

113 年度教育部人事處及所屬人事機構工作圈

「部屬機關構學校勞動權益實務個案及議題分析工作圈」第 2 次會議議程

時間：113 年 6 月 17 日(星期一)上午 10 時整

地點：國立中興大學圖書館 7 樓第 1 會議室

主持人：周均育主任

出席人員：

壹、報告事項：依前次會議決議事項執行情形檢核，說明如下：

- 一、本工作圈計分成 5 組，依「僱用、勞動契約」、「工資」、「工時」、「考核、申訴、勞動事件法」、「退離、資遣、保險」及「其他」6 個主題，由各組依「分配機關(構)學校」分工，調查近 3 年適用勞動基準法人員從進用至退離(資遣)實務勞檢常見議題或勞動權益相關個案。
- 二、本校 113 年 5 月 20 日業以電子郵件通知教育部所屬機關(構)學校(計 67 所)協助調查表件，調查期間自 110 年起至 113 年(迄今)，各組別業於 113 年 6 月 15 日完成調查、彙整與資料回傳。各組初步彙整資料研提本工作圈第 2 次會議討論。
- 三、預計於 113 年 7 月底前召開第 3 次工作圈會議，將上開彙整結果成果提供全體圈員，並請各組提出對成果內容之建議；預計於 113 年 8 月召開第 4 次工作圈會議，確認 113 年「部屬機關(構)學校勞動權益實務個案及議題分析參考手冊」內容。並於同年 9 月 30 日前將成果函報教育部人事處。

貳、討論事項：

案由一：有關彙編手冊編排之內容、架構及體例格式，提請討論。

說 明：

- 一、茲 112 年度教育部「部屬機關構學校勞動權益作業範圍工作圈」重點，業彙整勞動法令相關案例、判決及函釋，爰本圈年度工作重點在特殊實務案例解析。
- 二、本工作圈業彙整近 3 年部屬機關(構)學校勞動權益相關常見或特殊實務個案(附件 1)，並透過個案之解析、分析錯誤態樣並提供解決

方法及建議，彙編「勞動權益實務個案參考手冊」。有關參考手冊體例請用標楷體 14 號字，固定行高 21 點，邊界 2.5 公分，並請插入頁碼，手冊架構如下：

- (一)前言
- (二)工作圈圈員
- (三)預期目標達成情形
- (四)執行成果(以附表表件或「問答 Q&A」方式呈現)
- (五)遭遇的困難
- (六)檢討及建議

三、本工作圈探討主題計分 6 項目，分別為「僱用、勞動契約」、「工資」、「工時」、「考核、申訴、勞動事件法」、「退離、資遣、保險」及「其他」，有關其執行成果之呈現方式(表件或「問答 Q&A」)，提請討論。

決 議：

案由二：有關各組負責機關學校案例蒐集、書面資料初稿之檢核及彙整一案，提請討論。

說 明：

一、113 年度本工作圈各組別負責機關學校蒐集、彙整撰寫，業初步完成書面資料(附件 1)擬由各小組相互檢核，各小組提報之案例數如下：

(一)第一小組提報情形 (附件 1/P. 1-P. 3)/(由第五組檢視)。

類別	數量合計	備註 (複合式案例統計)
1. 僱用、勞動契約	8	(主題2) 2 案；(主題5) 2 案
2. 工資	7	(主題1) 2 案；(主題3) 1 案； (主題5) 2 案；(主題6) 1 案
3. 工時	8	(主題2) 1 案
4. 考核、申訴、勞動事件法	1	
5. 退離、資遣、保險	5	(主題1) 2 案；(主題2) 2 案； (主題6) 1 案
6. 其他	3	(主題2) 1 案；(主題5) 1 案
7. 小計	32	重複列計案例 8 件

(二)第二小組提報情形 (附件 1/P. 3-P. 4)/(由第四組檢視)。

類別	數量合計	備註 (複合式案例統計)
1. 僱用、勞動契約	3	(主題5) 1 案
2. 工資	6	(主題3) 2 案;(主題5) 1 案
3. 工時	4	(主題2) 1 案
4. 考核、申訴、勞動事件法	1	
5. 退離、資遣、保險	4	(主題1) 1 案;(主題2) 1 案
6. 其他	1	
7. 小計	19	重複列計案例3 件

(三)第三小組提報情形 (附件 1/P. 4-P. 5)/(由第一組檢視)。

類別	數量合計	備註 (複合式案例統計)
1. 僱用、勞動契約	2	
2. 工資	3	(主題5) 1 案
3. 工時	5	
4. 考核、申訴、勞動事件法	1	(主題5) 1 案
5. 退離、資遣、保險	7	(主題2) 1 案;(主題4) 1 案
6. 其他	0	
7. 小計	18	重複列計案例2 件

(四)第四小組提報情形 (附件 1/P. 5-P. 7)/(由第三組檢視)。

類別	數量合計	備註 (複合式案例統計)
1. 僱用、勞動契約	1	
2. 工資	3	(主題5) 1 案
3. 工時	7	
4. 考核、申訴、勞動事件法	1	
5. 退離、資遣、保險	4	
6. 其他	2	
7. 小計	18	重複列計案例1 件

(五)第五小組提報情形 (附件 1/ P. 7-P. 8)/(由第二組檢視)。

類別	數量合計	備註 (複合式案例統計)
1. 僱用、勞動契約	1	
2. 工資	3	
3. 工時	4	
4. 考核、申訴、勞動事件法	0	
5. 退離、資遣、保險	2	
6. 其他	1	
7. 小計	11	

二、經檢視各小組提報之問題少部分重複，考量相同問題各校提供解決方法不同，擬由各分組先相互檢視，建議意見於 113 年 7 月 8 日(星期一)前送原組別確認及修正後，送本校人事室彙整。

三、據前，本校人事室將依各組提報資料及各主題彙整後，分送各組複核。請各組別於 113 年 7 月 27 日(星期五)前完成。

決 議：

參、臨時動議：(就現行運作情況，請各圈員檢視後提出問題及建議意見)

肆、散會： 時 分