

國立臺灣大學第4屆第2次勞資會議紀錄

時間：101年12月20日(星期四)下午2時整

地點：校總區第2行政大樓第4會議室

主席：張代表培仁、蔡代表仁勇

記錄：黃佳琳幹事

出席人員：

資方代表：吳代表義華、竇代表松林、羅代表舒欣、廖代表麗玲、
謝代表淑芬、賴代表寶琇、林代表俊發、勾代表淑華、
高代表雪

勞方代表：吳代表中興、王代表玉珠、蔡代表金櫻、謝代表金喜、
詹代表雅琪、林代表琦、楊代表韶維、馮代表安華、
杜代表宜璆、黃代表映湘、江代表佩芹、葉代表致微

列席人員：陳組長菁黛、張專員雯雅、張幹事芝云

請假代表：鄭代表富書、徐代表炳義、李代表芳仁、劉代表中鍵、
吳代表玉芳、陳代表志領、吳代表佳盈

壹、主席報告

資方代表主席(略)

勞方代表主席(略)

貳、業務單位報告

一、第4屆勞資會議勞方代表補選及異動情形

本校勞資會議專任研究助理勞方代表余宜娟及陳又豪等2人離職，經補選，分由吳佳盈(自101年10月5日起)及葉致微(自101年11月13日起)遞補案，業經臺北市政府以101年11月12日府授勞動字第10140237300號函及同年11月30日府授勞動字第10140911000號函備查。後續如有專任研究助理勞方代表出缺，將由候補代表陳縈綺、江家宏依序遞補之。

二、業務概況

(一)約用人員

截至目前，約用人員在職人數共有 750 人(不含海研一號及約聘職務代理人)。

(二)技工、工友

- 1、截至目前，技工、工友在職人數共有 387 人(含實驗林管理處及山地實驗農場)。
- 2、本校第 3 屆第 2 次勞工退休準備金監督委員會已於 12 月召開電子化會議，俾利勞工退休準備金之提撥、支用及給付。

(三)專任助理研究人員

截至目前，專任助理研究人員在職人數為 2,231 人。

三、101 年第 4 屆第 1 次勞資會議(101 年 9 月 20 日)決議事項執行情形：

(一)人事室提：修正本校「工友工作規則」部分條文案。

決議：通過。

執行情形：

- 1、本案計有 27 條修正條文，依臺北市政府 101 年 11 月 20 日府勞資字第 10139518900 號函復審核結果，同意核備條文計有 22 條條文，不同意核備條文計有第 9 條、第 59 條及第 65 條等 3 條條文。
- 2、本案已同意核備之條文部分，業以本校 101 年 12 月 4 日校人字第 1010092947A 號函修正發布並公告。至不同意核備之條文部分，除第 9 條及第 65 條尚有法規適用疑義另案報部請釋外，第 59 條部分擬依審核意見修正，本次會議報告後將辦理修正發布事宜。
- 3、另查本校原報送第 60 條(工友自願退休規定)及第 63 條(工友退休年資之計算規定)等 2 條修正條文，因未見核復之審核結果，已另函請臺北市政府查明核復。

(二)人事室提：訂定本校「約用工作人員職務輪調試辦計畫」案。

決議：通過。

執行情形：本案經本校 101 年 10 月 23 日第 2735 次行

政會議通過，並以本校 101 年 11 月 2 日校人字第 1010086575 號函公告在案。

(三)陳美莉代表提：同意本校新進約用工作人員當年度未休完之假可保留於次年再休案。

決議：現行職員、技工、工友等人員之寒暑假依規定均須於寒暑假結束之次月底前休畢，不得保留至次年再休，基於衡平性考量，有關約用工作人員之寒(暑)休期限，仍予維持現行作法。

執行情形：依前次會議決議維持現行規定辦理。

(四)杜宜璆代表提：未休完之休假可否保留或發不休假獎金案。

決議：本校約用工作人員具 14 日以上休假資格者，其應休假 14 日，應休假日數以外之休假，放寬得比照公務人員保留。至是否核發未休假加班費部分，因涉各單位預算及經費之編列，暫予緩議。

執行情形：依前次會議決議修正本校約用工作人員工作規則，並提本次會議討論。

(五)黃映湘代表提：建議設立本校專任助理研究人員申訴管道案。

決議：請研究發展處研議設置本校專任研究助理之申訴管道。

執行情形：研究發展處研究計畫服務組已於 101 年 10 月 18 日召集專任助理研究人員之勞方代表，開會研議設置申訴管道方案，並已擬具「專任助理研究人員申訴書」，此申訴書已列於新進人員之核定報到作業說明書中，並置於研究計畫服務組網站供下載使用。

