

人力
進用
事項

落實
管理
考核

兼職
報經
同意

赴陸
事先
報准

健檢
國旅卡
補助

遵守
廉政
規範

人事練功笈

業務單位：人事室、服務專線：50850

主任專線：分機50851、專線06-2740575

組織任免組：分機50861、考核發展組：分機50871

給與福利組：分機50881、專案人力組：分機50891



掃
我
看
室
網

人力進用事項

- 教師/研究人員聘任

1. 辦理徵選應**公平、公正、公開**，徵聘資訊公告於傳播媒體(如全國大專教師人才網、學校/系所首頁等)或學術刊物。
2. 編制外教師(以校控/計畫經費進用者)轉任編制內專任教師時，依規定應依**新聘教師程序辦理公告**，並經**三級教評會審議程序**後聘任。

-
- 自111.8.1起，約聘教師/研究人員聘期屆滿未獲再聘時，需發給慰助金，請各聘任單位預為準備。
-

職缺薪資未達4萬元，職缺公告應揭示薪資範圍

落實管理考核-1

- 加班控管

1. 審視必要性，事先覈實指派，辦理申請程序。
2. 主動關懷加班同仁，給予瞭解與協助，以避免過勞。

- 彈性上班時段

因業務需要，在不影響洽公、行政效率及不變更每日上班時數(含休息時數須足9小時)原則下，**得彈性調整屬員上班時間**(須專案簽准)。

- 落實管理考核

1. 明訂標準，定期追蹤，若有特殊狀況儘早聯繫人事室討論。
2. 對工作**表現**未符標準者，給予時限改善，**依本校「工作績效輔導改善面談紀錄表」**做成紀錄，以作為考核獎懲依據。
3. 新進人員試用期請加強考核，**勿等將屆滿才處理**。

落實管理考核-2

適用勞基法員工夜間(午後10時至翌晨6時)工作限制：

1. 應符合職業安全衛生法令規定。
2. 勞工因健康或其他正當理由，不能於夜間工作者，雇主不得強制其工作。

中午休息時間須開會或服務：

同仁當日自行調整休息時間，或主管視業務情況調整上班時段，採2人(或多人)輪流休息因應。

因應連續週六、日執行公務：

1. 將工作人員分為兩批，僅於休息日出勤。
2. 如人力無法調配，致勞基法同仁連續出勤逾6日，於事先徵得個別勞工同意前提下，得實施**4週彈性(變形)工時**。

兼職報經同意

- 教育部112年2月2日訂定「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」

兼職(課)應事先報經同意

★兼職範圍：

依「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」第五、六、七條規定辦理

★兼職數目：至營利事業機構或團體兼職數目，以不超過4個為限。

★營利事業與本校應具產學合作關係，但經政府或本校指派或代表政府或本校股份者，不在此限。

★兼職時數：兼職以執行經常性業務為主者，每週合計不得超過8小時；兼課時數每週合計不得超過4小時。

★違反規定：提三級教評會審議，列入續聘、年功加俸、升等及評量參考；違規至營利事業兼職者，須繳交兼職費納入校務基金運用。



教育部
兼職處理辦法



本校教師校外兼
課兼職補充規定

性騷擾防治



- 「性別平等工作法」及「性騷擾防治法」暨其相關子法規範業於113年3月8日全面修正施行，本校已配合訂定「國立成功大學工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點」及「國立成功大學性騷擾防治及處理要點」，自113年3月8日起生效。
 - 相關規定、性騷擾申訴書格式及性騷擾防治宣導相關資料請至人事室網站/友善職場專區/性別友善專區/性騷擾防治專區瀏覽下載（網址：<https://reurl.cc/kORy4K>）
- ★★★ 請各單位務必透過公開場合、會議、電子郵件等多元管道，向所屬教職員工進行教育訓練及加強宣導，提升性別平等意識及敏感度，並注意教職員工相互間及與學生間之人際互動關係，杜絕校園性別事件及職場性騷擾情事發生。 ★★★

