



TAIWAN TECH
NATIONAL TAIWAN UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

人事服務簡訊

115年2月出刊

目錄 CONTENTS

- 1 重要訊息 Important Information
- 2-3 法規及政策宣導 Regulations and Policies
- 3 人事動態 Staff News
- 4-5 本校人員赴陸、港澳注意事項
- 5 英文佳句 Useful Phrases in English
- 5 員工協助方案(EAP)專區 Employee Assistance Program

人事室

編號

主旨/重點摘錄

- 1 為辦理 114 學年度教師研究獎之獎勵，教師如擬參與本獎項評選，請先行詳閱本獎項[作業說明](#)，備妥[推薦表](#)與相關資料，並依各系所/學院通知之院級規定及期程進行優良獎審議，如獲選為優良研究獎獲獎人，由學院備妥被推薦人資料（併電子檔）及會議紀錄，於 115 年 2 月 24 日前送交人事室辦理傑出研究獎評選作業，如逾時或資料不全者，將不予受理。[校級辦法](#)請至人事室內網/相關法規/三、考核、獎懲項下查閱。
- 2 為辦理 114 學年度教師教學獎之獎勵，請學院及共教會於 115 年 6 月 26 日前，完成優良獎遴選作業，將教學優良獎獲獎名冊及會議審議紀錄，循行政程序送校核定。辦理期程、推薦資格及各單位獎勵名額請至[人事室內網](#)/相關法規/三、考核、獎懲項下查閱。
- 3 社團法人中國工程師學會 115 年度「傑出工程教授獎」、「優秀工程學生獎學金」、「沈怡獎學金」及「莫衡先生紀念獎學金」評選作業自即日起開始辦理至 3 月 15 日止。
【[社團法人中國工程師學會 115 年 1 月 2 日秘字第 1150740196 號函](#)】
- 4 中山學術文化基金會-115 年度學術著作獎申請事宜，申請時間自 115 年 2 月 1 日起至 115 年 5 月 31 日止。
【[財團法人中華民國中山學術文化基金會 115 年 1 月 15 日中山振字第 115001 號函](#)】
- 5 本校 114 學年度第 2 學期子女教育補助已開始受理申請，為配合行政院人事行政總處「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」報送時程，請務必於 115 年 3 月 18 日（星期三）前提出申請。
- 6 本校編制內 40 歲以上之公教人員每 2 年得申請健康檢查補助 1 次，每次最高 4,500 元整，限於中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構實施後取得之單據（必須出現「健康檢查」四個字），並請檢附健康檢查收據正本逕送人事室請款核銷。
- 7 自 115 年 1 月 1 日起，各機關（構）公務人員每人每年學習時數規定仍聚焦於與業務相關之學習活動，又業務相關學習時數仍維持 20 小時，其內涵如下：（一）其中 10 小時必須完成人工智慧、法定訓練及民主治理價值等課程：1.人工智慧（3 小時）2.法定訓練及民主治理價值課程（7 小時）：環境教育、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。（二）其餘 10 小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程，各機關並得依施政重點、業務需要或同仁職能發展自行規劃辦理相關課程。



