



## 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、本校112學年度第2學期校教評會暨教師升等作業日程表

項次	開會時程	會議地點	會議性質	提案截止日
一 (431)	113.3.7 (星期四)	行政大樓5007會議室	1.審理新聘專兼任教師案 2.法規修正案 3.113年2月1日升等生效案校級審查	113.2.22 (星期四)
二 (432)	113.4.11 (星期四)	行政大樓5007會議室	1.審理新聘專兼任教師案 2.法規修正案	113.3.28 (星期四)
三 (433)	113.5.2 (星期四)	行政大樓5007會議室	1.審理新聘專兼任教師案 2.法規修正案 3.教師評鑑改善事項(方案)審查結果之審議案 4.約聘教學人員續聘案	113.4.18 (星期四)
四 (434)	113.6.6 (星期四)	行政大樓5007會議室	1.審理新聘專兼任教師案 2.法規修正案	113.5.16 (星期四)

##### 2、修正本校教師借調處理要點(自112年10月19日生效)

配合教育部令修正名稱為「公立各級學校專任教師借調處理原則」，另回饋金比例分配參照本校「專任教師兼職營利事業機構(團體)要點」規定修為回饋金按校方50%、學院20%、學系所(教育中心、學位學程)30%之比例分配使用。(112年11月1日中人字第1120501666號書函)

##### 3、銓敘部函釋關於公務員不得從事薦證代言等商業宣傳行為

有關公務員不得從事薦證代言等商業宣傳行為之判斷事宜，說明如下：

- (1) 整體目的：係指以營利為目的而規度謀作各種事業，故應視公務員所為事務之整體目的是否顯為謀取商業利益，具以營利為目的之性質而從事薦證代言等商業宣傳行為而定。
- (2) 時間頻率：就公務員所為涉及商業性事務之時間頻率納入考量。
- (3) 所得利益：公務員因消費、試用，以及透過商業活動或網路平臺運作模式且非主動經營而獲致他人提供符合市場交易情形之利益，尚難認屬服務法禁止經營商業之範疇；惟公務員所獲取利益如有大於

市場交易情形，則負有說明之義務。(112年11月3日中人字第1120010946號書函)

#### 4、修正本校合聘教師準則(自112年10月19日生效)

- (1)增修雙主聘教師之校外評鑑及教育部師資質量員額歸屬單位，得由學校統籌運用之規定。(第 5 點)
- (2)釐明合聘初、續聘程序，校內合聘發給聘書部分為求環保減少用紙修改為發給聘函。(第 6 點)
- (3)考量教師員額現由學校統籌運用，有關合聘時由合聘雙方約定員額來源，已未符現況，故予以刪除。(原第 7 點)
- (4)為確保合聘教師於合聘期間之權利義務，增修合聘雙方單位應簽立協議書送相關行政單位據以辦理規定。(第 7 點)
- (5)為因應學校成立醫學院後聘任相關臨床醫學教師需要，配合修正合聘教師職級之限制規定。(第 8 點)
- (6)考量醫學院有臨床合聘教師需求，爰針對該學院合聘教師，得不受員額比例限制，以符合實務需求。(第 12 點)
- (7)為應實際作業需要，訂定本校教師合聘協議書(範例)，以期讓合聘單位有所遵循。(112年11月3日中人字第1120501689號書函)

#### 5、考試院112年10月18日修正發布之公務人員曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法部分條文

- (1)明定公務人員曾任公務年資採計提敘俸級，須以全職專任之年資為限。
- (2)另配合地方制度法規定，增列曾任直轄市山地原住民區長年資之採認規定。
- (3)另審酌現行應公務人員考試錄取人員均採未占缺訓練，刪除「占各機關編制內實缺」之文字。(112年11月6日中人字第1120010940號書函)

#### 6、修正本校教師升等審查辦法(112年10月27日生效)

- (1)明定院級單位主聘教師之外審委員推薦名單由院級推薦 10 人。(修正條文第 7 條)
- (2)為訂定醫學院所屬臨床教師升等時，校教評會之評分指標及評分標準，

及落實本校研究型大學期許，增訂七年內本職級研究計畫獎助及學術成就(A2)分數限制。(112 年 11 月 9 日中人字第 1120501726 號書函)

#### 7、**行政院性別平等處函送「性別友善職場圖文懶人包」**

提供「工作生活平衡」、「人才招聘與支持」、「具包容性的職場文化」、「組織結構與制度」及「社會影響力」共5大面向之實際做法，搭配參考企業範例，以增進企業對性別友善職場之瞭解和具體行動。(可至 <https://gec.ey.gov.tw/PAGE/C40E566A52C4BC65/d0dbda3b-8fc7-4fcb-8671-6d7844b04a3d>下載) (112年11月7日中人字第1120011190號)



