



「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、教職員喜訊

- 一、恭賀本校文理學院生物科技系羅朝村主任,99年6月奉教育部核定自99年02月01日起升等為教授。
- 二、恭賀本校文理學院休閒遊憩系林子平主任,99年6月奉教育部核定自99年02月01日起升等為教授。
- 三、恭賀本校文理學院多媒體設計系廖敦如藝術中心主任,99年6月奉教育部核定自99年02月01日起升等為副教授

貳、每月知新

- 一、有鑑於學校近來公共意外的案件,如樹枝掉落損傷車體等情況,因再次將本校所投保之公共意外險範圍告知同仁,俾便提出賠償申請:
 - (一)本校環安中心定期辦理每年度之『公共意外險』,期限為每年1月至12月;理賠範圍為因公共意外所產生之損傷,如樹枝掉落損傷車體、遭野狗咬傷等。
 - (二)關於樹枝掉落或其他非人為損傷車體之事件,除需於校內發生外,尚須於事件發生後保留現場,通報環安中心(分機5231或5232)及事務中心駐警隊(5222),環安中心將聯繫保險公司至現場進行拍照鑑定後,再進行賠償程序,但若遭人為破壞則不予理賠。
 - (三)進修學院、進修推廣部、其他教、職、員、生於晚上或週六、日發生樹枝掉落損傷車體之事件,如自備相機可自行拍攝相片3-4張(大範圍各角度及近拍);需可明顯看出掉落砸損車子之目標物,或請新光保險人員至現場拍照鑑定。
 - (四)另遭野狗咬傷之情況,其初步要件為必須於「校內」被咬傷才可提出申請;並請於事件發生後儘速通報環安中心,將連絡負責之保險公司(新光保險人員陳俊賢先生手機:0935-803207)進行後續賠償受理。(本校環安中心宣導)
- 二、行政院國科會函為執行行政院國家科學委員補助各類專題計畫,自即日起,應迴避新進用計畫主持人及共同主持人之配偶及三親等以內血親、姻親為專任助理、兼任助理及臨時工,如有違反規定,不予核銷相關經費。(99/5/17臺會綜二字第0990034594號函)
- 三、本校新增特約商店訊息
 - (一)台南朝代大飯店的優惠條件約定下:
 - 1.優惠條件:

(1)合約期間：即日起至 100 年 12 月 31 日止。(春節期間可享定價 9 折優惠)

(2)優惠價格如下：

房型	定價	合約優惠價
標準單人房 (一大床)	NTD\$2,800+10%	NTD\$1,400
商務單人房 (一大床)	NTD\$3,000+10%	NTD\$1,600
標準雙人房 (一大床或兩單床)	NTD\$3,400+10%	NTD\$1,800
家庭四人房 (兩大床)	NTD\$4,200+10%	NTD\$2,400

(3)本校教職員/校友/學生等，入住前憑相關證件或主動告知學校名即可享有合約優惠價。

2.其他注意事項：

(1)住宿皆依房型人數附增中西式自助式早餐。早餐若不使用，不做退款或他用。

(2)客房費面費提供：冰箱迎賓飲料與礦泉水、光纖寬頻上網。

(3)標準單人房為房間窗戶不對外街道、面天井之房型。

(4)免費使用管內設施：健身房、停車場、腳踏車、自助洗衣設施、商務中心電腦上網、Rico Café 咖啡廳研磨咖啡與茶飲、府城伴手禮待購。

3.地址：台南市成功路46號(台南火車站正前方)，聯絡電話：06-2258121

(二)同安汽車修配廠的優惠條件約定下：

1.優惠條件：本校教職員/校友/學生入住前憑證可享消費金額九折優惠。

2.地址：雲林縣虎尾鎮民族路94號，聯絡電話：05-6331145

(三)綠世界生態農場的優惠條件約定下：

1.優惠條件：

(1)本校教職員/校友/學生憑員工識別證，可同時享購買5張(含本人)半票優惠。

(2)園區各商店出示識別證享9折優惠。

2.地址：新竹縣北埔鄉大湖村7鄰20號，聯絡電話：03-5801000

以上特約商店訊息亦可詳見人事室網頁特約服務專區。

四、性別平等教育宣導

(1)本校女性廁所內均設置有按鈴，女性教職員工及學生等至廁所，請注意檢查廁所內有無異狀再進入使用，如有異狀請按鈴通知駐警及鄰近人員前往處理。

(2)男性教職員工及男學生，請勿進入女性廁所，反之亦然；如男性同仁需修理女性廁所設施時，請於修理時請女性同仁陪同前往或於修理前告知附近單位使用之同仁並標示清楚，以免遭到誤解。

