

## 嘉義縣政府人事處暨所屬人事機構

### 112 年度分區（山區）專、兼任(辦)人事人員聯繫會報會議紀錄

一、時間：112 年 8 月 25 日（星期五）上午 10 時 20 分

二、地點：嘉義縣大埔鄉公所 2 樓禮堂

三、主持人：處長陳怡秀                      紀錄：陳柏鈞

四、出席人員：如會議簽到表

五、各分區提案：

#### 提案一

（一）提案機關：嘉義縣番路鄉公所

（二）提案案由：建議 WebHR 人力資源資訊系統辦理試用期滿改實案，試用人員成績考核表/試用成績欄內增加『成績分數』欄位，及該系統可自行點選：『及格註記』之維護

（三）案由說明：WebHR 人力資源資訊系統辦理試用期滿改實案(簡易動態 500 案)報送，須輸入試用成績分數，現試用人員成績考核表/試用成績欄內只有：及格及不及格勾選，尚無『成績分數』欄位可評分(如附件)，建議增修可評分欄位，及 WebHR 人力資源資訊系統試用期滿人員明細可自動或可點選及格註記(現階段是反灰狀況)，利於試用成績維護之方便性及正確性。

試用人員成績考核表			
服務機關(構)		考核日期	年 月 日
姓名	國民身分證統一編號	18	出生日期
試用職務	課員	職務編號	職系(代號)
銓敘審定官等職等(官階級別)	薦任第6職等至薦任第7職等	所在單位	指導人員職稱及姓名
主要工作項目			
試用起始日期	111年8月18日	試用期滿日期	112年2月17日
銓敘審定官等職等(官階級別)俸級俸(薪)點(額)	薦任第6職等本俸1級385俸點		
試用期間獎懲紀錄			
有無法定應為試用或成績不及格之情事			
<input type="checkbox"/> 無公務人員任用法第20條第2項各款所定情事 <input type="checkbox"/> 有公務人員任用法第20條第2項 款所定情事：			
考核項目	工作表現		
	忠誠守法		
	品行態度		
	發展潛能		
體能狀況			
總評			
試用成績	<input type="checkbox"/> 及格 <input type="checkbox"/> 不及格		
備考			

任免讓調 > 銓審 > 試用期滿成績送審書表 > 試用期滿人員明細維護

訊息：

報送機關 3 所  
 案件批號  
 資料序號 預審結果

人員資料

身分證號 19 檢視考績、經歷資料  
 姓名  
 出生日期

試用職務、擬銓敘審定官等職等

服務機關 376506600A 嘉義縣番路鄉公所  
 機構單位  
 試用職稱 1133 課員  
 職務編號  
 職務列等 P05 委任第5職等 至  
 或 P06 薦任第6職等 至 P07 薦任第7職等  
 官職等 P06 薦任第6職等  
 俸點 0385

主要工作項目

試用日期 1110818 至 1120217  
 試用成績 82.00  
 及格註記  及格，予以實授  不及格，予以解職

(四) 決議：試用人員成績考核表係依據 WebHR 及銓敘部所要求之填寫項目產製而成，「成績分數」非必填欄位，已加註為非必填。

## 提案二

(一) 提案機關：嘉義縣大埔鄉公所

(二) 提案案由：建議各分區聯繫會報之提案內容如與前年度重複者，該提案人事處免予回覆，另提報人員列入年度考核缺失一次。

(三) 案由說明：

- 1、分區聯繫會報實施目標為加強人事人員間垂直與橫向聯繫功能、促進參與建議制度及強化業務處理技巧與服務效能，共分山區、北平原區、南平原區及海區，每年由專、兼任（辦）人事人員針對法規、業務簡化流程、各項操作系統進行建議修正，由人事處統一進行答覆與後續提報修正建議等作業，各區之會議紀錄亦以通函方式使專、兼任（辦）人事人員知悉提案決議結果。
- 2、惟每年常出現相同提案，除增加人事處各項業務承辦人回答問題之時間外，提案人亦未先行參考前一年度之提案，以致相同問題重複提出。
- 3、綜上，為使專任人事人員於提案前自行複檢，建議提案與前一年度各區提案重複者，該區承辦單位人事主管應先行告知並退回該提案，如提案單為仍有意提報，則由該區承辦單位人事主管備註後提報，經人事處審核確實重複者，免予回覆，逕予列入年度考核缺失。

