

國立臺灣大學第 6 屆第 4 次勞資會議紀錄

時間：109 年 6 月 16 日(星期二)下午 2 時 30 分

地點：校總區第 1 行政大樓第 1 會議室

主席：孫代表效智、王代表詩曉

紀錄：羅專員又軒

資方代表：林代表忠孝、林代表敬哲、李代表毓璉、羅代表舒欣、王代表鳳鳳、李代表明玲、劉代表靜慧、張代表慈育

勞方代表：王代表志文、何代表芊靚、楊代表蕙宇、陳代表獻彰、叢代表肇廷、曾代表詩穎、林代表永勝、黃代表心蓀、李代表孟儒、江代表培文、何代表皎葦、謝代表依均

列席人員：林組長昌明、黃幹事玉珍、王組長慧鎔、段組員生笙、賴組長寶琇、吳副理思賢、林幹事儀欣、許幹事增輝、胡組長宜珍、張幹事意芸

請假代表：李代表宏森(事假)、徐代表炳義(事假)、陳代表基發(事假)、王代表欣元(病假)、沈代表麗娟(事假)、范代表楊忠(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 109 年 5 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	171	-3	1.不含附設單位。 2.異動原因：退休及移撥。
約用人員類	約用工作人員	937	10	離職率：3% [29/(927+39)]*100%
	研究船人員(註 1) (原海研一號海員)	31	3	離職率：6.06% [2/(28+5)]*100%
	單位自聘全職專任人員	373	8	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	2,327	14	

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)	2,381	284	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 596 人、學務處研究生 獎勵金勞僱型助理 1,482 人、研發處計畫勞僱型兼任 助理 303 人。
總 計		6,220	316	

註 1：本校「研究船人員管理辦法」業於 109 年 5 月 1 日生效，除 2 名海員仍依「海研一號研究船管理使用要點」留守看管海研一號外，其餘海員均自同日起適用「研究船人員管理辦法」規定，並統稱為研究船人員。

註 2：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

本次無相關事項。

三、勞方代表及資方代表異動情形

(一) 本校第 6 屆勞資會議勞資雙方代表各為 15 名，惟因勞方代表僅選出 13 名(單位自聘兼任人員類及專任助理研究人員類各缺 1 名)，爰資方代表由校長指派 13 名擔任，先予敘明。

(二) 國立臺灣大學工會於 109 年 5 月 25 日函知本校，專任助理研究人員類勞方代表林家如離職之遺缺及原有缺額 1 名均已補選完成，當選代表為何皎葦及謝依均。另約用人員類勞方代表馮安華及陳政勳同時於 109 年 5 月 29 日請辭，依序由楊蕙宇及陳獻彰遞補為勞方代表(第一順位候補代表劉芯已離職)。

(三) 目前勞方代表人數因專任助理補選完成後為 14 名，爰資方代表亦應同步增列 1 名，經校長指派由藥學專業學院沈麗娟院長擔任。

(四) 本校刻正依規定辦理檢送改派名冊報請臺北市政府勞動局核備事宜。

(五) 原勞方代表馮安華主席辭職，前經 109 年 6 月 10 日以電子郵件方式通知各代表，配合以本校教職員投票系統，於 109 年 6 月 12 日上午 10 時起至同年月 14 日晚間 10 時止，採線上投票方式辦理，每人至多可投 2 票，以最高票者獲選本屆勞方代表主席。如遇同票，以抽籤方式辦理。本次有何芊靚代表及王詩