(3)教職員工及學生均應有性別意識與性別平等尊重，多走路運動，不可為求方便進入不同性別之廁所，如有違反規定將予議處。

參、法規訂定或修正

一、99年5月10日考試院、行政院考臺組貳一字第09900036111號、院授人力字第09900093902號令會同修正發布之「各機關師級醫事職務級別員額配置

準則」第 3 條、第 7 條修正條文(教育部 99 年 5 月 25 日台人(一)字第 0990086148 號)

- 二、本校 98 學年度第 6 次校級教師評審委員會訂於本(99)年 6 月 23 日(星期三)下午 2 時正假行政大樓六樓第 1 會議室舉辦，各系(所、中心、室)、院如有校教評會提案，請於本(99)年 6 月 15 日(星期二)前經系(所、室、中心)、院二級教評會審議通過後，將准簽及相關文件資料擲送人事室彙辦。
- 三、「國立虎尾科技大學職員暨技術人員訓練進修實施要點」第六條第一項第二款修正條文業經九十八學年度第九次行政會議通過實施，相關條文內容已刊登於人事室網頁-人事規章-訓練進修項下，請自行下載運用。

肆、人事法令宣導

一、考試、任(聘)免、敘薪、兼職：

- (一)教育部 99 年 5 月 11 日台人(一)字第 0990078517 號函以所詢有關公立大專校院兼任行政職務教師得否兼任私人公司顧問疑義一案，該案經銓敘部 99 年 5 月 6 日部法一字第 0993201652 號書函釋復：「查公務員服務法第 14 條第 1 項及第 14 條之 3 規定，公務員除法令另有規定外，不得兼任他項業務；兼任教學或研究工作，應經服務機關許可；機關首長應經上級主管機關許可。復查教育部 95 年 10 月 18 日部法一字第 0952712194 號書函意旨略以，公務員得否兼任私人公司向經濟部申請業界科專計畫之『顧問』，事涉該『顧問』是否非屬該私人公司內之常設機構所置職務，以及該『顧問』工作內涵是否係屬研究工作範疇，且未參與後續產品化設計及商業化階段而定。是以，所詢國立大專校院兼任行政職務教師，得否兼任私人公司向政府部門申請之計畫顧問一節，因涉具體個案事實認定，請本於權責依上開規定審認之。」，爰該案請依上開規定自行審酌許可，無須逐案報部。(本校 99 年 5 月 13 日虎科大人字第 09900027960 號函)
- (二)考試院、行政院 99 年 4 月 19 日考臺組壹一字第 09900029851 號、院授人力字第 0990061810 號令廢止「七十三年行政院暨所屬各機關分類職位公務人員第二職等考試錄取人員實習辦法」。(教育部 99.05.06 台人(一)字第 0990074194 號函轉)

二、考績考核、訓練進修、差勤管理、國民旅遊卡：

- (一)公務人力發展中心編印之「公部門優質服務案例選輯」業已掛置於該中心全球資訊網(<http://www.hrd.gov.tw>)「人資發展資訊」「優質服務案例」專區，請逕自參酌運用，相互觀摩儆行，以深化為民服務精神。(教育部 99 年 6 月 9 日台人(二)字第 0990097977 號書函)
- (二)法務部政風司辦理「廉潔誠信四格漫畫徵件比賽」，徵件期間為 99 年 5 月 1 日起至 6 月 30 日止，活動相關電子檔業置於教育部政風處網站/資料下載項下(<http://www.edu.tw/anti/index.aspx>)，請自行下載運用並踴躍報名參加。

(99年5月24日虎科大人字第09900029300號函)

