

國立臺灣大學 98 年度第 3 屆第 1 次勞資會議紀錄

時間：98 年 12 月 9 日(星期三)下午 1 時 30 分

地點：第 2 行政大樓第 2 會議室

主席：廖代表咸浩

紀錄：周淑君組員

出席：

資方代表：廖代表麗玲、陳代表基旺、鄭代表富書、黃代表韻如、
竇代表松林、徐代表炳義、洪代表泰雄、洪代表金枝、
林代表新旺、林代表俊發、勾代表淑華、

勞方代表：詹代表雅琪、蔡代表碧芳、陳代表美莉、林代表怡忠、
藍代表佳雯、董代表家兒、何代表來有、蘇代表南興、
林代表建福、陳代表志領、陳代表世善

列席：羅組長舒欣、程組長婉青、胡組長攸紅、李經理秉懿、
張幹事芝云

請假：陳代表美燕、陳代表明芬、戴代表瑞鵬、許代表乃木、
張代表家瑋、李代表永華、林代表詩妮

壹、主席報告(略)

貳、業務單位報告：

依 96 年 11 月 30 日勞動 1 字第 0960130916 號公告指定公部門非依公務人員法制進用之臨時人員自 97 年 1 月 1 日起適用勞動基準法，本校臨時人員(約用人員、研究助理)依規定自 97 年 1 月 1 日起適用勞動基準法，據此，是類人員亦應於勞資會議中推選出勞方代表。勞資會議實施辦法第 3 條規定，勞資會議由勞資雙方同數代表組成，其代表人數視事業單位人數多寡各為 2 人至 15 人。但事業單位人數在 100 人以上者，各不得少於 5 人；同法第 6 條規定略以，事業單位單一性別勞工人數占勞工人數 1/2 以上者，其當選勞方代表名額不得少於勞方應選出代表總額 1/3，際此，本校本屆(第 3 屆)已依規定推選出勞資會議技工友勞方代表 5 人、約用人員勞方代表 5 人、研究助理勞方代表 5 人。

配合前揭法條規定，本屆之勞資會議業務報告就會議程序依約用人員(人事室)、技工友(人事室)、研究助理(研究發展處)三類人員業

務分別報告及討論：

一、約用人員業務報告

(一)約用人員動態

本校 97 年 12 月 31 日約用人員總人數為 536 人，截至 98 年 11 月 19 日止，約用人員離職人數為 51 人(以離職書函為基準)，在職人數為 580 人，在職人數詳細數字如下表：

	女性	男性	合計
校總區	409	140	549
社科院	9	1	10
醫學院	9	12	21
合計	427	153	580

(二)業務概況

1. 本校與 104 人力銀行簽約案

為了提升招募的效率，縮短本校人力出缺遞補的時間，人事室已代表本校與 104 人力銀行簽訂網路徵才服務契約，自 98 年 11 月 1 日起至 99 年 10 月 30 日止為期一年，提供本校各單位除了校內公告、人事行政局事求人以外之徵才管道。

人事室並將於本案執行期間進行招募作業相關資料蒐集及評估，作為與該公司續約與否之依據。

二、技工友業務報告

(一)97 年勞資會議(97 年 9 月 25 日)決議事項執行情形。

1. 技工友線上申辦子女教育補助費業務執行情形：

人事室說明：因行政院人事行政局全面稽核各機關、學校公務人員是否重覆請領子女教育補助費事項，因此自 96 學年下學期開始，全校教職員工皆採自系統登載列印後，依身分分別分送相關組別，技工友部份是由人事室綜合業務組辦理，申辦期間若有無法繕打或列印之技工友同仁均由本組協助代為處理，自 96 年下學期迄今，技工友同仁均已能順利完成申辦子女教育補助費事宜。

2. 技工友同仁參加人事室綜合業務組以外單位辦理之研習課程，其研習時數登錄問題：

人事室說明：技工友參加人事室綜合業務組以外單位研習課程，其學習時數之認證及登錄，可自人事室綜合業務組下載「國立臺灣大學技工、工友校內教育訓練時數登記表」，請技工友同仁之主管核章後，敘明課程日期、名稱、時數並請該課程承辦人簽名或蓋章送人事室登錄即可。

