

國立臺灣大學第 7 屆第 1 次勞資會議紀錄

時間：112 年 9 月 20 日(星期三)下午 2 時

地點：禮賢樓 307 會議室

主席：王代表大銘、林代表宜箴

紀錄：周專員淑君

資方代表：王代表欣元、李代表毓璉、李代表宏森、林代表忠孝、林代表奇郁、徐代表炳義、陳代表基發、黃代表佩琦、黃代表韻如、楊代表國城、謝代表淑媛

勞方代表：李代表孟儒、李代表俊翰、李代表淑娜、林代表琦、翁代表小雯、張代表白雪、陳代表律通、黃代表順誠、黃代表瑜焄、葉代表昆鵬、趙代表懿德

列席人員：王組長慧鎔、李行政組員亦萍、李資深專員佳妮、林行政組員儀欣、吳資深專員思賢、許專門委員孟智、陳行政專員勁彪、陳資深經理政勳、黃組員玉珍、賴組長耀明、楊組長琬婷

請假代表：李代表順仁、吳代表玉芳、周代表均亭、楊代表淳名

壹、推派勞方代表主席

一、依勞資會議實施辦法第 16 條規定，勞資會議之主席，由勞資會議代表輪流擔任之。但必要時，得由勞資雙方代表各推派一人共同擔任。本(第 7)屆勞資會議資方代表主席，業經校長指派主任秘書王大銘擔任，至勞方代表主席往例於召開第 1 次會議時，由勞方代表互選，並由勞資雙方代表共同擔任主席。

二、請勞方代表推派主席：經勞方代表推薦林代表宜箴及翁代表小雯 2 人為勞方代表主席候選人，經在場 12 名勞方代表票選(每人 1 票)，並推派李代表孟儒監票，經票選結果林代表宜箴 8 票，翁代表小雯 4 票，林代表宜箴獲選擔任勞方代表主席。

貳、主席致詞

資方代表主席(略)

勞方代表主席(略)

參、確認本次會議程序

本次勞資會議討論事項案由 1：計畫經費若因健保費率突然調整，導致

不足以支付計畫人員二代健保雇主負擔差額時，請臺大統籌財源支應（李孟儒代表提）。李代表擬邀請農化系資深計畫助理列席協助說明提案內容，是否同意邀請農化系資深計畫助理於討論案由 1 時列席說明，提請討論。

(一)相關規定：

1. 勞資會議實施辦法第 13 條第 1 項規定略以，勞資會議議事範圍之討論事項包含勞資會議運作事項。
2. 同辦法第 14 條規定：「勞資會議得議決邀請與議案有關人員列席說明或解答有關問題。」
3. 同辦法第 19 條規定略以，勞資會議應有勞資雙方代表各過半數之出席，協商達成共識後應做成決議；無法達成共識者，其決議應有出席代表 3/4 以上之同意。

(二)本校勞資會議係依勞資會議實施辦法第 14 條規定，依討論事項案由性質邀請相關權責單位列席說明或解答與議案有關問題，且歷次勞資會議列席人員均為相關權責單位，為避免農化系資深計畫助理久候，建議本會議先行議決是否同意邀請其列席，如經獲勞資雙方代表同意後，始請其於討論事項案由 1 時入場，並於說明完畢後即離場。併予敘明。

決議：同意邀請農化系資深計畫助理於討論事項案由 1 時入場，並於說明完畢後即離場。

肆、確認上次會議紀錄：確認

伍、業務單位報告

一、業務概況

截至 112 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	工友	79	-6	不含附設單位。
	技工	36	-2	

類別	職別	目前人數	異動人數 (本次-上次)	備註
校聘人員類	校聘人員	966	+8	離職率：3.21% [32/(958+40)]*100%
	研究船人員	31	0	離職率：6.06% [2/(31+2)]*100%
	單位自聘全職專任人員	393	-53	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	2,119	+47	
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)	1,741	-2,065	一、依本校勞保加保人數扣除單位自聘全職專任人員估算。 二、其中勞僱型學生兼任助理包含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 196 人、研發處計畫勞僱型兼任助理 302 人。

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、勞方代表及資方代表異動情形(無)

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 16 次會議已於 112 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、有關本校違反勞動基準法(下稱勞基法)未依法給付休息日延長工時工資，經臺北市政府勞動局於 112 年 7 月 10 日裁處 6 萬元案，提請報告。

說明：

(一)依 111 年 12 月 23 日本校第 6 屆第 14 次勞資會議決議，爾後請本校於知悉

有因差勤管理違反勞基法遭主管機關處分時，於3個月內將案件概況提行政會議及勞資會議中報告，並函知校內各一二級單位，以提醒避免再發生類似情事，先予敘明。

(二)案緣臺北市政府勞動局於本(112)年3月至本校進行勞動檢查，發現勞工○員於108年12月8日休息日當日提出9小時之加班申請，惟最終一級單位於109年4月27日以○員資料不完備為由退回。認依法本校應於109年1月15日給付○員108年12月8日休息日加班之延長工資，違反勞基法第24條第2項規定。

(三)經查○員108年12月8日休息日加班申請情形說明如下：

1. 第1次申請：○員於108年11月29日提出申請加班12小時【09:00-21:00】，申請案於108年12月6日經二級單位主管核准。○員108年12月8日當日實際簽到(退)時間為12:00(22:00)，並於當日下午15:38，自行撤回該筆加班申請。
2. 第2次申請：○員於108年12月8日下午15:43重新申請當日加班9小時【12:00-21:00】，申請案於108年12月19日經二級單位主管同意，申請案陳核至一級單位主管核准【因屬事後申請，簽核層級須送至一級單位主管】，一級單位主管【註由代理人代簽】於109年4月27日加註意見「請二級主管先確認」
3. 後退回該筆加班申請，系統同步發信通知○員該筆申請案被退回及退回理由。申請案退回後，○員未再重新提出申請。

(四)就本案發生之情形，係因○員於到辦公室開始加班後始自行撤回原加班(第1次)申請，復提出加班(第2次)申請，至該筆加班需送交一級單位主管。復因一級單位未能即時處理加班申請，且○員於接獲退件通知後，亦無主動告知二級主管尋求解決並重新提出申請；加以○員加班單退回過程，二級主管並不知情，無從督促○員補充理由重新提出申請。據此，後續將本案發生情形函知各一、二級單位，請各單位應及時准駁同仁加班申請案，倘已逾加班日後如擬駁回時，應列管並主動追蹤補正，避免類此違法情事再度發生，以維護同仁權益。

六、決議事項列入追蹤辦理情形

回應單位	編號	會議 / 案別	案由	會議決議	執行情形	備註
人事室 考訓組	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。	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。	追蹤中
秘書室	2	第6屆第 15次勞 資會議/ 案由1	校聘人員留才攬才計畫立意良好，但優甲乙等的比例設限，從根本上限制主管落實根據員工表現打考績的可能性。提請廢除優甲乙比例制，以利真正落實考績評量，也斷絕比例制造成的長年以來乙等輪流拿，或小單位主管協商乙等名額以回應比例制的陋習，提請討論。(王詩曉代表提)	請主任秘書擔任召集人，由秘書室會同人事室及部分勞方代表(校聘人員類之校聘人員職別)組成工作小組，邀集各相關業務單位就本次提案一及提案三留才攬才方案實施後相關議題進行瞭解，並請工作小組於下次勞資會議報告。	秘書室已於5月18日召開工作小組討論，會議紀錄亦寄發予出席人員。	追蹤中
秘書室	3	第6屆第 15次勞 資會議/ 案由3	本校於111年底公布留才攬才方案並隨即施行，為檢視留才攬才新	同第6屆第15次勞資會議案由一。	請人事室研議，必要時可由秘書室召開協調會議。	追蹤中

回應單位	編號	會議 / 案別	案由	會議決議	執行情形	備註
			制符合預期目標，請學校提供具體數據說明，以評估新制對考績落實與留才攬才之效益。(黃瑜焄代表提)			
人事室 綜合業務組、 行政人力組	4	第6屆第16次勞資會議/ 案由1	建請校方廢除《國立臺灣大學校聘人員工作規則》、《國立臺灣大學約用工作人員工作規則》、《國立臺灣大學建教合作計畫約聘僱人員服務要點》及《國立臺灣大學工友工作規則》中有關職員於非工作時間兼職之限制。(周均亭代表提)	<p>一、有關「勞工於非工作時間兼職，應先提出申請」與現行勞動法令規定是否相符乙節，請人事室向法務處提出諮詢，並建請工會函請臺北市政府勞動局釋示。</p> <p>二、如依諮詢或釋示結果，上開規定文字確有違現行勞動法令時，請人事室儘速檢討修正相關規定，避免產生誤解。</p>	<p>一、計畫專任研究助理：有關雇主得否限制勞工兼職一事，前經本室於112年7月26日向法務處提出諮詢，嗣經該處於同年8月25日回復略以，目前法無明文，且法院判決存有爭議，並非所有法院見解均認雇主與勞工之兼職禁止約定一概無效，應認雇主非不能禁止勞工兼職，只是限制範圍應「適當、合理且明確」。為期明確，避免現行規定文字產生誤解，本室將依法務處意見檢討修正相關規定。</p> <p>二、校聘人員：本校校聘人員工作規則第37條經請法務處審視意見略以，校聘人員在職期間兼職或兼課雖須提審核小組審核，並以該兼職有無損及本校利益作為審核標準，並未一概禁止校聘人員</p>	追蹤中

回應單位	編號	會議 / 案別	案由	會議決議	執行情形	備註
					<p>兼職，應於法無違（詳附件1）。 上開兼職/課規定業依法務處提供之意見酌作法規文字修正（詳如本次提案七）。</p> <p>三、工會業函請臺北市政府勞動局釋示，惟勞動局尚未函復（附件2）。</p>	
人事室 考訓組	5	第6屆第16次勞資會議/案由4	現行校聘人員事病假合計5天以上即列考績乙等之規定，建請校方研議調整，提請討論。（王詩曉代表提）	請人事室研議修正本校聘人員管理要點中有關事、病假天數與考核之相關規定，仍以「事、病假合計超過5日，不得考列甲等以上」為原則，但如有具體特殊表現，得不受前開限制。	配合今年度本校校聘人員管理要點修正時程辦理相關文字修正。	結案
人事室 考訓組	6	第6屆第16次勞資會議/案由5	有關校方修正對校聘人員行政組員11職等以上續升規定，建請修正11職等以上晉薪不受50%比例及如單位內有人數問題影響晉薪由一級單位同意，提請討論。（王詩曉代表提）	有關各一級單位內之行政組員薪級已敘至第11級至第15級，如因校聘人數總額過少致影響晉薪者，請人事室另案研議解決。	俟辦理今年度年終考核作業時檢視全校情形，如有是類人員將依本校校聘人員管理要點規定提送審核小組審議。	結案
人事室 考訓組	7	第6屆第16次勞資會議/案由6	有關本校留才攬才新制啟動後，各單位校聘人員考績比例及計算一事，提請討論。（叢筆廷代表提）	依人事室說明辦理： 考量本校勞資會議及管理要點已明定自114年起始不保留餘數，及小單位實施餘數7年結算制度，且基於各一級單位實務運作需要，爰仍維持現行5年結算制度至113年結束，並自114年起小單位（6人以下）實施餘數7年結算制度，大單位不實施。	勞資雙方已於會議達成共識，爰本案建議結案。	結案
秘書室	8	第6屆第	有關本校校務會	請秘書室再研議。	教育部刻正進行大學	追蹤中

