



人事服務簡訊

業務宣導

- 一、重申教職員工出差應依「教師請假規則」、「公務人員請假規則」、「國內出差旅費報支要點」及「本校國內公差假申請補充規定」辦理，且應本於誠信原則及檢附相關文件申請出差旅費報支，不得有浮報旅費情事。
- 二、重申鑒於近日國內 COVID-19（武漢肺炎）確診個案均為境外移入，且多與國外旅遊相關，指揮中心將強化邊境管理等措施。考量同仁赴國外旅遊返國後須配合進行 14 天居家檢疫或自主健康管理，除可能增加國內防疫負擔外，亦將影響機關防疫期間之人力調度，自即日（即 109 年 3 月 17 日）起至嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心解散之日止，平日、假日出國均應明確填報或使機關知悉所前往國家、地區（含轉機），爰請本校教職員工暑假期間如有出國請事先洽詢人事室填報出國申請書，始得出國。（教育部 109 年 3 月 18 日臺教人(三)字第 1090041383 號函）
- 三、有關財團法人聯合信用卡處理中心為提升資訊安全，訂於 109 年 5 月 18 日於國民旅遊卡檢核系統新增使用者登入身分驗證機制功能。（教育部 109 年 5 月 14 日臺教人(三)字第 1090069407 號書函）
- 四、考量防疫期間，兼行政職務教師承擔校園防疫任務與推動校務運作，顧及渠等國民旅遊卡休假補助權益，參考公務人員休假改進措施第 3 點規定就 108 學年度尚

未完成刷卡休假補助申請者，兼任行政職務教師放寬其下列措施：

- (一) 刷卡消費日不限於休假日：放寬刷卡與休假日配合規範。惟仍須於特約商店使用國旅卡刷卡消費及休完應休畢日數（14 日），並應遵守辦公紀律，不得於執行職務時間刷卡消費。
- (二) 放寬刷卡類別：比照現行公務人員增列「珠寶銀樓業及儲值性商品」納入補助範圍，其儲值性商品無論是觀光旅遊額度及自行運用額度均可購買，包括在特約商店購買各觀光旅遊業別特約商店所販售之旅遊券、住宿券、泡湯券、餐券、車票、交通套票、優惠券等商品，均屬觀光旅遊額度之核銷範圍。
- (三) 國旅卡檢核系統核銷：因檢核系統尚未完成修正，需以人工補登審核。就前述提前放寬部分，於兼任行政教師刷卡消費後，將刷卡日期及特約商店通知學校人事單位以人工方式登錄檢核系統，列印後經其確認後申請核銷。（教育部 109 年 5 月 26 日臺教授國部字第 1090053207 號函）

五、教育部函轉衛生福利部函略以，為協助民眾處理於嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情期間所衍生之心理壓力或情緒困擾，請多加利用 1925 安心專線及心理衛生資源。另本校諮商輔導中心除配置專業心理師外，亦聘任外部兼任心理師，提供同仁諮詢，同仁亦可善加利用（諮詢電話：分機 2271）。（教育部 109 年 5 月 28 日臺教人(一)字第 1090076499 號書函）

法令宣導

人事動態

姓名	異動類別	原職單位及職務	新職單位及職務	生效日期
林○紘	新進		電機工程科專案助理	109/5/1
張○詠	辭職	學生事務處行政助理		109/5/14
劉○藻	新進		學生事務處專案助理	109/5/22

人事室網址：<http://personnel.ntc.edu.tw/>

公務信箱：peae@ntc.edu.tw