

國立中興大學第 4 屆第 11 次勞資會議紀錄

開會時間：103年11月27日（星期四）上午9時30分 開會地點：本校行政大樓4樓第4會議室

會議主席：張主席喬棠

記錄：陳宥里

出席人員：(略)

- 一、主席報告：感謝勞方代表推舉本人擔任主席。參與人數已達法定人數，會議開始。
- 二、會議報告：本會議應到14人，實到12人，人數已達法定開會1/2人數。
 - (一) 上次會議決議事項辦理情形：(略)
 - (二) 勞工動態：(略)

三、討論提案：

提案單位：人事室

案由一：擬修正本校工友工作規則第21、32、59及第61條部分條文案，提請討論。

說明：

- 一、依據臺中市政府103年11月17日府授勞動字第1030234853號函意見(附件一)及立法院103年11月21日修正通過之「性別工作平等法」有關陪產假等規定，修訂上開工作規則第21、32、59及第61條條文。

二、檢附「本校工友工作規則」修正條文對照表乙份。(附件二)

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

案由二：擬修正本校聘僱行政人員工作規則第17及第29條部分條文案，提請討論。

說明：

- 一、依據立法院103年11月21日修正通過之「性別工作平等法」修正本工作規則第17條有關生理假、產檢假、陪產假等規定；另茲考量第一銀行離職儲金利率較低，爰參採部份約用同仁建議提前結清離職儲金帳戶，爰配合修正第29條條文。

二、檢附「本校聘僱行政人員工作規則」修正條文對照表乙份。(附件三)

辦法：經臺中市政府核備後實施。

決議：

一、第17條照案通過。

二、第29條撤案；請人事室洽第一銀行了解本校同仁離職儲金調整利率情形及本校同仁洽辦離職儲金業務之窗口。

案由三：擬修訂本校「契約進用職員勞動契約書」第15點契約內容案，請討論。

說明：

一、依行政院勞工委員會96年11月30日勞動1字第0960130914號公告，公務機構之臨時人員於97年1月1日適用勞動基準法。故該等人員自97年1月1日起已為勞退新制強制提繳對象，用人單位需為其提繳退休金，先予敘明。

二、查97年1月1日前本校約用職員之退休金提撥，本校係比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」，每月按月支工作酬金提存離職儲金，目前該儲金仍續儲存第一銀行。

三、本校辦理之離職儲金之原意係為安定同仁離職後之生活，並於離職時依「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定發還。茲考量第一銀行離職儲金利率較低，爰參採部份約用同仁建議提前結清離職儲金帳戶，爰配合修正第15點契約內容。

四、檢附本校「契約進用職員勞動契約書」修正內容對照表乙份。(附件四)

辦法：經勞資會議通過後實施。

決議：本案撤案；請人事室洽第一銀行了解本校同仁離職儲金調整利率情形及本校同仁洽辦離職儲金業務之窗口。

四、臨時動議：

(一) 提議修正「國立中興大學聘僱行政人員工作規則」第九條條文案，請討論。(如附件五)

決議：照案通過。

批示意見：臨時動議修正聘僱行政人員工作規則第9條，建請人事室洽主管機關確認原條文有無違反勞基法或相關法令，如無違反，本條文不宜修正，下次會議再議；餘同意。

執行情形：人事室依批示意見電洽臺中市勞工局確認：本校聘僱行政人員工作規則第九條條文並無違反勞基法或相關法令。

(二) 是否請人事室宣導本校同仁申請加班時，可選擇事後申請加班費或補休？

決議：照案通過。

(三) 契約進用職員是否可成立申訴委員會？

決議：契約進用職員之申訴委員會與技工工友之「申訴評議委員會」合併為「勞工申訴委員會」，請人事室修正法規。

五、散會：11時

正本

發文方式：郵寄

檔 號：

保存年限：

附件一

人 事 室

臺 中 市 政 府 函

地址：40701臺中市西屯區臺灣大道3段99號

承辦人：賴秋帆

電話：04-22289111#35209

傳真：04-22544680

402

臺中市南區國光路250號

受文者：中興大學

發文日期：中華民國103年11月17日

發文字號：府授勞動字第1030234853號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：有關 貴單位（中興大學）函報修訂「工友工作規則」乙案，檢還工作規則乙份，請依說明項及紅(藍)筆註記意見修正後，另函報核，請 查照。

說明：

一、依據新北市政府103年10月3日北府勞條字第1031840272號函、臺南市政府勞工局103年10月1日南市勞條字第1030924954號函、南投縣政府103年9月30日府社資字第1030193907號函並復貴單位103年9月9日興人字第1030600986號函。

二、有關貴單位檢送工作規則經審核述明如下：

(一)請依藍筆註記處修正後，於文到30日內檢附「工友工作規則」全文3份，另函報核。

(二)查貴單位工友工作規則第21條第2項規定如係為實施變形工時者，請確依勞動基準法第30條第2項、第3項及第30條之1規定辦理並經勞資會議同意，工作規則內容爰請確依上開規定修正，俾符法制。

(三)依勞動部103年10月6日勞動條4字第1030132090號令：「修正性別工作平等法施行細則第四條之一、第七條」。性別工作平等法施行細則第7條修正條文：「本法第15條第4項規定之三日陪產假，受僱者應於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內，擇其中之三日請假。」。有關陪產假部分請修正，避免違法。

三、工作規則內容不得牴觸法令，如另訂與工作規則有關之制度、要點、辦法或規章等均不得違反法令之強制或禁止規定，否則無效。若有未盡事宜涉勞工其他權利義務事項，仍應依有關法令規定辦理。

國立中興大學

符合本校『文書處理要點』第18條、33條規定，以紙本公文辦理。



- 四、工作規則係於法令之範疇內約束所屬勞工，若發生勞資爭議仍應就個案具體事實認定。
- 五、修訂工作規則時，如有變動降低之事項應先徵得勞工同意；如有應經工會、勞資會議或勞資協商之事項均應先依規定辦理完成，始得列入工作規則，否則即有違誠實信用原則及法令，報核時並應檢附有關文件。
- 六、請貴單位確實依勞動基準法第83條規定舉辦勞資會議，有關勞資會議相關資訊，請至本府勞工局網站/首頁/勞資關係/勞資會議（網址<http://www.labor.taichung.gov.tw/>）瀏覽參考。
- 七、如需工作規則範例參考，可至本府勞工局網站/首頁/勞資關係/工作規則/附件下載—臺中市事業單位訂定工作規則參考範例.doc（網址<http://www.labor.taichung.gov.tw/>）下載運用。
- 八、另依性別工作平等法第13條規定，雇主應防治性騷擾行為之發生，並於知悉性騷擾之情形時，應採取立即有效之糾正及補救措施。請確實依法訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並在工作場所公開揭示。相關範本可至本府勞工局網站/首頁/勞動權益/性別工作平等專區/最新消息/修訂工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法參考範本/附件下載—僱用員工三十人以上五百人以下中型事業單位工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法範本.doc（網址<http://www.labor.taichung.gov.tw/>）下載參考運用。