(四) 決議：提案建議可能係因法律修正或相關資料蒐集後，具有修正之必要，爰本案保留。

### 提案三

- (一) 提案機關：阿里山國中小
- (二) 提案案由：數位學習必修課程、專書閱讀推廣活動計畫每月一書線上課程及員工協助方案數位學習推薦課程建議整合在數位學習必修課程。
- (三) 案由說明：數位學習必修課程、專書閱讀推廣活動計畫每月一書線上課程及員工協助方案數位學習推薦課程現行分別發文辦理，以致人事單位要分別通知同仁上線上課，還要解釋為何要上這麼多次數位學習，建議可以統

一整合在數位學習必修課程套裝一次請同仁上畢即可。

- (四) 決議：現行數位學習必修課程 20 小時包含當前政府重大政策 10 小時及本縣縣政發展重點項目 10 小時，另專書閱讀推廣活動每月一書線上課程、員工協助方案數位學習推薦課程及英語線上學習課程皆非指定學習課程，係鼓勵各機關（學校）公務人員參加，本案保留。

#### 提案四

- (一) 提案機關：竹崎高中
- (二) 提案案由： 建請修正高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第 4 條第 3 項規定，於代理教師不符合服務成績優良者再行召開教師成績考核會審議，如成績優良者經各校自訂考核程序後逕於個人離職或服務證明文件加註服務成績優良。
- (三) 案由說明：
- 1、依據 111 年 5 月 27 日修正高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第 4 條第 3 項規定略以，聘期三個月以上經公開甄選之代課、代理教師，服務成績優良之考核項目、認定標準及辦理程序由各校自訂，並經學校教師成績考核會核議，學校應依核議結果，成績優良者於個人離職或服務證明文件，加註服務成績優良。
  - 2、查歷來代理教師服務成績優良者為常態，不符合服務成績優良者為例外現象，而未修法應經考核會核議前，依教育部 87.6.5 台（87）人（一）字第 87045050 號函，代課（理）教師離職時如無不良紀錄，服務學校應主動開具服務成績優良證明。為簡化人事業務作業流程，建請代理教師不符合服務成績優良者再行召開教師成績考核會，就例外之個案進行討論、審

議，如成績優良者經各校自訂考核程序後逕於個人離職或服務證明文件加註服務成績優良。

(四) 決議：代理教師服務成績優良註記須經教師成績考核會審議後加註一案已經於高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第 4 條第 3 項規定修正實施，請各校仍配合規定辦理，惟建議得於辦理教師成績考核作業時，併同納入會議案由。

## 提案五

(一) 提案機關：竹崎國小

(二) 提案案由：高齡公務人力再運用

(三) 案由說明：

- 1、依公務人員退休資遣撫卹法第 19 條第 1 項：公務人員任職滿五年，且年滿六十五歲者，應辦理屆齡退休。
- 2、查勞動基準法第 54 條第 1 項略以，勞工非有下列情形之一，雇主不得強制其退休：一、年滿六十五歲者。
- 3、台灣目前已經朝向老人化社會，因此，除了鼓勵生育之外，人口政策方面要更開放人力，再加上 2025 年台灣 65 歲人口會超過總人口的 20%，如何運用這個年齡的經驗是一種思維。
- 4、可參照中高齡者及高齡者就業促進法第 1 條，以為落實尊嚴勞動，提升中高齡者勞動參與，促進高齡者再就業，保障經濟安全，鼓勵世代合作與經驗傳承，維護中高齡者及高齡者就業權益，建構友善就業環境，並促進其人力資源之運用。透過定期契約僱用，進行人力再運用。

(四) 決議：本案因未釐清人力需求係為代理教師或代課教師，建請提案單位蒐

集資料後，再行討論，本案保留。

## 提案六

(一) 提案機關：嘉義縣梅山鄉公所

(二) 提案案由：建請將公務人員考績法施行細則第9條第5項第1款規定：

「第一項第一款但書、第二款及第四款之情形，由辦理考績機關發給。」

修正為「第一項第一款但書、第二款及第四款之情形，由原任職機關發給。」

(三) 案由說明：公務人員考績法施行細則第9條第5項第1款規定：「第一項第一款但書、第二款及第四款之情形，由辦理考績機關發給。」其中「辦理考績機關」定義不明，以人事、主計、政風等一條鞭機構為例，其考績並非由任職機關辦理，而係由主管機關人事、主計、政風機構辦理，如有「第一項第一款但書、第二款及第四款之情形」，其考績獎金究應由原任職機關或辦理考績之主管機關發給？易生疑義。故建議修正為「由原任職機關發給」，以茲明確。

