

中華民國 103 年 8 月 15 日(第 10308 期)
人事室編印 每月 15 日出刊

法令宣導 Decree Declared

01	教育部 103 年 7 月 24 日臺教人(二)字第 1030104292D 號令訂定發布「專科以上學校兼任教師聘任辦法」。
02	教育部 103 年 8 月 11 日臺教技(三)字第 1030112171E 號令修正發布「專科學校專業及技術教師遴聘辦法」。
03	教育部 1030717 臺教人(三)字第 1030100400 號函，教師經服務學校教師評審委員會依教師法第 14 條第 1 項各款規定情事停聘之教師，其停聘期間均不得在外兼職。
04	教育部 103 年 7 月 25 日臺教人(二)字第 1030106835A 號函，重申各校如有訂定卸任校長禮遇相關辦法，應確實依教育部 93 年 10 月 27 日台人(一)字第 0930129498B 號函規定，以符合「不浪費、有效率、公平及權利義務對等」之原則辦理。

05	教育部 103 年 7 月 24 日臺教綜(六)字第 1030109734 號函轉行政院函，核定新增原住民族第 15 族「拉阿魯哇族」及第 16 族「卡那卡那富族」。
06	教育部 103 年 7 月 21 日臺教人(四)字第 1030106164 號函，「勞工保險監理委員會現職人員轉任勞動部暨勞工保險局現職人員轉任勞動部勞工保險局、勞動部職業安全衛生署與勞動部勞動基金運用局比照改任官職等級及退撫事項辦法」業經考試院會同行政院於 103 年 6 月 24 日發布。
07	教育部 103 年 7 月 18 日臺教人(二)字第 1030107499 號函，教育部蔣部長偉寧於 103 年 7 月 18 日卸職生效，所遺部長職務，於新任部長接任前，自同日起由陳政務次長德華代理。
08	教育部 103 年 7 月 17 日臺教人(三)字第 1030105157 號函，公務人員保障暨培訓委員會保障事件審議規則，業經考試院民國 103 年 7 月 7 日考臺組一字第 10300047701 號令修正發布。
09	教育部 103 年 7 月 17 日臺教人(三)字第 1030101103 號函，檢送行政院人事行政總處修正「行政院選送優秀公務人員國外進修執行作業規定」部分規定，並自 103 年 7 月 4 日起生效。
10	教育部 103 年 7 月 9 日臺教人(二)字第 1030100276 號函，「關務人員升任甄審辦法」，業經考試院會同行政院於 103 年 6 月 23 日修正發布。
11	教育部 103 年 8 月 4 日臺教人(二)字第 1030109500 號函，「公務人員考試錄取人員訓練辦法」部分條文業經考試院、行政院及司法院於 103 年 7 月 10 日會銜修正

	發布。
12	教育部 103 年 7 月 30 日臺教人(三)字第 1030101754 號函，有關教育部所屬各國立大專校院公務人員勤惰管理，請確依寒暑假期間辦公原則辦理，同仁如有請假、公假或休假情形並應落實職務代理。
13	教育部 103 年 7 月 7 日臺教人(二)字第 1030098315 號函，「行政院人事行政局辦事細則」、「公務人員住宅及福利委員會辦事細則」、「公務人員住宅及福利委員會會議規則」、「公務人力發展中心辦事細則」及「行政院人事行政局法規委員會組織規程」業經行政院人事行政總處 103 年 7 月 1 日總處法字第 1030038175 號令發布廢止。
14	教育部 103 年 7 月 3 日臺教人(一)字第 1030097220 號函，性別工作平等法第 2 條、第 3 條、第 38 條、第 38 條之 1 及第 40 條條文，業奉總統於中華民國 103 年 6 月 18 日以華總一義字第 10300092631 號令修正公布施行。
15	教育部 103 年 7 月 11 日臺教技(二)字第 1030096561 號函，總統 103 年 6 月 18 日華總一義字第 10300093381 號令公布修正志願服務法第 15 條條文。
16	教育部 103 年 7 月 17 日臺教人(三)字第 1030105157 號函轉保訓會保障事件審議規則業經考試院修正發布，相關資訊請參閱本室首頁人事法規相關釋例。

