

花蓮縣立玉里國民中學 105 學年度第 2 學期期初校務會議

【人事室】

106.02.10

一、人員異動：

1、留職停薪人員：教師向修平(育嬰)至 106/2/1 回職復薪。

二、業務宣導及報告：

1、106 年 2 月 18 日(六)補行上班上課／2 月 27 日(一)調整放假(和平紀念日)。

2、請同仁依規定準時上班、下班(請依規定至人事室簽到退)，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(對請假規定有疑義歡迎洽人事室)。

1、開學後，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 106 年 3 月 7 日前提出)。

2、重申強調(零)酒駕，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。

3、重申強調違法兼職，層面廣及公務人員、教師、代理教師、代課教師、臨時人員，甚至連臨時廚工都列入調查範圍。簡言之，公立各級學校專任教師(含兼任行政職務教師)、教師、代理教師、臨時人員、公務人員之兼職，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。

4、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。

5、花蓮縣教職員赴大陸地區申請作業流程及說明，應 7 日前據實填具申請表；申請人返臺後，應於一星期內填具赴大陸意見反應表。在大陸地區遭遇特殊問題或發現可疑情事，儘速向本校反應。故請有此情形之同仁主動向人事室登記。另依據花蓮縣政府 106 年 2 月 3 日府人訓字第 1060021190 號函，有關公務員及特定身分人員赴中國大陸機場轉機至其他國家或地區，無論屬入境轉機或不入境之過境轉機，自 106 年 1 月 26 日起均須於赴陸前申請許可或報准。

6、依據花蓮縣政府 106 年 2 月 2 日府人福字第 1060021310 號函辦理，為利現職教師、公務人員及退休人員瞭解行政院年金改革辦公室公布之年金改革方案(草案)內容，校務會議結束後本校配合舉辦「年金改革方案(草案)內容說明會」宣導，會後也請同仁針對公務及教育人員年金改革方案(草案)之內容提供意見，彙整後將於 2 月 15 日前轉予縣府承辦人。有關銓敘部、教育部年金改革方案(草案)簡報檔及退休所得調降影響評估參考資料已公告於本校網站請參閱。

7、有關人事最新消息本室隨時公告本校網站，請同仁定期上網瀏覽，以瞭解自身權益。

三、106 年度 3-7 月份人事重要業務

三月份	公務員考績晉級公保、退撫、健保變俸 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 舉辦文康活動(3/11)
四月份	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)
五月份	教師縣內外介聘申請(依教育處公告時程為主) 校長四款逐召 申請退休人員端午節慰問金 辦理 7-12 月支領月退休金人員異動資訊查報
六月份	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(7 月底前) 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／14 日以外休假補助送出申請 40 歲以上編制內正式教職員(每 2 年)請多利用暑假期間前往健檢