

國立臺灣大學 100 年度第 3 屆第 6 次勞資會議紀錄

時 間：100 年 12 月 23 日(星期五)中午 12 時 30 分

地 點：校總區第 1 行政大樓第 3 會議室

主 席：張代表培仁、許代表乃木 記錄：周淑君組員

出席人員：

資方代表：張代表培仁、廖代表麗玲、劉代表中鍵、李代表順仁、
徐代表炳義、洪代表泰雄、洪代表金枝、林代表新旺

勞方代表：許代表乃木、詹代表雅琪、蔡代表碧芳、陳代表美莉、
林代表怡忠、董代表家兒、何代表蕙玲、林代表建福、
陳代表志領

列席人員：賴組長寶琇、廖組長菊蘭、陳組長菁黛、楊秘書婉玫
蕭專員夙玲、張幹事芝云

請假代表：陳代表基旺、鄭代表富書、程代表婉青、竇代表松林、
勾代表淑華、林代表俊發、陳代表明芬、李代表永華、
彭代表馨儀、林代表佳燕、張代表家瑋、蔡代表金櫻、
陳代表世善

壹、 主席報告(略)

貳、 報告事項

一、 業務概況

(一) 約用工作人員：

1. 本校截至 100 年 11 月 30 日止，人事室控管之約用人員在職人數為 692 人(不含海研一號及約聘僱職務代理人員)。

(二) 技工、工友：

1. 本校截至 100 年 11 月 30 日止，全校技工、工友共有 398 人(含實驗林管理處及山地實驗農場)。

2. 本(100)年度勞工退休準備金監督委員會已於 11 月以電子化會議方式辦理第 4 次會議，俾利勞工退休準備金之提撥、支用及給付作業。

(三) 研究助理：

1. 本校截至 100 年 11 月 30 日止，專任研究助理在職人數為 2,786 人。

二、上次會議決議事項執行情形(無)

叁、討論事項：

一、人事室提：本案依校園性侵害或性騷擾防治準則第 34 條，並配合本校實務作業需要，修正本校工友工作規則第 14 條、第 54 條條文一案。請 討論(附件 1)。

人事室說明：本次修正工友工作規則重點如下：

(一)第 14 條部分：依校園性侵害或性騷擾防治準則第 34 條規定略以，學校應將該準則第 8 條規定納入教職員工聘約中。另第 8 條規定：「教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突」。為符規定，爰配合修正本校工友工作規則第 14 條，增列該準則第 8 條規定。

(二)第 54 條部分：依本校工友工作規則第 54 條第 3 項規定，「工友記過以上之懲處案件應提技工、工友人事評審委員會審議，並得由人事室通知當事人到場說明，或以書面方式提出說明」。惟經查：

1. 勞動基準法第 12 條第 1 項第 3 款及本校工友工作規則第 58 條第 3 款略以，勞工受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者，雇主得不經預告，終止勞動契約。

2. 94 年 5 月 6 日最高法院 94 年度台上字第 849 號裁判書略以，勞動基準法及被上訴人工作規則，均未強制規定雇主以勞工違反工作規則，終止勞動契約時，應給予勞工答辯、申訴或說明之機會。

綜上，工友如有上述第 58 條第 3 款逕予解僱之情形者，經考量其犯罪事實明確，爰修正本校工友工作規則第 54 條第 3 項規定，無須提技工、工友人事評審委員會。

(三)檢附修正條文對照表及現行規定各 1 份(附件 1)。

決議：通過

二、蔡碧芳代表提：建請人事室在每年 4 次勞資會議開始前，能通知代表是否有提案一案。請 討論(附件 2)。

人事室說明：

(一)依 99 年 12 月 7 日及 100 年 4 月 7 日第 3 屆第 3 次勞資會議決議略以，勞資雙方代表若無提案，原則訂於每年 3 月、6 月、9 月、12 月以電子化會議方式辦理。為有效提昇勞資會議效率，並於開會月份月初確定會議召開方式，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傳送人事室彙辦，若無提案，則以電子化會議方式辦理。

(二)各代表如隨時有各項提案，人事室均配合上開提案時程，予以列入勞資會議議程，並開會討論。

決議：請人事室於每次提案截止日前，以電子郵件提醒各代表。

三、陳志領代表提：建請增加技工友可領加班費時數為 46 小時一案。請討論(附件 3)。

人事室說明：

(一)本校工友工作規則第 27 條及第 28 條規定略以，本校因業務需要，經勞資會議同意並報主管機關核備後，其延長工作時間 1 日不得超過 4 小時，1 個月不得超過 46 小時；延長工作時間連同正常工作時間 1 日不得超過 12 小時。因天災、事變或突發事件，必須於正常工作時間以外工作者，得將本規則第 20 條所定之工作時間延長之，並於延長開始後 24 小時內報請主管機關核備。延長之工作時間，應於事後補給適當之休息。(註：符合勞動基準法第 32 條及施行細則第 20-1 條等規定)

(二)依行政院訂頒「各機關加班費支給要點」，第 6 點規定略以，各機關技工、工友宜採行彈性上班，調整其工作時間，儘量避免加班。另第 7 點規定略以，加班所需經費在原有預算科目支應，並不得超過各該機關 90 年度加班費實支數額之 8 成，除為處理重大專案業務、解決突發困難問題、搶救重大災難等，於適用上開規定有特殊困難及 91 年度以後新成立之機關，經專案報請行政院核定等情形外，不得增列經費(附件 4-工友加班相關規定彙整表)。

(三) 有關本校技工、工友加班費之核發，依上開規定訂定處理原則如下：

1. 本校總務處(事務組)前於92年2月21日會請相關單位召開「技工友專案申請超時加班時數上限及申報注意事項檢討會會議」，會議決議：

(1) 一般加班，由一級主管視業務需要事先指派，每人每日加班不得超過4小時，每月以不超過20小時為限。

(2) 專案加班：係指業務或工作性質特殊、為處理重大專案業務、解決突發困難問題及搶救重大災難等情形，每月須超過20小時加班，並經專案簽准者，以每月報支20小時加班費，超過20小時部分以補休為原則，確實無法補休，報支總時數仍不得超過46小時。

2. 配合行政院規定，本校前經全面檢討，並依上開之討論作成決議，有關加班費之請領，需符合業務特殊需求，經專案簽准者，始不受請領加班費20小時之限制。

(四) 為落實員額精簡政策，發揮人力效能，依「行政院所屬機關學校事務勞力替代措施推動方案」及行政院90年6月7日台九十人政企字第180508號函規定略以，中央各機關學校事務性工作，應積極採取擴大外包或以其他替代措施辦理，以減少技工、工友人力，並減少工友加班情形。

綜上，考量本校經費有限，並為配合上開行政院加班管控及事務勞力替代措施等政策，建請維持現行作法，即除單位內確有專案加班之特殊需求並簽經核准者外，應以20小時內報支加班費為限，餘以補休為原則。

決議：為配合行政院規定並考量本校經費之限制，如單位確有業務需求，仍請核實檢討單位內現有人力之運用狀況，並提供勞務外包情形及執行之困境，專案簽請校長同意後辦理。

肆、臨時動議

伍、散會：下午 1 時 30 分