



# 人事服務簡訊

## 業務宣導

- 一、重申各單位對於個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯，及依「個人資料保護法」相關規定辦理，邇來據多位內部同仁及外部民眾投訴，本校使用個資恐有違反「個人資料保護法」之虞，例如將個人身分證字號、出生年月日、手機號碼、住址、照片等公布於網頁或告之業務無關之人員，請各單位主管檢視單位網頁是否有違反個資保護規定，並請謹慎使用，違反規定者，將依規定究責。
- 二、重申兼任行政職務教師及公務人員在校內外兼職或兼課應依公務員服務法及相關規定事先提出申請許可；另行政助理應依「國立臺東專科學校契約進用人員管理要點」第 14 點規定：「(第 1 項) 約用人員於約用期間，不得在校外兼職；如因業務需要經專案簽准，得於校內兼任其他相關計畫工作人員，至多不得超過二個，兼職酬勞總額最高不得超過其薪給之三分之一。(第 2 項) 約用人員於辦公時間內，不得在校內外兼課。(第 3 項) 約用人員於辦公時間內，不得申請進修，如因業務需要經簽准，得准於不逾一週之短期研習或訓練。」，各單位請行政助理擔任相關計畫時，請確實依規定辦理，並請利用相關集會轉知。
- 三、教育部所屬機關(構)學校職員如有意願遷調至教育部所屬其他機關(構)學校，

自即日起可至教育部人事甄補評核作業系統之「人求事」登載遷調意願，並選擇以電子郵件接收相關職缺訊息通知，上開系統網址

( <https://recruit.moe.gov.tw/adt> )、教學影片網址

( <https://tinyurl.com/y4ozxakd> ) 及操作手冊 1 份。( 教育部 108 年 10 月 17 日臺教人(二)字第 1080126703A 號書函 )

四、銓敘部建置之公務人員年金改革試算器，更名為「公務人員退休金試算器」並自 108 年 10 月 9 日上線，新版試算器置於銓敘部網站首頁 ( <https://www.mocs.gov.tw/> )，提供試算服務。( 教育部 108 年 10 月 18 日臺教人(四)字第 1080149966 號書函轉銓敘部 108 年 10 月 9 日部退三字第 1084862466 號書函 )

五、行政院修正「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第 1 點、第 5 點、第 6 點及附表，並自 109 年 1 月 1 日生效，本次修正重點如下：

( 一 ) 國旅卡使用不限於休假日。

( 二 ) 強制休假天數 14 日改成 10 日，每日休假補助費 1,600 元，全年總額額不變。

( 三 ) 初任人員酌給相當 2 日之休假補助費 3,200 元。

( 四 ) 增列珠寶銀樓業及儲值性商品納入補助範圍。

「國民旅遊卡相關事項 Q&A ( 行政院人事行政總處 108 年 10 月修訂，109 年 1 月 1 日生效 )」，已登載本室國民旅遊卡網頁內，請同仁自行參閱。( 教育部 108 年 10 月 16 日臺教人(三)字第 1080147665 號書函轉行政院 108 年 10 月 5 日院授人培字第 10800452101 號函 )

- 六、請各單位利用集會時機宣導有關「公務員廉政倫理規範」規定，公務員應依法公正執行職務，以公共利益為依歸，不得假借職務上之權力、方法、機會圖本人或第三人不正之利益。公務員不得要求、期約或收受與其職務有利害關係者餽贈財物。公務員不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。公務員不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。公務員遇有受贈財物情事，應依下列程序處理：
- (一) 與其職務有利害關係者所為之餽贈，除前點但書規定之情形外，應予拒絕或退還，並簽報其長官及知會政風機構；無法退還時，應於受贈之日起三日內，交政風機構處理。(二) 除親屬或經常交往朋友外，與其無職務上利害關係者所為之餽贈，市價超過正常社交禮俗標準時，應於受贈之日起三日內，簽報其長官，必要時並知會政風機構。
- 七、為配合教育部調查 110 年度因公派員出國及赴大陸地區計畫，當年度各單位如有需派員出國者，請於 108 年 12 月 20 日前依式填列計畫表及預算表經單位主管核章後逕送人事室彙整。(表格已於 108/11/21e-mail 傳送至相關人員)
- 八、重申適用勞基法之行政助理及專案助理，本 ( 108 ) 年度如有加班補休時數，應於 12 月底前完成補休；另專案助理年度特別休假亦應於 12 月底休畢，本校不另支加班費，請各單位主管轉知並確實督促辦理。

