

# 國立臺灣大學第 6 屆第 7 次勞資會議紀錄

時 間：110 年 3 月 24 日(星期三)下午 2 時

地 點：校總區第二行政大樓第四會議室

主 席：王代表根樹、王代表詩曉

紀錄：羅專員又軒

資方代表：王代表欣元、王代表鳳鳳、李代表順仁、林代表忠孝、徐代表炳義、黃代表佩琦、劉代表靜慧、羅代表舒欣

勞方代表：江代表培文、何代表芊靚、何代表皎葦、李代表孟儒、林代表永勝、黃代表心蓀、曾代表詩穎、陳代表獻彰、張代表白雪、楊代表蕙宇

列席人員：王組長慧鎔、吳副理思賢、林組長奇郁、林幹事儀欣、黃幹事玉珍、賴組長寶琇、魏幹事君亦

請假代表：李代表宏森(事假)、李代表毓璉(事假)、沈代表麗娟(事假)、林代表敬哲(事假)、范代表楊忠(事假)、陳代表基發(事假)、謝代表依均(病假)、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 110 年 2 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	155	-6	1.不含附設單位。 2.異動原因：退休。
約用人 員類	約用工作人員	945	-2	離職率：2.68% [26/(947+24)]*100%
	研究船人員	31	0	離職率：11.43% [4/(31+4)]*100%
	單位自聘全職專任人員	407	-17	依本校單位自聘全職人員 管理系統人數估算。

類別	職別	目前人數	異動人數 (本次-上次)	備註
計畫人員類	計畫專任工作人員	2,379	-156	
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)	2,585	-56	係依本校勞保加保人數扣除單位自聘全職專任人員估算，其中教務處列管教學助理 612 人、學務處研究生獎勵金勞僱型助理 695 人、研發處計畫勞僱型兼任助理 228 人。
總計		6502	-237	

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

有關本校新進約用人員提敘曾任工作年資薪資是否相當之認定，除視其工作屬性是否為全職專任人員（不含工讀生），及工作性質是否相關外，自 110 年 1 月 21 日起以「薪資應達擬任職級起薪薪點」作為薪資是否相當之認定(採計)標準，使薪資相當之認定更契合各職級人員之進用。(本校業於 110 年 1 月 21 日以校人字第 1100004918 號書函公告周知，詳附件 1)。

## 三、勞方代表及資方代表異動情形

(一) 原資方代表李明玲專門委員及張慈育秘書業分別於 109 年 12 月 28 日及 110 年 2 月 22 日因調職卸任，由黃佩琦專門委員及李順仁秘書接任，任期分別自 110 年 2 月 5 日起及 110 年 2 月 22 日起，均至 112 年 6 月 30 日止。

(二) 上開異動案業經臺北市政府勞動局以 110 年 2 月 22 日北市勞資字第 1106055919 號函同意備查在案。

## 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 6 次會議於 110 年 3 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

編號	會議/案別	案由	會議決議	執行情形	備註
1	第6屆第3次勞資會議/案由4	檢討工作年資採計方式案。(叢肇廷代表提)	依人事室說明，本案已於本校「約用人員留才攬才研商會議」討論及研議方案中，爰本案辦理情形，將列入追蹤報告。	一、秘書室已於110年3月10日召開約用人員留才攬才研商會議，刻正彙整人事室與主計室意見；另將於近期與勞方代表會談。如有後續決議，人事室將配合修正相關法規。 二、有關本校新進約用人員提敘曾任工作年資薪資是否相當之認定，除視其工作屬性是否為全職專任人員（不含工讀生），及工作性質是否相關外，自110年1月21日起以「薪資應達擬任職級起薪薪點」作為薪資是否相當之認定(採計)標準，使薪資相當之認定更契合各職級人員之進用。(本校業於110年1月21日以校人字第1100004918號書函公告周知)。	繼續追蹤
2	第6屆第4次勞資會議/案由3	有關本校眷屬卡適用範圍案。(叢肇廷代表提)	請人事室就眷屬卡發放對象如擴大將約用人員納入時，學校可能產生的財務負擔進行評估，並提至本校行政團隊會議報告，做為決策之參考，本案列入追蹤。 第6屆第6次勞資會議決議： 請人事室彙整目前眷屬卡業務相關資料，並請校內相關單位協助詢問合作廠商，如眷屬卡發放人數增加，是否會影響其提供本校優惠之意願，於下次會議報告。	一、本校於110年1月22日以校人字第1100002517號函請相關單位填寫「國立臺灣大學教職員工眷屬卡發卡人數增加之優惠評估調查表」。 二、經彙整調查結果，如眷屬卡發卡人數增加，享有優惠方式多數可維持原眷屬卡優惠。(詳附件2)	繼續追蹤

