

# 國立空中大學人事服務簡訊 第四十四期

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

每月出刊

人事室 編印 (96.01)

## 人事法令宣導

### 一、法令宣導

#### **考試、任免、敘薪、兼職：**

- (一) 行政院原住民族委員會函送「95 年公務人員特種考試原住民族考試錄取人員訓練計畫」及附表。(教育部 95.12.06 台人(一)字第 0950181400 號函轉行政院原住民族委員會 95.11.27 原民人字第 0950037296 號函)
- (二) 公務人員保障暨培訓委員會函以，有關高普初等考試及地方特種考試錄取經分配至機關(構)學校訓練人員，由各職缺所在之用人機關(構)學校依規定發給津貼之津貼內涵說明。(教育部 95.12.06 台人(一)字第 0950179590 號函轉公務人員保障暨培訓委員會 95.11.28 公訓字第 0950011933 號函)
- (三) 銓敘部函為，公務人員任用法第 17 條第 3 項，因特殊情形得先調派簡任職務再予補訓之 5 年期限規定，將於民國 96 年 1 月 30 日屆期乙案。(教育部人事處 95.12.6 台人處字第 0950181849 書函轉銓敘部 95.12.1 部法二字第 0952676424 號函)
- (四) 行政院人事行政局函為該局「事求人徵才系統」開放機關自行上稿功能，檢附原函及操作手冊各乙份乙案。(教育部人事處 95.12.15 台人處字第 0950185444 號書函轉行政院人事行政局 95.12.7 局資字第 0950064907 號函)
- (五) 內政部於 95 年 12 月 8 日台內民字第 0950187830 號令發布「國旗下半旗實施辦法」。(教育部 95.12.14 台人(一)字第 0950185845 號函轉內政部 95.12.08 台內民字第 09501878305 號函)
- (六) 95 年公務人員特種考試身心障礙人員考試錄取人員訓練計畫，業經公務人員保障暨培訓委員會訂定並登錄該會網站，請逕至公務人員保障暨培訓委員會網站(<http://www.csptc.gov.tw/index.asp>)/法規輯要/培訓法規/公務人員考試錄取人員訓練相關法規/特種考試錄取人員訓練相關法規下載。(95.12.19 台人(一)字第 0950190026 號函轉行政院人事行政局 95.12.14 局力字第 0950033398 號函)
- (七) 行政院及行政院人事行政局規劃之各項人力資源管理策略，自 96 年 1 月 1 日起採彈性、授權方式賡續推動辦理。(教育部 95.12.21 台人(一)字第 0950188542 號函轉行政院 95.12.12 院授人企字第 0950064954 號函)

- (八)行政院核定修正「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」個別選項規定及停止適用「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」，並均自民國 95 年 12 月 20 日生效乙案。(教育部 96.1.4 台人(一)字第 0950194179B 號書函轉行政院 95.12.20 院授人力字第 0950065046 號函)
- (九)有關民國 95 年 7 月 1 日刑法修正施行後，各機關約僱人員如經判決確定，同時宣告褫奪公權及緩刑者，應比照適用「公務人員任用法」第 28 條第 1 項第 7 款，褫奪公權尚未復權者，不得僱用或應予解僱。(教育部 96.01.2 台人(一)字第 0950198456 號函轉行政院人事行政局 95.12.27 局力字第 0950034422 號函)

