



## 國立中山大學人事服務簡訊

### 人事法令及業務宣導

#### 一、人力發展組

- 1、教育部函知有關編制外專任教學人員之權利義務，請確依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」等相關規定辦理**  
為落實專科以上學校進用編制外專任教學人員之進用管理及權益保障，教育部業以111年5月23日臺教人（五）字第1114201449A號令訂定發布上開教育人員實施原則，並自同年8月1日生效在案。爰請確依教學人員實施原則等相關規定辦理。（112年8月7日中人字第1120007997號書函）
- 2、教育部函釋有關教師以「將出版公開發行之專書」送審之出版期限疑義案**  
教師著作未及於送審前發表者，得持期刊接受證明送審，並以1年內發表為原則；惟專書出版方式有別於期刊之固定周期，教師如以出版社出具證明「將出版公開發行之專書」為著作送審，學校應把關該專書可於近期出版，以符合著作公開意旨，惟基於衡平原則，所訂期限不得超過審定辦法第25條所定期刊發表期限。（112年8月17日中人字第1120008152號書函）
- 3、有關公務員得否依公務員服務法第14條第2項但書規定擔任獨立董事**  
考量政府為有效管理直接或間接投資之營利事業，除指派適當人員兼任該等事業之董事、監察人外，得透過遴薦方式，使帶有官方色彩之董事、監察人得以參與公司經營。又銓敘部歷來解釋服務法所定「董事」均包含「獨立董事」，是依現行服務法第14條第2項但書規定，公務員尚非不得擔任獨立董事職務。（112年8月21日中人字第1120008067號書函）

4、教育部於112年8月30日以臺教高(五)字第1122202521A號令修正發布「專科以上學校教師資格審定辦法」第42條規定

本次修正係配合數位證書發放，修正原第42條第3項之教師證書黏貼照片及加蓋鋼印規定僅適用於紙本證書。(112年8月31日中人字第1120008994號書函)

5、教育部訂自112年9月1日起，將專科以上學校教師證書改為電子證書經審定合格者，自該日起教育部發給電子教師證書，教師可至大專教師送審通報系統下載，自行儲存、列印或提供查驗。(112年8月31日中人字第1120008984號書函)

6、行政院修正「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」第十四點，自即日起生效

配合放寬公務人員借調至行政法人態樣，不限於新設行政法人，惟為避免公務人員因長期借調而影響機關業務運作及人力運用，明定公務人員借調至行政法人之期間以4年為限，且應與第5點第1項之借調期間合併計算。(112年9月5日中人字第1120008505號書函)

7、有關公務員服務法於111年6月22日修正後，公務員兼職所領受之報酬是否受「軍公教人員兼職費支給表」規定限制疑義(112年9月8日中人字第1120008726號書函)

規定		類別
應經服務機關(構)同意之兼職	除兼職費支給表附則九所定不受限制之情形及原即不受兼職費支給表限制之費用	經服務機關(構)學校許可兼任教學工作所領受之講授鐘點費、稿費、審查費、出席費、監考費及閱卷費等外，其兼職報酬應受兼職費支給表規定限制
報經服務機關(構)備查或免經備查之兼職	兼職態樣多屬於法定工作時間以外，未影響本職工作。	(1) 從事具有社會公益性質之活動或非經常性、持續性(含一次性)之事務。 (2) 服務法增訂於法定工作時間以外，依個人才藝表現獲取適當報酬等情形。

8、有關本校約聘教學人員 112 學年度第 1 學期考核、續聘及晉薪審查，請各聘任單位於 112 年 12 月 4 日前逕送人事室，俾利提校級教師評審委員會審議

續聘考核審查表及相關佐證文件，應送教務處、研究發展處、全球產學營運及推廣處查核後，聘任單位系級教評會於本(112)年 11 月底前完成約聘教學人員續聘考核審查，送經所屬院級教評會審議通過後送人事室。(112 年 9 月 20 日中人字第 1120501386 號書函)

9、**112 學年度第 1 學期新進教師遴聘委員會會議時間表**

(112 年 9 月 25 日中人字第 1120501437 號書函)

會議名稱		收件截止日	會前會日期	正式會議日期
112 學年度 第 1 學期新 進教師 遴聘委員會	第二次	112.10.16(一)	112.10.23(一) 中午12時30分 (7006會議室)	112.10.25(三) 上午9時 (7007會議室)
	第三次	112.11.06(一)	112.11.20(一) 中午12時30分 (7006會議室)	112.11.22(三) 上午9時 (7007會議室)
	第四次	112.12.15(五)	112.12.29(五) 上午10時 (7006會議室)	113.1.3(三) 上午9時 (7007會議室)

10、**有關勞工基本工資調整，自 113 年 1 月 1 日起每月基本工資調整為新臺幣 27,470 元；每小時基本工資調整為 183 元**(112 年 9 月 26 日中人字第 1120009756 號書函)

11、**有關申請 112 學年度第 1 學期外籍教師聘僱許可事宜**

請聘任單位完成教師聘任或續聘程序後，至教育部「各級學校申請外籍教師聘僱許可線上申請系(<https://www.swp.moe.gov.tw/Account/Login>)登錄案件並上傳相關文件，請於 112 年 11 月 7 日(星期二)前將相關表件送至人事室。(112 年 8 月 2 日中人字第 1120501116 號書函、112 年 9 月 28 日中人字第 1120501478 號書函)