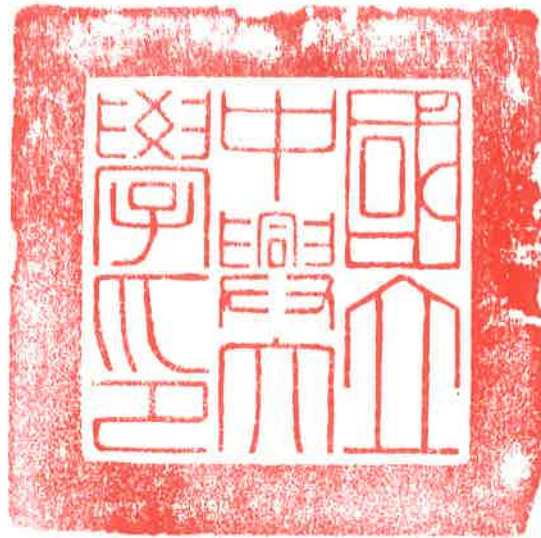
正本：中興大學

副本：臺中市政府勞工局

胡志強 休假
副市長蔡炳坤代行

本案依分層負責規定授權主管科長決行

國立中興大學 工友工作規則



地址：台中市南區國光路 250 號

業別：公立教育訓練服務業-大專校院

電話：04-22873181

負責人：李德財校長

公司統一編號：52024101

員工人數：101 人

目 錄

第一章	總則	1
第二章	僱用	1
第三章	服務守則	2
第四章	工作時間	3
第五章	請假與休假	4
第六章	工資	7
第七章	考核與獎懲	7
第八章	勞動契約之終止	11
第九章	退休	12
第十章	撫卹及因公受傷	14
第十一章	福利措施	14
第十二章	附則	15

國立中興大學工友工作規則

- 95.09.20 本校第 322 次行政會議通過決議 修正第 28 條及第 75 條
97.06.25 第 337 次行政會議通過決議修正第 62 條
臺中市政府 98.12.16 府勞資字第 0980323134 號函同意核備第 32 條
臺中市政府 99.04.07 府勞資字第 0990084040 號函同意核備
第 4、5、6、8、21、28、55、59、61、75 條
99.9.13 本校第 355 次行政會議修正通過增訂第 47 條之一
臺中市政府 99.10.18 府勞資字第 0990285802 號函同意核備增訂第 47 條之一
99.12.29 本校第 359 次行政會議通過決議修正第 53、54、60 條
臺中市政府勞工局 100.02.17 中市勞動字第 1000004059 號函同意備查第 53、54、60 條
100.11.23 本校第 366 次行政會議通過修正第 28、47 之 1 條
101.3.28 本校第 369 次行政會議通過修正第 14、58 及 63 條條文
臺中市政府勞工局 101 年 4 月 25 日中市勞動字第 1010016310 號函同意備查 14、28、47 之 1、58 及 63 條條文
101.12.12 本校第 374 次擴大行政會議通過修正第 75 條條文
101.12.21 本校第 4 屆第 2 次勞資會議通過修正第 25 條條文
臺中市政府 102 年 4 月 30 日府授勞動字第 1020065999 號函同意備查第 25、27、55 及 75 條條文
102.4.25 本校第 4 屆第 4 次勞資會議通過修正第 2 條條文
臺中市政府 102 年 5 月 28 日府授勞動字第 1020093163 號函同意備查第 2 條條文
102.7.25 第 4 屆第 5 次勞資會議通過修正第 3、17、30、47、48、50、52 及 69 條條文
臺中市政府 102 年 9 月 13 日府授勞動字第 1020165898 號函同意備查第 3、17、30、47、48、50、52 及 69 條條文
102.10.21 第 4 屆第 6 次勞資會議通過修正第 34、64、74、75 及 76 條條文
臺中市政府 102 年 11 月 19 日府授勞動字第 1020223528 號函同意備查第 34、64、74、75 及 76 條條文
102.11.28 第 4 屆第 7 次勞資會議通過修正第 50 條條文
臺中市政府 102 年 12 月 19 日府授勞動字第 1020246574 號函同意備查第 50 條條文
103.1.20 第 4 屆第 8 次勞資會議通過修正第 36、48 及 66 條條文
臺中市政府 103 年 2 月 20 日府授勞動字第 1030026043 號函同意備查第 36、48 及 66 條條文
103.8.28 第 4 屆第 10 次勞資會議通過修正第 30、59 及 61 條條文

第 一 章 總 則

- 第 一 條 本校為明確規範勞雇雙方之權利與義務，提高行政效率，爰依據勞動基準法第七十條之規定，訂定本工作規則。
- 第 二 條 本校與工友間一切權利義務，悉依本規則規定辦理，本規則所訂之內容，不得低於勞基法所定之最低標準。本規則未規定者，適用勞動基準法及其他相關法令之規定。
- 第 三 條 本規則所稱工友，係指本校（含實驗林管理處）年度預算員額內之非生產性之技術工友（含駕駛）及普通工友。其工作依本校業務需要指派之。

第 二 章 僱 用

- 第 四 條 本校新僱之工友，應具備條件如下：
- 一、國民小學以上學校畢業或具有同等學歷。
 - 二、思想純正、品行端正、無不良紀錄及嗜好。
 - 三、年滿十六歲以上。

四、經公立醫院體格檢查，身心健康，體力足以勝任所指派之工作。技術工友除應具備前項各款條件外，並須具備工作所需之技術專長，經考驗合格。

第 五 條 新僱之工友，應先予試用三個月，試用期滿經考評成績合格者，由僱用機關發給僱用通知書，予以正式僱用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得依勞動基準法第 11、12、16、17 條及勞工退休金條例第 12 條辦理。

