

國立空中大學人事服務簡訊第三十三期

[http://www.nou.edu.tw/~ person/](http://www.nou.edu.tw/~person/)

每月 25 日出刊

人事室 編印 (94.12.25)

法令宣導

- 一、總統民國 94 年 11 月 30 日華總一義字第 09400192891 號令公布，修正公務人員任用法第 17 條條文，增列晉升薦任官等訓練合格人員如具碩士以上學位且最近 5 年薦任第七職等職務年終考績 4 年列甲等、1 年列乙等以上者，得擔任薦任第八職等以下職務。(銓敘部 94.12.2 部法二字第 0942571738 號書函轉)
- 二、考試院 94 年 11 月 1 日考台組壹一字第 09400091451 號令，修正「公務人員高等考試三級考試暨普通考試分試考試規則」名稱為「公務人員高等考試三級考試暨普通考試規則」並修正全文，同時廢止「公務人員高等考試三級考試分試考試應考資格表」、「公務人員普通考試分試考試應考資格表」、「公務人員高等考試三級考試分試考試類科及應試科目表」及「公務人員普通考試分試考試類科及應試科目表」。上開修正條文業登載於考選部全球資訊網站 (<http://www.moex.gov.tw>)。(本部 94.11.09 台人(一)字第 0940155255 號函轉)
- 三、修正「教育部勞務採購僱用人員管理注意事項」第三、四、五點，並自發文日生效。(94.11.29 台人(一)字第 0940152246 號函)
- 四、教育部勞務採購僱用人員管理注意事項(94.1.11 台人(一)字第 0940001891 號函訂定，94.11.29 台人(一)字第 0940152246 號函修正)
 - (一)教育部(以下簡稱本部)為辦理計畫性、階段性及非核心性業務之人力外包事宜，特訂定本注意事項。
 - (二)勞務採購僱用人員區分如下：
 1. 派遣人員：指人力外包廠商得標派在本部服務之人員。
 2. 契僱人員：指以廠商身分得標之自然人。
勞務採購僱用人員之進用以派遣人員為原則，契僱人員之進用以特殊專案需求為限。
 - (三)勞務採購僱用人員進用方式及聘期如下：
 1. 由各單位專案簽奉核准後依政府採購法規定辦理，相關用人經費均以業務費列支。
 2. 聘期自當年一月一日起至十二月三十一日止；年度中進用者，聘期至當年十二月三十一日止。
 - (四)勞務採購僱用人員之薪資事項如下：
 1. 薪資基準：由各單位衡量工作所需知能條件及職責程度，比照行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項附表「聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法附表「約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」(如附表)認定支給報酬之薪點。
 2. 支薪方式：

(1) 派遣人員由人力外包公司於次月五日前支付，再由人力外包公司檢具發票及相關付款證明文件，送用人單位，併同履約情形簽會本部總務司、會計處，經審核無誤後撥付。

(2) 契僱人員由人事處依各單位提送之名冊彙送總務司出納造薪資冊後，於次月五日支給。

(五) 勞務採購僱用人員之差假規定，比照本部編制內約聘僱人員。

(六) 勞務採購僱用人員之保險事項如下：

1. 勞保：依就業保險法第五條及勞工保險條例第六條規定辦理。
2. 健保：依全民健康保險法第八條第一項第一款所列第一類規定辦理。

(七) 勞務採購僱用人員之福利事項如下：

1. 交通費及差旅費：比照本部編制內約聘僱人員。
2. 年終工作獎金：當年十二月一日仍在職者，依實際在職月數核實支給；其受聘前當年在本部服務（無間斷）之年資，得在不重領、不兼領原則下合併支給。

(八) 勞務採購僱用人員應絕對保守政府機關機密，對於機密文件，無論是否主管事務，均不得洩漏；離職後亦同。

(九) 本部進用契僱人員合計每滿五十人，應至少進用身心障礙人員一人。

(十) 各用人單位對勞務採購僱用人員之工作績效應予考核，不合格者不予續僱。

(十一) 勞務採購僱用人員於契約期限屆滿，除經續僱者外，即與本部終止契約關係，離職前應辦妥離職交代。

(十二) 勞務採購僱用人員之工作內容及權利義務應於勞務採購契約中明訂，本注意事項規範事項並應於契約中載明。

五、行政院人事行政局 94.11.18 局考字第 0940065753 號書函，為避免機關同仁集中於年底休假持國民旅遊卡異地旅遊刷卡消費，影響人力調配及造成檢核系統作業負荷過大，並為利強制休假補助費之核發作業，請鼓勵所屬尚未持用國民旅遊卡消費請領休假補助費之同仁及早規劃休假，於本（94）年 11 月底前休假旅遊完成國民旅遊卡刷卡消費事宜，或規劃集體休假旅遊，便於所屬同仁持用國民旅遊卡消費。（本部 94.11.23 台人（二）字第 0940162196 號書函轉）

