

教育部人事處第 14 次擴大處務會議紀錄

會議時間	本(107)年 5 月 4 日(星期五)上午 10 時至中午 12 時 30 分		
會議地點	本部 215 會議室		
會議主持人	陳處長焜元	記錄	蔡欣瑾
出席人員	國立教育廣播電臺(以下簡稱教育電臺)張主任毓珊、國立臺灣科學教育館(以下簡稱科教館)呂主任玉環、國立臺灣藝術教育館(以下簡稱藝教館)王主任文江、國立自然科學博物館(以下簡稱科博館)蘇主任靜娟、國立臺灣圖書館(以下簡稱臺圖)徐主任秀琴、國家圖書館(以下簡稱國圖)陳主任素樞、林副處長妙貞、曾專門委員逸群、林專門委員延增、林科長立曼、陳科長佩君、李科長璟倫、林專員奇郁、吳專員彩昕、牛專員瓏芝、黃義舜先生		

壹、主席致詞：(摘要)

首先感謝館所主任參加，希望透過各位的參與，瞭解第一線人事工作的問題，本處將盡力適時協助。又行政院人事行政總處(以下簡稱人事總處)各項政策及本處規範事項，亦請配合辦理。

貳、所屬機構人事業務推動狀況報告：(略)

※回應重點摘要及各科業務宣導：

一、綜合企劃科：

EAP員工協助方案將調查館所合作意願，規劃後續合作辦理之可行性及作業期程或以共同供應契約方式辦理，並請「精進員工協助方案之作為工作圈」協助處理。

二、組編人力科：

有關館所員額評鑑事宜，建議如下：

- (一)請教育電臺於數位化前提下，再行檢討分臺人力配置。
- (二)科教館與藝教館請加強利用外部資源，與大學增加合作，至本年度請增預算員額事宜，規劃提報本部首長幕僚會議討論。
- (三)科博館提列考試職缺未獲分發，請以職務代理方式先行因應，茲因人事總處鼓勵提列考試分發職缺並列為人事業務績效考核評分項目，仍請該館配合辦理。另有關派遣人力減列部分，未來是否轉為勞務承攬，請該館先行因應；本部已於本年4月23日將相關申復意見以電子郵件傳送人事總處，將持續追蹤後續發展。
- (四)考量行政院組改政策係採「資訊向上集中」，爰各三級機構無全國性資訊業務者，均無設置資訊人員，建議臺圖資訊業務需求可與本部資料科合作

建置；另建議確認中山樓之定位與屬性，並規劃改由國有財產署管理。

(五)國圖南部分館PCM已決標，相關土建工程將於108年6月動工，本部將視土建工程進度配合專案向行政院請增預算員額。

三、培訓獎懲科：

(一)科博館所提建議適度鬆綁各機關(構)學校以計畫補助經費選派執行該計畫之臨時人員出國或赴大陸地區事宜，後續將依處長指示，提案至行政院人事主管會報。

(二)人事總處本年4月30日總處培字第1070039279號函略以，依勞動部函規定，女性受僱者因生理日致工作有困難者，得請生理假，且無需提出證明文件。

(三)人事總處配合行政院振興花蓮觀光，放寬強制休假補助費措施規定，國旅卡檢核系統增修功能已於本年4月27日修正上線。

(四)行政院本年5月1日修正生效之「各機關加班費支給要點」，本部刻正配合辦理相關事宜，併請部屬機關(構)學校配合辦理。

四、給與福利科：

(一)公立學校教職員退休資遣撫卹條例施行細則於近日訂定發布，屆時請部屬機關(構)學校配合辦理。

(二)公立學校退休教職員一次退休金及養老給付優惠存款辦法草案，將依處長指示盡速辦理會商財政部事宜。

(三)公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法、公立學校教職員定期退撫給與查驗及發放辦法刻正辦理訂定發布作業。

(四)針對本年6月30日前已退休之公立學校教職員，經與各縣市政府協調，本部所屬部分預計在下週(本年5月7日起)進行第1階段重審作業，本年5月底將重審結果通知部屬機關(構)學校，務請配合再次核對，如有錯誤並請函復本部，俾利辦理後續正式用印及發送事宜。

(五)教育人員個人退休審定通知書發送作業期程，請配合公務人員一併於本年6月11日至6月20日間發送，以避免衍生不必要問題，並請預為因應規劃相關溝通說明事宜。

(六)針對適用本年7月1日新法之退休教職員，經與人事總處協調，各機關(構)學校可於本年5月15日至系統辦理退休案件申請，主管機關可於本年6月1日使用核定功能。

五、曾專門委員逸群：

(一)人事業務績效考核自訂工作項目-機關人力培育與發展部分，建議本部和

部屬機關(構)規劃非屬一般訓練之人力培育計畫，前業於本年4月27日邀集相關機關(構)開會研商，後續按照該次會議結論之期程與規劃之工作項目辦理。

- (二)國立中興大學於本年4月27日及5月3日辦理「教育部所屬機關(構)及大專校院人事主管及專門委員研習班」完竣。類此訓練請各人事主管踴躍參與，亦請部屬機關(構)學校未來能踴躍協助承辦。

六、林專門委員延增：

依員額評鑑結論，建議如下：

- (一)請教育電臺於數位化前提下，再行檢討各分臺人力適度收回至總臺運用之可行性。
- (二)科教館約聘僱人力頗多，請提早因應辦理聘改職及修編等作業。
- (三)藝教館宜藉由業務檢討，辦理工作簡化事宜。
- (四)科博館得運用自籌經費補足其他人力缺口。
- (五)臺圖資訊人才問題可配合「資訊人力向上集中」得以解決該館之人力需求，再研議討論是否以修正本部組織法及編制表方式辦理。

七、林副座妙貞：請綜合企劃科和館所聯繫，共享員工福利相關措施之資源。

參、主席指(裁)示事項：

- 一、請綜合企劃科妥善規劃辦理有感的員工福利措施。
- 二、感謝國立中興大學協助辦理人事人員訓練，也感謝館所的協助。各項人事工作應以合作方式辦理，有效運用資源，妥適分工以避免重複做相同事務。人事業務具共通性，且考量人力不足，部分活動透過分工合作、共同契約方式(如員工協助方案)或策略聯盟達成資源分享，以節省人力與時間，並得精進業務；另如有特殊性之業務，則由各人事機構依機關及業務需求，自行發展辦理。
- 三、當前政策欲將派遣人力歸零，館所應將人力運用在核心業務上，事涉館長業務重點之選擇，考量人力或預算員額請增相當困難，人事單位要適時提供資訊讓首長瞭解。
- 四、因應行動載具之普及化，人事業務宜APP化，例如開發差勤系統APP，未來於本部業務範圍內應嘗試規劃辦理，部屬機關(構)學校如有資源亦得規劃辦理，進而影響人事總處做整體性改變。教育人事業務雲端化，亦是未來須研議及努力的方向。

五、教育人員年金改革業務，請部屬機關(構)學校務必配合。請給與福利科做
宣導摺頁，另公教人員重審通知書宜做一致性處理，於本年6月11日至6
月20日間送達。

肆、散會(中午12時30分)