

# 國立臺灣大學第 6 屆第 2 次勞資會議紀錄

時間：108 年 12 月 26 日(星期四)下午 1 點 30 分

地點：校總區第 2 行政大樓 5 樓第 4 會議室

主席：孫代表效智、馮代表安華

紀錄：李專員姍瑤

資方代表：李代表宏森、王代表瑞琦、徐代表炳義、陳代表基發、林代表敬哲、羅代表舒欣、王代表鳳凰、李代表明玲、王代表欣元、劉代表靜慧、張代表慈育

勞方代表：王代表志文、何代表芊靚、陳代表政勳、王代表詩曉、曾代表詩穎、林代表永勝、黃代表心蓀、林代表家如、李代表孟儒、江代表培文

列席人員：吳副理思賢、楊幹事佳蓉、許幹事增輝

請假代表：范代表楊忠(事假)、叢代表肇廷(事假)

## 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、業務概況

截至 108 年 11 月底，本校各類人員在職人數等相關資料如下：

類別	職別	目前人數	異動人數 (本次-上次)	備註
工友類	技工、工友	177	-1	1. 不含附設單位。 2. 異動原因：亡故。
約用人 員類	約用工作人員	928	14	離職率：2.73% {[26/(914+40)]*100%}
	海研一號海員	31	0	離職率：3.13% {[1/(31+1)]*100%}
	單位自聘全職專任人員	365	14	依本校單位自聘全職人員管理系統人數估算。
計畫人 員類	計畫專任工作人員	2,421	123	

類別	職別	目前人數	異動人數 (本次-上次)	備註
兼任人員類	單位自聘兼任人員(含勞僱型學生兼任助理、各單位兼任工讀生及臨時人員等)	3,676	2,217	係依本校勞保加保人專任數扣除單位自聘全職專任列務處學僱型計管教學助理588人、勞僱型兼任助理1,558人、研發處人。
總計		7,598	2,367	

註：離職率算法：以上次至本次會議時間為1期計算，該期間離職率=〔期間離職總人數/（期初在職人數+期間新進總人數）〕\*100%。

## 二、本校勞工重大權益、福利或法規變動事項

- (一)本校「建教合作計畫處理要點」第10點第2項第1款附表3「國立臺灣大學專任研究助理支給參考表」修正案，業經108年9月17日第3051次行政會議及同年月25日校務基金管理委員會108年度第3次會議討論通過，並自109年1月1日起施行。本次修正將前開支給參考表高中(職)級併入五專(二專)級，並修正為五專(二專)以下級，適用五專(二專)學歷(含)以下人員，除符合勞動法令並增加用人彈性。修正後支給參考表續於108年10月8日以校研發字第1080077450號函告周知(如附件1)。
- (二)勞動部為使事業單位依勞資會議實施辦法舉辦勞資會議，特訂定「[事業單位召開勞資會議應行注意事項](#)」，並於108年11月26日發布施行。

## 三、資方代表異動情形

原資方代表黃韻如主任因職務異動，其遺缺刻循程序改派中。

## 四、本校勞工退休準備金監督委員會召開情形

本校第5屆勞工退休準備金監督委員會第2次會議將於108年12月間召開，本次因無提案，循例採電子化會議方式辦理，審議本校勞工退休準備金提撥、存儲及支用數額等查核事項。

## 五、決議事項列入追蹤辦理情形

本次無列入追蹤辦理情形。

- 六、依107年6月20日第5屆第13次勞資會議決議，於每次會議提案截止日後2個工作日內，由人事室將該季提案以電子郵件方式傳送

全體勞資雙方代表表示意見。各代表於人事室傳送提案日後第 2 個工作日下午 5 點前以電子郵件回復，逾期視同無意見。本次會議提案截止日為 108 年 11 月 25 日，人事室於同年月 26 日以電子郵件傳送本次提案內容請各代表表示意見，於收件截止時間(108 年 11 月 28 日下午 5 點)前，計有 1 名代表表示意見。

### 參、討論事項

案 由：請本校檢視本屆第 1 次勞資會議開會是否符合電子化會議作業規範一案，提請討論。(黃心蓀代表提)

說 明：

一、 黃代表意見如下：

(一) 依人事室提供過往勞資會議紀錄：「若無提案，原則上訂於每年 3 月、6 月、9 月、12 月以電子化會議方式辦理」(以電子郵件傳送業務報告請代表審視，並於開會月份月初確定會議召開方式。)

(二) 查 [電子化會議作業規範](#)(以下簡稱該規範)第 4 點規定之電子化會議：指以電子方式提供會議資料予所有與會人員，且會場上未發送書面資料，並運用電子化設備顯示會議資料者。另依該規範第 5 點規定，電子化會議之召開得採實體會議、非同步線上會議、同步線上會議單一或混合方式進行，3 種方式皆具議題討論及交流之形式。