法規及政策宣導

編號

主旨/重點摘錄

- 1 有關支領東台加給人員不適用公務人員任用法施行細則第 21 條第 3 項第 2 款規定，請參閱附件。
【[教育部 114 年 12 月 26 日臺教人\(二\)字第 1140136912 號函](#)】
- 2 檢送考試院會同行政院 114 年 12 月 4 日修正發布之各機關職稱及官等職等員額配置準則修正條文、總說明及條文對照表各 1 份。
【[教育部 114 年 12 月 22 日臺教人\(二\)字第 1140131362 號函](#)】
- 3 檢送考試院民國 114 年 12 月 24 日修正發布之專門職業及技術人員轉任公務人員條例施行細則第 6 條、第 10 條修正條文、修正總說明及條文對照表各 1 份。
【[教育部 114 年 12 月 31 日臺教人\(二\)字第 1140138568 號函](#)】
- 4 有關現職公務人員依公務人員任用法施行細則第 21 條指名商調，或依第 21 條之 1 規定先派代理並依限送審者，其調任後得以併計公務人員訓練進修法第 15 條所定應繼續履行服務義務期間一案。
【[教育部 114 年 12 月 30 日臺教人\(五\)字第 1140137250 號函](#)】
- 5 檢送修正之「專門職業及技術人員轉任公務人員實務作業 Q & A」1 份。
【[教育部 115 年 1 月 8 日臺教人\(二\)字第 1150001960 號函](#)】
- 6 轉知銓敘部就 112 年 7 月 7 日部法一字第 11255919391 號令釋關於公務員兼職「免經備查」之補充說明一案。
【[教育部 115 年 1 月 13 日臺教人\(二\)字第 1150003846 號函](#)】
- 7 銓敘部核釋公務人員退休資遣撫卹法第 45 條第 4 項所定定期性給付。
【[教育部 114 年 12 月 12 日臺教人\(四\)字第 1140130344 號書函](#)】
- 8 考選部編印之新版「國家考試性別平等白皮書」電子檔已置於該部網站。
【[考選部 114 年 12 月 24 日選平字第 1144900015 號函](#)】
- 9 考試院 114 年 12 月 18 日修正發布公務人員考績法施行細則。
【[教育部 114 年 12 月 26 日臺教人\(三\)字第 1140135400 號書函](#)】
- 10 性別平等工作法第 32 條之 3 規定解釋令 1 份。
【[教育部 114 年 12 月 30 日臺教人\(一\)字第 1140136681 號書函](#)】
- 11 公務人員保障法第 19 條至第 19 條之 2、第 21 條、第 102 條及第 104 條修正條文。
【[教育部 114 年 12 月 30 日臺教人\(五\)字第 1140137349 號函](#)】
- 12 教育部函以，轉知行政院人事行政總處 114 年 12 月修訂之「國民旅遊卡相關事項 Q&A」及修正說明各 1 份，請參考。
【[教育部 114 年 12 月 24 日臺教人\(三\)字第 1140136101 號書函](#)】

- 13 「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」第 45 條第 4 項規定解釋令 1 份。
【[教育部 115 年 1 月 2 日臺教人\(四\)字第 1144204302B 號函](#)】
- 14 公務人員退休資遣撫卹法第 37 條、第 38 條及第 67 條修正條文，業經總統於 114 年 12 月 26 日公布。
【[教育部 115 年 1 月 6 日臺教人\(四\)字第 1150000609 號書函](#)】
- 15 行政院修正「全國軍公教員工待遇支給要點」第四點附表八「公教人員婚喪生育補助表」，並自 115 年 1 月 1 日生效。
【[教育部 115 年 1 月 7 日臺教人\(五\)字第 1140139209 號書函](#)】
- 16 教育部函以，轉知大陸委員會製作之「適用公務員服務法人員赴陸港澳規範告知書」1 份，請至人事室網頁/置頂公告/公務人員（含兼任編制內行政教師）赴大陸地區、港澳地區相關注意事項及流程公告查閱。
【[教育部 115 年 1 月 13 日臺教人\(三\)字第 1150000754 號書函](#)】
- 17 教育部函以，轉知內政部修正「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」並自 115 年 1 月 1 日生效，請至人事室網頁/置頂公告/公務人員（含兼任編制內行政教師）赴大陸地區、港澳地區相關注意事項及流程公告查閱。
【[教育部 115 年 1 月 13 日臺教人\(三\)字第 1140139121 號書函](#)】
- 18 教育部函以，轉知內政部修正「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區作業規定」，並自 115 年 1 月 1 日生效，請至人事室網頁/置頂公告/公務人員（含兼任編制內行政教師）赴大陸地區、港澳地區相關注意事項及流程公告查閱。
【[教育部 115 年 1 月 16 日臺教人\(三\)字第 1140139763 號書函](#)】
- 19 教育部函以，轉知行政院人事行政總處訂定「公教人員保險生育給付差額補助要點」，並自 115 年 1 月 1 日生效，請至人事室網頁/置頂公告/公務人員（含兼任編制內行政教師）赴大陸地區、港澳地區相關注意事項及流程公告查閱。
【[教育部 115 年 1 月 5 日臺教人\(五\)字第 1140139138 號書函](#)】
- 20 教育部函轉行政院人事行政總處，有關 115 年至 117 年-全國公教員工年金保險方案經公開徵選由台灣人壽保險股份有限公司獲選承作，請參考。
【[教育部 114 年 12 月 24 日臺教人\(五\)字第 1140136050 號書函](#)】