01	<p>本校 103 學年度特聘教授審查案，業經 103 年 7 月 30 日本校特聘教授評審委員會議推薦並陳奉校長核定名單如下：</p> <p>一、工程學院：電子工程系夏世昌教授、環境與安全衛生工程系洪肇嘉教授。</p> <p>二、設計學院：設計學研究所管倖生教授。</p> <p>三、人文與科學學院：休閒運動研究所李宗鴻教授。</p>
02	<p>本校外籍專兼任教師申請工作許可業均報經勞動部核准並將工作許可函轉發當事人憑辦相關事宜。</p>
03	<p>本校 103 學年度一級主管交接致聘典禮，業於 103 年 8 月 1 日上午 9 時 30 分在國際會議廳 1 樓簡報室圓滿完成，103 學年度主管名冊並已公告於人事室網頁\人事資訊\主管名冊項下，請自行下載參閱。</p>
04	<p>本校 103 學年度職員甄審暨考績委員會業簽請校長遴聘在案，並以 103 年 8 月 12 日雲科大人字第 1030700468 號書函轉知本校各一級單位。</p>
05	<p>本校教務處編審黃淑卿、研究發展處編審江麗玉、諮商輔導中心輔導員林佳儀改派為專員，並自 103 年 8 月 1 日生效，業報銓敘部銓敘審定在案。</p>
06	<p>教育部函知，「勞工保險監理委員會現職人員轉任勞動部暨勞工保險局現職人員轉任勞動部勞工保險局、勞動部職業安全衛生署與勞動部勞動基金運用局比照改任官職等級及退撫事項辦法」業經考試院會同行政院於 103 年 6 月 24 日發布，並已公告於人事室最新消息項下供同仁參閱。</p>
07	<p>辦理本校 102 學年度服務優良教師、績優員工及績優校務基金工作人員遴選業</p>

	務，已函請本校各單位推薦人選送本室彙辦。
08	103 年 8 月 12 日上午 9 時在本校國際會議廳辦理助教與職員職涯發展培訓營，邀請國立中興大學謝禮丞副學務長主講-從校園職場談性別平等及國立嘉義大學張再明教授主講-家庭教育的基本觀念與推展講座，計約有同仁 230 人參加。
09	人事法規數位學習課程共建置「公務人員陞遷法規與實務」等 17 門，均已於 103 年 7 月全面上線，請同仁多加運用並線上學習主辦業務之課程。
10	行政院人事行政總處公務人力發展中心「e 等公務園」已建置行動學習平台及新增各類行動學習資源，請同仁善加運用學習。
11	本校 102 學年度教師年資加薪案，業提 103 年 6 月 12 日 102 學年度第 2 學期(總第 121 次) 校教師評審委員會報告，並簽請校長核定在案，且已完成教師年資加薪通知書之製發。

業務報導(二) Business News

業務專題：因公派員出國、赴大陸作業注意事項

(一) 使用以下政府經費出國或赴大陸者，均應依規定繳交出國報告：

1. 教育部補助款
2. 本校推動科技發展經費
3. 國際交流費

4. 大陸地區旅費
5. 國外地區旅費
6. 在職專班旅費
7. 管理費
8. 結餘款
9. 場地設備管理收入
10. 推廣教育收入

(二)因公派員出國或赴大陸計畫審核原則如下：

1.出國

- (1)確屬業務需要，且有助提升施政品質。
- (2)有益國家整體利益、外交工作及達成機關學校長遠目標。
- (3)前往考察、訓練、進修、研究及實習國家有足資借鏡之處。
- (4)除非必要，三年內無相同考察計畫。
- (5)出國人數、天數應力求精簡。
- (6)依業務重要性排列優先順序。

2.赴大陸地區計畫：

- (1)確屬業務需要，且有實質效益。
- (2)有助兩岸關係發展或增進人民利益。
- (3)推動交流工作所必需。
- (4)人數、天數應力求精簡。



(5)依業務重要性排列優先順序。

(三)申請使用公費出國，出國計畫內容應具體包括目的、行程及預期效益等，各出國經費來源單位應以上開原則確實嚴格審核其計畫書內容。

奉准因公出國人員，如有順道觀光或探親等行程安排，均應自費處理，並於出國申請案簽核時敘明，且應依公務人員（教師）請假規則規定請假。

(四)出國報告繳交期限：

1.外國：返國之日起 2 個月內

2.大陸地區：返台之日起 1 個月內

(五)出國報告書繳交流程如下：

1.依規定格式繕打出國報告書：

下載點：人事室首頁 → 表單下載 → 0.9 出國、出境 → [出國報告電子檔規格](#)。

2.進行校內審查流程，審核出國報告書校內流程如下：

(1)填寫出國報告審核表（下載點：人事室首頁 → 表單下載 → 0.9 出國、出境 → 出國報告審核表）（僅填寫個人出國資訊部分，計畫主辦機關審核意見及審核人欄位請勿填寫。）

