

# 國立中興大學第 5 屆第 6 次勞資會議紀錄

開會時間：106 年 1 月 17 日（星期二）上午 10 時 30 分

開會地點：本校行政大樓 3 樓第 3 會議室

會議主席：胡主席淑慎

記錄：陳宥里

出席人員：(略)

一、主席報告：(略)

二、會議報告：本會議應到 14 人，實到 12 人，人數已達法定開會人數。

(一) 上次會議決議事項辦理情形：

案號	案 由	執行情形
列管： 第 5 屆第 3 次勞資會議 第 2 案	建議契約進用職員退休能比照公務員及教師退休之學校福利。  會議決議： 一、有關本校契約進用職員退休後申請退休證及其福利，請人事室彙整本校總務處、體育室、圖書館及計算機及資訊網路中心等單位之意見及可行性後，提案至本校行政會議討論。 二、請產學營運總中心協助，將本校退休契約進用職員列入本校特約商店優惠之適用對象。	本案執行事項業已置於人事室網頁/退撫園地「國立中興大學退休人員權益簡表」(106.1.12 刊載)，並將公布於 106 年 1 月份人事服務 e 報。  決議： 一、請校方向實驗林管理處爭取本校退休契約進用職員惠蔭林場門票或住宿之優惠。 二、請人事室清查已離職之契約進用職員是否符合退休條件，並研議是否列入適用退休權益。 三、爾後契約進用職員退休比照編制內人員，由本校製發退休證。
第 5 屆第 4 次勞資會議 第 1 案	建議修訂「本校國立中興大學契約進用職員工作規則」第 29 條及「國立中興大學契約進用職員勞動契約書」第 15 點，提請討論。  會議決議：照案通過。	本案擬併同離職儲金是否結清有共識後，並修正「契約進用職員工作規則」及勞動契約書後報臺中市政府核備。
第 5 屆第 5 次勞資會議 第 1 案	擬請修訂「國立中興大學工友改僱技術工友評審要點」中評審會組成之條文。  會議決議： 請人事室錄案研議。	各校對於工友改僱及考績評審事項並非完全相同，評審程序亦不盡一致。本校係採工友改僱及考績程序分開審理方式，參酌委員「同儕不宜互相評審」意見，且本校審議契約進用職員升級之「契約進用職員待遇審議小組」亦無勞工代表，經研議不增設技工工友代表。
第 5 屆第 5 次勞資會議 臨時提案	有關結清離職儲金事宜，請討論。  會議決議： 請人事室會後瞭解政治大學、中山	經瞭解情形如下： 中山大學及中央研究院已結清離職儲金；政治大學則尚未結清。

案號	案 由	執行情形
	大學及中央研究院結清離職儲金情形。	

(二) 其他報告事項：

1. 本校主計室前主任魏素華於 105 年 4 月 6 日自願退休，由鄧專門委員季玲代理主任職位，新到任顏主任添進於 105 年 11 月 14 日到職，本校第 5 屆勞資會議資方代表依職務異動自當日起變更資方代表為顏主任添進。
2. 未來將修正本校每日彈性上班時間為每日上班 8 小時。

(三) 勞工動態：(略)

三、討論提案：

提案單位：人事室

案 由 一：為落實一例一休政策，避免違法，本校適用勞動基準法(以下簡稱勞基法)同仁之工作時間依勞動基準法第 30 條之 1 及第 36 條規定，例假以調移方式辦理，請討論。

說 明：

- 一、依據勞基法第 30 條之 1 規定：「中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，其工作時間得依下列原則變更：一、四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時，不受前條第二項至第四項規定之限制。……」。
- 二、另依勞基法第 36 條規定，「勞工每 7 日中應有 2 日之休息，其中 1 日為例假，1 日為休息日。雇主有下列情形之一，不受前項規定之限制：一、依第 30 條第 2 項規定變更正常工作時間者，勞工每 7 日中至少應有 1 日之例假，每 2 週內之例假及休息日至少應有 4 日。二、依第 30 條第 3 項規定變更正常工作時間者，勞工每 7 日中至少應有 1 日之例假，每 8 週內之例假及休息日至少應有 16 日。三、依第 30 條之 1 規定變更正常工作時間者，勞工每 2 週內至少應有 2 日之例假，每 4 週內之例假及休息日至少應有 8 日。」
- 三、依上，為落實週休二日修正勞基法第 36 條，一例一休之規定。除勞基法第 40 條所列「天災、事變或突發狀況」等法定原因外，縱勞工同意，亦不得使勞工假日工作；爰擬依勞動基準法第 30 條之 1 及第 36 條規定與勞工約定例假日上班以調移方式辦理。

