



## 一、人事動態(114年11月1日到114年12月31日)

### (一) 升等

單位	職稱	姓名	生效日期	備註
電機工程學系	教授	林明毅	114/8/1	
電機工程學系	副教授	陳孟忻	114/8/1	
光電工程學系	副教授	謝鴻志	114/8/1	
經營管理學系	教授	廖本源	114/8/1	
華語文中心	約聘副教授	溫如梅	114/8/1	
工業設計學系	教授	洪偉肯	114/8/1	
機械工程學系	教授	潘國興	114/8/1	
機械工程學系	教授	張致文	114/8/1	
環境與安全衛生工程學系	副教授	莊桂鶴	114/8/1	
文化創意與數位行銷學系	副教授	李筑軒	114/8/1	

### (二) 新聘(進)

單位	職稱	姓名	生效日期	備註
學務處生活輔導暨校園安全組	行政助理員	黃聿萱	114/11/10	
研究發展處國際及兩岸事務組	行政助理員	蔡爰媛	114/11/3	

### (三) 主管異動

單位	職稱	卸任主管	新任主管	生效日期
總務處事務組	組長	吳聲傑	林坤彥 (代理)	114/11/1
總務處資產經營管理組	組長	-	吳聲傑	114/11/1

教務處綜合業務組	組長	林子楓	趙龍傑	114/11/14
校務研究室資料分析組	組長	-	林子楓	114/12/1
校務研究室資料統合組	組長	黃盈甄	-	114/12/8

## (四) 休假研究

單位	職稱	姓名	生效日期	備註
土木與防災工程學系	教授	王承德	115/2/1	期間： 115/2/1~115/7/31
材料科學工程學系	教授	謝健	115/2/1	期間： 115/2/1~115/7/31
電機工程學系	教授	吳有基	115/2/1	期間： 115/2/1~115/7/31
電機工程學系	教授	江炫樟	115/2/1	期間： 115/2/1~115/7/31
光電工程學系	教授	李澄鈴	115/2/1	期間： 115/2/1~116/1/31
資訊工程學系	教授	張勤振	115/2/1	期間： 115/2/1~115/7/31
經營管理學系	教授	吳志正	115/2/1	期間： 115/2/1~115/7/31
文化創意與數位行銷學系	教授	任文瑗	115/2/1	期間： 115/2/1~116/1/31
工業設計學系	教授	張建成	115/2/1	期間： 115/2/1~115/7/31
臺灣語文與傳播學系	教授	邱雅芳	115/2/1	期間： 115/2/1~115/7/31

## (五) 單位異動

單位	職稱	姓名	生效日期	備註
總務處事務組	行政助理員	陳思穎	114/11/1	原總務處資產經營管理組
教務處綜合業務組	行政組員	賴珮玲	114/11/14	原秘書室綜合校務組
秘書室綜合校務組	行政助理員	林緯璇	114/11/14	原教務處綜合業務組

**(六) 留職停薪復職**

單位	職稱	姓名	生效日期	備註
秘書室公共事務組	組員	徐鈺婷	114/12/24	

**(七) 退伍**

單位	職稱	姓名	生效日期	備註
學務處生活輔導暨校園安全組	上校教官	賴明宏	114/11/11	

**二、法令及業務宣導**

(一) 行政院修正之「中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表」，並溯自 114 年 7 月 1 日生效。[相關連結](#)

(二) 轉知：衛生福利部訂定「國民年金保險被保險人暨未參加相關社會保險之我國籍新生兒之生母生育補助要點」，並自 115 年 1 月 1 日生效。[相關連結](#)

(三) 「育嬰留職停薪實施辦法」第 2 條、第 9 條，業經勞動部 114 年 11 月 21 日勞動條 4 字第 1140149019 號令修正發布。[相關連結](#)

本次修正要點如下：

育嬰留職停薪期間，新增受僱者得以日為單位，申請育嬰留職停薪，但合併計算不得超過三十日，並應於五日前向雇主提出申請；另針對臨時性需求，例如：因子女生病（腸病毒、流行性感冒等）、停托、停課，受僱者須親自照顧時，得於一日前向雇主提出申請；如因突發情形不及於一日前向雇主提出申請者，得委託他人代辦申請手續。受僱者向雇主提出方式，應事先約定以書面、電子郵件、通訊軟體或其他科技設備傳送方式為之。（修正條文第二條）本次修正發布之條文自 115 年 1 月 1 日施行。（修正條文第九條）