## 法令宣導

一、108 年 10 月至 11 月份本校章則訂定及修正，已放置本校人事室網站/法令及規章：

(一) 修正「國立臺東專科學校教師評鑑辦法」，並以 108 年 10 月 29 日東專人字第 1080012139 號函知各單位查照。

(二) 修正「國立臺東專科學校教師聘任及升等審查辦法」，並以 108 年 10 月 31 日東專人字第 1080012267 號函知各單位。

(三) 停止適用「國立臺東專科學校專科部教師評鑑獎勵標準」，並以 108 年 10 月 29 日東專人字第 1080012140 號函知各單位查照。

(四) 停止適用「國立臺東專科學校 99 學年度新聘教師共同規範」，並以 108 年 11 月 12 日東專人字第 1080012694 號書函知各單位查照。

二、轉知行政院修正「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」，並自 108 年 11 月 4 日生效，本校教職員工均比照該修正原則辦理，其修正規定已於公布欄公告周知，並放置於人事室最新消息供參。(教育部 108 年 11 月 20 日臺教人(三)字第 1080161937 號函轉行政院 108 年 11 月 4 日院授人培字第 1080047086 號函)

三、公職人員利益衝突迴避法(下稱本法)第 2 條之公職人員於涉及本人考績及獎懲案時應自行迴避，並應依本法第 6 條第 2 項規定，以書面通知相關機關。另公職人員就具體個案完全迴避由職務代理人代理執行，固充分符合本法迴避義務要求，惟實務運作上容有個案較為複雜，或陳核及會簽人員眾多，不易操作之情事，如個別公職人員已於相關公文上具體敘明就其本人或關係人部分迴避之意思表示，並踐行通知義務，亦尚難謂與本法迴避規定意旨有違。然相關公文之最後核定者

( 通常即為首長 )，就涉及其本人或關係人利益部分既已迴避未予核定，此時仍應由其職務代理人就其迴避部分代為核定，自行迴避參考範例已放置於臺本室最新消息供參。( 教育部 108 年 11 月 22 日臺教政(一)字第 1080166524 號函轉法務部 108 年 11 月 13 日法授廉利字第 10805008720 號函 )

四、各級政府機關 ( 構 )、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫之主管人員，為公職人員利益衝突迴避法 ( 下稱本法 ) 第 2 條第 1 項第 11 款規定之公職人員。惟若係依中央行政機關組織基準法第 28 條所定「機關得視業務需要設任務編組，所需人員，應由相關機關人員派充或兼任。」，為落實本法防止公職人員執行職務之利益衝突，雖屬任務編組仍實際執行工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員，亦應有本法之適用。另所謂「兼任」，係指公務員於其本職之外，復於政府機關內另擔任其他職務，且其所另擔任之職務本有固定之專任人員擔任者，公職人員職務係兼任者實務上亦屬常見，且其權限職掌與正式職司或代理該職務者亦無二致，故兼任本法第 2 條公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。未設置政風機構兼任或兼辦政風業務之人員，尚難謂屬本法施行細則第 13 條規定之範疇。( 教育部 108 年 11 月 28 日臺教政(一)字第 1080172517 號函轉法務部 108 年 11 月 25 日法廉字第 10805009010 號函 )

五、國立大專校院兼任行政職務教師，尚不得以「專家學者」或「產業界人士」身分，兼任地方行政法人董事職務，如有上述情形者，請主動與人事室連繫。( 教育部 108 年 11 月 29 日臺教人(二)字第 1080165271 號函 )

## 人事動態

姓名	異動類別	原職單位及職務	新職單位及職務	生效日期
黃紫樺	辭職	進修推廣部專案助理		108/11/1
張純瑜	調任	臺東縣政府科員	高職部教學組組員	108/11/15
劉芳藻	契約期滿	學生事務處課外活動 組專案助理		108/11/16
林裕芳	調任	國立臺灣史前文化博 物館主計室主任	主計室主任	108/11/28