曾在其他機關僱用為工友，因正當事由離職，持有證明文件者，得免予試用。

第 六 條 新僱之工友，在試用期間不能勝任工作或品行不端或試用成績不合格者，本校得依勞動基準法第 11、12、16、17 條及勞工退休金條例第 12 條辦理。試用期間工資發給，以受僱日至終止契約為止。

第 七 條 新僱之工友，應簽訂勞動契約，並繳驗國民身分證、戶口名簿及學歷證件，及填繳下列表件：

一、服務志願書一份。

二、履歷表二份。

三、公立醫(療)院(所)或全民健康保險特約醫院出具之體格檢查表

一份。

四、最近二寸半身相片二張。

第 三 章 服務守則

第 八 條 工友應依規定時間服勤，勤奮盡責，不得遲到早退、無故離開工作崗位。服務單位認為有延長服勤之必要時，應經勞資會議同意。請假應先向服務單位提出，經工友管理單位核准後，始得離去。

第 九 條 工友於上班時間應在指定處所工作或待命，不得聚眾嬉戲、酗酒賭博、高聲喧嘩。

第 十 條 工友應服從管理人員調度及長官指示，不得逃避推諉，並應專心本職工作，除交辦任務外，不得從事外務或藉故在外遊蕩。

第十一條 儀容衣履要整潔，禮貌要週到，態度和藹；遇有來賓接洽詢問，應親切接待，妥為說明，並立即通報。

第十二條 接聽電話、詢答應對，均應謙和有禮。

第十三條 傳遞公文，對於文件內容，不得翻閱，並不得延誤時效；對於公物用品，應保管愛護，節約使用。

第十四條 同事間要和睦相處，互助合作；不得爭吵打架或謾罵威脅，並應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，且不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突；如有上述事項，依本校「性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」辦理。

第十五條 不得洩漏本校業務機密，及對外發表批評政府或本校之言論。

第十六條 不得擅引外人進入本校參觀，及攜帶違禁物品進入本校。

第十七條 不得從事任何破壞團體紀律，及影響機關聲譽之行為。工友應遵守「行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項」及其他有關辦理事務維持中立之規定。

第十八條 擔任駕駛工作者，應遵守道路交通規則及相關規定；並應對保管之車輛善盡維護保養之責任。

第十九條 工友每日上、下班應親至指定處所簽到、簽退或刷卡。但因工作性質特殊，經單位主管核准者不在此限。

第二十條 工友應專任。

第四章 工作時間

第二十一條 工友每日正常工作時間不得超過八小時，每二週工作總時數不得超過 84 小時。

前項工作時間，得依本校業務需要，經勞資會議同意，將其週內一日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。

工友上下班時間，得因學校業務需要，經工友同意，彈性加以調整。

* 本項如係實施變形工時者，請確依勞基法第30條第2項、第3項及第30條之規定修正

於符合勞動法令下

- 第二十二條 基於業務上需要，休假日經徵得工友同意不休假而照常工作時，原工資照給外，再加發一日工資或補假休息。
因天災、事變或突發事件，有繼續工作之必要時，得停止本規則第三十條至第三十一條所訂之假期，但停止之假期，除依規定加發一日工資外，並應於事後補給適當之休息。
- 第二十三條 工友繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實施輪班制或工作有連續性或緊急者，本校得在工作時間內，另行調配休息時間。
- 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。
- 第二十五條 女性工友不得於夜間十時至翌晨六時之時間內工作；除妊娠或哺乳期間之女性工友外，本校如因業務需要，經勞資會議同意時，得要求其於夜間十時以後工作，並依勞動基準法第49條規定辦理。
- 第二十六條 女性工友在妊娠期間，如有較為輕易之工作，得申請改調，工資不予減少。
- 第二十七條 女性工友其子女未滿一歲，須親自哺乳者，於休息時間外，每日得於工作時間內哺乳二次，每次以三十分鐘為度。
- 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，並函報台中市政府勞工局核備。
- 第二十九條 因天災、事變或突發事件，必須於正常工作時間以外工作者，得將本規則第二十一條所定之工作時間延長之，並於延長開始後二十四小時內報請主管機關核備。延長之工作時間，應於事後補給適當之休息。

第 五 章 請假與休假

第三十條 工友每七日中至少應有一日之休息，作為例假。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。

第三十一條 工友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：

一、滿一年者，第二年起，每年應給特別休假七日。

二、滿三年者，第四年起，每年應給特別休假十四日。

三、滿六年者，第七年起，每年應給特別休假二十一日。

四、滿九年者，第十年起，每年應給特別休假廿八日。

五、滿十四年者，第十五年起，每年應給特別休假三十日。

第三十二條 工友因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日；娩假及流產假應一次請畢。

因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後五日內請畢。陪產假薪資照給。

第三十三條 工友本人^{合計}結婚給婚假十四日，餉給照給。

第三十四條 工友喪假依下列規定：

一、曾祖父母、配偶之祖父母、兄弟姊妹死亡，給喪假五日，餉給照給。

二、祖父母、配偶之繼父母死亡者，(謂繼父母以工友或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於繼父母死亡前仍與共居者為限)，給予喪假六日，餉給照給。

三、父母、配偶死亡者，給喪假十五日，餉給照給。

四、繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日，餉給

照給。但前項應於死亡之日起百日內請畢。

第三十五條 工友因有事必須親自處理者，得請事假，一年合計不得超過五日；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，每年准給七日，其請假日數併入事假計算。超過五日之事假，應按日扣除餉給。

第三十六條 工友因疾病必須治療或休養者，得請普通傷病假，每年准給二十八日；女性工友因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算，其超過者，以事假抵銷。前開併入及不併入病假之生理假薪資，依各該病假規定辦理。患重病非短期間所能治癒者，經機關長官核准得延長之，其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重新起算。普通傷病假一年內合計未超過二十八日部分，工資照給。普通傷病假超過第一項規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪；留職停薪期間以一年為限。

第三十六條之一 因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

第三十七條 工友請假與休假比照公務人員請假規則及其有關規定辦理，上開規則未規定之假別，如勞動基準法及其有關規定已有者，則另依其規定辦理。
前項規定，自中華民國九十年一月一日施行。

第三十八條 工友因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內者，應給予公傷病假。工友請病假已滿延長之期限或請公傷假期限已滿，仍不能銷假者，應予停職；其自停職之日起已逾一年仍未痊癒者，應依法規辦理退休、退職或資遣。但其停職係因執行職務且情況特殊者，得由機關長官審酌延長之，其延長以一年為限。