#### 8、**修正國立中山大學教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點第4點(112年10月27日生效)**

修正檢舉案於收到 10 個工作日內召開形式要件審查會議，並先行確認是否為經本校審議決定未有違反送審教師資格規定及學術倫理案件，如屬同一事件重複檢舉案件，且未提出具體新事證者，於提經形式要件審查會議審認後，依原審議決定逕復檢舉人，另非屬上開情形之受理案件，始需啟動調查程序。(112 年 11 月 10 日中人字第 1120501724 號書函)

#### 9、**修正國立中山大學教師評審委員會設置辦法部分條文(112年10月27日生效)**

本次修正重點：(1)配合法令名稱修改，爰配合修改所引用法令名稱。(2)將研究學院院長列為校教評會當然委員及考量校教評會委員性別比率問題，調整現行委員人數。(3)推選委員未出席次數除外原因刪除。(4)修正教師升等案通過與否依本校所定評分標準審議。(112 年 11 月 9 日中人字第 1120501722 號書函)

10、**國科會修正國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項第4點(113年1月1日生效)**

修正各級專任人員月支酬金不得低於下列金額：專科級29,500元、學士級35,200元、碩士級40,200元。(112年11月15日中人字第1120011338號書函)

11、**有關本校教師聘約第4點後段規定「每學期至少一門EMI課程」疑義**

『全英語授課』(English as a Medium of Instruction, 簡稱EMI)係指教師所開授課程內容全程以英語教學方式授課者,其方式包括使用英語教材、講授、討論及成績評量皆採英語方式為之,但不得採用全部由學生報告之上課方式。111學年度後延攬進入本校之教師,每學期至少一門EMI課程。一門課程計算方式,若一位教師於學期初至學期末獨力開授完成一個科目課程(不限學分數),即完成一門課程,若由二位教師合授一個科目課程(不限學分數)時,則各計完成1/2門課程,以此類推比例計算達1以上。(本校112年11月20日中人字第1120501745號書函)

12、**訂定本校教師升等送審資料清單,並自112學年度第2學期(113年2月1日)起適用**

本校新版教師升等外審系統業於112年4月24日正式上線,代表著作、參考著作等申請升等資料,已改由擬升等教師自行上傳至外審系統,毋需再提供紙本,爰配合實務現況詳列應備文件,修訂旨揭清單。(112年12月6日中人字第1120501920號書函)

13、**行政院訂定「行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校防範公務員以專業證照違法兼職或租借他人處理原則」(112年11月29日生效)**

公務員持有下列專業證照者,應遵守公務員服務法相關法令規定,不得以專業證照違法兼職或將證照租借他人使用:(1)依專門職業及技術人員考試法及其施行細則相關規定,經考試及格領有證書始能執業之各該證書。(2)依其他法令應領有證照始能執業之各該證照。(112年12月12日中人字第1120012361號書函)

14、**各級學校聘任特殊專才者協助教學辦法業經教育部於112年12月8日以臺教學(四)字第1122806236A號令修正發布**

相關電子檔可於該部主管法規查詢系統(<https://edu.law.moe.gov.tw>)下載。(112年12月13日中人字第1120012509號書函)

15、**修正本校各類人員離職手續單**



新增列簽准離職公文欄位（延攬人員、研究計畫助理等人員除外）、環安中心欄位（專任教師及約聘教研人員）、修正各類人員離職手續單之單位名稱，新版表單可至本室網站/表單下載頁面（<https://ope.nsysu.edu.tw>）下載。(112年12月18日中人字第1120501961號書函)

16、**行政院訂定112年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」(112年12月18日生效)**

(112年12月22日中人字第1120012910號書函)

17、**教育部函知112年公立專科以上學校教師年終工作獎金發給補充規定**

教育部就現行教師法第18條、21條、22條及25條規定之當然暫時停聘、暫時予以停聘及終局停聘等多元態樣補充發給年終工作獎金之規定。可至本室網頁法令宣導參閱(<https://ope.nsysu.edu.tw/p/406-1011-323394,r5127.php?Lang=zh-tw>)。(教育部112年12月25日臺教人(四)字第1124203933號函)

18、**考試院112年11月16日修正發布之公務人員陞遷法施行細則部分條文修正案**

相關修正條文、總說明及條文對照表可至銓敘部全球資訊網→銓敘法規→法規動態下載。(112年12月27日中人字第1120012049號書函)

19、**修正本校進用外籍教學人員聘任制度實施方案(112年12月21日生效)**

配合修改約聘教學人員考核期程為「按學年度」以每年五月底前完成續聘審查。本要點第六點第三目為配合考核，爰刪除比照編制內專任教師辦理發聘規定。(113年1月4日中人字第1130500024號書函)

20、**修正本校與學術合作聯盟合聘教師實施要點、本校學術合作聯盟機構合聘教師資格審查要點部分條文(112年12月21日生效)**

本次修正重點，明定初合聘聘任程序、簡化續聘聘任程序，修改學術合作聯盟合聘教師續合聘免補提校教評會備查。另資格審查部分，增訂個人基本資料表(表二)，以利人事系統資料建檔。(113年1月11日本室網頁法規宣導公告)