(三) 本屆第 1 次勞資會議僅以電子郵件方式詢問委員有無提案，若無，即上網刊登會議紀錄，並未召開實體、同步或非同步會議，亦無討論及交流之形式。會議之進行除議案討論之外，議事範圍尚包括報告事項及建議事項，勞資會議代表亦有權提出臨時動議，與各方代表針對報告事項、臨時動議進行討論及交流。

(四) 退步言之，儘管無提案，勞資會議代表仍應召開會議聽取業務單位報告事項，及有權利提出臨時動議。敬請確認過往決議是否符合電子化會議作業規範，亦請本會議代表針對日後無提案討論時，是否召開會議討論之。

二、 本校意見如下：

(一) 本校勞資會議依勞動部訂定之 [勞資會議實施辦法](#)及 [事業單位召開勞資會議應行注意事項](#)辦理，並另參據本校

歷次勞資會議運作相關事項決議及其他相關規定。

- (二) 依本校 99 年 12 月 7 日第 3 屆第 2 次及 100 年 4 月 7 日第 3 屆第 3 次勞資會議決議略以，提案截止日前若無提案，原則訂於每年 3 月、6 月、9 月、12 月以電子化會議方式辦理。本校勞資會議決議所稱之電子化會議方式，循例係由幕僚單位擬定議程，簽經勞資雙方主席核准後，以電子郵件方式寄送議程及相關資料，送請各代表確認後，再做成會議紀錄。惟代表對議程有意見，均得表示意見，倘無法達成共識，則擇日召開實體會議討論。
- (三) 經洽國家發展委員會資訊管理處，該規範係為推動會議資料少紙化之政策，達成提升效率、節能減紙、節省公帑之行政管理目標而訂定。其會議形式不拘，最終以能達到節能減紙之目的即可。本校自 107 年 6 月 20 日第 5 屆第 13 次勞資會議起，比照校內行政會議方式，均採無紙化方式召開實體會議。目前除開會通知單、檢送紀錄書函及簽到表，囿於行政作業所需仍維持紙本外，議程及相關附件均以電子郵件方式傳送至各代表電子郵件信箱，會議時亦提供平板電腦供使用，紀錄則上傳本校勞資會議專區，由各代表自行下載電子檔參閱，符合該規範第 5 點至第 10 點，以實體會議方式召開電子化會議之相關程序。
- (四) 另洽本校計資中心詢問，該中心提供之雲端會議服務，需使用配置有網路攝影機、麥克風、耳機或喇叭之(筆記型)電腦，手機及平板電腦須視廠牌確認是否需另為配置耳機等相關配備，另建議開會人數盡量不逾 15 名，以維護開會品質。
- (五) 經查本校上(第 5)屆勞資會議共計召開 18 次會議(含 2 次臨時會議)，其中 2 次採電子化會議方式辦理(含 1 次臨時會議)，相關統計請詳附件 2。
- (六) 爾後倘於提案截止期限前，無代表及本校業務單位提案，是否召開實體、採行雲端會議或以通訊軟體(如：Line 或 Messenger 等)進行討論一節，提請討論，後續將依決議辦理。如與先前會議決議有所扞格，將增列於本校歷次勞資會議運作相關事項決議中。

三、 檢附本校歷次勞資會議運作相關事項決議(如附件 3)及林家

如代表意見(如附件 4)供參。

決議：倘 109 年 3 月會議無提案，循例以電子化會議方式辦理，惟 109 年 6 月會議如仍無提案，則召開實體會議。暫以此原則試行，嗣後再討論後續無提案時之會議運作原則。

#### 肆、臨時動議

案由：有關兩名社會系計畫人員於育嬰留職停薪期間之勞健保費雇主負擔經費來源疑義一案，提請討論。(李孟儒代表提)

說明：

一、李代表意見如下：

(一) 社會系有兩名計畫人員目前育嬰留停中，兩人育嬰留停期間之勞健保費，由雇主支付。因受計畫員額影響，在聘任職務代理人後，教育部認為人事費中編列的勞健保費應支付給職代，而育嬰留停人員之勞健保費由學校支付。

(二) 經詢問學校，認定計畫主持人為雇主，因此使用計畫主持人之結餘款支付。試問將雇主認定為計畫主持人，而非「臺灣大學」之因？依此邏輯，若計畫主持人無結餘款，是否將影響勞工權益？(補充：教育部認為計畫都有提供行政管理費，因此由學校支付並不會增加學校負擔，因為已編列行政管理費讓學校支付未在預算項目中的經費。)