(四) 決議：本案僅有一條鞭（人事、主計、政風）機構可能會出現此情形，錄案保留討論。

## 提案七

(一) 提案機關：嘉義縣竹崎地政事務所

(二) 提案案由：為配合推動淨零排放政策及落實人事業務數位轉型目標，建請施行考績通知書電子化，以簡化人事作業流程。

(三) 案由說明：

1、現行考績通知書採紙本送交當事人簽收之方式，除耗費行政成本外，亦有

保存不易且不符國家環保政策之問題。

- 2、為配合政府淨零排放政策及落實人事業務數位轉型目標，人事行政總處自108年7月1日起推行「行政院所屬中央及地方各機關學校公務人員記功以下獎勵令電子化措施」，並預計於112年6月30日起施行「行政院及所屬中央、地方各機關(構)學校公務人員人事派免令電子化措施」，提供公務人員於任何時間、地點經由電子憑證或行動自然人憑證登入公務人員人事服務網(MyData)取得並利用個人獎勵令及人事派免令。
- 3、為提升人事個人資料電子化及個人取得利用之便利性，建請將考績通知書納入電子化措施，以簡化人事作業，且符合當前國家政策。

(四) 決議：行政院人事行政總處刻正規劃實施考績通知書電子化作業，本案錄案辦理。

#### 提案八

- (一) 提案機關：中埔鄉公所
- (二) 提案案由：WebHR 獎懲作業 -> 一般獎懲 -> 獎懲案件維護作業增加「批次修改」功能。
- (三) 案由說明：獎懲事由如有不慎誤繕情形，需每筆資料逐一更改，如敘獎人數多時可以批次刪除後重新批次輸入，但如有批次修改功能應可節省作業時間與免除重複作業程序。
- (四) 決議：錄案建議優化系統功能。

#### 提案九

- (一) 提案機關：嘉義縣立梅山國民中學
- (二) 提案案由：差勤電子管理系統，請公假或出差其請假起迄時間請同步更新

## 代理人代理資料的起訖時間

### (三) 案由說明：

- 1、經查目前差勤系統請假單不論休假、事、病、補休等皆會同步更新請假起訖時間至代理人資料的代理時間
- 2、惟出差單及公假單起訖時間目前無同步更新功能，請假使用人需重覆輸入起訖時間，方能完成整個請假流程。(如圖)
- 3、為增加差勤系統使用的便利性並提高效能，建議差勤系統能隨著請公(差)假的起訖時間同步更新至代理人資料的代理時間。

The screenshot shows the '出差單(有差旅費)' form in the '差勤電子表單系統'. The form is divided into several sections. The '代理人資料' section at the bottom is highlighted with a red box, showing the '職務代理人' dropdown menu and the '代理時間' fields. The '代理時間' field is split into '起' (start) and '訖' (end) times, both with date and time pickers. The '起' time is set to 112-04-07 08:00 and the '訖' time is set to 112-04-07 17:00. The '起訖時間' section above it is also highlighted with a red box, showing the '起' and '訖' time pickers. The '起' time is set to 112-04-12 10:00 and the '訖' time is set to 112-04-12 17:00. The '起訖時間' section also includes a checkbox for '執行職務期間是否含假日' (checked) and a field for '請填入實際執行職務可補休時數' (0 days 0 hours).

出差單(有差旅費)	
申請人	修改申請人
申請單位	
職稱	考勤代號 934879
公差假性質	<input type="radio"/> 公差 <input checked="" type="radio"/> 公假(具公差性質, 如奉派參加各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會均以公假方式辦理)
公差假類別	縣(市)內
交通工具	自行車
公差假地點	員工協助方案實務分享與溝通研習
公差假事由	註: 限80個字數 個人詞庫 公用詞庫
公差假期間有無課務	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是
附件說明	上傳檔案
起訖時間	起 112-04-12 10:00 訖 112-04-12 17:00 (日期格式YY-mm-dd)
週期性	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是
代理人資料	職務代理人: [dropdown] 代理時間: 起 112-04-07 08:00 訖 112-04-07 17:00