(四) 公務人員留職停薪辦法第 5 條、第 6 條、第 9 條條文，業經考試院、行政院民國 114 年 11 月 12 日考臺銓一字第 11400043161 號、院授人培揆字第 11400028512 號令修正發布一案。

為因應當前少子女化及高齡化社會發展趨勢，公務人員留職停薪辦法刪除申請育孫留職停薪之限制，並放寬育孫留職停薪之一次最長申請期間，以及增列薦任以下主管育孫及侍親留職停薪期間職務代理等規定，修正後公務人員申請育孫留職停薪，各機關不得拒絕，期間最長得至該孫子女滿 3 足歲止，以期營造更加友善之公務職場環境。

(五) 勞動部函：有關性別平等工作法第 20 條第 1 項規定：「受僱者於其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假；其請假日數併入事假計算，全年以七日為限。」考量家庭照顧假之事由多樣，為利受僱者彈性運用，若確

有親自照顧家庭成員之需求，得以「小時」為請假單位，雇主不得拒絕。本校家庭照顧假原就以小時為請假單位，供同仁彈性使用。[相關連結](#)

(六)客家委員會訂定「客家委員會補助全國公務人員、教育人員及軍警人員參加客語能力認證報名費作業要點」規定，並自 114 年 12 月 4 日生效一案，請查照。[相關連結](#)

(七)「教育部及所屬機關(構)學校優秀員工激勵及表揚要點」自中華民國 115 年 1 月 1 日停止適用，請查照。[相關連結](#)

(八)行政院人事行政總處函以，重申國民旅遊卡休假補助費與國內出差旅費之交通費應本不重複請領原則，就實際情形擇一請領。公務人員如有於因公奉派出差之前後 1 日休假者，其交通費應本不重複請領原則，由當事人就實際情形擇一請領，且為避免有重複請領交通費之情事，當事人於提報國內出差旅費報告表及休假補助費申請表時，均應本誠信原則審慎確認覈實請領(按：109 年起放寬使用國旅卡刷卡消費日不限於休假日)。另現行國旅卡檢核系統尚無法區分並排除公務人員出差以國旅卡刷卡墊付之交通及住宿等差旅費，公務人員於確認休假補助費申請表時，對於不符合規定之刷卡消費，亦應主動刪減，再行辦理後續補助費申請事宜。[相關連結](#)

(九)行政院秘書長 114 年 11 月 10 日院臺打詐字第 1141032617 號函：為免學生求職(打工)遭詐騙，導致個人帳戶被列為警示帳戶等情事發生，勞動部於部分時間工作勞工勞動契約參考範本增訂雇主不得要求繳交證件、金融卡及存摺等事項，以強化求職(打工)學生識詐意識，降低個人財物損失。

(十)為保障及鼓勵揭弊者踴躍揭發不法弊案，建立廉能政府，維護公共利益之實現，《公益揭弊者保護法》業於 114 年 7 月 22 日施行，主要內容包括：

1. 明確界定揭弊者的定義和適用對象。
2. 規定揭弊者的保護措施，如禁止報復、提供身份保密等。
3. 建立揭弊案件的處理機制和申訴管道。
4. 對洩露揭弊者身份的行為設置罰則。

(十一)行政院 114 年 9 月 24 日修正公布之「外國專業人才延攬及僱用法」，第 4 條第 4 款第 4 目後段、第 28 條及第 29 條，定自 115 年 6 月 30 日施行；其餘條文，定自 115 年 1 月 1 日施行。

旨揭修正係為應國際人才競逐激烈及國內產業發展需要，放寬外國專業人才來臺工作、居留、永久居留、社會保障及退休等待遇，以利延攬國家經濟發展所需之專業人才。

(十二)115 年文康活動系列：

1. 115 年新春團拜訂於 115 年 2 月 25 日(三)下午舉行。
2. 春天動起來-八甲環校健走
3. 生日禮金 2500 元
4. 未婚聯誼

## 5. 健康樂活-健身、游泳

### 三、公告訊息

- (一)檢送大陸委員會「強化公務員赴陸港澳管理機制」精進措施及宣導圖卡各 1 份，請查照。[相關連結](#)
- (二)轉知：行政院人事行政總處 2026~2028 年「健康 99—全國公教健檢方案」特約醫療機構及其規劃辦理之健檢方案，請同仁參考運用。[相關連結](#)
- (三)轉知：「115 年至 117 年-全國公教員工年金保險方案」經公開徵選由台灣人壽保險股份有限公司獲選承作, 請同仁參考運用。[相關連結](#)
- (四)轉知：宜蘭縣政府文化局函，有關「悍圖方舟：13 艙景的視覺符碼」海報及邀請卡電子檔。[相關連結](#)
- (五)轉知：有關交通部觀光署函請「國民旅遊卡特約商店聯盟」移除所屬網站及社群媒體載有該署臺灣觀光品牌標誌之廣告圖(照)片，並於各項宣傳廣告增加非屬政府委託或授權單位相關文字一案。[相關連結](#)

