

110學年度第1學期 期初校務會議

人事室：林幸君報告

110.08.27



110學年度第1學期子女教育補助費

- 110學年度第1學期子女教育費請於110年9月25日前提出申請，申請表已置放人事室公告區。請有需求同仁自行下載。
- 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。



110年教師節紀念品發放調查

- 適用對象及經費：以正式編制內教師(含代理教師)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。)
- 請於本日15時30分止，登入本校人事室公告區之連結進行線上投票(或掃以下QR Code)進行線上投票，請務必投入您寶貴的一票。謝謝！
- 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

- 票選110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110年9月1日起至111年8月31止。

- 請正式編制教師於本日15時30分止，登入本校人事室公告區之連結(或掃以下QR Code)進行線上投票，請務必投入您寶貴的一票。謝謝！



編制內教職員健康檢查

- 健檢條件為年齡滿40歲以上者（民國69年12月31日以前出生）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**110年12月5日**以前核銷完畢。
- 因新冠肺炎疫情影响，請同仁自行視疫情評估狀況與需求，如您欲前往至醫院參加體檢，請自行維護個人衛生防護，以降低其它感染風險。



110、111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110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)，需簽請校長核准。



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。
- 同仁請假(含公假或休假……)，應事前至新北市政府教育局校務行政系統-個人請假-填寫假單並提交，經學校核准後，始得離開，除非有緊急事故可以口頭報准。公假派代研習佐證公文請附件上傳至校務差勤系統(若未確實出席請更改假別)。



差勤提醒

- 連續病假 2 日（含）以上者，應檢附合格醫療院所或專科醫師之診斷證明書。
- 請延長病假、公假（療傷）者，須檢具公立醫院、全民健保特約醫院（不含診所），或健保局聯合門診中心出具之診斷證明書。
- 家庭照顧假：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（請檢附證明）。

因應疫情所致須請假相關訊息置人事室公告區。



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。



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
本府員工協助方案 				
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			
服務項目				
項目 1	心理諮商	情緒壓力 家庭問題 婚姻關係 人際關係等	諮商人員 聘請具專業證書之諮商心理師擔任	
項目 2	法律諮詢	公務上法律問題 民刑事案件等	諮詢人員 聘請具專業執照之律師擔任	
項目 3	財務諮詢	稅務處理 財務管理規劃等	諮詢人員 聘請具專業執照之律師及財務專業人員擔任	
項目 4	醫療諮詢	飲食調理 體能評估 健檢報告分析等	諮詢人員 聘請具專業執照之醫事人員擔任	
項目 5	職涯發展諮詢	職系轉換 陞遷管道 退休生涯規劃等	諮詢人員 由本府各機關人事主管擔任	
項目 6	管理諮詢	領導統御 溝通協調	諮詢人員 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」 資料密件收存~完整保護個資 ★ 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
服務申請 員工自行申請 機關轉介 危機事件處理	媒合諮詢人員、時間及地點 本府關懷諮詢室：本府行政大樓411貴賓室	進行諮詢 本府員工於諮詢面談過程中，得隨時要求終止面談。	填列相關表件	諮詢結果保密 必要時轉介其他專責機構

身 體 健 康
平 平 安 安

