



「人事服務電子報」(簡稱人事 e 報)，內容涵蓋、教職員喜訊、每月知新、法令宣導、人事動態、環保節能、生活知識、各類活動訊息等。各單位如有須同仁瞭解事項，都可透過本報轉知，本報為溝通之橋樑，每月透過電子郵件傳送全體同仁參考，如有任何訊息，歡迎來信提供及指教。(來信信箱：mmh@nfu.edu.tw)

壹、每月知新

一、新增本校特約機構-雲林縣婦女福利服務中心附設私立托兒所(雲林縣斗六市府文路 22 號 1 樓)

(一)特約項目：

- 1、幼兒來園試讀免收試讀費。
- 2、註冊後即贈送幼兒餐具一組、書包一個。
- 3、同一位家長同時兩名幼兒註冊就讀者，第二位幼兒之註冊費優惠 2000 元。

二、新增本校特約機構-愛洗洗鞋工坊(虎尾店：雲林縣虎尾鎮安溪里 56 之 60 號；斗六店：雲林縣斗六市民生路 6 號)

(一)特約項目：給予九折優惠。

三、新增本校特約機構-合歡雅築 (南投縣仁愛鄉大同村博望巷 9-4 號)清境農場附近

(一)特約項目：

- 1、雙人套房：假日價 2500-2800 元；平日一律特惠價 1300 元。
- 2、四人套房：假日價 3800-4200 元；平日一律特惠價 2000 元及 2200 元。
- 3、六人套房：假日價 5000 元，平日一律特惠價 2500 元。

四、本校未兼行政職務教師如有兼任「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 3 點(如下所列)所定之兼職範圍，例如立案學會理監事或與本校有產學合作關係之營利單位等，仍請依該原則規定，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：

(一) 政府機關(構)、公立學校及已立案之私立學校。

(二) 行政法人。

(三) 非以營利為目的之事業或團體：

- 1、公營、私營或公私合營之事業。
- 2、合於民法總則公益社團及財團之組織。
- 3、依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。
- 4、國際性學術或專業組織。

(四) 與學校建立產學合作關係或政府、學校持有其股份之營利事業機構或團體。

(五) 新創生技新藥公司。

- 五、鑑於邇來不時發生國立大學教師涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴或辦理採購案件疏失遭審計單位調查，並請檢討等情事，請各系院秉權責納入教師評鑑指標，以避免類似案件再次發生。(本校 100 年 10 月 4 日虎科大人第 10000060860 號函)
- 六、本校訂於 100 年 10 月 20 日(星期四)下午 2 時至 4 時 30 分假本校行政大樓 6 樓第一會議室辦理「內部控制觀念架構」專題演講，請本校一、二級單位主管前往參加，並請各單位至少派 1 人代表參加。

貳、人事法令宣導

一、考試、任(聘)免、敘薪、兼職：

- (一) 行政院人事行政局函以，為尊重參加面試人員私領域並避免爭議，各機關於辦理各類職缺公開甄(遴)選時，不宜詢問參加面試者與業務無關問題(如婚姻或生育狀況等)。(教育部 100.09.19 臺人(一)字第 1000166409 號函)
- (三) 行政院人事行政局函以，各機關公務人員配合公務需要，經本機關核准留職停薪借調至其他公務機關，於參加本機關職務陞任甄審時，其於留職停薪期間之年資、考績、獎懲、訓練及進修等評分採計規定。(教育部 100.09.21 臺人(一)字第 1000162948 號函)
- (四) 「公務人員考試錄取人員訓練辦法」第 25 條，業經考試院、行政院、司法院民國 100 年 9 月 7 日會銜修正發布，是項辦法修正條文總說明條文對照表請逕自公務人員保障暨培訓委員會網站「最新消息」項下查詢或下載運用。(教育部 100.09.21 臺人(一)字第 1000168971 號函)
- (五) 銓敘部令，公務人員曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法第 3 條附表(以下簡稱附表)，業經考試院於民國 100 年 9 月 6 日修正發布，並自 100 年 6 月 26 日生效。有關附表修正前，如有未曾採計提敘之佐級交通事業人員年資，依附表修正後之規定，業已符合公務人員俸給法第 17 條所定提敘要件者，得辦理俸級變更。其於 100 年 12 月 15 日前提出申請者，自附表修正生效之日(100 年 6 月 26 日)生效；逾限申請者，自申請之日生效。(教育部 100.09.26 臺人(一)字第 1000169109B 號函)
- (六) 銓敘部函以，有關各級學校、公立托兒所編制僅置護士(或護理師)1 人，現職護理師請假時，得由具有各該專業法規之約僱人員辦理其所遺業務。(教育部 100.09.29 臺人(一)字第 1000172799 號函)