回應單位	編號	會議 / 案別	案由	會議決議	執行情形	備註
		16次勞資會議/案由7	議勞工代表席位一事，提請討論。(叢肇廷代表提)		法修法相關作業中，校務會議代表組成亦在修法檢討範疇，俟其修法完成，將一併調整本校相關法規規定。	
人事室 行政人力組	9	第6屆第16次勞資會議/案由8	有關本校校聘人員新聘提敘時年資採計標準，提請討論。(叢肇廷代表提)	請人事室再研議。	本項提案業予錄案評估。	追蹤中

七、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 112 年 8 月 25 日(星期五)，人事室於同年月 28 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(112 年 8 月 30 日下午 5 點)前，有張白雪代表就案由六表示意見，已彙整至討論事項說明。

肆、討論事項

案由一：計畫經費若因健保費率突然調整，導致不足以支付計畫人員二代健保雇主負擔差額時，請臺大統籌財源支應。(李孟儒代表提)

說明：

一、李孟儒代表意見如下：

(一)據瞭解，現行做法為校內勞工在人事費報帳時一併將勞健保費扣款，並統一繳入校內專戶。待勞健保費用帳單次月到校，再統一次撥款。

(二)110 年發生二代健保費率調整公告未能於 109 年 12 月 31 日前發布，導致校內部分計畫已屆結束，預留之年終獎金估列費用不足

以支付臨時增加之二代健保雇主負擔，導致只能以計畫主持人結餘款或是減扣計畫人員年終獎金以支應前述支出。

(三)二代健保費率調整造成的二代健保雇主負擔差額不多(應該只有年底結案的計畫之專任助理年終獎金受到影響)，計畫中的行政管理費也是委託單位認定受託單位可以彈性運用支應突發狀況之項目之一。在此狀況下，校方理應以雇主身分統籌運用計畫行政管理費收入、勞健保專戶孳息或核銷非經常性薪資所得時預扣之超額二代健保雇主負擔金額(另說明如備註)支應，以維護計畫人員的權益。

(四)長年以來計畫人員在臺大處於「雙雇主」的狀態，日常管理與經費使用臺大要求計畫主持人全權負責，但管理機制又要主持人配合臺大。臺大在勞健保費率調漲時，選擇讓計畫人員個人承擔，而非比照其他職種承擔起雇主責任，顯見明顯差別待遇。提請討論因應策略，避免未來再有類似情事。

備註：雇主的補充保險費計算公式= (每月支付薪資總額－受僱者當月投保金額總額)×費率 2.11%。由於受僱者當月投保金額≤實際薪資，因此全校需要繳交之二代健保雇主負擔金額一定低於目前校方收繳的金額，大約是(受僱者當月投保金額總額-受僱者當月薪資金額總額)×費率 2.11%。

二、人事室說明如下：

(一)依二代健保規定，投保單位補充保險費(雇主補充保費)之計算方式，係每月支付之薪資所得總額(所得代碼 50)超過其受僱者當月投保金額總額的差額，乘以補充保險費率(目前為 2.11%)，繳納給健保署。

(二)本校支付薪資所得之對象包含公保身分(如：編制內人員)、勞保身分(如：校聘人員、計畫人員、單位自聘人員)，及未具本校公勞保身分(如部分兼任教師、受邀至本校演講者)三大部分；又計入當月投保金額總額者，僅具公保身分、勞保身分中，支領經常性

薪資(月薪)之人員，即實發薪資會大於投保總額，因而產生雇主補充保費。

(三)為解決本校不同經費來源支付所得項目眾多的困境，本校二代健保專案小組前於101年7月至12月召開多次會議，並決議本校應負擔之雇主補充保險費採於支付薪資所得(所得代碼50)同時，即逐筆自各經費來源計收，支付對象無論是否本校在保人員，均應於核發時，以支付金額乘以費率計收，提撥至二代健保專戶，作為專款專用。

(四)如因健保補充保費費率調整，致原先編列之計畫經費不足時，建議可向計畫(委)補助機關(構)提出經費差額補助申請。

決議：請主計室提供本校一年內二代健保補充保險費專戶結餘，資料彙整齊全於下次勞資會議中討論續行討論。

案由二：去年因應留才攬才，考績新制上路，但因宣導說明不利導致亂象頻出。為避免重蹈覆轍，實際協助主管了解考績制度並如實打考績。建請提早通知主管相關制度規範(含前屆勞資會議相關決議)，並請同步調查主管對於校聘人員考績比例制之看法，以評估考績評比制度之優劣。(李孟儒代表提)

說明：

一、李孟儒代表意見如下：

(一)考績比例制度長年以來造成單位輪流拿乙的亂象，主管無法按照同仁表現打考績，也無法依照單位需求制定考核標準。

(二)去年新制上路，比例調整為甲等以上85%，乙等15%，且乙等年終僅有一個月。部分主管除了礙於比例難以如實打考績，甚至因變相剝奪員工的年終獎金，造成主管打考績的無謂壓力。

(三)因此，在今年請主管提交考績資料時，請同步進行制度說明與普查，以了解比例制對打考績之影響，以利後續制度討論。

(四)普查內容可比照過往經驗，由勞方代表設計，人事室協助確認名

單後請計中統一發放連結供主管填答。

二、人事室說明如下：

- (一) 按本校校聘人員(原約用工作人員)年終考核制度業已運行 10 餘年，並非首年實施。且按考核新制增列得考列優等後，於執行 111 年度年終考核作業過程，承辦組未曾接獲相關主管來電反映難以如實打考核，故所稱考核新制上路後，因宣導說明不利導致亂象頻出，顯與事實不符，且有誇大之嫌。
- (二) 又考核甲等比例自 109 年由原為 75%，調升為 80%，111 年再提升為 85%(含優等)，實際考核甲等(含優等)比例達 85.22%。且查 112 年 6 月 21 日第 6 屆第 16 次勞資會議提案六，針對現有及未來施行校聘人員年終考核比率及計算已達勞資共識。
- (三) 再者，承上所述，執行 111 年度年終考核作業過程，承辦組未曾接獲相關主管來電反映難以如實打考核，本案提案人非屬相關主管，故所稱之「因宣導說明不利導致亂象頻出」及主管反映「礙於比例難以如實打考績」等云云，未諳係引述自何位主管？
- (四) 另查本校於近年辦理新進主管研習，均有將校聘人員年終考核制度相關規定納入研習手冊，且於辦理年終考核時，除以函文告知作業規定外，並提供辦理注意事項。
- (五) 據上，倘獲知有主管反映辦理作業時有所疑義，歡迎轉知可隨時電洽人事室考訓組承辦人(分機 65943)或組長(分機 65939)詢問，承辦組將向主管詳加說明。

決 議：

- 一、請於留才攬才專區中突顯「校聘人員留才攬才規劃案」五、考核制度-年終考核部分後，寄送予各受考人員主管，寄送同時請說明考核影響同仁年終獎金的重要性，另附上相關業務同仁連絡方式，提供

受考人主管諮詢。

二、於寄送各受考人主管信件中連結勞方代表問卷調查 1 份，提供各受考人主管回應意見。

案由三：提請校方盤點全校各級單位須共通需用之中文表格英語化。(翁小雯代表提)

說 明：

一、翁小雯代表意見如下：

(一)如人事新聘外審之表格，目前僅有中文版本。

(二)雙語化為校方提倡之政策，應盡速完成表單雙語化，避免系所單位及職員需背負可能衍生之相關行政責任。

二、秘書室說明如下：

(一)為建置校園雙語環境、保障外籍師生權益及促進研究教學之國際化，秘書室規劃辦理三梯次的行政單位法規及表單英譯專案，並於本(112)年8月完成所有一級單位的法規英譯。

(二)為確保日後增修之法規與表單能及時完成英譯並維持本校法規英文用詞及架構一致性，秘書室已研擬並發布「臺大法規與表單英譯更新維護機制」(附件3)，日後各單位若有增修法規及表單，應直接洽本校翻譯碩士學程辦理英譯及審譯後，刊登於網頁週知，若是校級法規請通知秘書室更新校級法規之網頁資訊。

決 議：依秘書室說明辦理。

案由四：建請移除本校勞資會議結果之無效歷史網頁，請將無法正常點選查看勞資會議結果之網址連結移除，以避免外界產生會議結果不公開透明之誤解(附件4)。(陳律通代表提)

說 明：

一、陳律通代表意見如下：

臺灣大學為國內學校極具指標性及代表性的高等學府，多數公開資

訊成為其他友校參考之依據，搜尋內容應符合公開透明、方便搜尋之特點。

惟本校勞資會議之會議內容，有兩個不同的網址，而無法點選之勞資會議紀錄的頁面列於搜尋最上方，對欲了解勞資議題的搜尋者而言，容易誤解為網站異常，且兩個網址頁面呈現近乎相同，有不利於方便搜尋及混淆之問題，亟待修正。

二、人事室說明如下：

本於資訊公開化、透明化，人事室設有勞資會議專區提供需求者搜尋，如有更新，人事室亦即時辦理，有關代表所提網頁無法搜尋，係為舊網頁殘留，先前已刪除，且已向搜尋引擎方面提出舊網頁移除申請，搜尋引擎表定移除作業時間約 6 個月。

決 議：[依人事室說明辦理。](#)

案由五：校方於 111 年底公布留才攬才方案並隨即施行，為確認新進主管瞭解留才攬才方案，請校方具體提供在新進主管會議向新任主管說明留才攬才方案之簡報檔或說明文字。(黃瑜焄代表提)

說 明：

一、黃瑜焄代表意見如下：

- (一)111 年因應留才攬才，考績新制上路，但因宣導說明不利導致亂象頻出。為避免重蹈覆轍，實際協助主管了解考績制度並如實打考績。建請提早通知主管相關制度規範(含前屆勞資會議相關決議)。
- (二)請校方提供具體在新進主管會議向新任主管說明留才攬才方案之簡報檔或說明文字，以確保新進主管獲得新制相關資訊與瞭解考績新制對於員工的影響。

二、人事室說明如下：

- (一)按本校校聘人員(原約用工作人員)年終考核制度業已運行 10 餘年，並非首年實施。且按考核新制增列得考列優等後，於執行 111 年度年終考核作業過程，承辦組未曾接

獲相關主管來電反映難以如實打考核。故所稱考核新制上路後，因宣導說明不利導致亂象頻出，顯與事實不符，且有誇大之嫌。

(二)又本案提案稱「因宣導說明不利導致亂象頻出」，惟提案人非屬實際辦理考核之相關主管，不知所言引自何處？

(三)再者，本校於近年辦理新進主管研習，均有將校聘人員年終考核制度相關規定納入研習手冊，且於辦理年終考核時，除以函文告知作業規定外，並提供辦理注意事項。

(四)關於 112 年 5 月 8 日勞資會議工作小組提案一結論第 5 點，請人事室於 9 月舉辦之新進主管研習營，宣導校聘人員考核新制度並請主管落實考核制度部分，本(112)學年度新任主管座談會中，人事主任已針對校聘人員年終考核應注意事項特別加以說明，並請各主管務必依規定核實考核同仁分數。



