

# 109學年度第1學期 期初校務會議

人事室：林幸君報告

109.08.28



# 109學年度第1學期子女教育補助費

- 109學年度第1學期子女教育費請於109年9月25日（星期五）前提出申請，申請表請至人事室公告區下載。
- 高中職以上請檢附學雜費收據正本（轉帳繳費者，應併附原繳費通知單），如係繳交影本應由申請人書明「與正本相符」並簽名。
- 國中小第一次申請時應繳交戶口名簿或戶籍謄本。
- 夫妻同為公教人員者，不得重複申請。



# 109年教師節紀念品發放調查

- 依據新北市政府請各校自行依票選結果辦理採購及核銷事宜。
- 適用對象及經費：以正式編制內教師為對象，**每人面額1000元**(不包含留職停薪教師、兼任教師、代課教師、臨時人員。)
- 由統一、全家、萊爾富、OK超商、京站、大買家超市、三民書局、墊腳石及樂購卡等方案，採多數決，以所獲票數最高辦理採購禮券。



# 票選教師評審委員會委員暨 教師成績考核委員會委員

- 依規定票選109學年度教師評審委員會委員及教師成績考核委員會委員，委員之任期皆自109年9月1日起至110年8月31止。
- 請編制內之正式教師踴躍投票，會後請相關同仁協助唱票、監票及驗票等事宜。



# 編制內教職員健康檢查

- 健檢條件為年齡滿40歲以上者、每2年補助1次，每次**3,500元**為限，覈實給予**公假1天**(課務自理)。
- 請同仁先填寫「健康檢查申請書」送校長核定，檢據收據，至遲應於**109年12月10日**以前核銷完畢。



# 109、110年後備軍人三款緩召申請

- 申請依據依兵役法第41條第1項第3款
- 年滿23歲
- 取得教師證(合格任教1年以上)
- 在國民學校任教，並取得正式聘書
- 限制(兼任、代課、代理、實習教師均不納入)
- 請於109年10月20日前檢附學經歷證件向人事室提出申請





# 軍、公、教人員不得具 公司負責人、董監事身分

- 公務員不得經營商業或投機事業。
- 適用公務員懲戒法之人員：校長及兼行政職務教師，須移付懲戒並停職。
- 未兼任行政職務之教師（專任教師、專任運動教練、代理教師及教保員）：倘是類人員經查證屬實違反規定者，則依違法態樣之懲處原則所列額度予以懲處。



# 教師兼課與兼職規定

- 校外兼課每週以 4 小時為限，並應依規定請事、休假。務必**事前簽請校長核准**，並請對方學校發函本校同意回復。
- 教師應政府機關(構)、學校、非以營利為目的之事業或團體之邀請**兼任職務**，**僅支領交通費或出席費**，且無其他對價回饋(含金錢給付、財物給付)，簽請校長核准。





# 遵守酒後不開車

- 本府所屬人員如酒後駕車經警察人員取締，應於事發後一週內主動告知人事單位。公教人員依行政院訂定之「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」懲處。
- 另酒後駕車遭檢察機關起訴，並經司法判決確定後，如判處有期徒刑確定，且未受緩刑宣告或未易科罰金者，公務人員除已受撤職懲戒或專案考績免職者外，依法應予免職，非正式公務人員則應予解聘僱或終止契約。



# 進修必須事先經學校核可

- 凡同仁申請進修不論是利用部份辦公時間、寒暑假及利用夜間或假日之公餘時間進修。務必於報考前事先填寫申請書經學校核可後始可報考。
- 寒暑假或假日期間如有以教師名義進修、研習及執行公務者，亦請核備，以保障個人權益。



# 差勤提醒

- 上班時間不得擅離職守，公(私)外出務必辦妥手續。
- 依請假規則規定，未辦妥請假手續而擅離職守，或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論處。
- 如有臨時急要事件需外出處理時，請親自(或委託職務代理人)知會所屬處室主管。未遵守規定者，不僅可能影響個人考核成績，萬一在外發生事故，更將影響後續相關事宜，嚴重衝擊自身權益，請務必審慎。



# 人力資源管理資料之正確性

- 同仁如有相關人事資料變更（如住址、住家電話、手機、E-MAIL等資料變更），敬請務必告知本室（併請自行至校務行政系統進行更新），以維護人力資源管理資料之正確性。



# 教師請假部分規則

- 事假每學年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給。
- 女性教師因生理假全學年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。





# 廉能反貪宣導





# 新北市政府員工協助方案



依需求安排聘請專業人員，提供諮商服務

# 員工協助方案諮詢宣導

| 方案內容                                                                                               | 服務流程                   | 相關資訊/表件下載               | 其他內外部資源                     | 心理健康圖地 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|-----------------------------|--------|
| <b>本府員工協助方案</b>  |                        |                         |                             |        |
| 申請種類                                                                                               | 個人諮詢                   | 團體諮詢                    |                             |        |
| 申請方式                                                                                               | 申請表下載                  |                         |                             |        |
| 電子郵件預約                                                                                             | 本府專用信箱EAPS@ntpc.gov.tw |                         |                             |        |
| 電話洽詢                                                                                               | (02)2960-3456 分機 4316  |                         |                             |        |
| <b>服務項目</b>                                                                                        |                        |                         |                             |        |
| 項目 1                                                                                               | <b>心理諮商</b>            | 情緒壓力 家庭問題<br>婚姻關係 人際關係等 | 諮商人員<br>聘請具專業證書之諮商心理師擔任     |        |
| 項目 2                                                                                               | <b>法律諮詢</b>            | 公務上法律問題<br>民刑事案件等       | 諮詢人員<br>聘請具專業執照之律師擔任        |        |
| 項目 3                                                                                               | <b>財務諮詢</b>            | 稅務處理<br>財務管理規劃等         | 諮詢人員<br>聘請具專業執照之律師及財務專業人員擔任 |        |
| 項目 4                                                                                               | <b>醫療諮詢</b>            | 飲食調理 體能評估<br>健檢報告分析等    | 諮詢人員<br>聘請具專業執照之醫事人員擔任      |        |
| 項目 5                                                                                               | <b>職涯發展諮詢</b>          | 職系轉換 陞遷管道<br>退休生涯規劃等    | 諮詢人員<br>由本府各機關人事主管擔任        |        |
| 項目 6                                                                                               | <b>管理諮詢</b>            | 領導統御 溝通協調               | 諮詢人員<br>聘請具管理專業人員擔任         |        |
| ★ 訂有「新北市府員工協助方案資料保存及調閱作業要點」<br>資料密件收存~完整保護個資<br>★ 本府員工每人每年4小時免費諮詢服務                                |                        |                         |                             |        |

| 方案內容                                                                                 | 服務流程                                        | 相關資訊/表件下載                              | 其他內外部資源       | 心理健康圖地                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------|---------------|------------------------------|
|  |                                             |                                        |               |                              |
| 1                                                                                    | 2                                           | 3                                      | 4             | 5                            |
| <b>服務申請</b><br>員工自行申請<br>機關轉介<br>危機事件處理                                              | <b>媒合諮詢人員、時間及地點</b><br>本府關懷諮詢室：本府行政大樓411貴賓室 | <b>進行諮詢</b><br>本府員工於諮詢面談過程中，得隨時要求終止面談。 | <b>填列相關表件</b> | <b>諮詢結果保密</b><br>必要時轉介其他專責機構 |

身體健康  
平平安安

