



臺北市信義區博愛國民小學人事室書記職務

選填及報到注意事項

一、前言

二、選填及報到前應熟悉之「業務及法規」

三、選填及報到前之檢核及省思

~~人事室歡迎您~~



【前言】

博愛，是個以學生為中心，以教師為主體，鼓勵並尊重家長的優質團隊。

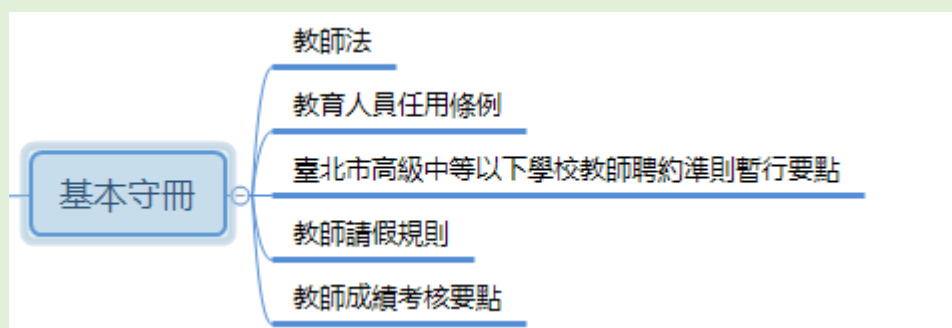
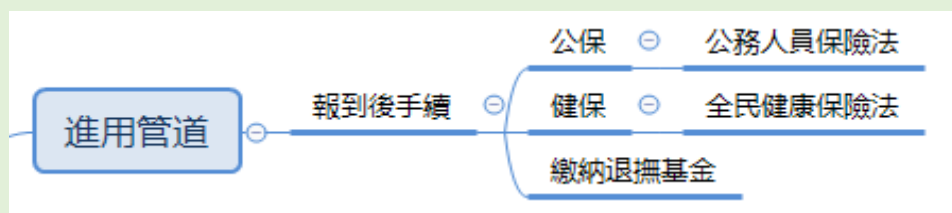
在博愛，近200位教職員工，用心陪伴2000餘位學生，深根其基本能力，強化其競爭力。

在博愛人事室，提供「如期如質」服務，是業務核心。熟悉業務、熟稔法規，是提供優質人事服務的不二法門，竭誠歡迎專業的您，加入博愛小人事室。



【熟悉人事業務及法規，我準備好了嗎??】

人事室僅配置主任1名及書記1名，熟稔組編、甄審、任用、差勤管理、訓練進修、成績考核、退休、福利措施、性平三法等各項人事業務及法規，是讓你成為即戰力的基礎，面對近200位教職員工，人事服務「無磨合期」，熟悉業務、熟悉法規可讓你成為「即戰力」，試問，你準備好了嗎??





權利與義務

聘期 ⊖ 教師法

敘薪 ⊖ 教師待遇條例

留職停薪 ⊖ 教育人員留職停薪辦法

訓練進修 ⊖ 教師進修研究等專業發展辦法

成績考核(獎懲) ⊖ 教師成績考核要點

待遇福利 ⊖ 結婚補助 ⊖ 全國軍公教員工待遇支給要點

生育補助 ⊖ 全國軍公教員工待遇支給要點

喪葬補助 ⊖ 全國軍公教員工待遇支給要點

公務人員保險法

子女教育補助 ⊖ 全國軍公教員工待遇支給要點

健康檢查 ⊖ 健康檢查補助基準表

退休 ⊖ 公立學校教職員退休資遣撫卹條例

教師請假規則

差勤 ⊖ WebITR(差勤系統)

~~如果您已熟悉業務及法規~~
 ~~如果您做好準備~~
 ~~歡迎加入博愛小人事室~~



【最後再度自我檢視】

請就下列2問題，各撰寫300-400字心得，並於報到3日前寄至pin0112@baps.tp.edu.tw，讓我們知道您已準備好了。

Q1：為倡導學校自主管理，提升教師責任心及尊榮感，依據「臺北市立中等以下各級學校專任教師榮譽出勤制度實施要點」，教師榮譽出勤予以免簽到退。

當您至人事室報到後，辦理差勤管理業務，屢屢接獲A導師反映，為何B科任教師早上無課務9點才到校，也跟我們一樣4點下班，這樣公平嗎??

請問妳身為人事人員如何回應教師的反映?



Q2：一位地方政府人事人員對其業務機關同仁說「如果不是我們人事處早年致力於調查全府同仁的工作滿意度，並將相關結果反映給市長與所屬人事部門主管參考和研議對策，現在就不可能有『彈性上班』這樣的創新措施出現，事後也發覺『彈性上班』相當受員工歡迎。

但是，你進本校人事室服務後，本校某位適用勞基法之勞工認為，本校現行彈性上班制度(核心上班08:00，07:30-08:00彈性上班)不符合勞基法精神，他主張：依據勞基法規定，工時可經由勞資雙方協調，彈性上班時間也屬於協商內容，再者既然可以向前調整，當然也可向後調整，訴求為「依據勞基法，主張召開勞資會議，調整他的上班時間為08:10開始」

請問你身為人事單位，你如何回應勞工同仁的訴求？