

國立東華大學 108 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 108.11.27

壹、107 學年度業務執行成果

一、107 學年度新訂及修正校內規章計 16 項：

(一) 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 15 項

1. 本校教職員工國內因公出差作業要點(107 年 9 月 19 日 107 學年度第 1 學期第 1 次行政會議)
2. 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)
3. 本校校務基金工作人員僱用要點(107 年 11 月 7 日 107 學年度第 1 學期第 3 次行政會議)
4. 本校專任教師校外兼職及兼課處理要點(107 年 11 月 28 日 107 學年度第 1 學期第 1 次校務會議、108 年 5 月 29 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議)
5. 本校教師講學研究進修要點(107 年 11 月 28 日 107 學年度第 1 學期第 1 次校務會議)
6. 本校教授休假研究實施要點(107 年 11 月 28 日 107 學年度第 1 學期第 1 次校務會議)
7. 本校各學院教師評審委員會設置辦法(107 年 12 月 5 日 107 學年度第 1 學期第 3 次校教評會)
8. 本校客座教師聘任辦法(108 年 4 月 10 日 107 學年度第 2 學期第 3 次行政會議)
9. 本校人事甄審暨考績委員會組織要點(108 年 5 月 29 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議)
10. 本校講座設置辦法(108 年 5 月 29 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議)
11. 本校教師評鑑辦法(108 年 5 月 29 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議)
12. 本校教師升等評審辦法(108 年 5 月 29 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議)
13. 本校專任教師「聘約」(108 年 5 月 29 日 107 學年度第 2 學期第 2

次校務會議)

14. 本校特聘教授設置辦法(108年5月29日107學年度第2學期第2次校務會議)

15. 本校組織規程(108年5月29日107學年度第2學期第2次校務會議、教育部108年7月23日教高(一)字第1080099332號函核定、考試院108年8月1日考授銓法四字第1084839932號函核備)

二、107學年度第2學期及108學年度第1學期新進教師計15人：

學期	單 位	職 級	姓 名	備 註
107-2	海洋科學學院/海洋生物研究所	教授	柯風溪	借調
107-2	海洋科學學院/海洋生物研究所	副教授	林嘉偉	借調，108.6.1歸建
107-2	人文社會科學學院/社會學系	專案助理教授	黃華彥	
107-2	人文社會科學學院/社會學系	助理教授	梁莉芳	
107-2	人文社會科學學院/歷史學系	專案助理教授	劉 慧	
108-1	管理學院/會計學系	助理教授	孫文琦	
108-1	管理學院/企業管理學系	專案副教授	李慧潔	
108-1	理工學院/光電工程學系	助理教授	李政誼	
108-1	理工學院/化學系	助理教授	林哲仁	
108-1	理工學院/電機工程學系	專案助理教授	吳柏宏	
108-1	花師教育學院/教育與潛能開發學系	專案助理教授	蔡其瑞	
108-1	花師教育學院/體育與運動科學系	副教授	徐偉庭	
108-1	人文社會科學學院/華語文教學國際博士班	副教授	朱嘉雯	
108-1	人文社會科學學院/臺灣文化學系	專案助理教授	陳穎禎	科技部計畫
108-1	人文社會科學學院/社會學系	專案助理教授	林子新	

三、108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	190	181	53	1
專案教師	0	2	9	25
講座教授	0	0	0	0
客座教師	2	0	0	0

四、107學年度升等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	16	6	0	0
已通過	12	6	0	0
未通過	4	0	0	0

五、申請 108 學年度第 1 學期教師留職停薪計 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	0	0	1	4	0

六、申請 108 學年度第 1 學期休假研究教授計 20 人、帶職帶薪出國研究教師計 1 人。

七、107 學年度受理教師申訴案件計 3 件，經本校教師申訴評議委員會審議決議有理由 1 件、無理由 1 件、不受理 1 件。教師申覆案件 1 件不通過。行政訴訟案件 1 件尚在審理程序中。

八、107 學年度陳情（檢舉）案件 6 件（含學術倫理案件 5 件），已完成審議程序 5 件、尚在調查程序 1 件。

九、107 學年度辦理行政人員獎懲計 129 人次（其中懲處 1 人次），其中公務人員 30 人次、校務基金工作人員 99 人次，獎懲分布情形如下：

類別 \ 獎懲	記功（次）	嘉獎（次）	申誡（次）
公務人員	4	83	0
校務基金工作人員	0	139	1

十、107 學年度教職員工教育訓練活動辦理 22 場次、參加人數 731 人次，情形如下：

日期	課程名稱	人數	時數
107-08-08	員工健康講座「從宮廷劇看中藥-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	33	2
107-12-20	內控制度監督實務研習數位課程	21	2
108-04-11	行政中立團體數位學習及人事業務宣導-第 1 場次	161	6
108-04-15	行政中立團體數位學習及人事業務宣導-第 2、3 場次		
108-05-27	當前政府重大政策、廉政與服務倫理及人權教育	91	1