六、行政院人事行政局 94.11.21 局考字第 0940034267 號書函，交通部觀光局為保障公務人員於國民旅遊卡特約商店消費之權益，訂定「『國民旅遊卡』特約商店考核項目表」。（本部 94.11.23 台人（二）字第 0940163085 號書函轉）。

七、行政院人事行政局 94.11.21 局力字第 0940065769 號書函，有關各類英語能力檢測應考相關資料業於該局網站（<http://www.cpa.gov.tw/>）及終身學習入口網站（<http://lifelonglearn.cpa.gov.tw/>）公布。（本部 94.11.23 台人（二）字第 0940162813 號書函轉）

八、行政院 94.11.10 院授人企字第 0940065658 號函及行政院人事局 94.11.25 局企字第 0940065889 號書函修正「行政院及所屬機關聘僱改進方案」部分規定及 Q&A 參考資料，並自 94 年 1 月 1 日生效，本次修正重點如下：

（一）次一年度不予續約人數比例不得低於 5%。另不予續約人員除評列丙等人員以外，尚包含業務計畫完成不再續約者。

（二）年度中自願退離及解聘僱之人數得併入不予續約之人數比例計算。

(三) 受評人數低於 20 人之機關，得由其主管機關審酌決定是否與其上一級機關合併辦理評核作業。

(四) 各機關聘僱人員屬稀少性或特殊性，經審核屬實者，得排除適用本方案。

另本部所屬聘僱人員受評人數 20 人以上之部屬機關，請於 94 年 12 月 20 日前將本 (94) 年度各等第評核比例報送本部核備。(本部 94.11.23 台人(二)字第 0940157503 書函及 94.12.01 台人(二)字第 0940165682 號書函轉)

九、銓敘部 94.11.11 部銓三字第 0942555066 號令修正各機關辦理公務人員考績(成)作業要點部分規定暨增訂考績(成)結果擬予獎懲用語及代碼，茲就辦理 94 年度公務人員考績(成)作業應行配合事項補充說明如下：

(一) 依新修正之各機關辦理公務人員考績(成)作業要點第 2 點規定，公務人員在考績(成)年度內，如係 12 月 1 日以前調任其他機關服務者，由新任職機關辦理年終考績(成)，並向原任職機關調取受考人平時考核紀錄及其他相關資料評定成績；如在 12 月 2 日以後調任其他機關服務者，其於原任職機關任職已達 12 個月，故應由原任職機關辦理年終考績(成)，並均以實際到職日期為生效日。

(二) 各機關辦理 94 年考績(成)案，應全面使用各機關使用考績(成)網路申報系統(網址：<http://iocs.mocs.gov.tw>)，銓敘部並配合訂定考績審定網路報送作業規定，本部業於 94 年 11 月 15 日以台人處字第 0940157660 號書函轉送「銓敘業務網路作業系統操作手冊」在案。有關上開網路系統操作事宜如有疑義，請洽銓敘部資訊室常分析師劉傳(電話：02-82366847)。(本部 94.11.25 台人(二)字第 0940155686 號書函轉)

十、本部 94.11.28 台人(二)字第 0940151082C 號令，公立學校教師留職停薪進修、研究，其進修成績優良者，服務學校或各級主管教育行政機關得視經費預算酌予補助，本部 83 年 4 月 9 日台(83)人字第 017876 號函釋停止適用。

十一、行政院人事行政局 94.11.21 局考字第 0940065787 號書函，為加強公務人員對身心障礙者權益之尊重與保障，請將「身心障礙者及其基本權益之尊重與保障」課程納入 95 年度訓練計畫辦理。(本部 94.11.28 台人(二)字第 0940162977 號書函轉)

十二、行政院人事行政局地方行政研習中心 94.11.22 研資字第 0940003896 號書函，有關 94 通識類線上課程於 94 年 11 月 25 日「e 等公務園」學習網上線，請同仁踴躍上線學習。(本部 94.11.28 台人(二)字第 0940164035 號書函轉)

