



國立中山大學人事服務簡訊

人事法令及業務宣導

一、人事法令

➤ 人力發展組

- 1、勞動部令以，有關「外國人從事就業服務法第46條第1項第1款至第6款工作資格及審查標準第36條第5款所定，經中央主管機關會商中央目的事業主管機關專案認定之雇主應符合之條件。(112年5月9日中人字第1120004580號書函)
- 2、教育部為因應111年6月15日修正發布之教師請假規則第3條，增修陪產檢及陪產假規定，及配合勞工職業災害保險及保護法自111年5月1日施行，爰修正專科以上學校兼任教師聘任辦法第17條、第19條。(112年5月15日中人字第1120004629號書函)
- 3、教育部函以，有關「教師職前年資採計提敘辦法」第2條第3項所定等級相當於公立專科以上學校教師以前一職級教師年資送審取得教師資格者之認定規定解釋令。(112年5月18日中人字第1120004885號書函)
- 4、銓敘部函以，有關現職公務人員前應公務人員考試及格，於限制轉調期間內，另參加公務人員考試錄取分配他機關實施訓練，符合公務人員任用法第22條規定之「為親自養育3足歲以下子女」、「因現職機關所在地與3足歲以下子女實際居住地未在同一直轄市、縣(市)，有證明文件」、「實際任職達公務人員考試法所定限制轉調期間三分之一以上」規定情形，得類推適用任用法第22條第2項至第4項規定，認屬具任用法施行細則第21條之1所定擬任職務法定任用資格，函商原服務機關同意，先派代理並依限送審，不受舊考試轉調機關範圍限制，並以一次為限，原服務機關就該函商應優先考量。(112年5月18日中人字第1120004661號書函)

- 5、銓敘部函以，公務人員陞遷法部分條文業經總統於民國112年5月17日修正公布，上開修正條文已刊載於總統府公報第7663號(另見總統府網站<https://www.president.gov.tw>公報系統)。(112年5月29日中人字第1120005132號書函)
- 6、行政院人事行政總處函以，為利機關業務推動，有關現職人員經權責機關依法令規定核派代理職務，該職務代理人曾經銓敘審定代理職務適用之專業加給表所定職系有案者，亦得認定具該加給表所定職系之支給條件，依公務人員加給給與辦法第12條第3項規定，按代理職務之專業加給表支給專業加給，又上開所稱曾經銓敘審定有案職系之認定，以代理職務適用之專業加給表歷次修正所定職系均屬之。(112年5月30日中人字第1120005026號書函)
- 7、勞動部函以，「雇主聘僱外國人許可及管理辦法」部分條文，業經該部於中華民國112年5月30日以勞動發管字第1120507314A號號令修正發布。(112年6月6日中人字第1120005531號書函)
- 8、修正本校專任教師兼職營利事業機構(團體)要點，自112年6月2日起生效，修正重點為教師到職前有經營商業或事業，且無依法令得兼任董事、監察人或獨立董事情形者，應辦理解任登記，如公司法之公司發起人或負責人、商業登記法之負責人、其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務等規定。(112年6月14日中人字第1120500879號書函)
- 9、修正「國立中山大學兼任教師聘任資格審查要點」第4點及第5點，兼任教師之續聘應於每年5月或11月底前將教師續聘名冊提經系所教評會審議通過，並陳請校長核定。兼任教師因故無法應聘、應聘科目未開課或其他事由致無聘任該兼任教師之需求者，應由聘任單位敘明理由，於一週內通知兼任教師，並依校內程序簽報校長核定變更聘期或終止聘約等規定，並自112年6月8日生效。(112年6月28日中人字第1120500939號書函)
- 10、有關「雇主申請聘僱第三類外國人文件效期、申請程序及其他經中央主管機關規定之文件」，業經勞動部於中華民國112年6月21日以勞

動發事字第1120508992A號令修正發布。(112年7月3日中人字第1120006528號書函)

- 11、銓敘部函以，該部民國112年5月29日部法三字第11255794071號令，有關公務人員任用法第22條規定之相關時點及期間認定之規範。(112年6月8日中人字第1120005566號書函)