21、**教育部函因應最高行政法院110年度上字第19號判決，修正專科以上學校教師解聘、不續聘、停聘案作業流程圖、作業流程檢覈表**

相關電子檔，可至該部人事處網站/教師解聘不續聘停聘及資遣相關規定專區下載參閱。(113年1月17日中人字第1120013206號書函)

22、**行政院函修正全國軍公教員工待遇支給要點，並溯自113年1月1日生效**

相關內容可至<https://law.dgpa.gov.tw/NewsContent.aspx?id=31053>參閱。  
(行政院113年1月4日授人給字第11300000011號函)

23、**修正本校約用行政人員陞遷要點部分規定，並自112年12月27日生效**

本次修正重點為改以歷年工作績效作為約用行政人員陞遷條件；依人員績效表現辦理陞遷，已無陞遷名額限制，僅規範陞遷作業原則等。(113年1月22日中人字第1130500082號書函)

24、**修正校教評會對於升等教師其他有助(損)校務推動或足以提昇(或損害)校譽之整體表現綜合評分參考原則，並自113年1月9日生效**

本次修正重點為(1)配合現況修正法源依據。(2)明定擬升等教師辦理整體表現綜合評分之範圍。(3)增定本原則訂定及修法程序等。(113年1月23日中人字第1130500085號書函)

## 二、退撫考核組

1、**修正本校「職員獎懲審議原則」編號10審議原則(112年11月16日生效)**

修正內容為中央部會來函建議敘獎案件，如建議敘獎 3 人以內，各敘嘉獎 1 次者，免提職員考績委員會討論，由人事室依行政程序以稿代簽逕行辦理發布事宜；惟建議獎度超過嘉獎 3 次者，則提職員考績委員會討論。(112 年 11 月 28 日中人字第 1120501855 號書函)

2、**重申本校約用人員出勤應依本校約用人員工作規則辦理**

(112年12月4日中人字第1120501892號書函)

### 相關重點如下

1

因業務需要加班，應事先至差勤系統填具本校「員工加班請示單」敘明具體事由及加班時數，經由單位主管簽核後，始得加班。

2

繼續工作4小時，至少應有30分鐘之休息。

3

同仁於例假或休息日因業務所需，經單位主管同意出勤者，請於事前填寫調移單，並符合每2週內至少應有2日之例假，每4週內之例假及休息日至少應有8日之調移原則。

4

平日加班以不超過4小時為限，一日之延長工作時間連同正常工作時間不得超過12小時，一個月延長工作時間不得超過45小時。

3、**修正本校「校長及教授與副教授延長服務案件處理要點」部分條文(112年11月23日生效)**

本次修正規定重點(1)配合行政院組織改造，科技部改制為國家科學及技術委員會，修正條文內主管機關名稱。(2)修改延長服務案件報送時程及精簡條文用語。(112年12月6日中人字第1120501906號書函)

4、**內政部函以，有關112年6月28日修正公布之入出國及移民法相關增修條文(自113年3月1日施行)**

修正案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)

5、**配合公立學校教職員退休資遣撫卹條例自107年7月1日起施行，教育部相關解釋函共計72則均自107年7月1日廢止生效(停止適用)**

(112年12月28日本室網頁法規宣導公告)

6、**經濟部國營事業委員會現職人員轉任經濟部比照改任官職等級及退撫事項辦法」，業經考試院會同行政院於112年12月21日發布**

(112年12月28日中人字第1120013035號書函)

7、**112年至115年全國公教員工旅遊平安卡優惠方案，調整24小時電話投保之服務方式**

自113年1月1日起電話專人投保服務時段調整為上午8時至晚上9時，晚上9時至翌日上午8時改以語音機器人引導至旅遊校管家進行線上自助投保。相關資訊可至行政院人事行政總處全球資訊網最新消息→給與福利處「福利文康」區、公務福利e化平台查詢。(112年12月28日中人字第1120012977號書函)

8、**113年公務人員每人每年最低學習時數及業務相關學習時數內涵調整**

業務相關學習時數仍維持20小時，其中10小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程：1、當前政府重大政策(1小時)。2、環境教育(4小時)。3、民主治理價值課程(5小時)：性別平等、廉政與服務倫理、人權教育、轉型正義、行政中立、多元族群文化、公民參與等。其餘10小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程。(113年1月4日中人字第1130000042號書函)

9、**公務人員退休撫卹基金管理局於民國112年12月20日發布「公教人員個人專戶制退撫儲金自願增加提繳及補撥繳費用作業要點」**

相關資料登載於公務人員退休撫卹基金管理局網站(<http://www.fund.gov.tw>)最新消息及公教個人專戶制專區之「儲金法規彙編」項下，可自行下載參閱。(113年1月3日中人字第1130000037號書函)