3	第6屆第5次勞資會議/案由6	現行的計畫助理及約用人員薪資級距表，因應科技部廢除研究助理薪資表與最低薪資調漲，有關各類人員之起薪與薪資年資上限案。(李孟儒代表、王詩曉代表提)	約用人員整體制度及留才攬才措施的變革方案，校方刻正規劃中，在奉校長核定前，請秘書室再邀請關心本案且之前曾參與討論提供建議的勞方代表瞭解規劃方向。	秘書室已於 110 年 3 月 10 日召開約用人員留才攬才研商會議，刻正彙整人事室與主計室意見；另將於近期與勞方代表會談。如有後續決議，人事室將配合修正相關法規。	繼續追蹤
4	第6屆第6次勞資會議/案由1	調整加班補休的申請基準單位由現行的 1 小時改為 0.5 小時案。(曾詩穎代表提)	一、依現行相關法令規定，休假得以時計，爰維持現有規定，俟日後法規有修正或有相關解釋函令後，再就本案內容進行討論。 二、計畫專任人員如於補休期限屆期或契約終止前，仍有未滿 1 小時之加班時數，原則仍應依勞基法規定核發加班補休未休時數之工資。但如經計畫專任人員、計畫主持人及計畫執行單位同意後，得將未滿 1 小時之加班時數，以補休 1 小時之方式使計畫專任人員於補休期限屆期或契約終止前休畢。後續請人事室依本決議辦理。	本案已依決議內容，與計中持續討論調整線上差勤系統之可行性及相關規劃。	繼續追蹤
5	第6屆第6次勞資會議/案由2	有關本校約用人員考核委員會設置方式案。(叢肇廷代表提)	一、約用人員考核委員會指定委員由職員改由約用人員擔任部分，請人事室錄案研議，並俟本屆委員任期屆滿之後再行調整。 二、約用工作人員之留才及攬才制度變革方案秘書室仍會努力推動，審慎評估方案可行性和周延性，並多方參考不同意見，於下次會議報告進度。	一、本案已錄案，將俟 109 年約用工作人員考核委員會委員任期屆滿 (110 年 6 月) 後，配合調整。 二、追蹤事項「第6屆第3次勞資會議案由4」，已就約用工作人員之留才及攬才制度變革方案進度進行追蹤，建議此部分於該案由併同處理。	結案
6	第6屆第6次勞資會議	有關本校績優職員選拔獎勵	請人事室研議並參採所提建議，循例提請績	所提建議已提 109 年 12 月 28 日績優職員評審委	結案

	/案由3	要點案。(叢肇廷代表提)	優職員評審委員會討論後再依決議辦理後續事宜。	員會討論通過，刻正辦理本校績優職員選拔獎勵要點修正作業中。	
--	------	--------------	------------------------	-------------------------------	--

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 110 年 2 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(110 年 3 月 3 日下午 5 點)前，無代表表示意見。

### 參、討論事項

案由一：應依法每三個月舉行一次勞資會議。不論有無提案，或為電子化會議，勞資會議均應符合會議規範。(黃心蓀代表提)

說明：

一、黃代表意見如下：

- (一) 按「勞資會議辦法」第 18 條規定：「勞資會議至少每三個月舉行一次，必要時得召開臨時會議。」及第 19 條規定：「勞資會議應有勞資雙方代表各過半出席，協商達成共識後應做成決議；(前略)因故無法出席時，得提出書面意見。」，勞資會議應有代表出席與會。
- (二) 查「電子化會議作業規範」已於 104.04.13 生效，範圍為行政院及所屬各級機關(構)、學校。未來如需舉辦電子化會議，應遵循「電子化會議作業規範」辦理。
- (三) 本校 99 年 12 月 7 日第 3 屆第 2 次勞資會議決議第 2 項：「於會議前徵詢勞資雙方代表，若無提案，得以電子化會議方式，以電子郵件傳送業務報告請代表審視。」，惟該決議所稱之「電子化會議方式」，係由幕僚單位擬定議程，簽經勞資雙方主席核准後，僅以電子郵件方式寄送議程予勞資雙方代表，各代表若未及時表示意見即做成會議紀錄上網，缺乏討論與交流的形式，不符會議規範與精神。
- (四) 另依勞資會議辦法第 13 條規定，勞資會議之議事範圍包括報告