第三十九條 工友依法令規定應給公假者，工資照給，其假期視實際需要定之。

第四十條 工友請假時，應於事前填寫請假單，敘明理由及日期，經服務單位主管核准後，方可離開工作崗位；但遇有疾病或緊急

事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，並得要求工友提出有關證明文件。

工友上班時間因事、因病或因公外出，均應依規定請假或辦妥公出手續。非因公外出，請假未滿一小時即返者，以請假一小時計。每四小時作半日計，每八小時作一日論。

第四十一條 工友有下列情形之一者，以曠職論：

- 一、無正當理由未辦妥請假手續擅離職守者。
- 二、假期已滿仍未銷假者。
- 三、請假有虛偽情事者。

工友曠職，應按日扣除餉給。

第四十二條 工友休假年資之計算，除勞動基準法及其他相關法令另有規定者外，以各機關編制內工友之服務年資為準。但具有下列服務年資，准予併計：

- 一、工友非因勞動基準法第十二條第一項各款規定終止契約者，經機關相互同意轉僱或辭僱後再受僱年資銜接，具有證明文件者。
 - 二、軍職人員退除役或退伍者，其退伍日期與僱用日期銜接，具有證明文件者。
 - 三、因機關裁併隨同移轉繼續僱用者。
 - 四、曾依據法令規定進用之按月支給工資臨時員工或服役職務輪代員工，年資銜接，具有證明文件者。
- 前項第一款、第二款人員，其受僱時年資未銜接者，得於受僱滿一年後，准予併計原服務年資休假。

第六章 工資

第四十三條 工友工資應按規定支給之，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。

第四十四條 工友之工餉，分本餉、年功餉，依各機關學校工友工餉核支標準表之規定核支之。其係後備軍人轉業者，並依後備軍人轉任各機關學校工友提敘餉級標準表規定辦理，得按年核計加級至本餉最高級，如尚有積餘年資，且其年終考核合於事務管理規則第三百五十八條之規定，則按年核計加級至年功餉最高級為止。

第四十五條 工友工資配合本校職員發給之時間辦理。

第四十六條 工友延長工作時間之工資，依下列標準加給之：

- 一、延長工作時間在二小時以內者，每一小時按平日每小時工資 1.34 倍計算。
- 二、延長工作時間在二小時以上者，每超過一小時按平日每小時工資 1.67 倍計算。
- 三、因天災、事變或突發事件，依本規則第二十九條規定延長工作時間者，每延長工作時間一小時按平日每小時工資二倍計算。

第七章 考核與獎懲

第四十七條 技工工友之考核，包括平時考核、年終考核及另予考核，平時考核表另訂之。

工友在本校服務至年終滿一年者，予以年終考核；服務不滿一年，但已達六個月者，另予考核；工友具有下列情形之一者，准合併年資辦理年終考核或另予考核：

- 一、經試用期滿，已正式僱用者，其試用期間之年資。
- 二、經機關相互同意轉僱，年資銜接，具有證明文件者。
- 三、因機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。
- 四、在同年度內，由普通工友改僱為技術工友者。

第四十八條 本校為審議工友之獎懲及考核等事項，特設「工友考核委員會」，其委員組成如下：

- 一、當然委員：由主任秘書擔任主席，教務長、學務長、總務長、主計室主任、人事室主任、圖書館館長、各學院院長，共計 15 位擔任。
- 二、票選委員：由全校工友互推舉產生 4 人擔任評審委員，連選得連任，任期一年。

本校實驗林管理處為審議工友之獎懲及考核等事項，特設「實驗林管理處工友考核委員會」，其委員組成如下：

- 一、當然委員：由該處秘書擔任主席，人事管理員、惠蓀林場場長、及該處處長指定一名單位主管，共計四位擔任。
- 二、票選委員：由該處工友互推舉產生一人擔任評審委員，連選得連任，任期一年。

第四十九條 刪除。(改列第四十七條)

第五十條 工友年終考核項目分工作、勤惰、品德三項，年終考核表另訂之；以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，其各等分數如下：

- 一、甲等：八十分以上。
- 二、乙等：七十分以上，不滿八十分。
- 三、丙等：不滿七十分。

工友年終考核，由各用人單位主管逐級評分簽章、技工工友考核委員會初核後，陳請校長核定（本校實驗林管理處由處長核定）；校（處）長覆核技工工友年終考核案，如對初核結果有意見時，應交考核委員會復議；校（處）長對復議結果仍不同意時，得加註理由後變更之。

第五十一條 年終考核獎懲，依下列規定：

一、甲等：晉本餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級者，晉年功餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與二個月餉給總額之一次獎金。

二、乙等：晉本餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級者，給與一個月餉給總額之一次獎金；次年仍考列乙等者，改晉年功餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；其餘類推。已支年功餉最高級者，給與一個半月餉給總額之一次獎金。

三、丙等：留支原工餉。

另予考核之獎懲，列甲等者給與一個月餉給總額之一次獎金；列乙等者，給與半個月餉給總額之一次獎金；列丙等者，不予獎勵。

前二項所稱餉給總額，包括工餉、職務加給、技術或專業加給及地域加給。

第五十二條 工友年終考核或另予考核均以平時考核為依據。工友在考核年度內有下列情形者不得考列甲等：

- (一)受申誡以上處分(經功過相抵仍受申誡以上處分)者。
- (二)事、病假合計超過十四日。
- (三)無正當理由曠工一日或累計達二日者。

前項第二款有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假及生理假之日數；至第一款至第三款不得評擬甲等者，應將具體事蹟記載於考核表重大優劣事實欄內，提請技工工友考核委員會審核。

第五十三條 工友平時考核有下列情形之一者，予以獎勵並作為年終考核之參考：

- 一、在工作上有顯著之貢獻，而使機關工作效率增加者。
- 二、對意外事件之發生能適時處理，使公家免遭損害或防止損害擴大者。
- 三、檢舉可疑人、事、物，因而破案者。
- 四、愛惜公物，節省物品(料)或公帑，著有成效者。
- 五、品德表現足為同事楷模者。
- 六、奉公守法，任勞任怨，工作績效卓著者。
- 七、冒險犯難，施救意外災害，因而減少公眾損失者。
- 八、駕駛全年未違規，未發生事故者。

