，再出發。

 本校專任人員(含教職員工、專任助理及本校轉介人員)

 個別諮商 50分鐘/次，每人每年至多6次補助
伴侶諮商 90分鐘/次，每人每年至多3次補助

名額有限，敬請及早申請，恕無法指定心理師
因年度開帳，須於12/12（含）前完成額度使用



掃碼預約

 臺灣師範大學 社區諮商中心 心動心理諮商所