12、**修正本校教師升等各項評分原則、本校教師升等計分表(表六)，並自 112 學年度第 1 學期(112 年 8 月 1 日)起生效**(112 年 10 月 16 日中人字第 1120501540 號書函)

13、**教育部 112 年 10 月 20 日修正發布「教育部獎補助外國人士來臺短期研究要點」第 10 點、第 11 點**

相關資料得於教育部主管法規查詢統(<https://edu.law.moe.gov.tw/>)下載。(112年10月25日中人字第1120010749號書函)

## 二、退撫考核組

### 1、赴大陸地區行程(日期、天數或活動內容)變更，應行前至線上系統申請變更行程

如係搭船赴中國大陸港口，無論上岸與否，皆屬臺灣地區與大陸地區人民關係條例第9條所稱「進入大陸地區」，仍應受該條例等相關規定之規範，於赴陸前申請許可或報准。(112年8月7日中人字第1120007748號書函)

### 2、為提升同仁性別平等素養並瞭解相關法令規定，相關數位學習資源網路學習平台如下，請同仁多加利用

(112年8月9日中人字第1120007689號書函)

網路平臺名稱	網址
e等公務園+學習平臺	<a href="https://elearn.hrd.gov.tw/">https://elearn.hrd.gov.tw/</a>
教育部性別平等教育全球資訊網	<a href="https://www.gender.edu.tw">https://www.gender.edu.tw</a>
勞動部就業平等網	<a href="https://eeweb.mol.gov.tw/">https://eeweb.mol.gov.tw/</a>
全民勞教e網	<a href="https://labor-elearning.mol.gov.tw/">https://labor-elearning.mol.gov.tw/</a>

### 3、有關學校於嚴重特殊傳染性肺炎(下稱COVID-19)防疫期間喪假核給事宜相關規定，自112年8月10日起停止適用(112年8月14日中人字第1120008205號書函)

### 4、配合衛生福利部疾病管制署112年8月1日宣布自8月15日起，COVID-19篩檢陽性輕症/無症狀民眾，自主健康管理天數由10日調整為5日；同時全面取消各類對象自主健康管理期間之支持性給假措施

輕症或無症狀者，回歸各該類人員請假規定辦理。中重症者，請依隔離治療通知書所載日期核給公假日數，教師所遺留課務由學校協助排代並支付鐘點費，不列入學年度成績考核之考量。(112年8月14日中人字第1120008203號書函)

- 5、**行政院修正「行政院表揚模範公務人員要點」第7點及「行政院辦理模範公務人員審議程序及表揚作業規定」第4點，並自112年8月11日生效(112年8月15日中人字第1120008345號書函)**
- 6、**公務人員個人專戶制退休資遣撫卹法施行細則業經考試院於民國112年7月20日訂定發布**  
該細則係適用於112年7月1日以後初次依公務人員任用法及其相關法律任用，並經銓敘審定或經法律授權主管機關審定資格之人員。(112年8月16日中人字第1120008404號書函)
- 7、**中華民國全國公務人員協會112年度團體傷害保險方案，將由新光產物保險公司改由華南產物保險公司接續承保，請同仁參考運用(112年8月16日中人字第1120008376號書函)**
- 8、**公教人員保險法施行細則部分條文修正案，業經考試院會同行政院於民國112年8月9日發布**  
相關修正條文、總說明及條文對照表已刊載於銓敘部全球資訊網(<http://www.mocs.gov.tw/銓敘法規/法規動態項下>)，請自行下載參考。(112年8月22日中人字第1120008460號書函)
- 9、**教育部函釋有關學校辦理專業技術人員與專業及技術教師資格資格審定、聘任、升等、進用年限酌減及授課安排等事項**  
有關專業技術人員或專業及技術教師係指具有特殊專業實務、造詣或成就，足以勝任教學工作者，其資格審定、聘任、升等、進用年限酌減及授課安排等事項，請依相關規範辦理。(112年8月23日中人字第1120008616號書函)
- 10、**有關處理人民陳情案件應遵循公文併辦及公務員迴避等之相關規定辦理**  
請確實依「文書流程管理作業規範」第5點第20款公文併辦要件、「行政程序法」第32條及第33條公務員迴避等規定妥適處理人民陳情案件。(112年8月29日中人字第1120008714號書函)
- 11、**臺灣銀行公教保險部函為依修正施行之公教人員保險法，及其施行細則，配合修訂辦理公保業務報送實務作業規定及相關書表**  
可至該行全球資訊網(網址：<https://www.bot.com.tw>)下載參閱。(112年8月29日中人字第1120008776號書函)

12、**公立學校教職員個人專戶制退撫儲金委託經營辦法、公立學校教職員個人專戶制退撫儲金投資選擇實施辦法、公立學校教職員個人專戶制退撫儲金收支管理運用辦法**，業經發布

相關電子檔得於教育部主管法規查詢系統 (<http://edu.law.moe.gov.tw>) 下載。(112年8月29日中人字第1120008825號書函)。