第五十四條 工友平時考核有下列情形之一者，予以懲罰並作為年終考核之參考，其觸犯刑事法令者，依各該法令處罰：

- 一、上下班代人或託人刷卡者。
- 二、工作怠惰者。
- 三、上班時間藉故離開職守或在外逗留者。
- 四、態度傲慢，言語粗暴者。
- 五、遞送公文、擅自翻閱者。
- 六、與同事吵鬧謾罵，有損團體紀律者。
- 七、對臨時交辦事項推諉責任者。
- 八、未經核准私自使用公物者。
- 九、浪費、損毀或遺失公物者。
- 十、煽動是非、造謠生事，影響工作者。
- 十一、值日(夜)時擅離崗位者。

第五十五條 工友之獎勵，視其事蹟之輕重分為下列四種：

- 一、嘉獎。
- 二、記功。
- 三、記大功。
- 四、獎金。

工友之懲處，視其情節之輕重分為下列三種：

- 一、申誡。
- 二、記過。
- 三、記大過。

工友一年內之獎懲得相互抵銷，並作為年終考核之參考。

第 八 章 勞 動 契 約 之 終 止

第五十六條 有下列情形之一者，本校得預告工友終止勞動契約：

- 一、因精減、編併或機關裁撤時。
- 二、業務緊縮。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少工友之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五、對於所擔任之工作確不能勝任。

第五十七條 依前條規定終止勞動契約之預告期間依下列規定：

- 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

工友於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

未依第一項規定期間預告而終止勞動契約者，應給付預告期間之工資。

第五十八條 依前條規定終止勞動契約者，符合退休規定者依第六十三條之規定辦理；不合退休規定者，發給資遣費，並依下列規定計算：

- 一、適用勞動基準法後之工作年資，其資遣費給與標準如下：
 - (一) 繼續工作滿一年者，發給相當一個月平均工資之資遣費。
 - (二) 依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。
- 二、適用勞動基準法前之工作年資，其資遣費給與標準均以最後在工時之月工餉及本人實物代金為基數，每服務半年給予一個基數，滿十五年後另行一次加發一個基數，

未滿半年者，以半年計。

三、適用勞工退休金條例退休後之工作年資，其資遣費按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限。

第五十九條 工友有下列情形之一者，本校得不經預告逕予解僱，終止勞動契約，不發給資遣費：

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使機關誤信而有受損害之虞者。

二、對於機關主管人員、主管代理人，實施暴行或有重大侮辱且有具體事證，經工友考核委員會審議認定屬實者；但前項情形已進入司法程序時，工友考核委員會審議則應停止。

三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

四、違反勞動契約或本規則情節重大，所謂情節重大是指：

(一) 故意損壞機關所有物品，或故意洩露機關機密，致機關受有損害者。

(二) 遺失或塗改或燬損公文、文件有具體事證，致損害機關名譽及秩序。

(三) 有吸毒或偷竊行為者，有具體事證，致本機關受有損害。

五、無正當理由連續曠職三日或一個月內曠工達六日者。

學校依前項第一、二、四、五款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第六十條 勞動契約終止時，應依規定辦妥離職手續。工友離職時，本校並發給工友服務證明書。

第九章 退休

第六十一條 工友具有下列情形之一者，得申請自願退休：

- * 如係依據工友管理要點等規定，請再為確認後修正
- 一、服務五年以上，並年滿五十五歲或經依法改任政府機關（構）、學校編制內職員者。
 - 二、服務滿二十五年者。

第六十二條 工友非有下列情形之一者，不得予以命令退休：

- 一、年滿六十五歲。但對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由僱用機關報請主管機關行政院勞工委員會予以調整，年齡不得少於五十五歲。
- 二、因身體殘廢或心神喪失，致不能工作者。
前項第一款命令退休年齡之認定，依戶籍記載，其於一月至六月間出生者，至遲以屆齡當年七月十六日為退休生效日；其於七月至十二月間出生者，至遲以屆齡之次年一月十六日為退休生效日。
依第一項第二款規定退休者，應檢附中央衛生主管機關評鑑合格地區醫院以上醫院出具之證明。
應予命令退休而拒不辦理退休手續者，應由服務機關逕行辦理，並自退休生效日起停支餉給。

第六十三條 工友退休年資之計算，除勞動基準法、勞工退休金條例及其他相關法令另有規定者外，以在本校服務之年資為準。但具有下列服務年資，准予併計：

- 一、曾受僱為本機關或其他機關（構）工友（正式編制內工級人員）之服務年資，未領退休金，具有證明文件者。
- 二、因機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。
- 三、曾依據法令規定進用之本校按月支給工資臨時員工年資銜接，具有證明文件者。
- 四、曾任志願役軍職人員年資，或曾任義務役軍職人員年資，在中華民國八十七年六月五日以後退休生效，或曾任替代役人員年資，未併計核給退除給與，具有證明文件者。
工友退休金給與標準，適用勞動基準法前之工作年資，其退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；適用勞動基準法後之工作年資，其退休金給與標準，依勞動基準法、勞工退休金條例及相關規定辦理。

第六十四條 工友申請退休，應於退休生效日一個月前提出退休申請表，逾限申請者應另提逾限申請退休切結書；退休金之給與，應自工友退休之日起三十日內給付之；退休申請表、逾限申請退休切結書另訂之。

第六十五條 工友請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

第十章 撫卹及因公受傷

第六十六條 工友在職期間有下列情形之一者，給予遺族撫卹金：

一、病故或意外死亡者。

二、因公死亡者。

工友因病故或意外死亡者之撫卹給與標準，比照勞動基準法第五十五條所定退休金標準發給。但其服務未滿三年以三年計發撫卹金，並依規定請領勞工保險死亡給付。

工友遺族領受工友因病故或意外死亡撫卹金之權利順序、時效及其領卹權之保留，比照勞動基準法第五十九條第四款及其有關規定辦理。

工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡者，依勞動基準法第五十九條第四款規定發給其遺屬職業災害死亡補償，其權利順序、時效及其領卹權之保留，比照勞動基準法及其有關規定辦理。

