



TAIWAN TECH

NATIONAL TAIWAN UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

人事服務簡訊

115年3月出刊

目錄 CONTENTS

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

人事室



重要訊息

編號

主旨/重點摘錄

- 1 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。
- 2 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。
- 3 為辦理本校 115 學年度教授、副教授休假研究案，有意申請者請填具本校教授、副教授休假研究申請表，提所屬單位教評會審查並簽請核准後，於 115 年 4 月 30 日（星期四）前將簽准電子檔送人事室彙辦，逾期恕不受理。
- 4 115 年 3 月 21 日（星期六）為本校校慶運動會，原假日調整為工作日，全體職員全日上班並應確實簽到退（未出勤者請依規定請假），另於 115 年 3 月 23 日（星期一）補假 1 日，請確實依本校行事曆辦理。



法規及政策宣導

編號

主旨/重點摘錄

- 1 勞動部發布「勞雇雙方協商延後退休年齡及退休後再僱用參考指引」。
【[教育部 115 年 1 月 15 日臺教人\(五\)字第 1150005028 號函](#)】
- 2 公務人員保障暨培訓委員會函請各機關(構)多加運用「公務人員保障事件線上申辦平臺」。
【[教育部 115 年 1 月 27 日臺教人\(三\)字第 1150003105 號書函](#)】
- 3 教育部修正「教育部與所屬機關(構)學校模範公務人員選拔作業要點」，並自 115 年 1 月 1 日生效。
【[教育部 115 年 1 月 13 日臺教人\(三\)字第 1144204329 號函](#)】
- 4 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」第 6 條、第 7 條、第 10 條條文，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。
【[教育部 115 年 1 月 13 日臺教人\(三\)字第 1140139121 號書函](#)】
- 5 檢送大陸委員會製作之「適用公務員服務法人員赴陸港澳規範告知書」1 份。
【[教育部 115 年 1 月 13 日臺教人\(三\)字第 1150000754 號書函](#)】

教育部函以，檢送行政院人事行政總處修正「**公教人員生育補助常見問答集**」1份，並補充說明有關公教人員保險生育給付差額補助之相關事項。

【[教育部 115 年 1 月 15 日臺教人\(五\)字第 1150005300 號書函](#)】



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>。 <u>返台後</u>，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>。 <u>返台後</u>，7 日內： 填寫「返臺通報表」並送至人事室存查。 	

備註：

- 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	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> 。		
	如有會見或聯繫特定身分人員	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公務事由赴香港或澳門 <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> 。
		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：

- 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)。
- 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。
- 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。
- 囿於報送陸委會時程，申請作業惠請提前。

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。

英文佳句

“A pessimist is one who makes difficulties of his opportunities and an optimist is one who makes opportunities of his difficulties.”

「悲觀者把機會視為困難，樂觀者把困難轉化為機會。」

— Harry S. Truman 哈瑞·杜魯門（美國歷任總統）

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



115 年度
國立臺灣科技大學
教職員工心理諮商方案

無論是職場壓力、人際關係、親密關係、婚姻與家庭
或是對自我與人生的探索，我們陪你整理、喘口氣，再出發。

 本校專任人員(含教職員工、專任助理及本校轉介人員)

 個別諮商 50分鐘/次，每人每年至多6次補助
伴侶諮商 90分鐘/次，每人每年至多3次補助

名額有限，欲請及早申請，恕無法指定心理師
因年度開帳，須於12/12(含)前完成額度使用



掃描預約

 臺灣師範大學 社區諮商中心 心海心理諮商所