(四) 決議：涉及雲端差勤管理系統功能優化部分，現因預算不足無法修改，待編列預算時，邀集各校意見並針對急迫重要部分優先修改，本案保留。

#### 提案十

(一) 提案機關：竹崎高中

(二) 提案案由：建請試辦加班未滿 1 小時或超過 1 小時之餘數得合併計算，並以小時為單位選擇補休。

(三) 案由說明：

1、依據行政院人事行政總處 111 年 10 月 3 日總處培字第 1113028971 號函規定略以，加班未滿 1 小時或超過 1 小時之餘數得合併計算，並以小時為單位選擇加班費或補休一案，自 112 年 1 月 1 日起賡續試辦 2 年（至 113 年 12 月 31 日止）。

2、依前開函示說明三略以，經行政院人事行政總處調查各機關（構）學校差勤系統建置暨加班餘數合併計算試辦情形，試辦機關數及比率均有增加，且未試辦機關中有 3 成以上機關未來有意願加入試辦，爰規劃賡續試辦 2 年。

3、建請依行政院人事行政總處 109 年 1 月 20 日總處培字第 1090025341 號函加班餘數合併規則，試辦「加班未滿 1 小時或超過 1 小時之餘數，得合併至「小時」，同一月份經合併後未滿 1 小時之餘數，將不再計算，且不同月份加班未滿 1 小時之餘數，不得合併計算。」使公教員工能感受政府美意。

(四) 決議：試辦加班時數累計合併計算一案未經法律修正實施，爰暫不考慮，未來視修法情形配合實施，本案保留。

## 提案十一

(一) 提案機關：竹崎高中

(二) 提案案由： 建請於各級學校教職員年度考績複評表評比類別個人績效項目 4 年度終身學習時數評比內容「個人學習時數未滿 80 小時-5 分」部分，修正為「個人學習時數於 7 月底前完成 20(含)小時以上-5 分」及「個人學習時數未滿 20 小時-0 分」。

(三) 案由說明：

- 1、目前年度考績複評表中評比項目年度終身學習時數，評比內容的分數級距為「個人學習時數 80(含)小時以上-10 分」「個人學習時數未滿 80 小時-5 分」，造成有同仁即使未完成 20 小時個人學習時數，甚至 0 小時，依分數級距也會和有完成 20 小時個人學習時數者得到相同 5 分的特殊現象。
- 2、建請於年度考績複評表個人績效類別第 4 項目年度終身學習時數評比內容「個人學習時數未滿 80 小時-5 分」部分，修正為「個人學習時數於 7 月底前完成 20(含)小時以上-5 分」及「個人學習時數未滿 20 小時-0 分」，如此未依規定完成 20 小時個人學習時數者得 0 分，完成 20 小時個人學習時數並另外自行進修時數者可依多完成時數級距得 5 分、10 分，既能鼓勵同仁完成規定之 20 小時個人學習時數，亦收複評給分公平合理之效。

\*原表格：

嘉義縣所屬各級學校職員 年度考績複評表

服務學校	嘉義縣 國民中(小)學			
姓名				
職稱				
到職日	年 月 日			
評比類別	項目	評比內容	學校自評分數	備註
個人績效 (佔65%)	1. 差勤管理 (15%)	事病假合計3日以內	15	依據考績法施行細則第4條第3項第5款規定，事病假合計超過14日者不得考列甲等，另事病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假及生理假之日數。
		事病假合計超過3日未滿9日	10	
		事病假合計超過9日未滿14日	5	
	2. 服務年資 (10%)	滿一年以上	10	服務年資係以開始任職於該校之時間起算
		滿半年未滿一年	8	
		未滿半年	5	
	3. 年度獎勵 (10%)	獎狀乙紙計0.5分、嘉獎乙次計1分、記功乙次計3分，累計最高以10分為限	10	以當年度獎勵資料為準
	4. 年度終身學習時數(10%)	個人學習時數80(含)小時以上	10	以當年度學習時數為準
個人學習時數未滿80小時		5		
由校長依據各年度工作表現評定，最高以90分				

\*建議修正如下表：

4. 年度終身學習時數(10%)	個人學習時數80(含)小時以上	10
	個人學習時數於7月底前完成20(含)小時以上	5
	個人學習時數未滿20小時	0

(四) 決議：本案涉及教育處權責，錄案向該處反映。

## 提案十二

(一) 提案機關：竹崎高中

(二) 提案案由：差勤電子表單系統修改提案(含本校教師會建議)

