

# 國立東華大學 107 學年度第 1 學期第 1 次校務會議

## 人事室 業務報告

報告人：陳主任香齡 107.11.28

### 壹、106 學年度業務執行成果

一、106 學年度廢止、新訂及修正校內規章計 22 項：

(一) 廢止 3 項

1. 本校員工休閒旅遊活動實施要點 (106 年 9 月 27 日 106 學年度第 1 學期第 1 次行政會議)
2. 本校員工終身學習實施要點 (107 年 5 月 2 日 106 學年度第 2 學期第 3 次行政會議)
3. 本校學術自由與職業倫理委員會設置要點 (107 年 5 月 23 日 106 學年度第 2 學期第 2 次校務會議)

(二) 新訂 1 項

1. 本校校長教授副教授延長服務要點 (107 年 9 月 12 日 107 學年度第 1 學期第 1 次校教評會)

(三) 修正 18 項

1. 本校兼任教師聘約 (106 年 9 月 13 日 106 學年度第 1 學期第 1 次校教評會)
2. 本校實施彈性上班差勤管理要點 (106 年 9 月 27 日 106 學年度第 1 學期第 1 次行政會議)
3. 本校專任教師聘任辦法 (106 年 10 月 18 日 106 學年度第 1 學期第 1 次校務會議)
4. 本校附設實驗國民小學校長遴選辦法 (106 年 10 月 18 日 106 學年度第 1 學期第 1 次校務會議)
5. 本校校務基金工作人員僱用要點 (106 年 11 月 29 日 106 學年度第 1 學期第 2 次行政會議)
6. 本校職名章使用管理要點 (107 年 3 月 7 日 106 學年度第 2 學期第 1 次行政會議)
7. 本校各學系(所)教師評審委員會設置辦法 (107 年 3 月 21 日 106 學年度第 2 學期第 1 次校教評會)
8. 本校各學院教師評審委員會設置辦法 (107 年 3 月 21 日 106 學年度第 2 學期第 1 次校教評會)
9. 本校各級教評會分工一覽表 (107 年 3 月 21 日 106 學年度第 2 學期第 1 次校教評會)
10. 本校特聘教授設置辦法 (107 年 3 月 28 日 106 學年度第 2 學期第 1

次校務會議)

11. 本校教師升等專門著作審查作業要點(107年4月18日本校106學年度第2學期第2次校教評會)
12. 本校員工因公加班規定事項(107年5月2日106學年度第2學期第3次行政會議)
13. 本校組織規程(107年5月23日106學年度第2學期第2次校務會議)
14. 本校教師評審委員會設置辦法(107年5月23日106學年度第2學期第2次校務會議)
15. 本校專任教師校外兼職及兼課處理要點(107年5月23日106學年度第2學期第2次校務會議)
16. 本校榮譽教授設置辦法(107年5月23日106學年度第2學期第2次校務會議)
17. 本校人事室分層負責明細表(107年9月19日107學年度第1學期第1次行政會議)
18. 教職員工因公出差作業要點(107年9月19日107學年度第1學期第1次行政會議)

## 二、106學年度第2學期及107學年度第1學期新進教師計8人：

學期	單位	職級	姓名	備註
106-2	管理學院/會計學系	助理教授	高茂峰	
106-2	原住民族學院/民族事務與發展學系	助理教授	日宏煜	
106-2	原住民族學院/民族事務與發展學系	助理教授	張希文	
106-2	原住民族學院/族群關係與文化學系	專案助理教授	洪嘉欣	科技部計畫
107-1	管理學院/資訊管理學系	教授	陳偉銘	
107-1	管理學院/觀光暨休閒遊憩學系	助理教授	陳意玲	
107-1	管理學院/管理科學與財金國際學士學位學程	專案助理教授	翁胤哲	
107-1	人文社會科學學院/財經法律研究所	專案副教授	莊錦秀	

## 三、107學年度第1學期計聘任教師情形如下表：

類別/職級/人數	教授	副教授	助理教授	講師
編制內專任教師	197	193	55	2
專案教師	0	1	4	25
講座教授	0	0	0	0
客座教師	2	0	0	0

