



玄奘人事 e-news

第五期

人事法令及函釋



修正「專科以上學校教師以技術報告送審教師資格作業要點」第四~五點及專科以上學校教師以技術或實務研發成果送審教師資格審查意見表（甲、乙表），並自中華民國 95 年 8 月 1 日生效（台學審字第 0950052960C 號函）。

有關審查意見甲表中，送審前 5 年內且前一等級至本次申請等級間之具體研發成果總成績之評分項目，送審教師得就該期間之具體研發成果（含專利獲得與實際之運用、技術移轉績效、獲獎情形、產學合作執行績效、對該專業或產業技術之提升與貢獻、持續研發之投入程度與能力等）自行列表並附證明資料供審查參考。



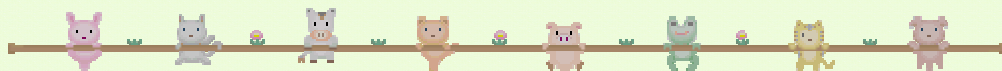
有關留職停薪教師得否擔任教評委員及成績考核委員疑義乙案（95.5.8 台人（一）字第 0950064157 號函）。

教師留職停薪期間未實際在校任教、服務，尚無法瞭解校內教師表現並據以執行教評會審議教師聘任、解聘、停聘、不續聘及資遣等事項，或執行公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 8 條所定教師成績考核委員會核議教師成績考核及獎懲事項等任務。是以，為杜爭議，教師留職停薪期間尚不應擔任教師評審委員會委員或教師成績考核委員會委員；又教師如經選（推）舉為教師評審委員會或教師成績考核委員會委員後始申請留職停薪，其委員資格應由候補委員遞補之。



配合公教人員保險法施行細則之修正，中央信託局股份有限公司公務人員保險處修訂「公教人員保險現金給付請領書」等公保給付申請表格案（95.5.12 中公現字第 09516000700 號函）。

「公教人員保險現金給付請領書」增修第四項養老給付：「被保險人、資遣、繳付保險費滿十五年並年滿五十五歲而離職退保、94 年 1 月 21 日（含）以後自公保退保後改參加勞工保險或軍人保險期間依法退職（伍）





時，請領養老金時填寫」。爰此被保險人如符合上揭規定時，其原有保險年資予以保留，俟其於參加勞工保險或軍人保險期間依法退職（伍）時，得經由原服務機關學校，按其退保當月保險俸（薪）給，請領本保險養老給付。

人事異動

單位	職稱	姓名	動態	備註
副校長室	副校長	夏誠華	兼任	歷史系教授兼
歷史學系	組員	顏妙幸	代理通識中心組員	支援至 95.07.31 止
人事室	約聘組員	陽淑芬	代理歷史學系組員	
總務處 營繕組	技佐	郭明福	離職	
教務處 招生組	組員	張文正	代理招生組長	
秘書室	約聘組員	鄭惠月	調	原任總務處事務組



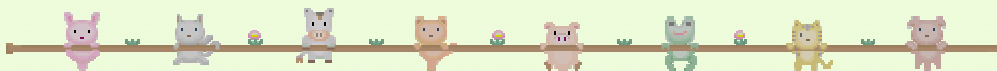
5月份壽星(依生日日期排列)



教資系 劉佩雲老師、大傳系 蕭文娟老師 資管系 劉汝軍小姐、法律系 張哲源老師
 視傳系 林佳樺小姐、資管系 楊永仁老師 資訊處 陳德輝先生、外文系 施智閔老師
 社福系 張貴傑老師、秘書室 程彥禎小姐 法律系 葛祥林老師、教資系 林麗惠老師
 軍訓室 王朝宏教官、教務處 楊涓涓小姐



人事室祝各位老師、同仁們生日快樂!