**10、修正本校約用人員考核實施要點(113年1月1日生效)**

- (1)為強化本校平時考核機制，平時考核由每年1次改為每年2次，分別於每年4月及8月辦理。
- (2)平時考核未達75分者，增修單位主管應與受考人面談並作成面談紀錄之機制。
- (3)考列優等上限修正為「百分之六為原則」，另增訂不予考核者之年終工作獎金規定。
- (4)增修年度內晉薪或改敘有案者，年終考核列甲等以上者，不再晉級。
- (5)增修用人單位初評考列優等人員資格，須於本校服務年資滿1年以上之規定。
- (6)修正約用人員考核委員會組成，置委員11人，任期為1年，其中任一性別委員至少5人，委員區分指定委員6人(由校長圈選)、當然委員1人(人事室主任)、票選委員4人(由受考人互選產生)。(113年1月10日中人字第1130500036號書函)

**11、公務人員因退休等事由致當年度上班日少於公務人員請假規則所定「應給休假日數」者，自113年1月1日起從寬核發休假補助費及未休假加班費事宜**

相關函文及計算範例可參閱本室網頁「法規宣導」資訊。(113年1月11日中人字第1130000088號書函)

**12、公務人員退休撫卹基金管理局製作個人專戶退撫儲金退休制度之「個人專戶」及「自主投資」短片供參閱**

相關連結[https://www.fund.gov.tw/News\\_Video.aspx?n=3367&sms=11839](https://www.fund.gov.tw/News_Video.aspx?n=3367&sms=11839)，可自行下載參考運用。(113年1月11日本室網頁法規宣導公告)

**13、112年至114年「闔家安康」-全國公教員工團體保險承作廠商自113年1月1日起為凱基人壽保險股份有限公司**

(113年1月17日中人字第1130000499號書函)

**14、公教人員保險法第10條及第36條修正條文，業經總統分別於民國112年12月15日及113年1月3日修正公布**

公保被保險人於103年6月1日起至113年1月4日該規定修正生效前期間內，如符合修正後之公保生育給付法定請領要件之一，且被保險人本人未曾



因同一分娩或早產事實領取公保、相關社會保險生育給付或軍公教生育補助者，得自113年1月5日修正生效之日起10年內向承保機關提出申請公保生育給付，並依被保險人分娩或早產時之給與標準發給。可至 <https://www.president.gov.tw> 參閱。(113年1月18日中人字第1130000555號書函)

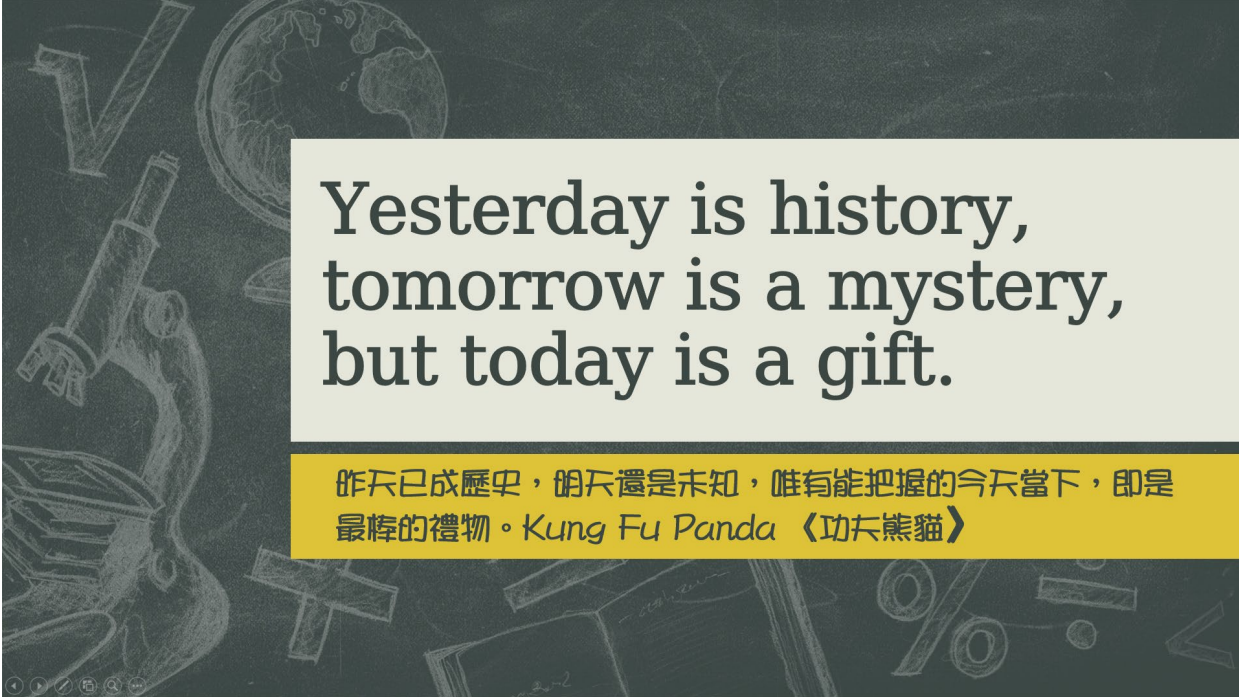
15、**本校113年度教職員工待遇及保險、退撫基金扣繳對照表已依行政院核定113年度軍公教員工待遇修訂**