(三) 案由說明：

提案一：建請差勤系統開放適當天數可事後跨年度補申請前一年度休假。

說明：

- 1、公務人員請假規則第11條規定略以，如有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。

2、同仁 111 年 12 月 30 日休假 2 小時，無法於 112 年 1 月 4 日未超過補請

假 10 日期限內補請休假，因差勤系統無法跨年度補請前一年度休假。

提案二：建請差勤電子表單系統子女教育補助申請部分，於同仁送出申請後新

增自動彈出提醒視窗，如「請務必列印紙本申請表並簽章！」。

說明：雖經多次宣導，同仁於差勤電子表單系統輸入子女教育補助資料後，未

列印紙本申請書申請補助。

提案三：為配合教學組辦理代導師費需求，建請差勤電子表單系統新增產製導

師請假 1 日以上報表功能，報表欄位：請假導師姓名/請假日期(1 日(含)

以上)/職務代理人姓名。

說明：現行做法為至差勤管理/基本勤惰查詢/差假紀錄查詢中去查詢同仁請假

天數，匯出後再自行篩選。

※本校教師會建議：

提案四：建請開放差勤系統可於校園外進行「請假」程序，以利課務即時排

代，維護學生受教學習權益。

說明：為維護辦公紀律，由請假需求人員即時申請差假，建議開放「校外」

「請假」功能。

提案五：職代同仁後因故需請假，原請假人及因故臨時請假人均需由同一人職

代，建請逕由因故臨時請假人員直接選取職代，免再代理業務移轉，以

簡化請假流程，維護同仁請假權益。

說明：職代同仁後因故需請假之操作步驟：

1、因故需請假人將請假資料「全部」輸入完畢後無法送出假單。

2、請假期間已有代理別人，請先進行業務移轉/移轉簽核代理給請假人之其

他代理人/代理業務移轉：請假人之其他代理人。

3、請假人之其他代理人：差勤系統 / 差假申請單 / 代理業務移轉審核/同意代理)

4、將請假資料「全部重新」輸入完畢後才能順利送出假單。

#### (四) 決議：

1、提案一內跨年度請假，涉及請人員因請休假衍生不休假加班費請領問題，如係請事假、病假則衍生辦理年終考績、成績考核等考列甲等因素，不予修改。

2、其餘提案涉及雲端差勤管理系統功能優化部分，現因預算不足無法修改，待編列預算時，邀集各校意見並針對急迫重要部分優先修改，本案保留。

#### 提案十三

(一) 提案機關：嘉義縣立昇平國民中學

(二) 提案案由：建請本縣人事處簽訂常年法律顧問，以利協助各所屬人事機構面對各類申訴、陳情、復審案時有專業人員提供解決該類法律問題、程序問題或代理機關學校處理糾紛。

(三) 案由說明：

爾來公務人員及教師之法律意識提升，對於任職機關學校或有提出各類陳情、對機關學校核定之考績、成績考核或懲處案提起訴願、復審與申訴等各類情事與日俱增。

因各機關學校對該等案件並無專業法律人員可協助處理，致使人事人員必須由輔助、幕僚性質之身分轉變為第一線處理的承辦、決策單位。惟該類案件需要專業法律知識、撰寫相關法律意見文書、分析可能法律後果風

險、代替機關學校出席說明意見等；然人事人員並非法律專業人員，又相關程序繁雜，進行時間冗長，致使該類案件一旦發生後，必須耗費極多時間與心力處理相關流程，且未必完全符合各該法令規範之程序。

鈞處現行員工協助方案內容中就法律層面雖設有法律諮詢服務，然駐點律師多為民、刑事專長，或就訴訟程序及法律解釋提供諮詢，對於機關學校實務上面臨之申訴、復審、校事案件、教評會、考核/考績會程序並無法提供即時且直接協助。

倘由鈞處簽訂常年法律顧問合約，聘請行政救濟、教育法事件專業之律師擔任相關案件之顧問，提供相關答辯書、說明書之審閱、後續法律責任釐清、代理調解協商與所屬員工之糾紛，不僅能適度降低機關學校負擔，亦可對於少部分濫訴人員有嚇阻作用。

(四) 決議：由本府與律師簽約須額外編列預算，建議改以工作圈方式，邀請對於校園相關訴訟案件有興趣及熱忱之律師參加，以個案方式進行討論，如後續仍有需要，建議學校亦能編列預算支應。

#### 提案十四

(一) 提案機關：竹崎國小

(二) 提案案由：MyData - 軍職年資併計請頒公教人員服務獎章切結書

(三) 案由說明：

- 1、請頒退休人員服務獎章之軍職年資含有服義務役年資及大專集訓，軍職年資需要切結書，MyData 貼心提供線上切結書功能。如下圖：
- 2、所提供之役別選項，「無」大專集訓選項或自己填寫的功能，造成服役年資與事實不符現象，建議提供相關功能。