事項、討論事項及建議事項勞資會議之議事範圍，如代表未提案，議事範圍仍應包括報告事項及臨時動議，透過與會討論，代表方得以進一步提問了解報告內容或提出臨時動議表達建議。

- (五) 以本屆第 1 次勞資會議為例，僅以電子郵件方式詢問代表有無提案，即上網刊登會議紀錄，並未召開任何實體、同步或非同步會議。無會議時間、會議地點與簽到表；無說明報告事項與決議之追蹤後續，代表們無詢問與溝通管道，也無提出建議臨時動議的機會，缺乏正常會議應有的完整程序與內容，建議依法檢討辦理。

## 二、本校人事室說明如下：

- (一) 本校勞資會議係依勞動部訂定之「勞資會議實施辦法」、「事業單位召開勞資會議應行注意事項」及國家發展委員會訂定之「電子化會議作業規範」，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辦理。
- (二) 依據「電子化會議作業規範」第 5 條規範略以，電子化會議之召開，得採實體會議、非同步線上會議及同步線上會議中單一或混合方式進行，其中非同步線上會議指「運用即時通訊、群組溝通等工具，透過網路傳遞意見，進行非同步議題討論及交流。」，本校勞資會議之電子化會議進行方式即屬此類會議，符合「電子化會議作業規範」之規定。
- (三) 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；108 年 12 月 26 日本校第 6 屆第 2 次勞資會議決議略以，暫依倘連續兩次會議均無提案，第二次會議則召開實體會議之原則試行，嗣後再討論後續無提案時之會議運作原則。
- (四) 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(含業務單位報告事項)，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。惟如代表對議程有意見，均得表示意見，倘無法達成共識，則擇日召開實體會議討論。查本屆勞資會議迄今計召開 6 次實體會議(含本次)、1 次電子化會議(第 1 次會議)。

(五) 有關黃代表之提案，提請討論，如會議決議有所變更，將增列於本校歷次勞資會議運作相關事項決議中，並依本次決議辦理。

(六) 檢附本校歷次勞資會議運作相關事項決議(詳附件 3)供參。

決 議：

一、 本屆仍維持現行做法，於提案截止日前若無提案，該次會議以電子化會議方式辦理。

二、 每屆勞資會議第一次會議無論有無提案，均應召開實體會議，並就該屆會議若無提案時應如何召開進行討論。

**肆、臨時動議 無**

**伍、散會 14 時 55 分**

# 國立臺灣大學 書函

地址：10617臺北市大安區羅斯福路4段1號  
聯絡人：吳思賢  
聯絡電話：02-33669940  
電子郵件：cathywu@ntu.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 110年1月21日  
發文字號：校人字第 1100004918 號  
速別：最速件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：有關本校新進約用人員提敘曾任工作年資薪資是否相當之認定，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依本校校務基金約用工作人員審核小組110年第2次（110年1月19日）會議決議，並奉副校長同年月21日核定辦理。
- 二、依本校約用工作人員管理要點第12點規定略以，各單位進用約用人員，應按其業務職責程度，依職務所須具學歷資格，從最低薪點起薪。新進約用人員如任職與擬任工作性質相關且職務等級或薪資相當、服務成績優良之年資，於公立機關(構)每滿1年提敘1級、民營機構每滿2年提敘1級，且每一職務應逾6個月之年資，始得併計，先予敘明。
- 三、新進約用人員職前曾任工作年資之採計標準，除視其工作屬性是否為全職專任人員（不含工讀生），及工作性質是否相關外，自110年1月21日起以「薪資應達擬任職級起薪薪點」作為薪資是否相當之認定(採計)標準，使薪資相當之認定更契合各職級人員之進用。