➤ 退撫考核組

- 1、公立學校教職員個人專戶制退休資遣撫卹條例與公立學校教職員退休資遣撫卹條例第98條及第100條修正條文，業奉總統112年1月11日令制定及修正公布。(112年5月15日中人字第1120004799號書函)
- 2、勞動部函以，育嬰留職停薪實施辦法第2條第1項規定：「受僱者申請育嬰留職停薪，應於10日前以書面向雇主提出。」，有關「10日前」之計算方式，以受僱者向雇主提出書面申請之次日起，依曆計算至受僱者育嬰留職停薪始日之前一日止。例如：受僱者育嬰留職停薪之始日為5月15日，則受僱者至遲應於同年5月4日以書面向雇主提出申請。(112年5月22日中人字第1120004809號書函)
- 3、保訓會函以，有關該會110年5月17日公訓字第1100004987號函有關公務人員考試錄取人員實施不支訓練津貼疫苗接種（含接種後發生不良反應）假一案，自112年5月1日起停止適用。(112年5月22日中人字第1120004800號書函)
- 4、修正本校職員工差勤管理要點第6點條文規定，修正重點如下：(一)修正加班要件及刪除原條文加班需事前核准之文字。(二)修正加班補休期限由1年改為2年。(三)增修加班未支領加班費，且因公務無法補休者，依本校職員獎懲審議原則予以行政獎勵。(112年5月22日中人字第1120500764號書函)
- 5、內政部修正「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」及「臺灣地區公務員及特定身分人員赴大陸地區線上申請須知」，有關「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」，業經該部於112年4月26日以台內移字第11209110681號令修正發布，可至行政院公報資訊網（網址：

<https://gazette.nat.gov.tw/egFront>) 下載。(112年5月24日中人字第1120004807號書函)

- 6、行政院函以，修正「政府機關調整上班日期處理要點」第4點、第5點有關調整放假日及補行上班日之規定，並自即日生效。(112年6月5日中人字第1120005401號書函)
- 7、「公立學校教職員退撫儲金監理會設置辦法」，業經教育部於中華民國112年6月17日以臺教人(四)字第1124201755A號令訂定發布。得於教育部主管法規查詢系統(<http://edu.law.moe.gov.tw>)下載。(112年7月30日中人字第1120006178號書函)
- 8、銓敘部函以，112年5月10日修正公布之公務人員退休撫卹基金管理條例部分條文之施行日期，業經考試院、行政院令會同發布除第2條第2項、第3項有關公務人員退休撫卹基金監理事項自112年6月1日施行外，自112年4月30日施行。(112年7月6日中人字第1120006675號書函)
- 9、全民健康保險法第80條之1及第80條之2條文一案，業奉總統112年6月28日華總一義字第11200054031號令公布，並刊載於總統府公報第7670號(見總統府網站<https://www.president.gov.tw>公報系統)。(112年7月10日中人字第1120006806號書函)
- 10、內政部函以，有關總統公布修正入出國及移民法部分條文，業已刊載於總統府公報第7670號及全國法規資料庫之最新訊息區。(112年7月14日中人字第1120006867號書函)
- 11、教育部函釋「公立學校教職員個人專戶制退休資遣撫卹條例」第15條第2項規定，有關現職或112年7月1日以後初任之公立學校教職員辦理退撫及資遣之基本條件、年資採計及相關限制等基礎事項均為一致，是以，適用個人專戶制退撫條例之教職員補提繳退撫儲金範圍，亦應與現職教職員一致為宜。(112年7月19日中人字第1120007235號書函)
- 12、「嚴重特殊傳染性肺炎員工防疫隔離假薪資費用加倍減除辦法」業經衛福部會銜財政部於112年7月19日以衛授疾字第1120100809

號、台財稅字第11204612080號令廢止。(112年7月24日中人字第1120007402號書函)

- 13、有關1月16日屆齡退休公務人員退休當年「應上班日數」國民旅遊卡休假補助費及未休假加班費之請領及核發事宜，為利渠等於退休前之休假與工作安排選擇更具彈性，自113年1月1日起，渠等退休當年之應上班日數，得按「請休假日數（或國旅卡休假補助費請領金額）」及「在工作崗位上執行職務因公停止休假，並按時出勤之日數」，自行選擇分別覈實支領休假補助費及未休假加班費。(112年6月26日中人字第1120006208號書函)

