



97 年 12 月編製

國立虎尾科技大學人事室編印

各位同仁您好：

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、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，為期能為同仁們作更優質之服務，如有任何意見，歡迎來信指教。(來信信箱：mmh@nfu.edu.tw)

壹、教職員喜訊

- 一、本校將於 98 年 1 月 15 日 (星期四) 中午 12 時假本校體育館二樓辦理 98 年春節聯歡會，邀請全體教職員工 (含約聘僱人員)、退休人員參加，請教職員同仁踴躍提供節目，(表演者將發給禮券)，除準備茶點外，另有摸彩，獎品豐富，請全體同仁踴躍參加。
- 二、本校 97 年 12 月教師升等通過人員名單，特此恭賀。

系所	姓名	升等職稱	教育部通知日期	升等生效日期
光電工程系	陳慎鈞	副教授	971201	970801
機械與機電工程研究所	鄭錦隆	副教授	971205	970801

貳、每月知新

- 一、98 年元月 2 日 (星期五) 上班日調整放假，並於 98 年元月 10 日 (星期六) 補行上班，明年元旦將有 4 天連續假期，希望教職員同仁好好利用，促進消費。
- 二、依據行政院人事行政局 97 年 11 月 26 日局考字第 0970064734 號函轉有關「研商提升公務人員每人每年最低學習時數及業務相關時數，其中並增列法治教育與人文素養學習時數等事宜」會議紀錄，公務人員每人每年最低學習時數自 98 年 1 月 1 日起提高為 50 小時，其中業務相關時數並配套提升至 25 小時，數位學習不得低於 5 小時，法治教育與人文素養學習時數不得低於 5 小時。
- 三、97 年度即將結束，請全體編制內專任職員尚未完成國民旅遊卡 1 萬 6 千元申請者，請儘速完成申請。
- 四、97 年度即將結束，請全體同仁如有出差尚未完成旅費申請者儘速完成申請。
- 五、教職員工國內出差旅費申請說明 (摘自行政院頒「國內出差旅費報支要點」及本校教職員工出差注意事項)：
 - (一) 調任視同出差，其旅費在新任機關報支，調任人員之配偶及直系親屬隨往任所者，得按各該調任人員職務等級，報支交通費。赴任人員由任職機關補助其交通費，赴任人員之配偶及直系親屬隨往任所者，得按各該赴任人員職務等級，補助其實際所需交通費三分之二。
 - (二) 旅費分為交通費、住宿費及膳雜費，按出差人員職務等級報支，其報支數額
 1. 交通費：交通費包括行程中必須搭乘之飛機、汽車、火車、高鐵、捷運、輪船等費，均按實報支；領有優待票而仍需全價者，補給差價。但機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。前項所稱汽車，係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。如因業務需要，駕駛自用汽 (機) 車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路 (橋)、停車等費用；如發生事故，亦不得報支公款修理。本校出差。
 2. 住宿費：簡任級人員 (第十至十四職等) 1600 元，薦任級以下人員 (九職等以下包括雇員、約用人員) 1400 元，技工、司機、工友 1200 元，薦任第九職等人

員晉支年功俸者，按簡任級人員數額報支，均需檢據核實列支，未能檢據者，按二分之一列支。教師（講師以上）薪點級在 475 元以上者【教師如不知薪點，請查詢每年年資（功）加薪（俸）通知書獲敘薪通知書】為簡任，450 元以下者為薦任，亦可向人事室查詢。