二、本校研發處說明如下：

(一) 研發處列管計畫項下(如科技部計畫等)聘任之專任計畫人員，育嬰留職停薪期間之勞健保雇主負擔費用均由計畫經費(非管理費)支用，勞方代表所敘，社會系教育部計畫項下人員以結餘款支付育嬰留職停薪期間之勞健保雇主負擔費用乙節，係其告知本處曾洽教育部承辦人，因員額限定，於職代進用後無法同時支付留職停薪人員之雇主負擔勞健保費用，故後續其專簽以計畫主持人結餘款支付留職停薪人員之勞健保費用時，為保障勞工權益且依規定亦得以結餘款支付，故本處予以核准，合先敘明。

(二) 勞工請育嬰留職停薪假，已停止其勞務給付，且係依性

別工作平等法明定之假別，應不佔其員額，且如科技部、農委會及衛福部等政府計畫均可支付育嬰留停人員之雇主負擔勞健保費，並無由學校其他經費或管理費支付之情事。建議計畫人員向教育部再予說明，並請其同意比照科技部等政府機關計畫，由計畫經費（非管理費）支付留職停薪人員之勞健保費用；如獲同意以計畫經費支用育嬰留停人員之勞健保費用，請專簽現由結餘款支付之專任計畫育嬰留停人員之勞健保費用改由計畫經費支付。

**決 議：**本案屬教育部個案計畫員額疑義，建請計畫人員再向教育部確認，如有損及勞工權益情形，可洽研發處協處或再提下次會議討論。

伍、散會(下午 2 時 45 分)

# 國立臺灣大學 書函

地址：10617 臺北市羅斯福路4段1號

聯絡人：●●●

電話：02-33669957

傳真：02-23632554

電子郵件：●●●●●●●●

受文者：如行文機關

校內電子文

發文日期：中華民國108年10月8日

發文字號：校研發字第1080077450號

速別：普通件

密等級解密條件或保存期限：

附件：旨揭支給參考表 ([attch1](#))

主旨：本校「建教合作計畫處理要點」第10點第2項第1款附表  
3「國立臺灣大學專任研究助理支給參考表」業經修正通  
過，並自109年1月1日起施行，請查照轉知。

說明：

- 一、為因應每月基本工資調整及增加用人彈性，旨揭支給參考表修正案業經108年9月17日第3051次行政會議暨同年月25日校務基金管理委員會108年度第3次會議討論通過。
- 二、檢附修正後旨揭支給參考表1份。

正本：登載於本校首頁校園公告、各一二級單位

副本：秘書室（惠請更新法規彙編）、主計室、醫學院研究發展分處、研究計畫服務組（以上均含附件）

## 本校第5屆勞資會議提案統計

類別	提案數		臨時動議數		備註
	本校業務單位	代表	本校業務單位	代表	
1	1	0	0	0	臨時會議
2	0	2	1	0	
3	1	0	0	1	
4	5	0	1	0	
5	2	5	0	0	其中1案本校業務單位與代表案由相同，併案討論。
6	1	3	0	0	其中1案本校業務單位與代表案由相同，併案討論。
7	4	0	0	0	
8	1	2	1	0	
9	6	1	0	0	
10	1	0	0	0	
11	2	1	0	1	
12	0	0	0	0	電子化會議
13	4	3	0	0	
14	1	4	0	0	
15	3	1	0	0	
16	1	2	0	0	
17	1	0	0	0	臨時會議/電子化會議
18	1	0	0	0	

## 國立臺灣大學歷次勞資會議運作相關事項決議

項目	決議事項	會議決議屆次
推派主席	由勞資雙方各推派1人共同擔任。	90年12月14日第1屆勞資會議
臨時會議召開原則	若須召開臨時會議，需全體代表1/4以上同意。	90年12月14日第1屆勞資會議
連署原則	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 為尊重每位代表之代表性，只要有代表提案，不論多少人連署皆可提出討論。</li> <li>2. 只要有代表提案，即可提出討論，不需連署。</li> </ol>	90年12月14日第1屆勞資會議
提案流程	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 勞資雙方代表若有提案，請於年度之2月、5月、8月、11月之25日前將提案內容以電子郵件或紙本送人事室彙辦；若無提案，原則上訂於每年3月、6月、9月、12月以電子化會議方式辦理(以電子郵件傳送業務報告請代表審視)，並於開會月份月初確定會議召開方式。</li> <li>2. 原定年度之2月、5月、8月及11月之25日為每季提案截止日，倘適逢本校行事曆之非工作日，則順延至下一個工作日截止收案。</li> <li>3. 提案截止日後2個工作日內，由人事室將該季提案以電子郵件方式傳送全體勞資雙方代表表示意見。各代表於人事室傳送提案日後第2個工作日下午5點前以電子郵件回復，逾期視同無意見。人事室彙整各代表意見後，納入討論事項說明之附件，併同議程於會前3日傳送各代表參閱。</li> </ol>	105年12月26日第5屆第7次勞資會議
		99年12月7日第3屆第2次勞資會議及100年4月7日第3屆第3次勞資會議
		106年12月21日第5屆第11次勞資會議
		107年6月20日第5屆第13次勞資會議
旁聽原則	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請於會前敘明理由，具名提出旁聽申請，經勞資雙方主席同意後始得旁聽。</li> </ol>	105年3月16日第5屆第4次勞資會議