十三、有關公立學校教職員退休案經地方主管教育行政機關核定後，未依學校教職員退休條例施行細則第 30 條規定於 3 個月期限內提出復審(重行核定)，嗣於 5 年內以發現新事證為由申請復審(重新核定)，該主管教育行政機關得否依行政程序法第 128 條相關規定辦理退休年資重行核定疑義。(本部 94.12.2 台人(三)字第 0940155077 號書函)

(一) 查學校教職員退休條例施行細則第 30 條規定：「退休教職員對於退休案審定之結果，如有異議，得於退休案審定函到達服務學校之次日起三個月內，提出證明文件或理由，由服務學校轉送主管教育行

政機關復審。對復審之決定如有不服，得於復審決定書到達服務學校之次日起三個月內提出再復審。再復審以一次為限。」準此，教職員對於退休案核定之結果，如有異議，應於退休案核定函送達服務學校之次日起三個月內，提出證明文件或理由，申請復審（重行核定），又如不服復審（重行核定）之結果，得於復審（重行核定）之結果送達服務學校之次日起三個月內申請再復審（再重行核定），惟再復審（再重行核定）以一次為限。

(二) 茲依行政程序法第 128 條規定：「(第 1 項) 行政處分於法定救濟期間經過後，具有下列各款情形之一者，相對人或利害關係人得向行政機關申請撤銷、廢止或變更之。但相對人或利害關係人因重大過失而未能在行政程序或救濟程序中主張其事由者，不在此限。．．．二、發生新事實或發現新證據者，但以如經斟酌可受較有利益之處分者為限。(第 2 項) 前項申請，應自法定救濟期間經過後三個月內為之；其事由發生在後或知悉在後者，自發生或知悉時起算，但自法定救濟期間經過後已逾五年者，不得申請。」是以，學校教職員退休案經主管機關核定後，已逾上開申請復審（重行核定）、再復審（再重行核定）規定之期限，始發現確有尚未提出得併計教職員退休年資之新服務年資證明文件者自退休生效日起 5 年內，仍得向主管機關申請退休案之重行核定，並追溯自其退休生效日起補發應核發退休金之差額；惟其如自退休生效日後已逾 5 年者，則不得申請重行核定（按：94 年 10 月 17 日發布修正之公務人員退休法施行細則第 24 條亦採相同見解，又為期依法有據，上開學校教職員退休條例施行細則第 30 條亦將另案配合檢討修正）。

十四、行政院人事行政局 94.11.14 局考字第 0940065703 號函，有關颱風來襲經通報權責機關宣布停止辦公及上課，公務人員原已請假可否予以扣除及應如何扣除，改以停止辦公及上課登記一案，經行政院人事行政局轉准銓敘部 94.10.13 部法二字第 0942551433 號書函說明如下：

(一) 公務人員事假、病假或產前假期間遇停止辦公時，得按時扣除請假時數；婚假、陪產假、喪假或休假期間遇停止辦公，得以半日為計算單位扣除假期；至於公假及延長病假期間遇停止辦公，則無需扣除，惟公假事由諸如政府舉辦之考試、國內外機關團體舉辦與職務有關之會議或活動，或基於法定義務出庭作證等，如另擇期延後舉辦時，得由服務機關再行核給公假前往。

(二) 公務人員於本(94)年 8 月 1 日休假期間，權責機關宣布於下午 4 時後停止辦公，茲舉當日下午之辦公時間如為 1 時 30 分至 5 時 30 分為例，其於事假、病假或產前假等以時計之假期期間，當日下午 4 時 30 分至 5 時 30 分即得扣除請假時數 1 小時；至於休假、婚假、陪產假或喪假等以半日計之假期，當日下午 1 時 30 分至 4 時應到公服勤時間，既已實施假期，4 時以後雖宣布停止辦公，惟似無法再視同放假扣除假期。(本部 94.11.17 台人(二)字第 0940159418 號書函轉)