**考績考核、訓練進修、差勤管理：**

- (一)為簡併人事規定，便利差勤管理，今後各機關員工各項補休期限，統一規定於 6 個月內補休完畢，並以「時」為計算單位，行政院 88 年 3 月 15 日台 88 人政考字第 200144 號函規定，自即日停止適用(教育部 95.12.18 台人(二)字第 0950183665 號函轉行政院同年 5 月 5 日院授人考字第 0950064871 號函)
- (二)兼任行政職務教師有下列各款情形，年資銜接者，其復職或任用當年之休假，以復職或聘任前一年年終之休假年資，依教師請假規則第 8 條第 1 項所定日數，乘以復職或聘任當月至年終之在職月數比例後，於復職或聘任時起核給：
- (一)留職停薪入伍服義務役後復職，或服義務役退伍初任教師。
- (二)借調留職停薪期滿歸建。
- (三)曾任私立學校專任教師年資。
- (四)曾任經教育主管機關核備有案之公私立中、小學代課(理)教師，其未折抵教育實習者。(教育部 95.12.19 台人(二)字第 0950179641C 號令轉)
- (三)有關公務人員留職停薪入伍服義務役後復職，或服義務役退伍初任公務人員，年資銜接者，其復職或任用當年之休假，以復職或任用前一年年終之休假年資，依公務人員請假規則第 7 條第 1 項所定日數，乘以復職或任用當月至年終之在職月數比例後，於復職或任用(按：仍須俟公務人員考試錄取訓練完成)時起核給(教育部 95.12.19 台人(二)字第 0950179641E 號函轉銓敘部同年 11 月 15 日部法二字第 0952716602 號令)
- (四)教師加班費支給標準以每小時為單位，係指加班加滿 1 小時方可支領 1 小時加班費，至不同時段加班未滿 1 小時者，或超過 1 小時之餘數均不得合併計支加班費。(教育部 95.12.21 台人(二)字第 0950187170 號函)
- (五)行政院人事行政局與地方行政研習中心合製之「公教人員人事管理資訊系統」線上學習課程業已上線(網址：<http://elearning.rad.gov.tw>)，請同仁多加利用。(教育部 96.1.2 台人(二)字第 095019753 號書函轉行政院人事行政局 95.12.26 局資字第 0950065137 號書函)

(六)公務人員保障暨培訓委員會函以，為配合編印 95 年公務人員訓練進修統計年報時程，95 年公務人員終身學習入口網站相關資料登錄截止日期訂為 96 年 1 月 15 日，請自行查核 貴機關學校統計報表數字有無遺漏，並作必要之更正。(教育部 96.1.3 台人(二)字第 0950198740 號書函轉公務人員保障暨培訓委員會 95.12.28 公訓字第 0950013061 號函)

(七)公務人員申請病假，係由服務機關依請假規則規定，覈實認定給假；如係患重病必須治療或休養且非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之；公務人員自行申請赴國外全時進修，依規定應辦理留職停薪，不得以申請延長病假方式前往；請假如有虛偽情事者，以曠職論。(教育部 96.1.5 台人(二)字第 0960001505 號書函轉行政院人事行政局同年 2 月 2 日局考字第 0950035005 號書函)

### 待遇福利、退休撫卹

(一)行政院人事行政局 95 年 11 月 30 日局給字第 0950031296 號函，有關學校為招收成績優異學生或鼓勵國中部學生直升高中部而全免或部分減免學雜費，其公教人員子女得否請領子女教育補助一案。(教育部 95.12.7 台人(三)字第 0950181462 號書函轉)

(二)行政院 95 年 12 月 29 日院授人給字第 0950065182 號函，有關行政院人事行政局推動之行政機關績效獎金及績效管理制度，因受限於人事費逐年刪減等因素，自 96 年起不再賡續實施。惟鑑於績效管理係當前各國政府之管理趨勢，且對各機關施政績效提升頗具助益，爰本制度中之績效管理制度納入行政院研究發展考核委員會之施政績效管理制度辦理；又各地方機關因未一體適用上開施政績效管理制度，得自行參照中央機關方式辦理。

## 二、壽星名單

2 月份壽星 劉水深校長 李淑美小姐 徐宏德先生 林六明主任 張貞媛小姐  
曾阿玉小姐 張妙英小姐 陳蕙芳小姐 徐筱梅小姐 柯淑珍小姐  
黃金鳳小姐 劉嘉慈小姐 張靖如小姐 梁美慧組長 胡佩瑛老師  
*Happy* 王美雀小姐 吳昕倩小姐 陳義洲先生 沈怡良小姐 魏秀珍小姐  
*birthday!* 曹伯祥先生 湯雅嬪小姐 張鐸嚴主任 陳東園副教授 周萌菲小姐  
吳美鈴小姐 施新藤先生 賴貞君老師 周彥汝小姐