二、人事業務

➤ 人力發展組

- 1、為辦理本校112學年度各種委員會及會議代表改選事宜，請各負責單位依各項會議選舉代表名單辦理改選，並於112年7月31日前送本校人事室彙整。(112年5月24日中人字第1120500776號書函)
- 2、教育部函以，各校於辦理頒獎、開幕及開工典禮等活動，應避免複製性別刻板印象，並請強化此等活動空間及設施之性別友善性。(112年6月6日中人字第1120005502號書函)
- 3、本校第八任校長遴選委員會委員選舉各類代表推選投票業於112年6月2日舉辦完竣。(112年6月17日中人字第1120500909號函)
- 4、有關教育部函請檢視相關法規，避免僅以教學評量（學生教學滿意度調查）結果作為教師獎金發放或不續聘之參考依據。(112年6月20日中人字第1120006071號書函)
- 5、行政院人事行政總處函以，有關聘僱職缺得由機關原公開甄選職缺或其他聘僱職缺(含年度及職務代理人)之備取人員遞補，或由現職聘僱人員改聘(僱)，並免經公開甄選程序案。(112年6月26日中人字第1120006355號書函)

- 6、為提升本校辦理徵才作業效率，各聘任單位進用各類約用人員（含約用專案人員）辦理公開徵才時，請配合至徵才系統刊載相關資訊，俾供求職者進行線上報名及瞭解徵才進度等情形。本校徵才系統網址：<https://ejob.nsysu.edu.tw/ejob/>。(112年6月30日中人字第1120500926號函)
- 7、行政院及所屬中央、地方各機關（構）學校公務人員人事派免令電子化措施，自112年6月30日起施行，請本校編制內公務人員踴躍至MyData派免令查詢系統點選「同意」派免令以電子方式傳送。(112年7月4日中人字第1120006614號書函)
- 8、有關本校中高階行政人力輪調異動(郭副校長室、教務處、學務處、總務處、管理學院等專員、秘書人力輪調)，並自112年8月1日生效。(112年7月4日中人字第1120500989號函)
- 9、教育部函以，有關專業技術人員如遇系（所、學位學程）停招，調整職務至其他系（所、學位學程）相關認定程序。(112年7月17日中人字第1120007115號書函)
- 10、教育部函以，有關教師申訴評議委員會組成中之教師委員，於依教師法被停聘（含暫時、當然及終局停聘）期間，其教師職權既受到限制，未實際執行教師工作，亦已離開教育現場，不得行使申評會委員之職權。是以，教師於停聘期間即不應擔任申評會委員。(112年7月18日中人字第1120007053號書函)
- 11、為辦理本校112學年度各種委員會及會議之票選代表事宜，請教授及職員工自即日起至112年7月26日(星期三)下午6時止至本校「校內教職員線上投票系統」辦理投票事宜。(112年7月19日中人字第1120501079號書函)
- 12、有關本校112學年度擬續聘兼任教師名冊，請各聘任單位重行審視，並於112年8月1日前繳交續聘兼任教師名冊(請詳填任教科目、本職單位)及系、院會議紀錄送人事室彙辦。(112年7月24日中人字第1120501098號書函)