- (三) 本校於99年6月17日(星期四)及6月24日(星期四)下午14時至16時假圖書館5樓多功能教室辦理『傾聽與溝通-「聽說」電影欣賞會』，全程參與者給予2小時學習時數認證，請本校教職員工踴躍報名參加。
- (四) 有關兼任行政職務教師因故於學期中卸除行政職後，其尚未休畢之休假日數，應於當學年度休畢及請領休假補助。(教育部99年6月9日台人(二)字第0990095618號函)。
- (五) 有關公務人員休假赴國外旅遊、開會，遇當地天然災害不能如期回國之出勤處理一案，茲以公務人員請休假赴國外從事旅遊或開會，非因公性質，為免寬濫，並考量公私部門給假衡平性，旨揭事項仍請依「公務人員請假規則」規定，以請休假或事假辦理。(教育部99.06.03台人(二)字第0990093468號函)
- (六) 校長及兼任行政職務教師，因違法失職經移送公務員懲戒委員會審議並議決執行在案，即毋須再予行政懲處。(教育部99.06.07台人(二)字第0990093589號函)
- (七) 行政院人事行政局函以，有關公務人員請婚假或休假前往國外旅遊，遇火山灰等天然災害影響交通致無法如期返回工作崗位上班之出勤處理仍請依「公務人員請假規則」規定，以請休假或事假處理。(教育部99.06.08台人(二)字第0990096392號函轉)
- (八) 教師因執行職務受傷，如其任職機關或居所所在地之鄉鎮設有公立醫院、全民健保特約醫院及中央健康保險局聯合門診中心，仍須檢具上開醫療機構之證明；如其任職機關及居所所在地之鄉鎮未設有上開醫療機構，則當地衛生所及全民健保特約診所出具之證明仍可採據；若其任職機關及居所所在地之鄉鎮未設有上列任一醫療機構，得以合格醫師開立之診斷證明書作為證明。(教育部99.06.09台人(二)字第0990097090號函)
- (九) 教師當學年晉薪有案，復因升等審定通過，其升等年資追溯自該學年8月1日生效，依規定改敘較高職級薪額者，於學年終了得辦理年資加薪。(教育部99.06.09台人(二)字第0990091799號函)
- (十) 教育部98年11月27日台人(一)字第0980204942號函轉公務人員保障暨培訓委員會98年11月23日公訓字第0980011947號書函有關公務人員考試錄取人員於基礎訓練期間因確定感染A型流感，其請病假時數超過規定請假缺課時數者，不予列入實務訓練期間病假日數計算之規定，自99年5月6日起暫時停止適用。(教育部99.05.10台人(二)字第0990078788號函)
- (十一) 專業技術人員職前曾任專任教師年資，其前後在校服務成績優良者，同意比照本部95年8月1日台人(二)字第0950033733C號令及98年6月12日0980096935號函釋意旨，得併資辦理年資加薪或年功加俸。(教

育部 99.05.14 台人（二）字第 0990077874 號函）

三、待遇福利、退休撫卹、公保健保、文康活動：

- （一）銓敘部99年5月14日部退一字第0993206427號書函，有關公立學校教師退休生效時，若具6個月之新制施行前公教人員保險年資，得按比例計算辦理優惠存款之金額。（教育部99年6月9日台人(三)字第0990084234號函轉）（詳情請見人事室網頁最新消息）

伍、本校人事異動

異動情形	服務單位	職稱	姓名	生效日期	備註
升等	文理學院生物科技系	教授	羅朝村	99.2.1	
升等	文理學院休閒遊憩系	教授	林子平	99.2.1	
升等	文理學院多媒體設計系	副教授	廖敦如	99.2.1	
代理	校務發展中心主任	代理中心主任	陳興松	99.6.1- 99.6.30	原蔡振凱兼代該中心主任至5月31日止
到職	學生輔導中心	代理約用諮商師	江志祥	099.05.19	
到職	電算中心	DOC 計畫專案助理	林維清	099.05.17	
到職	電機資訊學院	計畫專任助理	詹宜臻	099.05.03	
到職	創新育成中心	代理副理	牛秀英	099.05.10	
離職	電算中心	DOC 計畫專案助理	許雅淳	099.05.15	
離職	材料科學與工程系	計畫專任助理	林彥君	099.05.14	
離職	電資學院	計畫專任助理	黃麗芬	099.05.01	
離職	自動化工程系	計畫專任助理	陳怡靜	099.05.01	
離職	校發中心	專案助理	陳雅雯	99.05.26	
離職	飛機工程系	臨時人員	杜承恩	099.05.31	方案 7
離職	飛機工程系	臨時人員	蔡曉涵	099.05.24	方案 7
離職	光電工程系	臨時人員	白珈赫	099.05.26	方案 7
離職	生活輔導組	臨時人員	吳文君	099.05.18	方案 8
離職	動力機械工程系	臨時人員	初長軒	099.05.15	方案 7
離職	生物科技系	臨時人員	張雅欣	099.05.17	方案 7

離職	通識教育中心	臨時人員	翁紹翔	099.05.17	方案 8
離職	實習就業組	臨時人員	鄭煒才	099.05.17	方案 8
離職	教學發展中心	臨時人員	陳志政	099.05.10	方案 9

