

中華民國 114 年 3 月 31 日 (第 0101 期)



法令宣導



一	教育部114年2月6日臺教人(三)字第1140011492A號書函轉行政院人事行政總處114年1月24日總處培字第1143021306號函以，各單位宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派加班，公教人員以補休假作為補償方式者，並請確實督促同仁於補休期限內休畢，落實加班補休屆期結算作業。
二	教育部114年2月7日臺教人(三)字第1140013108號函轉行政院人事行政總處114年2月6日總處培字第11400109891號函為倡導公務人員從事正當休閒活動，維護身心健康並培養人文氣息，請協助轉知並鼓勵所屬人員依「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第5點規定，將國民旅遊卡運用於藝文產業消費案，業於人事室網站公告周知。
三	教育部114年2月8日臺教人(二)字第140011507號函，教育部組織法第二條、第五條及第九條修正條文，業經總統114年1月24日華總一義字第11400008961號令公布。
四	教育部114年2月12日臺教人(五)字第1140015156號書函行政院人事行政總處114年2月11日總處給字第1144000269號函，114年至117年「闔家安康」-全國公教員工團體保險，經公開徵選由凱基人壽保險股份有限公司獲選續承作案，業於人事室網站公告周知。
五	教育部114年2月19日臺教人(四)字第1140014600號書函轉銓敘部114年2月7日部管二字第1145789264號函，考試院會同行政院114年2月6日修正發布公務人員領有勳章獎章發給獎勵金實施要點，業於人事室網站公告周知。
六	教育部114年2月20日臺教人(二)字第1144200309號書函，有關兼任行政職務教師所適用之經營商業及兼職規定，查司法院釋字第308號解釋略以，公立學校兼任行政職務之教師，就其兼任之行政職務，有公務員服務法之適用。復查111年6月22日修正公布之公務員服務法第26條第1項規定，公立學校兼任行政職務之教師經營商業、執行業務及兼課、兼職之範圍、限制、程序等相關事項之辦法，由各該主管機關定之。爰教育部據上開規定於112年2月2日訂定發布國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法，規範國立各級學校兼任行政職務教師之經營商業及兼職等事項。

七	教育部114年2月25日臺教人(五)字第1140016347號函轉行政院人事行政總處114年2月13日總處給字第1144000296號書函，有關「114年至117年全國公教員工及其親屬長期照顧保險方案」，經公開徵選由國泰人壽保險股份有限公司獲選賡續承作，請轉知同仁參考運用。
八	教育部114年2月26日臺教人(三)字第1140020116號書函轉銓敘部114年2月20日部法二字第1145795749號函，機關如於事後始知悉所屬公務人員於過去考績年度內有性騷擾、職場霸凌等違法失職行為，經調查屬實後擬予懲處，仍請依銓敘部109年6月18日部法二字第1094946775號令等相關規範辦理案，業於本校e-portal公布欄及人事室網站公告周知。
九	教育部114年3月6日臺教人(二)字第1140025634號書函送「行政院與所屬中央及地方各機關身心障礙公務人員申請合理調整人事案件受理與執行注意事項」1份，業於本校e-portal公布欄公告周知。



業 務 報 導



一	重申本校教師、職員(含公務人員、契僱及約用人員)兼職、兼課應事先報經學校同意或備查。
二	本校114年度委任公務人員晉升薦任官等訓練及薦任公務人員晉升簡任官等訓練遴選案，已依教育部來函規定日期前，將符合受訓資格人員名冊、評分資料等相關資料報送教育部辦理。
三	教育部114年2月24日臺教人(二)字第1140020850號函，請各附設機構及學校於2週內填具擬任人員未在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證具結書一案，本校於114年3月3日以中科大人字第1140003574號書函各單位並請轉知所屬各教職員工配合辦理，於114年3月7日前將具結書送交本校各業管人事單位辦理。
四	為落實勞動基準法之規定，勞工工作時間、出勤紀錄及工資等摘述如下： 1. 勞動基準法第24條：「雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資，依下列標準加給：一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。三、依第三十二條第四項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。雇主使勞工於第三十六條所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。」 2. 同法第30條第6項：「前項出勤紀錄，應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。勞工向雇主申請其出勤紀錄副本或影本時，雇主不得拒絕。」 3. 同法施行細則第19條：「勞工於同一事業單位或同一雇主所屬不同事業場所工作時，應將在各該場所之工作時間合併計算，並加計往來於事業場所間所必要之交通時間。」 4. 勞工出勤紀錄應詳實記載，如有於不同場所工作時，工作時間應合併計算，如有延長

