



人事服務簡訊

業務宣導

- 一、有關因應嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)疫情最新訊息已建置於本校網頁「防疫公告」，該訊息係配合中央政策及規定滾動修正，請轉知同仁知悉。
- 二、本校教師兼行政職務及行政人員 (含適用勞基法人員) 應於 109 年 2 月 15 日(六)補班(因 1 月 23 日小年夜彈性放假)。
- 三、108 學年度第 2 學期教師評審委員會議期原定於 109 年 2 月 26 日(三)召開，因配合開學延期，修正為同年 3 月 25 日(三)召開，請各科議案配合上開議期於同年月 18 日前逕送人事室彙整，逾期者，則列入下次會議審議。另本學期配合校教評會開會議日期及各科 (中心) 送會期限調整如下：

次數	各科 (中心) 送會期限	召開校教評會日期
第 1 次	109 年 3 月 18 日(三)	109 年 3 月 25 日(三)
第 2 次	109 年 4 月 22 日(三)	109 年 4 月 29 日(三)
第 3 次	109 年 5 月 20 日(三)	109 年 5 月 27 日(三)
第 4 次	109 年 6 月 17 日(三)	109 年 6 月 24 日(三)

- 四、108 學年度第 2 學期 (109 年 8 月 1 日生效) 申請升等作業事宜，請依下列期程辦理：

序號	時程	作業單位	辦理事項
1	3 月 15 日 (日)前	送審教師	1、填具下學期升等申請表，連同送審著作 (由送審人擇定至多 5 件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作)、學經歷證件影本、教師證

			書及教學服務成績考核表，送請科（中心）據以辦理初審。 2、升等相關表件請至人事室/各類表格/各類表格-教師審定/教師升等手續處下載。
2	3 月 31 日 (二)前	科(中心)	1、應先行就送審教師之教學服務成績考核表簽會相關行政單位確認資料有無疏漏。 2、另將升等申請案簽會教務處、人事室，以利後續教評會審議及外審作業之用。
3	4 月 15 日 (三)前	科(中心)	科（中心）教評會初審通過之會議紀錄併同教師升等資料送至人事室。
4	4 月 30 日 (四)前	人事室	提送校教評會審議。

五、本校 108 學年度第 2 學期子女教育補助費受理申請至 109 年 3 月 31 日止，其中請表請逕至本校人事室網頁【學校首頁 - 行政單位 - 人事室 - 各類表格 - 子女教育申請】下載，請轉知所屬同仁知悉。

六、109 年度本校編制內 40 歲（即 108 年 12 月 31 日前）以上教職員得每 2 年申請一般健康檢查 1 次，並補助經費新臺幣 3,500 元為限；108 年度曾申請健檢補助之同仁，本（109）年度即不得申請補助；凡符合上開規定資格之同仁，請於完成健康檢查後於當年度內，填寫「本校公教人員健康檢查補助費申請表」下載（請至人事室網頁/各類表格/待遇、福利、保險/健康檢查申請），並檢附「中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構之健康檢查繳費收據正本」向人事室申請。

法令宣導

- 一、108 年 1 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：修正「國立臺東專科學校教職員工人力評估進用審議原則」，並以 109 年 1 月 22 日東專人字第 1090000735 號書函知各單位查照。
- 二、重申行政院修正「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。又上開措施適用公務人員，教師兼任行政職務主管休假補助仍依現行規定辦理，俟學年度結束經教育部函文後再依函示規定辦理。
- 三、金融監督管理委員會令釋，公開發行公司獨立董事設置及應遵循事項辦法第 5 點第 4 項所稱其他證明文件，於被提名人為公立大專校院專任教師時，包括教師報經學校核准兼職之文件；另教育部 108 年 7 月 22 日臺教人(二)字第 1080103232 號書函知各國立大專校院略以，公立學校未兼任行政職務專任教師擬兼任機關(構)、學校、法人、事業或團體職務，如有經提名選任之前置作業，應於應邀提名選任前經學校書面核准。(教育部 109 年 1 月 21 日臺教人(二)字第 1090008112

號函)

四、為鼓勵檢舉貪瀆不法，法務部廉政署設置多元檢舉管道如下：

(一)「現場檢舉」方式：於上班日日間(08：30-17：30)，廉政署各地區調查組均有值勤人員負責受理民眾現場檢舉事項；上班日夜間及例假日全天，以受理電話檢舉為原則，並由該署 24 小時指派專人受理。

(二)「電話檢舉」方式：設置「0800」檢舉專線，電話為「0800- 286-586」(0800-你爆料-我爆料)。

(三)「書面檢舉」方式：檢舉專用郵政信箱為「10099 國史館郵局第 153 號信箱」。

(四)「傳真檢舉」方式：專線為「02-2381-1234」。

(五)「網頁填報」方式：請參見廉政署首頁 (<https://www.aac.moj.gov.tw/>) / 檢舉和申請專區/檢舉管道)。

(教育部 109 年 1 月 22 日臺教政(一)字第 1090010676 號函)

五、有關行政院主計總處近期修正「國內出差旅費報支要點」，大幅放寬交通費之檢據規定，為避免各機關同仁誤解，行政院主計總處經蒐集近期各機關洽詢問題，整理「國內出差交通費報支相關事項問答集」1 份，避免發生浮(虛)報等廉政風險事件，上開問答集已放置於主計室網頁供參。(教育部國民及學前教育署 109 年 2 月 4 日臺教國署政字第 1090011083 號函)

六、因應嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)疫情，有關因公赴大陸地區 (含香港及澳門) 考察計畫、會議及各項交流活動因應措施，除有必要性及急迫性須親自前往，且無替代方式外，不宜前往。(教育部 109 年 2 月 4 日臺教人(三)字第 1090006423

號書函)

七、各機關(構)學校教職員(含兼任行政職務教師)於本年 2 月 11 日(二)至 24 日(一)期間有子女照顧需求者，除得依各類人員所適用之請假規定以事假(家庭照顧假)、休假或加班補休辦理外，如有照顧 12 歲以下學童之需求，教職員亦得依前開規定選擇申請防疫照顧假，各機關(構)學校不得拒絕，且不得影響考績(核)或為其他不利處分，惟申請防疫照顧假不予支薪。(教育部 109 年 2 月 5 日臺教人(三)字第 1090017849 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
黃中琇	離職	學務處/ 行政助理(舍監)		109/1/1
劉芳藻	契約期滿	學生事務處/ 專案助理		109/1/1
康議文	資遣	教學發展中心/ 專案助理		109/1/1
陳月春	退休	總務處/ 工友		109/1/16
蘇玉畢	契約期滿	學務處/ 部份工時護理人員		109/1/16