### 四、本校退休人員歡送會

本校於 114 年 12 月 17 日歡送 115 年 2 月退休人員於國際會議廳由校長主持。本次退休教職員計有電子工程學系教授陳勝利等 14 人，退休歡送會由電子工程學系林偉堅老師及環安系莊慶芳老師 2 位出席並發表退休感言。



## 五、好文共讀

### 職場的人際與溝通

作者：行政院人事行政總處參事 蔡祈賢

資料來源：人事月刊 339 期

在人際溝通中，雙方通常有各自之動機和立場，一般面言，至少有下列目的：

#### (一)擴大學習

人際溝通可以使我們更瞭解自己、別人和週遭的世界，亦即藉由溝通互動，足以增廣見聞，促進瞭解、擴大認知領域。

#### (二)建立關係

人際溝通是人際關係的基石，良善的人際溝通，甚有助益建立優化的互動與關係。

#### (三)產生影響

雖然溝通並不是說服，但不可否認，我們常藉著溝通，希望別人知道、瞭解我們所做所為；甚至進一步接受、認同我們的言語行為。所謂見賢思齊、拋磚引玉、潛移默化…均是影響力的發揮。

#### (四)分享分擔

語云：好東西與好朋友分享，將快樂之事與人溝通，喜悅會擴散；將苦悶之事傾訴出來，隱憂會減輕。此即為透過人際溝通，達成分享與分擔之效用，久之會凝聚信念，形成禍福與共、休戚相關的生命共同體。

#### (五)舒解壓力

在緊張繁忙的現代社會，壓力需要舒解，情緒需要調節。藉由溝通，人們可一吐為快，舒發心中的鬱悶或緩和緊張氣氛。

#### (六)提供服務

一句安慰話語、一雙關愛眼神、一副親切微笑，有時會產生神奇之效果；有許多服務業，正以這樣的溝通技巧，為人們提供服務，如護理、社工、心輔人員、教師、宗教家。隨著工商蓬勃發展，各行各業需要借助人際溝通的機會也遽增，人際溝通儼然成為當今社會重要的工作技巧。

#### (七)解決問題

消弭困擾、協助化解問題，是溝通最基本之目的，常聽言「我們可不可以坐下來談一下」、「我有話跟你說」、「有些事情想請教」。通常都是遭遇到困惑，想經由溝通來加以解決，以上是一般人際溝通可達成之效益。

### 基本方法

#### (一)真摯的感情 有效之媒介

良善順暢的溝通，首要與對方建立良好的關係，真摯的心，誠懇的態度，可以縮短雙方心理距離、沖淡對立型態，化戾氣致祥和，贏得對方信賴；問題最後即使未獲解決，但對方已瞭解並獲澄清，更感受到你的關心與真誠。另溝通時有許多媒介可資運用，如語言、聲音、文字、圖畫、媒體等多種，因按溝通對象、內容，選用最佳媒材，強化傳訊效果，達成溝通目的。

## (二)適當的方式 合宜之技巧

溝通方式有口語、書面、視聽、肢體、綜合等類，各有其優、缺點與限制，另溝通亦有多種技巧與策略可資運用，兩者相輔相成，擷長補短，完成任務。例如我們總以口說無憑，要白紙黑字才算數，但目前亦可用電子郵件、傳簡訊來取代，不僅說清楚，亦可保有文字紀錄。另外，為化解彼此間之衝突或誤會，則口說又比文字溝通更有效；至於訂定目標、討論執行進度、完成期限，則先討論，再以文字確認，二者併用最合宜。

## (三)用心的傾聽 誠懇之態度

與人溝通眼不看對方，等於是肢體語言回應，我沒有專注在傾聽，要說態度有多誠懇，任誰也不相信。D. Carnegie 在溝通與人際關係中下結論：要成為談話高手，要多傾聽；松下幸之助在概括其經營訣竅時也說：首先要細心傾聽他人的意見（許惠珠，1996）。傾聽顯示願意全神貫注，去搜尋對方的心靈世界；願意虛懷若谷，去瞭解對方所要表達之意思；願意努力不懈，去幫助對方將訊息溝通清楚。善用傾聽，可平息他人之怒氣，消除對方所受的委屈，增加談判籌碼。積極傾聽與誠懇態度，是搭起人際橋樑不可或缺的支柱、溝通汲井中不停湧出的甘泉。