職場霸凌防治-1

- 本校職場霸凌防治相關規定：

國立成功大學執行職務遭受不法侵害預防管理要點

- 職場霸凌定義：

★依公務人員保障法第19條第2項，**職場霸凌**，指本機關人員於職務上假借**權勢**或**機會**，逾越職務上必要合理範圍，**持續**以威脅、冒犯、歧視、侮辱、孤立言行或其他方式，造成**敵意性**、**脅迫性**或**冒犯性**之不友善工作環境，致公務人員身心健康遭受危害。但情節重大者，不以持續發生為必要。

★職場霸凌係指發生在工作場所中，同仁間或主管及部屬間藉由權力濫用與不公平對待，所造成持續性的冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沈重之身心壓力，常見情形包含**4大類型**：**肢體攻擊**、**語言暴力**、**心理(精神)攻擊**、**性騷擾**。【以上摘自執行職務遭受不法侵害預防指引及勞動部工作生活平衡網】

職場霸凌防治-2

 **杜絕職場霸凌**
STOP BULLYING !!

肢體攻擊  精神暴力 

言語暴力  權勢壓迫 

 如發生類似狀況，請向校安中心通報/申訴
校內分機55555；em50700@ncku.edu.tw

國立成功大學人事室關心您 

★本校職場霸凌防治相關資訊請至人事室網站/
友善職場專區/**職場霸凌防治專區**瀏覽下載



赴陸事先報准

不得赴大陸地區學校兼職、兼課

現行與大陸地區公立學校「研究、教學人員交流」政策，**僅限一般交流常態之短期客座講學**，勿涉及聘任我方人員擔任教職或研究職務。

主管(相當11職等以上)赴大陸地區-應報經內政部許可

1. 入境或不入境之轉機、船，均須報准。
2. 進入大陸地區**14天前**向學校提出申請，行程變更者亦同。
3. 未經許可即進入大陸地區，將處**2萬元~10萬元**罰鍰。
4. 返國後**7個工作日內**填具「赴陸人員返臺通報表」送人事室備查。



本校教師申請
出國作業要點

主管(相當10職等以下)赴大陸地區-應經本校程序核准

同上第**1**、**2**、**4**點

健檢、國旅卡補助



人事室室網
國旅卡專區

- **健康檢查補助**

編制內滿40歲以上，每2年得申請1次，每次以**4,500元**為限。

- **國旅卡休假補助費**

1. 使用期限及方法：8月1日至隔年7月31日。不限休假日，不得於執行職務期間刷卡消費。
2. 補助金額：休假達10日者為16,000元；未達10日者為每日1,600元*可休日數。
3. 補助總額：分為「觀光旅遊額度」及「自行運用額度」
 - (1) 總額超過8,000元：8,000元屬自行運用額度，其餘屬觀光旅遊額度。
 - (2) 總額8,000元以下：均屬「自行運用額度」。
4. 易觸法情形：
 - (1) **如已請領差旅費等公款者，不得重複申請，以免觸犯貪污治罪條例。**
 - (2) 申請表請逐筆檢視，刪減已請領公款之項目，再辦理申請。
5. 請領方式：至國旅卡檢核系統列印休假補助費申請表(不需附單據)，確認後簽名(或蓋私章)送人事室。

遵守廉政規範



公務員廉政倫理規範

- 公務員廉政倫理規範

公事公辦不請託，廉能政府免關說：

遵守受贈財物、飲宴應酬、請託關說等處理規定。

- ◇ 職員欠賭債竟A學校千張家樂福禮券變賣
- ◇ 餽贈公務員禮品 檢：與職務有關就犯罪
- ◇ 教授12年間「虛開發票」詐近四百萬經費

- 其他應遵守之規定

國立成功大學主管及承辦人員移交辦法

公職人員利益衝突迴避法

公務人員行政中立法

公務員服務法、公務員懲戒法

依據司法院釋字308號解釋，公立學校聘任之教師兼任學校行政職務，就其兼任之行政職務，有公務員服務法之適用；如有違失，亦可能依公務員懲戒法予以懲戒。

教職員工協助方案(EAP)



本校EAP專區

本方案適用本校專職教研人員(含約聘)、公務人員、校聘人員、技工、事務助理、專案人員、臨時工(非學生)、兼任助理(非學生)。

提供心理健康資源(含通訊心理諮商)、醫療保健資源、福利(生活)優惠資源、幼兒托育資源、課程活動資源(含文康、社團)、法律財稅資源、線上自我健檢專區等訊息提供，致力落實人性關懷，並依據員工需求提供適切的協助，進而提升士氣與服務效能。透過整合校內外資源與多元支持措施，營造溫馨健康的職場環境，強化同仁對學校的認同感與向心力，共同邁向幸福校園。