二、考績考核、訓練進修、差勤管理、國民旅遊卡：

- (一) 法務部調查局辦理「建國百年全民保防有獎徵答活動」，請同仁踴躍參加，旨揭活動訂於100年9月16日至同年10月31日止，採電腦網路點選作答方式，請進入調查局全球資訊網站(<http://www.mjib.gov.tw>)點選「建國百年全民保防有獎徵答」(<http://nvimcg.com/2011secrecy/>)項目，依照指引作答，全數答完後，在網站上留下個人基本資料(含姓名、身分證統號、地址及聯絡電話)，全數答對者方可參加抽獎，基本資料填寫不全而無法聯絡者，以放棄得獎論。(100年9月29日虎科大人字第10000061800號函)
- (二) 中華民國101年政府行政機關辦公日曆表已公布於行政院人事行政局全球資訊網(網址：<http://www.cpa.gov.tw>)首頁「最新消息」項下，請同仁自行上網下載。(100年10月7日虎科大人字第10000063650號函)
- (三) 各項公職人員競選活動期間，請確實遵照教育基本法第6條揭櫫之教育中立原則，請各單位加強維護選舉期間校園學習環境安寧。(100年10月7日虎科大人字第10000063870號函)
- (四) 教育部暨所屬機關學校優秀教育人員及公務人員選拔作業要點第9點規定略以，經核定為優秀教育人員或優秀公務人員者，給公假5天。爰當選教育部優秀公教人員依規定核給之公假5日，比照上開函釋規定每次請假得以時計。(100年9月23日虎科大人字第10000059790號函)

三、待遇福利、退休撫卹、公保健保、文康活動：

- (一) 近日國內因南瑪都颱風帶來豪雨，中央公教員工如因此受災，可依「中央公教人員急難貸款實施要點」規定依程序向公務人員住宅及福利委員會申請急難貸款，上述資料可至公務人員住宅及福利委員會網站查詢下載，網址：www.hwc.gov.tw(查詢方式：請至首頁/關於住福會/本會各組室/福利組/急難貸款)。(100年9月9日虎科大人字第10000056910號函)。
- (二) 內政部100年度青年安心成家住宅補貼第2次公告，受理申請期間自100年9月23日起至同年10月28日止。住宅補貼包含租金補貼及前2年零利率購置住宅貸款利息補貼等2種方式，所屬同仁如符合資格並有相關需求者，填寫申請書並備妥相關文件，親送或以掛號郵寄至戶籍所在地之直轄市、縣(市)主管機關。申請書及相關規定可至內政部營建署網站(網址：<http://www.cpami.gov.tw>)下載或就近向直轄市、縣(市)政府主管機關免費索取。(100年9月15日虎科大人字第10000058350號函)。
- (三) 公務人員住宅及福利委員會辦理「百年送好禮，福利真便利」活動，延長至本(100)年10月31日，為推廣全國公教人員使用公務福利e化平台(<http://eserver.hwc.gov.tw>)，公務人員住宅及福利委員會特規劃辦理「百年送好禮，福利真便利」活動，鼓勵公教同仁使用該特約之各項福利措施及充實公務福利e化平台。(100年9月19日虎科大人字第10000058780號函)。

