

國立臺灣大學第 6 屆第 13 次勞資會議紀錄

時間：111 年 9 月 22 日(星期四)下午 2 時

地點：禮賢樓 307 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：李代表順仁、李代表宏森、林代表忠孝、林代表敬哲、徐代表炳義、黃代表佩琦、劉代表靜慧、羅代表舒欣

勞方代表：何代表芊靚、李代表孟儒、林代表永勝、林代表宜箴、周代表均亭、翁代表小雯、曾代表詩穎、張代表白雪、黃代表心蓀、黃代表瑜焄、叢代表肇廷

列席人員：王組長瑞琦、吳資深專員思賢、邱理事冠嘉、林組長奇郁、林行政組員儀欣、陳經理政勳、陳副組長啟煌、黃組員玉珍、張理事峻臺、楊組長琬婷、楊行政組員靚彤、韓資深專員家鳳

請假代表：王代表欣元(病假)、王代表鳳鳳(病假)、李代表毓璉(公假)、沈代表麗娟(公假)、陳代表基發(事假)、范代表楊忠(事假)、何代表皎葦(病假)

壹、主席報告(略)

貳、確認上次會議紀錄：已確認

參、業務單位報告

一、業務概況

截至 111 年 8 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	130	-6	不含附設單位。
校聘人員類	校聘人員	938	-5	離職率：4.48% [44/(942+40)]*100%
	研究船人員	32	1	離職率：3.03% [1/(30+3)]*100%

類別	職別	目前人數	異動人數 (本次-上次)	備註
	單位自聘全職專任人員	457	-7	依本校單位自聘全職人員管理系統人數及醫學院提供資料估算。
計畫人員類	計畫專任工作人員	2,099	-88	
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)	1,618	-2,074	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 0 人、學務處研究生獎勵金勞僱型助理 227 人、研發處計畫勞僱型兼任助理 246 人。
總計		5,274	-2,179	

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(無)

三、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 13 次會議已於 111 年 9 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。

四、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 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	已依決議內容提送系統需求說明至計資中心，後續配合計資中心辦理時程。	繼續追蹤

編號	會議/案別	案由	會議決議	執行情形	備註
			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。		
2	第6屆第11次勞資會議/案由3	計畫人員適用之「國立臺灣大學計畫專任研究助理支給參考表」，擬請比照校聘人員留才攬才專案增列年資至15年，並依科技部規範調整起薪案。(李孟儒代表提)	<p>一、本案待透過問卷調查及召開座談會徵詢全校計畫主持人之意見後，再做討論。屆時請勞方代表彙整問卷及座談會之回饋意見後，據以擬定新的提案提本會討論。</p> <p>二、請勞方代表提供人事室設計完成之問卷表單，及本案相關提案內容、說帖、簡報、會議議程等座談會上須使用之資訊等，由人事室協助發送問卷、邀請計畫主持人參與會議及安排會議室等會議事宜。</p>	本案勞方代表已透過問卷調查徵詢計畫主持人之意見並做成調查分析報告，提本次會議討論，詳如案由一。	結案
3	第6屆第12次勞資會議/案由1	近期因疫情蔓延，校方是否就第一線服務師生之同仁有做相關的防疫保障及措施案。(王詩曉代表提)	<p>一、建請校長評估，是否可為第一線辛苦防疫同仁額外提供工作費，作為獎勵。</p> <p>二、因為疫情須加班之同仁，如遇到需連續加班之情形，得依勞動基準法(下稱勞基法)第32條第4項及第40條規定辦理因天災、事變或突發事件加班，並應完備相關通報程序，惟仍應注意自身安全並避免過勞；如確有加班之需要，應事先徵得主管同意，並於差勤系統完成加班申請程序，惟遇臨時或緊急突發情況無法事先完成申請時，則應事先透過其他通訊方式知會主管。另請主任秘書於行政</p>	<p>一、本案經建請校長評估，考量各單位工作費之額度係依據「國立臺灣大學辦理自籌收入工作績效衡量要點」，且各單位工作費之核發係由各一級單位主管核定，在無其他法源依據下，以現有機制無法逕由校長加發工作獎金。校長將委請各一級單位主管在核發工作費時考量第一線防疫人員辛勞，在可能範圍內從優考量第一線防疫人員工作費額度。</p> <p>二、主任秘書業已向行政主管宣導，請注意同仁加班相關規定，避免違法及損害同仁權益。</p> <p>三、案內涉加班及敘獎部分，</p>	結案

編號	會議/案別	案由	會議決議	執行情形	備註
			<p>會議上向行政主管們加強宣導，請同仁加班應注意事項及相關規定，避免單位違法及損害同仁權益。</p> <p>三、因防疫工作辛勞得力或卓有貢獻之同仁，不限防疫聯絡人，皆可給予敘獎，各單位可依據本校獎懲相關規定提出敘獎申請，由人事室送本校考核委員會審查。</p> <p>四、請人事室於網頁提供教職員工多元諮詢服務英文說明，以讓外籍員工了解相關權益與可使用之服務。</p>	<p>依決議二、三辦理，防疫人員敘獎請依相關辦法規定提出，送本校考核委員會審查。</p> <p>四、人事室網頁「教職員工多元諮詢服務專區」中本校心理諮商特約機構及實施方式已新增英文說明。</p>	
4	第6屆第12次勞資會議/案由2	有關敦請校方整合校內相關單位(如：透過雙語教育中心、外語中心或人事室原有資源)，提供校內行政同仁(職、工)有更多進修英語、提升雙語能力之規劃案。(翁小雯代表提)	<p>一、建請校長指派一位副校長召集組成工作小組，統籌協調校內資源，就提升全校職員英語能力及提供英語進修管道，研商可長期執行之方案。</p> <p>二、有關提高補助英語檢定測驗費用金額一節，因涉及年度公務預算分配，請人事室於下次會議說明當前該項經費執行情形，並評估於下年度預算中提高補助金額是否可行，於下次會議中報告。</p>	<p>一、本校現有鼓勵行政人員提升英語能力作法包括：主動提供之「職員英語進修課程」(含公餘及部分辦公時間進修)、提供英語及其他外語檢定測驗費用補助。另不定期轉知校外進修資源，包含「E等公務園+學習平臺」數位學習網等。</p> <p>二、本案經校長指定由主任秘書負責召集工作小組研議，將視後續討論結果再提會報告。</p> <p>三、人事室已研擬簽辦提高補助英語檢定測驗費用金額事宜，預定於明(112)年度預算中編列。</p>	繼續追蹤
5	第6屆第12次勞資會議/案由3	建請增加勞工健檢的自費檢查項目案。(曾詩穎代表提)	考量健康檢查項目涉及醫療專業，請環境保護暨職業安全衛生中心與臺大醫院環境及職業醫學部負責健康檢查的醫師討論，本校同仁的一般勞工健康檢查除基本健檢項目外，還有那些項目建議可提供勞工自費檢查，於下次會議中報告。	<p>一、本校同仁的一般勞工健康檢查除基本健檢項目外，尚提供病毒性肝炎、癌症指數、心電圖等13項自費檢查。在健檢申請後環安衛中心會主動發放「健康檢查注意事項」，其中即包括自費項目及價格資訊，詳細資訊亦可見該中心網頁。</p> <p>二、經環安衛中心與臺大醫院環職部主治醫師討論，</p>	結案

編號	會議/案別	案由	會議決議	執行情形	備註
				建議新增血中尿素氮、三碘甲狀腺原氨酸、游離甲狀腺素免疫分析、甲狀腺刺激素免疫分析等4項檢驗項目(附件1),並已於111年7月1日起開放同仁加選。 三、若同仁有不知如何選擇或其他疑慮,皆可於健檢當日與醫師討論。	
6	第6屆第12次勞資會議/臨時動議案由1	有關專任助理類勞方代表謝依均離職後之代表遺缺案。(人事室提)	採甲案,惟專任助理類江培文代表亦業於本年6月1日離職,爰本次補選2名專任助理類代表。	已由國立臺灣大學工會(下稱臺大工會)辦理補選完畢,共選出2位代表及2位候補代表,並由人事室函轉全校各一、二級單位且於校園公佈欄公告周知。校園公佈欄連結: https://ann.cc.ntu.edu.tw/asp/Show.asp?num=90001	結案

五、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111年8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(111年8月30日下午5點)前,有李孟儒代表、黃心蓀代表提出回應意見,彙整於討論事項說明處。