工友因公死亡者，如依勞動基準法第五十九條所定職業災害死亡補償標準發給撫卹金，其權利順序、時效及其領卹權之保留，比照勞動基準法及其有關規定辦理。

第六十七條 工友在職亡故火化者，核發七個月之殮葬補助費；採行入棺土葬者，核發五個月之殮葬補助費。

殮葬補助費之發給標準，以委任第五職等本俸五級公務人員之薪俸額計算。

第六十八條 刪除（改列六十七條）。

第十一章 福利措施

第六十九條 刪除。

第七十條 工友之結婚補助、生育補助、喪葬補助、子女教育補助等生活津貼，依行政院每年發布之全國軍公教員工待遇支給要點辦理。

第七十一條 工友出差按中央機關公務員工國內出差旅費標準表申領差

旅費。

第七十二條 工友均參加勞工保險及全民健康保險，享有各該保險之給付權利。

第七十三條 為促進學校與工友間合作關係，提高工作效率，本校得不定時召開勞資會議。

第十二章 附則

第七十四條 工友對於涉及本人權益事項，得向本校技工工友申訴委員會提出申訴，本校林管處工友另向該處技工工友申訴評議委員會提出申訴，受申請單位應於三十日內，將結果或處理情形函覆申訴人。

第七十五條 本規則如有未盡事項，依照有關法令規定辦理。

第七十六條 本規則經勞資會議通過，並報請主管機關核備後實施，修正時亦同。

國立中興大學工友工作規則第二十一、三十二、五十九及第六十一條條文
修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第二十一條 工友每日正常工作時間不得超過八小時，每二週工作總時數不得超過84小時。 前項工作時間，得依本校業務需要，經勞資會議同意，<u>依據勞動基準法三十條第二項、第三項及第三十條之一規定調整。</u> 工友上下班時間，得因學校業務需要，經工友同意，於<u>符合勞動法令</u>下彈性加以調整。</p>	<p>第二十一條 工友每日正常工作時間不得超過八小時，每二週工作總時數不得超過84小時。 前項工作時間，得依本校業務需要，經勞資會議同意，<u>將其週內一日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。</u> 工友上下班時間，得因學校業務需要，經工友同意，彈性加以調整。</p>	<p>一、條文修正。 二、依據臺中市政府103年11月17日府授勞動字第1030234853號函修正。</p>
<p>第三十二條 工友因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日；<u>娩假及流產假應一次請畢。</u> 因配偶分娩者，給陪產假<u>五日</u>，得分次申請。但應於配偶分娩日前後<u>合計十五日內請畢，例假日順延之。</u>陪產假薪資照給。</p>	<p>第三十二條 工友因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日；<u>娩假及流產假應一次請畢。</u> 因配偶分娩者，給陪產假<u>三日</u>，得分次申請。但應於配偶分娩日前後五日內請畢。陪產假薪資照給。</p>	<p>一、條文修正。 二、依據臺中市政府103年11月17日府授勞動字第1030234853號函及立法院103年11月21日修正通過之「性別工作平等法」修正。</p>
<p>第五十九條 工友有下列情形之一者，本校得不經預告逕予解僱，終止勞動契約，不發給資遣費： 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使<u>本校</u>誤信而有受損害之虞者。 二、對於<u>本校</u>主管人員、主管代理人，實施暴行或有重大侮辱且有具體事證，經工友考核委員會審議認定屬實者；<u>但前項情形已進入司法程序時，工友考核委員會審議則</u></p>	<p>第五十九條 工友有下列情形之一者，本校得不經預告逕予解僱，終止勞動契約，不發給資遣費： 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使<u>機關</u>誤信而有受損害之虞者。 二、對於<u>機關</u>主管人員或其家屬、主管代理人或其他共同工作之人員及家屬，實施暴行或有重大侮辱之行為者。 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易</p>	<p>一、條文修正。 二、依據臺中市政府103年2月20日府授勞動字第1030026043號函、臺中市政府103年11月17日府授勞動字第1030234853號函及第10次勞資會議決議修正本條文。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>應停止。</u></p> <p>三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。</p> <p>四、違反勞動契約或本規則情節重大。<u>有下列情事之一，且有具體事證者，視為情節重大：</u></p> <p>(一) 故意損壞本校所有物品，或故意洩露本校機密，致本校受有損害者。</p> <p>(二) 遺失或塗改或燬損公文、文件有具體求證，致損害本校名譽及秩序。</p> <p>(三) 有吸毒或偷竊行為者，有具體事證，致本校受有損害。</p> <p>五、無正當理由連續曠職三日或一個月內曠工達六日者。</p> <p>學校依前項第一、二、四、五款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。</p>	<p>科罰金者。</p> <p>四、違反勞動契約或本規則情節重大，所謂情節重大是指：</p> <p>(一) 故意損壞機關所有物品，或故意洩露機關機密，致機關受有損害者。</p> <p>(二) 遺失或塗改或燬損公文、文件有具體求證，致損害機關名譽及秩序。</p> <p>(三) 有吸毒或偷竊行為者，有具體事證。</p> <p>五、無正當理由連續曠職三日或一個月內曠工達六日者。</p> <p>學校依前項第一、二、四、五款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。</p>	
<p>第六十一條</p> <p>工友具有下列情形之一者，得申請自願退休：</p> <p>一、服務五年以上並年滿五十五歲，或服務五年以上經依各有關任用法規，轉任各機關(構)編制內職員，且年資銜接者。</p> <p>二、服務滿二十五年者。</p>	<p>第六十一條</p> <p>工友具有下列情形之一者，得申請自願退休：</p> <p>一、服務五年以上，<u>並年滿五十五歲或經依法改任政府機關(構)、學校編制內職員者。</u></p> <p>二、服務滿二十五年者。</p> <p>三、<u>工作十年以上，年滿六十歲。</u></p> <p>四、<u>工作十五年以上，年滿五十五歲。</u></p>	<p>一、原條文係依據工友管理要點第23點及勞動基準法第53條訂定之，因勞動基準法第53條所列退休條件均包含於工友管理要點第23點，爰依據前開規定及臺中市政府103年11月17日府授勞動字第1030234853號函意見修正本條文。</p> <p>二、刪除第三、四款。</p>