## 四、106學年度升等及教師資格審定案件辦理情形如下表：

升等及資格審定職級	教授	副教授	助理教授	講師
申請人數	15	11	2	0
已通過	14	10	2	0
未通過	1	1	0	0

五、申請 107 學年度第 1 學期教師及研究人員留職停薪計 5 人，詳如下表：

原因	研究	講學	育嬰	借調	其他(含因病、侍親)
人數	1	1	1	2	0

六、申請 107 學年度第 1 學期休假研究教授計 15 人、帶職帶薪出國研究教師計 0 人。

七、106 學年度受理教師申訴案件計 5 件，經本校教師申訴評議委員會審議決議有理由 0 件、無理由 4 件、不受理 1 件。

八、106 學年度辦理行政人員獎懲計 172 人次，其中公務人員 73 人次、校務基金工作人員 97 人次及駐衛警 2 人次，敘獎分布情形如下：

類別	獎懲				
	記功 1 次	嘉獎 2 次	嘉獎 1 次	申誡 2 次	申誡 1 次
公務人員	3	13	57	0	0
校務基金工作人員	1	3	92	0	1
駐衛警	0	0	2	0	0

九、106 學年度教職員工教育訓練活動辦理 22 場次、參加人數 786 人次，情形如下：

日期	課程名稱	人數	時數
106-08-16	中高階主管訓練-績效管理	29	2
106-08-16	中高階主管訓練-策略思考及變革管理	35	2
106-08-16	中高階主管訓練-創新服務	35	2
106-08-23	中高階主管訓練-行政程序法	30	2
106-08-23	中高階主管訓練-廉政與服務倫理	38	2
106-08-23	中高階主管訓練-行政中立理論與實務	39	2
106-08-29	中高階主管訓練-壓力與情緒調適	29	2
106-08-29	中高階主管訓練-主管敏感度訓練	27	2
106-08-29	中高階主管訓練-員工問題發現與處理	27	2

106-09-07	樂活職場：談員工慢性疲勞症候群預防及樂活職場創意作法	68	2
106-09-18	新進教師研習會-學術研究倫理講座-研究倫理的核心精神與經典案例分享	15	2
106-09-18	新進教師研習會-教師研究經驗分享	12	1
106-09-18	新進教師研習會-性別平等教育講座	12	1
106-09-18	新進教師研習會-教學優良教師經驗分享	12	1
107-06-01	環境教育研習	56	6
107-06-05	性別主流化研習-性別意識和性別平等：從尊重做起	66	2
107-06-29	新制退休法規變動介紹	66	2
107-08-08	員工關懷講座：由宮廷劇看中藥-紫雲膏DIY	61	2
107-09-12	中高階主管訓練-問題分析與診斷	32	2
107-09-12	中高階主管訓練-方案設計與評估	32	2
107-09-20	中高階主管訓練-治校理念與願景	33	2
107-10-30	中高階主管訓練-科技導引	32	2

## 貳、未來推動重要業務

一、研訂本校行政單位行政人力配置原則，配合訂定行政單位行政人力員額配置表，以合理管制及配置人力。

二、適時檢討各項人事規章之適用性，對於尚有不完整之校內人事法規，賡續訂(修)定辦法，使人事制度更加完備；另也期透過法規研議之集思廣益，使規章更切合需求並配合學校未來發展所需。

三、持續推動員工協助方案，提供同仁工作、生活及健康等方面的多樣化協助性措施，並辦理員工關懷講座，營造優質工作環境，提昇組織績效與競爭力。

四、辦理學術主管異動業務：

(一)各學院院長續任及遴選作業：

1. 人文社會科學學院辦理院教師座談會竣事，經奉核自 108 年 2 月 1 日起續任第二任任期。
2. 環境學院院長預計 108 年 2 月 1 日新任，遴選作業刻正辦理中。
3. 理工學院院長第一任任期至 108 年 7 月 31 日屆滿。

(二)各學系(所)及學士學位學程主管任期屆滿續任及遴選作業：

1. 第一任任期屆滿計 11 學系(所)及學士學位學程如下：
  - (1) 至 108 年 1 月 31 日屆滿：藝術創意產業學系、電機工程學系。
  - (2) 至 108 年 3 月 3 日屆滿：海洋生物研究所。
  - (3) 至 108 年 7 月 31 日屆滿：觀光暨休閒遊憩學系、臺灣文化學系、財經法律研究所、法律學士學位學程、民族語言與傳播學系、教育與潛能開發學系、藝術與設計學系、自然資源與環境學系。
2. 第二任任期屆滿計 3 學系如下：
  - (1) 至 108 年 1 月 31 日屆滿：生命科學系、資訊工程學系。
  - (2) 至 108 年 7 月 31 日屆滿：特殊教育學系。
3. 任期未滿惟自 108 年 2 月 1 日辭兼：資訊管理學系、資訊管理碩士學位學程。