13、**教育部函為落實數位政府及數位轉型政策，請各校加強推動業務數位資訊化**

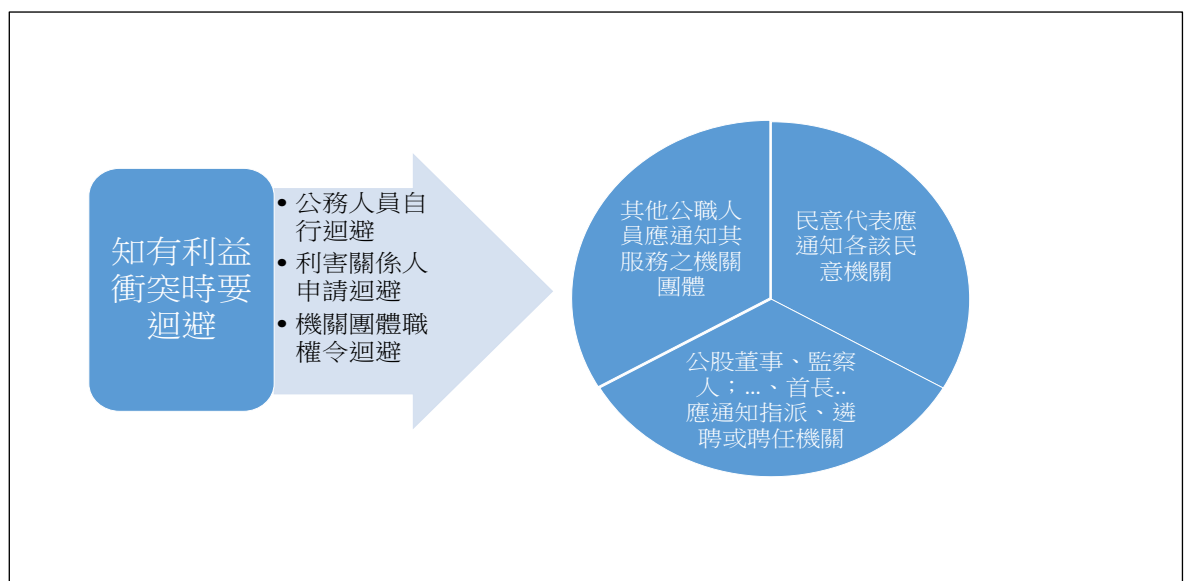
請於不影響國家安全機密及確保資訊安全應用前提下，依下列原則推動業務數位資訊化：(一)持續盤點可線上申請為民服務之業務項目。(二)透過業務簡化或資訊化，以數位化服務整合相關單位執行業務需求。(三)應評估以「流程」為基礎串聯教育部目前已建立之內部行政系統。(四)業務執行所產製資料，請評估列於「政府資料開放平臺」Open Data之可行性。(112年8月30日中人字第1120008864號書函)

14、**行政院人事行政總處業提供多元設計圖樣之113年辦公日曆表圖檔** (<https://www.dgpa.gov.tw/>)，請依需要自行下載使用(112年8月30日中人字第1120501302號書函)

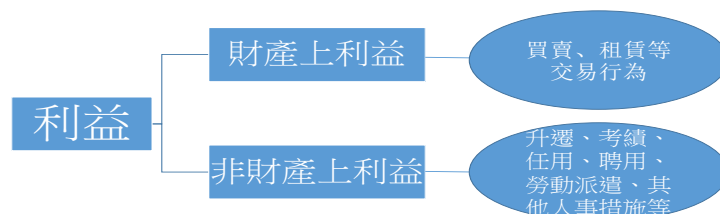
15、**教育專業獎章頒給辦法第2條、第6條及第5條附表3**，業經教育部於**112年9月5日修正發布**

相關電子檔得於該部主管法規查詢系統 (<https://edu.law.moe.gov.tw>) 下載。(112年9月6日中人字第1120009230號書函)

16、**有關教職員執行教育部補助計畫應比照公職人員利益衝突迴避法第14條規定進行買賣、租賃等交易行為** (112年9月11日中人字第1120009126號書函)



所謂利益衝突係執行職務時，得因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益者。



17、大陸委員會函請提醒所屬人員前往港澳應依「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」辦理

請於行前至該會「國人赴港澳動態登錄系統」進行登錄，倘遇緊急事項，可撥打陸委會香港辦事處或澳門辦事處（駐地名稱：台北經濟文化辦事處）24小時急難救助電話（陸委會香港辦事處：+852-6143-9012；陸委會澳門辦事處+853-6687-2557）尋求協助。（112年9月23日中人字第1120009596號書函）

18、行政院人事行政總處函釋公務人員奉派（准）於休息日及放假日參加活動（如紀念或慶祝活動、文康活動等）、訓練或研習等，得否核予補休

所參加之活動之性質是否屬於執行職務，則宜由服務機關覈實認定辦理。如經審認非屬執行職務，考量公務人員係奉派（准）於休息日及放假日參加，非自行前往，仍得由服務機關予以補休。（112年9月23日中人字第1120009560號書函）