➤ 退撫考核組

- 1、本校(勞僱型)兼任助理聘任作業流程注意事項，請各用人單位最遲應於起聘日或離職日3日前(含假日)，將線上聘任流程送至人事室加退保關卡，以利進行加退保作業。薪資發放以線上統一造冊為主，申請時間為當月20日起至次月7日截止，請承辦人於規定時間內線上申請。薪資入帳日為每月20號，各單位與兼任助理訂定契約時，請留意薪資約定發放日，目前薪資帳戶僅能使用郵局帳戶，請務必與兼任助理說明。兼任助理系統使用說明置於人事室網站/兼任助理專區/兼任助理系統新制說明專區(<https://ope.nsysu.edu.tw/p/405-1011-228274,c14662.php?Lang=zh-tw>)。(112年5月10日中人字第1120500697號書函及112年7月10日中人字第1120501021號書函)
- 2、本校第五屆第3次勞資會議業於112年5月5日召開完竣，相關會議紀錄於同年月11日函送各單位在案，亦可至本校人事室勞資專區查詢(<https://ope.nsysu.edu.tw/p/412-1011-19380.php?Lang=zh-tw>)。(112年5月11日中人字第1120500702號書函)
- 3、國家文官學院為擴大公務人員專書閱讀多元學習管道，成立「文官愛讀冊」Podcast頻道，每年精選12本「每月一書」推薦給社會大眾，並提供閱讀分享管道，邀請各領域專家學者，以輕鬆、有趣的方式導讀，歡迎同仁多加運用。(112年5月12日中人字第1120004680號書函)
- 4、公務人員退休撫卹基金監理委員會函以，配合考試院政策辦理組織調整，該會將於本(112)年6月1日裁撤，並於同日由同為考試院轄下機關銓敘部接管業務。(112年5月24日中人字第1120005108號書函)
- 5、行政院人事行政總處函以，有關112年至115年全國公教員工旅遊平安卡優惠方案，經公開徵選由富邦產物保險股份有限公司承作，同仁可參考運用。(112年5月26日中人字第1120005221號書函)
- 6、國家文官學院函以，為利公務人員快速掌握公文寫作要領，該學院研編「公文撰作解析」紙本及電子工具書，分享於該學院全球資訊網，請至「該學院全球資訊網(<https://www.nacs.gov.tw>) /訓練主題

/考試錄取人員基礎訓練/課程教材」項下瀏覽。(112年6月5日中人字第1120005493號書函)

- 7、為辦理本校111學年度畢業典禮，同仁若因公務需要於典禮當日(非上班日)出勤，其補休方式：(一)公務人員請以加班補休方式處理。(二)適用勞動基準法人員於例假(星期日)或休息日(星期六)出勤，請依勞動基準法第36條規定事先於當月辦理調移，並以1日為調移最小單位：1、每二週內至少應有二日之例假。2、每四週內之例假及休息日至少應有八日。3、倘若休息日出勤未滿8小時，請於事前申請加班。(112年6月5日中人字第1120500840號函)
- 8、行政院函以，有關中華民國113年(西元2024年)政府行政機關辦公日曆表，紀念日及節日之補假、調整放假及補行上班之情形，可至行政院人事行政總處網站(<https://www.dgpa.gov.tw/information?uid=82&pid=11398>)下載使用。(112年6月6日中人字第1120005420號書函)
- 9、111年度公務人員退休撫卹基金決算業於112年5月30日公告於公務人員退休撫卹基金管理局網站<http://www.fund.gov.tw>之「資訊專區」/「政府公開資訊」/「預算及決算書(單位及附屬單位)」項下。(112年6月12日中人字第1120005604號書函)
- 10、原住民族委員會函以，有關「113年度原住民族歲時祭儀放假日期」，請參閱該會網頁公告(<https://www.cip.gov.tw/zh-tw/news/datalist/0991B05985DBFF77/index.html?cumid=0991B05985DBFF77>)。(112年6月14日中人字第1120005884號書函)
- 11、為增進公保被保險人對於公教人員保險(以下簡稱公保)業務之瞭解，並加強聯繫與溝通，進而保障被保險人權益，公保服務資訊連結網址更新為<https://www.bot.com.tw/tw/policy-business/government-employees-insurance-service>。(112年6月19日中人字第1120005943號書函)
- 12、有關111學年度教師兼任編制內行政主管申請「國民旅遊卡」補助費，請兼任主管之教師應於112年7月31日前完成國民旅遊卡刷卡消費等事宜。(112年6月26日中人字第1120500937號)