正本：各一二級單位

副本：行政人力組、醫學院人事組

# 國立臺灣大學

國立臺灣大學  
章

國立臺灣大學教職員工眷屬卡發卡人數增加之優惠評估調查表

110.2.22彙整

業管單位	原眷屬卡優惠項目	增加發卡人數是否調整原優惠內容
圖書館 推廣服務組 閱覽組	1、眷屬比照校內教職員折扣(目前為88折)購買由出版中心代售之圖書館紀念品。 2、每學年辦理新進教職員工圖書館導覽增開眷屬場次，此活動放寬12歲以上隨同成年眷屬團體入館參加導覽活動。 3、由學校辦理眷屬卡，憑證入館查閱及使用資料，可攜入個人背包及書籍。	維持原優惠
醫學院 醫學圖書館	1、醫圖文創紀念品比照校內教職員憑證享有優惠折扣，販售地點：醫學校區L&B Café、先施數位印刷目前88折、校總區椰林小舖目前95折。 2、L&B Café 消費比照校內教職員憑證享有優惠折扣目前85折。 3、醫圖開放時間內比照校內教職員憑證，自行刷卡入館閱覽。	維持原優惠
人事室 退撫保險組	本校教職員之配偶參加臺大醫院健康檢查，眷屬費用自付，給予95折優待。	維持原優惠
體育室	一、依國立臺灣大學綜合體育館管理辦法實施細則及國立臺灣大學校總區運動場館管理辦法實施細則規定享有綜合體育館和戶外球場優惠。 二、綜合體育館包含： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 溫水游泳池</li> <li>2. 泳池鴉的卡</li> <li>3. 健身中心</li> <li>4. 羽球場</li> <li>5. 桌球場</li> </ol> 三、戶外球場包含 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 戶外泳池</li> <li>2. 戶外網球</li> </ol>	維持原優惠

國立臺灣大學教職員工眷屬卡發卡人數增加之優惠評估調查表

110.2.22彙整

業管單位	原眷屬卡優惠項目	增加發卡人數是否調整原優惠內容
學生事務處 保健中心	校內身分免掛號費(掛號費新臺幣100元)。 校內身分如下： 1、本校在校學生。 2、本校現職教職員工本人。 3、本校編制內教職員工之一等親及配偶。 4、持本校聘書之教職員工。 5、本校編制內退休人員及其配偶。	因校內醫療資料有限，原校內免掛號費身分不變，故僅約用人員及計畫人員本人有優惠，眷屬無。
學生事務處 學生住宿服務組	1. 研一宿舍福利社，校總區-宿舍，憑眷屬卡享9折優惠價。 2. 男一宿舍餐廳出示眷屬卡等同教職員生優惠。 3. 大一女舍全家、男三舍全家、女九舍全家、女六舍全家、研三舍萊爾富出示眷屬卡享部分商品9折優惠。 4. 女九宿舍餐廳出示眷屬卡等同教職員生優惠。 5. 大一女舍COCO餐廳出示眷屬卡享85折優惠。	維持原優惠
學生事務處 學生活動中心管理組	活動中心餐廳及便利商店憑眷屬卡享以下優惠： 1、活大餐廳憑證件享89折優惠(麥當勞除玩具外，全商品9折優惠)。 2、萊爾富便利商店享85折優惠。(除代收售、服務性商品等無法折扣商品)	維持原優惠
總務處 事務組	憑眷屬卡得享教職員工優惠價： 1、新南、辛亥、二活停車場：40元/hr優惠費率20元/hr。 2、校總區停車場：60元/hr，優惠費率30元/hr。 3、水源停車場：30元/hr，優惠費率20元/hr。	維持原優惠

## 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	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。	90 年 12 月 14 日第 1 屆勞資會議
	2. 只要有代表提案，即可提出討論，不需連署。	105 年 12 月 26 日第 5 屆第 7 次勞資會議
提案流程	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。	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
	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。	106 年 12 月 21 日第 5 屆第 11 次勞資會議
	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。	107 年 6 月 20 日第 5 屆第 13 次勞資會議
旁聽原則	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。	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
	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。)	105 年 12 月 26 日第 5 屆第 7 次勞資會議
列席原則	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	105 年 6 月 17 日第 5 屆第 5 次勞資會議
會議資訊公開	1. 本校勞資會議紀錄爾後請上網公告。	104 年 12 月 23 日第 5 屆第 3 次勞資會議
	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。	107 年 6 月 20 日第 5 屆第 13 次勞資會議
	3. 本會議之會議紀錄內文，如有相關附件，應檢附於紀錄文後供參。	109 年 6 月 16 日第 6 屆第 4 次勞資會議
	4. 本會議之會議紀錄除函知出列席人員外，應同時副知全校各一二級單位轉知所屬適用勞基法之人員，至本校人事室網站勞資會議專區查閱。	109 年 9 月 16 日第 6 屆第 5 次勞資會議
會議運作相關事項	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。	105 年 12 月 26 日第 5 屆第 7 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
	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。	107年6月20日第5屆第13次勞資會議
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. 任期中因勞方代表出缺需辦理補選：</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，倘認為需請本校重新提供名冊時：</p> <p>A. 工會函請本校提供名冊時程：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. 本校名冊提供時程：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	代表任期倘未滿半年，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

109.09.16