曉代表參選，依系統匯出投票結果，由社會科學院王詩曉代表擔任勞方代表主席。

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4次會議於109年6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1	修正本校「約用工作人員工作規則」第23、36及46條規定案(人事室提)	照案通過。	本案提經109年3月31日本校第3065次行政會議通過，並經臺北市政府勞動局109年5月7日北市勞資字第1096055767號函同意核備，本校業於同年月13日以校人字第1090037049號函發布，並自即日起生效。	結案
2	第6屆第3次勞資會議/案由2	有關勞方代表中的「單位自聘兼任人員(含兼任助理)」代表席次，目前採以紙本方式投票。為考量疫情擴散，建請同意改為電子投票案。(李孟儒代表提)	本案納入列管。請計資中心協助測試，並於109年6月勞資會議中報告進度。	計中已測試完成以臨時帳號電子投票相關事宜，可於下次選舉時採用，說明如下： 一、無計中帳號但身份合乎可申請帳號者，建議選務單位通知是類人員申請帳號。 二、無計中帳號且身份無法申請者(如短期之臨時兼任人員或日薪人員)，由計中提供一批投票用臨時帳號，並設置網路領取帳號系統，由具投票資格者自行利用該系統，憑身分證及透過email認證方式領取臨時帳號後，於投票期間內至本校投票系統進行投票。選務完成後由計中將該批帳號刪除。	結案
3	第6屆第3次勞資會議/案由3	提供單位自聘人員權利義務等整合資訊，並於單位自聘全職人員管理系統設定相關申請欄位與流程，以平等維	依本案說明(三)方式辦理，並增列保健中心新進人員健康檢查網址。 說明(三)：本案經與各相關業務單位討論後，擬規劃於「單位	109年4月17日已分別於「單位自聘全職人員管理系統首頁」及「國立臺灣大學單位自聘全職專任人員申請表」下方新增「【單位自聘全職專任人員申辦專區】」。	結案

		護自聘人員權 益案。(李孟 代表提)	自聘人員權 管理「及職 人員申請表 設置「國立 大學臨時證 單」、「計 myNTU帳申 請網址」、「 衛中心一般 工健檢網 「環安衛中 健康檢查諮 網址」等項 超連結，俾 人管理單位 自聘人員參 考或任申 辦。		
4	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 「案約用人 才攬才研 議」討論及 方案中，爰 辦理情形， 將列入追蹤 報告。	已研議調整放寬 方案中，惟校 方尚未有後續 決議。	繼續 追蹤
5	第6屆第3 次勞資會議 臨時動議/案 由1	有關本次因應 新冠肺炎疫情， 衍生校內辦理 防疫工作同仁 有延長工時或 停止假期情形 之處理方式， 以及為上開同 仁額外辦理保 險案(叢肇廷 代表提)	一、請人事室 和計資中心 討論透過本 校差勤系統 提供工會資 料之可行性。 二、本校從事 防疫工作同 仁額外保險 事宜，依人事 室說明(三) 方式辦理(如 執行情形二)。 三、本案納入 管，並於勞報 109年6月中 資會議中報 告進度。	一、有關國立 臺灣大學工 會建議，本 校適用勞基 法同仁得於 差勤系統申 請加班並勾 選因天災、 事變或突發 事件加班之 選項，於單 位主管核准 後，同步讓 工會收到相 關人員加班 訊息，以完 成通報一案 ，業洽請本 校計資中心 修改差勤系 統程式，同 仁於完成前 述加班申請 程序後，差 勤系統將於 每日凌晨1 時將相關加 班資料以電 子郵件寄送 至工會指定 之信箱。 二、有關防 疫期間為同 仁額外投保 一事，執行 情形如下： (一)本校前 依109年3 月9日校級 防疫小組第 7次會議決 議，為學務 處、教務處 、國際處等 單位與防疫 工作相關之	結案