詳請至人事室公開資訊專區 <https://ope.nsysu.edu.tw/static/file/11/1011/img/1564/241815227.pdf> 參閱。  
(113年1月18日本室網頁最新消息公告)

16、**修正本校退休教師人力活化推動方案部分條文，自112年12月13日生效**

本次修正重點如下：(1)明定本方案適用對象。(2)明定初聘、續聘程序。(3)工作酬勞及支薪相關規定修正。(4)配合現行規定刪除第6款第1至4目規定。(5)刪除「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」及法規名稱上下引號。(6)刪除申請表有關約聘教學人員相關欄位及內容。(7)新增契約書範本。(113年1月23日中人字第1120502012號書函)

## 勵志小語錄



Yesterday is history,  
tomorrow is a mystery,  
but today is a gift.

昨天已成歷史，明天還是未知，唯有能把握的今天當下，即是最棒的禮物。Kung Fu Panda 《功夫熊貓》

## 活動成果花絮-歲末感恩晚會

隨疫情延緩解封，國立中山大學舉辦 **112 學年度教職員工歲末感恩晚會**，藉著歲末年終時刻，頒發服務證書予資深教職員工，本年度於中山大學服務滿 10 年者共 41 位，滿 20 年者 15 位，以及服務滿 30 年者 9 位，感謝所有資深教職員工對學校的辛勞奉獻。

有別於以往表演活動募集形式，本年度採開放式舞台提供教職員工溫馨同樂，活動報名踴躍，約 800 人出席。中山大學鄭英耀校長也特別揮毫提供龍年春聯，祝福大家「好運龍總來」、「龍歡喜」，為年度活動劃下美好句點。





## 活動成果花絮-退休茶會

中山大學人事室舉辦 **113 年退休茶會**，感謝即將退休的教職員工，表彰其長年對學校的貢獻與付出，與會同仁帶著濃濃的不捨，細數在工作、生活中的相處點滴，歡送共事多年的老同事開啟人生第二春。

鄭英耀校長致詞感謝退休同仁，他舉例，吳明忠教授協助學校成立生技醫藥研究所及學士後醫學系，陳錦翠教授帶領學生參與生物奧林匹亞競賽屢創佳績，所有教職同仁對中山的投入，讓中山得以成長茁壯。鄭校長也親筆揮毫祝福「平安健康呷百二」，現場退休人員所屬各單位主管亦分別致送紀念品、花束並致詞表示感謝，場面溫馨感人。



## 人事動態-主管異動

### 一、卸任主管名單

單位	職稱	姓名	生效日期	備註
人力資源管理研究所	所長	陳○哲	1121101	
國際事務處 學生交換事務組	組長	黃○翊	1121101	
總務處文書組	代理組長	王○臻	1121219	

### 二、新任主管名單

單位	職稱	姓名	生效日期	備註
人力資源管理研究所	所長	陳○蓮	1121101	
國際事務處 學生交換事務組	組長	陳○銘	1121101	
公共事務管理研究所	所長	張○婷	1130102	

## 人事動態-教育人員異動

單位	職稱	姓名	動態	生效日期	備註
化學系	博士後研究	阿南○巴布	新進	1121107	
高屏澎區域運輸發展 研究中心	約聘助理研究員	余○倫		1121202	
化學系	博士後研究	安○魯		1121211	
水資源研究中心	博士後研究人員	林○任		1130101	
物理學系	研究講座	朱○花		1130101	
材料與光電科學學系	博士後研究人員	施○宏		1130101	
晶體研究中心	博士後研究人員	張○文		1130101	



社會學系	博士後研究	鄭○立	新進	1130101	
企業管理學系	博士後研究	廖○博		1130101	
哲學研究所	博士後研究	顏○如		1130101	
南島民族社會文化發展中心	博士後研究	黃○晴		1130102	
政治經濟學系	約聘助理研究員	呂○穎	離職	1121201	
企業管理學系	助理教授	施○宜	回職復薪	1121223	
西灣學院	助理教授	趙○卿	回職復薪	1130101	

### 人事動態-公務人員異動

單位	職稱	姓名	動態	生效日期	備註
總務處	技士	黃○啟	新進	1121101	
秘書室	組員	賴○綦	新進	1121227	
教務處	辦事員	施○倪	離職	1130101	