校聘人員年終考核應注意事項

校聘人員年終考核

年終考核流程

- 11月上旬：直屬主管於個人考核表考評→11月下旬送一級單位(請注意人事室函)。
- 12月上旬：一級單位主管考評完畢→人事室提校聘人員考核委員會審議→送校長核定。

年終考核等第、分數及比率

考列等第	考評分數	薪級晉級	各一級單位(含所屬)之比例
優等	90分以上	得晉級1級	15%以內
甲等	80~89分	得晉級1級；行政組員敘第11~15級詳備註	70%以內(含優等後85%)
乙等	70~79分	得晉級1級；連續2年第3年不晉級	
丙等	60~69分	不晉級	
丁等	不滿60分	符合法定終止契約事由者，於次年終止契約	

備註：

- 1.年終考核指當年1至12月連續任職滿1年時辦理之考核，請各主管務必依上開規定核實考評同仁分數。
- 2.各一級單位行政組員薪級已敘至第11級至第15級，考列甲等以上人員，經一級單位審核員優良表現，且經校聘人員審核小組審議通過，各該薪級(如第11級)人員得有50%以內人員晉薪1級；考列乙等人員，則不晉薪。

決議：同案由二。

案由六：建請人事室能於 112 年底前，規劃辦理技工工友兩天一夜免費的教育講習，提升工作效率。(張白雪代表提)

說明：

一、張白雪代表意見如下：

- (一)歷年來人事室均有為本校職員，校聘人員，每年 2 梯次規劃辦理兩天一夜教育學習之旅。近兩年只因疫情而停辦，技工工友卻從來沒有辦理過半次。
- (二)技工工友近幾年已經都是遇缺不補，薪俸均未調整過，升遷困難無望，工作量是有增無減。
- (三)反觀校聘人員的職稱，薪酬與升遷狀況，近年來都一直在改變與增加。職稱從幹事，到現在的行政組員，副理，資深專員，經理…等等。各項福利已超越技工工友。讓技工工友士氣有所打擊與損傷。
- (四)建請人事室能於 112 年底前，規劃辦理技工工友兩天一夜免費的

教育講習，並於 113 年起，每年各辦理 2 次教育講習活動，一次是 2 天 1 夜，一次是 1 日來回，以增進知識，提升工作效率。

二、人事室說明如下：

- (一)依本校技工、工友在職訓練作業要點第 3 點及第 4 點規定，每年至少各辦理專題講習及工作諮商 1 次，但得視實際需求或學校經費狀況增加訓練次數，囿於年度預算有限，且今年度訓練課程業已排定，未來本室會再通盤規劃。
- (二)本校技工工友待遇及轉化等管理事項均依循行政院所訂工友管理要點及相關規定辦理，惟鑑於本校列管出缺不補之技工員額逐年遞減，未來將儘速規劃工友轉化事宜。

決議：依人事室說明，未來技工、工友此類活動，比照現有職員活動辦理方式規劃。

案由七：修正本校校聘人員工作規則部分規定。（人事室提）

說明：

一、本案修正重點摘要如下（詳後附修正草案對照表-附件 5）：

- (一)第 6 條：依 112 年 8 月 16 日華總一義字第 11200069321 號令修正公布之性別平等教育法，已將第 27-1 條修正為第 29 條；另參酌教育部 110 年 11 月 26 日臺教人(二)字第 1100145276 號書函意旨，增訂修正條文第 1 項第 6 款各款規定（註：112 年 8 月 16 日華總一義字第 11200069341 號令將「性別工作平等法」名稱修正為「性別平等工作法」）。
- (二)第 37 條：兼任本校計畫研究工作，其兼任資格及限制應回歸依各委託或補助計畫機構之規定辦理，爰第 1 項後段文字予以刪除。另配合本校現行實務作業，明定兼職及兼課如為工作時間內，每週併計不得超過 4 小時，且應依請假規定辦理，爰第 2 項酌作文字修正，並將除外事由刪除，以臻明確。

(三)其餘條文均係配合政府相關法規或函釋與參考手冊、本校相關法規與法制作業手冊及現行實務作業等酌作文字修正(詳附件6)。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、散會：16:48

【○○○.○-○.○○ ○發布】

三條之曠職期間工資不發，並列入年終考核紀錄。

第六章 服務守則

~~第三十五條~~~~第三十六條~~ ~~第三十六條~~ 校聘人員服務期間應遵守下列事項：

- 一、應依據法令忠實執行職務，並遵守有關辦理事務維持中立之規定。
- 二、應遵守本規則或管理要點，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- 三、所獲悉業務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- 四、工作上應接受各級主管之指揮監督。
- 五、對於主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- 六、在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- 七、應接受學校舉辦之各種在職訓練及集會。

~~第三十六條~~~~第三十七條~~ ~~第三十七條~~ 校聘人員服務期間之校內外兼職及兼課（**不含校內任務編組職務**），應依個案具體事實循行政程序提審核小組，以不損及本校利益及**不影響履行其原有職務**為原則審議。

兼職及兼課應以安排於工作時間外為原則；如為工作時間內，**每週併計不得超過四小時**，並應依請假規定以事假、特別休假、加班補休或寒（暑）假彈性休假辦理。但因公務需要經本校核准者，得以公假或公出辦理。

第七章 訓練進修、考核獎懲

~~第三十七條~~~~第三十八條~~ ~~第三十八條~~ 校聘人員之訓練進修，除法令另有規定外，依管理要點規定辦理。

~~第三十八條~~~~第三十九條~~ ~~第三十九條~~ 校聘人員之考核及獎懲，除法令另有規定外，依管理要點規定辦理。

第八章 職業災害補償及撫卹

~~第三十九條~~~~第四十條~~ ~~第四十條~~ 校聘人員因職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，本校應依勞基法第五十九條與其施行細則及相關規定予以補償。

本校就前項規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

~~第四十條~~~~第四十一條~~ ~~第四十一條~~ 校聘人員受領職業災害補償之補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因校聘人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

~~第四十一條~~~~第四十二條~~ ~~第四十二條~~ 校聘人員非因職業災害而致死亡時，其遺屬得依規

已註解 [M報5]：勞動基準法對於勞工在職期間得否兼職並無明文規定，而依行政院勞工委員會民國 82 年 09 月 15 日（82）台勞動一字第 55646 號函：「勞工固可於正常工作時間外兼職，惟若兼職影響勞動契約之履行時，事業單位可於工作規則中訂定具體、適當之處罰條項；至於兼職是否影響勞動契約之履行發生爭議時，應於個案中具體客觀認定之。」，可知勞工可於工作時間外兼職，但兼職不應影響勞動契約之履行。

又現行法規就勞工兼職乙節並未為相關明文規定，此等事項，如由勞雇雙方加以約定，應無不可之處，又按本校校聘人員契約書第十三點第七款約定：「乙方服務期間之校內外兼職及兼課，依甲方所定校聘人員工作規則第 37 條規定辦理」，可見本校與校聘人員間就兼職之約定，即為校聘人員工作規則第 37 條規定，是該條規定如並未顯不合理限制校聘人員工作時間外之兼職，尚屬妥適。

查，依工作規則第 37 條規定可知，校聘人員在職期間兼職或兼課雖須提審核小組審核，並以該兼職有無損及本校利益作為審核標準，並未一概禁止校聘人員兼職，應於法無違，然審核標準似與前開函釋揭示之兼職不應影響勞動契約履行之意涵略有不同，建議未來本校審核小組於審核校聘人員兼職事項時，以該兼職有無影響校聘人員履行勞雇契約乙情作為是否損及本校利益之意涵，較為妥適。

格式化: 非醒目提示



國立臺灣大學工會 函

地址：10099臺北公館郵局148號信箱
承辦人：周均亭
電話：0233661498

受文者：國立臺灣大學

發文日期：中華民國112年8月16日

發文字號：臺大工字第1120816001號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

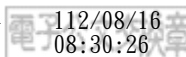
主旨：有關事業單位限制勞工兼職行為疑義一案，詳如說明，請查照。

說明：

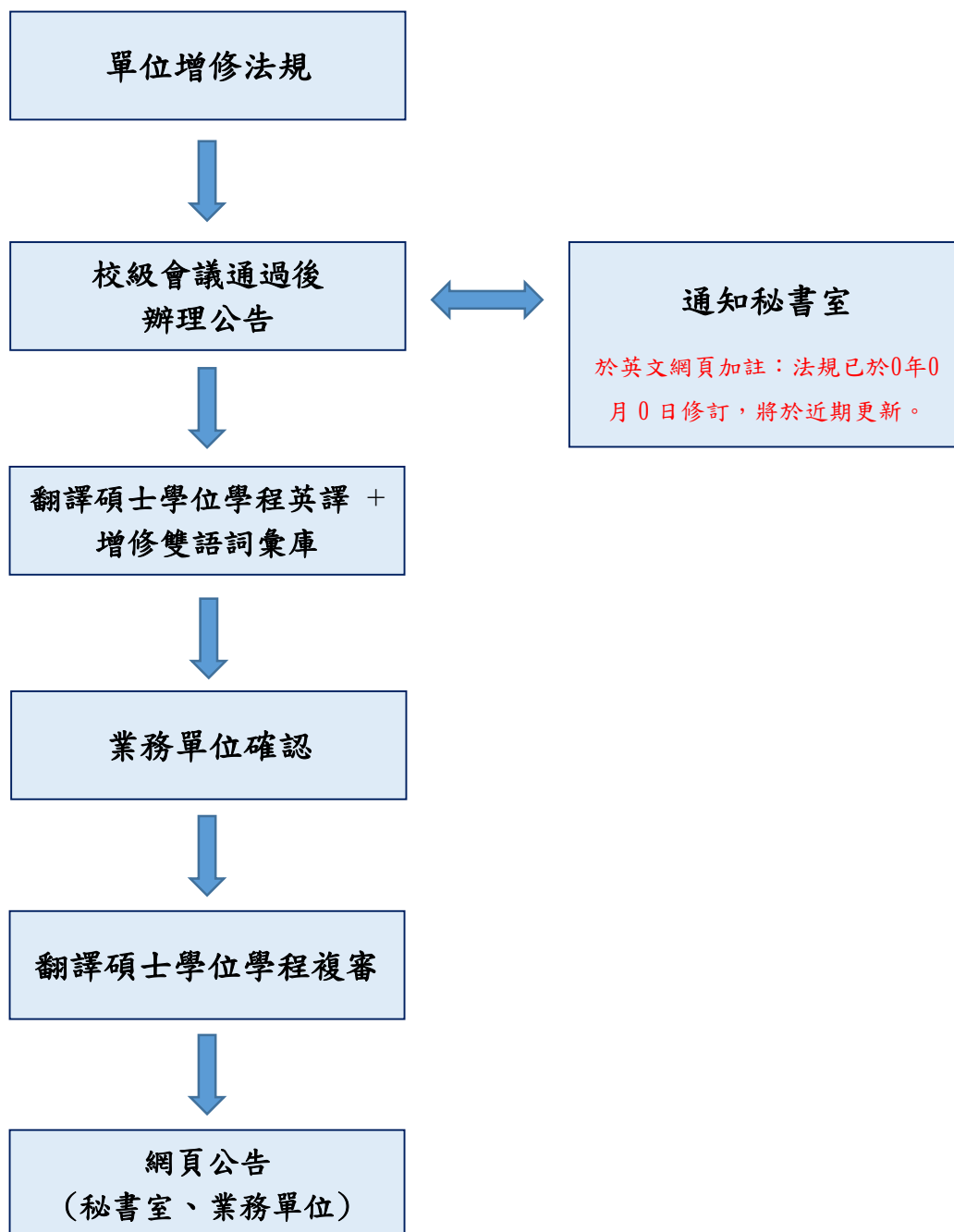
- 一、貴局於2019年9月23日在FB粉絲專頁「臺北市政府勞動局－勞動臺北」貼文宣導：「基於保障勞工工作權益，對於工作時間以外之兼職，公司不應有所限制，故不可訂在工作規則中」。時任局長陳信瑜亦曾有相關的裁示。
- 二、然本校工作規則中明訂勞工在工作時間外的兼職行為，需要經過事前申請，並得到校方同意才可進行。亦即，事業單位對勞工的兼職行為具有許可及否決權。請問該規定與貴局所宣導之政令是否有違？
- 三、除許可及否決權外，本校工作規則亦限制非工作時間之兼職不得支領薪資，且限制兼職時間的上限，請問相關規定與政令是否有違？
- 四、檢附附件一、本校各職種有關兼職之工作規則；附件二、臺北市政府勞動局－勞動臺北於2019年9月23日貼文之截圖；附件三、時任局長陳信瑜對禁止兼職的說明。