19、勞動部函以工讀生勞動權益與義務等e化資料可至台灣就業通青少年打工專區參閱（[https://job.taiwanjobs.gov.tw/internet/special2/student\\_new/docDetail.aspx?uk=372&docid=91](https://job.taiwanjobs.gov.tw/internet/special2/student_new/docDetail.aspx?uk=372&docid=91)）（112年9月26日中人字第1120009232號書函）

20、112年至115年全國公教員工旅遊平安卡優惠方案，增列「臨時人員」為適用對象（112年9月26日中人字第1120009924號書函）

21、從事涉及重要國家安全利益或機密業務之退離職人員應經審查許可期間屆滿後進入大陸地區申報辦法第1條條文，業經內政部112年9月25日修正發布

相關資料可至行政院公報資訊網（網址 <https://gazette.nat.gov.tw/egFront>）下載。(112年10月6日中人字第1120010027號書函)

## 22、教育部函請各機關(構)學校人員應嚴守教育及行政中立相關事宜

於選舉辦理期間，除不得違反中立法之規範外，亦不得「動用行政資源」、「利用職務關係」、「影響公務執行」或「使用職銜名器」支持或反對特定政黨、公職候選人，且長官（含政務人員及民選首長）不得要求公務人員從事中立法禁止之行為，以維政府機關行政中立之公正形象。相關文宣可至公務人員保障暨培訓委員會全球資訊網（<https://www.csptc.gov.tw/>）下載使用。(112年10月12日中人字第1120010219號書函)

## 23、公務人員退休資遣撫卹法施行細則部分條文，業經考試院於112年10月5日修正發布

相關資料已刊載於銓敘部全球資訊網（<http://www.mocs.gov.tw/>），請自行下載參考。(112年10月25日中人字第1120010705號書函)

## 24、公立學校教職員定期退撫給與查驗及發放辦法第2條、第20條，經教育部於112年10月16日修正發布

相關資料得於教育部主管法規查詢統(<https://edu.law.moe.gov.tw/>)下載。(112年10月25日中人字第1120010557號書函)

## 25、公立學校教職員退休資遣撫卹條例施行細則」部分條文，業經教育部於中華民國112年10月20日修正發布

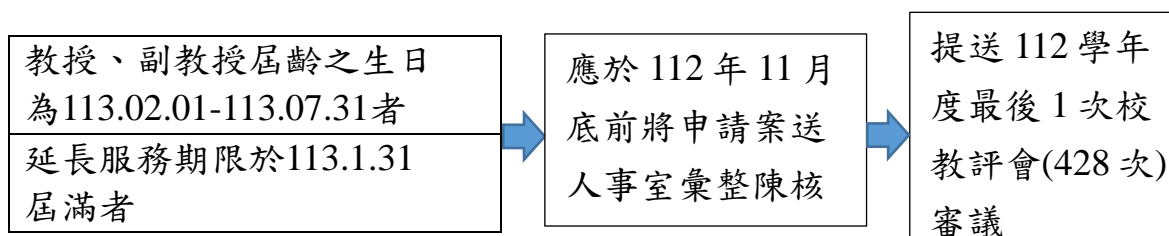
相關資料得於教育部主管法規查詢統(<https://edu.law.moe.gov.tw/>)下載。(112年10月25日中人字第1120010771號書函)

## 26、教師申請退休及延長服務作業時程：

(1)113年2月1日退休生效

項目	時程
提繳校內退休申請表	112.09.28前
提供應檢附資料	112.10.31前
確認並簽名退休事實表等文件	112.11.31前
報送教育部	112.11.01起至112.12.31止

(2)延長服務作業時程：





## 活動成果花絮

### 藝文賞析身心調適活動



為鼓勵本校教職員工充實自我知能、培養人文藝術素養，本室特於112年9月13日舉辦了「蘭陵40-演員實驗教室」藝文賞析身心調適活動，觀賞「蘭陵劇坊」歷經解散到再度聚首，重新創作1983年首演的《演員實驗教室》，結合劇場遊戲與演員生命經驗，從中激盪出的集體創作，透過藝文活動盡情享受與自我對話、互動以舒緩工作壓力、促進身心健康，同時將美感與藝術融入生活經驗，本次活動同仁相當踴躍參與，共計有30位同仁參與，活動相當圓滿成功。





# 教師節聯歡晚會



為感謝教師教學奉獻之辛勞並活絡情誼，業於本(112)年9月25日假西子灣沙灘會館-海景餐廳辦理「112年教師節聯歡晚會」，活動共計有153位教師出席，場面相當歡樂愉悅。



## 教育訓練課程



### 英語寫作班



### 英語會話班



## 業務說明會

配合本校教師升等外審制度修正，與新版教師升等外審系統上線，為了解各單位實務運作上問題，並宣導新制相關作業流程，爰於112年8月15日舉辦《教師升等外審作業常見問題暨新版教師升等外審系統說明會》