### 人事動態-約用人員異動

單位	職稱	姓名	動態	生效日期	備註
高階經營碩士學程	行政一級組員	蕭○庭	新進	1121101	
學生事務處	一級護理師	陳○涵		1121106	職務代理人
人力資源管理研究所	行政二級組員	陳○玟		1121124	
亞太事務英語碩士學位學程	行政一級組員	高○雯		1121225	
總務處	技術佐理員	張○昇		1130101	
醫學院	行政一級組員	莊○妃		1130101	
光電工程學系	行政二級組員	王○文		1130103	

人力資源管理研究所	行政二級組員	翁○玉	離職	1121116	
亞太事務英語碩士學位學程	行政二級組員	梁○瑄		1121205	
人力資源管理研究所	行政二級組員	陳○玟		1121206	
總務處	技術二級組員	黃○麒		1121219	
社會學系	行政二級組員	王○獎		1130101	
光電工程學系	行政一級組員	許○文		1130101	
物理學系	行政一級組員	許○涵		1130101	
秘書室	技術佐理員	吳○堂		1130101	

## 健康小叮嚀

### 飲食篇-每天都要均衡的攝取6大類食物

**全穀雜糧類**主要提供熱量，建議優先食用未精製的穀類，維生素B1及膳食纖維會比較多，如糙米飯、五穀飯、地瓜、南瓜等。

**乳品類**提供鈣質、維生素B2、蛋白質，可以幫助骨質健康，如牛奶、羊奶、優酪乳、起司等。

**豆魚蛋肉類**提供蛋白質、維生素B群、鐵質，食用順序依序為黃豆製品，如豆干、豆腐、海鮮類食物如花枝、魚、蛋類，最後是肉類如雞肉、豬肉、牛肉等，尤其是紅肉應該要少吃，容易造成身體負擔。

**蔬菜類**含有豐富膳食纖維、維生素A，如菠菜、茄子、香菇等。

**水果類**含維生素C、膳食纖維，如芭樂、奇異果、鳳梨等

**油脂與堅果種子類**維生素E、鎂離子、鋅離子，如核桃、杏仁、芝麻、開心果、葵花子等含有充足的好油。

資料來源：衛服部網站

**我的餐盤 吃到哪都均衡**  
我的 便利商店篇 ①

771 大卡  
風味涼麵  
綜合水果  
嫩雞沙拉  
茶葉蛋  
綜合堅果  
掌鐵

660 大卡  
烤地瓜  
綜合水果  
烤雞腿  
沙拉  
綜合堅果  
鮮乳

●選擇不調味、無果乾的堅果，比較不容易吃過量囉！  
●喜歡喝咖啡的人，可以選擇拿鐵來增加每天的乳品攝取量。不過咖啡的人，更別忘記早晚要喝一杯奶囉！

●全穀雜糧類 ● 豆魚蛋肉類 ● 蔬菜類 ● 堅果種子類 ● 乳品類 ● 水果類

**我的餐盤 吃到哪都均衡**  
我的 便利商店篇 ②