3. 技工友差勤採線上作業方式進行之執行情形：

本校新版差勤系統已於本(98)年9月14日全面改版，實施對象除教師、編制內職員、約用人員、計畫人員外，亦已將技工友亦涵括在內，該系統之使用包含本校國內外請假、加班、銷假、忘刷等功能，為使是項業務順利推展，本室開辦多次說明會，並為技工友同仁辦理教育訓練課程，使技工友熟稔該系統使用方式。

4. 本校數位教職員工證免載職稱問題：

因本校數位教職員工識別證首要用途為識別及證明為本校之教職員工身分，另尚有進出各館舍門禁刷卡，於圖書館辦理借書、辦理汽機車停放、使用或租借校內各項設施之優惠等功能，牽涉之單位甚廣，為避免各教職員工使用上之困擾，暫不宜減列職稱欄位，未來俟校內全面改換證別證時，再依各單位需求分別評估與檢討(以上係依97年9月25日勞資會議決議報告)。

(二) 勞工動態：

本校(包含山地實驗農場、實驗林管理處)於97年12月31日止，技工友人數為423人，自98年1月1日起至今，計資中心(98年1月31日)，社會科學院(98年2月1日)、學生事務處(98年7月31日)分別各有自請退休技工友1人，另總務處營繕組因執行職務在職身故1人(98年8月22日)，爰截至98年11月30日止，本校共退離技工友3人、身故1人、合計4人，今技工友總員額為419人，明細詳如下表：

	女性		小計	男性		小計	合計
	技工	工友		技工	工友		
校總區	29	87	116	42	115	157	273
農試場	1	2	3	4	1	5	8
動物醫院	1	1	2	4	0	4	6
小計(1)	31	90	121	50	116	166	287
社科院(2)	0	1	1	3	9	12	13
法律學院(3)	0	2	2	0	0	0	2
醫學院(4)	6	4	10	7	11	18	28
(1)+(2)+(3)+(4)	37	97	134	60	136	196	330
山地實驗農場	2	3	5	9	2	11	16
實驗林管理處	17	2	19	52	2	54	73
總計	56	102	158	121	140	261	419

(三)業務概況

1. 技工、工友在職訓練課程之安排：

本年度技工友教育訓練課程內容之設計除援例參酌問卷調查外，並配合學校差勤系統 e 化作業，將差勤系統一電腦實機操作課程列入技工友在職訓練之內涵，冀能協助技工友熟稔差勤系統之操作，並達到行政 E 化之目的。

本年度辦理之技工友在職訓練，其課程內容與目的如下：

- (1) 技工友人事業務說明會(3月)－技工友人事業務自 98 年 1 月 1 日起移撥至人事室，為促使技工友同仁及早適應且瞭解相關業務之申辦流程，並加強宣導技工友同仁應有之權利義務，須恪遵之服務守則等，本組辦理三場次技工友人事業務說明會，俾使技工友人事業務更加順利，運作至今，在多方宣導及各單位協力配合下，各項業務均能依循流程順利推展。
- (2) 本校博物館群導覽活動(5月)－為使技工友同仁瞭解本校史蹟及文化，乃以校內之博物館群為參觀標的，現階段博

物館計有 10 處(臺大校史館、人類學系標本陳列室、地質標本館、物理文物廳、昆蟲標本室、臺大農業陳列館、植物標本館、動物標本館、檔案展示室及醫學人文博物館等)，惟因時間及場地限制，本次技工友在職訓練先以校史館、植物標本館、地質標本館為參觀地點。

本期技工、工友在職訓練時間分 3 梯次舉行，參訓人數為 85 人，本次參訓人員多為第一次參觀，課後經問卷調查，技工友同仁甚表滿意，並希望能再續行參觀其他博物館群。

(3)職場人際與溝通(7月)—本項課程目標除了使技工友同仁瞭解自己的溝通風格與模式，培養人際間語言非語言的觀察能力外，亦冀能改善不適之表達方式，增進溝通品質，減少業務接觸的摩擦，使之成為職場上的溝通達人，並進而提昇本校技工友素質及服務績效。