- 13、行政院人事行政總處於「公教人員退休撫卹試算系統」新增「一般人員使用退休試算作業」功能，並於112年7月6日上線。(112年7月6日中人字第1120500978號書函)
- 14、行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）公教人員「生活津貼線上申辦功能」自112年7月1日起開放機關使用，各位同仁請多加利用。(112年7月6日中人字第1120500983號書函)
- 15、有關本校公務人員及教師兼任行政職務赴大陸地區（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）應事前辦理事項及程序，可至專區網站(<https://www.mac.gov.tw/CSGTC/Default.aspx>)查詢。(112年7月14日中人字第1120006375號書函)
- 16、行政院人事行政總處函以，有關為精進推動公部門設置職場托育設施，該總處業建置「推動公部門設置職場托育設施」網站專區(<https://www.dgpa.gov.tw/eserver/index?mid=437>)，並自112年7月13日起正式上線，同仁可參考運用。(112年7月19日中人字第1120007198號書函)
- 17、有關教師及公務人員於嚴重特殊傳染性肺炎（下稱 COVID-19）防疫期間申請延長婚假實施期限者，至遲應於113年4月30日（含）以前請畢婚假。(112年5月18日中人字第1120004621、1120004624號書函)
- 18、本校於112年5月8日、5月15日舉辦2梯次的教職員工柴山阿朗壹秘境環境教育活動，透過本次活動讓同仁感受柴山海岸生態律動與文史軌跡，同仁相當踴躍參與，有助舒緩同仁工作壓力、促進身心健康，並增進永續環境保育之認知。





- 19、為提升本校中高階主管專業知能，於112年6月16日(星期五)及同年月27日(星期二)於本校管理學院CM2037教室舉辦本校111學年度中高階行政人員培訓營。



- 20、為感謝退休教職員工為校付出服務之辛勞，本校於112年6月7日(星期三)下午2時30分假本校「73階蔬食咖啡」舉辦歡送退休人員茶會，場面溫馨和樂。



人事動態

一、主管異動

單位	職稱	姓名	動態	生效日期	備註
管理學院國際經營管理碩士學程	主任	余○源	卸任	112.05.01	
人力資源管理權英語碩士學位學程		李○	新任		
國際經營管理權英語學士學位學程					
校友服務暨社會責任中心	中心主任	徐○傑	卸任	112.05.01	
		李○男	新任		
機械與機電工程學系	代理系主任	程○正	卸任	112.05.12	
國際資產管理研究所	所長	王○文	新任	112.06.08	

二、教育人員異動

單位	職稱	姓名	動態	生效日期	備註
物理學系	博士後研究	阿○德	離職	112.05.01	
海洋生物科技暨資源學系	博士後研究	郭○美	離職	112.05.01	
電機工程學系	博士後研究	劉○翰	離職	112.05.11	
國際資產管理研究所	講座副教授 兼所長	鄭○玲	離職	112.05.25	
機械與機電工程學系	博士後研究	黃○峯	新進	112.06.01	
晶體中心	博士後研究 人員	顏○文	離職	112.06.01	
海科系	博士後研究 人員	李○德	新進	112.06.01	
中國文學系	約聘研究員	戴○賢	離職	112.07.01	
環境工程研究所	博士後研究	陳○君	新進	112.07.05	
海洋環境及工程學系	約聘助理 研究員	徐○宏	離職	112.07.22	

三、公務人員異動

單位	職稱	姓名	動態	生效日期	備註
總務處	工友	孫○吉	退休	112.05.18	
教務處	辦事員	李○宜	新進	112.06.01	
總務處	工友	呂○璋	退休	112.06.18	
秘書室	組員	羅○秀	離職	112.07.01	
電機工程學系	技士	黃○章	離職	112.07.01	
總務處	工友	黃○興	退休	112.07.08	
總務處	工友	董○敏	退休	112.07.10	
總務處	隊員	劉○端	退休	112.07.16	