	工時或休息日出勤，仍應依規定給付延長工時工資；如有違反勞動基準法第 24 條或第 30 條第 6 項規定，依同法第 79 條規定，處以新臺幣 2 萬元以上 100 萬元以下罰鍰。（臺中市政府勞工局 114.2.5 中市勞動字第 1140005259 號函）
五	各單位宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派加班，公教人員以補休假作為補償方式者，並請確實督促同仁於補休期限內休畢，落實加班補休屆期結算作業。再者，112 年 1 月 1 日（含）後加班補休自 114 年起陸續屆期，請加強宣導並督促落實辦理如下： 1. 加班宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派，並應避免有未經指派加班或先簽退下班後繼續執行職務之情事。 2. 為落實保障同仁健康權，維護加班補償權益，加班時數經以補休假為補償方式者，應確實督促當事人於加班補休期限 2 年內休畢。 3. 倘確因必要範圍內之業務需要，致同仁加班時數無法於補休假期限內補休完畢時，應依公務人員保障法第 23 條第 4 項及公務人員保障暨培訓委員會 113 年 1 月 2 日公保字第 1120014677 號函規定辦理結算作業。（教育部 114 年 2 月 6 日臺教人(三)字第 1140011492A 號書函）
六	勤休制度宣導 1. 因應司法院釋字第 785 號解釋，公務員服務法及公務人員保障法前於 111 年 6 月 22 日修正公布，行政院基於兼顧公務同仁健康權及機關實務運作，訂定「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」及「各機關加班費支給辦法」，於 112 年 1 月 1 日施行。重點如下： (1) 公務員服務法第 12 條第 3 項略以，各機關（構）為推動業務需要，得指派公務員延長辦公時數加班。延長辦公時數，連同辦公時數（8 小時），每日不得超過 12 小時（工作日最多加班 4 小時）；延長辦公時數，每月不得超過 60 小時。 (2) 公務員服勤實施辦法第 4 條，申請每日辦公時數連同加班時數超過 14 小時，或每月加班超過 60 小時，應依規定專簽並於期限內函報教育部。 2. 員工加班，應由一級單位主管視業務需要事先覈實指派，每人辦公日不得超過四小時，放假日及例假日不得超過八小時，每月不得超過二十小時。如因業務需要，需較長時間在規定上班時間以外延長工作者，得申請專案加班，每月加班合計最高不得超過六十小時。員工經依規定指派加班，得鼓勵員工選擇在加班後二年內補休完畢，並以小時為單位。再者，適用勞動基準法之員工，其加班依勞動基準法及本校勞工工作規則等規定辦理。 3. 適用公務人員保障法人員，加班時數以補休假為補償方式者，因必要範圍內之業務需要而無法於補休假期限內補休完畢（須舉證曾依限申請補休，並留存否准事證），且因預算限制致無法結算加班費之補休假時數，符合以下各款之一者予以行政獎勵： (1) 全年累計加班時數四十小時以內者嘉獎 1 次。 (2) 全年累計加班時數四十小時以上者嘉獎 2 次。 4. 各單位務實檢視所屬人員加班之合理性及必要性，透過檢討非必要勤務、業務流程簡化、資訊化等方式，於維持行政效率及服務品質之前提下，逐步降低加班時數，維護同仁健康權。 5. 勤休制度數位課程：行政院人事行政總處製作「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員勤休制度宣導課程」，置於「e 等公務園+學習平臺」，請本校公務人員撥冗