(四) 銓敘部研商「短期職務代理及各類臨時性職務如何認定是否屬公務人員退休法施行細則第9條及第10條第1項第5款所定全職工作」一案：查擇(兼)領月退休金人員於100年1月1日以後，再任公務人員退休法(以下簡稱退休法)第23條第1項第2款或第3款之職務，應停止領受月退休金並停辦公保養老給付優惠存款。上開所稱職務，依退休法施行細則第9條及第10條第1項第5款規定，係以全職工作為認定要件之一；其中所稱全職工作之認定標準，前雖經銓敘部以100年5月3日部退三字第10033440712號令釋有案，惟其中各公務機關(構)、學校或軍事單位於執行實務上，對於短期職務代理及各類臨時性職務是否屬銓敘部上開100年5月3日令所定「與編制內職務工作型態相當之約聘僱及各類臨時職務」之範疇仍有疑義，爰經教育部召開前開會議並獲結論。請依下列認定原則覈實辦理：

- (1) 各機關(構)原應由編制內職員執行之持續性、常態性、經常性工作，但改由臨時人員擔任之職務，應屬本部前開100年5月3日令所定「與編制內職務工作型態相當之各類臨時職務」。
- (2) 各機關(構)為執行「具法令依據，且訂有執行計畫報經公務人員退休法第4條第4項所定主管機關核准或經該主管機關授權核准之政府專案業務」而僱用臨時人力從事之職務，或因應緊急危難事件而僱用臨時人力從事救助之職務，均非屬本部前開100年5月3日令所定「與編制內職務工作型態相當之約聘僱及各類臨時職務」。但支(兼)領月退休金人員再任上述職務之期間，其連續任職期間應以「6個月」為限(包含連續於不同專案計畫任職者或在跨越不同年度之單一專案計畫連續任職者)；超過6個月期限者，自超過之日起開始停止領受月退休金，至實際離職之日止；至於在同一年度再任期間累計逾6個月者，亦同。
- (3) 各機關(構)現職人員短期請假之職務代理工作，若代理期間未逾1個月者，非屬本部前開100年5月3日令所定「與編制內職務工作型態相當之約聘僱及各類臨時職務」。但支(兼)領月退休金人員再任上述職務期間，以同一年度內累計不得逾6個月為限；超過6個月期限者，自超過之日起開始停止領受月退休金，至實際離職之日止。

(五) 「公務人員退休法」修正施行以後，依該法第17條第3項及第29條第1項等規定，退休再任辦理重行退休，且二次退休均得支(兼)領月退休金人員之年終慰問金如何計算一案，請查照轉知。

1. 查軍公教人員年終工作獎金及慰問金發給注意事項有關年終慰問金發給標準規定略以，退休人員支領月退休金者，照現職人員俸額一項，依下列規定計算發給1.5個月之年終慰問金：退撫新制實施後核定退休之退休人員依其退休核定機關核定退休年資(新舊制核定退休年資連同累計)滿15年者，給與75%，以後每增1年，加發1%，最高給與95%(已滿半年，未滿1年者，以1年計)。另並規定，兼領月退休金人員，按其兼領二分之一、三分之二、四分之三月退金之比例發給。合先敘明。
2. 復查「公務人員退休法」第17條第3項規定，曾依法辦理退休(職、伍)、資遣、離(免)職退費或年資結算人員重行退休時，其再任或轉任後之任職