正本：臺北市政府勞動局

副本：國立臺灣大學、國立臺灣大學工會



臺大法規與表單英譯更新維護機制流程圖




新訂
 修正

臺灣大學法規英譯作業檢核表

編號	檢核項目	說明	檢核通過(單位核章)	
1.	中文法規公告後一週內向翻譯碩士學位學程提出英譯申請	中文法規公告當日通知秘書室，並於一週內自行申請英譯服務	業務單位	
			(承辦人)	(單位主管)
2.	法規名稱應符合校內英文法規名稱	參考 校內各單位英文法規名稱	翻譯碩士學位學程	
3.	法規首條應符合校內英文首條格式	參考 英文首條格式對照表		
4.	法規末條與沿革應符合校內格式	參考 英文末條與沿革之格式與範例		
5.	通用與專業語彙符合校內法規英譯規範	參考 英文法規通用語彙 、 英文法規專業語彙		
6.	業務單位審譯	1) 確認英譯內容與中文法規一致 2) 譯者依照業務單位意見修改譯稿	業務單位	
			(承辦人)	(單位主管)
7.	翻譯碩士學位學程法規審議團隊複審	確認譯文均符合校內法規英譯規範	翻譯碩士學位學程	
8.	業務單位確認定稿	確認內容無誤	業務單位	
			(承辦人)	(單位主管)
9.	彙整翻譯碩士學位學程提供之新增雙語詞彙表	翻譯碩士學位學程於英譯定稿後提供新增雙語詞彙表至秘書室，由秘書室更新至雙語詞彙庫	秘書室	
			(承辦人)	(單位主管)
10.	英文法規定稿後上傳業務單位及秘書室網頁	業務單位上傳網頁並提供網址、英文法規 pdf 檔、及此檢核表至秘書室	秘書室	
			(承辦人)	(單位主管)

備註: 1. 申請英譯服務前，請確認該法規或表單確實有英譯需求且近期無調整可能。
2. 應確認中文法規符合臺大法制作業規範。

國立臺灣大學第7屆第1次勞資會議提案單

<p>編號</p>	<p>4</p>
<p>案由</p>	<p>建請移除本校勞資會議結果之無效歷史網頁，請將無法正常點選查看勞資會議結果之網址連結移除，以避免外界產生會議結果不公開透明之誤解。</p>
<p>說明</p>	<p>臺灣大學為國內學校極具指標性及代表性的高等學府，多數公開資訊成為其他友校參考之依據，搜尋內容應符合公開透明、方便搜尋之特點。</p> <p>惟本校勞資會議之會議內容，有兩個不同的網址，而無法點選之勞資會議紀錄的頁面列於搜尋最上方，對欲了解勞資議題的搜尋者而言，容易誤解為網站異常，且兩個網址頁面呈現近乎相同，有不利於方便搜尋及混淆之問題，暨待修正。</p>
<p>檢附附件情形</p>	<p><input type="checkbox"/> 無</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有(說明:)</p> <p>該網址於網頁搜尋引擎搜尋”台大 勞資會議”會顯示為第一個明顯的網站連結，但卻無法查詢各次勞資會議之內容。</p> 

無法正常顯示的網頁

http://www.personnel.ntu.edu.tw/News_n_12344_sms_21675.html

無法正常顯示的網頁

http://www.personnel.ntu.edu.tw/News_n_12344_sms_21675.html

求職徵才

組織職掌

人事法規

常用表單

各類專區

查詢事項

相關網站

首頁 > 各類專區 > 勞資會議專區

勞資會議專區

◆ 法規

[勞資會議實施辦法](#)

◆ 表單

[勞資會議代表提案單 \(ODT\)](#)

◆ 勞方代表連絡資訊

[勞方代表連絡資訊\(任期至112.6.30\)](#)

◆ 歷次勞資會議運作相關事項決議

[國立臺灣大學歷次勞資會議運作相關事項決議](#)

關鍵字：

會議紀錄 (第1屆)

會議紀錄 (第2屆)

<=每屆的會議紀錄皆無法點開

可以正常顯示的網頁

http://www.personnel.ntu.edu.tw/News_Toggle_n_12344_sms_21675.html

可以正常顯示的網頁

http://www.personnel.ntu.edu.tw/News_Toggle_n_12344_sms_21675.html

關鍵字：

> 會議紀錄 (第1屆)

> 會議紀錄 (第2屆)

> 會議紀錄 (第3屆)

> 會議紀錄 (第4屆)

> 會議紀錄 (第5屆)

> 會議紀錄 (第6屆)

可以正常點選查詢

- 第6屆第1次會議紀錄
- 第6屆第2次會議紀錄
- 第6屆第3次會議紀錄
- 第6屆第4次會議紀錄
- 第6屆第5次會議紀錄
- 第6屆第6次會議紀錄
- 第6屆第7次會議紀錄
- 第6屆第8次會議紀錄
- 第6屆第9次會議紀錄
- 第6屆第10次會議紀錄
- 第6屆第11次會議紀錄
- 第6屆第12次會議紀錄
- 第6屆第13次會議紀錄
- 第6屆第14次會議紀錄
- 第6屆第15次會議紀錄
- 第6屆第16次會議紀錄

說明：

- 一、依本校 99 年 12 月 7 日、100 年 4 月 7 日及 106 年 12 月 21 日勞資會議決議略以，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，倘提案截止日遇本校行事曆之非工作日，順延至下一個工作日收件；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。
- 二、本提案單僅限勞資會議代表使用，各代表若有提案，請於上開各季提案截止日前將本提案單送人事室彙辦(承辦人周小姐，聯絡電話：3366-1831，電子郵件信箱：shuchunchou@ntu.edu.tw)。

提案代表：陳律通 提案日期：112/08/25 聯絡電話：__69669__

人事室收件日期：____/____/____

(請及早提出，以利洽排會議。)

國立臺灣大學校聘人員工作規則修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 國立臺灣大學(下稱本校)為明確規範校聘人員之權利義務，促使勞雇雙方同心協力達成校務之發展，依勞動基準法(下稱勞基法)及相關法令訂定本規則。</p>	<p>第一條 國立臺灣大學(以下<u>簡稱</u>本校)為明確規範校聘人員之權利義務，促使勞雇雙方同心協力達成校務之發展，依勞動基準法(以下<u>簡稱</u>勞基法)及相關法令訂定本規則。</p>	<p>依本校法制作業手冊規定酌作文字修正。</p>
<p>第二條 本規則所稱校聘人員，指依本校校聘人員管理要點(下稱管理要點)進用之人員。</p>	<p>第二條 本規則所稱校聘人員，指依本校校聘人員管理要點(以下<u>簡稱</u>管理要點)進用之人員。</p>	<p>依本校法制作業手冊規定酌作文字修正。</p>
<p>第三條 本校校聘人員以公開甄選方式進用。</p> <p><u>新進人員應於報到通知所載之到職日至本校辦理報到手續並依第四條簽訂契約，逾期未辦理報到手續者，視為自動放棄，該報到通知因而失其效力。</u></p> <p>新進人員依本校新進人員體格檢查實施辦法規定，<u>應於到職前(含到職當日)實施</u>體格檢查。</p> <p>校聘人員進用職稱、資格、條件及限制等，依管理要點及本校相關規定辦理。</p>	<p>第三條 本校校聘人員以公開甄選方式進用。</p> <p>新進人員<u>應</u>依本校<u>新生健康檢查暨新進人員一般</u>體格檢查實施辦法規定於到職日<u>起一個月內完成</u>體格檢查。</p> <p>校聘人員進用職稱、資格、條件及限制等，依管理要點及本校相關規定辦理。</p>	<p>一、依勞動部工作規則參考手冊(111年6月版)之範例，將現行條文第1項規定酌作文字修正。</p> <p>二、依本校環安衛中心111年7月26日發布之新進人員體格檢查實施辦法，將現行條文第2項酌作文字修正。</p>
<p>第五條 本校與新進校聘人員議定先予試用三個月為原</p>	<p>第五條 本校與新進校聘人員議定先予試用三個月為原</p>	<p>依勞動部工作規則參考手冊(111年6月版)及本校法制</p>

<p>則；試用期<u>間</u>考核成績不合格者，即<u>終止契約</u>，並依第六條至第八條、第十條及勞工退休金條例（下稱勞退條例）第十二條等相關規定辦理。工資給付至契約終止日為止。</p>	<p>則。<u>試用期滿經</u>考核成績合格者，依規定正式進用。不合格者，即<u>停止進用</u>，並依第六條至第八條、第十條及勞工退休金條例（<u>以下簡稱</u>勞退條例）第十二條等相關規定辦理。工資給付至契約終止日為止。</p>	<p>作業手冊規定酌作文字修正。</p>
<p>第六條 校聘人員有下列情事之一者，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，致本校誤信而有受損害之虞。 二、對於本校教職員工生，實施暴行或有重大侮辱之行為。 三、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。 四、故意損壞公有財產、設備，或故意洩漏業務上、技術上之秘密，致本校受有損害。 五、無正當理由連續曠職達三日，或一個月內曠職達六日。 六、<u>違反性別平等工作法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範，有下列情事</u> 	<p>第六條 校聘人員有下列情事之一者，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，致本校誤信而<u>受損，或有</u>受損害之虞。 二、對於本校教職員工生，實施暴行或有重大侮辱之行為。 三、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。 四、故意損壞公有財產、設備，或故意洩漏業務上、技術上之秘密，致本校受有損害。 五、無正當理由連續曠職達三日，或一個月內曠職達六日。 六、有性別平等教育法第二<u>十七條之一</u>所定性侵害、性騷擾、性霸凌行 	<ol style="list-style-type: none"> 一、依 112 年 8 月 16 日華總一義字第 11200069321 號令修正公布之性別平等教育法，已將第 27-1 條修正為第 29 條；另參酌教育部 110 年 11 月 26 日臺教人(二)字第 1100145276 號書函意旨，增訂修正條文第 1 項第 6 款各款規定（註：112 年 8 月 16 日華總一義字第 11200069341 號令將「性別工作平等法」名稱修正為「性別平等工作法」）。 二、酌作文字修正。