國民旅遊卡相關訊息

國民旅遊卡訊息，請至人事室網站 (<http://www.nou.edu.tw/~person/>) 點選參考。

同仁上班時間

本校 95 年寒假期間上班方式依教育部 93 年 7 月 16 日台人(二)字第 0930090106 號函辦理。依行政院 94 年 9 月 27 日院授人考字第 0940065016 號函核定 95 年春節假期為 1 月 28 日至 2 月 2 日，本校行事曆訂定 95 年寒假自 95 年 1 月 16 日至 2 月 12 日，扣除學期結束後及開學前 1 週，寒假補休實施期間為 1 月 23 日至 2 月 3 日，每位同仁得補休 2 日，每次至少 1 日，並須於規定期限內休畢，如因故無法於規定期限內休畢者，不得要求延期或報支加班費。寒假補休在不影響業務正常運作原則下，得搭配原有休假申請出國旅遊，並應事先辦妥出國申請手續。請各單位主管審核同仁休假期日期時，務必保留一半以上人力，農曆春節連續假期期間前後一日（95 年 1 月 27 日及 2 月 3 日）應保持 3 分之 2 以上之必要人力，並落實職務代理，以維持業務正常運作。本校實施中午延長服務制度，請各單位同仁配合辦理。

壽星名單

12 月份壽星

*Happy
birthday!*

胡怡謙老師 黃信捷組長 邱淑梅小姐 吳秀雲小姐 杜麗文組長
蔡相輝老師 傅鳳飛小姐 李小玲小姐 高慧英小姐 葉建志先生
袁金和老師 徐玉英小姐 林達明先生 張繼昊主任 羅佩瑛小姐
劉美金小姐 鍾春惠小姐 羅瓊芬小姐 紀雪茜小姐 梁志宏老師
吳麗雲小姐

獎勵報導

<u>單位</u>	<u>姓名</u>	<u>獎勵事由</u>	<u>獎勵種類</u>
秘書處	陳蕙芳	於台北市政府建設局任職期間，辦理「小袖子與毛毛蟲」、「台北產經月刊」等出版品獲頒市政府優良政府出版品獎獲，工作得力。	嘉獎一次
電算中心	陳志文	93 下試辦研究所課程網路教材製作期間，協調伺服器空間位址，並主動提供專業諮詢。	嘉獎一次
媒體處	陳定邦	協助蒐集 94 年教育部遠距教學訪視相關資料，圓滿完成任務。	嘉獎一次
媒體處	徐玉英	同上	嘉獎一次
教務處	徐振堃	同上	嘉獎一次
電算中心	陳志文	同上	嘉獎一次
秘書處	王義榮	規劃辦理本校參加「94 年度大台北區技職校院博覽會」及「2005 青年就業嘉年華會」活動，活動後積極與主辦單位 career 就業情報公司洽談雙方往站合作事宜，並於 94.11 正式簽訂合作合約書，對學校及對外宣傳開展新頁，績效卓著。	嘉獎一次

秘書處	聶夢玲	同上	嘉獎一次
秘書處	李淑美	於台北市士林地政事務所任職期間，辦理財產管理皆能依限申報年、季報表，工作辛勞得力。	嘉獎一次
出版中心	周美雲	規劃教科書物流作業簡化計畫，推動擴大學生購書管道，嘉惠學生，節省公帑，擘劃本校教科書成本精算業務，為學校開創新局，任勞任怨。	嘉獎一次
台中中心	鍾春惠	執行本校暨附設空專 94 年度身心障礙學生自強活動，熱心負責，工作認真，圓滿達成任務，殊為不易。	嘉獎二次

研習報導

*本校 12 月份「專題講座」於 12 月 21 日（星期三）下午 2 時至 4 時，邀請翁淑芬秘書教導「心肺復甦術」(CPR)，由於授課生動活潑，並於現場實際操作練習，對於緊急狀況時的急救、心肺復甦、呼吸道的異物老人、幼童的處理等，在日常生活中都實用且受益。

*陳達武老師英語進修課程 12 月 28 日（星期三）下午 3 時至 5 時為此階段課程的結業式，歡迎同仁踴躍旁聽與出席。

人事動態

姓名	異動類別	新職及單位	原職及單位	生效日期
柯玫伶	升等	輔導處薦任組員	輔導處委任組員	94.09.16
李雅惠	調任	圖書館辦事員	台北市立圖書館辦事員	94.12.05
黃楊耀	調任	秘書處出納組組員	台北縣淡水鎮公所課員	94.12.15

Expect things of yourself.

（要求自己。）

Today is the first day of the rest of your life.

（今天是你餘生的第一天。）

The only way to have a friend is to be one.

（交朋友最好的方法是去做個朋友。）

You don't get to choose how you're going to die, or when.

You can only decide how you're going to live. Now.

（你不能選擇死，或是何時死，可是，你卻能決定現在如何活著。）