(2)檢附個人出國報告書及出國報告審核表，依下方審核人欄位進行校內審查流程，待經本校審查核准後，再行上傳。

3.上傳出國報告書

(1)您 e-mail 信箱會收到出國報告新增通知，內容有您的帳號及密碼（若無收到 e-mail 信件請與本室聯絡，分機 2562）。

(2)進入公務出國報告資訊網，網址如下：

<http://report.nat.gov.tw/reportwork/login.jsp>

操作步驟如下：

A. 進入上述網址後，由下方的出國人員作業登入。(帳號密碼請參見 e-mail 給您的資料)

B. 登入後，請選擇左方「目錄資料維護」，點入後，輸入相關資料以及上傳出國報告書及核准之出國報告審核表後，按確定儲存送出。

(六)出國報告書撰寫注意及建議事項：

1. 報告書內容應符合原核定出國計畫，不得以外文撰寫或僅以所蒐集之外文資料、照片、網頁、新聞或報導為內容，不得抄襲相關出國報告之全部或部分內容。
2. 報告書之版面，一律採 A4 直式橫書(包括照片、附件或附錄)；照片版面以 1 頁 6-8 張大小、著重出國計畫主題、加註圖片說明為宜；內文請注意段落標號正確性、錯別字。
3. 報告書內容及附件資料應注意個人資料保護法相關規定。
4. 報告書之內容不宜過於簡略，架構應涵蓋目的、過程、心得及建議等要項，著重出國意旨相關執行經過及成效，搭機過程、餐點、旅宿不需贅述，避免看似遊記，並依據「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」第 7 點出國報告電子檔規格辦理-
5. 目的：包括原定計畫目標、主題、緣起、預期效益或欲達成事項。

6. 過程：依計畫執行經過，包括出國期間行程、參訪單位及訪問過程，各類出國報告撰寫重點如下：

(1) 考察--

各項考察重點、擬提問題、考察單位介紹、考察經過、考察詳細內容說明、考察成果及後續辦理或推動事項等。

(2) 進修、實習--

期程及經過、進修或實習單位介紹、進修或實習詳細內容說明與成效。

(3) 研究--

研究項目性質、研究主題、研究單位介紹、研究經過、研究成果或檢討事項。

(4) 國際會議--

會議議程、議場主題、與會參與各項研討或報告議題及其內容重點摘述、見聞或新知；如發表研究或報告，個人所發表內容摘要、現場報告或討論交流情形等。

(5) 參訪、學術交流、業務接洽--

各參訪點參訪活動、參訪單位介紹、訪問過程及詳細訪談內容、交流或接洽事項及成果。



7. 心得及建議事項：包括與出國主題相關之具體建議事項，建議參採或借鏡處。

人事動態 Personnel Change

一、新、卸任主管名單：

姓名	異動原因	原職機關(單位) 職稱	新職機關(單位) 職稱	到(離)職日期
王健聰	新任		工程學院 副院長 工程科技研究所 所長	103.08.01
王永成	新任		機械工程系 主任	103.08.01
連振凱	新任		電子工程系 主任	103.08.01
張慶龍	新任		資訊工程系 主任	103.08.01
林啟文	新任		環境與安全衛生工程系 主任	103.08.01
王貞富	新任		建築與室內設計系 主任	103.08.01
鍾松晉	新任		創意與生活設計系	103.08.01

姓名	異動原因	原職機關(單位) 職稱	新職機關(單位) 職稱	到(離)職日期
			主任	
廖年淼	新任		區域產學合作中心 中心主任	103.08.01
潘偉華	改聘	國際事務處國際教育行政組 組長	國際事務處國際交流組 組長	103.08.01
謝毓琛	新任		國際事務處國際教育行政組 組長	103.08.01
林慶煌	新任		電子工程系 副主任	103.08.01
張維欽	新任		環境與安全衛生工程系 副主任	103.08.01
魏妤珊	新任		會計系 副主任	103.08.01
翁註重	改聘	教學卓越中心規劃研究組 組長	教學卓越中心學習促進組 組長	103.08.01
陳文章	卸任	工程學院 副院長 工程科技研究所 所長		103.08.01
張嘉隆	卸任	機械工程系		103.08.01