辦 法：請本校計算機及資訊網路中心協助差勤系統程式修正。

決 議：照案通過，並請人事室於近期舉辦校內說明會（包含專家演講）。

提案單位：人事室

案由二：有關勞動基準法(以下簡稱勞基法)第 24 條勞工於休息日延長工時之加班方式，請討論。

說明：

- 一、依據勞基法第 24 條規定略以，雇主使勞工於第 36 條所定休息日工作時間及工資之計算，4 小時以內者，以 4 小時計；逾 4 小時至 8 小時以內者，以 8 小時計；逾 8 小時至 12 小時以內者，以 12 小時計。
- 二、為落實週休二日，促進勞工身心健康，休息日以不加班為原則，有關休息日延長工時之方式建議須經主管指派且事先完成核准程序，休息日之加班申請以 4、8 及 12 小時為單位。
  - (一) 因個人工作需要事先核准加班申請：於個人差勤系統中勾選因個人工作需要，且以實際刷卡時數核給。
  - (二) 無簽核公文時，因主管指派事先核准加班申請：直屬主管於系統中確認指派後，依法核給。
  - (三) 有簽核公文時，且事先核准加班申請：申請時須附本校或一級主管核准公文，依法核給。

辦法：請本校計算機及資訊網路中心協助差勤系統程式修正。

決議：照案通過。

提案單位：人事室

案由三：為維護勞動休假權益，並兼顧業務需要，本校適用勞動基準法同仁，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)第 37 條所定應放假之日，可於 6 個月內調移完畢，請討論。

說明：

- 一、依據行政院勞工委員會(現為「勞動部」)87 年 2 月 16 日台 87 勞動二字第 005056 號函釋，依勞動基準法第 37 條暨同法施行細則第 23 條所定之應放假之日，雖均應休假，惟該休假且得經勞資雙方協商同意與其他工作日對調。調移後之原休假日(紀念日當日)已成為工作日。勞工於該日出勤工作，不生加倍發給工資問題。
- 二、依上，國定假日以不加班為原則，惟因業務需要加班時，以下列 2 種方式辦理。
  - (一) 選擇調移。
  - (二) 申請至少 8 小時之加班，刷卡時數 < 申請時數時，
    1. 因個人工作需要事先核准加班申請：於個人差勤系統中勾選因個人工作需要，且以實際刷卡時數核給。
    2. 無簽核公文時，因主管指派事先核准加班申請：直屬主管於系統中確認指派後，依法核給。
    3. 有簽核公文時，且事先核准加班申請：申請時須附本校或一級主管核准公文，依法核給。

辦法：請本校計算機及資訊網路中心協助差勤系統程式修正。

決議：照案通過，並請人事室發文及以電子郵件通知適用勞動基準法同仁勞動節放假調移事宜。

提案單位：人事室

案由四：擬修訂「國立中興大學契約進用職員工作規則」第15條及16條條文，請討論。

說明：

- 一、依據105年12月21日勞動基準法(以下簡稱勞基法)修正條文第36條及38條條文修正。
- 二、依勞基法第36條修正，每7日應有2日之休息，其中1日為例假，另1日為休息日，明定1例1休及四週變形工時之規定；另勞基法第38條修正勞工之特別休假，除新增年資滿6個月以上、未滿一年之勞工應享有特別休假3日外，針對年資2年以上、3年未滿，由現行7日提高為10日，3年以上5年未滿者，由現行之10日增為14日，5年以上10年未滿者也由現行之14日增加為15日，至於10年以上者，亦隨年資之增加，每年再增加1日，最高增加至30日止。
- 三、檢附本校「契約進用職員工作規則修正條文對照表」(附件一)乙份。