## 參、業務宣導

- 一、本校為藉由多樣化協助性措施，發現並協助教職員工解決可能影響工作效能之相關問題，已訂定 107 年度推動員工協助方案（EAP）實施計畫，並函請各單位轉知所屬同仁，提供員工協助方案服務包含心理諮詢、法律諮詢、財務諮詢、醫療保健諮詢及其他諮詢服務，相關資訊請至人事室網站/員工協助方案專區查詢運用。（網址：<http://www.personnel.ndhu.edu.tw/files/13-1022-76178.php?Lang=zh-tw>）。
- 二、重申教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理；教職員工應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 三、重申公立學校專任教師之兼職規定，依司法院釋字第 308 號解釋，公立學校兼任行政職務專任教師就其兼任之行政職務有公務員服務法之適用，爰公立學校兼任行政職務專任教師之兼職範圍及許可程序，應依公務員服務法相關規定辦理；至未兼任行政職務專任教師之兼職，則依教育人員任用條例第 34 條、公立各級學校專任教師兼職處理原則（以下簡稱教師兼職處理原則）及相關函釋規定辦理。查教育人員任用條例第 34 條規定：「專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。」次查教師兼職處理原則第 8 點及本校辦法第 9 點規定：「教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經學校核准，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申。」爰公立學校未兼任行政職務專任教師，在不影響本職工作

前提下，其得兼職範圍及職務，係依教師兼職處理原則第3點、第4點及本校辦法第6條、第7條規定辦理，並應事先以書面報經學校核准。復查教育部101年7月13日臺人(一)字第1010088736B號函略以：「依本部98年12月2日台陸字第0980203497號函規定：『現行與大陸地區公立學校交流政策，關於『研究、教學人員交流』部分僅限於一般交流常態之短期客座講學，請勿涉及聘任我方人員擔任教職或研究職務事宜。』現行並未同意公立學校專任教師得赴大陸地區學校兼職…。」併此敘明。

#### 四、重申教育人員及公務人員赴大陸地區規定：

(一) 兼任行政單位及學術單位一級主管、兼任系所主管及副主管職務之教師如赴大陸地區(不含香港、澳門)，須於赴陸前 **10日** 向本校提出申請，經內政部移民署許可後，始得前往大陸地區，如未取得許可即前往大陸地區，依規定將由內政部移民署處以新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰。有關本校申請赴大陸地區流程如下：

- 1、至人事室網頁(<https://goo.gl/X1pDqr>)下載並填寫下列表單
- 2、「政務、涉密人員或直轄市長(含退離職)、縣(市)長或簡任第11職等以上公務員進入大陸地區申請表」
- 3、「公務員及特定身分人員進入大陸地區注意事項」
- 4、上傳上開表單及會議、行程表等相關文件至人事室網頁
- 5、將上開表單列印後核章，依行政程序陳校長同意
- 6、人事室將經校長同意之案件上傳移民署系統
- 7、移民署同意後，將同意函以email方式傳送至赴陸申請人信箱
- 8、返國後一週內至人事室下載「赴大陸地區返臺意見反映表」填寫陳核後送秘書室(兼辦政風)留存

(二) 公務員(係指簡薦委人員)赴大陸地區應依「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作業要點」規定，於赴大陸地區 **7日** 前填具申請表，並詳閱公務員及特定身分人員進入大陸地區注意事項後簽章，循行政程序同意後，始得赴陸；返國後一週內至人事室下載「赴大陸地區返臺意見反映表」填寫陳核後送秘書室(兼辦政風)留存。

(三) 另依「香港澳門關係條例」第10條規定略以，臺灣地區人民進入香港或澳門，依一般之出境規定辦理。如僅前往香港、澳門地區者，免填前揭表件辦理申請；如係經香港、澳門後再前往大陸地區者，仍須依前揭規定辦理許可申請，併此敘明。

#### 五、重申並請轉知單位進用或計畫主持人於聘任兼任人員、工讀生及臨時工時，應於進用前1日至人事室辦理聘任及勞(健)保加保程序，並於離職或計畫經費不足時，應立即辦理停聘及勞(健)保、勞退金退保(停繳)手續；倘未依規定辦理渠等人員保險，致發生保險事故而無法申請

勞保給付或衍生罰鍰時，或渠等人員離職未通知人事室辦理勞(健)保退保及勞工退休金停繳等情形，致產生逾期退保之勞(健)保保費及勞工退休金費用，或人員離職時如有未繳納之勞(健)保保費及勞工退休金費用，均須由計畫主持人或聘任單位負繳款之責任。

- 六、重申請本校同仁在飲宴中戒除勸酒習慣，酒後請選擇「指定駕駛」或「搭乘計程車返家」等方式返家等，以避免酒後開(騎)車之危險行為。