3. 膳雜費：膳雜費簡任級人員（第十至十四職等）550 元，薦任級以下人員（九職等以下包括雇員、約用人員）500 元，技工、司機、工友 450 元，薦任第九職等人員晉支年功俸者，按簡任級人員數額報支。如由出差單位供膳二餐以上者，不得報支膳費，但雜費得按每日膳雜費數額二分之一報支。
4. 出差地點在鎮內者，以公出登記。
5. 縣內出差者，膳雜費核給二分之一。
6. 台中縣市（含）以南、台南縣市（含）以北當天往返為原則。其餘地點，出差往返行程，以不超過一天為原則。
7. 在同一地點出差超過一個月之住宿費，超過一個月未滿二個月部分，按規定數額八折報支；二個月以上部分，按規定數額七折報支。
8. 旅費自起程日起至差竣日止，除患病及因事故阻滯，具有確實證明按日計算外，其因私事請假者，不得報支。所稱患病，以突發之重病，經醫院證明必須住院治療，且不宜返回原駐地醫治者為限；在患病住院期間，得自住院之日起，按日報支膳雜費，最高報支十日。
9. 教師赴公民營機構研習者，僅補助往返交通費。
10. 陪同外賓出差者，其交通費按外賓所搭乘之交通工具按實報支，其住宿費得就所宿旅館之統一發票或收據，按實報支。
11. 有關參加各項訓練或講習報支費用，則依據行政院 90 年 8 月 28 日台 90 忠授字第 06851 號函頒「各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定」辦理，依該規定，參加訓練或講習，包括行程及訓練期間，訓練機構每日已提供用膳二餐以上及住宿者，僅補助服務機關至訓練機構間之往返交通費；訓練機構確未提供前述必要之膳宿者，受訓人員之服務機關得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」之規定，核給往返之交通費、住宿費及按膳雜費之二分之一支給膳費。至參加各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等有關往返交通費及膳宿費均比照前述原則辦理。（[各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定](#)）
12. 國科會國內出差旅費標準如下表：

國科會出差旅費標準表			
費用\職別	10-14 職等簡任	9 職等薦任以下(含雇員)	學生 助理
	薪級 475 以上	薪級 450 以下	司機 技工 工友
每日住宿	1600	1400	1200
每日膳食	550	500	450
飛機	憑票列支		
輪船	憑票列支		
高鐵	憑票列支（標準廂票價）		
火車	按實報支		
*汽車	自行開車者按客運(如:統聯、國光號)同級路段最高票價列支，另通行費、計程車資、油單等一概不得列支		
*國內出差於出差完後 15 日內提出申報			
*住宿無法取得憑證者每日得列支原有額度之 1/2 元			
*限計劃主持人、共同主持人與支領人事費之專兼任助理可報支差旅費			

- (三) 各機關對公差之派遣，應視公務性質及事實需要詳加審核決定，如利用公文、電話、傳真或電子郵件等通訊工具可資處理者，不得派遣公差。出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經機關核定，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則。
- (四) 出差事畢，應於十五日內依附表二檢具出差旅費報告表，連同有關書據，一併報請各機關審核。
- (五) 出差應於事前提出，各單位主管對於出差事由及天數，應詳加審核並加註意見，再循行政系統送會有關單位後，送請校長核定。
- (六) 本校教師為執行專案計畫而出差應填本校執行專案計畫教師出差單並註明經費來源。

參、法規訂定或修正

「教育部認可大學聘僱外國人進行短期講座及學術研究注意事項」，業經教育部於中華民國 97 年 12 月 8 日以台高字第 0970241007C 號令訂定發布，請見本電子報第玖點規定。

肆、人事法令宣導

一、考試、任(聘)免、敘薪、兼職：

行政院核定公務人員核心價值為「廉正、專業、效能、關懷」(行政院 97 年 11 月 4 日院授人企字第 0970064368 號函)，旨揭核心價值意涵如下：

- (一) 廉正：廉潔、公正，具有高尚人格。清廉自持，潔身自好，不收受不當利益，並主動利益迴避；誠信公平執行公務，以兼顧各方利益之均衡，營造全民良善之生存發展環境。
- (二) 專業：以謙虛的態度，終身學習，積極充實職務所需之知識技能，並熟悉主管法令及相關政策措施，以提供全民第一流的公共服務。
- (三) 效能：運用有效方法，簡化行政程序；研修相關法令、措施應符合成本效益要求；發揮執行力，以提高行政效率與工作績效，達成政策目標。
- (四) 關懷：時時以民眾福祉為念，親切提供服務；對人民之需要及所遭遇之困難與問題，能以同理心設身處地著想，並提供必要之協助與照護，以增進其利益。