## 人事動態 I - 主管異動

### 一、卸任主管名單

單位	職稱	姓名	生效日期	備註
校園生活與職涯發展組	組長	陳○巖	112.08.01	
諮商與健康促進組	組長	蔡○芬		
總務處	副總務長	王○仁		
研發處	副研發長	廖○裕		
研究資源組	組長	李○賢		
全球學術合作中心	主任	蔣○旺		
資訊安全組	組長	李○哲		
外文系	系主任	盧○茹		
應數系	系主任	張 ○		
工學院	院長	范○逸		
工學院	副院長 (任務編組)	溫○凱		
工學院暨海洋前瞻科技推展中心	副院長暨中心主任	邱○仁		
機電系	系主任	彭○曄		
材光系	系主任	郭○偉		
環工所	所長	袁○新		
企管系	系主任	黃○新		
財管系	系主任	王○文		
公事所	所長	彭○雯		
人管所	所長	紀○文		
管理學術研究中心	中心主任	陳○蓮		
海科院	院長	洪○章		
	副院長	張○祺		
海工系	系主任	薛○文		

單位	職稱	姓名	生效日期	備註
海洋科學與科技全英語博士學位學程	主任	陳○能	112. 08. 01	
社科院	院長	邱○彬		
社科院暨逸仙社會科學研究中心	代理副院長暨中心主任	萬○澤		
亞太所	所長	張○超		
運動與健康教育中心	主任	曹○弘		
宿舍服務組	代理組長	吳○憲	112. 10. 01	

## 二、新任主管名單

單位	職稱	姓名	生效日期	備註
教務處	副教務長 (任務編組)	歐○珍	112. 08. 01	
教學發展與資源中心	主任	林○宏		
校園生活與職涯發展組	組長	林○欽		
諮商與健康促進組	組長	塗○萱		
總務處	副總務長 (任務編組)	許○彥		
研發處	副研發長	林○至		
研究資源組	組長	陳○光		
全球學術合作中心	主任	葉○弘		
資訊安全組	組長	蔡○煒		
文學院	副院長 (任務編組)	徐○瑛		
外文系	系主任	徐○瑛		
應數系	系主任	李○鈺		
工學院	院長	郭○偉		
工學院	副院長 (任務編組)	陳○翔		
工學院暨海洋前瞻科技推展中心	副院長暨中心主任	郭○坤		
機電系	系主任	王○仁		

單位	職稱	姓名	生效日期	備註
材光系	系主任	蔣○旺	112.08.01	
環工所	所長	陳○翔		
企管系	系主任	陳○雲		
財管系	系主任	蔡○哲		
公事所	代理所長	張○婷		
人管所	代理所長	陳○哲		
管理學術研究中心	中心主任	林○娥		
海科院	院長	廖○裕		
海科院	副院長	陸○筠		
海工系	系主任	李○賢		
海洋科學與科技全英語博士學位學程	主任	林○瑾		
社科院	院長	陳○華		
社科院暨逸仙社會科學研究中心	代理副院長暨 中心主任	陳○巖		
亞太所	所長	郭○仁		
運動與健康教育中心	主任	蔡○晏		
創新半導體製造研究所	代理所長	黃○佑		
國際金融學院	代理院長	郭○文	112.08.07	
宿舍服務組	代理組長	楊○利	112.10.01	

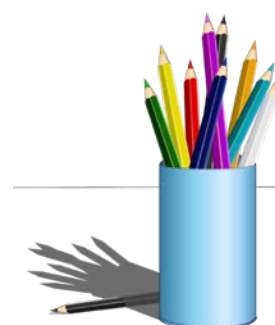
## 人事動態 II-教育人員異動

### 一、新進名單

單位	職稱	姓名	生效日期	備註
中文系	助理教授	林○曄	112.08.01	
外文系	助理教授	林○凱		
劇藝系	副教授	康○貞		
劇藝系	助理教授	黃○絮		

單位	職稱	姓名	生效日期	備註
哲學所	助理教授	高○空	112.08.01	轉任
哲學所	助理教授	戴○雄		轉任
應數系	助理教授	余○儒		
應數系	助理教授	施○翰		
生科系	助理教授	謝○發		
電機系	助理教授	翁○貽		
機電系	教授	汪○祺		
材光系	助理教授	葉○昇		
光電系	助理教授	王○霆		
財務管理學系	助理教授	羅○議		
	助理教授	陳○聿		
國際經營管理全英語學士學位學程	副教授	羅○怡		
	助理教授	劉 ○		
海工系	助理教授	王○仁		
社會系	助理教授	戴 ○		
師資培育中心	助理教授	張○慶		轉任
	助理教授	宋○賢		
高階公共政策碩士學程在職專班	教授	方○恒		轉任
學士後醫學系	副教授	甘○瑜		
	助理教授	陳○傑		
生物醫學研究所	助理教授	楊○豪		
生技醫藥研究所	助理教授	施○漳		
創新半導體製造研究所	教授	林○城		
	助理教授	謝○旭		
劇場藝術學系	約聘助理教授	王○惠		