陸、環保、節能、減碳、樂活：

電腦節能省電設定，請本校同仁尚未設定者儘速設定，以節約能源並避免人不在位置時電腦被人使用

節省電腦電費設定：

電腦在開機狀態可以耗費 150 瓦到 300 瓦以上，其實非常耗電
電腦不用的閒置的時間很多，以下設定，可以讓你多多省電。

首先，進入電腦系統裡的「控制台」

→再進入裡面的「**電源選項**」

→進入裡面的「**休眠**」，勾選「啟用休眠」

→最後進入「**電源配置**」

將「**關閉監視器的時間**」設定成 5 分鐘，

將「**關閉硬碟**」的時間設定成 15 分鐘，

將「**系統待命**」的時間設定成 10 分鐘，

將「**系統休眠**」的時間設定成 20 分鐘，

最後按「**套用**」和「**確定**」後即大功告成。

電腦閒置 20 分鐘，自動進入休眠狀態，省電 97.5%，平均 1 月可省下 420 元電費。

交大顯示科技所學生陳柏廷等人推廣電腦省電，只需簡單設定就能達到良好效果，一舉打敗 28 組團隊，獲得「俠客 CEO 爭霸賽」第 1 名。有經常性運算或工作的人倒不用做此設定。電腦和螢幕只要插著電，就算不開機，也有待機電源，也會耗電如果不用時，就把插頭拔掉，或是用有開關的延長線來控制電源。另外家有裝 adsl 數據機(一台黑色的小機器)，很多人是不關的，但如果沒有整天一直上網的話，不用時請拔掉，那一台一年下來的電費是六、七百塊。

柒、人文素養：

☆服務禮儀：

是什麼決定有人得到青睞，有人卻只留下嘆息？是「**禮貌**」。

它在第一時間決定留給對方的關鍵印象，什麼樣的禮貌只有 50 分，什麼樣的禮貌卻有 120 分？職場上，如何透過好禮貌種下機會與成功的種子？這是必須不斷學習的人生課題。

沒有人否認專業與內涵是職場最重要的通行證，但問題是，往往還來不及亮出來，對方已「砰！」地一聲將大門關上。沒有人不渴望遇見伯樂或貴人，但事實可能不是他不來，而是明明已走到跟前，卻被你自己擋駕了。

禮貌是一張無形的網，比學歷、能力更早橫跨在機會之前，它決定你是廣結善緣，四處播下好運的種子；或是連舞台出現都渾然不覺，還把它拒之門外。

98 年 8 月，《Cheers》雜誌針對超過 4 千位上班族進行調查，結果發現「禮貌」高居主管眼中「七年級表現最需加強的部份」第 2 名（49.0%），僅次於「抗壓性」（58.1%），甚至遠超過「執行力」（21.1%）、「應變能力」（16.5%）與「國際觀與外語能力」（6.7%）。

建立禮貌得經過3個階段：第1，先「知道」，具備通用禮儀的知識，才不會誤用鬧笑話；再來是「觀察」，注意別人、尤其是前輩如何待人接物；最後才是「練習」，透過生活具體實踐。只要有心，學會「禮儀」並不難，至少可以做到「不失禮」，但一個人會被認為「有禮」、「好禮」，甚至成為一種個人魅力與人際競爭力，絕對是來自更高的境界。簡單地說，就是5個字：「心中有別人」。

在美國銷售超過百萬冊、掀起討論風潮的《優秀是教出來的》(The Essential 55)一書作者隆·克拉克(Ron Clark)，是唯一被美國總統接見過3次的小學老師。他最為人稱道的，莫過於不論本來成績、操行如何，他都能讓學生脫胎換骨，從問題小孩變成優等生。克拉克的55條規則中，第1條是「遇到人要主動稱呼」；第2條是「當別人說話，看著他的眼睛」；第3條是「如果別人有出色表現，不要吝嗇鼓掌恭喜他，應該持續3秒，角度要剛好」……。

這些原則用於待人處事上絕對會為自己添加許多意想不到的印象分數。

用心當個「好禮人」，讓身邊多點貼心的感激，少點「你那什麼態度啊！」的抱怨，受用無窮的絕不是別人，最終還是你自己！

資料來源：2008年10月 Cheers 雜誌「贏得關鍵的5分鐘」文／盧智芳 圖／杜志剛，網址：<http://www.cheers.com.tw/rights/page.jsp?>