四、約用人員異動

單位	職稱	姓名	動態	生效日期	備註
半導體及重點科技研究學院	專案行政一級組員	李○芳	離職	112.05.01	
教務處	專案行政一級組員	黃○萱	離職	112.05.01	
圖書與資訊處	行政辦事員	丁○琴	離職	112.05.01	
全英語卓越教學中心	專業副理	洪○慈	離職	112.05.08	
學生事務處	行政二級組員	郭○君	離職	112.05.08	
研究發展處	行政一級組員	黃○霽	離職	112.05.08	
半導體及重點科技研究學院	行政二級組員	黃○瑩	新進	112.05.08	
秘書室	行政二級組員	楊○琪	新進	112.05.15	
教務處	專案行政二級組員	李○陵	離職	112.05.16	
學生事務處	二級護理師	徐○琦	新進	112.05.22	
新海研三號	船務監督	韋○如	離職	112.05.26	
物理學系	行政二級組員	邱○芸	離職	112.06.01	
物理學系	行政一級組員	許○涵	新進	112.06.01	
學士後醫學系	技術專員	陳○汝	新進	112.06.01	
財務管理學系	行政二級組員	曾○凰	離職	112.06.03	
全英語卓越教學中心	專案行政二級組員	屠○豪	新進	112.06.05	
學生事務處	諮商心理師	林○伶	離職	112.06.11	
全英語卓越教學中心	專案行政二級組員	夏○姍	新進	112.06.12	

單位	職稱	姓名	動態	生效日期	備註
學生事務處	諮商心理師 (職代)	陳○潔	新進	112.06.13	
學生事務處	行政一級 組員	賴○芬	新進	112.06.13	
學生事務處	諮商心理師	莊○筑	留停	112.06.27	
全英語卓越教學中心	專案行政 二級組員	王○筑	離職	112.07.01	
化學系	專案行政 二級組員	施○英	留停	112.07.05	
學生事務處	諮商心理師	鄭○劭	離職	112.07.11	
新海研 3 號研究船	幹練水手	張○瑄	新進	112.07.17	
全英語卓越教學中心	專案行政 一級組員	高○紹	新進	112.07.24	

人事專案宣導-職場友善篇

§促進性別平等相關規範

假別	請假原因	申請天數	備註
生理假	生理日致工作困難	每月1日	1. 無需醫生證明。 2. 全年未逾3日不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
產假 (適用勞動基準法人員)	懷孕未滿2個月	5日	
	懷孕滿2個月以上，未滿3個月	1星期	
	懷孕3個月以上	4星期	年資未達6個月者，薪資減半發給。
	懷孕達20週	8星期	
產假 (教師、公務人員)	未滿12週	14日	
	12週以上未滿20週	21日	
	懷孕達20週	42日	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。
產檢假 (適用勞動基準法人員)	妊娠期間	7日	
產前(檢)假 (教師、公務人員)	妊娠期間	8日	
陪產檢/陪產假	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
育嬰留職停薪	子女滿3歲前	2年內	
調整工作時間	撫育未滿3歲子女	每天減少工作時間 1小時	減少之工作時間，不得請求報酬。
哺集乳時間	子女未滿2歲須親自哺集乳	每日60分鐘	
家庭照顧假	須親自照顧家庭成員	每年7日	其請假日數併入事假計算

§職場性騷擾相關規範



只要是一切不受到歡迎的，與性或性別有關的言行舉止，人感到不舒服不自在，覺得被冒犯、被侮辱、不被尊重、感到人格與尊嚴受到損害；在嚴重的情況下，會影響到被行為者就學或就業的機會或表現者。

- (一) 敵意工作環境性騷擾：受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
- (二) 交換式性騷擾：雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

性騷擾常見三種樣態

• 言語

• 行動

• 視覺





保障自己的權益

- 相信直覺，阻止疑似性騷擾的任何行為
- 立即告訴長官、可靠的同事或親友
- 詳細記錄事件發生之人、事、時、地、物
- 現場證物(包括人證、物證)
- 大聲的喝止或呼救
- 留下目擊者資料
- 提出法律救濟
- 錄音蒐證



行為類型	乙方身分	他方身分	案件繫屬
以言語、傳送文字或圖片等方式性騷擾者可提申訴	學生	教、職、員、工、生	校園性騷擾-性別平等教育法 ◎申訴機關：行為人所屬學校 ◎主管機關：教育局/教育部
	受雇者執行職務中	任何人	職場性騷擾-性別工作平等法 ◎申訴機關：被害人所屬單位 ◎主管機關：勞工局
	前二者身分關係之外者		一般性騷擾-性騷擾防治法 ◎申訴機關： 1. 行為人所屬單位 2. 若查無行為人所屬機關，則至警察局報案 ◎主管機關：社會局
涉及性騷擾防治法第25條「乘人不及抗拒而為親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私處」行為者	不分身分關係		警察局受理報案後移送地檢署偵辦