(四) 決議：本案錄案建議優化系統功能。

## 提案十五

(一) 提案機關：嘉義縣立阿里山國民中小學

(二) 提案案由：高級中等以下學校組成校園事件處理會議（以下簡稱校事會議）權責單位分工原則。

(三) 案由說明：

1、查「高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法」（以下簡稱解聘辦法）第2條第4款略以，學校接獲檢舉或知悉教師疑似有教師法第14條第1項第8款、第9款、第10款體罰學生、第11款、第15條第1項第3款體罰學生、第5款及第16條第1項情形，應於5日內召開校事會議審議及辦理後續調查事宜；至涉及教師法第18條第1項，則視所涉情形依解聘辦法第2條第1款至第4款規定調查。

2、考量學校知悉或檢舉案件類型，涉及各專業法規之知能及處理經驗，校內組成校事會議權責單位之分工原則建議如下：

(1) 涉有教師法第14條第1項第8款：學校學務處或人事室(承辦單位主管為當事人時)。

(2) 涉有教師法第14條第1項第9款：學校學務處或人事室(承辦單位主管為當事人時)。

(3) 涉有教師法第14條第1項第10款體罰學生、第15條第1項第3款體罰學生：導師由學校學務處辦理；專任教師由教務處辦理。

(4) 涉有教師法第16條第1項第1款：導師由學校學務處辦理；專任教師由教務處辦理。

(5) 涉有教師法第 14 條第 1 項第 11 款、教師法第 15 條第 1 項第 5 款、教師法第 16 條第 2 項情形：視案件之性質認定權責單位。

(6) 涉有教師法第 18 條第 1 項：視案件之性質認定權責單位。

(四) 決議：本縣其他區聯繫會報有相同提案，已錄案辦理。

## 提案十六

(一) 提案機關：嘉義縣立中埔國民中學

(二) 提案案由：建請放寬學校職員考績複評之薦送人員比例，在校內該年度服務成績考核優良者而受限比例而考乙等者皆能由各校薦送參加本縣考績複評作業。

(三) 案由說明：

- 1、依據嘉義縣所屬各級學校職員考績複評作業原則第七點之規定，各校薦送人員人數，係以學校考列甲等人數比例不超過百分之七十五者，作為學校換算可薦送之人數上限，如考列甲等人數比例已超過百分之七十五者請勿薦送；如二人受考可薦送一人；三人受考可薦送一人；四人受考已有三人考列甲等已達百分之七十五請勿薦送，先予敘明。
- 2、據此上開規定可知，校內四人受考已有三人考列甲等已達百分之七十五則不具有薦送複評資格；惟倘校內五人受考人因未達百分之七十五之上限，而受限比例而考乙者受考人則具備參加複評之資格(考列乙的兩名受考人可提出)，倘考列乙兩名受考人皆通過複評審查，則造成校內五人受考人考績已無受限甲等人數之限制而達百分百，對於校內僅四人受考的同仁造成不公平現象。
- 3、探究學校職員考列甲等人數比例上限，係涵蓋本縣所屬各級學校之編制內

職員之考績人數，故上開複評作業原則不應先限制校內人數之甲等比例，建請放寬對於服務成績優良可列甲等受限比例考列乙之受考人，應給予參加本縣考績複評之資格。

**(四) 決議：本案錄案向教育處建議。**

#### **提案十七**

(一) 提案機關：嘉義縣中埔鄉中埔國民小學人事室

(二) 提案案由：有關公務人員自行申請以公餘時間或部分辦公時間參加進修，建請給予部分費用補助。

(三) 案由說明：

- 1、查公務人員訓練進修法第 12 條第 1 項第 4 款規定，自行申請以公餘時間或部分辦公時間參加進修之公務人員，經服務機關學校認定與業務有關，並同意其前往進修且成績優良者，得給予部分費用補助。
- 2、復查本府 95 年 7 月 20 日府人二字第 0950102787 號函規定，自民國 96 年 1 月 1 日起，進修費用不再補助。
- 3、茲因人力資源為機關重要的資本，持續鼓勵公務人員訓練進修為將提升人力素質；另一方面，鼓勵公務人員公餘時間進修較能對民眾維持服務品質，爰建請公務人員自行申請以公餘時間或部分辦公時間參加進修給予部分費用補助。