研習，以落實同仁健康權之保障。

本校 114 年度教職人員教育訓練實施計畫，教職人員必修課程如下：

受訓對象	必修時數	課程內容
行政人員(公務人員、契僱人員、約用人員、約僱人員、工友等) (含空中進修學院)	20 小時	● 14 小時： 一、當前政府重大政策 (1 小時) 二、環境教育 (4 小時) 三、民主治理價值 (5 小時)： 性別平等 2 小時、擇下列 3 項課程達 3 小時：人工智慧、廉政與服務倫理、人權教育、轉型正義、行政中立、多元族群文化、公民參與 四、資通安全課程 (3 小時) 五、職場霸凌防治 (1 小時) ● 6 小時：選讀與業務相關課程 (限「政策能力訓練」及「領導力發展」類別)
專任教師	6 小時	一、性別平等 (2 小時) 二、資通安全 (3 小時) 三、職場霸凌防治 (1 小時)
兼任行政職務教師	7 小時	一、性別平等 (2 小時) 二、資通安全 (3 小時) 三、廉政與服務倫理 (1 小時) 四、職場霸凌防治 (1 小時)

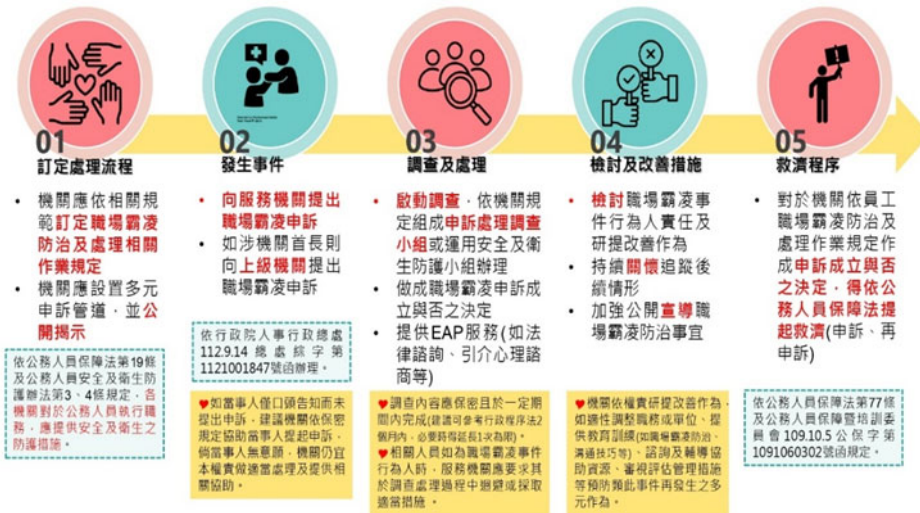
人事室已於「e 等公務園+學習平臺」組裝各類人員必修套裝課程，以方便同仁選讀並達成時數規定，詳細資訊可至人室室網站/教育訓練專區/ 114 年教職人員教育訓練實施計畫項下參閱，請轉知所屬完成課程。

另有關時數 100 小時獎勵措施，有意願申請者請依限於 114 年 9 月 30 日前，將終身學習時數敘獎名冊及獎懲建議表送至人事室彙整辦理敘獎，逾期不受理。

職場霸凌防治宣導

1. 為建構健康友善之職場環境，請各單位主管適時關心同仁，並重視機關和諧及相互尊重，避免發生職場霸凌情事。
2. 檢附行政院人事行政總處「員工職場霸凌防治處理流程篇」供參，如需進一步瞭解本校執行職務遭受不法侵害預防計畫資訊，可洽詢環境與安全衛生中心。