§職場霸凌定義及種類：

「職場霸凌」指的是公司有人(雇主、主管、普通員工或服務對象等)對一位或多位同仁進行持續、頻繁或系統性的羞辱、侮辱或恐嚇行為，包含言語上的攻擊、身體上的侵犯，到以威脅或恐嚇的方式對其他同仁施壓……等。

1. 類型：

- A. 肢體暴力(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。
- B. 心理暴力(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。
- C. 語言暴力(如：霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。
- D. 性騷擾(如：不當的性暗示與行為等)。

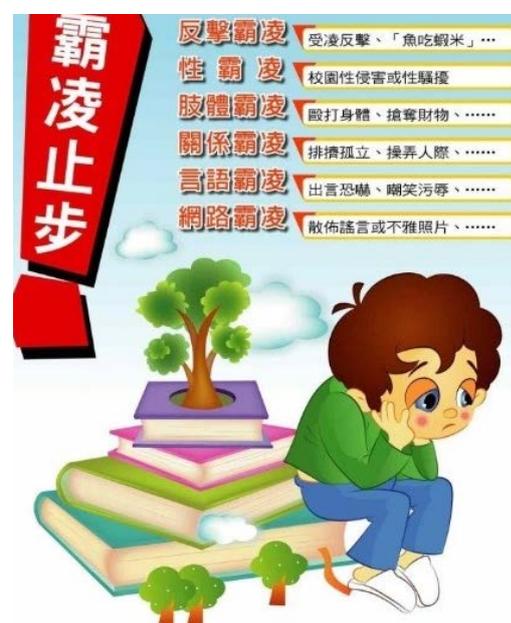
2. 適用對象：職場內所有工作者均可能是職場暴力/霸凌風險族群。

3. 職場霸凌來源：

- A. 內部暴力：發生在同事或上司及下屬之間，包括管理者及指導者。
- B. 外部暴力：發生在工作者及其他第三方之間，包括工作場所出現的陌生人、顧客、客戶及照顧對象。

4. 職場霸凌(workplace bullying)與職場暴力：

- A. 職場霸凌發生於權力不對等的社會關係，即加害者與受害者處於上對下的關係。
- B. 職場暴力除了包括上司對下屬的欺凌之外，也可能來自權力對等的同事，或來自顧客、客戶、照顧對象以及陌生人。



§遇到職場不法侵害怎麼辦：

- ◎向同事尋求建議與支持。
- ◎與加害者理性溝通，表達自身感受。
- ◎思考自身有無缺失，請同事誠實的評估你的為人與工作表現，找出問題點。
- ◎盡可能以錄音或任何方式記錄加害者行為做為證據。
- ◎向單位提出申訴。



福 利 篇 - 退 休 權 益

一、編制內公教人員之退休權益

項 目	對 象	給 付 條 件	給 付 內 容
公保 養老給付	退撫基金制 人員	一次養老給付: 被保險人依法退休(職)、 資遣或年滿55歲且保險年資 15年以上離職退保。	★給付標準: 保險年資每滿1年,給付1.2個 月;最高以給付42個月為限。
	退撫儲金制 人員	養老年金給付: 被保險人須符合一次養老給 付請領條件,且具備以下條 件之一: (1)年滿65歲且加保15年以 上; (2)年滿60歲且加保20年以 上; (3)年滿55歲且加保30年以 上 始能請領養老年金給付。	★給付標準: 保險年資每滿1年,按被保險人最 後10年之平均保俸(領受年金期間 得依法定機制調整),給付率 1.3%,核給養老年金給付;最高 採計35年;其總給付率最高為 45.5%。但112年7月1日以後初次 參加公保者,最高採計40年;其 總給付率最高為52%。 ★計算公式: 養老年金給付上限之公式:【每月 退休(職、伍)給與+每月可領 養老年金給付】÷最後在職參加本 保險投保俸(薪)額2倍≤最高 80%。
		一次養老給付: 被保險人依法退休(職)、 資遣或年滿55歲且保險年資 15年以上離職退保。	★給付標準: 保險年資每滿1年,給付1.2個 月;最高以給付42個月為限。
公教人員 退休金	退撫基金制 人員	★退休條件: 1.自願退休:任職年資25年 以上,或任職年資滿5年且 年滿60歲。 2.屆齡退休:任職滿5年, 且年滿65歲。	★給付種類: 一次、月或兼領 ★給付條件: 1.任職年資未滿15年限領取一次退 休金。 2.不符合退休或資遣條件而離職 者,自離職生效日起10年內,得申 請發還本人原繳付之退撫基金費用 本息。 ★給付方式: 支(兼)領月退休金者,支領終身。