肆、討論事項

案由一：專案研究助理薪資級距表調整案,請人事室根據助理調薪建議表及問卷調查結果,提供校方可接受之專任研究助理支給參考表版本,提請討論。(李孟儒代表提)

說明：

一、李代表意見如下：

(一)根據本次問卷調查,提供「助理調薪建議表」(附件2)

1. 本次調查共回收209份問卷,其中97%的老師同意調升助理薪資。

2. 針對調升級數，36%的老師認為要調升 7 級，18%的老師認為要調升 6 級，17%的老師對此沒有意見。

(二) 完整問卷調查結果請見「臺大計畫主持人對計畫專任助理薪資調升之態度調查分析」(附件 3)。

二、黃心蓀代表回應意見如下：

(一) 從第 6 屆第 12 次勞資會議中人事室提供的統計表顯示，9 年以上的專任研究人員嚴重流失斷層，僅占人數的 10.4%，各實驗室需要不斷地花錢重複訓練新人，更加重管理工作的負荷。另有 608 人領有特殊薪酬，佔人數 25%，其顯示出原有的「專任研究助理支給參考表」早已不敷使用。

(二) 「專任研究助理支給參考表」是提供計畫主持人給薪的一般通則，非特殊薪酬加給的專案申請可以取代。專案申請容易流於弊端，增加無謂的紛爭且浪費行政資源。

(三) 以公務人員為例，職等越低，職級越多，呈現金字塔的狀態。單以勞工保險投保薪資分級表來看，也是有 14 級。以未來的趨勢來看，由專業的技術人員進行實驗，可以提高試驗效率及實驗結果的準確性，減少人力和資源的耗損。

(四) 增列年資是給予基層的研究人員肯定，可加強資深人員的留職意願。請大家鼓勵實驗室基層的專任研究人員，贊成提案所示，增列支給年資到第 16 年，謝謝。

三、人事室說明如下：

有關勞方代表提案調整本校「計畫專任研究助理支給參考表」(下稱參考表)薪資級距，並提供調薪建議表一案：

(一) 依國科會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項第 4 點第 1 項：「專任人員費用由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，自行訂定職銜及工作酬金標準。」之規定，本校據以訂定旨揭參考表。先予敘明。

(二) 有關勞方代表提供之助理調薪建議表，人事室意見如下：

1. 勞方代表提供之調薪建議表針對「高中(職)以下」第 15 年 41,965 元，已高於本校現行參考表「學士」第 9 年 41,156 元，

無法區別兩者之職務之工作內容及所需專業能力在薪酬標準上的差異。倘為延攬特殊性、稀少性及具競爭性之人員，應依本校現有行政程序，以學歷敘薪為基準，再為其申請特殊薪酬加給。

2. 另查本校現職專任研究助理具「高中（職）以下」學歷者，有 14 人；具「專科」學歷者，有 38 人。且未來進用「高中（職）以下」學歷之專任助理人數，將會逐年遞減。

3. 綜上所述，建議調整如下：

(1) 「高中（職）以下」級別，維持 9 年級距。

(2) 「專科」級別，增列 2 級至第 11 年。

(3) 「學士」、「碩士」二級別，均增列 7 級至第 16 年。

(三) 本案另依第 11 次會議決議：「由勞方代表透過問卷調查及召開座談會徵詢全校計畫主持人之意見後，再做討論。屆時請勞方代表彙整問卷及座談會之回饋意見後，據以擬定新的提案提本會討論。」，茲以本案問卷調查結果填答率僅 9.12%，考量其代表性，後續勞方代表是否仍需召開座談會？或依本次勞方代表問卷調查之結果辦理？提請討論。

決 議：

- 一、依人事室方案調整「計畫專任研究助理支給參考表」。
- 二、因本次調整影響廣泛，將依據會議決議辦理座談會徵詢全校計畫主持人之意見，並由人事室提供行政協助。另考量各學院僱用計畫專任研究助理樣態殊異，為確保座談會意見代表性，應邀請各學院推薦計畫主持人代表出席。

案由二：請發文公告，加強宣導校內主管、計畫主持人不應於下班時間、假日使用 LINE 軟體交辦及詢問工作進度事宜，提請討論。（翁小雯代表提）

說 明：

一、翁代表意見如下(附件 4、附件 5)：

(一) 勞方代表接獲多位校內同仁反應，校內主管、計畫主持人無論在下班時間、假日經常使用 LINE 軟體交辦及詢問工作進度等

事宜，造成員工無法在個人時間充分休息。

- (二) LINE 軟體為免費社交軟體，而本校公務事宜應以公文系統、email 為聯絡管道，網路電話亦應在居家工作上班期間才能使用撥打，校方既未提供所有行政同仁公務手機及門號，應明令告知各主管，不應以 LINE 軟體當作公務用聯絡軟體。
- (三) 若上班時間為求事務連絡之時效，使用 LINE 軟體應徵得勞工同意，但在下班時間、假日不應使用 LINE 軟體交辦及詢問工作進度等事宜，即使口頭上說「不需立即回覆或處理」、「只是提醒」，仍影響員工無法在個人時間從工作中脫離而達到充分休息的情況。
- (四) 建請校方發文公告，加強宣導，明訂校內主管、計畫主持人不應於下班時間、假日使用 LINE 軟體交辦及詢問工作進度事宜。

二、人事室說明如下：

- (一) 查勞基法第 24 條規定，雇主延長勞工工作時間者，應給付延長工作時間之工資。
- (二) 復查勞工在事業場所外工作時間指導原則第 2 點第 7 項規定：「勞工正常工作時間結束後，雇主以通訊軟體、電話或其他方式使勞工工作，勞工可自行記錄工作之起迄時間，並輔以對話、通訊紀錄或完成文件交付紀錄等送交雇主，雇主應即補登工作時間紀錄。」
- (三) 承上，依勞基法規定，勞工在雇主指揮監督下提供勞務或受令等待提供勞務之時間，即屬勞基法所稱之工作時間。如符合勞基法有關工資、工作時間、休息、例休假等規定，雇主有於工作時間以外，以通訊軟體、電話等要求勞工工作，仍應認屬工作時間，尚非違法。
- (四) 按各級單位主管負有管理及指揮監督單位內同仁完成各項業務之職責，計畫主持人亦負有計畫執行完成之義務。又單位主管或計畫主持人於下班時間以通訊軟體(LINE)交辦及詢問工作進度事宜，尚非法所不許，且各單位除例行性業務外，亦有

需處理緊急突發狀況之需要。是以，建議同仁可於上班時適時回報工作進度，以利單位主管了解。

決議：請人事室發函宣導，提醒校內主管及計畫主持人，如符合勞動基準法有關工資、工作時間、休息、例休假等規定，於下班時間以通訊軟體、電話或其他方式交辦同仁工作時，同仁工作時間均應視為加班。同仁遇上開情形可自行記錄工作之起迄時間，並輔以對話、通訊紀錄或完成文件交付紀錄等，據以申請加班。

案由三：有關本校第 7 屆勞資會議勞方代表組成一案，提請討論。(人事室提)

說明：

一、人事室意見如下：

(一) 依據勞資會議實施辦法第 5 條第 3 項規定：「第一項勞方代表選舉，事業單位或其事業場所應於勞方代表任期屆滿前九十日通知工會辦理選舉，工會受其通知辦理選舉之日起逾三十日內未完成選舉者，事業單位應自行辦理及完成勞方代表之選舉。」

(二) 本校第 6 屆勞資會議代表任期於 112 年 6 月 30 日屆滿，依上開規定，至遲應於 112 年 4 月 1 日通知臺大工會辦理勞方代表選舉，為使第 7 屆勞資會議代表順利產生，擬提前提勞資會議規劃該屆勞資會議代表人數及組成。

(三) 第 6 屆勞資會議代表組成係經第 5 屆第 15 次勞資會議決議(附件 6)，組成如下：

1. 勞資雙方代表人數維持各為 15 名。
2. 勞方代表分別為：工友(含技工)3 名、校聘人員(含研究船人員及單位自聘全職專任人員)6 名，其中校聘人員(含研究船人員)及單位自聘全職專任人員至少各須有 1 名代表、專任助理研究人員 5 名、單位自聘兼任人員(含兼任助理)1 名。
3. 每類勞方候補代表人數同是類應選出勞方代表人數，另校聘人員類之候補代表中，至少各須有 1 名校聘人員(含研究船人員)及單位自聘全職專任人員。如勞方代表出缺或因故無法行使職權時，由同類候補代表依序遞補之。

