

一、學校舉辦重大集會或活動(例如運動會、親職教育日)，為利會議或活動之遂行，非有特殊事由，請務必出席，倘無法出席者，請提出書面報告，簽請單位主管及校長後同意(會辦主辦單位及人事室)，再至差勤系統請假(如會議或活動時間為下班時間者，則無需於差勤系統請假)。

出國：依桃園市政府教育局及各級學校教職員工請假日數一覽表規定說明如下：

1. 兼任**行政職務教師、公務人員、工友**等，如欲赴大陸地區及港澳地區者，應事前至陸委會「**國人赴陸港澳動態登錄系統**」登錄必要資訊，並將登錄影本上傳至差勤系統，以利備查。差勤系統填具【**赴大陸地區申請書**】報經校長核准及赴陸、港澳前逕以保障赴陸後之**人身安全**。再填寫「出國申請單」，並於返臺後一星期內至差勤系統填具【**赴大陸地區人員返臺意見反應表**】送人事室備查，在大陸期間應確實遵守相關規定。
2. 重申考量**寒暑假期間**旨揭教師仍有返校服務或緊急校務聯繫等需求，及簡化未兼行政職務教師出國程序，教育局前以109年3月18日桃教人字第1090021294號函知各校未兼行政教師於正常例假日及寒、暑假出國需「核准」改為「備查」，爰各校教師倘有出國需求，仍需完成出國備查程序。目前學校現行使用之雲端差勤系統，已建置完成出國報備單功能。

## 二、勤休制度宣導

每月工時管控及稽核：請各機關學校人事單位按月產製加班時數報表陳報機關首長知悉，並彙整超過60小時之人數供本府錄案列管(配合每月加班時數調查期間填復)；另對於時數達45小時之同仁，應主動關心、適時建議其單位主管檢討業務分配及人力調度，並針對該員工時進行分析並提出改善建議。市府將按月至行政院所屬機關學校差勤資料彙整平臺抽查加班時數，並於每月查勤時一併進行服勤辦法稽查作業。

## 三、進修碩博士學位同仁注意事項：

- (一)報名前：擬參加研究所進修之同仁，請於報名前二週，檢附進修申請書(請向人事室索取)及甄試簡章影本，向學校提出申請，經學校審核核可後始得報考。
- (二)錄取後：錄取人員請檢附進修同意書(請向人事室索取)及錄取通知影本送人事室辦理。
- (三)進修中：參加進修人員，無論以何種形式進修(含全時、部份辦公時間、公餘時間、寒暑假進修等)，進修動態(如休學、修課時間改變或變更進修方式)均必須書面向學校報備，以免影響提敘事宜。
- (四)畢業時：正式及代理教師，取得碩士學位，請即檢齊證件通知人事室，以憑辦理提敘。

## 四、桃園市政府115年度推動員工協助方案實施計畫宣導

- (一)為協助本府所屬員工解決可能影響工作效能之相關問題，並貫徹友善職場核心理念，每年度依需求調查結果，訂定員工協助方案(Employee Assistance Programs, 下稱EAPs)年度推動計畫，115年度計畫結合「DEI-多元、公平與共融」精神及心理健康三級預防原則，以「身心充

電，元氣滿點」、「多元關懷，友善同行」及「整合資源，全程相伴」為策略目標，發展各項身心健康促進措施，以提升員工士氣與服務效能，茲將 EAPs 方案重點說明如下：

- 1、第一級預防－身心充電，元氣滿點：針對員工關注議題與機關類別、年齡、性別、業務性質等之差異，規劃並提供相應之講座活動，以提升員工自我照護能力，有效迎接各項挑戰。
- 2、第二級預防－多元關懷，友善同行：針對不同職務或身分類別員工，客製符合需求之服務內容或預防性措施，期能降低風險及培養因應潛在議題之能力。
- 3、第三級預防－整合資源，全程相伴：建置並整合市府內外各領域之專業資源，俾利本府各機關及員工面臨危機事件，可即時尋求專業人員協助，並訂定員工個別諮詢、主管人員轉介、非自願個案及危機個案標準作業流程及專屬表單，以系統性的方法介入，有效減低事件衝擊，縮小影響層面。

(二)請各機關學校加強宣導及推廣，藉由內部會議、教育訓練、網頁跑馬燈或 E-mail 等多元管道，提供所屬同仁相關資訊，本府人事處業指派專責人員執行諮詢服務申請及轉介相關作業，並依規定保密，請轉知同仁安心使用，申請方式如下：

- 1、免付費諮詢服務：080-002-7858(請幫我吧)
- 2、解憂信箱：eap@mail.tycg.gov.tw
- 3、線上 Google 表單：<https://reurl.cc/eVy71R>
- 4、Line 官方帳號線上申請(可至本府人事處網站-業務資訊-員工協助專區-員工諮詢服務-員工個別諮詢服務申請項下，掃描 QR code 加入官方帳號)。