員工職場霸凌防治處理流程篇



重申禁止任何職場性騷擾事件發生，檢附性別平等工作法修法重點及性別平等工作法Q&A 各一份供參。



強化雇主防治意識及責任

不論是否有申訴人
都要進行處理



被害人提出申訴

- 採行避免申訴人受性騷擾情形再度發生之措施
- 對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務
- 對性騷擾事件進行調查
- 對行為人為適當之懲戒或處理



雇主知悉(如:聽說、傳聞)

- 就相關事實進行必要之釐清
- 依被害人意願，協助其提起申訴
- 適度調整工作內容或工作場所
- 依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務

受僱者/求職者要知道

申訴時效

- 行為人非具權勢地位/知悉起2年內、行為終了5年內
- 行為人具權勢地位/知悉起3年內、行為終了7年內

例外

- 行為人為最高負責人/離職後1年內未成年發生/成年後3年內

保護扶助

- 政府提供被害人法律諮詢及扶助
- 政府與雇主協力提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源

配合調查義務

- 相關人員或單位應配合調查、提供資料
- 行為人不配合調查處罰銀1-5萬元



雇主要注意!

通報義務

- 1 雇主接獲申訴
- 2 調查成立的處理結果



應通知地方政府

申訴管道

10-29人公司應訂定性騷擾申訴管道並公開揭示



申訴處理



一定規模公司應組成申訴處理單位成員應有具備性別意識之專業人士

違反處罰

未為防治義務/未於期限內採取必要處置，處2-100萬元罰鍰
30人以上公司未訂防治規範，處2-30萬元罰鍰
10-29人公司未訂申訴管道、限期未改善，處1-10萬元罰鍰
申訴最高負責人期間拒絕其調整職務或工作型態，處1-5萬元罰鍰

第 7 頁

113年8月人事室印製



NATIONAL YANG MING UNIVERSITY
OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

性別平等工作法Q&A



● 為使職場性騷擾防治法相關配套措施更完善，完整規定自113年3月8日開始實施囉!

雇主應注意

Q 雇主收到職場性騷擾的申訴應如何處理？要何時啟動調查？

A 雇主接獲職場性騷擾的申訴，不論有無性騷擾的事實，應該立即介入調查、處理，包括：

- (一) 作適當的調整、隔離措施，避免申訴人再度受到性騷擾，讓被性騷擾者不要繼續處於有性騷擾疑慮之工作環境中。
- (二) 對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商等資源。
- (三) 對性騷擾事件進行調查。
- (四) 對行為人為適當的懲戒（嚴重可以解僱）。

Q 雇主沒有收到正式申訴，只是聽說疑似有職場性騷擾，也要處理嗎？

A 要處理。即使雇主未接獲受僱者正式申訴，雇主知悉後，也要進行一定程度的處理，相關措施包括：

- (一) 就相關事實進行必要的釐清。
- (二) 依被害人意願，協助其提起申訴。
- (三) 適度調整工作內容或工作場所。
- (四) 依被害人意願提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商等資源。

Q 雇主收到性騷擾申訴，需要通報嗎？

A 要通報。新法規定，雇主接獲受僱者申訴職場性騷擾，應通知地方勞工主管機關；經雇主調查認定性騷擾屬實的案件，亦應將處理結果通知地方勞工主管機關；前述情形發生在公務機關時，公務機關亦應通報。勞動部建立「職場性騷擾案件通報系統」，讓雇主可以運用，各地方勞工主管機關可以掌握。

第 8 頁



雇主要注意!

