

113年10月份人事法令宣導及重要事項提醒

1.留職停薪

重申留職停薪教師已於寒、暑假復職，因「不可預期之緊急情事」，又以同一事由申請於次學期開學後留職停薪案件，學校應審酌留職停薪教師申請提前復職之「實際需求」、「提前復職理由」及「不可預期之緊急情事」是否屬實，必要時得組成諮詢小組，提供意見作為學校核准之參考。學校須經綜合衡量及審慎評估後始得核准，並自核准之日起10日內，填具檢核表，檢附留職停薪令及相關資料函報教育局備查。

2.加班

本府各機關員工於規定上班時間以外，如經主管人員透過各種通訊設備指派工作或執行職務，相關應注意事項及加班起訖時間之認定方式如下：

- (1)對於所屬員工可透過彈性調整工作時間、重新思考簡化作業流程或程序、檢討不必要冗事、彈性調整人力及工作指導等儘量避免加班。
- (2)員工得自行記錄加班之起訖時間，並輔以通話紀錄、訊息對話或完成文件交付紀錄等佐證資料，至遲於加班時間結束後之次一工作日依加班申請程序送核，並經指派工作之主管確認。
- (3)加班起訖時間，不包含「往返路程」、「住宿」等非執行職務時間，應以實際執行職務之起訖時間計算。
- (4)各級主管人員有傳送相關訊息通知之情形時，如非屬必要或無需處理緊急事件者，均應加註「毋須立即回復（或處理）」等提醒文字。

3.因公出國

因公出國案件依規定均應「事先」報局核定，倘有臨時因公出國案件，應於出國前2個月報局核辦。各機關未動支本府經費以其他政府預算經費或運用民間贊助款（含當地落地招待）為財源支應因公出國計畫費用者，須提供相關佐證資料及填列「風險預警自檢表」，並由一級機關從嚴核定。各校應掌握函報時程，避免發生人員出國前未完成核定程序之情形，出國人員應於返國後15日內至google表單填報經費執行情形。

4.基本工資

114年1月1日起每月最低工資為28,590元(原27,470元)，每小時最低工資為190元(原183元)。

5.重要事項

113年10月25日(五)為本校41週年校慶典禮，依往例表揚到校服務屆滿5(8人)、10(10人)、15(6人)、20(8人)、25(8人)、30(1人)、35(0人)、40(1人)年人員，符合資格者計42人，將於校慶當日由家長會致贈資深同仁禮金。