## (四)敏銳察覺力 適當的反應

溝通時不僅要傾聽，還要分析人家在說什麼，區別與你相關或無關之內容，考驗自己對聽到的東西理解程度有多深，想想有無言外之意，因此還要留意當事人之肢體語言，綜合研判後再給予適度的回應。例如一個人嘴上說「沒關係」，但表情卻是眉頭緊蹙、面色凝重，語調上也顯得無精打采、有氣無力，這表示他忍住痛苦、心情沉重，絕對是需要別人的關心與協助。所以口說沒關係，事實上是非常有關係，適切的關心並及時伸出援手，協助化解難題，才是迫切所需。因之，溝通是一種技巧，必須善用感官、身體語言、感情和大腦。難怪 Takashi Sato 說：溝通是與人交流意涵與情感的行為，並稱溝通力是對話、歸納、提問、想像、理解等的總歸（高詹燦，2007）。

## (五)理性的態度 富肢體語言

在溝通過程，態度要真誠理性、不隨對方情緒而起舞，自然不陷泥沼而保持客觀。理性的溝通，包括平等、信用、互利等原則，平等待人是建立良好人際之前提，恪守信用是為人處事之根本，溝通講求互利互惠，滿足共同的心理需求，故理性的態度是極為重要之基礎。同時觀察對方非語文的反應，並適運用自己的肢體語言表達，以強化成效，作好有聲有色的溝通。許多研究都證實，在溝通中非語文訊息較語文訊息，佔有更多的比重。K. Delaney 指出，選民對候選人的印象中，語言僅佔 10%，聲音佔 40%，外表和肢體語言佔 50%。A. Mehrabian 則得出這樣的公式：整體喜歡的程度 = 55% 面部表情 + 38% 音調 + 7% 語言內涵（許惠珠，1996）。孔子說：視其所以，觀其所由，察其所安，人焉廋哉？正是此意，所以我們要學習設計師的巧思和創意，善用肢體語言，增添人際溝通的生動與色彩。

## (六)適度的讚美 並肯定對方

讚許與肯定，是人們的一種心理需求，

更是溝通的潤滑劑。恰當的讚美與稱許，會帶給人舒適感，不僅會增強對方的正向行為，同時也有利營造良好氛圍，改善人際關係。陳煥庭（2000）在談深層溝通中強調，讚美是生命中的祝福；其進一步指出，互動時要找出值得稱讚之事，並及時說出，讚美時態度要真誠，講求語言表達的技巧，更要配合眼神和肢體語言。亦即有效的讚賞，必須針對具體的事蹟，所用的詞語也要相襯，誠懇的表述對這個行為的正面感受。若讚賞言不由衷，反而具有傷害性；不適當、太空泛，不能對特定行為產生增強作用。叱責與漫罵足以激化反抗敵意，但讚美與肯定，更能和諧的激勵奮發，此不僅為人際溝通之要訣，亦是領導之藝術。

#### （七）禮貌之用語 營造好氣氛

黃人事長富源強調，不論社會如何變遷，禮貌永遠是立身行事不變的價值，有禮貌不僅博得敬重，更彰顯個人的教養（洪蘭，2012）。在溝通言談中，要有禮貌，時刻心存尊敬對方之意念，言辭要注意，以免稍有不當，因說者無心，聽者有意，而導致失禮。此外，要展現風度與氣質，口無粗言，措詞不刻意褒貶，故意抬高自己，更毋貶低他人，避免讓人覺得自負或心胸狹窄，招致反感，影響交談順利進行。溫和、禮貌熱情的語詞，最能顯示真誠與尊重，絕對有利開起溝通的大門，撥雲見日，營造雙贏、共勝的氣氛。

#### （八）應用幽默感 減摩擦係數

幽默是一個人的學識、才華、智慧、靈感，在語言表達中的閃現，是一種能抓住可笑或詼諧想像的能力；幽默的語言，可使我們內心的緊張和重壓釋放出來，化作輕鬆一笑。在溝通中，幽默語言如同潤滑劑，可有效地降低人與人之間的摩擦係數，化解衝突和矛盾，並能使我們從容地擺脫溝通中可能遇到的窘境。