姓名	異動原因	原職機關(單位) 職稱	新職機關(單位) 職稱	到(離)職日期
		主任		
周學韜	卸任	電子工程系 主任		103.08.01
張本杰	卸任	資訊工程系 主任		103.08.01
張良輝	卸任	環境與安全衛生工程系 主任		103.08.01
黃衍明	卸任	建築與室內設計系 主任		103.08.01
彭立勛	卸任	創意與生活設計系 主任		103.08.01
徐啟銘	卸任	區域產學合作中心 中心主任		103.08.01
陳建宇	卸任	國際事務處國際交流組 組長		103.08.01
洪肇嘉	卸任	環境與安全衛生工程系 副主任		103.08.01
許孟庭	卸任	電子工程系		103.08.01



姓名	異動原因	原職機關(單位) 職稱	新職機關(單位) 職稱	到(離)職日期
		副主任		
王翰屏	卸任	會計系 副主任		103.08.01

二、人員異動名單：

姓名	異動原因	原職機關(單位) 職稱	新職機關(單位) 職稱	到(離)職日期
鍾宜廷	新進		研究發展處產學企劃組 行政助理	103.07.25
劉子瑜	辭職	工業工程與管理系 行政助理		103.07.28
陳士煜	新進		資訊工程系 助理教授	103.08.01
潘立芸	新進	逢甲大學 副教授	企業管理系 副教授	103.08.01
張子溥	新進	中央研究院經濟研究所 博士後	財務金融系 助理教授	103.08.01
盧亭芸	新進		數位媒體設計系 助理教授級專業技術人員	103.08.01



姓名	異動原因	原職機關(單位) 職稱	新職機關(單位) 職稱	到(離)職日期
黃信夫	新進	南台科技大學 助理教授	工業設計系 助理教授	103.08.01
吳婷婷	新進	嘉南藥理科技大學 助理教授	技術及職業教育研究所 助理教授	103.08.01
李依蓮	新進		圖書館典閱組 行政助理	103.08.01
賴奎魁	退休	企業管理系 教授		103.08.01
游萬來	退休	工業設計系 教授		103.08.01
劉仕華	退休	材料科技研究所 副教授		103.08.01
黃淑卿	改派	教務處課程及教學組 編審	教務處課程及教學組 專員	103.08.01
林佳儀	改派	諮商輔導中心 輔導員	諮商輔導中心 專員	103.08.01
江麗玉	改派	研究發展處產學企劃組 編審	研究發展處產學企劃組 專員	103.08.01

姓名	異動原因	原職機關(單位) 職稱	新職機關(單位) 職稱	到(離)職日期
洪佩君	留職 停薪	研究發展處產學企劃組 行政助理		103.08.01
韓欣玲	辭職	材料科技研究所 行政助理		103.08.01
楊惠珊	辭職	體育室 助理員		103.08.01
廖秀榕	辭職	環境與安全衛生工程系 行政助理		103.08.01
黃英培	調任	教務處註冊組 組員	教育部國民及學前教育署 科員	103.08.04
林芳廷	新進		教學卓越中心 教學卓越專案助理	103.08.01
洪靖雅	新進		教務處註冊組 約僱人員	103.08.12

當月壽星 Month Birthday



103 年 8 月份壽星名單

單 位	姓 名	單 位	姓 名
工程科技研究所	許智傑	漢學應用研究所	吳進安
機械工程系	劉旭光	技術及職業教育研究所	林玟嘉
電機工程系	竇奇		劉威德
	曾萬存		陳斐娟
電子工程系	夏世昌	科技法律研究所	蔡岳勳
	楊博惠	材料科技研究所	王行達
	陳建宇	應用外語系	歐薇芳
	李蒼松	文化資產維護系	泰納沃克
	藍呂興		林蘭東
環境與安全衛生工程系	李經民	教務處註冊組	陳昭滿
化學工程與材料工程系	賴世明	學務處生活輔導組	楊素鈿
	陳文章		黃金星
	莊寶霖		吳孟蒼
營建工程系	李宏仁		林惠娟
	劉述舜	學務處軍訓組	彭啟禎
工業污染防治研究中心	劉淑瓊	總務處文書組	陳盈如