年資滿15年以上者，得就第9條第1項之退休金種類擇一支領，並按其核定之退休年資計算退休給與；但其退撫新制實施前再任或轉任之年資，應接續於前次由政府編列預算支付退休(職、伍)金、資遣給與或年資結算給與等採計年資之後，按接續後年資之退休金種類計算標準核發給與。同法第29條第1項規定略以，公務人員在退撫新制實施前、後均有及任職年資者，應前、後合併計算，退撫新制實施後之任職年資，可連同併計，最高採計35年。同法第9條及第31條規定，公務人員退撫新制實施前、後年資應給與之退休金，均係以退休生效日在職同等級人員本(年功)俸為計算內涵。是以，公務人員如依規定得辦理2次退休者，其退休給與應分別以退休人員該次退休之退休生效日時最後在職等級及給與標準，分別計算其退休金。

3. 為與退休法第17條規定公務人員退休再任辦理重行退休者係按接續後年資之退休給與標準計算退休給與之方式一致，旨述人員之年終慰問金由最後服務之機關學校依其支(兼)領月退休金比例按下列方式分段計算合併發給：
- (1) 第1次辦理退休，以退休時之退休等級，對照現職人員俸(薪)額，按核定退休年資(新舊制核定退休年資連同累計)，滿15年者，給與75%，以後每增1年，加發1%。
 - (2) 第2次辦理退休，以重行退休時之退休等級，對照現職人員俸(薪)額，按核定退休年資(新舊制核定退休年資連同累計)，每增1年，加發1%，但第1次核定退休年資不足15年部分，每年以5%核算。
 - (3) 上開2次核定退休年資合計所支年終慰問金與現行規定相同，即最高給與95%。
- (六) 行政院函，中華民國100年6月29日修正公布之「國民年金法」第6條第4款、第13條第1項及第3項，自101年1月1日施行。(100年9月7日虎科大人字第10000056290號函)。
- (七) 行政院勞工委員會100年9月6日勞動2字第1000132292號公告發布調整基本工資為每月新臺幣(以下同)18,780元，每小時103元，並自101年1月1日生效。(教育部100年9月21日臺人(一)字第1000162126號函)

參、本校人事異動

異動情形	服務單位	職稱	姓名	生效日期	備註
到職	自動化工程系	博士後研究員	鄧雲峰	100.09.01	
到職	企業管理系	計畫專任助理	廖文瑄	100.09.16	
到職	自動化工程系	研發替代役	陳嘉宏	100.09.29	
到職	服務學習組	約用雇員	李淑芳	100.09.30	
到職	進修推廣部	約用雇員	李敏利	100.09.30	
到職	電機工程系	產學攜手專班約用人員	吳侶萱	100.09.08	

到職	電算中心	專案資訊人員	鄭岱弘	100.09.21	
到職	生活輔導組	專案助理	沈俊安	100.09.14	
離職	生活輔導組	專案助理	陳靜	100.09.01	
退休	總務處保管組	組長	陳彩雪	100.09.20	

肆、環保、節能、減碳、樂活：

眼睛也會過勞

現代人喜愛上網、看電視，容易造成「眼睛過勞」現象，宜學習眼睛保養技巧，避免眼睛過早老化。

拜科技發達之賜，大幅改變了現代人的工作及生活型態，不論上班、學習或休閒都離不開電腦、電視等多元化又方便的電子產品，但眼睛長時間盯著螢幕或閱讀書報的結果，就造成現代人很普遍的「眼睛過勞」現象。

「長時間近距離用眼」會使眼球的睫狀肌因看近而過度收縮，產生各種疲勞不適症狀，眼睛疲勞也可能表現在身體其他部位，例如有些偏頭痛、肩頸痠痛的患者，被轉介到眼科就醫，才發現是「眼睛過勞」。

雖然許多現代人都曾有因長時間用眼而感到眼睛不適的經驗，但由於一般人對眼睛保健常有各種迷思，如「多吃營養品保眼力」、「戴眼鏡會讓視力變差」、「眼睛疲勞點點眼藥水就好」、「眼睛疲勞睡一覺就好」等，這些做法都不正確，不能減輕眼睛疲勞現象，還可能造成更嚴重的問題。