(四) 考量第 6 屆勞資會議勞方代表單位自聘兼任人員(含兼任助理)席次自本屆任期開始空懸至今，容有評估是否保留之空間，爰就第 7 屆勞資會議勞方代表組成，草擬甲乙丙三案如下，應選出候補代表人數及遞補原則仍與第 6 屆相同：

1. 甲案：勞方代表人數減為 14 名，比照第 6 屆勞方代表組成方式，移除單位自聘兼任人員(含兼任助理)席次(1 名)，資方代表同步減為 14 名。
2. 乙案：勞方代表人數維持 15 名，組成比照第 6 屆勞方代表組成方式，將單位自聘兼任人員(含兼任助理)席次(1 名)挪移至校聘人員類或專任助理研究人員類，並經勞資會議討論後確認挪移之類別。
3. 丙案：維持第 6 屆代表組成方式，仍為 15 名，組成亦與第 6 屆勞方代表組成相同。

二、李孟儒代表回應意見如下：

考量勞方代表之代表性，建議採用丙案，維持第 6 屆組成：

- (一) 勞方代表選舉各職種的難易程度不同，例如專任計畫助理須由人事室上簽提供名單，因為計中群組信系統未有此身分別。而單位自聘兼任人員，則未取得計中帳密，因此無法進行電子投票。
- (二) 單位自聘兼任人員(含兼任助理)席次在現行機制上的聘僱與管理特性，造成參與勞資會議的機會不平等，包含：
 1. 聘期長度與週期具有高度個別性。
 2. 未取得計中帳號，僅能以實體管道發送參與與投票資訊。在疫情期間幾乎等同完全剝奪參與機會。
 3. 由各單位管理，接收學校訊息管道有限。
 4. 無調薪制度，單位自聘人員薪資被綁定，且無法調整薪資。
- (三) 不管何種職種，人事單位都有完整名單，若計中系統能夠優化並同步名單，則可以有效改善訊息落差。目前臺大工會確實是受限於計中沒辦法配合辦理選舉而導致遲遲沒有針對單位自聘兼任人員(含兼任助理)席次重新舉辦補選。

- (四) 勞資會議實施辦法第五條第三項「第一項勞方代表選舉，事業單位或其事業場所應於勞方代表任期屆滿前九十日通知工會辦理選舉，工會受其通知辦理選舉之日起逾三十日內未完成選舉者，事業單位應自行辦理及完成勞方代表之選舉。」本屆單位自聘兼任人員(含兼任助理)空懸至今，請人事室協助與計中協調具體可行策略，一旦各職種進行選舉之難易度齊平，工會或事業單位則可以透過定期辦理選舉，找到合適之代表人選，避免懸缺狀況再次發生。
- (五) 於此現況，懇請學校重視並提供所有勞工平等發聲的機會，利於進行各職種代表之選舉，並維持現行比例。

三、黃心蓀代表意見如下：

建議重新檢討代表員額，最低限度維持原案，即丙案：

- (一) 依據第6屆第12次勞資會議報告內容，臺大兼任人員類共3692人，佔本校勞工總人數1/2，卻僅有勞方代表席次1名？專任助理人員員額共2187人，何以占5名代表？工友136人，何以占3名代表？不符比例原則，理該一併檢討。
- (二) 在本次人事室所提之討論兼任人員席次方案中：
1. 甲案移除單位自聘兼任人員席次，完全剝奪臺大兼任人員的勞工權益。
 2. 乙案挪移席次給其他職別，將導致勞資會議的組成不具有完整性與代表性。
 3. 兼任人員皆有聘案，非無所依據。不應以人員流動性高、投票系統無法使用或選務成本等任何因素排除，提案顯有歧視兼任人員之嫌。
 4. 兼任人員席次不應長期空缺或逕自移除，可委請臺大工會辦理或推派，人事室亦應研擬改善方案，避免兼任人員的權益損失。
- (三) 考量法條規定及現行狀況，理應重新檢討代表員額，最低限度維持原來員額即本次提案之丙案。人事室應針對勞資會議席次依據與選舉狀況等問題進行說明與改善。

四、人事室補充意見如下：

(一) 有關勞資會議勞方代表選舉事宜，為避免爭議，續經電話請示臺北市政府勞動局表示：

1. 依據勞資會議實施辦法第5條第1項：「勞資會議之勞方代表，事業單位有結合同一事業單位勞工組織之企業工會者，於該工會會員或會員代表大會選舉之；事業場所有結合同一廠場勞工組織之企業工會者，由該工會會員或會員代表大會選舉之。」爰本校勞資會議之勞方代表，應由臺大工會選舉產生，選舉人名冊則由本校提供。
2. 依據事業單位召開勞資會議應行注意事項第四點第1項：「工會辦理勞資會議勞方代表選舉，其分配勞方代表人數（屬工會會員或非會員）、公告（投票日期、時間、地點）及方式（於會員大會或會員代表大會中選舉之、採直選或非直選）等選舉相關事項，由工會經內部民主程序議定之。」爰本校之勞方代表選舉事宜，應全權交由臺大工會辦理，校方於選舉結果出爐後，需指派相對應人數之資方代表以組成該屆會議。對於勞方代表之人數、組成、選舉方式等事項，本校勞資會議之決議僅得做為臺大工會參考，對其不具約束力。

(二) 依據勞方代表回應之意見，另規劃丁案如下：

1. 勞方代表人數、組成類別，以及應選出候補代表人數及遞補原則，均維持與第6屆相同。
2. 各類代表分配之席次，考量在職人數會因許多因素而有增減，擬取最近一年召開之勞資會議(第10次至第13次)統計之平均人數，以保障每類人員至少應有1席為原則，依人數比例分配如下：

類別	平均人數	分配席次	備註
校聘人員(含研究船人員及單位自聘全職專任人員)	1,432	3	包含單位自聘全職專任人員 1 席
工友(含技工)	137	1	按比例換算未達 1 席，保障最低席次
專任助理研究人員	2,214	5	
單位自聘兼任人員(含兼任助理)	2,718	6	

(三) 承上，依據上開臺北市政府勞動局之意見，本次會議決議無論選擇方案為何，將提供臺大工會做為參考，屆時辦理第 7 屆勞資會議勞方代表選舉時，相關選舉事項均以臺大工會公告之內容為準。

(四) 實務上本校基於促進勞資合作，於前次勞方代表選舉及後續補選，均配合提供臺大工會使用本校維持校務運行之現有系統，進行勞方代表選舉線上投票，以降低其辦理選舉投票之時間、人力等各項成本；惟選舉並非只有使用本校投票系統投票一種方式，亦可採取其他線上投票系統或紙本實體投票方式，建議臺大工會依據實際狀況評估選擇合適方式辦理選舉，以保障勞方權益，校方亦會提供必要之協助，併予敘明。

決 議：

- 一、本案因下屆勞資會議勞方代表選舉由臺大工會舉辦，爰全案移送臺大工會，供其參考。
- 二、本次勞方代表選舉，本校將提供選舉人名冊及辦理選舉(含各類代表線上投票)時必要之協助。

伍、臨時動議

曾詩穎代表建議：請人事室於新進主管研習營及辦理年終考核前，加強宣導本校留才攬才專案有關「考核制度-年終考核」之規範。

決 議：請人事室錄案辦理。

陸、散會 15:32

一般作業健檢自費加選項目與費用： (無則免附)

附件1

檢查項目	名稱	自費價	勾選
肝功能	麩胺基轉移酶 Gamma-GT, GGT、鹼性磷酸酶 ALP	125	
病毒性肝炎	B 型肝炎表面抗原 HBsAg (EIA)	166	
	B 型肝炎表面抗體 Anti-HBs Ab	208	
	C 型肝炎檢查 Anti-HCV Ab	260	
腎功能	血液尿素氮 Blood urea nitrogen(BUN)	42	
甲狀腺功能	三碘甲狀腺原氨酸(T3)	260	
	游離甲狀腺素免疫分析 Free T4 (RIA)	270	
	甲狀腺刺激素免疫分析 TSH	250	
癌症指數	肝癌： α -胎兒蛋白檢查 Alpha-FetoProtein(AFP)	208	
	大腸癌：癌胚胎抗原檢查 CEA	416	
	胰臟癌：CA19-9	416	
	攝護腺特異性抗原：PSA 男性	416	
	卵巢癌：CA-125 女性	416	
糖化血色素	HbA1C	260	
糞便檢查	潛血反應 Stool: occult blood (O-tolidine) For Upper GI	21	
心電圖檢查	ECG routine	156	
超音波檢查	Abdomen Echo(Ultrasound)-腹部超音波 (超音波科)	917	