二、考績考核、訓練進修、差勤管理、國民旅遊卡：

- (一) 「97 年菁英領導班成果發表會」之課程將置於公務人力發展中心「e 等公務園」學習網及地方行政研習中心「e 學中心」學習網，供各機關(構)學校同仁進行線上學習，請轉知所屬同仁參考運用，以擴大分享國際交流與學習經驗。(教育部 97.12.4 台人【三】字第 0970241084 號書函)
- (二) 查性別工作平等法第 18 條規定：「子女未滿一歲須受僱者親自哺乳者，除規定之休息時間外，雇主應每日另給哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度。前項哺乳時間，視為工作時間。」本校學務處衛生保健組設有哺乳室，育齡期婦女同仁如有是項需要得以善加利用。(教育部 97 年 12 月 4 日台人(二)字第 0970229735B 號函)
- (三) 函轉有關各級公立學校附屬機構之總務主管人員應否申報財產疑義乙案，依法務部 97 年 11 月 13 日法政決字第 0970040590 號書函釋：按採購業務主管人員應申報財產，所稱採購人員，係指專責承辦採購業務之人員，公職人員財產申報法第 2 條第 1 項第 12 款、公職人員財產申報法第 2 條第 1 項第 12 款業務主管人員範圍標準第 19 條定有明