辦法：經臺中市政府核備後實施。

決議：照案通過。

提案單位：人事室

案由五：擬自106年1月1日起契約進用職員特別休假給予由歷年制改為到職日制，並結算歷年制轉換到職日制，應補核予特別休假差額日數，請討論。

說明：依據105年12月21日新修正勞動基準法第38條條文辦理。

辦法：經勞資會議通過後實施。

決議：本案撤案。

提案單位：人事室

案由六：擬修正本校契約進用職員勞動契約書第5點規定案，請討論。

說明：

- 一、依據105年12月21日新修正勞動基準法第38條條文修正。
- 二、檢附「本校契約進用職員勞動契約書」修正要點對照表（附件二）各乙份。

辦法：經臺中市政府核備後實施。

決議：照案通過。

提案單位：人事室

案由七：擬修正本校工友工作規則第24、28及30條部分條文案，請討論。

說明：

- 一、依據105年12月21日新修正勞動基準法第24及34條條文修正。
- 二、檢附「本校工友工作規則」修正條文對照表（附件三）各乙份。

辦法：經臺中市政府核備後實施。

決議：照案通過。

四、臨時動議：

有關結清離職儲金事宜，請討論。

決議：請人事室會後儘速邀請契約進用職員勞方代表討論本案現職同仁結清離職儲金事宜，並將結論提下次勞資會議討論。

五、散會：16時15分

修正規定	現行規定	說明
<p>第十五條 契約進用職員每七日中至少應有<u>二日</u>之休息，其中一日為例假，一日為休息日。 <u>契約進用職員依本規則第十條變更正常工作時間者，每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。不受前項規定之限制。</u> 紀念日、勞動節及其他由中央主管機關規定應放假之日依勞動基準法施行細則第二十三條規定辦理。 林管處惠蓀林場契約進用長服員、廚師團隊，每週工作時間不得超過四十小時、每七日中至少應有一日之休息，作為例假，並得視實際需要，依勞動基準法第三十條之一規定實施彈性工時，另因應林場業務需求，經勞資雙方協商同意後，例假及應放假之日以排定或輪休方式為之，彈性調整。</p>	<p>第十五條 契約進用職員每七日中至少應有<u>一日</u>之休息，作為例假。 紀念日、勞動節及其他由中央主管機關規定應放假之日依勞動基準法施行細則第二十三條規定辦理。 林管處惠蓀林場契約進用長服員、廚師團隊，每週工作時間不得超過四十小時、每七日中至少應有一日之休息，作為例假，並得視實際需要，依勞動基準法第三十條之一規定實施彈性工時，另因應林場業務需求，經勞資雙方協商同意後，例假及應放假之日以排定或輪休方式為之，彈性調整。</p>	<p>依據勞動基準法 36 條條文明定休息日及四週變形工時之規定。</p>
<p>第十六條 契約進用職員在本校連續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假： <u>一、六個月以上一年未滿者，三日。</u> <u>二、一年以上二年未滿者，七日。</u> <u>三、二年以上三年未滿者，十日。</u> <u>四、三年以上五年未滿者，每年十四日。</u> <u>五、五年以上十年未滿者，每年十五日。</u> 六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。 <u>前項人員工作年資之計算，自受僱當日起算。</u> <u>第一項之特別休假期日，由契約進用職員排定之。但本校基於業務上之急迫需求或契約進</u></p>	<p>第十六條 契約進用職員在本校連續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假： <u>一、服務滿一年以上未滿三年者，每年應給特別休假七日。</u> <u>二、服務滿三年以上未滿五年者，每年應給特別休假十日。</u> <u>三、服務滿五年以上未滿十年者，每年應給特別休假十四日。</u> <u>四、服務滿十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</u>  <u>新進人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給特別休假。比</u></p>	<p>依據勞動基準法第 38 條條文修正契約進用職員特別休假之規定。</p>

修正規定	現行規定	說明
<u>用職員個人因素，得與契約進用職員協商調整。</u>	<u>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。</u>	