				<p>位同仁辦理投保。第 1 批額外保險經公開招標，由國泰人壽股份有限公司承作，保險專案為「國立臺灣大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情防疫工作人員額外投保方案－防護盾團體保險」，保險期間 6 個月，自 109 年 4 月 10 日至 109 年 10 月 9 日止。</p> <p>(二) 本校 109 年 4 月 20 日校級防疫小組第 13 次會議決議，防疫期間額外投保所需經費由各單位（含學院）自籌經費支應。各單位若有為同仁投保防疫保險需求，可逕行向國泰人壽或其他保險公司辦理投保事宜，並於自行審認完成投保後之 7 個工作日內填具「國立臺灣大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情防疫工作人員額外投保報核表」送人事室彙整，以報教育部核備。</p>	
6	第 6 屆第 3 次勞資會議/臨時動議案由 2	請人事室向各單位宣導有關勞工留職停薪復職相關規定，避免勞資爭議案。(馮安華代表提)	請人事室於人事室網頁「留職停薪專區」之技工工友及約用人員類別頁面，以及「復職申請表」加註相關說明文字，以加強宣導。	109 年 5 月 4 日分別於人事室／各類專區／留職停薪權益／約用人員「申請回職復薪」、技工工友「申請回職復職」二區塊，以及「國立臺灣大學約用工作人員復職申請表」、「國立臺灣大學技工工友復職申請表」表單，均加註說明文字。	結案

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 109 年 5 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(109 年 6 月 2 日下午 5 點)前，無代表表示意見。

參、討論事項

案由一：本校各單位自辦之「事業單位各工作場所自行召開之勞資會議」，相關會議紀錄擬由本校人事室於專區統一彙整，提請討論。(曾詩穎代表提)

說明：

一、曾代表意見如下：

- (一) 勞資會議係依我國「勞動基準法」辦理之，其基礎精神為協調勞資關係，促進勞資合作並提高工作效率。本校單位自聘人員因屬各單位自聘，由各聘任單位考量勞資良善之合作關係自行舉辦之勞資會議相關紀錄，應由本校人事室於網頁專區統一彙整，以達勞資良善合作之最高效益。
- (二) 本校積極促進聯合國永續發展目標(SDG)，前述所提及之辦理理念符合 SDG 第四、八、九、十二、十七項目標，建請人事室於既有「約用人員專區網頁」納入本校各單位自辦之「單位自聘人員勞資會議」相關數位化之永續性資訊。

二、本校人事室說明如下：

- (一) 本校勞資會議係依勞資會議實施辦法之規定組成，由人事室擔任幕僚工作，並無所稱「本校各單位自辦之『事業單位各工作場所自行召開之勞資會議』」，先予敘明。
- (二) 校內各單位自行辦理與內部人員權益有關之會議，其會上所討論之議題涉及單位內部事務，所規範之權利或義務適用範圍亦僅限於該單位人員，不具全校一體適用性，是否應於全校性之網站上予以公開，宜審慎考慮；另人事室亦無要求各單位必須提供是類會議紀錄之權責。
- (三) 本案擬由人事室發函校內各一、二級單位進行宣導，請單位基於加強勞雇關係及保障勞工權益，如有召開與同仁權益相關措施之討論會議，建請會後將相關紀錄置於單位網站上提供同仁閱覽。

決 議：

一、由人事室發函校內各一、二級單位宣導下列事項：

(一)基於加強勞雇關係及保障勞工權益，各單位如有召開與同仁權益相關措施之會議，建請會後將相關紀錄置於單位內部網站提供同仁閱覽。

(二)另會議紀錄請同時副知人事室，由人事室協助檢視會議紀錄內容是否有違反勞基法之虞，如發現有相關情事將主動提醒用人單位，應留意並遵守勞基法相關規定。

二、本校單位自聘全職人員如自覺勞動權益受損，應先向用人單位反應，進行溝通或提出申訴；若經向用人單位反應或申訴未果，則可透過本校勞資會議之勞方代表提案，於會議上討論。

案由二：建請提供研究助理比照約用人員享有寒暑假福利，提請討論。
(黃心蓀代表、李孟儒代表提)

說 明：

一、黃代表、李代表意見如下：

(一)目前「國立臺灣大學建教合作計畫約聘僱人員服務要點」第5點規定：「計畫主持人及計畫執行單位得在不違反計畫合作機構及本校相關規定下，給予計畫項下專任約聘僱人員不高於本校約用工作人員標準之寒（暑）假彈性假。」然而現實情況卻是不允許研究助理比照約用人員享有寒暑假福利。