專任研究助理調薪建議表												
學歷類別	高中(職) 以下			專科			學士			碩士		
	現行	調幅	調整後	現行	調幅	調整後	現行	調幅	調整後	現行	調幅	調整後
第十六年								0.025	48922		0.022	54354
第十五年		0.033	41965		0.028	42721		0.025	47729		0.022	53184
第十四年		0.033	40624		0.028	41557		0.025	46565		0.022	52039
第十三年		0.033	39326		0.028	40425		0.025	45429		0.022	50919
第十二年		0.033	38070		0.028	39324		0.025	44321		0.022	49823
第十一年		0.033	36854		0.028	38253		0.025	43240		0.022	48750
第十年		0.033	35677		0.028	37211		0.025	42185		0.022	47701
第九年	34,537	0.033		36,197	0.028		41,156	0.025		46,674	0.022	
第八年	33,433	0.03		35,200	0.029		40,170	0.025		45,688	0.025	
第七年	32,447	0.032		34,204	0.033		39,175	0.026		44,584	0.023	
第六年	31,451	0.033		33,101	0.031		38,179	0.027		43,588	0.023	
第五年	30,455	0.038		32,116	0.032		37,193	0.024		42,592	0.024	
第四年	29,351	0.035		31,119	0.033		36,304	0.025		41,607	0.027	
第三年	28,366	0.036		30,123	0.038		35,426	0.026		40,503	0.025	
第二年	27,370	0.038		29,020	0.019		34,537	0.023		39,507	0.023	
第一年	26,374			28,474			33,765		33,800	38,618		

國立臺灣大學醫學院建教合作計畫特殊性、稀少性或具競爭性專任研究助理薪酬調整要點

111.03.17 本院 110 學年度第 1 次學術整合委員會會議通過

111.04.08 本院 110 學年度第 8 次院務會議通過

(完整修正歷程記載於法規末條之後)

- 一、國立臺灣大學醫學院（下稱本院）為因應科技發展，提升研究水準，及延攬特殊性、稀少性或具競爭性之專任研究助理來院服務，依「國立臺灣大學建教合作計畫處理要點」訂定本要點（下稱本要點）。
- 二、本要點所稱特殊性、稀少性或具競爭性之專任研究助理為依據各補助機構規範及「國立臺灣大學建教合作計畫處理要點」進用，且具有科技移轉、儀器管修、環境保護或其他特殊、稀少或具競爭性技能之專任研究助理。
- 三、特殊性、稀少性或具競爭性之專任研究助理工作表現優異，且具 3 年以上相關工作經歷或於計畫主持人實驗室連續工作 2 年以上，經計畫主持人同意，得檢具相關具體證明文件向本院研究發展分處提出薪酬調整申請。
如新進專任研究助理未符前述規定，但到職前具備與擬任工作內容相關之經驗，且所屬機關/構支給薪資已高於本校專任研究助理支給參考表之擬任職級薪資，得出具服務證明(含薪資)及該機關/構薪資標準表提出申請。
相關具體證明文件包含履歷、學經歷證明文件、研究經驗及具特殊性、稀少性或競爭性技能之證明等。
- 四、特殊性、稀少性或具競爭性之專任研究助理薪酬調整申請須經由本院審核專案小組（下稱本小組）審議。其經費來源為非政府機關/構或政府機關/構授權本校得依權責自訂薪酬標準者，其審議程序及薪酬增加幅度依「國立臺灣大學計畫專任研究助理薪酬加給參考表」辦理。經費來源非政府機關/構者，如合約已明列該計畫特殊用人資格及薪酬標準，得以合約為原則，不受前述規定限制。本項人員職稱列為計畫研究專員。
- 五、本小組由院長、教務分處主任、研究發展分處主任、研究發展分處副主任及人事組長組成，並由研究發展分處主任擔任召集人。必要時得邀請相關專長領域之校內外學者專家及提出申請之計畫主持人列席。
- 六、薪酬調整後如衍生之年終獎金、勞健保費等相關差額及人事費用，由計畫主持人該計畫項下支應。
若該計畫單一年度補助未達 300 萬元，則申請之薪酬加給幅度限 15% 以下。
- 七、本要點未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 八、本要點經本院學術整合委員會通過、院務會議報告後，自發布日施行。

101.03.27 本院 100 學年度第 3 次學術整合委員會會議通過
101.04.13 本院 100 學年度第 8 次院務會議修正通過
105.03.31 本院 104 學年度第 4 次學術整合委員會會議通過
105.05.06 本院 104 學年度第 9 次院務會議修正通過
106.12.13 本院 106 學年度第 3 次學術整合委員會會議通過
107.01.05 本院 106 學年度第 5 次院務會議通過
108.03.18 本院 107 學年度第 2 次學術整合委員會會議修正通過
108.04.12 本院 107 學年度第 7 次院務會議通過
109.06.29 本院 108 學年度第 2 次學術整合委員會會議通過
109.10.16 本院 109 學年度第 2 次院務會議通過
111.03.17 本院 110 學年度第 1 次學術整合委員會會議通過
111.04.08 本院 110 學年度第 8 次院務會議通過

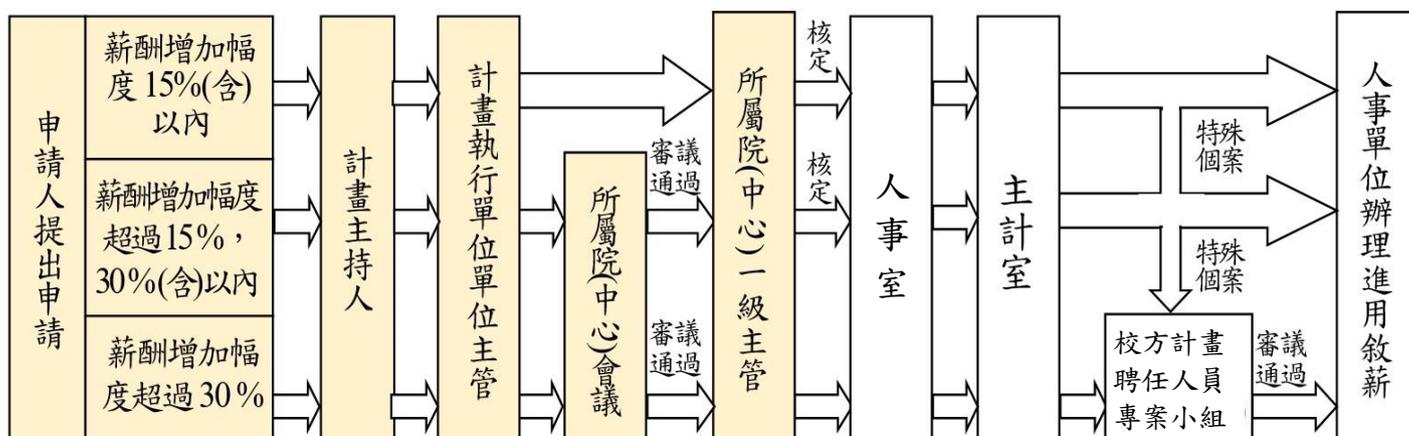
附表：「國立臺灣大學計畫專任研究助理薪酬加給參考表」

薪酬加給幅度	審議程序
15%(含)以內	1. 計畫主持人及計畫執行單位主管同意核章。 2. 經所屬院(中心)一級主管核定。(院<中心>得自訂審議程序)。 3. 會辦人事室、主計室後進用敘薪。(會辦單位得視特殊情形，個案送校方計畫聘任人員專案小組審議通過後進用敘薪)。
超過 15%， 30%(含)以內	1. 計畫主持人及計畫執行單位主管同意核章。 2. 送所屬院(中心)會議審議通過後，經所屬院(中心)一級主管核定。 3. 會辦人事室、主計室後進用敘薪。(會辦單位得視特殊情形，個案送校方計畫聘任人員專案小組審議通過後進用敘薪)。
超過 30%， 並以 60%(含) 以內為原則	1. 計畫主持人及計畫執行單位主管同意核章。 2. 送所屬院(中心)會議審議通過，經所屬院(中心)一級主管核章。 3. 會辦人事室、主計室後送校方計畫聘任人員專案小組審議，並於審議通過後進用敘薪。