797 大卡  
雞腿便當  
(飯量酌減1/4)  
綜合水果  
綜合堅果  
掌鐵

645 大卡  
烤雞三明治  
茶葉蛋  
綜合水果  
沙拉  
綜合堅果  
鮮乳

●選擇不調味、無果乾的堅果，比較不容易吃過量囉！  
●喜歡喝咖啡的人，可以選擇拿鐵來增加每天的乳品攝取量。不過咖啡的人，更別忘記早晚要喝一杯奶囉！

●全穀雜糧類 ● 豆魚蛋肉類 ● 蔬菜類 ● 堅果種子類 ● 乳品類 ● 水果類

資料來源：衛服部網站

# 榮譽榜—本校 112 年度優等約用人員

1

## 行政單位

蔡副校長室  
王之盈

余副校長室  
蔡珮玲

教務處  
劉玲吟

學務處  
林慧婷

學務處  
林依瑾

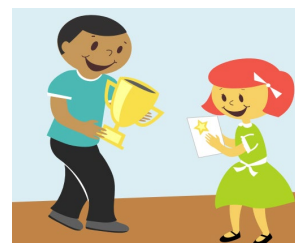
總務處  
葉再枝

圖資處  
康珮熏

國際處  
張心玲

藝文中心  
沈玉琦

秘書室  
陳慧旭



## 學術單位

劇藝系  
鍾宜春

理學院  
莊雅淳

工學院  
洪聿

工學院  
林禹彤

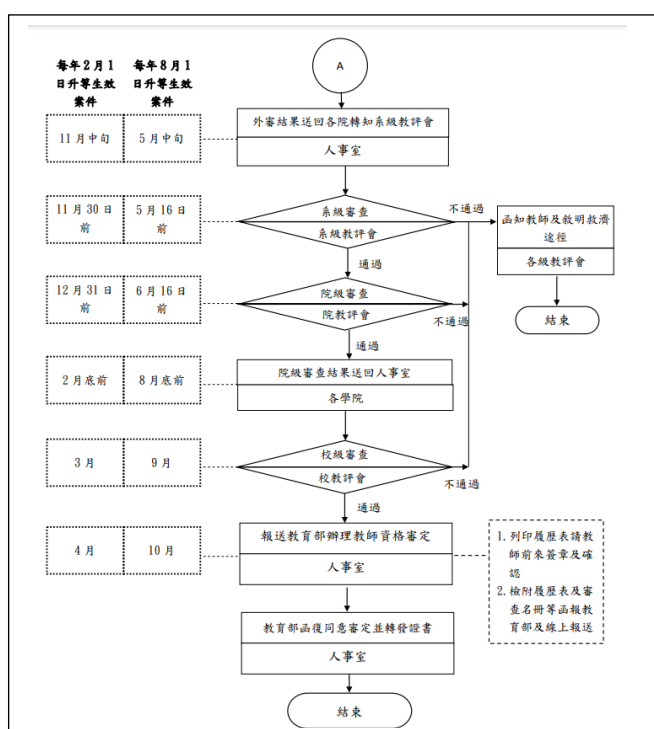
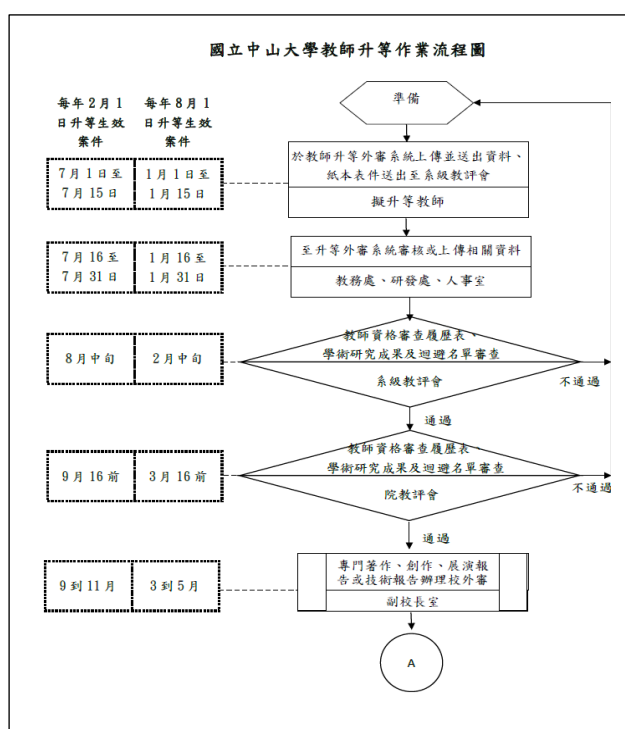
管理學院  
李翊妘

生醫所  
李麗蘭

# 專案宣導

## 一、教師升等

(一)本校新版教師升等外審系統業於 112 年 4 月 24 日正式上線，代表著作、參考著作等申請升等資料已改由擬升等教師自行上傳至外審系統，毋需再提供紙本，升等作業流程及時程表如下：



項次	辦理事項	辦理單位	預定完成日期	
			113 年以後每年 2 月 1 日升等生效案件	113 年以後每年 8 月 1 日升等生效案件
一	各院將擬升等教師名冊、著作及相關資料送校（本校教師升等外審系統）辦理著作外審	各院	前一年 9 月 16 日前	每年 3 月 16 日前
二	辦理校著作外審。校外審完成後，由人事室將外審結果送回送各系所審查	副校長室、人事室	前一年 9-11 月	每年 3-5 月
三	各系所依校著作外審結果完成系級審查	各系所	前一年 11 月 30 日前	每年 5 月 16 日前
四	各院依校著作外審結果完成院級審查	各院	前一年 12 月 31 日前	每年 6 月 16 日前
五	各院將院級審查結果送回人事室	各院	每年 2 月底前	每年 8 月 31 日前
六	校教評會校級審查	人事室、校教評會	每年 3 月	每年 9 月
七	報部請證	人事室	每年 4 月	每年 10 月



