

花蓮縣立玉里國民中學 109 學年度第 2 學期期初校務會議

【人事室】

110.02.22

一、人員異動：

- 1、新進人員：人事室主任羅文惠 110 年 2 月 1 日到職。
- 2、離退人員：人事室主任茹靜芬 110 年 2 月 1 日離職，工友林麗華 110 年 2 月 28 日屆齡退休。

二、業務宣導及報告：

- 1、請同仁依規定準時上班、下班(請依規定至人事室簽到退)上班時間每日上足 8 小時為原則，不克到勤應辦妥請假手續，除急病或緊急事故，得由同事或親友代辦或補辦請假手續外，應先申請請假，經學校核准後，始得離校。請假人員應事先知會並提醒職務代理人員(對請假規定有疑義者逕洽人事室)。
- 2、補休說明：若假日奉派參加研習或活動，請於完成日後，將簽核結果影本送交人事室補行登錄。
- 3、請教職同仁符合資格者(檢據)提出子女教育補助費之申請 (請於 110 年 3 月 12 日前提出)。
- 4、110 年度本校滿 40 歲符合 2 年一次公教人員健康檢查條件者，請於本(110)年 11 月 1 日前完成健檢並完成經費核銷程序請款(逾期視同放棄無需求)。
- 5、重申強調酒後不開車、酒駕(零)容忍，倘發生酒駕事件應於**事發後 1 週內主動告知服務機關人事單位**，以免加重懲處。
- 6、重申強調避免違法兼職：有關公立學校教職員之兼職，應依規定辦理，避免因不諳法令規定違法兼職，致生懲處之情事。公立學校兼任行政職務之教師請參照「公務員服務法」、公立學校未兼任行政職務之教師請參照「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、代理教師請參照「花蓮縣縣立高級中等以下學校兼任、代課及代理教師聘任補充規定」。
- 7、進修碩博士學位同仁注意事項：
 - (1)擬參加研究所進修之同仁，請於報名前二週，檢附申請表件及甄試簡章影本，向學校提出申請，經學校審核核可後始得報考。
 - (2)錄取人員，請即檢送錄取通知單送人事室。
 - (3)正式教師，取得碩士學位，請即檢齊證件通知人事室，憑以辦理提敘，提敘生效日以**申請之日起算**(新制教師待遇條例施行後)。
 - (4)參加進修人員，無論以何種形式進修(含全時、部份辦公時間、公餘時間、寒暑假進修等)，進修動態(如休學、修課時間改變或變更進修方式)均必須書面或檢證向學校報備，以免影響提敘事宜。
- 8、教職員赴大陸地區更新申請作業流程及說明(府政行字第 1090026693 號)：申請人應於預定赴大陸地區當日之五個工作日前填具申請表，並詳閱公務員及特定身分人員進入大陸地區注意事項後簽章，向所屬機關(構)申請，機關首長應向直屬上級機關申請。人員於返臺後七個工作日內，應填具赴陸人員返臺通報表，送交所屬機關(構)，機關首長應送交直屬上級機關備查。
- 9、有關「新型冠狀病毒肺炎疫情」防疫期間，具感染風險民眾管制措施及教職員請假因應措施公告校網，請同仁詳閱並由各辦公室詳填自主防疫健康聲明書繳回本室。
- 10、人事總處在公務福利 e 化平台(網址：<https://www.dgpa.gov.tw/eserver/>)—最新消息放置員工福利服務措施動畫短片，並融入人事總處公務福利 e 化平台 QR code 連結，歡

迎同仁參閱及掃描上開 e 化平台 QR code。縣府為使一般公教同仁了解員工福利服務措施，已將員工權益、特約商店等資料建置於縣府人事處網站，請多加參考利用。

- 11、為有效結合資訊技術、落實政府無紙化及節能減碳政策、達成人事作業流程簡化及奠定公務電子履歷之基礎，人事總處規劃行政院所屬中央及地方各機關學校使用人力資源管理資訊系統（WebHR）核定獎懲令後，將由系統自動傳輸資料至「公務人員個人資料服務網（MyData）」，並寄送電子郵件通知當事人以電子憑證（自然人憑證、健保卡）登入該網站，點選「獎懲令查詢」，即可檢視個人記功以下獎勵令資料，並提供個人得視需求列印功能。本室已於 109 年 3 月開始協助所有教職員設定以健保卡登入及檢視該網站權限，獎懲令不再以紙本印出，尚未完成上網申請的同仁請盡速辦理。

三、110 年度 3-7 月份人事重要業務

三月份	教職員成立本年度讀書會 本年度退休人員(已核定)請準備退休相關資料 40 歲以上編制內正式教職員(每 2 年 1 次)請多利用暑假期間前往健檢
四月份	公務員考績晉級公保、退撫、健保變俸 公務人員平時考核表(1-4 月) 受理下年度退休申請調查(依人事處公告時程辦理) 4月辦理縣內介聘(依教育處公告時程為主)
五月份	5月辦理縣外介聘(依教育處公告時程為主) 初次申請緩逐召 申請退休人員端午節慰問金
六月份	6 月辦理超額介聘(依教育處公告時程為主) 教師聘期屆滿續聘案之審議 第二學期認真教學優良教師報府敘獎 舉辦文康活動(暫訂)
七月份	辦理代理教師甄選報名等作業 召開教師成績考核委員會(年終考核) 國旅卡(學年制)請完成核銷/10 日以外休假補助送出申請

- 四、有關本校「校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項」乙案，上網公告，無異議並於 110 年 2 月 22 日本校 109 年學度第 2 學期初校務會議。