幽默總是於詼諧的談吐中，隱藏著真理，體現一種真善美的感人力量；它又出其不意的表達，別人想不到的含義，出奇制勝，會使你的語言具有特殊說服力；同時它能活躍氣氛、緩解緊張。在溝通中善於創造幽默的氛圍，可使雙方在笑聲中縮短心理距離，使人際、情感更為融洽（謝進，1996）。

#### （九）正式非正式 相輔妙運用

在正式溝通中，可能由於雙方的立場、目標或追求之利益不一致，不易達成共識，與其堅持僵住，不如暫停，利用休息時之閒聊，卸下武裝心防，打探彼此之困境或尋求雙方可接受的替代方案，俟有共識後再繼續登場。職是遇有重大、紛歧之議題，可先利用非正式組織、非正式溝通，尋求初步的方向，等真正溝通時，即能順暢不扞格。因之，非正式之溝通，有其不容忽視的價值，兩者可相輔相成、靈活並用，使溝通無往不利。

## 六、好書分享

114 年度 11 月書目：



書名 / 如果孤獨死將是大多數人的未來

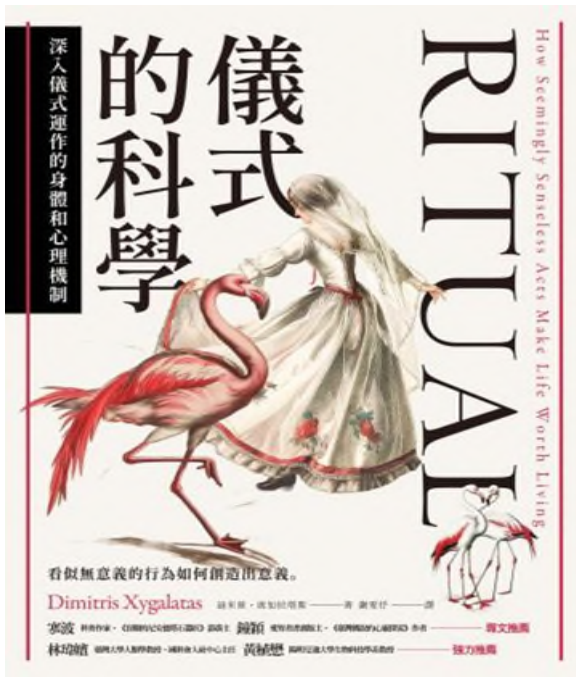
作者 / 李夏苹

出版社 / 網路與書

出版年 / 2024

作者初入職場時，曾短暫待過殯葬業、賣過線上遊戲寶物、做過房地產廣告文案和翻譯機中文編輯，但都待不久。求職不順的她努力考上了公務員，原本在區公所處理文化行政業務，突然被調到社會課，負責老人福利櫃檯業務。有一天她被交辦處理一項「點交獨居老人遺產」的工作，讓她心中生起莫名恐懼，且冒出許多執行流程的疑問，「如果第一線的我們都不知道要怎麼做，那麼，一般人應該更難清楚國家是怎麼處理獨居老人的遺體和遺產？」為此她透過訪談、研究，並添入職場實際案例及個人反思來撰寫此書，試圖勾勒出老死大事在國家機器下可能的面貌，以及人們可以如何安排老後生活的誠摯建議。。

114 年度 12 月書目：



書名 / 儀式的科學

作者 / Dimitris Xygalatas

出版社 / 鷹出版

出版年 / 2024

儀式是人類文化史上最古老也最神祕的泉源，幾乎在每個人類文化中都存在。而儀式的存在，滿足了基本人類需求，也幫助我們解決問題。但我們仰賴這些禁得起時間考驗的傳統，並不是因為它們具有邏輯，而是因為它們對我們來說很有用。即使這些儀式行為對於物質世界沒有直接影響，卻改變了我們的內在世界，透過身體實踐過程中，產生秩序、歡愉、黏著、幸福感等心理機制，形塑了我們的社會角色，以深刻又微妙的機制將所有人連結在一起。

本書由先驅人類學家帶領讀者踏上一段「引人入勝」的旅程，穿越人類儀式的豐富掛毯，向我們展示儀式的運作邏輯，說明儀式這種看似最不合理的行為，為何對我們來說如此重要。

引自：國家文官學院/[每月一書暨年度推薦經典](#)

人事服務簡訊為每 2 月出刊一次，期能為全校長官、同仁提供更多的訊息。

若有任何建議或問題，歡迎來電：分機#1052 或 e-mail:[personnel@nuu.edu.tw](mailto:personnel@nuu.edu.tw)