(六)研究發展處提：本校「建教合作計畫約聘僱人員服務要點」，請同意備查案。

決議：通過。

執行情形：本案業以 101 年 10 月 18 日校研發字第 1010080475 號函公告。

叁、討論事項

一、人事室提：擬修正本校工友工作規則第 37 條條文案。請 討
論。

人事室說明：

- (一)依工友管理要點第 11 點修正工友之祖父母及其配偶之
繼父母喪亡者，給予喪假 6 日（原為 5 日）。
- (二)檢附本校工友工作規則第 37 條修正條文案草案對照表及
工友工作規則(全文)各 1 份供參。

決 議：通過

二、人事室提：擬修正本校約用工作人員工作規則第 32 條條文案。
請 討 論。

人事室說明：

- (一)依本校 101 年 9 月 20 日第 4 屆第 1 次勞資會議討論事
項四決議：「本校約用工作人員具 14 日以上休假資格
者，其應休假 14 日，應休假日數以外之休假，放寬得
比照公務人員保留辦理。…」爰配合修正本校約用工
作人員工作規則，增訂特別休假得予保留之規定。
- (二)檢附本校約用工作人員工作規則第 32 條修正草案對照
表、約用工作人員工作規則各 1 份。

決 議：通過

三、楊韶維代表提：按國立大學校務基金進用教學人員研究人員
及工作人員實施原則第 7 項：「教學人員、研
究人員及工作人員之權利義務事項，應納入
與學校之契約中明定。」本校「約用工作人
員管理要點」有關考核權利規定，無定義約
用人員接受年終考核明確程序及救濟管道
案。請 討 論。

說 明：

- (一)本校「約用工作人員管理要點」相關考核規定，依
約用人員與公務人員工作場地、職務性質及定義相
近，應按「公務人員考績法」第 17 條「本法第 13 條
所稱平時成績紀錄，指各機關單位主管應備平時成
績考核紀錄，具體記載屬員工作、操行、學識、才

能之優劣事實。其考核紀錄格式，由各機關視業務需要，自行訂定。各機關單位主管對其屬員之平時考核應依規定確實辦理，其辦理情形列入該單位主管年終考績參考。」、第18條「各機關辦理公務人員考績，應由人事主管人員查明受考人數，並分別填具考績表有關項目，送經單位主管，檢同受考人全年平時成績考核紀錄，依規定加註意見後，予以逐級評分簽章，彙送考績委員會初核。」、第22條「銓敘部依本法第16條規定或核定機關依前條第2項規定，對公務人員考績案，如發現有違反考績法規情事，於退還原考績機關另為適法之處理時，或核定機關依本法第19條規定，查明各機關辦理考績人員有不公或徇私舞弊情事，通知原考績機關對受考人重行考績時，原考績機關應於文到15日內處理。逾限不處理或未依相關規定處理者，核定機關得調卷或派員查核；對其考績等次、分數或獎懲，並得逕予變更。」、第25條「受考人於收受考績通知後，如有不服，得依公務人員保障法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。前項考績更正或變更，得填具考績更正或變更申請表，並檢附有關證明文件，由核定機關核定後，送銓敘部銓敘審定。」

- (二) 其次，約用工作人員管理要點第18點「甲等人數不超過75%為原則」，應明確敘明所謂「原則」與「例外」發生情事如何辦理。
- (三) 綜前所述，資方應確保受評人員獲得平等考核機會、明訂考核審查機制、考核應載明書面或其他可資考核證明規定、設立明確救濟管道等積極保障措施。且資方應指派第三公正單位，主動嚴查考核單位是否有抽籤、輪替、或依年資指定資淺人員等情事，並積極宣導應以職務內容為考核標準，確保本校考核制度公平性。