國立中興大學聘僱行政人員工作規則第十七及二十九條條文
修正條文對照表

附件三

修訂條文	原條文	說明
<p>第十七條 聘僱行政人員請假種類及准假日數規定如下：</p> <p>一、公假：</p> <p>（一）奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假等，依實際需要天數給予公假，工資照給。</p> <p>（二）參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准者。</p> <p>（三）公假期間適逢休假日，不另行補假，工資應加倍發給。</p> <p>二、公傷病假：因執行職務而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。</p> <p>三、普通傷病假：</p> <p>（一）因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得依下列規定請普通傷病假：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 未住院者，一年內合計不得超過三十日。 2. 住院者，二年內合計不得超過一年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。 <p>經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。</p> <p>（二）普通傷病假超過規定之期限，經以事假或特別休</p>	<p>第十七條 聘僱行政人員請假種類及准假日數規定如下：</p> <p>一、公假：</p> <p>（一）奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假等，依實際需要天數給予公假，工資照給。</p> <p>（二）參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准者。</p> <p>（三）公假期間適逢休假日，不另行補假，工資應加倍發給。</p> <p>二、公傷病假：因執行職務而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。</p> <p>三、普通傷病假：</p> <p>（一）因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得依下列規定請普通傷病假：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 未住院者，一年內合計不得超過三十日。 2. 住院者，二年內合計不得超過一年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。 <p>經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。</p> <p>（二）普通傷病假超過規定之期限，經以事假或特別休</p>	<p>依 103 年 11 月 21 日立法院修正通過之「性別工作平等法」及 103 年 10 月 6 日修正通過之「性別工作平等法施行細則」修正本條文。</p>

修訂條文	原條文	說明
<p>假抵充後仍未痊癒者，則可辦理留職停薪，期間以一年為限。逾期仍未痊癒者，本校得予資遣或退休。</p> <p>(三)普通傷病假一年內合計未超過三十日部分，薪資折半發給，其領有勞工保險普通傷病給付未達薪資半數時，不足部分由本校補足。</p> <p>四、生理假：女性聘僱行政人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算，其超過者以事假抵銷。前開併入及不併入病假之生理假薪資<u>折半發給</u>。</p> <p>五、事假：因有事必須親自處理者，得請事假，一年合計不得超過十四日，事假期間不給薪資。</p> <p>六、家庭照顧假：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，每年准給七日，其請假日數併入事假計算，不給薪資。</p> <p>七、婚假：本人結婚給婚假八日，薪資照給。</p> <p>八、喪假：得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。薪資照給。</p> <p>(一)父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給喪假八日。</p> <p>(二)祖父母(含外祖父母)、曾祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父</p>	<p>假抵充後仍未痊癒者，則可辦理留職停薪，期間以一年為限。逾期仍未痊癒者，本校得予資遣或退休。</p> <p>(三)普通傷病假一年內合計未超過三十日部分，薪資折半發給，其領有勞工保險普通傷病給付未達薪資半數時，不足部分由本校補足。</p> <p>四、生理假：女性聘僱行政人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算，其超過者以事假抵銷。前開併入及不併入病假之生理假薪資，<u>依各該病假規定辦理</u>。</p> <p>五、事假：因有事必須親自處理者，得請事假，一年合計不得超過十四日，事假期間不給薪資。</p> <p>六、家庭照顧假：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，每年准給七日，其請假日數併入事假計算，不給薪資。</p> <p>七、婚假：本人結婚給婚假八日，薪資照給。</p> <p>八、喪假：得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。薪資照給。</p> <p>(一)父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給喪假八日。</p> <p>(二)祖父母(含外祖父母)、曾祖父母、子女、配偶之父</p>	

修訂條文	原條文	說明
<p>母喪亡者，給喪假六日。</p> <p>(三)兄弟姊妹、配偶之祖父母(含外祖父母)喪亡者，給喪假三日。</p> <p>九、產假：</p> <p>(一)女性聘僱行政人員於分娩前，給產檢假六日，得分次申請，不得保留至分娩後；給產假四十二日(扣除例假日)；妊娠三個月以上流產者，給流產假四星期；妊娠二個月以上未滿三個月流產者，給流產假一星期；妊娠未滿二個月流產者，給流產假五日(以上均含假日)；產假及流產假應一次請畢。</p> <p>(二)前項人員受僱工作在六個月以上者，停止工作期間薪資照給，未滿六個月者減半發給。</p> <p>十、陪產假：因配偶分娩者，給陪產假<u>五日</u>，得分次申請。<u>並應於配偶分娩日前後合計十五日內請畢</u>，例假日順延之。陪產假薪資照給。</p> <p>十一、育嬰留職停薪假：任職滿<u>六個月</u>後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。</p> <p>十二、聘僱行政人員請特別休假、婚假、喪假、公傷病假、公假、產假、生理假、家庭照顧假者，不得影響其全勤</p>	<p>母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給喪假六日。</p> <p>(三)兄弟姊妹、配偶之祖父母(含外祖父母)喪亡者，給喪假三日。</p> <p>九、產假：</p> <p>(一)女性聘僱行政人員於分娩前，給產前假六日，得分次申請，不得保留至分娩後；給產假四十二日(扣除例假日)；妊娠三個月以上流產者，給流產假四星期；妊娠二個月以上未滿三個月流產者，給流產假一星期；妊娠未滿二個月流產者，給流產假五日(以上均含假日)；產假及流產假應一次請畢。</p> <p>(二)前項人員受僱工作在六個月以上者，停止工作期間薪資照給，未滿六個月者減半發給。</p> <p>十、陪產假：因配偶分娩者，給陪產假<u>三日</u>，得分次申請。<u>但應於配偶分娩日前後五日內請畢</u>，例假日順延之。陪產假薪資照給。</p> <p>十一、育嬰留職停薪假：任職滿<u>一年</u>後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。</p> <p>十二、聘僱行政人員請特別休假、婚假、喪假、公傷病假、公假、產假、生理假、家庭照顧假者，不得影響其全勤獎金、考績或為其他不利之</p>	

修訂條文	原條文	說明
<p>獎金、考績或為其他不利之處分。</p> <p>前項所定事假、家庭照顧假、病假、生理假，得以時計。婚假、陪產假、喪假，每次請假應至少半日。</p>	<p>處分。</p> <p>前項所定事假、家庭照顧假、病假、生理假，得以時計。婚假、陪產假、喪假，每次請假應至少半日。</p>	
<p>第二十九條</p> <p>凡依本規則第五條、第二十六條及第二十八條規定終止勞動契約之聘僱行政人員，依勞基法第84條之2及勞工退休金條例第12條有關規定發給資遣費。</p> <p>前項資遣費應於終止勞動契約後30日內發給。</p> <p>聘僱行政人員自動離職時，本校不另發給資遣費。</p> <p>本校聘僱行政人員於九十七年一月一日以前，在本校辦理之離職儲金，<u>於勞動契約存續期間約定結清者，依本校程序提出申請後發還公、自提本息。</u></p>	<p>第二十九條</p> <p>凡依本規則第五條、第二十六條及第二十八條規定終止勞動契約之聘僱行政人員，依勞基法第84條之2及勞工退休金條例第12條有關規定發給資遣費。</p> <p>前項資遣費應於終止勞動契約後30日內發給。</p> <p>聘僱行政人員自動離職時，本校不另發給資遣費。</p> <p>本校聘僱行政人員於九十七年一月一日以前，在本校辦理之離職儲金，<u>為符離職儲金之原意及安定離職後之生活，該儲金於離職時依「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定發還。</u></p>	<p>茲考量第一銀行離職儲金利率較低，爰參採部份約用同仁建議提前結清離職儲金帳戶，爰配合修正本條文。</p>