(二)另外，校內各單位人員寒暑假不同調，經常造成計畫單位與行政單位業務無法接軌，甚至有計畫專任人員就任職於行政單位，造成同間辦公室寒暑假不一致之情形。建請修訂「國立臺灣大學建教合作計畫約聘僱人員服務要點」第5點規定提供研究助理寒暑假福利，整合各類職種同仁之寒暑假福利，以利業務順利運作，減少不必要之人力浪費，並節省本校水電支出。

二、本校研發處說明如下：

(一)本校「建教合作計畫人員服務要點」第5點規定略以，計畫主持人及計畫執行單位得在不違反計畫合作機構及本校相關規定下，給予計畫項下專任約聘僱人員不高於本校約用工作人員標準之寒（暑）假彈性休假。復依本校職員差勤管理實施要點第三點第

四款，上班日各單位得依業務性質，於中午或下班後增列三十分鐘服務時間，作為累計寒、暑假彈性補休（以下簡稱寒休、暑休）之執勤時間。即寒(暑)休係因業務需要，於中午執勤勞務提供之補休，並非無條件給予之福利，先予敘明。

- (二) 有關本校專任計畫人員停止參照本校職員寒暑休相關規定前經 106 年 10 月 3 日第 2966 次行政會議通過，於 106 年 10 月 26 日校研發字第 1060085433 號書函公告周知。重點說明如下：
1. 專任計畫人員依勞動基準法(下稱勞基法)及本校規定，中午休息時間及延長工時係回歸勞動基準法相關規定(中午休息 1 小時；延長工時辦理加班申請)，且延長工時得選擇申請加班費或補休。不再參照本校職員以中午值勤累積寒暑休天數之相關規定，亦不受限本校職員寒暑休累積天數限制及需於自每年 7 月 1 日至暑假結束次月底前休畢之限制。係為符合勞基法之規定且亦無損及計畫人員權益。
 2. 另計畫主持人為延攬特殊性、稀少性或具競爭性專任研究助理，亦得依薪酬加給幅度經審議程序辦理。除薪酬不受本校「專任研究助理支給參考表」之限制外，亦簡化審議程序，依幅度 15%(含)以內、15%至 30%(含)及 30%至 60%(含)而有所彈性。
- (三) 本校專任計畫人員為委(補)助機關(構)之計畫執行期間專職於研究計畫之進行，其差勤應符委(補)助機關(構)契約及相關規定，另其工作屬性及其所任職務之性質與本校人事室列管之職員亦不同。
- (四) 專任計畫人員無法參照本校職員寒(暑)休補休機制之原因，係因多方考量，目前體制亦符勞動法令及委(補)助機關(構)規定。本案相關案由業經第 5 屆第 11、14、16 次勞資會議已多次討論，亦有公開之會議紀錄可稽。建議勞方代表如有符合勞動法令及委(補)助機關(構)等相關規定且符目前專任計畫人員加班得選擇領取加班費或補休權益之更佳方案，再另提勞資會議討論。

決議：請勞方代表考量計畫主持人及專任計畫人員之觀點，並參酌歷次勞資會議相關決議內容，如有需求可請研發處及人事室提供相關協助，研議更佳方案後再提會討論。本案列入追蹤。

案由三：有關本校眷屬卡適用範圍，提會討論。(叢肇廷代表提)

說 明：

一、 叢代表意見如下：

- (一) 依人事室公告，108 年 10 月 28 日起本校開放編制內教職員、助教、客座人員、技工工友、駐衛警察申請眷屬卡，提供配偶校園優惠。此項優惠福利方案適用範圍獨漏約用人員、專任助理及自聘人員。
- (二) 請校方說明此優惠立案理由，並說明為何未將上列類別人員納入考量。
- (三) 此為校方主動提供之優惠措施，建議一體適用全體教職員工，將約用人員、專任助理及單位自聘人員等一併納入眷屬卡申請適用範圍。