	團體數位學習-廉政與服務倫理：陽光法案-公職人員利益衝突迴避法		
108-04-04	當前政府重大政策、廉政與服務倫理及人權教育團體數位學習-人權教育：國家人權博物館-人權與台灣民族發展的歷史刻痕		1
108-06-06	當前政府重大政策、廉政與服務倫理及人權教育團體數位學習-當前政府重大政策：產業創新計劃		1
108-08-14	性別主流化及生命教育團體數位學習-性別主流化-解謎性騷擾(2 小時)、生命教育-幸福人生的五把鑰匙(1 小時)-第 1 場次	61	3
108-08-15	性別主流化及生命教育團體數位學習-性別主流化-解謎性騷擾(2 小時)、生命教育-幸福人生的五把鑰匙(1 小時)-第 2 場次		3
108-08-21	性別主流化及生命教育團體數位學習-性別主流化-解謎性騷擾(2 小時)、生命教育-幸福人生的五把鑰匙(1 小時)-第 3 場次		3
108-05-20	環境教育及多元族群文化研習第 1 梯次	88	6
108-06-11	環境教育及多元族群文化研習第 2 梯次		6
108-07-09	新進人員行政專業職能研習	31	6
108-08-15	中高階主管訓練-校務願景及運作策略	15	2
108-08-15	中高階主管訓練-AI 對公務行政系統的衝擊與挑戰	15	2
108-08-22	中高階主管訓練-校內工程營建管理	20	2
108-08-22	中高階主管訓練-退撫制度法令及實務溝通座談會	20	2
108-08-28	中高階主管訓練-如何迎接人工智慧時代	17	2

貳、未來推動重要業務

一、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。

二、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。

三、辦理學術主管異動業務：

(一)各學院院長續任及遴選作業：

1. 原住民民族學院院長第 1 任任期將至 109 年 1 月 31 日屆滿。
2. 管理學院院長第 2 任任期將至 109 年 5 月 12 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 1 任任期屆滿計 9 學系如下：

(1) 至 109 年 1 月 31 日屆滿：化學系。

(2) 至 109 年 7 月 31 日屆滿：材料科學與工程學系、中國語文學系、經濟學系、歷史學系、體育與運動科學系、國際企業學系、族群關係與文化學系、音樂學系。

2. 第 2 任任期屆滿計 1 學系及 1 學士學位學程如下：

(1) 至 109 年 7 月 31 日屆滿：民族事務與發展學系、民族社會工作學士學位學程。

3. 108 學年度第 1 學期尚在辦理遴選作業：英美語文學系。

參、業務宣導

一、推動系統化校務基金助理輪調機制，活化組織動能及職涯發展：

本(108)年經奉示為提昇本校行政效能，增進校務基金助理職務歷練，爰辦理全校跨單位間校務基金助理輪調作業，作業期程近 5 個月，其間召開 3 次會議，完成輪調人員計 6 人，為本校行政助理於行政與學術單位間制度化職務輪調奠基。

二、制度化積極辦理教育訓練，以提升行政人力素質：

依本校自訂教育訓練實施計畫及課程配當表，為撙節經費考量以每年公務人員必須完成 10 小時數課程，辦理團體數位學習，執行成果如下：民主治理價值課程參與情形(5 小時)，達成率 100%(59/59)，必須完成課程及其學習時數參與情形(10 小時)，達成率 91.53 %(54/59)，與業務相關總時數(20 小時)，達成率 96.61%(57/59)。

三、多元積極辦理法令及業務宣導：

(一)適時運用本室自辦課程及團體數位學習課程，適時搭配人事法令及人事業務宣導。

1. 本(108)年 4 月 11 日及 4 月 15 日共辦理 3 場次公務人員行政中立法團體數位學習，並配合宣導禁止酒駕及人事福利措施等。

2. 本(108)年 8 月 14 日、8 月 15 日、8 月 21 日共辦理 3 場次性別主流化及生命教育團體數位學習，並配合宣導個人資料校對網操作及年度公務人員終身學習時數需完成課程說明。

(二)有關重大人事政策法令，由人事主管於本校擴大行政會議中做專案簡報宣導：

1. 本年 2 月 27 日宣導兼職及赴陸規定：

(1) 兼職：

①重申本校教師於校外兼職或兼課，務請確依規定「事先」提出申請並經學校核准，依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 8 點及「本校專任教師校外兼職及兼課處理要點」第 3 點規定，

教師校外兼職不得影響本職工作，且需符合校內基本授課時數及工作要求，並應事先填具「本校教師校外兼職申請表」提出申請，經所屬系（所）、學院主管核章後，送會教務處、研究發展處、人事室陳請校長核准。校外兼職以執行經常性業務為主者，兼職時數每週合計不得超過 8 小時。兼職期滿續兼或職務異動時，應重行申請。