103 年 8 月份壽星名單

單 位	姓 名	單 位	姓 名
工業工程與管理系	傅家啟	總務處出納組	陳麗巧
	駱景堯	總務處事務組	謝介勳
企業管理系	陳志遠	總務處駐警隊	梁文峯
	趙琪		楊美娟
	鍾從定	研究發展處	李嫦孺
	潘偉華		吳詩涵
資訊管理系	唐順明	國際事務處	沈奕良
會計系	楊忠城		林君燁
財務金融系	楊踐為	資訊中心網路組	楊士毅
	劉秋敏	圖書館採編組	吳月霞
	賴怡洵		李青親
	胥愛琦	體育室	蔡宛臻
設計學研究所	管倖生		姜昇佑
視覺傳達設計系	蔡佩珊		陳文祥
創意生活設計系	彭立勛		許滄炎
數位媒體設計系	邱怡仁	人事室	林好慈
設計研究中心	陳青慧		

突然不想工作了 怎麼辦？

摘自-20 幾歲，敢衝，才不枉青春 / 好的文化出版

本文作者 / 水淼

如果有人問你：「你愛現在的這份工作嗎？」你會怎麼回答？我問過很多人這個問題，給的答案大多是「一般」。大多數人處於拿多少錢做多少事的狀態中。每個人都想找一個適合自己、待遇豐厚、有發展空間的理想工作，但找這樣的工作不容易，大多數的人會說：「我選擇這份工作也是沒有辦法，因為找不到更合適的了！」、「我不知道除了做這個，我還能做什麼，所以先做吧。」

我相信很多年輕人在剛剛開始的那一份工作，都是熱情高漲，但是每天都做同樣的事情，熱情很快就被磨滅了，缺乏新鮮感，出現消極的情緒，工作沒有動力。久坐辦公室的人對於日復一日的工作提不起多少興趣，只是為了完成任務而機械化地執行，隨著時間的推移，便對工作產生厭煩，工作業績也隨之日漸下降。這種情況下應該怎麼辦呢？

問自己，做這份工作值得嗎？

如果你的答案是否定的，那麼一開始就不要去做。因為就算你開始了，你也不會全心



投入，你會患得患失。投入多了你會擔心自己是白費功夫；投入少了又擔心做得不夠好。所以，你會經常在投入與不投入中糾結。

當然，如果答案是肯定的，就堅持把它做好，也算是對自己有一個好的交代，不留下遺憾。很多人對工作失去興趣是因為缺乏目標，日復一日的工作，重複著同樣的工序、步驟，甚至就連說的話都是一樣的，稍縱即逝的新鮮感過後，你自然會對工作感到疲勞。到了這個時候，就必須讓自己找一些階段性小目標了。

想想自己工作上的不足，以及短時間內自己想要達到的目標。這樣一來，持續不斷的小目標能讓你始終保持上班的動力，而每當完成這些並不太難的目標後，你都會獲得開心的滿足感。不要想著你的老闆給你樹立的目標，他們沒有義務關注你的成長，所以你得對自己負責。

不要把注意力都放在金錢上

記得在網路社群裡，大家在談理想時，有一個人說他的理想就是要賺很多很多的錢。我問他，賺了錢要做什麼呢？他說賺了錢就能讓家人生活得更好一點，還可以做自己想做的事。我說這才是你的理想。很多人把賺錢當成自己的終極理想，其實賺錢只是實現目標的手段之一。根據美國心理學家馬斯洛的基本需求層次理論，我們可以看到人們的需求分為五個層次：生理的需求、安全的需求、愛與歸屬的需求、尊重的需求、實現自我的需求，「金錢的需求」並不在其中。（可以順便問一下自己，你的需求層次到了哪一個層次？）

年輕人剛剛踏入社會時，不必過分考慮薪水的多少，應該注意工作本身帶給你們的報酬。比如是否能發展自己的技能、增加自己的社會經驗、提升個人的人格魅力。與你在工作中獲得的技能與經驗相比，微薄的工資就會顯得不那麼重要了。老闆支付給你的是金錢，你自己賦予自己的是可以令你終身受益的黃金。

找出自己在工作上的重要價值

問一問自己，你正在做什麼？你是否能把這份工作做得更好？如果沒有你的投入，這份工作是否還是一樣如期完成？你能不能從這份工作中獲得一些成就感？也許你該好好提升自己了。你可以參加在職培訓或各種培訓班，用盡一切方法去提升自己的工作能力和業務知識。這雖不能短時間為你帶來你想要的，但是更加強大的自己才能為你贏得更多。

你是不是真的太辛苦，需要休息？

當你把工作看成一種任務，而不是一份成就時，你就不會有想逃離的感覺。我經常也會有突然不想工作的時候，大腦罷工，就是想出去玩一玩、看一看。我覺得這是很正常的事，我也會經常讓自己放假，等調整好了再重返工作崗位，熱情再現。累了就應該休息，勞逸結合。