二、 本校人事室說明如下：

- (一) 依本校 108 年 5 月 16 日校務發展規劃委員會會議、同年月 23 日及 31 日研商教職員工眷屬優惠事項會議決議，眷屬卡先以編制內教職員工及客座人員配偶作為發放對象。
- (二) 關於建議放寬眷屬卡申請對象部分，考量本校目前並無編列相關經費。復以約用人員、計畫專任助理及單位自聘人員各類人員之聘用、到離職管理等相關權利義務分屬不同單位權責(如計畫專任助理由研發處主政、單位自聘人員由各用人單位自行管理)，目前人事室尚無計畫專任助理及單位自聘人員之個人資料，且識別證之製卡費用及發放亦由各權責單位依所轄人員類別分別負擔(責)。本案建請錄案，並由各類人員管理單位視經費及需求依權責自行考量是否放寬後再議。

決 議： 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。

案由四：本校校務會議職員代表 8 名，應有至少 4 名勞方代表，工友代表 1 名應為勞方代表，提請討論。(叢肇廷代表提)

說 明：

一、 叢代表意見如下：

- (一) 本校校務會議職員代表共 8 名，目前僅限編制內職員得以擔任，約用人員及專任研究助理並無席次。為顯本校勞資和諧、本校職場係多元且包容之環境，並提高勞方代表選舉之效益，校務會議職員代表應包含至少一半以上之勞方代表，工友代表 1 名亦應為勞方代表。
- (二) 擔任校務會議職員代表之勞方代表，由勞方代表互相推派，若已不具勞方代表身份，則視同解任校務會議職員代表，並由勞方代表續推遞任人選。

二、本校秘書室說明如下：

- (一) 依本校組織規程第 36 條規定，本校 108 學年度出席校務會議代表總額為 170 人，包括校長等一級行政主管 8 人、學院院長 11 人、系所及非屬學院單位主管代表 38 人、教師代表 85 人、研究人員代表 1 人、助教代表 1 人、職員代表 8 人、工友代表 1 人、學生代表 17 人。
- (二) 校務會議提案方式包括：校長交議、學院提案及代表連署 3 種方式。
- (三) 依本校校務會議規則第 10 條規定：「提出校務會議之案件，除校長交議及各院提議者外，須有應出席人員二十分之一以上之連署。」本校 108 學年度出席校務會議代表總額為 170 人，故校務會議代表提案連署人數最少為 9 人。
- (四) 本校 93 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過提案單乙種，嗣後凡提校務會議之提案均應填送提案單至秘書室彙辦，提案單可至秘書室/校務會議網頁下載
(http://sec.ntu.edu.tw/News_n_1402_sms_9804.html)。
- (五) 108 學年度第 2 學期第 2 次校務會議於 109 年 6 月 13 日召開(提案截止收件日為 109 年 5 月 22 日)，109 學年度第 1 學期第 1 次校務會議於 109 年 10 月 24 日召開(提案截止收件日為 109 年 10 月 2 日)。
- (六) 勞資會議之決議如涉及本校組織規程之修改，仍應遵循修法程序為之。

決議：本校校務會議代表之資格及組成，係由國立臺灣大學組織規程予以規範，須向校務會議提案，本案非屬本會議之議事範圍，不予討論。

肆、臨時動議

案由一：本校人事室網站勞資會議專區之歷次會議紀錄內文，如有相關附件，應檢附於紀錄文後供參。(曾詩穎代表提)

說明：經檢視勞資會議專區之歷次會議紀錄，卻有未見相關附件資料之情形。為利瞭解會議紀錄之內涵，建請人事室將歷次會議紀錄附件補齊。

決議：請人事室檢視本屆以及前 1 屆(第 5 屆)之歷次會議紀錄，將所需之附件補齊後上傳至勞資會議專區更新。

伍、散會(下午 4 時 50 分)