註：

1. 依本校「建教合作計畫處理要點」延攬之特殊性、稀少性或具競爭性專任研究助理，職稱列為計畫研究專員(Research Associate)。
2. 薪酬加給幅度 30%(含)以內者，所屬院(中心)應於每月 15 日前彙整申請案送相關單位辦理，並以隔月 1 日起調薪為原則；薪酬加給幅度超過 30%者，以計畫聘任人員專案小組審議通過之次日起調薪為原則。但申請之擬調整日期晚於前述規定之調薪日期者，依其擬調整之日期辦理。
3. 多年期計畫(含延長期間)之計畫研究專員如欲申請隔年度(含延長期間)相同薪酬加給之建議薪資，於次年度(含延長期間)計畫確核後，得於聘任時憑原核定或審議通過文件經計畫主持人同意核章，會辦人事室及主計室後進用敘薪。

附錄：申請程序流程圖



臺大計畫主持人對計畫專任助理薪資調升之態度調查分析

2022年8月19日版

一、背景說明與摘要

2022年3月16日，臺大舉行了第六屆第十一次的勞資會議。會議中，勞方代表李孟儒針對計畫專任助理的薪資提出年資調整案¹。會議決議針對校內的計畫主持人透過問卷與公聽會蒐集相關意見。問卷由勞方代表設計、人事室協助發送。

經由勞方代表與人事室討論後，最終由計中發送2292封電子郵件給「有資格申請研究計畫案」的校內人員，共計回收209份問卷。填答率為9.12%。人事室系統定義的有資格申請研究計畫案的有以下四種身分：

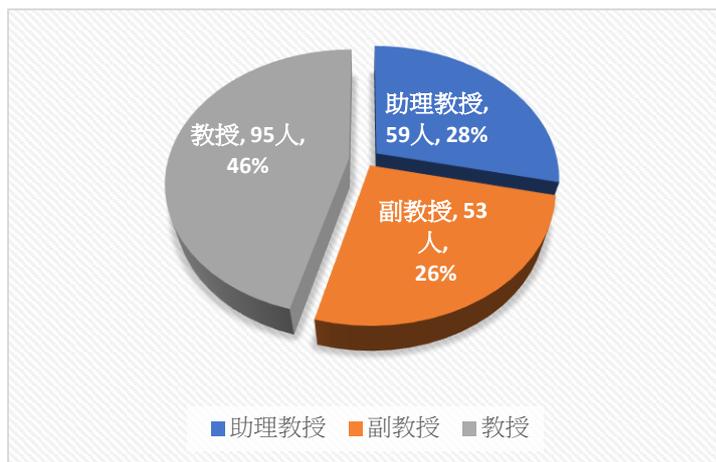
1. 編制內教師及研究人員
2. 校務基金進用之教學及研究人員
3. 編制內職員(需目前具有計畫主持人身分者)
4. 未具上開人員身分，惟目前擔任計畫主持人者

本次問卷回收分析的幾個重點：

1. 超過六成老師大概清楚專任研究助理的薪資範圍，僅三成老師非常清楚。
2. 對於助理聘僱的條件，老師們最在意「執行計畫內容的專業能力」以及「自己或同事曾經合作過，可放心再次合作者」。
3. 97%的填答教師同意調升助理薪資。
4. 教師們建議薪資調升級數，前三名為7級(36%)，其次為6級(18%)，次之為沒意見(17%)。

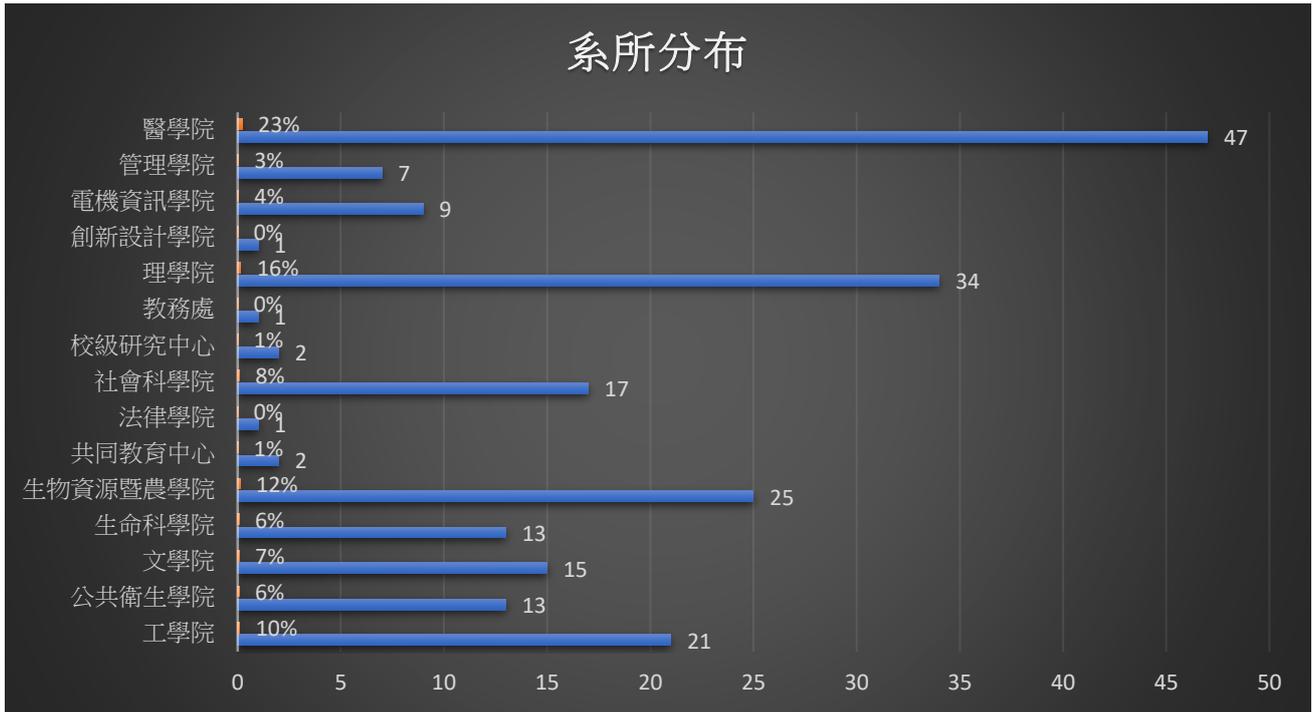
二、樣本分布

本次回收的209份問卷中，有將近五成為教授所填寫。副教授與助理教授分別為26%與28%。



¹ 案由三：計畫人員適用之「國立臺灣大學計畫專任研究助理支給參考表」，擬請比照校聘人員留才攬才專案增列年資至15年，並依科技部規範調整起薪，提請討論。出自臺大人事室-勞資會議專區-第六屆第11次會議紀錄 http://www.personnel.ntu.edu.tw/LM_meeting/06_11.pdf。

填答單位分屬於 12 個學院以及 3 個非學院的一級單位，包含共教中心與教務處。在系所分布上，人數前三名的系所為醫學院、理學院與生農學院，分別占 23%、16%與 12%。