以上壽星同仁

校長將致贈生日禮券乙份,以資祝賀。

### 三、人事動態

姓名	異動類別	新職及單位	原職及單位	生效日期
王琬婷	商調	教學媒體處組員	國立台灣大學組員	96.01.11
劉天惠	升遷	輔導處秘書	輔導處輔導員	96.01.16
蔡國龍	升遷	秘書處營繕保管組 組長	秘書處營繕保管組技正	96.01.16
周美雲	升遷	出版中心發行組 組長	出版中心發行組編審	96.01.16
賴維堯	聘兼	宜蘭中心主任	公行系副教授	96.02.01
林坤鎮	聘兼	花蓮中心執行長	宜蘭中心執行長	96.02.01

### 四、人事獎懲

單位	職稱	姓名	獎懲事由	獎懲額度
台北中心	專案計劃人員	沈佑勵	辦本校 20 週年校慶活動「北區師生書畫攝影聯展」,於辦理期間不辭辛勞、孜孜不倦,使展覽活動順利圓滿完成	嘉獎 1 次
媒體處	專案計劃人員	張雲偉	協助空大 20 週年校慶晚會暨第六屆金環獎頒獎典禮音控作業任務圓滿成功	嘉獎 1 次
媒體處	助理導播	楊蕙真	擔任空大 20 週年校慶晚會暨第六屆金環獎頒獎典禮主持人工作任務圓滿成功	嘉獎 2 次
媒體處	攝影師	張雲良	擔任空大 20 週年校慶晚會暨第六屆金環獎頒獎典禮導播工作任務圓滿成功	嘉獎 2 次
媒體處	專案計劃人員	鄭慧雯	協助空大 20 週年校慶晚會暨第六屆金環獎頒獎典禮行政作業任務圓滿成功	嘉獎 1 次
媒體處	幹事	謝淑如	執行「課程博覽網站」網頁管理服務整合等作業,辦理成效卓著	嘉獎 1 次
台中中心	編審	胡喜麗	承辦本校 20 週年校慶活動「中區師生書畫攝影聯展」,於辦理期間孜孜矻矻、主動積極,使展覽活動順利圓滿完成	嘉獎 2 次
台北中心	編審	廖明發	承辦本校 20 週年校慶活動「北區師生書畫攝影聯展」,於辦理期間孜孜矻矻、主動積極,使展覽活動順利圓滿完成	嘉獎 2 次
校長室	秘書	王義榮	負責「2006 年空中大學暨空中進修學院經營發展暨學術研討會」新聞稿之發佈與擔任會場媒體接待,圓滿達成任務	嘉獎 1 次
電算中心	組長	陳志文	為「2006 年空中大學暨空中進修學院經營發展暨學術研討會」之舉辦,協助會場網路節點之設定與電腦器材之測試,圓滿達成任務	嘉獎 1 次
出版中心	組長	杜麗文	協助出版中心在「2006 年空中大學暨空中進修學院經營發	嘉獎 1 次