之一：

(一)有性別平等教育法第二十九條所定性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情事。

(二)犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。

(三)經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實。

(四)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰。

(五)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。

七、有下列情事之一，經個案具體事實認定違反契約、本規則或管理要點且情節重大：

(一) 聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，有具體事證。

(二) 攜帶槍炮、彈藥、

為之情事。

七、有違反契約、本規則或管理要點，情節重大等下列情事之一者，並依

個案具體事實認定：

(一) 聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，有具體事證。

(二) 攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所。

(三) 營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證。

(四) 仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有損害之虞。

(五) 參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害。

(六) 造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證。

(七) 偷竊同仁或本校財物，有具體事證。

(八) 挑撥離間或誣控濫告，經疏導無效。

(九) 不聽合理指揮或破壞紀律，經疏導無效。

(十) 怠忽職守、貽誤公務

<p>刀械等法定違禁物品，進入工作場所。</p> <p>(三) 營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證。</p> <p>(四) 仿做他人簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有損害之虞。</p> <p>(五) 參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害。</p> <p>(六) 造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務，有具體事證。</p> <p>(七) 偷竊同仁或本校財物，有具體事證。</p> <p>(八) 挑撥離間或誣控濫告，經疏導無效。</p> <p>(九) 不聽合理指揮或破壞紀律，經疏導無效。</p> <p>(十) 怠忽職守、貽誤公務或績效不彰，導致不良後果。</p> <p>(十一) 品行不端或違反有關法令禁止事項，有具體事證。</p> <p>(十二) 處理公務，刁難或苛擾人民，致損害本校聲譽。</p>	<p>或績效不彰，導致不良後果。</p> <p>(十一) 品行不端或違反有關法令禁止事項，有具體事證。</p> <p>(十二) 處理公務，刁難或苛擾人民，致損害本校聲譽。</p> <p>(十三) 適用法令錯誤，致本校或人民權利遭受重大損害。</p> <p>(十四) 年終考核考列丁等或連續二年考列丙等，且符合法定解僱事由。</p> <p>終止契約除第一項第三款外，其餘情形，本校應自知悉之日起，三十日內為之。</p>	
---	--	--

<p>(十三) 適用法令錯誤，致本校或人民權利遭受重大損害。</p> <p>(十四) 年終考核考列丁等或連續二年考列丙等，且符合法定解僱事由。</p> <p>終止契約除第一項第三款外，其餘情形，本校應自知悉之日起，三十日內為之。</p>		
<p>第八條 本校依前條規定終止契約時，其預告期間如下：</p> <p>一、繼續工作三個月以上<u>二年</u>未滿者，於十日前預告之。</p> <p>二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。</p> <p>三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。</p> <p>校聘人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。</p> <p><u>本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。</u></p>	<p>第八條 本校依前條規定終止契約時，其預告期間如下：</p> <p>一、繼續工作三個月以上未滿<u>一年</u>者，於十日前預告之。</p> <p>二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。</p> <p>三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。</p> <p>校聘人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。<u>本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。</u></p>	<p>一、酌作文字修正。</p> <p>二、現行條文第2項後段有關給付預告期間工資之規定，獨立列為第3項。</p>
<p>第九條 有下列情事之一者，校聘人員得不經預告終止契約，但應以書面告知本校：</p>	<p>第九條 有下列情事之一者，校聘人員得不經預告終止契約，但應以書面告知本校：</p>	<p>酌作文字修正。</p>

<p>一、本校於訂立契約時為虛偽之意思表示，使校聘人員誤信而有受損害之虞。</p> <p>二、雇主、雇主家屬、雇主代理人對校聘人員實施暴行或重大侮辱之行為。</p> <p>三、契約所訂之工作，對校聘人員健康有危害之虞，經通知本校改善而無效果。</p> <p>四、雇主、雇主代理人或其他教職員工患有法定傳染病，對共同工作之校聘人員有傳染之虞，且重大危害其健康。</p> <p>五、本校不依契約給付工資。</p> <p>六、本校違反契約或勞工法令，致有損害校聘人員權益之虞。</p> <p>校聘人員依前項第一款、第六款規定終止契約者，應自知悉之日起，三十日內為之。但本校有前項第六款所定情形者，校聘人員得於知悉損害結果之日起，三十日內為之。</p> <p>有第一項第二款或第四款之情形，本校已將該代理人間之契約終止，或患有法定傳染病者依衛生法規已接受治</p>	<p>一、本校於訂立契約時為虛偽之意思表示，使校聘人員誤信而有受損害之虞者。</p> <p>二、雇主、雇主家屬、雇主代理人對校聘人員實施暴行或重大侮辱之行為者。</p> <p>三、契約所訂之工作，對校聘人員健康有危害之虞，經通知本校改善而無效果者。</p> <p>四、雇主、雇主代理人或其他教職員工患有法定傳染病，對共同工作之校聘人員有傳染之虞，且重大危害其健康者。</p> <p>五、本校不依契約給付工資時。</p> <p>六、本校違反契約或勞工法令，致有損害校聘人員權益之虞者。</p> <p>校聘人員依前項第一款、第六款規定終止契約者，應自知悉之日起，三十日內為之。但本校有前項第六款所定情形者，校聘人員得於知悉損害結果之日起，三十日內為之。</p> <p>有第一項第二款或第四款之情形，本校已將該代理人間</p>	
--	--	--

<p>療時，校聘人員不得終止契約。</p>	<p>之契約終止，或患有法定傳染病者依衛生法規已接受治療時，校聘人員不得終止契約。</p>	
<p>第十條 本校依<u>第五條</u>、第七條或校聘人員依第九條規定終止契約時，本校應依勞退條例第十二條規定<u>於終止勞動契約後三十日內</u>發給校聘人員資遣費。 <u>前項資遣費，由本校按校聘人員自九十七年一月一日適用勞基法後之工作年資，依勞退條例第十二條規定，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限。</u></p>	<p>第十條 本校依第七條或校聘人員依第九條規定終止契約時，本校應依勞退條例第十二條規定發給校聘人員資遣費。</p>	<p>依第5條及勞工退休金條例第12條規定酌作文字修正，以臻明確。</p>
<p>第十三條 校聘人員有下列情形之一者，得<u>申</u>請留職停薪，<u>經校方核定</u>後應辦妥業務移交： 一、普通傷病假逾限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒。 二、<u>依法</u>應徵服兵役。 三、任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子</p>	<p>第十三條 校聘人員有下列情形之一者，得<u>簽</u>請留職停薪，<u>奉准</u>後應辦妥業務移交： 一、普通傷病假逾限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒<u>者</u>。 二、應徵<u>入伍</u>服役<u>者</u>。 三、任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育</p>	<p>酌作文字修正。</p>

女二人以上者，其育嬰留職停薪期間合併計算，經本校同意者得分別計算，且均以最幼子女受撫育二年為限。

四、其他特殊情形簽經本校同意。

前項第三款至遲應於育嬰留職停薪生效十日前以書面提出申請。每次期間以不少於六個月為原則，但有少於六個月需求者，得以不低於三十日之期間提出申請，並以二次為限。

校聘人員於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之勞工保險及全民健康保險。

留職停薪之校聘人員，應於留職停薪期間屆滿之次日復職。但其留職停薪屆滿前如事由消失，應即申請復職。

留職停薪人員於留職停薪期間或屆滿之次日，因辭職或其他事由離職，不受前項應申請復職之限制。

第四項留職停薪人員應於留職停薪期間屆滿前二十日內，或留職停薪事由消失之日起二十日內向本校申請復職，但法令另有規定者，從其規定；逾期未復職者，除

嬰留職停薪期間合併計算，經本校同意者得分別計算，且均以最幼子女受撫育二年為限。

四、其他因特殊情形呈請核准者。

前項第三款至遲應於育嬰留職停薪生效十日前以書面提出申請。每次期間以不少於六個月為原則，但有少於六個月需求者，得以不低於三十日之期間提出申請，並以二次為限。

校聘人員於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之勞工保險及全民健康保險。

留職停薪之校聘人員，應於留職停薪期間屆滿之次日復職。但其留職停薪屆滿前如事由消失，應即申請復職。

留職停薪人員於留職停薪期間或屆滿之次日，因辭職或其他事由離職，不受前項應申請復職之限制。

第四項留職停薪人員應於留職停薪期間屆滿前二十日內，或留職停薪事由消失之日起二十日內向本校申請復職，但法令另有規定者，從其規定；逾期未復職者，除不可歸責於留職停薪人員之事

<p>有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職，並以留職停薪原因消失之次日為辭職生效日。</p> <p>留職停薪期間年資不計。但其他法令另有規定者，從其規定。</p> <p>校聘人員於留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。</p>	<p>由外，視同辭職，並以留職停薪原因消失之次日為辭職生效日。</p> <p>留職停薪期間年資不計。但其他法令另有規定者，從其規定。</p> <p>校聘人員於留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。</p>	
<p>第三十五條 依第二十二條、第二十四條、第二十九條及第三十三條之曠職期間工資不發，並列入年終考核紀錄。</p>	<p>第三十五條 依第二十二條、第二十四條、第二十九條及第三十三條之曠職期間工資不發，並列入年終考核記錄。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>第三十七條 校聘人員服務期間之校內外兼職及兼課（不含校內任務編組職務），應依個案具體事實循行政程序提審核小組，以不損及本校利益及不影響履行其原有職務為原則審議。</p> <p>兼職及兼課應以安排於工作時間外為原則；如為工作時間內，每週併計不得超過四小時，並應依請假規定以事假、特別休假、加班補休或寒（暑）假彈性休假辦理。但因公務需要經本校核准者，得以公假或公出辦理。</p>	<p>第三十七條 校聘人員服務期間之校內外兼職及兼課，應依個案具體事實經單位主管提經審核小組，以不損及本校利益為原則審議；如因相關業務需要，至多得兼任一個校內計畫研究工作，但應以協助校內各單位全體性或公共事務，或為全校性計畫所需為限，不得僅為協助處理教師個人計畫業務，且兼任資格及限制並應依各委託或補助計畫機構之規定辦理。</p> <p>除暫兼校內任務編組職務外，兼職及兼課併計每週不得超過四小時，並應以安排於工作時間外為原則；如為</p>	<p>一、兼任本校計畫研究工作，其兼任資格及限制應回歸依各委託或補助計畫機構之規定辦理，爰第 1 項後段文字予以刪除。</p> <p>二、配合本校現行實務作業，明定兼職及兼課如為工作時間內，每週併計不得超過 4 小時，且應依請假規定辦理，爰第 2 項酌作文字修正，並將除外事由刪除，以臻明確。</p>