☆☆★本市「教師諮商輔導支持服務」宣導，服務方式：

(一)專線電話：02-2732-1104#86003。

(二)訊息公告網址：<http://ttsc.whjhs.tyc.edu.tw/>

五、推動性別主流化政策宣導：

(一)性別平等政策綱領：

「性別平等政策綱領」內容以三大基本理念、七大核心議題為主軸。

三大理念如下：「性別平等是保障社會公平正義的核心價值」、「婦女權益的提升是促進性別平等的首要任務」及「性別主流化是實現施政以人為本的有效途徑」。

七大核心議題如下：「權力、決策與影響力」、「就業、經濟與福利」、「教育、文化與媒體」、「人身安全與司法」、「健康、醫療與照顧」、「人口婚姻與家庭」及「環境、能源與科技」等議題，以闡示婦女權益與性別平

等理念。

- (二)消除對婦女一切形式歧視公約施行法(簡稱 CEDAW)：主要係為健全婦女發展，落實保障性別人權及促進性別平等。我國透過立法(CEDAW 施行法)要求各級政府機關行使職權，應符合公約有關性別人權保障之規定，消除性別歧視，並積極促進性別平等之實現。
- (三)性別主流化六大工具內涵：行政院自 98 年 1 月 1 日起，為落實性別意識於所有的政策及施政作為中，提出「性別主流化六大工具」如下：「性別培力」、「性別機制」、「性別統計」、「性別分析」、「性別預算」、「性別影響評估」，其主要目標為(1)加強性別觀點融入機關業務，強化 CEDAW 及重要性別平等政策或措施之規劃、執行與評估，以達成實質性別平等之目標。(2)賡續推動性別主流化各項工具，並提升推動品質及擴大成效。

#### 六、防範霸凌事件宣導

為建構本府及所屬各機關學校健康友善職場環境，本府訂有「桃園市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項」，請各機關學校受理職場霸凌申訴案件應依程序辦理並掌握時效(應自受理之次日起一個月內調查完成並作成決定)，並於調查過程中保護當事人之隱私權及其他人格法益。

(一)為落實友善職場，營造合理工作環境，敬請配合辦理以下事項：

(1) 加強宣導「桃園市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項」，並任擇機關網站、跑馬燈、業務聯繫群組等多元媒介，公開揭示申訴管道，每日查收申訴受理情形。

(2) 請向各級主管宣導，與同仁溝通時應秉持理性，不應有辱罵霸凌等情形。

(二) 職場霸凌案件通報宣導

(1)有關行政院人事行政總處職場霸凌案件通報平臺已於 113 年 12 月 13 日上線。

(2)人事總處為強化職場霸凌防治，除各機關現有之申訴管道外，另為使同仁能有其他之安心申訴途徑，業於該總處全球資訊網首頁建置職場霸凌案件通報平臺，並列管通報案件後續執行情形。

(桃園市政府 113 年 12 月 18 日府人考字第 1130355836 號函)

#### 七、職場性騷擾防治規範宣導

(一) 性別平等工作法業經立法院於 112 年 7 月 31 日三讀通過，並經總統 112 年 8 月 16 日令公布，於 113 年 3 月 8 日全面實施。本次修法以被害人保護為中心，目標為強化「有效」打擊加害人的裁罰處置、完備「友善」被害人的權益保障及服務，以及建立專業「可信賴」的性騷擾防治制度。

(二)為防治性騷擾行為發生，建立性騷擾事件申訴管道，並確實維護當事人之權益，依「性別平等工作法」、「性騷擾防治法」、「性騷擾防治法施行細則」、「性騷擾防治準則」、「工作場所性騷擾防治措施準則」，本校訂有「桃園市中壢區青埔國民小學性騷擾防治、申訴及調查處理規範」

(於 112 學年度期末校務會議修訂)，並應公開揭示在案。

(三) 另於知悉發生性騷擾情事時，應確依前開修正規定，採取立即有效之糾正及補救措施，同時秉持客觀、公正、專業原則，積極且主動關心當事人並依限調查，留意辦理時效，於調查過程中應保護當事人隱私權及其他人格法益，並於調查完成後採取相關具體措施。

(四) 倘當事人因性騷擾事件致有影響工作效能等情事，市府員工協助方案提供個人諮詢服務，將由專人協助後續心理支持等適切關懷服務，申請管道如下：

1. 免付費諮詢專線 080-002-7858

2. 解憂信箱 person@mail.cpps.tyc.edu.tw

3. Line 官方帳號線上申請(可至本府人事處網站-業務資訊-員工協助專區-員工諮詢服務-員工個別諮詢服務申請項下，掃描 QRcode 加入官方帳號)

八、本校介聘調校教師及代理教師請至人事室拿取離職會辦單辦理離職手續，請儘速至人事室辦理，以利核發離職證明書。

暑假期間若有需教評會及考核會委員等開會需求，屆時再麻煩大家撥冗出席，在此先謝謝大家。另同仁們若有任何人事業務問題亦歡迎至本室洽詢，人事室將竭誠為大家服務。