單位	職稱	姓名	生效日期	備註	
化學系	約聘助理教授	克○○那	112. 08. 01		
資訊工程學系	約聘助理教授	柯○飛			
人力資源管理研究所	約聘教授	陳○亨			
政治學研究所	約聘助理教授	杜○峰			
學士後醫學系	約聘教授	洪○凌			
	約聘教授	陳○誠			
	約聘副教授	蔣○仁			
	約聘副教授	張○婷			
	約聘助理教授	李○杰			
	約聘助理教授	施○遠			
	約聘助理教授	廖○德			
生醫所	約聘助理教授	莊○凱			
西灣學院	約聘助理研究員	席○恩			轉任
物理系	博士後研究	蔡○理			
		艾 ○			
應數系		蔡○翰			
人管所		阮○陽			
海資系		羅○佐			
通訊所		博士後研究人員	施○廷		
碳權研究與服務中心			薛○欣		
應數系	約聘助理教授	許○翰	112. 08. 15		
臨床醫學科學博士學位學程	助理教授	楊○豪	112. 08. 17		
音樂系	助理教授	陳○軒	112. 09. 21		





## 二、離職名單

單位	職稱	姓名	生效日期	備註
中文系	副教授	黃○雲	112.08.01	
物理系	助理教授	王○璋		
機電系	助理教授	蔡○翔		
機電系	教授	彭○曄		
材光系	副教授	陳○智		
人管所	副教授	莫○○衛		
學士後醫學系	副教授	白○惠		
學士後醫學系	副教授	吳○典		
哲學所	約聘助理教授	戴○雄		轉任
哲學所	約聘助理教授	高○空		轉任
劇藝系	約聘助理教授	黃○絜		轉任
人管所	約聘助理教授	王○平		
人管所	約聘助理教授	廖○君		
政治所	約聘助理教授	安○驥		
師資培育中心	約聘助理教授	張○慶		轉任
高階公共政策碩士學程在職專班	約聘教授	方○恒		轉任
學士後醫學系	約聘助理教授	傅○惠		
西灣學院	約聘助理教授	席○恩		轉任
奈米科技研發中心	約聘助理研究員	王○傑		
哲學所	博士後研究人員	陳○菱		
物理系	博士後研究	童○翔		
應數系		裴○邁		
外文系	約聘教授	田○文		112.08.23
海洋生態與保育研究所	約聘副教授	布○思	112.09.01	
化學系	助理教授	鍾○宇	112.10.01	

## 三、其他異動名單

單位	職稱	姓名	動態	生效日期	備註
海下所	教授	王○璋	借調歸建	112.08.01	
中文系	助理教授	蔡○智	退休		
電機系	教授	陳○立			
人管所	教授	陳○亨			
企管系	副教授	梁○玫			
海工系	教授	薛○文			
海科系	教授	劉○乾			
亞太所	教授	翁○禧			

## 人事動態Ⅲ-公務人員異動

單位	職稱	姓名	動態	生效日期	備註
總務處	辦事員	李○蓉	新進	112.08.01	
學務處	秘書	李○華	職務異動		
總務處文書組	組長	曹○琇			
總務處出納組	組長	張○華			
總務處資產經營管理組	組長	黃○真			
教務處	秘書	謝○綦			
教務處招生試務組	組長	黃○嘉			
教務處課務組	組長	高○生			
教務處註冊組	組長	蔡○琪			
郭副校長室	編審	林○璇			
管理學院	秘書	楊○雲			
西灣學院	代理秘書	林○芄			
醫學院	代理秘書	莊○瑁			
秘書室	組員	毛○翎	調整服務單位	112.08.16	原總務處
圖資處	組員	林○潔	離職	112.09.01	

單位	職稱	姓名	動態	生效日期	備註
秘書室	專員	郭○甄	調陞	112.09.18	
教務處	編審	沈○仔			
總務處	組長	林○澤			

## 人事動態IV-約用人員異動

### 一、新進名單

單位	職稱	姓名	動態	生效日期	備註
主計室	專案行政組員	江○燕	新進	112.08.01	
圖書與資訊處	行政組員	蘇○婷		112.08.02	
研發處	行政組員	薛○蓉		112.08.30	
醫學院	學術行政組員	李○儒		112.09.01	
總務處	行政組員	黃○珊			
總務處	行政組員	方○瑄		112.08.14	
學務處	諮商心理師	吳○菁		112.08.15	
		傅○雅			
理學院	學術行政組員	吳○慶		112.09.11	
理學院	專案行政組員	莊○屏			
國際金融研究學院	行政專員	羅○仔		112.09.12	
工學院	專案行政組員	楊○蓉		112.09.13	
海科院	資淺船副	連○芯		112.09.18	
	電機員	林○棟			
總務處	行政組員	賴○伶		112.09.20	
學務處		黃○緯			
管院	學術行政組員	陳○樺		112.09.25	
		李○紋	112.10.16		