	<p>工作時間內，應依請假規定以事假、特別休假、加班補休或寒（暑）假彈性休假辦理。但因公務需要經本校核准者，得以公假或公出辦理。</p>	
<p>第四十二條 校聘人員非因職業災害而致死亡時，其遺屬得依規定請領勞工保險死亡給付，本校<u>另發</u>給四個月工資之撫卹金。其遺屬<u>之領受順序比照</u>民法<u>繼承篇</u>規定辦理。</p>	<p>第四十二條 校聘人員非因職業災害而致死亡時，其遺屬得依規定請領勞工保險死亡給付，本校<u>並酌</u>給<u>相當</u>四個月工資之<u>一次</u>撫卹金。其遺屬受<u>領之順位依</u>民法規定辦理。</p>	酌作文字修正。
<p>第四十三條 校聘人員應依規定參加勞工保險、<u>就業保險、職業災害保險及</u>全民健康保險，其所應自行負擔之保險費，由本校於發放工資中代為扣繳。</p>	<p>第四十三條 校聘人員應依規定參加勞工保險，<u>並加入</u>全民健康保險，其所應自行負擔之保險費，由本校於發放工資中代為扣繳。</p>	勞動部勞工職業災害保險及保護法自 111 年 5 月 1 日起單獨立法施行，爰配合文字修正。
<p>第四十六條 <u>校聘人員退休金給予標準：</u></p> <p><u>一、</u>校聘人員適用勞基法前之工作年資，依各機關學校聘僱人員離職給與辦法規定計算離<u>職</u>給與。</p> <p><u>二、</u>校聘人員自九十七年一月一日以後適用勞基法，並依勞退條例之退休金規定，由本校以校聘人員每月工資百分之六按月提繳公提退休金</p>	<p>第四十六條 校聘人員適用勞基法前之工作年資，依各機關學校聘僱人員離職給與辦法規定計算<u>退</u>離給與。</p> <p>校聘人員自九十七年一月一日以後適用勞基法，並依勞退條例之退休金規定，由本校以校聘人員每月工資百分之六按月提繳公提退休金至勞工保險局（<u>以下簡</u>稱勞保局）個人退休專戶；校聘人員得在其每月工資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，</p>	酌作文字修正。

<p>至勞工保險局（下稱勞保局）個人退休專戶；校聘人員得在其每月工資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，自願提繳率之調整，一年以二次為限。其請領資格、程序及退休金給與標準，依勞退條例規定向勞保局辦理。</p>	<p>自願提繳率之調整，一年以二次為限。其請領資格、程序及退休金給與標準，依勞退條例規定向勞保局辦理。</p>	
--	---	--

國立臺灣大學校聘人員工作規則

111.3.16 本校第 6 屆第 11 次勞資會議通過

111.3.29 本校第 3116 次行政會議通過

111.4.29 臺北市政府北市勞資字第 1116045398 號函核備

111.5.6 本校校人字第 1110032118 號函修正發布

【完整修正歷程詳條文末】

第一章 總則

第一條 國立臺灣大學（以下簡稱本校）為明確規範校聘人員之權利義務，促使勞雇雙方同心協力達成校務之發展，依勞動基準法（以下簡稱勞基法）及相關法令訂定本規則。

第二條 本規則所稱校聘人員，指依本校校聘人員管理要點（以下簡稱管理要點）進用之人員。

第二章 進用與終止契約

第三條 本校校聘人員以公開甄選方式進用。

新進人員應依本校新生健康檢查暨新進人員一般體格檢查實施辦法規定於到職日起一個月內完成體格檢查。

校聘人員進用職稱、資格、條件及限制等，依管理要點及本校相關規定辦理。

第四條 本校因業務需要，進用校聘人員時，應與校聘人員簽訂定期契約或不定期契約，契約內容以書面訂定之。

前項定期契約與不定期契約，依勞基法相關規定認定之。

第五條 本校與新進校聘人員議定先予試用三個月為原則。試用期滿經考核成績合格者，依規定正式進用。不合格者，即停止進用，並依第六條至第八條、第十條及勞工退休金條例（以下簡稱勞退條例）第十二條等相關規定辦理。工資給付至契約終止日為止。

第六條 校聘人員有下列情事之一者，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費：

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，致本校誤信而受損，或有受損害之虞。

二、對於本校教職員工生，實施暴行或有重大侮辱之行為。

三、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。

四、故意損壞公有財產、設備，或故意洩漏業務上、技術上之秘密，致本校受有損害。

五、無正當理由連續曠職達三日，或一個月內曠職達六日。

六、有性別平等教育法第二十七條之一所定性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情事。

七、有違反契約、本規則或管理要點，情節重大等下列情事之一者，並依個案具體事實認定：

- (一) 聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，有具體事證。
- (二) 攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所。
- (三) 營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證。
- (四) 仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有損害之虞。
- (五) 參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害。
- (六) 造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證。
- (七) 偷竊同仁或本校財物，有具體事證。
- (八) 挑撥離間或誣控濫告，經疏導無效。
- (九) 不聽合理指揮或破壞紀律，經疏導無效。
- (十) 怠忽職守、貽誤公務或績效不彰，導致不良後果。
- (十一) 品行不端或違反有關法令禁止事項，有具體事證。
- (十二) 處理公務，刁難或苛擾人民，致損害本校聲譽。
- (十三) 適用法令錯誤，致本校或人民權利遭受重大損害。
- (十四) 年終考核考列丁等或連續二年考列丙等，且符合法定解僱事由。

終止契約除第一項第三款外，其餘情形，本校應自知悉之日起，三十日內為之。

第七條 有下列情事之一者，本校應經預告終止契約：

一、具下列情事之一，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時：

- (一) 業務緊縮。
- (二) 業務性質變更。

二、不可抗力暫停工作在一個月以上時。

三、校聘人員對於所擔任之工作確不能勝任時。

第八條 本校依前條規定終止契約時，其預告期間如下：

- 一、繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

校聘人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。

第九條 有下列情事之一者，校聘人員得不經預告終止契約，但應以書面告知本校：

一、本校於訂立契約時為虛偽之意思表示，使校聘人員誤信而有受損害之虞者。

二、雇主、雇主家屬、雇主代理人對校聘人員實施暴行或重大侮辱之行為者。

三、契約所訂之工作，對校聘人員健康有危害之虞，經通知本校改善而無效果者。

四、雇主、雇主代理人或其他教職員工患有法定傳染病，對共同工作之校聘人員有傳染之虞，且重大危害其健康者。

五、本校不依契約給付工資時。

六、本校違反契約或勞工法令，致有損害校聘人員權益之虞者。

校聘人員依前項第一款、第六款規定終止契約者，應自知悉之日起，三十日內為之。但本校有前項第六款所定情形者，校聘人員得於知悉損害結果之日起，三十日內為之。

有第一項第二款或第四款之情形，本校已將該代理人間之契約終止，或患有法定傳染病者依衛生法規已接受治療時，校聘人員不得終止契約。

第十條 本校依第七條或校聘人員依第九條規定終止契約時，本校應依勞退條例第十二條規定發給校聘人員資遣費。

第十一條 校聘人員自請辭職時，應準用第八條之預告期間規定，以書面提出申請；經本校同意者，得縮減預告期間。

校聘人員之聘期迄日不得為本校非上班日；惟聘期迄日如為當月、當學期或當年度最末日時，不在此限。

校聘人員於終止契約、辭職或退休時，應依規定辦理離職及移交手續。校聘人員未依規定預告，或未辦妥離職及移交手續，致本校遭受損害時，應負損害賠償責任。

校聘人員於終止契約、辭職或退休時，得請求本校發給服務證明書，本校或其代理人不得拒絕。

第十二條 校聘人員之離職及移交手續如下：

- 一、應就職務範圍內之業務及經營財物，詳列清冊辦理移交手續：
 - (一) 現款、有價證券、帳表憑證。
 - (二) 資材、成品、財產設備、器具。
 - (三) 印信戳記。
 - (四) 圖書、規章、文書、設計圖表、技術資料。
 - (五) 檔案證件。
 - (六) 重要經管資料等。
- 二、應親自辦理移交手續，如有特殊原因不能親自辦理者，經單位主管核准，得委託他人代理，但所有一切責任仍由原移交人負責。
- 三、校聘人員因傷病亡故或有失蹤、潛逃等情事時，其單位主管應於十日內指定人員辦理移交手續，但所有責任，仍應由原移交人負責。
- 四、移交手續不克於規定期限辦妥者，應敘明理由，經權責主管核准展延。

第十三條 校聘人員有下列情形之一者，得簽請留職停薪，奉准後應辦妥業務移交：

- 一、普通傷病假逾限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者。
- 二、應徵入伍服役者。
- 三、任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間合併計算，經本校同意者得分別計算，且均以最幼子女受撫育二年為限。

四、其他因特殊情形呈請核准者。

前項第三款至遲應於育嬰留職停薪生效十日前以書面提出申請。每次期間以不少於六個月為原則，但有少於六個月需求者，得以不低於三十日之期間提出申請，並以二次為限。

校聘人員於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之勞工保險及全民健康保險。

留職停薪之校聘人員，應於留職停薪期間屆滿之次日復職。但其留職停薪屆滿前如事由消失，應即申請復職。

留職停薪人員於留職停薪期間或屆滿之次日，因辭職或其他事由離職，不受前項應申請復職之限制。

第四項留職停薪人員應於留職停薪期間屆滿前二十日內，或留職停

薪事由消失之日起二十日內向本校申請復職，但法令另有規定者，從其規定；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職，並以留職停薪原因消失之次日為辭職生效日。

留職停薪期間年資不計。但其他法令另有規定者，從其規定。

校聘人員於留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。

第十四條 本校因業務需要，在不違反勞基法第十條之一規定及勞動契約，且對校聘人員工資及其他勞動條件無不利之變更下，得調整校聘人員工作項目或調動至其他工作場所或單位服務，且調動工作性質為其體能及技術可勝任者。校聘人員有正當理由時，得向本校申請覆議。

第三章 工資

第十五條 校聘人員工資支給標準，依管理要點及契約所定發給。

工資不得低於當時行政院核定之基本工資，且均自到職生效日起支，離職生效日停支。

第十六條 前條所稱工資，指校聘人員在正常工作時間內之所得。但延長工作時間之工資及休假日、休息日、例假工作加給之工資均不計入。校聘人員工作時間每日少於八小時者，除本規則、契約另有約定或法令另有規定者外，其工資得按工作時間比例計算之。

第十七條 校聘人員工資之發給，除法令另有規定或契約另有約定外，以法定通用貨幣，按月全額直接給付，並與校聘人員議定於每月十五日前一次發放當月之工資。

第十八條 校聘人員因業務需要，經主管指派延長工作時間及休息日工作之工資加給方式如下：

一、在正常工作日延長工作時間之工資，依下列標準加給：

(一)延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。

(二)再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。

(三)因天災、事變或突發事件應延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給，並應於事後補給適當之休息。

二、在休息日工作之工資，依下列標準加給：

(一)工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給一又三分之一以上。

- (二) 工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額加給一又三分之二以上。

第四章 出勤

第十九條 校聘人員每日正常工作時間為八小時，每週工作總時數不超過四十八小時。

校聘人員如經勞動部核定公告列為勞基法第八十四條之一工作者，其工作時間另行書面約定，並報主管機關核備。

校聘人員每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。例假為週日，休息日為週六，如於週間更動例假及休息日之期日，須經勞雇雙方合意變更，變更後仍應符合不得連續工作逾六日之要件。前項每七日之週期，以週一為起日，週日為迄日，依曆日連續計算，不因跨月而重新起算，且不得任意調動。