- ②本校以 108 年 2 月 13 日東人字第 1080001846 號函知各單位略以，為符合教師須事先以書面報經學校核准之規定，且基於考量兼職態樣繁多，請教師於校外機關(構)、團體徵詢兼職意願時即提出申請，以避免有未事先核准而逕於校外兼職等違反規定情形；惟如經學校核准但因故未兼職者，請以書面向人事室敘明情形以取消列管。
- ③如未經許可兼職者，兼行政職務教師依公務員服務法等相關規定辦理。未兼任行政職務之教師依本校教師校外兼職及兼課處理要點第 18 點，由各級教師評審委員會依「本校教師評審委員會設置辦法」第 6 條規定處置。

(2) 赴大陸地區：

- ①相當簡任第 11 職等以上兼任行政職務教師（校長、副校長、行政單位一級主管、副主管、學院院長、副院長、各系主任、副系主任）赴大陸地區（港澳除外）或於大陸地區轉機至其他國家或地區，無論屬入境轉機或不入境之過境轉機均需依「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」於赴陸前 10 個工作天向人事室提出申請，報送內政部移民署。前揭工作日均不含申請日、出發當日、例假日及國定例假日，申請人須經移民署許可後，始得進入大陸地區；代理職務人員亦同。返臺後 1 週內應依規定填寫「赴大陸地區返臺意見反映表」（現修正為「赴陸人員返臺通報表」）經單位主管核章後，送人事室備查。
- ②簡任第 10 職等以下公務員或相當簡任第 10 職等以下兼任行政職務教師赴大陸地區（港澳除外）或於大陸地區轉機至其他國家或地區，無論屬入境轉機或不入境之過境轉機均需依「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」於赴陸前 10 個工作天向人事室提出申請，經本校許可後，始得進入大陸地區；代理職務人員亦同。返臺後 1 週內應依規定填寫「赴大陸地區返臺意見反映表」（現修正為「赴陸人員返臺通報表」）經單位主管核章後送人事室。
- ③依內政部 108 年 1 月 4 日內授移字第 1080930440 號函示，按上開赴陸申請案之審查，除針對當事人之身分、法定事由、行程（包含天數及行程內容）、從事之交流活動進行審查外，亦審查當事人

赴陸是否有違反兩岸條例相關規定之虞（如：從事妨害國家安全或利益之活動，或未經許可與陸方為政治性內容之合作…等行為）；如當事人預定赴陸之期間、活動內容、接觸對象等行程，與原申請並經許可之行程不符時，應另為變更行程之申請，始符合審查之意旨。爰申請案雖經許可，嗣後如有行程變更之情形，應依規定事先申請行程變更。

2. 本年 11 月 13 日宣導國民旅遊卡新措施：

- (1) 消費日：符合休假資格者，在特約商店使用國民旅遊卡刷卡消費申請補助時，消費日不限於休假日（但仍應遵守辦公紀律，不得於執行職務期間刷卡消費）。
- (2) 調整應休假天數：公務人員當年具有超過 10 日之休假資格者，至少應休假 10 日，未達 10 日休假資格者，應全部休畢；應休而未休假者，不得發給未休假加班費。
- (3) 休假補助費總額維持：每人全年合計補助總額最高仍以 16,000 元為限。未達 10 日休假資格者，休假補助費以每日 1,600 元計算。
- (4) 休假補助費區分：當年具有超過 10 日之休假資格者，休假補助費於觀光旅遊額度（旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業）及自行運用額度（各行業別）各 8,000 元之範圍內消費並核實補助；另當年未具休假 10 日資格者，按其所具休假日數，以每日 1,600 元計算發給休假補助費，補助總額在 8,000 元以內屬自行運用額度；其餘則屬觀光旅遊額度。
- (5) 自行運用額度例外規定：公務人員之配偶或直系血親因身心障礙、懷孕或重大傷病，於當年確實無法參加觀光旅遊，經服務機關認定者，當年補助總額均屬自行運用額度。
- (6) 照顧初任、再任或復職人員：當年無休假資格或休假資格未達 2 日，酌給相當 2 日之休假補助費（3,200 元），屬自行運用額度。
- (7) 符合核銷行業別再放寬：珠寶銀樓業及儲值性商品納入補助範圍。（惟水費、電費、瓦斯費等，係以某段連續期間使用情形計費，仍不得以國民旅遊卡刷卡申請休假補助費）

四、文康活動福利事項辦理情形：

為加強本校教職員工凝聚力，於本(108)年 1 月 4 日辦理 107 年度歲末聯誼活動、1 月 31 日歲末辭歲活動及 2 月 11 日新春團拜茶會，另有關本校本(108)年歲末聯誼餐會活動係預訂於 109 年 1 月 3 日舉辦，刻正積極辦理相關作業中。