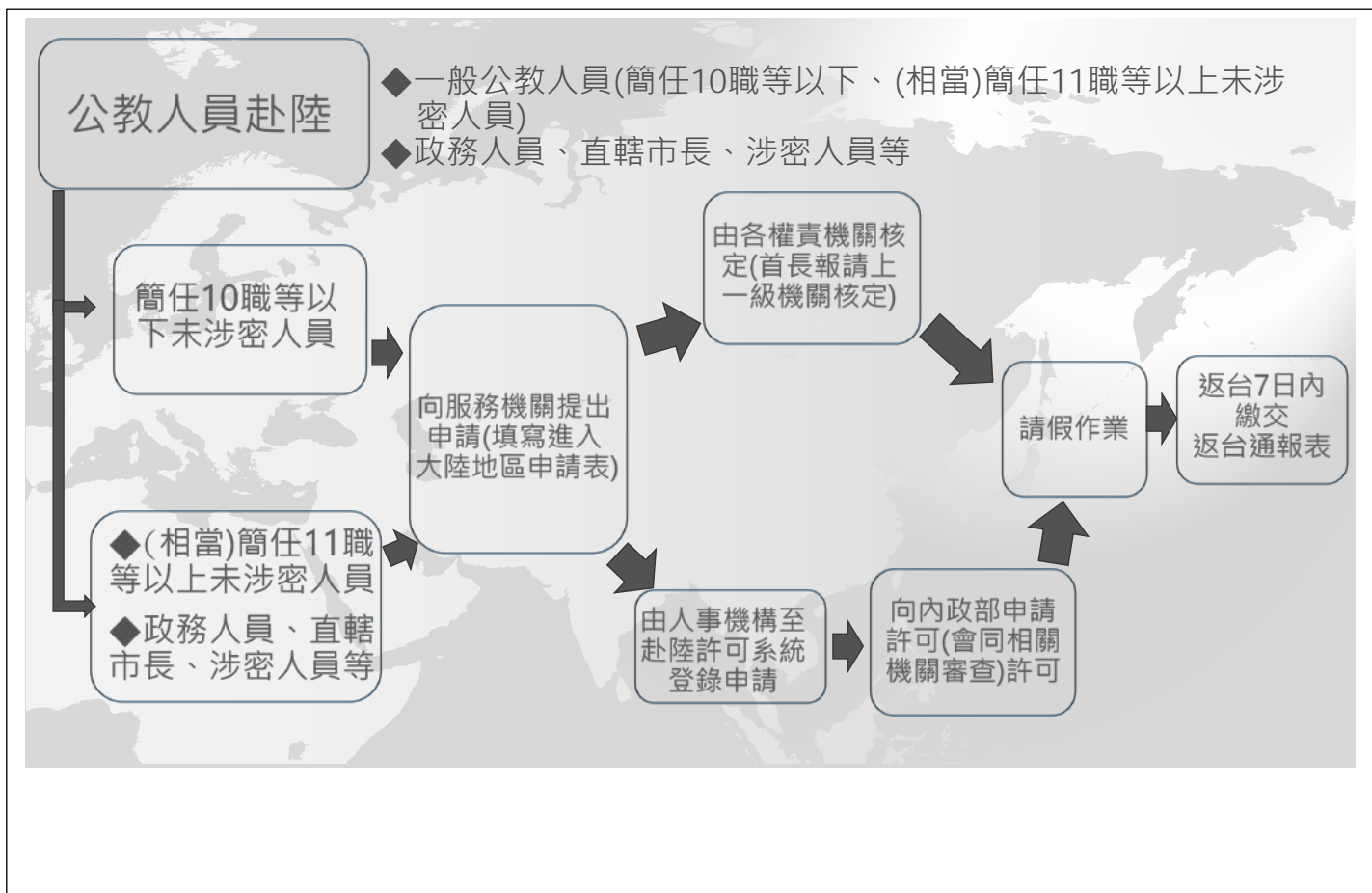
## 二、離職及其他異動名單

單位	職稱	姓名	動態	生效日期	備註
主計室	專案行政組員	謝○婷	留停	112.08.01	
國際金融學院	行政秘書	游○君	離職	112.08.04	
	資深秘書	林○鳳			
管理學院	學術行政組員	林○任	離職	112.08.22	
物理系	專案行政組員	阮○真		112.09.01	
企管系	學術行政組員	劉○均			
人事室	行政組員	蔡○庭		112.09.08	
教務處	專案行政組員	葉○瑜		112.09.15	

## 勵志小語錄

If you sit on a shelf for the rest of your life, you'll never find out.

如果你永遠都坐在架子上，你永遠不會知道答案。  
Toy Story 4 《玩具總動員4》



有關本校公務人員及兼任行政職務教師赴大陸地區（含赴中國大陸機場轉機至其他國家或地區之入境轉機或不入境之過境轉機）應注意事項如下：

1. 簡任或相當簡任第 11 職等以上未涉及國家機密人員（行政單位一級主管及學術單位一級主管、二級主管）申請赴陸規定：

- (1)須於赴陸 5 個工作日前完成出國申請單之核定，以利人事室依限完成相關送件申請作業。
  - (2)如遇申請時間較為急迫，不及於赴陸 5 個工作日前完成出國申請單核定程序者，亦請於前開規定時間內先行填具出國申請單，並將相關附件(邀請函、行程表或計畫書擇一即可) 電子郵寄至人事室承辦人信箱 pusy@mail.nsysu.edu.tw，並電話通知承辦人(07-5252000 分機 2046)先行送件，以利掌握申請時效。
  - (3)如未經許可即進入大陸地區，依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」得處新臺幣 2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰。
2. 本校簡任第十職等以下未涉及國家安全機密之公務員（行政單位二級主管）申請赴陸，須於赴陸前填寫「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區申請表」，並於本校差勤系統申請出國申請單，奉核後始得前往。
- (1) 上述赴陸人員皆應於赴陸返臺後一星期內填寫「赴陸人員返臺通報表」。
  - (2) 公務員赴中國大陸相關訊息專區網頁資訊，置於本校人事室網頁\公開資訊專區\國外及赴大陸出差線上申請作業流程（網站：<https://ope.nsysu.edu.tw/p/406-1011-114559,r1516.php?Lang=zh-tw>)供參。