第二十條 校聘人員於內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假。其中勞動節如遇非本校辦公日，統一於次一辦公日放假一日；其餘應放假日如需補假，仍依政府行政機關辦公日曆辦理。

前項休假日如確有業務需要到公者，應依第二十五條規定辦理。

第二十一條 校聘人員之上班時間，依工作性質、業務需要，得採下列方式安排：

- 一、正常班：週一至週五每日工作時數八小時，實施彈性上下班，彈性上班時間為八時至九時；彈性下班時間為十七時至十八時；核心上班時間為九時至十七時。

所謂彈性上班時間為每日上班到勤時間，到勤後之彈性上班時間為工作時間；彈性下班時間為每日下班退勤時間，退勤前之彈性下班時間為工作時間；核心上班時間為每日到勤者，應在辦公場所或工作場所之工作時間。

單位基於業務需要，得經校聘人員同意酌情調整上下班時間。

- 二、變更工作時間班：本校因業務需要經工會（無工會者，經勞資會議）同意，經簽奉核准後，得調整正常班工作時間，其彈性變更原則如下：

- (一) 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。

(二) 當日正常工作時間達十小時者，其延長工作時間不得超過二小時。

(三) 二週內至少應有二日之休息，作為例假，不受勞基法第三十六條之限制。

(四) 女性校聘人員，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受勞基法第四十九條第一項之限制，但本校應提供必要之安全衛生設施。

校聘人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第二十二條 校聘人員應依規定準時上、下班，除法令另有規定外，每日上、下班應按時親自以本校指定簽（刷）到退方式辦理簽（刷）到退。代替他人或委託他人代為簽（刷）到退者，依相關規定懲處，委託人如未出勤，另依實際缺勤時數予以曠職處分。

校聘人員於上班時間開始後到勤者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退未辦妥請假手續者，該缺勤時間視為曠職。

第二十三條 因校區停電、網路斷線、出差或在外辦理活動等不可歸責於當事人之事由，致不能依前條第一項規定簽（刷）到退者，應以本校簽到退簽名表或其他本校規定之方式敘明事由辦理簽到或簽退，並經一級單位主管核准。

因未帶卡、忘記簽到退等可歸責於當事人之事由，而漏未簽到退者，應以本校規定之方式辦理簽到或簽退，並經二級單位主管核准，每人每年最多得申請十八次，超過者應予懲處：

一、當年度漏未簽到退次數達十九次以上，未滿二十三次者，申誡一次。

二、當年度漏未簽到退次數達二十三次以上，未滿二十七次者，申誡二次。

三、當年度漏未簽到退次數達二十七次以上者，記過一次。

第二十四條 校聘人員除依規定請假經核准者外，經查勤不在工作場所者，應於查勤後二十分鐘內親自向查勤單位提出缺勤原因及說明，逾期未提出者，該缺勤時間以曠職登記。

對曠職二次以上，且不聽勸導人員，移送校聘人員考核委員會議處。

第二十五條 校聘人員有正常工作時間以外工作之必要者，經工會（無工會者，

經勞資會議) 同意後，得將工作時間延長之。

延長工作時間及休假日、休息日工作(以下簡稱加班)應經單位主管依實際業務需要指派，並事先至差勤系統填送加班申請單，經單位主管線上簽核後，始得加班。因緊急狀況(天災、事變或突發事件)加班者，得事後填送加班申請單。

加班起迄時間，應有簽(刷)到退紀錄，如未依規定簽(刷)到退者，應依第二十三條辦理補正。

校聘人員加班時間，應依第十八條給付工資，如有意願選擇補休並經雇主同意者，應依其工作之時數計算補休時數。但無簽(刷)到退紀錄者，不給付工資或給予加班補休。

前項加班補休得以時計，應依加班事實發生時間先後順序補休，並以特別休假約定年度之末日作為補休期限之末日。

補休期限屆期或契約終止尚未補休之時數，應依加班當日之工資計算標準發給工資。

第二十六條 前條加班時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。

依第十八條第一項第一款第三目規定加班者，加班指派單位應於加班開始後二十四小時內通報工會；無工會者，應報當地主管機關備查，加班應事後補給適當之休息。

加班時間，一個月不得超過四十六小時。

第二十七條 因天災、事變或突發事件，單位主管得指定校聘人員繼續工作，停止勞基法第三十六條至第三十八條所定之假期。

前項停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。

第一項停止假期之指派單位，應於事後二十四小時內，詳述理由，報當地主管機關核備。

有關天災之認定及發布，依行政院發布天然災害停止上班及上課作業辦法之各項規定處理。有關事變、突發事件之認定，依主管機關之相關規定辦理。

第二十八條 校聘人員之子女未滿二歲須親自哺(集)乳者，除休息時間外，每日另給哺(集)乳時間六十分鐘。每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，給予哺(集)乳時間三十分鐘。

前項哺(集)乳時間視為工作時間。

第五章 請假、休假

第二十九條 校聘人員給假分為公（差）假、婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、公傷病假、喪假、產假、陪產檢及陪產假、產前假、寒（暑）假彈性休假等，詳如本校校聘人員給假一覽表。

第三十條 校聘人員在本校服務滿一定期間者，應依下列規定給予特別休假：

- 一、六個月以上一年未滿者，三日。
- 二、一年以上二年未滿者，七日。
- 三、二年以上三年未滿者，十日。
- 四、三年以上五年未滿者，每年十四日。
- 五、五年以上十年未滿者，每年十五日。
- 六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日止。

前項人員之工作年資，自受僱當日起算。

第一項之特別休假期日，由校聘人員排定之。但本校基於業務上之急迫需求或校聘人員因個人因素，得與他方協商調整。

本校應於校聘人員符合第一項所定之特別休假條件時，告知其依前項規定排定特別休假。

第三十一條 前條服務年資採計規定如下：

- 一、於適用勞基法前後，繼續在本校服務年資。
- 二、適用勞基法前，已由本校採計之其他公務機關（構）學校服務年資。
- 三、適用勞基法後新進人員，特別休假年資僅採計服務本校年資；其曾於本校服務離職三個月以上再進用者，原服務年資不予併計。

第三十二條 校聘人員特別休假期間工資照給。因年度終結或契約終止，未休完之特別休假日數應發給特別休假未休工資。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，應按原特別休假年度終結時應發給工資之基準計發。

前項遞延之特別休假日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。

各單位得視用人經費狀況核發特別休假補助費，當年度（一月一日至十二月三十一日）已休畢特別休假七日以上者，核給休假補助費八千元，惟不含已休畢之「前期遞延特別休假」日數。未休畢七日或特別休假未達七日者，不予補助。

第三十三條 校聘人員請假或出差，應事先辦妥請假手續，始得離開辦公場所。如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管長官，或委請同事或親友代辦或補辦請假手續。

未辦請假手續而無故未到班或無正當理由擅離職守，或假期已滿仍未銷假，該缺勤時間均以曠職論。

第三十四條 校聘人員請假計算方式如下：

一、事假、家庭照顧假、普通傷病假及生理假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。

二、普通傷病假、公傷病假等同一假別之請假期間，在三十日以上者，如逢例假、休息日、休假日（紀念日）時，併計於請假期間內。

三、請寒（暑）假彈性休假每次至少以半日計；婚假、喪假、特別休假、事假、普通傷病假、生理假、產前假、陪產檢及陪產假得以時計，累計八小時為一日。

四、全日請假：按正常上班時間辦理，以八時至十七時計。

五、半日請假：

（一）上午請假：以八時至十二時計，下午上班時間為彈性上班時間十三時至十三時三十分，下午下班時間為彈性下班時間十七時至十七時三十分。

（二）下午請假：以十三時至十七時計，上午上班時間為彈性上班時間八時至九時，上午下班時間為彈性下班時間十二時至十三時。

六、按小時請假：上班時數未達每日應到勤時數，應辦理請假手續，並以時計算單位，不滿一小時以一小時計算。

（一）未上班即請假，以八時為請假起始時間，當日不實施彈性上班。

（二）上班中請假：以實際請假起迄計算請假時數，上下班實施彈性上下班。

第三十五條 依第二十二條、第二十四條、第二十九條及第三十三條之曠職期間工資不發，並列入年終考核記錄。

第六章 服務守則

第三十六條 校聘人員服務期間應遵守下列事項：

- 一、應依據法令忠實執行職務，並遵守有關辦理事務維持中立之規定。
- 二、應遵守本規則或管理要點，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- 三、所獲悉業務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- 四、工作上應接受各級主管之指揮監督。
- 五、對於主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- 六、在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- 七、應接受學校舉辦之各種在職訓練及集會。

第三十七條 校聘人員服務期間之校內外兼職及兼課，應依個案具體事實經單位主管提經審核小組，以不損及本校利益為原則審議；如因相關業務需要，至多得兼任一個校內計畫研究工作，但應以協助校內各單位全體性或公共事務，或為全校性計畫所需為限，不得僅為協助處理教師個人計畫業務，且兼任資格及限制並應依各委託或補助計畫機構之規定辦理。

除暫兼校內任務編組職務外，兼職及兼課併計每週不得超過四小時，並應以安排於工作時間外為原則；如為工作時間內，應依請假規定以事假、特別休假、加班補休或寒（暑）假彈性休假辦理。但因公務需要經本校核准者，得以公假或公出辦理。

第七章 訓練進修、考核獎懲

第三十八條 校聘人員之訓練進修，除法令另有規定外，依管理要點規定辦理。

第三十九條 校聘人員之考核及獎懲，除法令另有規定外，依管理要點規定辦理。

第八章 職業災害補償及撫卹

第四十條 校聘人員因職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，本校應依勞基法第五十九條與其施行細則及相關規定予以補償。

本校就前項規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第四十一條 校聘人員受領職業災害補償之補償權，自收受領之日起，因二年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因校聘人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

第四十二條 校聘人員非因職業災害而致死亡時，其遺屬得依規定請領勞工保

險死亡給付，本校並酌給相當四個月工資之一次撫卹金。其遺屬受領之順位依民法規定辦理。

第九章 福利措施及安全衛生

第四十三條 校聘人員應依規定參加勞工保險，並加入全民健康保險，其所應自行負擔之保險費，由本校於發放工資中代為扣繳。

第四十四條 校聘人員得依本校相關規定申請加入或成立社團。

第四十五條 本校依職業安全衛生有關法令，辦理勞工安全衛生工作業務，防止職業災害，保障校聘人員安全衛生。

校聘人員應遵守職業安全衛生有關法令規定，在執行職務或工作時，應依本校之規定，採取必要之安全措施與安全檢查。

第十章 退休

第四十六條 校聘人員適用勞基法前之工作年資，依各機關學校聘僱人員離職給與辦法規定計算退離給與。

校聘人員自九十七年一月一日以後適用勞基法，並依勞退條例之退休金規定，由本校以校聘人員每月工資百分之六按月提繳公提退休金至勞工保險局（以下簡稱勞保局）個人退休專戶；校聘人員得在其每月工資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，自願提繳率之調整，一年以二次為限。其請領資格、程序及退休金給與標準，依勞退條例規定向勞保局辦理。