**(四) 決議：公務人員訓練進修補助係各主管機關視財政狀況提供，本案保留。**

#### **提案十八**

(一) 提案機關：嘉義縣中埔鄉和興國民小學

(二) 提案案由：雲端差勤管理系統，請假或差假期間皆需選擇有無課務，建議

教師若無課務問題，其請假或差假流程，由系統直接設定不需加會教學組長(教務組長)。

(三) 案由說明：

- 1、現階段雲端差勤管理系統，教師不論請假或差假期間有無課務，其流程都會經由教學組長(教務組長)知悉。
- 2、教師請假或差假期間因有課務問題，需知會教學組長(教務組長)，以利教學組長(教務組長)安排代課教師事宜。
- 3、若無課務問題，建議簡化行政流程，由差勤系統直接設定無需加會教學組長(教務組長)。

(四) 決議：涉及雲端差勤管理系統功能優化部分，現因預算不足無法修改，待編列預算時，邀集各校意見並針對急迫重要部分優先修改，本案保留。

#### 提案十九

(一) 提案機關：嘉義縣竹崎鄉公所

(二) 提案案由：建議修正 WebHR 人力資源管理資訊系統，「個人設定」-常用片語功能。

(三) 案由說明：在辦理獎懲作業中使用常用片語功能，會將原本已輸入文字覆蓋掉，如附圖，建議修正為插入或新增文字，原文字保留。

附圖：使用前常用片語前(獎懲事由)



附圖：使用常用片語後



(四) 決議：經向行政院人事行政總處客服反映，暫時不更改該項功能，納入未來系統優化建議事項。

## 提案二十

(一) 提案機關：中埔鄉公所

(二) 提案案由：WebHR 個人資料 -> 個人基本資料 -> 基本資料 -> 額外年資增加「附件」功能。

(三) 案由說明：

1、按銓敘部 110 年 8 月 24 日部法二字第 11053777381 號函，自 111 年 1 月

1 日起，各機關於核計公務人員休假日數時，其所具公務人員考試錄取練習期間，以及曾服務於政府機關(構)、公立學校之全時專任人員年資，得採計為公務人員休假日數。

2、如同仁有符合上述要件之年資且不屬於表 19 經歷年資者，請同仁出具年資相關證明文件並於 WebHR 個人資料之年度可休假日數查詢之「額外可採計年資」中新增資料。建議於新增額外年資裡增加附件功能，將同仁提供之佐證資料上傳，便於人事資料管理。

(四) 決議：WebHR 個人資料額外年資附件已能上傳，本案免議。

#### 提案二十一

(一) 提案機關：梅山國民小學

(二) 提案案由：台灣生育率近年來創新低，為改善少子化及人口老化之社會問題，提高員工福利以增加生育意願，建請公保生育給付金額調高為 5 個月薪俸額。

(三) 案由說明：

1、人口少子化嚴重，養孩負擔重，近也衍生出國安問題，大學招生困難，私校頻頻退場，還有長照問題，勞動力堪憂…等問題，學者專家認為經濟因素是影響生育意願。

2、公教員工生育同仁多為年資較短薪資較低者，建請多管齊下增加經費鼓勵生養，提高公保生育給付金額由原本 2 個月薪俸額調至 5 個月薪俸額。

(四) 決議：依公教人員保險法規定，公保增減給付標準，經精算結果致影響保險財務，應覈實釐定費率。加倍提高公保生育給付金額，有調高公保費率之虞，恐增加個人繳費負擔，宜再審慎評估，本案保留。

## 提案二十二

- (一) 提案機關：番路鄉民和國民小學
- (二) 提案案由： 建請將現行之公教人員保險網路作業 e 系統及多憑證健保系統得比照國民旅遊卡檢核系統逕由 ecpa 人事服務網應用系統中登錄，無須再登打帳號及自然人憑證密碼。
- (三) 案由說明：
- 1、現行公教人員保險網路作業 e 系統雖可由 ecpa 人事服務網應用系統中登錄，但僅能連結至登錄頁面，需登打機關代碼及自然人憑證密碼始得登錄；多憑證健保系統則尚未納入 ecpa 人事服務網應用系統中登錄，仍須開啟網路頁面登打自然人憑證密碼，使用上甚為不便。
  - 2、建請將上述二套系統納入 ecpa 之後，僅需由 ecpa 人事服務網登錄之後，得逕由應用系統中登錄，無須再登打自然人憑證密碼登錄。
- (四) 決議：經與臺灣銀行洽詢，公教人員保險網路作業因需配合該行網路資安規定，多憑證健保系統亦無法經由 ecpa 登入後直接使用系統，僅能介接網站連結，本案保留。