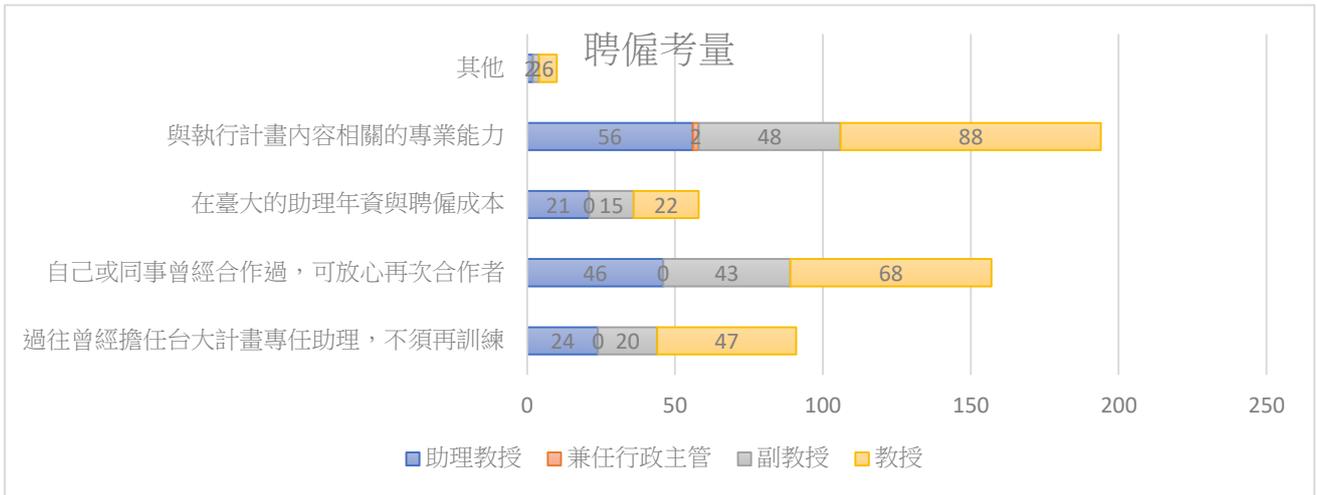
三、分析結果

兩百多名教師，對專任研究助理薪資的清楚程度，超過六成為大概知道，僅三成教師非常清楚專任研究助理的薪資範圍。

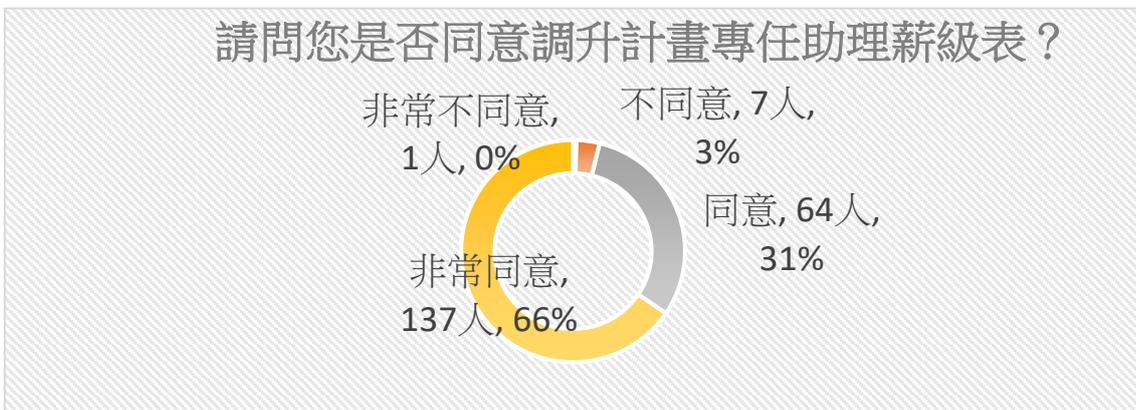
	助理教授			副教授	教授			?	總計
	兼任 行政主管	未兼任 行政主管	合計	合計	兼任 行政主管	未兼任 行政主管	合計	兼任 行政主管	
非常清楚		19	19	15	7	22	29		63 (30%)
大概知道	1	32	33	35	9	55	64	2	134 (64%)
沒有概念		7	7	3		2	2		12 (6%)
總計	1	58	59	53	16	79	95	2	209

我們也企圖了解教師們在聘僱專任研究助理時，會考量哪些要件。透過複選題的設計，我們看到了「助理的年資與聘僱成本」是眾多因素中最不被優先考慮，僅有57位教師勾選。

教師們最在乎的是，助理們有沒有足夠的專業能力執行計畫，在209位教師中共有194位教師勾選此項目。其次，有157位教師們會選擇「自己或同事曾經合作過，可放心再次合作者」。第三，則是「過往曾經擔任台大計畫專任助理，不須再訓練」，共有91位教師勾選此項目。



對於專任研究助理的調薪，多數教師是保持同意的。透過問卷可以看到，同意與非常同意的人數共計201人，占97%。



我們將調升意見跟建議調升級數進行對照，可以發現有超過三分之一的老師認為調升級數應設定為7級 (36%)，其次為6級 (18%)，次之為沒意見 (17%)。

	3 級	4 級	5 級	6 級	7 級	其它	沒意見	總計
非常同意調升	8 (4%)	2	9	26 (13%)	68 (33%)	8 (4%)	15 (7%)	136 (65%)
同意調升	16 (8%)	3	9	11 (5%)	6 (3%)	5 (2%)	14 (7%)	64 (31%)
不同意調升	1	-	-	-	-	1	5 (2%)	7 (3%)
非常不同意調升	-	-	-	-	-	-	1	1
總計	25 (12%)	5	18	37 (18%)	74 (36%)	14 (7%)	35 (17%)	208

四、其他建議

1. 特殊薪酬制度的再說明：部分老師不清楚可以為自己的計畫助理調升薪資。
2. 特殊薪酬制度跨校區不一致：醫學院另有「國立臺灣大學醫學院建教合作計畫特殊性、稀少性或具競爭性專任研究助理薪酬調整要點」，其中規範助理需「具3年以上相關工作經歷或於計畫主持人實驗室連續工作2年以上」，或新進助理可以因上一份工作薪資高於本校，出具證明提出申請。造成部分計畫主持人行使特殊薪酬同意權時

被拒絕。

3. 專任助理建議比照校聘人員可以換職等再加薪。
4. 開放結餘款作為助理加薪財源。
5. 開放計畫主持人同意助理之年資採認或敘薪適用年資。
6. 建議臺大朝向家庭友善企業發展。原文如下

很高興知道學校注意到研究助理敘薪的議題，我希望學校可以將所有的公職職員和約聘僱職員、助理統一考量敘薪標準和工作福利，我也期許臺大成為家庭友善企業，提供教職員工更彈性工時的申請制度，讓職工可以兼顧家庭。此外，更方便的哺育室的建立、讓需要的媽媽們可以就近使用，我們應該擴大家庭照顧的涵蓋年齡層：0-3 托育、3-6 學前教育、6-12 課後安親，尤其是 0-3 托育是每一個家庭很需要的協助，也應該是在使用者付費的營運下，台大可以提供教職員工生的服務。6-12 課後安親雖然有坊間的私人安親班可以選擇，但是台大如果有自己的學齡安親服務，將會讓教職員工有更優質的選擇，也同時可以提供台大學生工讀、學習服務的機會。如果學校能成為家庭友善企業，一定可以提昇教職員工對學校的評價與向心力。

7. 提升校聘人員薪資：原文為「校聘人員實際上與編制內的公務員做相同的事情，不應該在薪資待遇上有不同」。



(二) 請求給付加班費事件

1. 檢核表：

序號	事實調查事項	證據資料	爭執 / 摘要
基本資料	1 <ul style="list-style-type: none"> * 受僱期間： 年 月 日至 年 月 日止 * 擔任職務： * 列舉主要工作內容： * 摘要： 		
	2 <ul style="list-style-type: none"> * 支薪方式： 月薪 元 日薪 元 時薪 元 其他： * 摘要： 		
確認勞工加班時間之範疇	3 <p>有無簽訂勞動契約：<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請檢附勞動書面契約資料)</p>	勞動契約或勞保投保資料	
	4 <p>調查勞工提出的工作時間是否均屬於勞動基準法上工作時間範疇：</p> <p>(1) 判斷標準：「受雇主指揮監督」、「處於提供勞務或隨時待命狀態」。^{1、2}</p> <p>(2) 就是否加班之事實者，應就其出勤記錄記載、確有延長工作時間、且有業務需要、提供勞務等節詳加調查與說明。</p> <p>(3) 工作時間之認定³。</p> <p>(4) 事業場所外勞工工作時間計算⁴。</p>	出勤紀錄、雇主或主管要求勞工在下班時間開會或從事公務之電子郵件或LINE對話紀錄等。	
	5 <p>確認下列特殊時段是否屬於勞動基準法工作時間：</p> <p>(1) 表定休息時間。 → 確認表定休息時間勞工能否充分自由運用，如仍受到一定管控，仍屬工作時間。⁵</p>		