國立中興大學契約進用職員勞動契約書修正內容對照表

修正契約內容	現行契約內容	說明
<p>十五、 本校約用職員於97年1月1日以前，在本校辦理之離職儲金，於勞動契約存續期間約定結清者，依本校程序提出申請後發還公、自提本息。</p>	<p>十五、 本校約用職員於97年1月1日以前，在本校辦理之離職儲金，為符離職儲金之原意及安定離職後之生活，該儲金於離職時依「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定發還。</p>	<p>茲考量第一銀行離職儲金利率較低，爰參採部份約用同仁建議提前結清離職儲金帳戶，爰配合修正第15點契約內容。</p>

國立中興大學第 4 屆第 11 次勞資會議提案單

提案委員：詹啟琳、閻菁菁、吳姿瑩、許銘維

案由一：擬修正「國立中興大學聘僱行政人員工作規則」第九條條文案，提 請討論。

說 明：

一、 勞動部勞動條件及就業平等司說明：「所謂依公務人員法制是指依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬行政機關約僱人員僱用辦法進用之人員，以及所謂的依教育人員法令進用之編制外教學研究及專業人員。前述人員，銓敘部表示其雖為以契約方式進用，惟基本上係為各機關執行職務，直接或間接涉及行使公權力，屬廣義之公務員身分，與國家間係屬「公法上契約關係」，與勞動基準法所稱「勞雇關係」之性質顯有不同。若非屬前述人員，則歸類為公部門各業之臨時人員。」

二、 行政院勞工委員會勞動 1 字第 0960130914 號公告(附件一)，本校聘僱人員自 97 年 1 月 1 日起開始為適用勞動基準法之勞工，非廣義之公務員。

三、 依據行政院勞工委員會台(82)勞動 1 字第 55646 號函(附件二)：「勞工固可於正常工作時間外兼職，惟若兼職影響勞動契約之履行時，事業單位可於工作規則中訂定具體、適當之處罰條項；至於兼職是否影響勞動契約之履行發生爭議時，應於個案中具體客觀認定之。」爰修正「國立中興大學聘僱行政人員工作規則」第九條之內容。

辦 法：經臺中市政府核備後實施。

國立中興大學聘僱行政人員工作規則第九條條文 修正草案條文對照表

修改規定	現行規定	說明
<p>第九條</p> <p>(一) 聘僱行政人員於聘僱期間固可於<u>正常工作時間外兼職</u>，惟兼職<u>工作內容不可違反法律、公共秩序、善良風俗或其他影響本校校譽之情形</u>。若兼職影響勞動契約之履行時，則個案依<u>本工作規則具體、適當、客觀認定處罰之</u>。</p> <p>(二) 如因本校業務需要，<u>聘僱行政人員於正常工作時間內兼任校內其他相關計畫工作人員</u>，在不影響其本職工作情形下，得經<u>校內</u>專案簽准，兼職以一個為限，兼職酬勞總額不得超過其<u>本職</u>薪資之三分之一。</p>	<p>第九條</p> <p>聘僱行政人員於聘僱期間非經本校同意不得在校外兼職、兼課致影響勞動契約之履行。如因本校業務需要且在不影響其本職工作情形下，得經專案簽准於校內兼任其他相關計畫工作人員，兼職以一個為限，兼職酬勞總額不得超過其薪資之三分之一。</p>	<p>一、條文修正。</p> <p>二、依據行政院勞工委員會台 82 勞動 1 字第 55646 號函修正。</p>

附件一、勞動 1 字第 0960130914 號 公告

發文單位：行政院勞工委員會

發文字號：勞動 1 字第 0960130914 號 公告

發文日期：民國 96 年 11 月 30 日

資料來源：行政院公報 第 13 卷 229 期 36451 頁
高雄市政府公報 96 年冬字第 23 期 29 頁

相關法條：勞動基準法 第 3 條 (91.12.25)

要旨：

公部門非依公務人員相關規定所進用之臨時人員，自 97 年 1 月 1 日起適用勞動基準法

主 旨：

指定公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員適用勞動基準法，並自中華民國九十七年一月一日生效。

依 據：勞動基準法第三條。

公告事項：

- 一、公部門各業，包含公務機構、公立教育訓練服務業、公立社會福利機構、公立學術研究服務業及公立藝文業等五業。
- 二、非依公務人員法制進用之臨時人員，不包括依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬行政機關約僱人員僱用辦法進用之人員，及業經本會公告指定適用勞動基準法之技工、駕駛人、工友、清潔隊員、國會助理。

附件二、(82)台勞動一 字第 55646 號 函

資料來源：勞動部勞動法令查詢系統

發文單位：行政院勞工委員會

發文字號：(82)台勞動一 字第 55646 號 函

發文日期：民國 82 年 09 月 15 日

資料來源：勞動基準法暨附屬法規解釋令彙編(84年10月版)第386頁 勞動基準法暨附屬法規解釋令彙編(86年4月版)第434頁 勞動基準法暨附屬法規解釋令彙編(87年5月版)第447-448頁 勞動基準法暨附屬法規解釋令彙編(89年1月版)第490頁 勞動基準法暨附屬法規解釋令彙編(90年6月版)第524頁 勞動基準法規彙編(96年7月版)第478-479頁

相關法條：勞動基準法 第 7、9、70 條 (73.07.30)

要旨：

關於勞工未經許可在外從事與其工作性質不同之業務，以致影響勞動契約之履行，事業單位可否於工作規則中訂定處罰事項疑義

全文內容：勞工固可於正常工作時間外兼職，惟若兼職影響勞動契約之履行時，事業單位可於工作規則中訂定具體、適當之處罰條項；至於兼職是否影響勞動契約之履行發生爭議時，應於個案中具體客觀認定之。