## 提案二十三

- (一) 提案機關：番路鄉民和國民小學
- (二) 提案案由： 建請將現行 ecpa 人事服務網應用系統中公教人員退休撫卹試算系統開放給一般同仁進行試算，不限於僅能由人事人員進行登錄進行試算。
- (三) 案由說明：
- 1、現行 ecpa 人事服務網應用系統中公教人員退休撫卹試算系統，目前由人

事人員可以登錄，協助同仁進行試算轉交當事人並進行相關解說，惟缺乏讓當事人自己去查詢相關資訊之功能，便利性上甚為不足。

2、建請將 ecpa 人事服務網應用系統中公教人員退休撫卹試算系統開放給一般同仁進行試算(僅限於本人)，提供便利性給予當事人。

(四) 決議：公教人員退休撫卹試算系統業已開放給一般同仁使用，本案免議。

#### 提案二十四

(一) 提案機關：阿里山國中小

(二) 提案案由：建議修正嘉義縣中小學兼任代課代理教師及教學支援工作人員聘任補充規定第 13 點。

(三) 案由說明：按嘉義縣中小學兼任代課代理教師及教學支援工作人員聘任補充規定第 13 點：短期代理教師待遇按實際代理日數發給；長期代理教師待遇按月核支，其支薪起迄日期，依實際到職日、離職日核算。惟參酌他縣市規定皆有註明（不含例假日及國定假日），建議嘉義縣中小學兼任代課代理教師及教學支援工作人員聘任補充規定第 13 點亦加入（不含例假日及國定假日）及計算方式以臻明確。

(四) 決議：嘉義縣中小學兼任代課代理教師及教學支援工作人員聘任補充規定涉及教育處權責，本案錄案向教育處反應。

六、臨時動議：

#### 提案二十五

(一) 提案機關：嘉義縣立大埔國民中小學

(二) 提案案由：建議曠職及超過規定日數之事、病假，修正為按「時」扣除俸給。

(三) 案由說明：

- 一、公務人員請假規則第 3 條規定：(第 1 項) 公務人員之請假，依下列規定：一、因事得請事假，每年准給 7 日……超過規定日數之事假，應按日扣除俸(薪)給……。(第 2 項) 前項第 1 款所定准給事假日數，任職未滿一年者，依在職月數比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。(第 3 項) 第 1 項所定事假、家庭照顧假、病假、生理假、婚假、產前假、陪產檢及陪產假、喪假，得以時計。第 11 條規定，請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，始得離開任所。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。第 13 條規定，未辦請假、公假或休假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。
- 二、嘉義縣所屬各公立學校教師出勤差假補充規定第 3 條規定，教師在規定出勤時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，即應視為曠職。
- 三、公務人員俸給法第 3 條第 2 項、第 22 條及同法施行細則第 17 條規定，公務人員服務未滿整月者，除依規定日期給假等情形，俸給照常支給外，係按實際在職日數覈實計支俸給；又曠職或請事假超過規定日數時，應按日扣除曠職或超過規定事假日數之俸給。
- 四、銓敘部 68 年 7 月 31 日 68 台楷典三字第 24044 號函略以，請事假超過規定期限未滿 1 日僅有半日者，尚無扣除俸(薪)給之規定。銓敘部 76 年 1 月 7 日 76 台華典三字第 71135 號函略以，曠職係以 1 日為計算標準予以扣薪；惟曠職未滿 1 日者，得以時為計算單位，累計滿 8 小時為曠職 1

日，再予扣薪。

五、現行申請事假、病假等假別，均得以時計；曠職亦以時為計算單位，惟「扣薪」卻以累計滿 8 小時後再予扣薪，建議扣薪方式應修正為以「時」扣薪，以符合實際情形。

六、本校發生之案例為 1 位代理教師上班遲到，堅持不申請事假，並且認為曠職 1 小時，對於代理教師無實質影響。為避免有心人士鑽法律漏洞，建議適時修法，以利落實差勤管理、維護公正公平原則。

**(四) 決議：公務人員請假規則關於曠職之規定，已逾多年未修正，本案錄案辦理，作未來修正建議參考。**

七、散會：下午 12 時 20 分。