文。各級公立學校附屬機構之總務主管人員，如其日常公務係以辦理政府採購法所定招標、審標、決標、訂約、履約管理、驗收或爭議處理業務為主，則即應依法申報財產。

- (四) 函轉法務部對行政院新聞局提出公職人員財產申報法(下稱「本法」)第2條第1項第5款之適用疑義，復如說明，請查照。一、法務部97年11月10日法政決字第0971116704函釋：按本法所稱公營事業機構，係指各級政府獨資或合營者、政府與人民合資經營，且政府資本超過百分之五十者及政府與前二款公營事業或前二款公營事業投資於其他事業，其投資之資本合計超過該投資事業資本百分之五十者，本法施行細則第4條第2項定有明文。次按民法第60條規定：設立財團者，應訂立捐助章程，並訂明法人目的及所捐財產。準此，財團法人本無資本或營利之性質，而與公營事業機構迥然有別，貴局來文提及各財團法人董事長等相關人員，均非屬本法第2條第1項第5款「公營事業總、分支機構之首長、副首長及相當簡任第十職等以上之主管」之適用範圍。至中華電視股份有限公司雖由財團法人公共電視文化事業基金會持有股權達71.16%，然政府或公營事業持股未超過50%，亦非屬公營事業機構，併此敘明。二、次按代表政府或公股出任私法人之董事及監察人應依法申報財產，本法第2條第1項第5款定有明文。揆諸本款立法目的，係基於國家、其他公法人或公營事業機構業已出資或捐助，則代表國家或其他公法人出任私法人(包括社團、財團)之董事、監察人，實質上對於私法人均有影響力，亦應納入規範。則依據前開意旨，本款適用範圍，應以政府或公營事業機構對該私法人曾出資或捐助，並代表政府或公營事業機構擔任董事及監察人者，始足當之，至該董事及監察人係專任或兼任，有無領有薪酬，或係由指派、核定、遴選、聘任等何種方式產生，在所不論。反之，倘政府或公營事業機構對該私法人並無出資或捐助，或由董事會自行選任董事及監察人者，則非本法規範主體，法務部97年10月1日法政字第0970034424號函足資參照(如附件)。至貴局來文提及由貴局主管並每年編列預算捐助之財團法人公共電視文化事業基金會、財團法人中央廣播電臺、財團法人中央通訊社、財團法人國家電影資料館、財團法人中華民國電影事業基金會及中華電視股份有限公司，如其董事或監察人之產生方式係由政府所主導而非由各該法人之董事會自行選任者，縱非具公務員身分，仍應依法申報財產。
- (五) 函轉有關公職人員財產申報法(下稱「本法」)第2條第1項第5款、第12款及本法施行細則第9條第2項之適用疑義，詳如說明，請查照。一、本法第2條第1項各款所列公職人員，其職務係兼任者，應申報財產，但兼任未滿三個月者毋庸申報，本法施行細則第9條第2項定有明文。所謂「兼任」，係指公務員於其本職之外，復於政府機關內另擔任其他職務，且其所另擔任之職務本有固定之專任人員擔任，即與代理之性質類似，僅暫時性兼任者，始足當之。如其本職及其所兼任之職務均具申報財產之義務，且受理申報機關(構)為同一機關(構)者，申報義務人自得就其所兼任之職務，主動放棄前揭但書規定所賦予兼任滿3個月始須申報之期限利益，而就其本職及其所兼任之職務，合併以同一申報表申報。二、代表政府或公股出任私法人之董事及監察人應依法申報財產，本法第2條第1項第5款定有明文。「代表政府或公股出任私法人之董事及監察人」本非政府機關內之職務，故凡代表政府或公股出任私法人之董事及監察人，不論係由原有財產申報義務之公務員、原無財產申報義務之公務員、專家學者或社會人士擔任者，均非本法所謂之「兼任」，應適用本法第2條第1項第5款之規定依法申報財產，並應依本法第18條規定，於97年10月1日起至97年12月31日止完成新法申報。實務上亦有私法人係置理事或監事之情形，其名稱雖與董事或監察人相異，然在法律上屬私法人內部業務執行或業務監督之性質則相同，故代表政府或公股出任私法人之理事及監事，亦應依法於前揭期間內申報財產。三、各級政府機關之首長、副首長及職務列簡任第十職等以上之幕僚長、主管；司法警察、稅務、關務、地政、會計、審計、建築管理、工商登記、都市計畫、金融監督暨管理、公產管理、

金融授信、商品檢驗、商標、專利、公路監理、環保稽查、採購業務等之主管人員應依法申報財產，本法第2條第1項第5款、第12款分別定有明文。實務上醫師擔任公立醫院院長、副院長或醫療部科主管、巡官(佐)擔任派出所所長、教師或工程司擔任公立學校、交通、工程或其他政府機關或公營事業機構之採購或其他應申報財產身分之主管，因各該職務均本無固定之專任人員擔任，而係由各該領域從業人員擔任，此等情形均非本法所謂之「兼任」，應分別適用本法第2條第1項第5款或第12款之規定依法申報財產，並應依本法第18條規定，於97年10月1日起至97年12月31日止完成新法申報。四、公營事業總、分支機構之首長、副首長除應依法申報財產外，尚須將本人、配偶及未成年子女財產強制信託，本法第2條第1項第5款、第7條第1項分別定有明文。查「行政院屬國營事業機構負責人經理人董監事遴聘要點」第3點規定，董事長係決定事業機構經營政策之最高首長，總經理係實際負責執行事業機構之股東會或董事會決策之執行首長。又「公營事業機構員工待遇授權訂定基本原則」第1點第2項規定，各事業機構主持人係指董事長及總經理。準此以言，本法所定公營事業機構之首長係指董事長及總經理。又如該公營事業機構置有副董事長或副總經理，襄助董事長或總經理遂行其職權者，則均屬本法所定公營事業機構之副首長，併此敘明。