護眼 9 招

一、用眼 1 小時 休息 10 分鐘

眼睛在看遠方景物時不必調節，眼球可保持放鬆的狀態，但看近距離時，眼球就需要進行調節。電腦族如果長時間盯著電腦螢幕，就會使眼球因近距離工作，而一直處在調節緊繃的狀態，非常容易疲勞。因此使用電腦時，至少每隔 1 個小時，休息 5~10 分鐘以上，讓眼睛看看遠方，放鬆一下。

二、眼鏡要分遠近兩種度數

如果是有近視眼的眼鏡族，在長時間近距離工作的時候，應該戴比看遠度數淺一點的眼鏡，以減輕眼球壓力，但是兩付深淺度數不同的眼鏡替換使用較不方便，也可選擇將遠近兩種度數放一起的抗疲勞鏡片，以減緩眼睛疲勞的問題。

三、補充眼睛水分

許多電腦族往往過於專注地直盯電腦，大幅減少眨眼次數，甚至忘了眨眼，使眼睛容易乾澀、不舒服。因此用電腦的時候，要提醒自己養成偶爾眨眼睛的習慣，藉著用力眨一下眼睛，或閉上眼睛幾秒鐘，讓眼睛補充水分、保持眼球表面濕潤。

四、注意螢幕亮度與字體

電腦畫面要穩定，螢幕不要過亮或太暗，尤其要注意字體大小，打字或瀏覽網頁時可把字體放大，不要勉強看太小的字。

五、抽菸會刺激眼睛

香菸的刺激會使血管收縮，使氧氣與養分不容易送到周邊血管，眼睛血管屬於周邊血管，也會受到很大的影響。如果工作需要長時間用眼，眼睛已經容易乾澀、疲倦，再加上香菸的負面影響，傷害會更嚴重。

六、少吃油炸及刺激性食物

飲食清淡、少吃油炸與刺激性食物也是保護眼睛的關鍵。皮脂腺會在眼球表面形成脂肪層，防止淚水迅速蒸發，如果吃太多油炸食物使皮脂腺旺盛、排泄不良，容易引起眼皮周圍發炎的問題，或皮脂腺阻塞，無法分泌脂肪層，淚水很快就蒸發，引發眼睛乾燥、疲倦等現象。

七、保持室內濕度

現代人長期待在空調室內，乾燥的空氣會使眼睛更容易痠澀、疲倦，因此開空調時須注意室內濕度，多種些室內植物，或擺一盆水，都是維持濕度的好方法。

八、熱敷按摩眼睛

如果偶爾因眼睛過度使用而有不舒服的感覺時，可暫時閉上眼睛，並順著眼眶周圍的骨頭按摩一下，因為眼睛上方、眼眶內側靠近眉心的地方，是眼睛最常感覺痠澀之處，按摩一下可讓肌肉放鬆、改善血液循環，進而消除眼睛不適感，但注意不要按到眼球。按摩前可先以毛巾熱敷眼睛，效果會更好。

九、不要亂點眼藥

眼睛不適最好就醫檢查，因為有時眼屎多、視力模糊只是眼睛疲勞，不一定是發炎，如果真的是眼睛發炎，也應由醫師開立抗生素或消炎藥物，並須依照醫師指示使用，任何疾病都有一定的療程，千萬不要覺得舒服一點就停藥，或一不舒服就自行亂用藥，或同時點好幾種眼藥，以免產生交互作用。

更不建議民眾自行購買含類固醇、抗生素等成分的眼藥水使用，雖然這類眼藥水針對急性發炎的效果很好，可迅速舒緩眼睛不適，但亂用眼藥除了容易產生依賴性，還可能會有抗藥性，長期使用還可能造成眼壓上升，且體內長期吸收藥物後，也會造成全身性的影響。還有一些眼藥水含防腐劑，更會刺激已經乾澀的眼睛，不可不慎。

(資料來源：行政院國民健康局網站 <http://health99.doh.gov.tw/Default.aspx> 全民健康保險雙月刊第 91 期上稿日期：2011/7/27)