人事動態

一、主管名單

本校 114 學年度第 2 學期行政及教學單位主管異動情形，請至[人事室網頁/主管芳名錄](#)參閱。

二、教職員異動名單

本月教職員異動名單，請至[人事室內部資訊網](#)參閱。



本校人員赴陸、港澳注意事項

一、赴中國大陸地區【含入境轉機及不入境轉機(過境轉機)】

人員類別	事由	申請方式及時間	備註
兼任編制內行政主管教師： 相當簡任 第 11 職等(含)以上	平、假日赴陸 [包含入境中國大陸、從中國大陸機場入境轉機及不入境轉機(過境轉機)]	<ol style="list-style-type: none"> 赴陸前，15 個工作日前： 填寫「簡 11 職等(含)以上公務人員進入大陸地區申請表」(以下稱簡 11 赴陸<u>通報表</u>)，檢附行程表、邀請函、會議議程等相關資料，循校內程序核准後送人事室俾依限報移民署審查，俟移民署許可後再行赴陸。 赴陸前，至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，至本校電子表單差勤系統填寫出國申請單並上傳已<u>登錄證明</u>。 返台後，7 日內： 填寫「返臺通報表」並送至人事室存查。 	<ol style="list-style-type: none"> 未依規定報經移民署核准者，依臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 91 條第 2 項規定，得處 2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰。 大陸委員會通過「強化公務員赴陸港澳管理機制精進措施」，簡任第 11 職等以上未涉密人員，未經內政部許可，原則不准出境赴陸，並訂自 115 年 1 月 1 日起實施。
<ol style="list-style-type: none"> 兼任編制內行政主管教師： 相當簡任 第 10 職等(含)以下 公務人員 		<ol style="list-style-type: none"> 赴陸前，1 星期前： 填寫「簡 10 職等以下未涉及國安公務員赴大陸地區申請表」(以下稱簡 10 赴陸<u>申請表</u>)經學校核准後再行赴陸，並上傳差勤系統辦妥請假程序。 赴陸前，至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，至本校電子表單差勤系統填寫出國申請單並上傳已<u>登錄證明</u>。 返台後，7 日內： 填寫「返臺通報表」並送至人事室存查。 	
備註： <ol style="list-style-type: none"> 陸港澳地區旅遊警示為「橙色」燈號，建議國人避免非必要之旅行。如確有需求，各類人員不論平日、假日均需依請假規定辦妥請假手續（請併同上傳核定申請表或通報表、動態登錄證明）。 赴大陸地區行程（日期、天數或活動內容）變更者，應於赴陸前或行程變更前將相關資料送至人事室完成變更申請，相當簡任第 11 職等以上人員行程變更須重新報經移民署核准。 赴陸相關規定及表單公告於人事室網頁/最新消息置頂公告。 			