- (六) 函轉有關公職人員財產申報法(下稱「本法」)第2條第1項第12款所稱主管人員之範圍適用疑義，詳如說明，請查照。一、按司法警察、稅務、關務、地政、會計、審計、建築管理、工商登記、都市計畫、金融監督暨管理、公產管理、金融授信、商品檢驗、商標、專利、公路監理、環保稽查、採購業務等之主管人員應依法申報財產，本法第2條第1項第12款定有明文。前開所稱會計或採購人員，分別係指依會計法令辦理內部審核業務或專責承辦採購業務之人員；又所稱主管人員，係指依機關編制所置並執行主管職務之主管及副主管人員，本款業務主管人員範圍標準第6條、第19條及第20條分有明文。二、查台灣中油股份有限公司會計處及採購處，除均設置處長、副處長之外，復依業務區分而於各該處之下，設組並置組長辦事，如各該處長、副處長或組長所承辦之業務係前揭會計或採購業務，且各該職缺係依機關編制所置並執行主管職務之主管及副主管，則不論其職缺層級之高低，均應依據本法第2條第1項第12款之規定申報財產。
- (七) 有關交通部高速鐵路工程局主任秘書於新法申報期間內退休，如何辦理財產申報之疑義，詳如說明，請查照。按公職人員就(到)職在本法修正施行前者，應自本法修正施行後三個月內申報財產，公職人員財產申報法(下稱本法)第18條第1項定有明文，惟公職人員倘在新法申報期間內卸離職，且未再任應申報財產之新職者，如新法申報與卸(離)職申報均須辦理，將造成在短期內重複申報2次之困擾，故應比照本法施行細則第9條第5項規定，於新法申報期間內喪失申報身分者，則可於新法申報及卸(離)職申報2者擇一辦理。
- (八) 請共同配合推動反詐騙宣導並推行消費新生活運動「三不、七要」，消費者三不運動：危險公共場所—不去、標示不全商品—不買、問題食品藥品—不吃。消費者七要守則：消費受害要申訴、消費行為要合理、消費資訊要充實、1950專線要牢記、消費活動要參與、爭取權益要團結、綠色消費要力行。並提醒機關同仁若接獲可疑詐騙電話，例如：聲稱網路購物誤設分期、須操作提款機解除設定等，可透過刑事警察局「165反詐騙專線」詢問或向金融機構查詢，或電「110」報案。
- (九) 有關配合性別工作平等法部分條文修正，公務人員陪產假依該法規定由2日修正為3日，至關於教師請假部分，於教師請假規則配合修正前，各級學校教師請陪產假日數亦依性別工作平等法之規定辦理(教育部97年11月14日台人(二)字第0970226949號函)。

三、待遇福利、退休撫卹、公保健保、文康活動：

- (一) 財政部令，依國民年金法繳納之保險費，得納入所得稅保險費列舉扣除額，所領取之各項給付，則免納所得稅。(財政部 97 年 11 月 12 日台財稅字第 09700499660 號令) 國民年金法自 97 年 10 月 1 日施行，個人依該法規定繳納之保險費及領取之各項給付徵免所得稅規定如下：
1. 納稅義務人本人、配偶或受扶養之直系親屬依國民年金法規定繳納之保險費，得列為所得稅法第 17 條第 1 項第 2 款第 2 目之 2 保險費列舉扣除。每人每年扣除國民年金保險、人身保險、勞工保險及軍、公、教保險之保險費總額，以不超過 2 萬 4 千元為限。
 2. 個人依國民年金法規定領取之老年年金給付、身心障礙年金給付、喪葬給付及遺屬年金給付，係屬保險給付，依所得稅法第 4 條第 1 項第 7 款規定，免納所得稅；至領取之老年基本保證年金、身心障礙基本保證年金及原住民給付，係屬政府之贈與，依所得稅法第 4 條第 1 項第 17 款規定，免納所得稅。
- (二) 合作金庫商業銀行承作之「2007~2008 貼心相『貨』-公教員工低利貸款」，貸款利率調降為 2.59%；彰化銀行承作之「『築巢優利貸』-2007~2008 全國公教員工房貸」貸款利率調降為 2.49%。公務人員住宅及福利委員會 97 年 11 月 13 日住福企字第 0970305177 號函)
- (三) 97 年度住宅補貼第 2 次受理申請期限及辦理方式詳細內容，請至內政部營建署網站(網址 <http://www.cpami.gov.tw>) 查詢，本校同仁如有申請需要，請逕洽各縣市政府辦理。
- (四) 行政院 97 年 11 月 6 日院授人給字第 0970064419 號函核復，有關公立學校教師曾任國營事業機構工級人員之年資，於辦理教師退休時之處理規定案。適用事務管理規則之機關學校技工、工友、駕駛，或非適用事務管理規則之機關(構)編制內工級人員，依法轉任適用事務管理規則之機關學校編制內職員，於依法辦理職員退休、撫卹及資遣時，其職員退休金、撫卹金及資遣費採計年資不足 35 年者，得就其不足部分，另就其曾任工友(技工、駕駛)或工級人員之年資，以其轉任時之工友餉級或工級人員薪點所對照之工友相當薪點，按現職同等級或同薪點工友所支工餉標準，依事務管理規則規定核給退職金、撫卹金及資遣費；至職員採計年資如已達 35 年者(退撫新制實施前之年資仍依原規定最高採計 30 年)，其曾任工友(技工、駕駛)或工級人員之年資則不再核給。公立學校教師退休、撫卹及資遣時，亦比照辦理。