	<p>退撫儲金制 人員 (設置教職 員個人退休 金專戶)</p>	<p>★退休條件: 1. 自願退休：任職年資 25 年 以上，或任職年資滿 5 年且 年滿 60 歲。 2. 屆齡退休：任職滿 5 年， 且年滿 65 歲。</p>	<p>★給付種類： 一次、月或兼領 ★給付條件： 1. 任職年資未滿15年限領取一次退 休金。 2. 資遣及離職者，僅得請領一次給 付。 ★給付方式： 請領月退休金者，按下列三種方 式擇一支領： 1. 攤提給付：按平均餘命及利率 攤提計算每月月退休金。 2. 定額給付：由當事人自行選擇 每月領取金額。 3. 保險年金：退休時一次繳足購 買符合保險法規定之年金保險。</p>
--	--	--	---

二、 適用勞動基準法人員之退休權益



雙重保障不需雙重繳費。圖／勞工保險局



勞保只要符合一定的年齡、年資條件，就可依年資、平均投保薪資請領勞保老年給付。圖／勞工保險局

項目	給付條件	給付內容
勞工保險 老年給付	老年年金給付： 1. 保險年資滿15年，年滿60歲者(年齡逐步提高)。 2. 危險性工作滿15年，年滿55歲者。 3. 年資未滿15年，但併計「國民年金」保險年資滿15年，於年滿65歲時可請領。	★計算基準： 加保期間最高60個月之平均月投保薪資 ★計算式： 1. 平均月投保薪資 × 年資 × 0.775% + 新臺幣3,000元 2. 平均月投保薪資 × 年資 × 1.55%
	老年一次金給付： 保險年資未滿15年，年滿60歲者(年齡逐步提高)。	★計算基準： 加保期間最高60個月之平均月投保薪資 ★計算式： 平均月投保薪資 × 給付月數
	一次請領老年給付： (民國97年12月31日之前參與勞保者) 1. 保險年資滿1年，年滿60歲(女性被保險人年滿55歲)。 2. 保險年資滿15年，年滿55歲。 3. 在同一投保單位，保險年資滿25年。 4. 保險年資滿25年，年滿50歲。 5. 危險性工作滿5年，年滿55歲。 6. 轉投軍公教人員保險，符合勞工保險條例第76條保留勞保年資規定者。	★計算基準： 退保當月起前3年的平均月投保薪資 ★計算式： 平均月投保薪資 × 給付月數
國民年金保險 老年年金	年滿65歲，曾參加國民年金保險且依規定繳納保險費者。	1. (月投保金額 × 保險年資 × 0.65%) + 新臺幣3,772元 2. 月投保金額 × 保險年資 × 1.3%
勞工退休 金	舊制-勞工服務於同一事業單位，且符合下列情形可自請退休： 1. 工作10年以上，年滿60歲 2. 工作15年以上，年滿55歲 3. 工作25年以上	工作年資前15年每1年給2個基數，第16年起每1年給1個基數，最高總數以45個基數為限
	新制-年滿60歲，無論是否在職，都可以請領： 1. 工作年資未滿15年者，請領一次退休金 2. 工作年資滿15年以上者，選擇請領月退休金或一次退休金	1. 一次領取個人退休金專戶本金及累積收益。 2. 按季領取，個人退休金專戶本金及累積收益金額，依據年金生命表，以平均餘命、利率等因素計算每月應核發退休金金額。