			展暨學術研討會」之攤位之佈置及現場解說圓滿達成任務	
出版中心	組長	周美雲	負責規劃出版中心在「2006 年空中大學暨空中進修學院經營發展暨學術研討會」之校務展示攤位，並協助攤位之佈置及現場解說圓滿達成任務	嘉獎 1 次
媒體處	組員	徐玉英	於「2006 年空中大學暨空中進修學院經營發展暨學術研討會」校務展示攤位，執行電腦網路之架設，以及進行數位學習平台網頁課程、課程隨選系統 COD、課程博覽網站等之解說服務，辦理成效卓著	嘉獎 1 次
媒體處	組員	徐玉英	協助空大 20 週年校慶晚會及第六屆金環獎頒獎典禮行政作業任務圓滿成功	嘉獎 1 次
媒體處	組長	郭惠群	擔任空大 20 週年校慶晚會及第六屆金環獎頒獎典禮音效及播放控制工作任務圓滿成功	嘉獎 1 次
媒體處	組員	吳昕倩	承辦第六屆金環獎頒獎典禮評審作業任務圓滿成功	嘉獎 1 次
媒體處	組員	傅鳳飛	協助第六屆金環獎頒獎典禮評審作業任務圓滿成功	嘉獎 1 次
媒體處	編審	鄧旭榮	籌辦空大 20 週年校慶晚會及第六屆金環獎頒獎典禮任務圓滿成功	嘉獎 2 次
媒體處	組長	陳定邦	綜理、執行空大 20 週年校慶晚會及第六屆金環獎頒獎典禮任務圓滿成功	嘉獎 2 次
高雄中心	工友	李玲慧	承辦本校 20 週年校慶系列活動「全校師生書畫攝影聯展」工作得力	嘉獎 2 次
台中中心	技工	劉玉媚	承辦本校 20 週年校慶系列活動「全校師生書畫攝影聯展」工作得力	嘉獎 1 次
秘書處	駕駛	吳德龍	負責「2006 年空中大學暨空中進修學院經營發展暨學術研討會」之貴賓接送工作，圓滿達成任務	嘉獎 1 次
秘書處	駕駛	林煥炫	為「2006 年空中大學暨空中進修學院經營發展暨學術研討會」之舉辦，協助器材及參展物品運送，圓滿達成任務	嘉獎 1 次
媒體處	契僱人員	吳明馨	為教學媒體處在「2006 年空中大學暨空中進修學院經營發展暨學術研討會」之校務展示攤位，執行電腦網路之架設，以及進行數位學習平台網頁課程、課程隨選系統 COD、課程博覽網站等之解說服務，辦理成效卓著	嘉獎 1 次
研究處	專案計劃人員	胡天興	研究處之大型活動「2006 年空中大學暨空中進修學院經營發展暨學術研討會」，負責會議網站之建立，會議手冊之印製，以及會議現場秩序之維持，圓滿達成任務	嘉獎 1 次
研究處	契僱人員	張敏如	研究處之大型活動「2006 年空中大學暨空中進修學院經營發展暨學術研討會」，運籌帷幄，認真執行，成效卓著，除讓本研討會圓滿完成外，還啟動本校與我國空教領域相關學校/機構之實質交流合作關係，使本校慶祝 20 週年校慶活動達到高潮	嘉獎 2 次
校長室	工讀生	彭瑞蓮	「2006 年空中大學暨空中進修學院經營發展暨學術研討	嘉獎 1 次

			會」，擔任會場活動之拍照紀錄，圓滿達成任務	
秘書處	專員	陳蕙芳	95年7月至12月長達半年期間，代理組員工作，任勞任怨，且績效良好	嘉獎1次
校長室	組員	李淑美	訴請僑大眷區佔用土地撥交本校之案件，能掌握品質及時效，依限完成之精神可嘉	嘉獎1次
秘書處	組長	蔡國龍	訴請僑大眷區佔用土地撥交本校之案件，能掌握品質及時效，依限完成之精神可嘉	嘉獎1次
台中中心	編審	胡喜麗	承辦台中中心身心障礙學生「台南府城古蹟及曾文親水之旅」活動，熱心負責，工作認真，圓滿達成任務	嘉獎2次
秘書處	組員	謝文華	辦理95年度優質英語環境執行案，經行政院研考會評核為「優等」，績效卓著	嘉獎2次
秘書處	處長	郭先從	訴請僑大眷區佔用土地撥交本校之案件，能掌握品質及時效，依限完成，督導有功	嘉獎1次
北二中心	專案計劃人員	姚淑瓊	承辦北二中心身心障礙學生「無障礙成長學習營」活動，熱心負責，工作認真，圓滿達成任務	嘉獎2次
基隆中心	專案計劃人員	王文良	承辦基隆中心身心障礙學生「清涼普提身心靈之旅」活動，熱心負責，工作認真，圓滿達成任務	嘉獎2次
秘書處	幹事	黃金鳳	95年7至12月間代理組員職務，任勞任怨，績效良好	嘉獎1次
秘書處	組員	張妙英	文書作業延誤、疏失	申誡1次

## 五、英語佳句共賞

1. In life it is more necessary to lose than to gain. A seed will only germinate if it dies.

在人生中，失去比獲得更為必要。種子消失後才能夠發芽。

2. You have to believe in yourself. That's the secret of success.

人必須相信自己，這是成功的秘訣。

3. We have two ears and only one tongue in order that we may hear more and speak less.

我們有二個耳朵卻只有一個舌頭，所以我們應該多聽少說。