(4)差勤系統實機操作課程(9月)—本校新版差勤系統已於本(98)年 9 月 14 日全面改版，為協助技工友同仁熟悉本校新版差勤系統操作，爰與計算機及資訊網路中心合作開辦「差勤系統實機操作課程」，配合推展是項業務，並使技工友同仁瞭解差勤申請流程及增強其操作該系統之能力。

2. 辦理各項技工、工友委員會技工友代表之選舉：

(1)勞資會議勞資雙方代表之改選(派)

依 96 年 11 月 30 日勞動 1 字第 0960130916 號公告指定公部門非依公務人員法制進用之臨時人員自 97 年 1 月 1 日起適用勞動基準法，據此，本校臨時人員(約用人員、研究助理)自 97 年 1 月 1 日起適用勞動基準法，並應推選勞方代表參與勞資會議。

本校第 2 屆勞資會議勞資雙方代表於 98 年 6 月 30 日任期屆滿後，乃依前述規定改選(派)出 30 位勞資會議代表，其中資方代表 15 位，勞方代表依技工友、約用人員、研究助理 3 類別各選出 5 位勞方代表，任期為自 98 年 7 月 1 日起至 101 年 6 月 30 日止，是項勞資會議委員之改選(派)業已於 98 年 5 月 25 日經臺北市府勞工局核備在案。

- (2) 勞工退休準備金監督委員會委員之改選及會議之召開
依「事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則」第 5 條規定，勞工退休監督委員會委員之任期為 3 年，勞工代表連選得連任，連任人數不得超過 1/2；雇主代表連派得連任，並得依職務變動隨時改派。際前開規定，本校勞工退休準備金監督委員會勞工(10 人)及雇主(5 人)委員代表共計 15 人，應予改選(派)，雇主代表業經校長指派生效在案，技工友則推選出 10 位代表，本屆任期自 98 年 8 月 1 日起至 101 年 7 月 31 日止。
- (3) 技工、工友申訴評議委員會技工友委員代表之改選依本校技工、工友申訴評議委員會組織及運作辦法第 3 條規定略以，本會置委員 9 人，任期 2 年，連選得連任之，1 名為法律系教師，4 名為校內相關行政人員，4 名為技工友；教師及行政人員代表業經奉核生效在案，技工友代表經選舉後，已依規定選出 4 位代表，任期自 98 年 11 月 1 日起至 100 年 10 月 31 日止。
- (4) 技工、工友人事評審委員會技工友委員代表之改選本校「技工、工友人事評審委員會設置辦法」第 2 條規定，技工、工友人事評審委員會委員應以人事室主任為召集人及會議主席，15 位各院處室秘書及圖書館代表，3 位技工友代表。技工友代表業已依規定選出，任期自 98 年 10 月 1 日起至 100 年 9 月 30 日止。

三、討論事項

案由 一：本校「約用工作人員工作規則」修正案，業經 98 年 11 月 3 日本校 2597 次行政會議修正通過，擬修正第 13、23、26、47 條，須經勞資會議討論，請逐條討論。

人事室說明：各條文臚列如下（詳如勞資會議紀錄附件—本校約用工作人員工作規則部分條文修正對照表（草案），第 1 頁）：

1. 第 13 條明定約用人員於育嬰留職停薪期間如繼續參加原有之勞工保險及全民健康保險，其由本校負擔之保險費，應繼續繳納。
2. 第 23 條因應差勤系統無紙化，修正差勤程序部分相

關文字。

3. 第 26 條修正部分文字。

4. 第 47 條配合勞基法第 53 條修正，增列退休條件。

決議：通過。

案由二：建請同意本校工友工作規則第 60 條技工、工友自請退休資格條件中增列第 3 款工作 10 年以上年滿 60 歲者。

人事室說明：本校依教育部 98 年 4 月 30 日台總(一)字第 0980072683 號函轉行政院勞工委員會 98 年 4 月 28 日勞動 4 字第 0980070855 號函修正勞動基準法第 53 條勞工自請退休之規定，配合修正本校工友工作規則第 60 條技工友自請退休之資格要件，本校業經 98 年 5 月 26 日第 2576 次行政會議修正通過，其修正後條文為：勞工有下列情形之一，得自請退休：一、工作 15 年以上年滿 55 歲者；二、工作 25 年以上者；三、工作 10 年以上年滿 60 歲者(增列)。