人事喜訊

體育室陳光紫老師於 95 年 5 月 21 日喜獲麟兒



本期人事小幫手主題：電話禮儀

電話禮儀（二）電話代（轉）接技巧

◎注意事項◎

一、本校電話代（轉）接操作步驟如下表：

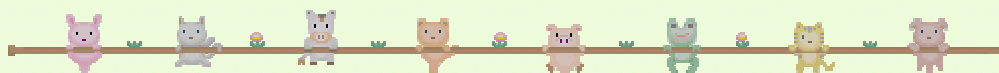
功 能		操 作 步 驟	備 註
代接電話	執行	聽到響鈴→（*7）	同群代接
指定代接	執行	聽到響鈴→（#7）→響鈴之分機號碼	非同群代接
電話轉接	執行	a. 通話中→（轉接）→轉接之分機號碼→聽到回鈴音 b. 通話中→（轉接）→轉接之分機號碼→聽到忙音→（轉接）接回保留之來話	
通話保留	執行	（轉接）→（#4）	
	接回	拿起聽筒即可通話	

二、如非必要應盡量避免由工讀生代接電話，必須是曾經加以教導或訓練的工讀生才可以代接電話。

三、代接電話仍應遵守三聲以內接起電話；主動報上單位名稱、自己姓氏，並向來電者親切問好；詢問來電者姓氏、身分並適時稱呼對方的基本原則。

四、如對方擬找接話的人不在，應婉告某人目前暫時不在，並請問需否留話轉告；不可粗率答復：「他不在」即將電話掛斷。

五、留言時應詳細記載來電者姓名、來電日期時間、洽詢事項、承諾事項（回電或何時再來電）及接話人姓名。



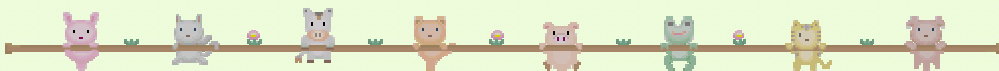


- 六、如對方擬找接話的人在，或有轉接必要時，應告訴對方：「好的，○○先生（小姐），我馬上幫您轉接○○單位○○先生（小姐），請您稍候一下」。然後同時告知受轉接人對方的身分（某系學生、家長或某機關）、姓名及來電目的或所詢事項要旨，例如「○○系的○○同學打來的，他想問……」，並注意傳達時不要讓對方聽見。
- 七、轉接時，應確認轉接對象是否接聽，若鈴響三聲以上仍未接起，則應重新通話復以「對不起，○○現在講話中，能否請您留言或稍後」，切忌任由來電者在線上等候。
- 八、避免對方等太久，可隨時中途插入：「承蒙〈謝謝〉您耐心等待，請您再等一會兒」。受轉接者接聽電話時，應立即主動報上單位名稱、自己姓氏並告以「我是○○單位○○○，對不起讓您久等了。」

✕常犯錯誤✕

- 一、沒有告知來電者的情況下，就突然直接轉接。
- 二、轉接時，未將狀況及需求告知轉接對象，致使來電者必須重複問題。
- 三、轉接次數太多，使對方失去耐心。
- 四、參考對照範例

錯誤範例	正確範例
對方：請問某某在嗎？	
答：他不在！你哪位 答：你哪位 答：他不在！你待會再打來 答：○○○還沒來上班耶！ 《為維護學校形象，請勿對外告知我們人員還沒來上班，可適時代找個善意的理由，並儘速聯絡當事人趕緊回電。》	答：對不起，○○人電話中。（或外出、剛剛下樓了） 答：對不起，他不在。要不要我為您留話呢？ 答：對不起，他外出。我能為您效勞嗎？（我能幫您什麼忙嗎？） 答：對不起，他不在。需要我請他跟他連絡嗎？ 答：他今天休假（他這段時間休假，預計（大概）○月○日會回來上班），要不要我請他跟他連絡。 答：我請他回來跟他聯絡，好嗎？（好





	的，我請他給您回電。) 《註：若我們的人員經常不在，我們應主動表示會回電的意願，而不是請對方待會再打來》
對方：請問是玄奘大學○○單位嗎？	
答1：對不起，您打錯了喔！ 答2：請問您撥幾號呢？ 答3：我們這兒是××××。您可能打錯了，麻煩您重撥好嗎？	答：對不起，您撥錯分機了，○○單位的分機是××××，我為您轉接，請您稍候

.....The end.....

[前期人事e-news](#)