人事室說明：

- (一) 本校約用工作人員工作規則第39條略以，約用人員之考核，依管理要點規定辦理；有關約用人員之考核程序，係依管理要點第16點至第23點規定及考績（核）委員會決議辦理，先予說明。
- (二) 依前開各點，明列約用人員考核分為試用考核及年終考核2種、規定約用人員平時獎懲，應為年終評定分數之重要依據、明訂年終考核應就考核表按項目評分（工作、操行、學識、才能4項目之考核內容及其平時考核獎懲情形，綜合評予同仁總分）、考列甲等及丁等之具體事蹟，提考核委員會從嚴審核、約用人員考核應由主管人員評擬，經考核委員會初核後，送由校長核定之明確考核程序。
- (三) 另管理要點第18點「考列甲等人數以不超過百分之七十五為原則」，係依照本校職員考績（核）委員會決議，各一級單位得考列甲等人數比率上限為74%，並以4年結算1次方式辦理，第4年總結算時累計應不超過1人，如全校合計甲等比率超過75%時，依考績（核）委員會決議辦理。（銓敘部規定公務人員「甲等人數以百分之五十為原則不超過百分之七十五」）
- (四) 有關救濟管道依本校職員申訴辦法第2條略以，職員對於本校所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當，致影響其權益者，得向本校提起申訴。同辦法第18條略以，本校約用工作人員準用本辦法。是以，約用人員得依上開規定提出申訴。

決 議：

- (一) 請人事室於約用工作人員考核通知書載明救濟教示，並請瞭解他校有關是類人員對考核之救濟程序提下次會議報告。
- (二) 為使約用工作人員瞭解考核評分之項目及內容，請將年終考核表置於人事室網頁供參。

四、王玉珠代表提：有關技工工友健康檢查補助應一視同仁，不應有差別待遇。請 討論。

說 明：100年前可申請補助公假1天，100年後取消補助申

請，理應學校員工應均可列入補助。

人事室說明：

- (一) 依行政院 89 年 11 月 9 日台八十九院人政給字第 211130 號函，自 90 年 1 月 1 日起擴大辦理公務人員健康檢查，中央機關編制內 40 歲以上之公務人員（包括國立各級學校法定編制內依「教育人員任用條例」聘任之人員在內），每 2 年得辦理 1 次健康檢查，檢查經費補助以新台幣 3,500 元為限。
- (二) 本校為維護全校教職員工身心健康，訂有「維護教職員工生身心健康實施要點」，規定新進教職員工生均必須辦理一般體格檢查，在本校實驗室、實習場所工作之人員辦理勞安衛檢查及符合一定年齡以上者、一級行政主管、名譽教授得 2 年 1 次辦理健康檢查並給予補助；復為辦理健康檢查訂有「教職員工健康檢查辦理原則」。上開 2 年 1 次健康檢查補助原尚包括不符合勞安衛健檢之技工（友）及編制外職員（人事室列管約用人員）及 39 歲以下，於本校服務滿 3 年，或年滿 40 歲（含）以上之編制外教師（客座人員、訪問學者），合先敘明。
- (三) 依行政院人事行政總處（原行政院人事行政局）99 年 10 月 14 日、100 年 2 月 17 日及 100 年 11 月 3 日歷次函釋意旨略以，國立大專校院校務基金管理與監督辦法第 8 條所定 5 項自籌收入之用途，主要係為促進教學研究或學校建設之用，故該等收入為充裕學校教學研究設備，並利各校發展之財源，爰請准將 5 項自籌收入作為增加教職員工健檢經費之財源，實非妥適。健康檢查對象僅限於公保法適用對象，尚不宜放寬。行政院既對健康檢查補助對象及其金額係已統一明訂，各機關自應一體適用，以符公允。
- (四) 為放寬健康檢查補助費用之限制，本校除於 100 年 9 月 19 日正式行文（校人字第 1000042103 號）建議外，並於 100 年度教育部所屬機構暨國立大專校院人事主管會報提案建議，惟經行政院人事行政總

處（原行政院人事行政局）於 100 年 11 月間函復，所提建議暫予保留。

- (五) 爰本校編制內 39 歲以下教研人員、技工、工友、年滿 40 歲以上編制外職員及編制外按月支薪之教師、名譽教授，核與現行規定不符之部分，技工、工友於 100 年度，其他編制內 39 歲以下教研人員、年滿 40 歲以上編制外職員及編制外按月支薪之教師於 101 年度簽奉核准先行停止辦理，名譽教授僅審核資格，補助部分改由自行負擔。本案建議因涉通案，在行政院尚未同意放寬前，本校仍須依現行規定辦理，以符法制。

決 議：本案仍依現行規定辦理，俟行政院放寬規定後再議。

肆、臨時動議(無)

伍、散會(下午 2 時 45 分)