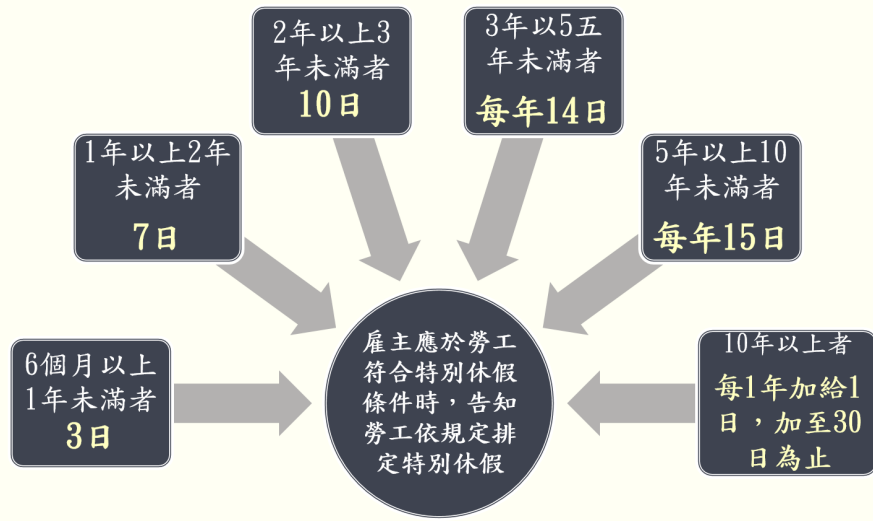
- (二)113 學年度第 1 學期升等生效 (即 113 年 8 月 1 日生效) 案件，請教師於 113 年 1 月 21 日前登錄本校新版教師升等外審系統(網址：[https://selcrs.nsysu.edu.tw/tch\\_promote\\_new/](https://selcrs.nsysu.edu.tw/tch_promote_new/))填寫資料並上傳文件
- (三)各院應於 113 年 2 月 27 日前將擬升等教師名冊、外審委員推薦候選名單送蔡副校長辦公室，俾憑辦理著作外審作業。

## 二、通用勞動基準法人員特別休假(慰勞假)

★依勞動基準法第 38 條規定：

- (一)勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作满一定期間者，應依下列規定給予特別休假：
- 1、6 個月以上 1 年未滿者，3 日。
  - 2、1 年以上 2 年未滿者，7 日。
  - 3、2 年以上 3 年未滿者，10 日。
  - 4、3 年以上 5 年未滿者，每年 14 日。
  - 5、5 年以上 10 年未滿者，每年 15 日。
  - 6、10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止。
- (二)前項之特別休假期日，由勞工排定之。但雇主基於企業經營上之急迫需求或勞工因個人因素，得與他方協商調整。
- (三)雇主應於勞工符合第一項所定之特別休假條件時，告知勞工依前二項規定排定特別休假。

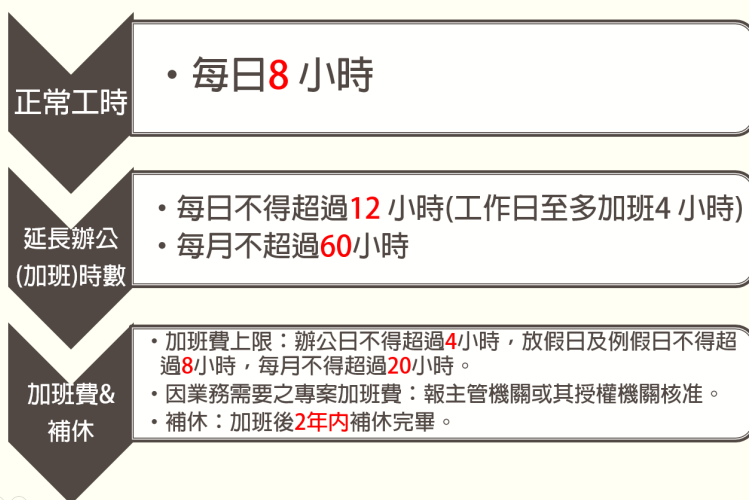
### 特別休假規定(勞動基準法第38條)



為保障勞工權益，加強勞雇關係，期許同仁在兼顧工作之餘亦同時保持優質生活品質，及維護同仁之身心健康、家庭幸福，請鼓勵所屬人員安排特別休假調劑身心。

### 三、公務人員加班相關規範篇

#### 公務人員延長辦公(加班)時數相關規範



## 教育部所屬各機關（構）學校公務人員專案加班費支給程序彙整表

延長辦公時數加班情形	法定要件	支給程序
每月加班費時數超過20小時，未逾60小時，且每日辦公時數均未超過14小時	各機關（構）學校為推動業務需要，指派公務員延長辦公時數加班	授權各機關（構）學校自行核准支給專案加班費
每日辦公時數超過14小時（不得連續超過3日）	為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務，因有急迫必要性，且人力臨時調度有困難	於事由發生之日起1個月內報教育部備查後，支給專案加班費
每月延長辦公時數超過60小時	為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務	於事由發生之日起1個月內報教育部備查後，支給專案加班費
	為辦理季節性、週期性工作之延長辦公時數（以2個月為限，必要時再延長1個月）	事先報經教育部同意後，支給專案加班費
延長辦公時數以每3個月不超過240小時控管	因辦理特殊重大專案業務確有需要	經教育部同意後，支給專案加班費
備註： 一、本表依各機關加班費支給辦法第5條第1項規定訂定。 二、本表適用對象為公務人員保障法第3條及第102條所定人員及約僱人員。		