勞資爭議調解人執行調解業務參考手冊

序號	事實調查事項	證據資料	爭執 / 摘要
	<p>(2) 備勤室待命時間。 →依照勞動部最新訂定的在外工作者之工時認定指導原則，肯認勞工受雇主命令等待提供勞務之時間，仍屬勞動基準法工作時間。¹</p> <p>(3) 下班時間辦公場域外從事工作。 →依照勞動部最新頒佈的在外工作者之工時認定指導原則，肯認縱使在下班時間辦公場域以外從事工作，凡係受雇主指派交辦，仍得屬工作時間，但請確認相關交辦證據 (例如：對話、通訊軟體對話紀錄或完成文件交付紀錄)。¹</p> <p>(4) 雇主舉辦的教育訓練時間。 →確認勞工參加緣由為何，勞工無法選擇自由參加，且不參加會因此受到一定程度不利益，仍屬工作時間範疇¹。</p>		
6	<p>經過上開認定標準肯認之工作時間，是否符合下列規定以計算加班費：</p> <p>(1) 延長工作時間。 工作時間每日超過 8 小時，每週超過 40 小時，及依彈性工時制度變更後工作時間之部分。 →依據勞動基準法第 24 條第 1 項規定，延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工資額加給 1/3 以上。再延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工資額加給 2/3 以上。</p> <p>(2) 勞動基準法第 36 條所定休息日。 →依據勞動基準法第 24 條第 2 項規定 2 小時以內，按平日每小時工資額另再加給 1 又 1/3，繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給 1 又 2/3。</p>		



序號	事實調查事項	證據資料	爭執 / 摘要
	(3) 法定休假日出勤時間 (即勞第 37 條休假日、第 38 條特別休假日)。 →依據勞動基準法第 39 條規定，休假日出勤工資均加倍發給，當日超過 8 小時部分，再依勞動基準法第 24 條第 1 項標準計給。		
變形 (彈性) 工時、 責任制之 例外	7 若雇主張是「勞動基準法第 30 條第 2 項雙週彈性工時制」，先確認其是否踐行程序要件 (即有工會者，經工會同意，無工會，經勞資會議同意)，如為是，始可將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日，其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。但每週工作總時數不得超過 48 小時。	指定行業別、工會或勞資會議同意、公告、排班表。	
	8 如果雇主張是「勞動基準法第 30 條之 1 四週彈性工時制」，先確認是否符合下列要件： (1) 該事業單位是否為勞動部指定之特定行業 (事業單位之行業歸屬，其認定依中華民國行業標準分類規定之場所單位之主要經濟活動為其分類基礎，並應由當地勞工行政主管機關依個案事實認定)。 ⁶ (2) 有工會者，經工會同意，無工會，經勞資會議同意。 如果均符合，方得將四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。		
	9 如果雇主張是「勞動基準法第 84 條之 1 責任制」，先確認是否符合下列三個要件： (1) 該工作是否為經勞動部核定公告者。 (2) 勞動條件約定須以書面方式為之。 (3) 報請當地主管機關核備之證明。	勞資雙方 84-1 書面約定與地方主管機關核備證明文件。	
其他	10 案件進行中，若有和解可能，勸當事人和解。		
	11 若調解不成立有無合意交付仲裁之可能。		

進入內容區塊



全台首宗下班用LINE交辦工作仲裁案 判斷應給加班費

發佈日期：2017-03-11

發佈單位：新北市政府勞工局

類別：機關新聞

內容：

【新北市訊】老闆別再下班亂用LINE交辦工作了！通訊軟體LINE在台灣普及率超高，許多雇主在上班時間用來指派工作，甚至下班後，持續對勞工傳LINE盯工作進度。勞工局104年首度受理雇主下班後以通訊軟體交辦工作，要求勞工在家提供勞務的仲裁申請，經仲裁委員會作成新北府勞仲字第2號仲裁判斷書，認定資方應給付加班費。

根據仲裁判斷書內容，本案資方雖主張勞工只需在家以LINE通知其他員工取消加班，每月只花30至40分鐘，並補助電話費200元，但仲裁委員根據勞方提供完整的通訊紀錄資料，依LINE的對話頻率、次數、內容、前後密接程度及實際通話時間進行綜合判斷，認定確有工作場域外提供勞務的事實，必須按分鐘為單位計算加班費。

勞工局重申，勞工在雇主指揮監督下提供勞務或受令等待提供勞務，即屬勞動基準法所稱的工作時間。雇主在下班後或假日，以通訊軟體、電話等要求勞工工作，仍算加班。勞工局統計近3年一共受理34件仲裁案，居全國第一，佔全國總案量(45件)75.6%，協助勞工爭取金額約達453萬元。勞資爭議除向勞工局申請調解處理紛爭，即使調解不成立，雙方仍可共同申請交付仲裁，或是不經調解程序直接申請仲裁。

勞工局長謝政達說明，仲裁案都在勞工局召開，平均只召開2次仲裁庭，選擇獨任仲裁人處理天數65天，選擇仲裁委員會也只需要88天，而且仲裁判斷與法院判決具有同一效力，遠比舟車勞頓跑法院興訟來的有效益。若勞工朋友對於調處程序有任何疑問，可於每週一至五上班時間撥打「勞工法令諮詢專線」（02-29603456分機6528-6531）諮詢。

撰稿人：勞資關係科 股長吳彥霖 29603456分機6524

資料詳洽：勞資關係科 科長賴彥亨 29603456分機6523 / 0905729200

聯絡人：鄧思維

聯絡單位：新北市政府勞工局勞資關係科

聯絡電話：6526

[如何到市府](#) | [為民服務櫃檯服務時間](#) | [隱私權及資訊安全宣告](#) | [網站安全政策](#)
| [政府網站資料開放宣告](#) | [個資聲明](#) | [聯絡我們](#)

地址：(220242)新北市板橋區中山路1段161號

電話：(02)2960-3456

瀏覽器支援：Chrome、Firefox、Edge、Safari為主



市府網站



市府位置



LINE

國立臺灣大學第 5 屆第 15 次勞資會議紀錄—節錄

時間：107 年 12 月 20 日(星期四)上午 10 時

地點：校總區第 2 行政大樓 5 樓第 4 會議室

主席：李代表心予、馮代表安華

記錄：李專員珮瑤

資方代表：高代表麗華、林代表新旺、羅代表舒欣、何代表家珍、黃代表韻如、謝代表淑芬、賴代表寶琇、高代表雪、蔡代表莉芬、吳代表玉芳

勞方代表：王代表玉珠、謝代表金喜、韓代表家鳳、王代表怡晴、張代表華玲、林代表艷汝、嚴代表崇瑋、林代表宣文

列席人員：黃組員玉珍、林組長昌明、王組長鳳鳳、吳副理思賢、楊幹事佳蓉、陳幹事廣訓、謝副理佩紋、趙專案行政助理芝翎、王組長瑞琦、趙輔導員文理、國立臺灣大學工會秘書處林顧問凱衡

請假代表：吳代表義華(公假)、徐代表炳義(公假)、李代表芳仁(公假)、李代表順仁(公假)、吳代表中興(病假)、龔代表國全(公假)、許代表國金(公假)、張代表玲娟(病假)、方代表懌華(公假)、郭代表兆容(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 107 年 11 月底，本校各類人員在職人數等相關資料如下：

類別	職稱	目前人數	異動人數 (本次-上次)	備註
工友類	技工、工友	201	-1	1. 不含生農學院實驗林管 理處 52 人、附設山地實 驗農場 8 人及動物醫院 4 人。 2. 本校第 4 屆第 14 次勞 工退休準備金監督委員 會業於 107 年 12 月 5 日 辦理電子化會議，俾利 勞工退休準備金之提 撥、支用及給付。 3. 人數異動原因：退休。
約用人 員類	約用工作人員	927	6	離職率：3.45% {[33/(913+44)]x100%}
	海研一號海員	30	1	離職率：0% {[0/(29+1)]x100%}

案由三：有關下(第6)屆勞資會議勞方代表選舉事宜一案，提請討論。
(林宣文代表及人事室提)

說明：

一、上次會議討論紀要及決議如下：

(一)考量本會議議案，常需經多次會議討論始有決議，及單位自聘專兼任人員及勞僱型學生兼任助理工作屬性與辦理選舉之行政成本等因素，參酌林代表所提方案，本校提出下屆勞方代表組成建議方案如下：