伍、本校人事異動

異動情形	服務單位	職稱	姓名	到離職日期	備註
調入	教務處教學業務組	辦事員	沈揚倫	97.12.05	由台南行政執行處調入

陸、生活知識

一、卡車車頭頂上的 3 個綠燈代表啥意義？

卡車車頭亮 3 個綠燈代表啥意義(開車族請注意)

開卡車的人遇緊急事故，原則上都不會踩緊急煞車，因為後面聯結的車斗或是貨櫃都只有用鐵鍊拴住，如緊急煞車，不但會造成折板(就是連結處斷掉)，後面車斗或是貨櫃會向前擠壓撞上前面的自己，或造成打滑翻滾釀成整條道路大面積的連環車禍，所以為了他們以及別人的安全，只好選擇最容易掌握車輛的方法，儘量減速直接追撞前車，這實在太恐怖啦!!

開車的人一定要記住，別開在卡車前面，更別開在卡車中間，還有不要臨時超車到卡車前面卻放慢車速，很多車禍都是因為這樣才發生的。尤其大卡車前面那 1~2 台小車，必

然成為廢鐵.有開車的人一定要「安全駕駛」真的真的太危險了!!儘量避開，以策安全，保命重要！

通常卡車車頭上方有3個綠燈，各位知道是做啥用的嗎？問過卡車司機，他說：那是顯示速度用的，卡車靜止時，3個燈都不會亮，當行走時，第一個燈會亮，表示煞車煞的住。

當加速到一定的速度時，會再亮第2個燈，表示煞車勉強煞的住。

當3個燈全亮時，表示煞車已經煞不住囉。

所以，為何在高速公路上卡車前方要保持相當一段的距離，那是因為要給緊急煞車時的緩衝空間，各位不要以為卡車前方有那麼大的空間，就可以超車過去，卡車司機說如果前面空間沒了，又需緊急煞車時，唯一的作法就是：把你的車當作緩衝墊，就給它下去囉，各位喜歡超車的駕駛員注意了，請不要沒事開在卡車前面，尤其是當他的車頭亮3個綠燈時。

若沒記錯應該是

第1顆燈亮 20~40 km/h

第2顆燈亮 40~60 km/h

第3顆燈亮 60km/h 以上

二、終身學習電子化政府【網路文官學院】會員常見問題如下：

(一) 我的認證時數、學習記錄、個人護照怎麼查詢？

網路文官客服人員會於每月月初(5號前)，將您上個月所修課完成的研習時數，匯入公務人員終身學習入口網。舉例：(9月)匯入8月份修課完成認證時數名單。請同仁於該月的5號後逕自至終身學習入口網查詢，若有遺漏未登載到的課程，煩請致電或來信告知客服人員。我們會儘速查明並修/增您的學習資料喔！