二、赴港澳地區【含入境轉機及不入境轉機(過境轉機)】

事由		人員類別	申請方式及時間		備註
平、假日赴港澳 [包含轉機及不入境轉機(過境轉機)]	無會見或聯繫特定身分人員	公務事由	兼任編制內行政主管教師：相當簡任第12職等(含)以上	1、赴港澳前，出境日 前3週 ： 填寫「行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門 <u>通報表</u> 」(簡稱因公赴港澳通報表)並循校內程序簽准後送人事室俾函報陸委會 2、赴港澳前，至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，至本校電子表單差勤系統填寫出國申請單並上傳已 <u>登錄證明</u> 。	臨時會見或聯繫未經事前通報者，請於 <u>返臺後3日內</u> 主動填寫前開通報表，循行政程序簽准俾函報陸委會。
			1.兼任編制內行政主管教師：相當簡任第11職等(含)以下 2.公務人員	1、赴港澳前，出境日 前2週 ： <u>專簽</u> 敘明赴港澳時間、行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等，俾函報陸委會 2、赴港澳前，至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，至本校電子表單差勤系統填寫出國申請單並上傳已 <u>登錄證明</u> 。	
	非因公務事由	1.兼任編制內行政主管教師 2.公務人員	1、赴港澳前，出境日 前3日 ： 填寫「行政院及所屬各機關公務人員非因公事由赴香港或澳門 <u>通報表</u> 」(簡稱非因公赴港澳通報表)，循行政程序簽准俾予列管。 2、赴港澳前，至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，至本校電子表單差勤系統填寫出國申請單並上傳已 <u>登錄證明</u> 。		
		如有會見或聯繫特定身分人員	兼任編制內行政主管教師：相當簡任第12職等(含)以上	1、赴港澳前，出境日 前5週 ： 填寫「行政院及所屬各機關公務人員赴香港澳門會見或聯繫特定身分人員 <u>通報表</u> 」經本校簽准俾函報陸委會。 2、赴港澳前，至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，至本校電子表單差勤系統填寫出國申請單並上傳已 <u>登錄證明</u> 。	
			1.兼任編制內行政主管教師：相當簡任第11職等(含)以下 2.公務人員	1、赴港澳前，出境日 前2週 ： 填寫「行政院及所屬各機關公務人員赴香港澳門會見或聯繫特定身分人員 <u>通報表</u> 」經本校簽准俾函報陸委會。 2、赴港澳前，至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，至本校電子表單差勤系統填寫出國申請單並上傳已 <u>登錄證明</u> 。	
		備註：			
1、陸港澳地區旅遊警示為「橙色」燈號，建議國人避免非必要之旅行。如確有需求，各類人員不論平日、假日均依請假規定辦妥請假手續（請併同上傳核定通報表或專簽、動態登錄證明）。 2、以上所稱特定身分人員，包含港澳官方人士、港澳民意代表、擔任大陸地區黨務、軍事、行政或政治性機關構、團體之職務或為其成員者、或任職於中共駐港澳行政、軍事、黨務等其他公務機構者、海峽兩岸關係協會駐港澳人員。 3、赴港澳相關規定及表單公告於人事室網頁/最新消息置頂公告。 4、囿於報送陸委會時程，申請作業惠請提前。					

英文佳句

“What we think, we become.”

「我們所想的，將成為我們的樣子。」

— Buddha (佛陀，思想家)

“Simplicity is the ultimate sophistication.”

「簡單，才是最高級的精緻。」

— Leonardo da Vinci (李奧納多·達文西，藝術家)



員工協助方案 (EAP) 專區

◆國立臺灣科技大學 115 年度員工協助方案(EAP)心理諮商服務

項目	說明
辦理依據	依據行政院所屬及地方機關學校員工協助方案、本校員工協助方案實施辦法辦理。
本校心理諮商特約機構	本校已與國立臺灣師範大學社區諮商中心「心田心理諮商所」完成簽約程序，該諮商所為本校教職員工心理諮商特約機構，將提供專業心理諮商服務。同仁無須自行墊付或辦理核銷事宜，由心田心理諮商所直接向本校請款，身分絕對保密，敬請多加利用。
服務對象	本校教職員工及計畫案經費項下臨時專任助理或經本校轉介特殊個案(心理諮商時教職員工請出示本校教職員證、專任助理請出示該年度聘用契約或在職證明)。
服務方式	有諮商需求之同仁請逕自填寫線上表單申請服務： https://forms.gle/a2UP8dXogHf27Y8Y7 或電洽 02-7749-5720。
服務費用	1. 個別諮商：每人每年 6 次(每次 50 分鐘)免費,超過次數之諮商費用由同仁自行負擔。伴侶/家庭商：每人每年 3 次(每次 90 分鐘)免費,超過次數之諮商費用由同仁自行負擔。
心田心理諮商所地址	臺北市大安區青田街 5 巷 16 號