人員類別		方案	勞方代表組成人數
勞方代表共15名	工友(含技工)		工友類 3~4 名
	約用人員 (含海研一號海員)		約用類 5 名
	單位自聘專兼任人員 (含勞僱型學生兼任助理)		自聘類 1~2 名
	專任助理研究人員		專任助理類 5 名

(二)案經勞資雙方代表討論，並經國立臺灣大學工會(以下簡稱工會)同意，就上開方案進行研議，俟下次會議再續行討論。

二、工會考量本校勞工工作性質異質性高，建議勞方代表類別以工作性質為分類，於 107 年 12 月 4 日提出方案如下：

人員類別		方案	勞方代表組成人數
勞方代表共15名	工友(含技工)		工友類 3 名
	約用人員(含海研一號海員及單位自聘專兼任人員)		約用類 6 名 【約用人員(含海研一號海員)及單位自聘專兼任人員至少各須有 1 名代表】
	專任助理研究人員 (含勞僱型學生兼任助理，以下簡稱兼任助理)		專兼任助理類 6 名 (專任助理研究人員及兼任助理至少各須有 1 名代表)

另勞方代表候補名額亦與各類代表名額相同，候補方式以得票多寡為序，惟不得違反各類別最低名額限制。

三、本校意見如下：

- (一)鑑於「約用人員」及「單位自聘專兼任人員」和「專任研究助理人員」及「兼任助理」之工作屬性與聘期不盡相同，為能充分代表各類工作性質同仁之意見，似不宜歸於同類。
- (二)因學生同時可兼任多種職務(如：研究發展處兼任研究助理、教務處列管教學助理、學生事務處研究生獎勵金勞僱型助理、單位自聘工讀生及兼任行政助理等)，恐易衍生跨職種重複投票爭議。
- (三)約用人員、海研一號海員及專任助理研究人員皆有 myNTU 帳號，可透過本校教職員投票系統辦理勞方代表選舉 E 化投票，惟「單位自聘專兼任人員」及「兼任助理」並非均有(可)申請 myNTU 帳號，故上開方案除工友類(本會期人數為 201 人)得以線上投票辦理外，其餘 2 類人員(本會期人數為 7,300 人)依工會規劃採紙本投票方式辦理。囿於「單位自聘專兼任人員」及「兼任助理」之聘期常有中斷情形，恐易發生是類代表出缺須辦理補選之情形，鑒於每次投票，選舉人投票當日均需親至投開票所投票，除不利非於本校校區工作之同仁投票外，更易降低校內同仁參與投票之意願，並增加選舉之行政作業負擔。
- (四)又如採上開方案，建議「約用類」之約用人員(含海研一號海員)代表人數至少 4 名，單位自聘專兼任人員代表至少 1 名；「專兼任助理類」之專任助理研究人員之代表人數至少 3 名。另「專任助理研究人員(含兼任助理)」名稱建議修正為「專兼任助理人員」。

決議：

- 一、經勞資雙方代表充分討論後，訂定下屆勞方代表選舉原則如下：
- (一)勞資雙方代表人數維持各為 15 名。
- (二)為兼顧各類人員意見表達之代表性，經考量人員屬性及其工作性質與選務成本，分配各類勞方代表人數如下：

類別	組成	勞方代表人數	選舉方式
工友(含技工)		3 名	線上
約用人員(含海研一號海員及單位自聘全職專任人員)		6 名 【約用人員(含海研一號海員)及單位自聘全職專任人員至少各須有 1 名代表】	線上
單位自聘兼任人員(含兼任助理)		1 名	紙本/線上 (另詳決議三)
專任助理研究人員		5 名	線上

(三)每類勞方候補代表人數同是類應選出勞方代表人數，另約用人員類之候補代表中，至少各須有 1 名約用人員(含海研一號海員)及單位自聘全職專任人員。如勞方代表出缺或因故無法行使職權時，由同類候補代表依序遞補之。

二、依勞資會議實施辦法第 5 條第 2 項勞方代表選舉期程規定，下屆勞資會議勞方代表選舉作業時程規劃如下：

(一)校方於 108 年 3 月 15 日依上開勞方代表分類方式，以本校同年 4 月 30 日在職人員資料，產製各類勞方代表選舉人名冊，未列入該名冊者，無選舉投票權。【研究發展處會後補充：考量研究發展處計畫人員聘僱之特殊情形，計畫人員名冊為 108 年 3 月 15 日(含)前完成聘僱程序且於 108 年 4 月 30 日仍在職者。】

(二)校方應於 108 年 3 月底前將選舉人名冊函送工會辦理選舉，工會受校方通知辦理選舉之日起 30 日內應完成選舉，並將結果函報校方。

三、為增進單位自聘兼任人員選舉之效率，請人事室洽詢本校計算機及資訊網路中心，具本校學籍之兼任助理運用其 myNTU 帳號，使用本校教職員投票系統投票之可能性。(會後經該中心回復，目前學生身分無法使用本校教職員投票系統，相關功能刻正研議中。)

肆、臨時動議(無)

伍、散會(中午 12 時)

國立臺灣大學第6屆第13次勞資會議勞方代表簽到表

一、日期：111年9月22日（星期四）下午2時

二、地點：禮賢樓307會議室

序號	單位	職稱	姓名	請簽名
1	工學院環工所	工友	何芊靚	何芊靚
2	總務處事務組	技工	范楊忠	事假
3	學生事務處 僑生及陸生輔導組	工友	張白雪	張白雪
4	社會科學院社會系	行政組員	黃瑜焄	黃瑜焄
5	國際事務處國際學生組	助理國際長	叢肇廷	叢肇廷
6	社會科學院	資深專員	王詩曉	王詩曉
7	出版中心銷售發行組	行政專員	曾詩穎	曾詩穎
8	總務處事務組	班長	林永勝	林永勝
9	實驗動物資源中心	計畫研究專員	黃心蓀	黃心蓀
10	社會科學院社會學系	計畫研究專員	李孟儒	李孟儒
11	華語教學碩士學位學程	專任研究助理	周均亭	周均亭
12	理學院物理系	計畫研究專員	何皎葦	病假
13	國際事務處	專任研究助理	林宜箴	林宜箴
14	社會科學院社會工作系	行政組員	翁小雯	翁小雯

國立臺灣大學第6屆第13次勞資會議資方代表簽到表

一、日期：111年9月22日（星期四）下午2時

二、地點：禮賢樓307會議室

序號	單位	職稱	姓名	請簽名
1	秘書室	主任秘書	王根樹	王根樹
2	人事室	主任	林忠孝	林忠孝
3	教務處註冊組	組長	李宏森	李宏森
4	學生事務處	簡任秘書	李毓璉	公假
5	總務處	專門委員兼副 總務長	徐炳義	徐炳義
6	總務處事務組	組長	陳基發	事假
7	研究發展處	副研發長	林敬哲	林敬哲
8	研究發展處研究計畫服 務組	組長	羅舒欣	羅舒欣
9	人事室綜合業務組	組長	王鳳鳳	病假
10	主計室	專門委員	黃佩琦	黃佩琦
11	社會科學院	秘書	王欣元	病假
12	理學院	秘書	劉靜慧	劉靜慧
13	生物資源暨農學院	秘書	李順仁	李順仁
14	醫學院藥學專業學院	院長	沈麗娟	公假

國立臺灣大學第6屆第13次勞資會議列席簽到表

一、日期：111年9月22日（星期四）下午2時

二、地點：禮賢樓307會議室

序號	單位	職稱	姓名	請簽名	聯絡電話
1	秘書室	組長	王瑞琦	王瑞琦	65294
2	人事室考訓組	組長	林奇郁	林奇郁	65939
3	人事室考訓組	組員	黃玉珍	黃玉珍	65944
4	人事室綜合業務組	經理	陳政勳	陳政勳	67065
5	人事室綜合業務組	資深專員	韓家鳳	韓家鳳	69939
6	人事室行政人力組	組長	楊琬婷	楊琬婷	61890 65932
7	人事室行政人力組	資深專員	吳思賢	吳思賢	69940
10	人事室行政人力組	專員	羅又軒	羅又軒	61831
11	計算機及資訊網路中心	副組長	陳啟煌	陳啟煌	65035
12	國立臺灣大學工會	理事	張峻臺	張峻臺	
13	國立臺灣大學工會	理事	邱冠嘉	邱冠嘉	

林儀欣
楊靄鈺