修正規定	現行條文	說明
第六十條 工友有下列情形之一者得自請退休： 一、工作十五年以上年滿五十五歲。 二、工作二十五年以上。 <u>三、工作十年以上年滿六十歲者。</u>	第六十條 工友有下列情形之一者得自請退休： 一、工作十五年以上年滿五十五歲。 二、工作二十五年以上。	1. 依行政院勞工委員會 98 年 4 月 28 日勞動 4 字第 0980070855 號函暨教育部 98 年 4 月 30 日台總(一)字第 0980072683 號函修正勞動基準法第 53 條案辦理。 2. 98 年 4 月 22 日華總一義字第 09800094001 號總統令公布修正勞動基準法第 53 條條文，並自 98 年 4 月 24 日生效。

決議：通過。

案由三：建請本校訂定技工友申請留職停薪之申辦復職期日及相關規定，以確立申辦流程與行政運作之明確性。

人事室說明：有關本校技工友申請留職停薪其申請復職期日及相關規定，因勞動基準法、性別平等工作法等現行法規中尚無界定之，爰本組建請參考公務人員留職停薪辦法第 6 條規定：

留職停薪人員除其他法律別有規定外，應於留職停薪期間屆滿之次日復職。但其留職停薪屆滿前原因消失後，應即申請復職。

留職停薪人員服務機關應於留職停薪期間屆滿前 30 日預為通知留職停薪人員；留職停薪人員應於留職停薪期間屆滿前 20 日內，向服務機關申請復職；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。

留職停薪人員於留職停薪期間因留職停薪原因消失，應於原因消失之日起 20 日內，向服務機關申請復職，服務機關應於受理之日起 30 日內通知其復職；如未申請復職者，服務機關應即查處，並通知於 30 日內復職；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。

據上開法條所定，本校技工、工友留職停薪申辦復職之期日若比照公務人員留職停薪辦法，爰本校「技工、工友留職停薪申請書」注意事項五(詳勞資會議紀錄附件，第 4 頁)擬訂為：依本校第 3 屆第 1 次勞資會議決議(98 年 12 月 9 日)，本申請書陳奉核可後，發給留職停薪函，留職停薪屆滿前 20 日或申請原因消滅之日起 20 日內，應返校申請復職，逾期經通知仍不申請者，依相關法令規定處理。

另本校「技工、工友復職申請表」(詳勞資會議紀錄附件，第 5 頁)注意事項擬訂為：

1. 除其他法律別有規定外，申請人應於留職停薪期間屆滿之次日復職。但其留職停薪屆滿前原因消失後，應即申請復職。
2. 本校應於留職停薪期間屆滿前 30 日預為通知申請人；申請人應於留職停薪期間屆滿前 20 日內申請復職；逾期未復職者，除有不可歸責於申請人之事由外，視同辭職。
3. 申請人於留職停薪期間因留職停薪原因消失，應於

原因消失之日起 20 日內申請復職，如未申請復職者，本校應即查處，並通知於 30 日內復職；逾期未復職者，除有不可歸責於申請人之事由外，視同辭職。

決 議：通過

案 由 四：建請同意建教合作計畫人員(以下簡稱計畫人員)法定工時調移、加班及女工夜間工作等事項，提請討論。

研發處說明：

- (一)為利研究計畫執行之特殊性計畫人員實有調移工時、加班及女工夜間工作之必要性，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)第三十條第二項、第三項規定及第三十條之一規定，雇主得經勞資會議同意將工作時間依勞基法規定調移及變更，另依勞基法第三十二條規定經勞資會議同意，得將工作時間延長之，延長工時依勞基法及契約等規定予以補休或發給加班費，前述事項建請同意。
- (二)依勞基法第四十九條規定，雇主不得使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作，但雇主經勞資會議同意後，在符合下列各款規定下，不在此限：
 1. 提供必要之安全衛生設施。
 2. 無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女工宿舍，基此，如計畫主持人因執行計畫需要欲使女工於前述時間夜間工作，應先確認符合前述 2 款規定後始得調移女工於夜間工作。
- (三)比照本校編制內及約用人員實施週休二日之計畫人員，因 5 月 1 日勞動節已調移為工作日，如當日非週休二日之假日，當日不放假。
- (四)同意本案如無再提案修改，每年均同意實施，無須逐年提案討論。