在網路文官學院裡，【個人區】裡會收錄您選修課程，當課程後方有出現【退選】字樣，表示該堂課，目前尚在修課中，反之，當【退選】消失，則表示，該堂課程，您已通過並取得認證時數囉！

另您也可在【學員學習記錄】功能中查詢您所有選修課程當【修課狀態】出現【修課完成】即表示，您已順利取得該堂課程認證時數。

學習時數的累積功能，主要是提供學員做為學習進度的參考，而時數的累積方式是，在您進入課程，開啟目錄上的課程章節時，即開始計算，就如同您進入教室開始上課一樣。

若是您在影音視窗播放過程中，分心點選平台主視窗的其他功能連結(例如中途離開，點選個人區來檢視學習時數)，那麼即使課程繼續播放，系統仍將中斷學習時數的計算。就如同老師還在教室裡講課，學生卻中途離開教室。

當您結束一天的學習，打算離開平台時，務必點按「登出」，讓系統完整記錄您學習狀況。

提醒您，定期清除電腦中不用的「快取檔案」，並確認瀏覽器已設定在「每次查閱畫面時」檢查儲存的畫面是否有最新版本。如果您對學習時數的累積仍有疑問，歡迎您來電或來信至客服中心，由客服人員為您解說

(二) 電子化政府【網路文官學院】上傳認證時數作業時間如下：

在每個月月初，客服人員會將學員在上一個月通過認證的時數上傳至【公務人員終身學習入口網站】

網址：<http://lifelonglearn.cpa.gov.tw>

請您於每月6號之後再至【公務人員終身學習入口網站】查詢確認之。

例如：11月份通過的認證學習資料，請於12月6日後再至【公務人員終身學習入口網站】查詢。

柒、特約服務

為持續提供教職員工優質服務，本校自 98 年 1 月 1 日起增列 1 家特約商店：風尚人文咖啡館

優惠方式：持本校教職員證或學生證即享風尚貴賓卡同等級 9 折優惠（如遇特惠活動，恕不另行折扣）

地址：總共有 19 家店

彰化旗艦店、彰化-員林店

台中文心店、台中-中友店、台中-北屯店、台中-大雅店、台中-太平店、台中-豐原店、台中-漢口店、台中-德安店、台中-忠明店、台中-大甲店、台中-沙鹿店、台中-后里店、嘉義店、高雄河堤店、桃園-中壢店、雲林-斗六店、新竹-竹北店

捌、英文補給站

題目 I am all eyes (我拭目以待)(2008/11/06)

如果您是英語補給站的忠實讀者，那您一定記得 I'm all ears 是洗耳恭聽；那 I'm all eyes 這句話又是什麼意思呢？沒錯，它指的是拭目以待。所以您可能就會同理可證，那 I'm all mouth 意思會不會就是滿嘴胡說八道，很抱歉，當然不是。若是要用 mouth 來形容一個人胡說八道，或是吹牛說大話，則可以說 to have a big mouth.

實用中英例句：

Linda: I haven't seen you for ages. Where have you been? 琳達: 好久不見。你到哪裡去了？

Paul: I went to Disney World for a week with friends. We had a blast. 保羅: 我和一群朋友去迪士尼世界一個禮拜。我們玩的很痛快。

Linda: For real? 琳達: 真的嗎？

Paul: I took a lot of photos. Do you want to see my slide show? 保羅: 我拍了很多照片。妳要不要來看看我的幻燈影片？

Linda: Oh, sure. I'm all eyes. 琳達: 喔，當然。我拭目以待。

Paul: OK. Come to my apartment at 5:00 P.M and I'll show you. 保羅: 好。下午五點妳到我的公寓來，我秀給妳看。