## § 範例 Q & A :

Q1：老師甲君現兼任相當簡任11職等的主管職務，其規劃去港澳觀光及大陸北京參加會議，請問是否需要申報嗎？

A: 1. 港澳地區不需要申報，但需於大陸委員會【國人赴港澳動態登錄系統】登錄，並影送機關留存。  
2. 大陸地區需要申報。

Q2：到大陸可以從事的活動有那些呢？

A: 1. 參觀訪問  
2. 各種交流性質的專業活動  
3. 參加會議  
4. 探親、探病  
5. 奔喪  
6. 觀光

Q3：簡任10職等未涉密的公務員乙君，計畫於10月2日赴陸，10月10日返台；10月13日再次赴陸，預計10月16日返台，赴陸前應該如何申請？

A: 必須分2次申請，需填送2張申請表。

Q4：同上，如乙君10月13日赴陸時巧遇颱風致無法如期返台，是否還需要報備？

A:於申請許可後，如有變動仍須向服務機管報備。

Q5：如已事先獲得許可，返國後是否還需要通報？

A:返台後7個工作日內填寫「赴陸人員返台通報表」向服務機關通報。



類別		教育人員	公務人員	適用勞動基準法人員
事假	因事/因有事故必須親自處理者	每(學)年 7 日		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆1 年內合計不得超過 14 日。</li> <li>◆事假期間不給工資</li> </ul>
家庭照顧假	家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧。	每(學)年 7 日，其請假日數併入事假計算。		
病假	因疾病或安胎必須治療或休養者/因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者	每(學)年准給 28 日		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆未住院：1 年內合計不得超過 30 日</li> <li>◆住院：2 年內合計不得超過 1 年。</li> <li>◎未住院傷病假與住院傷病假 2 年內合計不得超過 1 年。</li> </ul>
延長病假	患重病非短時間所能治癒或因安胎經醫師診斷確有需要請假休養者	2 年內合併計算不得超過 1 年		<ul style="list-style-type: none"> <li>◎普通傷病假 1 年內未超過 30 日部分，工資折半發給。</li> </ul>



公傷病假	因執行職務或上下班途中發生危險/因職業災害	需休養或療治(期間 2 年以內)	需治療或休養期間
生理假	因生理日致工作有困難者	每月得請生理假 1 日。 【全(學)年請假日數未逾 3 日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算】	
婚假	因結婚者	14 日	8 日
		應自結婚登記之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。	
喪假	因親屬喪亡者	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆因父母、配偶死亡者：15 日</li> <li>◆繼父母、配偶之父母、子女死亡者：10 日</li> <li>◆曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者：5 日</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者：8 日。</li> <li>◆祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者：6 日。</li> <li>◆曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者：3 日。</li> </ul>
娩假/產假	分娩或流產者	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆娩假 42 日</li> <li>◆滿 20 週以上流產者：42 日</li> <li>◆12 週以上未滿 20 週流產者：21 日</li> <li>◆未滿 12 週流產者：14 日</li> </ul> <p>【分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以 12 日(公務人員)/21 日(教師)為限。】</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆產假：8 星期</li> <li>◆3 個月以上流產者：4 星期</li> </ul> <p>【工作在 6 個月以上者，停止工作期間(8 星期/4 星期)工資照給；未滿 6 個月者減半發給。】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆2 個月以上未滿 3 個月流產者：1 星期</li> <li>◆未滿 2 個月流產者：5 日</li> </ul>

產前 / 產檢假	妊娠期間 產檢	8 日	7 日
陪產檢 / 陪產假	因配偶產檢/分娩	7 日  【陪產應於配偶分娩日或流產日前後合計 15 日（含例假日）內請畢】	
特別 休假	依法令規定，服務滿一定期間而給予之假。	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆滿 1 年，第 2 年起：7 日</li> <li>◆滿 3 年，第 4 年起：14 日</li> <li>◆滿 6 年，第 7 年起：21 日</li> <li>◆滿 9 年，第 10 年起：28 日</li> <li>◆滿 14 年，第 15 年起：30 日</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆6 個月以上 1 年未滿者：3 日</li> <li>◆1 年以上 2 年未滿者：7 日</li> <li>◆2 年以上 3 年未滿者：10 日</li> <li>◆3 年以上 5 年未滿者：14 日</li> <li>◆5 年以上 10 年未滿者：15 日</li> <li>◆10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日止。</li> </ul>
公假	依法令規定應給予公假者。		
公出	經核准利用短時間、短距離外出處理公務。		
公差	由學校指派執行一定任務或代表學校出席各項會議者，適用差旅費報支規定。		