## 國立臺灣大學歷次勞資會議運作相關事項決議

項目	決議事項	會議決議屆次
	<p>2. 旁聽人員依本校第5屆第4次勞資會議臨時動議決議原則，以書面或電子郵件方式提出旁聽申請，並於會前2個工作日送達人事室，逾期不受理，經請示勞資雙方主席後，於會前1個工作日以電子郵件回復核准駁與否。旁聽人員應自行請假參與；如其他法令另有規定者，從其規定(如：經工會奉派出席旁聽，並適用工會法之會務假者。)</p>	105年12月26日第5屆第7次勞資會議
列席原則	<p>1. 本會議列席之行政單位均屬幕僚性質，就相關業務報告或討論事項之議案提供說明或解答，俾利勞資雙方代表提問時可即時獲得相關資訊，與勞資會議實施辦法第14條規定得議決邀請之列席人員性質不同。</p> <p>2. 本會議邀請與議案有關人員列席時，列席人員至多1-2人，除應遵守相關議事規則，須經勞資雙方主席同意始可發言且無表決權，俾利議事順利進行。</p> <p>3. 不同意固定增設國立臺灣大學工會列席席次，如有與該工會相關之議案，再邀請該會列席說明。</p>	105年6月17日第5屆第5次勞資會議
會議資訊公開	<p>1. 本校勞資會議紀錄爾後請上網公告。</p>	104年12月23日第5屆第3次勞資會議
	<p>2. 本會議勞方代表E-mail置於本校勞資會議專區，供各單位參考運用。</p>	107年6月20日第5屆第13次勞資會議
會議運作相關事項	<p>1. 本校勞資會議運作相關事項決議，爾後公告於勞資會議專區供參。</p>	105年12月26日第5屆第7次勞資會議
	<p>2. 本校勞資會議爾後採無紙化方式辦理，除開會通知單及檢送紀錄書函仍維持紙本外，議程及相關附件將以電子郵件傳送至各代表信箱，會議時提供平板電腦供使用，至紀錄則上傳本校勞資會議專區，請各代表自行下載參閱。</p>	107年6月20日第5屆第13次勞資會議

## 國立臺灣大學歷次勞資會議運作相關事項決議

項目	決議事項	會議決議屆次
勞方代表選舉(含補選)之選舉人名冊提供原則	<p>1. 改選者，以改選當年3月15日為基準日，由各選舉人員名冊業管單位以該基準日前已完成聘僱程序，且於同年4月30日仍在職者資料，產製各類勞方代表選舉人名冊，未列入名冊者，無選舉投票權。名冊將於函文時併同提供。</p> <p>2. 任期中因出缺需辦理補選：</p> <p>(1) 第1次補選：以本校函請工會辦理補選之日前10個工作日為基準日，由各選舉人員名冊業管單位以該基準日前已完成聘僱程序，且隔月底仍在職者資料，產製勞方代表選舉人名冊，未列入名冊者，無選舉投票權。名冊將於函文時併為提供。</p> <p>(2) 第2次以後之補選時程由工會決定，倘認名冊需重新請本校提供時：</p> <p>A. <u>工會函請本校提供名冊時程</u>：考量本校各類人員聘僱異動情形及部分類別同仁參選代表意願不高，為使本校所提供之名冊能具時效性及效益性，俾利工會順利選出代表，爰如無法於第1次順利選出代表，第2次以後之補選投票日起日，倘與第1次補選投票起日間隔2個月以上時，工會得函請本校重新提供選舉人名冊。</p> <p>B. <u>本校名冊提供時程</u>：以本校文書組收文日後之第3個工作日為基準日，由各選舉人員名冊業管單位以該基準日前已完成聘僱程序，且隔月底仍在職者資料，產製勞方代表選舉人名冊，未列入名冊者，無選舉投票權。本校應於收文日後之第10個工作日日前提供工會名冊(以上收文當日均不計入工作日)。</p> <p>3. 其他狀況：提會討論。</p>	108年6月19日第5屆第18次勞資會議
資方代表調減原則	倘當屆代表任期已不足半年，遇有勞方代表出缺情形，即採調減資方代表人數至與勞方代表人數同額方式辦理。	108年6月19日第5屆第18次勞資會議

108.6.19

國立臺灣大學第6屆第2次勞資會議討論事項案由1勞資代表意見

代表姓名	意見內容
林家如	勞資電子化會議易淪為形式，相當認同日後無提案討論時，亦可召開會議討論，有機會與各方代表討論討論及交流。