Q 雇主受理性騷擾申訴時，若有需要專業人才協助、調查，要去哪裡尋找呢？受害者有哪些支持性服務呢？

A 勞動部設置「工作場所性騷擾調查專業人才資料庫」供各界運用。又本次修法定明雇主應提供或轉介被害人相關諮詢、醫療、心理諮商或社福資源等必要服務。另受害者可透過地方勞工主管機關索取相關扶助資源及法律諮詢扶助。

Q 雇主應對哪些人員，實施防治性騷擾之教育訓練？

A 雇主應對下列人員，實施防治性騷擾之教育訓練：

- (一) 針對受僱者，應使其接受工作場所性騷擾防治之教育訓練。
- (二) 針對擔任主管職務者、參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，每年定期舉辦相關教育訓練。



員工看這裡

Q 修法後，員工如果遭到職場性騷擾，是不是可以直接走外部申訴管道，向地方勞工主管機關提出申訴？

A 一、受僱者或求職者遭受性騷擾，原則上還是先向雇主提起申訴。
二、但如果性騷擾行為是最高負責人或僱用人，被害人可直接向地方勞工主管機關申訴，由地方勞工主管機關進行調查、處罰。另外，「雇主未處理」或「被害人不服」雇主的調查結果或對行為人之處置，也可以向地方勞工主管機關再申訴，經調查屬實後，可以要求雇主採取必要之處置。

Q 公司老闆就是性騷擾加害人，受僱者根本不敢申訴，只能離職？

A 勞工可以直接向地方勞工主管機關申訴：最高負責人有其相對的權勢地位，如果是性騷擾行為人，不管是上班時間或下班時間為之，都可以直接向地方勞工主管機關提出申訴，由地方勞工主管機關直接調查。
(一) 當性騷擾行為人為最高負責人：經地方勞工主管機關認定有性騷擾行為，處1萬元以上100萬元以下罰鍰。

(二) 加重懲罰性賠償：被害人可以在民事訴訟中，請求損害額最高5倍之懲罰性賠償金，獲得更實質之補償。

(三) 被害人可調整職務：被害人在向外部申訴後，一直到調查結果送達雇主之日起30日內，勞工可以申請調整職務或工作型態，以避免調查期間的壓力，雇主不得拒絕。

(四) 延長申訴時效：為了避免申訴人在職期間不敢申訴，新法中特別規定，離職後1年內都可以向地方勞工主管機關提出申訴。

Q 拜訪廠商時，被廠商性騷擾了，該怎麼辦呢？

A 受僱者在業務往來的過程中，被對方的員工性騷擾，兩邊的雇主都應該負起相同防治責任。本次修法，明定行為人方面的雇主，也要同樣負起防治義務。也就是說，要求加害人的雇主知悉自己的員工於業務往來時，有性騷擾他方員工的情事時，一樣要進行處理。

Q 受僱者於下班後仍被公司的同事(或客戶)持續性騷擾，也是屬於職場性騷擾防治的範圍嗎？

A 受僱者遭受同一位公司同事，或不同公司但具共同作業或業務往來關係之人(如客戶、合作伙伴等)，於上班時間及下班時間反覆一再為性騷擾，本次修法後，一體適用性別平等工作法。惟若性騷擾行為僅發生在非上班時間，則適用性騷擾防治法之處理規定。

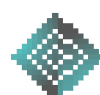
Q 受僱者提出職場性騷擾申訴後，如果不服雇主所作的性騷擾是否成立的調查結果或是認為對行為人的懲戒不恰當，有什麼管道申訴嗎？

A 受僱者可以直接向地方勞工主管機關提出(再)申訴，由地方勞工主管機關直接進行調查，進行的過程中，也會引入專業人士或團體，讓調查更可以被信賴。若經認定性騷擾行為成立，或是認定原懲戒結果不恰當，地方勞工主管機關可以要求雇主限期內採取必要的處置。雇主若未依限採取必要處置，可處2萬元以上100萬元以下罰鍰。

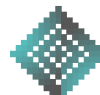


第 9 頁

113年8月人事室印製



人 事 動 態



詳細資料請至本校網站(<http://www.nutc.edu.tw>)

My Portal 教職員資料管理系統參閱。