✓ 專人服務:

本校人事室50855張小姐

電子郵件：z11210001@ncku.edu.tw

✓ 心理諮商:

校內:本校心輔組每學期1次，每次50分鐘心理諮商。

校外:心理諮商費用補助：(自行至合格諮商院所諮商後申請)

補助對象：本校專職教研人員(含約聘)、公務人員、校聘人員、技工、事務助理、專案人員、臨時工(非學生)、兼任助理(非學生)及其他經相關會議認定有補助之必要者。

補助金額：每人每次最高補助1,500元。每人每年最高補助10,000元

性平相關注意事項

業務單位：學務處性別平等教育委員會
服務專線：分機50324、50325



【知悉 疑似】

性騷擾、性侵害、性霸凌或 違反性或性別有關之專業倫理事件

應於 24小時內通報 校安中心(分機55555)

- ✓ 不論當事人是否要進行調查**都要通報**。
！千萬不要！「喬喬看」、「搓湯圓-大事化小、小事化無」
- ✓ 通報不代表進入調查程序(**通報≠調查**)。
- ✓ 不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之證據。
- ✓ 違反可能面臨**3萬元以上15萬元以下罰鍰**，嚴重可予以解聘或免職。
- ✓ 應負保密義務。



通報注意事項



知悉發生疑似校園性別事件怎麼辦

【通報專線】

校安中心24小時專線：分機**55555**(值班教官)、**(06)2381187**

性平會專線：分機**50324** (吳怡靜管理師)、**50325** (梁蘊真管理師)

- 校園性別事件只有性平會有權進行調查處理，不得另設調解或調查機制，違反者其調查無效。

✓ 請避免介入事實之調查及認定

✓ 發生疑似校園性別事件時，危機處理流程



- 學生辦理活動注意事項

- 1.應以教育目的為優先考量，學校須善盡輔導責任，且活動應避免性別偏見或性別歧視。
- 2.定期規劃安排課程或講習，向學生進行校園性別事件防治宣導(得以實體、多媒體課程及書面學習單等多元管道實施)。

- 為落實性騷擾防治，各教學單位應加強學生實習單位之篩選及查核，並預先強化性騷擾防治教育課程及宣導，以維護學生實習受教權益及人身安全

- 1.各教學單位於規劃學生實習課程內容時，應納入性騷擾防治教育課程及宣導，並將辦理完成後之成果回復性平會。
- 2.各教學單位於推薦學生實習前，應加強學生實習單位之篩選與查核，並於實習契約內容載明實習機構應對實習督導及所屬相關人員宣導性騷擾防治規定，並依性工法保障實習生之權益及人身安全。

性平以外各類通報事項 (校安、職災、資安)

業務單位：軍訓室、環安衛中心、計網中心



校園事件處理要點



校園事件通報系統
暨處理流程

- **工作場所發生事故：**

除應實施必要急救、搶救措施外，應循校安系統通報(分機**55555**)。

- **發生重大職災(死亡災害、罹災人數三人以上、或罹災人數一人以上，且需住院治療)：**

除循校安系統通報外，並應於確知事實時，立即通報環安衛中心(分機**51133**)協處，俾憑依規定(職安法第37條)於八小時內通報勞動部職安署之轄區勞動檢查機構。

- **發生資通安全事件：**

依本校資通安全事件通報及應變管理程序，向計網中心(分機**61036**)通報。



本校資通安全事件通報
應變與管理作業

- 遇校園緊急事件、學生車禍、學生校園意外受傷、病痛需就醫時：

通報駐警隊作業中心專線(分機66666)，將派員提供相關協助。

- 發生安全維護、遭竊及滋擾事件：

1. 立即通報駐警隊作業中心專線(分機66666)，將派員到場協助，並通報校安中心處理。
 2. 請於系所務會議、系所主任及導師會談時間等場合，提醒師生安全注意事項。
-

- 校園內遭狗追逐：

上班時間內向事務組通報(分機54972)，非上班時間就近向各門崗亭或駐警隊通報(分機66666)。