## 國立中興大學契約進用職員勞動契約書第五點修正草案對照表

修正契約內容	現行契約內容	說明
<p>五、 乙方在聘僱期間，必須請假時，依本校契約進用職員請假規定(如附表一)辦理。</p> <p>請假逾第一項規定日數者，均按日扣除其報酬。扣除報酬之日數逾聘僱期十二分之一者，應即終止聘僱。</p> <p>乙方在甲方繼續工作滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：</p> <p>(一)六個月以上一年未滿者三日。</p> <p>(二)一年以上二年未滿者七日。</p> <p>(三)二年以上三年未滿者十日。</p> <p>(四)三年以上五年未滿者，每年十四日。</p> <p>(五)五年以上十年未滿者，每年十五日。</p> <p>(六)十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <p><u>前項之特別休假期日由乙方排定之。但甲方基於業務之需要或乙方因個人因素，得雙方協商調整。</u></p> <p><u>甲方應於乙方符合勞基法所定之特別休假條件時，告知乙方排定特別休假。</u></p> <p>乙方因請假有虛偽情事，經查證屬實者，以曠職論。</p>	<p>五、 乙方在聘僱期間，必須請假時，依本校契約進用職員請假規定(如附表一)辦理。</p> <p>請假逾第一項規定日數者，均按日扣除其報酬。扣除報酬之日數逾聘僱期十二分之一者，應即終止聘僱。</p> <p>乙方在甲方繼續工作滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：</p> <p>(一)一年以上三年未滿者七日。</p> <p>(二)三年以上五年未滿者十日。</p> <p>(三)五年以上十年未滿者十四日。</p> <p>(四)十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <p><u>乙方同意特別休假依甲乙雙方協商排定，應於次年底前休畢，超過期限未休完者，視為放棄。</u></p> <p><u>離職時依勞基法特別休假之規定核算實際應休天數，如有超休者，改以其他法定假別登錄及扣薪；若有給假不足之情形，應予補足休假天數，並於離職前休畢，甲方不另支給不休假補助費。</u></p> <p>乙方因請假有虛偽情事，經查證屬實者，以曠職論。</p>	<p>配合勞動基準法條文第 38 條條文修正。</p>

## 三十條條文修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第二十四條 工友工作採晝夜輪班制者，工作班次，每週更換一次；但經工友同意者不在此限。 <u>依前項更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。</u></p>	<p>第二十四條 工友工作採晝夜輪班制者，工作班次，每週更換一次；但經工友同意者不在此限。</p>	<p>依據 105 年 12 月 21 日新修正勞動基準法第 34 條條文修正。</p>
<p>第二十八條 本校因業務需要，經勞資會議同意後，得延長工作時間： 一、延長工友之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過 12 小時；每月延長工作總時數不得超過 46 小時。 二、首長座車駕駛及獲有配車人員之駕駛，其延長工作時間依勞動基準法第 84 條之 1 規定辦理。 經勞資雙方簽訂書面約定書，並函報<u>臺</u>中市政府勞工局核備。</p>	<p>第二十八條 本校因業務需要，經勞資會議同意後，得延長工作時間： 一、延長工友之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過 12 小時；每月延長工作總時數不得超過 46 小時。 二、首長座車駕駛及獲有配車人員之駕駛，其延長工作時間依勞動基準法第 84 條之 1 規定辦理。 經勞資雙方簽訂書面約定書，並函報<u>台</u>中市政府勞工局核備。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>第三十條 工友每七日中應有<u>二</u>日之休息，<u>其中一日為例假，一日為休息日</u>。工友應放假之紀念日、節日及例假日得比照公務人員週休二日實施辦理。 紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。但經勞工同意，得配合本校辦公時間調移之。 第一項例假、應放假之日，本校實驗林管理處惠蓀林場、新化林場工友部分得由林場配合業務需要，經勞資雙方協商同意後，以排定或輪休方式為之。</p>	<p>第三十條 工友每七日中<u>至少</u>應有一日之休息，<u>作為</u>例假。工友應放假之紀念日、節日及例假日得比照公務人員週休二日實施辦理。 紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。但經勞工同意，得配合本校辦公時間調移之。 第一項例假、應放假之日，本校實驗林管理處惠蓀林場、新化林場工友部分得由林場配合業務需要，經勞資雙方協商同意後，以排定或輪休方式為之。</p>	<p>依據 105 年 12 月 21 日新修正勞動基準法第 36 條條文修正。</p>