Linda: It sounds great. 琳達: 好極了。

資料提供：甘怡然

Allen's the name, English is my game.

allen54329@yahoo.com.tw

玖、教育部認可大學聘僱外國人進行短期講座及學術研究注意事項

中華民國 97 年 12 月 8 日台高字第 0970241007C 號令

- 一、 教育部（以下簡稱本部）為執行就業服務法（以下簡稱本法）第四十八條第一項第三款規定，特訂定本注意事項。
- 二、 受聘僱於大學進行短期講座或學術研究之外國人，具有下列資格之一者，得由聘僱之大學於聘僱一個月前，檢送申請書及相關證明文件（如附件），向本部提出申請：
 - （一）諾貝爾獎或相當等級獎項之得主。
 - （二）國家級科學或工程院院士。
 - （三）國際重要學會會士。
 - （四）其他在學術或專業領域著有傑出成就。

- 三、 本部受理申請時，遇有須補件或說明之案件，大學應自本部通知之日起十日內補送或說明，屆期未補送或說明者，不予受理。
- 四、 本部受理申請後，循行政程序簽核，必要時，得由本部組成審查小組審議。
- 五、 本部應將認可之情形，函告申請學校，並副知行政院勞工委員會、內政部入出國及移民署及學校所在地之直轄市、縣（市）政府勞政單位。
- 六、 未經本部認可，或經本部認可期間認可條件消滅時，大學應依就業服務法及相關規定，向中央主管機關提出申請工作許可。
- 七、 大學於該外國人聘僱期限屆滿後，如有再聘僱之必要，應於該次聘僱期限屆滿二個月後，始得再提出申請。

大學聘僱外國人來臺短期講座、學術研究申請書

申請學校					編號	
學校地址	□□□ 縣市	鄉鎮市區	村里	路街	段巷弄號	機關勞保證號
申請聘僱外國人	中文姓名：		國籍	相片		
	英文姓名 (last) (first) (middle)：		護照號碼			
	性別		出生日期	西元	年	月
學歷	(最高學歷)		經歷	(最近五年內)		
申請類別	<input type="checkbox"/> 講座 <input type="checkbox"/> 學術研究		工作期間	年 月 日起至 年 月 日止		
申請資格	<input type="checkbox"/> 諾貝爾獎或相當等級獎項之得主。 <input type="checkbox"/> 國家級科學或工程院院士。 <input type="checkbox"/> 國際重要學會會士。 <input type="checkbox"/> 其他在學術或專業領域著有傑出成就。					
聘任職稱		工作內容				
校內審查程序						
本案聘僱之具體理由並說明聘僱外國人之正面效益：						

承辦人

單位主管

機關首長

機關印信

名稱：各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定
(中華民國90年8月28日 制(訂)定)

一、

辦理訓練或講習，其期間超過五天者，除特殊情況外，訓練機構應提供學員必要之膳宿，若無膳宿設備者亦應洽借或委託其他訓練機關提供，並應於調訓通知內敘明屬訓練或講習性質及是否提供膳宿。

二、

參加訓練或講習，包括行程及訓練期間，訓練機構每日已提供用膳二餐以上及住宿者，僅補助服務機關至訓練機構間之往返交通費；訓練機構確未提供前述必要之膳宿者，受訓人員之服務機關得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」之規定，核給往返之交通費、住宿費及按膳雜費之二分之一支給膳費。

三、

參加一週以上之訓練或講習，訓練或講習期間之假日，訓練機構未提供膳宿，且確有在受訓地用膳及住宿者，可參照「國內出差旅費報支要點」之規定核給膳宿費用；服務機關因急要公務請受訓人員返回服務機關處理者，始得報支往返交通費。

四、

奉派以公假登記參加屬訓練或講習性質之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等有關往返交通費及膳宿費均比照前述原則辦理。

五、

各機關（構）基於本身財力或其他因素考量，得在前述各項規定範圍內自行從嚴訂定內規核酌辦理。