決 議：通過。

案 由 五：有關計畫人員獎懲、考核及性騷擾等事項，提請勞資會議同意備查。

研發處說明：

(一)計畫人員之獎懲、考核建議由計畫主持人列管辦理，如有重大具體優劣事蹟由計畫主持人予以簽報研究發展處辦理。

(二)計畫人員之性別歧視及性騷擾申訴等事項，依本校工作場所性別歧視案件處理要點、性騷擾防治要點等規定辦理。

決議：通過。

案由六：有關本校建教合作計畫約聘僱人員服務要點(如勞資會議紀錄附件，第6頁)，提請討論備查。

研發處說明：本要點主要依勞動基準法(公法)、本校現有規定及計畫執行需要訂定，已經行政會議討論確定，提請同意備查。

決議：通過

四、臨時動議

案由一：總務處事務組單位自聘人員亦適用勞動基準法，可否自行訂定工作規則？並推派代表納入勞資會議之勞方代表？

決議：一、本校目前已有2套工作規則(工友工作規則及約用工作人員工作規則)，而研究助理部分因研發處前電詢勞工局略以，建議併入本校已核備之工作規則，不宜再另訂多套工作規則，故以服務要點方式規範之。是以，總務處事務組單位自聘人員不宜另行訂定工作規則。

二、本屆勞資會議勞資雙方代表任期自98年7月1日起至101年6月30日止，有關各單位自行聘用人員是否推派代表納入勞資會議勞方代表乙節，俟本屆勞資會議勞資雙方代表任期屆滿後，再整體衡量各單位自行聘用人員人數，及視本校「台大人平台」建立之期程，再行考量次屆勞資會議勞方代表選舉之比例及方式。

案由二：鑑於本校總務處營繕組工友因執行職務時意外身故事件，總務處許多技工友從事的多為具危險性之工作，可否對

學校執行具危險性工作之工友另外加保，萬一發生意外事件時對家屬是一種保障。另本校薪資是屬月薪制(30日)，假日已給薪，是否表示若假日加班因已給薪，所以不再另給加班費？

決 議：一、依「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」第7條規定略以，本辦法施行後，各機關學校不得再為其人員投保額外保險。但依下列各款辦理之保險，不在此限：一、依法律或法規命令規定得以辦理保險者。二、執行特殊職務期間得經行政院同意辦理保險者。三、因公赴國外出差人員得免經核准，由服務機關學校逕依有關規定辦理保險者。四、派駐有戰爭危險國家之駐外人員得辦理投保兵災險者。五、辦理文康旅遊活動得為參加人員投保旅遊平安保險者。

依前揭規定，目前尚無法對總務處技工友另外投保，惟總務處可依該單位技工友之工作性質、工作危險程度等，依行政程序簽請核准後，由人事室函請教育部轉陳行政院審核，如獲同意，始得為渠等額外投保。

二、本校技工友給薪係屬月薪制，技工友假日至學校加班，依規定學校仍應給予加班費或以補休方式處理。現今技工友假日加班，為節省學校經費之開支，係依規定以補休方式處理為原則。

案 由 三：本校研究助理之公務電話是否可以公開，作為校內聯繫之管道？

決 議：研究助理之工作性質異於一般行政工作，工作地點各有不同，人員流動性及資料變動性相對較高，爰其公務資訊尚無法統一提供校內同仁查詢。

案 由 四：研究助理在借用體育館設備時，其身分類別被歸類眷屬，另在申請學校休齊會館時，其申請順位排序在最後，以上問題可否請研發處協助處理？

- 決 議：**
- 一、本校依身分之不同，分別置有數位教職員工證，各類人員之職稱皆於證件上詳細載明，研究助理亦有數位教職員工證，有關體育館將研究助理身分歸類為眷屬情事，研發處會與體育館進行瞭解與溝通。
 - 二、學校因資源有限，各項資源使用順位之排序，各業務單位有其考量，宜尊重各業務單位。

四、散會(下午 3 時 30 分)