第四十七條 校聘人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、工作十五年以上年滿五十五歲。
- 二、工作滿二十五年以上。
- 三、工作十年以上年滿六十歲。

適用勞基法前，校聘人員於本校連續服務之校聘工作年資均得併計辦理退休。

第四十八條 校聘人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲。
- 二、身心障礙不堪勝任工作。

依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。

經本校強制退休而拒不辦理退休手續者，由本校逕行辦理，並自退休生效日起停支工資。

第十一章 附則

第四十九條 為促進與校聘人員之合作，提高工作效率，本校得不定期召開座談會相互溝通意見，檢討解決工作、福利及申訴等問題。

第五十條 校聘人員之性騷擾申訴依本校工作場所性別歧視案件處理要點、性騷擾防治要點、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治要點等規定辦理。

第五十一條 本規則因法令修正、未盡事宜或涉及校聘人員之其他權利義務事項者，本校得視實際業務需要，依有關法令規定辦理。

第五十二條 本規則經勞資會議及行政會議通過並報經主管機關核備後，自發布日施行。

本規則中華民國一百零七年八月十四日修正公布之第二十三條第三項，自一百零八年一月一日施行。

【完整修正歷程】

- 97.1.8 本校第 2508 次行政會議通過
- 97.6.3 本校第 2528 次行政會議修正通過
- 97.8.4 本校校人字第 0970026831 號函發布
- 97.9.25 本校第 2 屆第 3 次勞資會議通過
- 97.10.14 本校第 2545 次行政會議修正通過
- 97.12.15 臺北市政府府勞一字第 09738138400 號函核備
- 97.12.31 本校校人字第 0970052141 號函修正發布
- 98.11.3 本校第 2597 次行政會議修正通過
- 98.12.9 本校第 3 屆第 1 次勞資會議通過
- 99.1.13 臺北市政府府勞一字第 09841166900 號函核備
- 99.2.8 本校校人字第 0990005562 號函修正發布
- 100.4.7 本校第 3 屆第 3 次勞資會議通過
- 100.4.26 本校第 2666 次行政會議修正通過
- 100.5.25 臺北市政府府勞資字第 10033916200 號函核備
- 100.5.31 本校校人字第 1000022228 號函修正發布
- 101.6.22 本校第 3 屆第 8 次勞資會議通過
- 101.7.24 本校第 2724 次行政會議修正通過
- 101.9.4 臺北市政府府勞資字第 10136944400 號函核備
- 101.9.12 本校校人字第 1010070213 號函修正發布
- 101.12.20 本校第 4 屆第 2 次勞資會議通過
- 101.12.25 本校第 2744 次行政會議修正通過
- 102.3.20 臺北市政府府勞資字第 10200695300 號函核備
- 102.3.26 本校校人字第 1020022035 號函修正發布
- 104.3.19 本校第 4 屆第 11 次勞資會議通過
- 104.3.31 本校第 2853 次行政會議修正通過
- 104.5.5 臺北市政府府勞資字第 10432546400 號函及
- 104.6.9 臺北市政府府勞資字第 10432991200 號函核備

104.6.15 本校校人字第 1040041831 號函修正發布
104.12.23 本校第 5 屆第 3 次勞資會議通過
104.12.29 本校第 2887 次行政會議修正通過
105.2.2 臺北市政府北市勞資字第 10530663200 號函核備
105.2.22 本校校人字第 1050011026 號函修正發布
105.3.17 本校第 5 屆第 4 次勞資會議通過
105.3.22 本校第 2898 次行政會議修正通過
105.4.27 臺北市政府北市勞資字第 10534004100 號函及
105.5.25 臺北市政府北市勞資字第 10537030900 號函核備
105.6.17 本校第 5 屆第 5 次勞資會議通過
105.6.22 本校第 2910 次行政會議修正通過
105.7.7 臺北市政府北市勞資字第 10541336500 號函核備
105.7.15 本校校人字第 1050054410 號函修正發布
106.6.26 本校第 5 屆第 9 次勞資會議修正通過
106.7.11 本校第 2956 次行政會議通過
106.8.7 臺北市政府北市勞資字第 10638602600 號函及
106.8.16 臺北市政府北市勞資字第 10636840200 號函核備
106.8.28 本校校人字第 1060069126 號函修正發布
107.6.20 本校第 5 屆第 13 次勞資會議通過
107.7.3 本校第 3002 次行政會議通過
107.8.13 臺北市政府北市勞資字第 10760634671 號函核備
107.8.14 本校校人字第 1070068480 號函修正發布
107.12.20 本校第 5 屆第 15 次勞資會議通過
107.12.25 本校第 3025 次行政會議通過
108.2.1 臺北市政府北市勞資字第 1086012339 號函核備
108.2.14 本校校人字第 1080011184 號函修正發布
109.3.26 本校第 6 屆第 3 次勞資會議通過
109.3.31 本校第 3065 次行政會議通過
109.5.7 臺北市政府北市勞資字第 1096055767 號函核備
109.5.13 本校校人字第 1090037049 號函修正發布
109.9.16 本校第 6 屆第 5 次勞資會議通過
109.9.29 本校第 3078 次行政會議通過
109.10.29 臺北市政府北市勞資字第 1096111822 號函核備
109.10.30 本校校人字第 1090094889 號函修正發布
110.9.23 本校第 6 屆第 9 次勞資會議通過
110.10.12 本校第 3104 次行政會議通過
110.11.12 臺北市政府北市勞資字第 1106118368 號函核備
110.11.18 本校校人字第 1100084734 號函修正發布
110.12.13 本校第 6 屆第 10 次勞資會議通過
110.12.21 本校第 3109 次行政會議通過
111.1.13 臺北市政府北市勞資字第 1106143358 號函核備
111.1.20 本校校人字第 1110004895 號函修正發布
111.3.16 本校第 6 屆第 11 次勞資會議通過
111.3.29 本校第 3116 次行政會議通過
111.4.29 臺北市政府北市勞資字第 1116045398 號函核備
111.5.6 本校校人字第 1110032118 號函修正發布

【111.07.26 發布】

國立臺灣大學新進人員體格檢查實施辦法

111.07.05 第 3123 次行政會議通過

111.07.26 發布全條文

- 第一條 為落實本校新進人員之健康管理與促進工作，依職業安全衛生法第二十至二十二條及勞工健康保護規則第十六至二十六條規定，訂定國立臺灣大學新進人員體格檢查實施辦法（下稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱新進人員，指新進教職員工，但不包含從事非繼續性之臨時性或短期性工作，工作期間短於六個月者。
一般工作場所之新進人員應實施一般體格檢查，從事特別健康危害作業之新進人員，應依其作業類別（如附表），實施一般及特殊體格檢查。
- 第三條 本校由環境保護暨職業安全衛生中心（下稱本中心）負責新進人員體格檢查之規劃與後續健康管理及促進工作。
- 第四條 新進人員體格檢查應由勞動部公告指定之勞工體格及健康檢查認可醫療機構實施。
- 第五條 新進人員一般體格檢查依勞工健康保護規則辦理，檢查項目應包含：
一、作業經歷、既往病史、生活習慣及自覺症狀之調查。
二、身高、體重、腰圍、視力、辨色力、聽力、血壓與身體各系統或部位之身體檢查及問診。
三、胸部 X 光（大片）攝影檢查。
四、尿蛋白及尿潛血之檢查。
五、血色素及白血球數檢查。
六、血糖、血清丙胺酸轉胺酶（ALT）、肌酸酐（creatinine）、膽固醇、三酸甘油酯、高密度脂蛋白膽固醇之檢查。
- 第六條 新進人員應於到職前（含到職當日）實施體格檢查。
新進人員曾於第四條所定醫療機構體檢且檢查內容涵蓋第五條所定檢查項目者，得提出下列期限內之體檢報告，免重覆實施一般體格檢查：
一、年滿六十五歲者，提出到職日前一年內之體檢報告。
二、四十歲以上未滿六十五歲者，提出到職日前三年內之體檢報告。
三、未滿四十歲者，提出到職日前五一年內之體檢報告。
新進人員曾於到職日前一年內於第四條規定之醫療機構實施特殊體檢且檢查內容符合其作業之類別者，得提出該體檢報告，免重覆實施特殊體格

檢查。

第七條 本中心於新進人員實施體格檢查後，應採取下列措施：

- 一、參採醫師依勞工健康保護規則規定之建議，告知新進人員，並適當配置新進人員於工作場所作業。
- 二、對檢查結果異常之新進人員，由本中心護理人員提供其健康指導，並採取健康管理措施。必要時，本中心應知會相關人員共同維護受檢者之健康安全，並依檢查結果辦理健康促進活動。

第八條 本中心應將新進人員體格檢查與健康管理措施妥為紀錄、彙整、保存及管理。一般體格檢查之紀錄，至少保存七年；特殊體格檢查之紀錄，依其作業類別至少保存十年或三十年。

本中心對於所有健康管理資料均應予保密，不得無故洩漏。

第九條 本辦法經行政會議通過後，自發布日施行。

附表 特別危害健康作業類別

項次	作業名稱
一	高溫作業勞工作息時間標準所稱之高溫作業。
二	勞工噪音暴露工作日八小時日時量平均音壓級在八十五分貝以上之噪音作業。
三	游離輻射作業。
四	異常氣壓危害預防標準所稱之異常氣壓作業。
五	鉛中毒預防規則所稱之鉛作業。
六	四烷基鉛中毒預防規則所稱之四烷基鉛作業。
七	粉塵危害預防標準所稱之粉塵作業。
八	<p>有機溶劑中毒預防規則所稱之下列有機溶劑作業：</p> <p>(一)1,1,2,2-四氯乙烷。</p> <p>(二)四氯化碳。</p> <p>(三)二硫化碳。</p> <p>(四)三氯乙烯。</p> <p>(五)四氯乙烯。</p> <p>(六)二甲基甲醯胺。</p> <p>(七)正己烷。</p>
九	<p>製造、處置或使用下列特定化學物質或其重量比（苯為體積比）超過百分之一之混合物之作業：</p> <p>(一)聯苯胺及其鹽類。</p> <p>(二)4-胺基聯苯及其鹽類。</p> <p>(三)4-硝基聯苯及其鹽類。</p> <p>(四)β-萘胺及其鹽類。</p> <p>(五)二氯聯苯胺及其鹽類。</p> <p>(六)α-萘胺及其鹽類。</p> <p>(七)鈹及其化合物（鈹合金時，以鈹之重量比超過百分之三者為限）。</p> <p>(八)氯乙烯。</p> <p>(九)2,4-二異氰酸甲苯或2,6-二異氰酸甲苯。</p> <p>(十)4,4-二異氰酸二苯甲烷。</p> <p>(十一)二異氰酸異佛爾酮。</p>

	<p>(十二)苯。</p> <p>(十三)石綿（以處置或使用作業為限）。</p> <p>(十四)鉻酸與其鹽類或重鉻酸及其鹽類。</p> <p>(十五)砷及其化合物。</p> <p>(十六)鎘及其化合物。</p> <p>(十七)錳及其化合物（一氧化錳及三氧化錳除外）。</p> <p>(十八)乙基汞化合物。</p> <p>(十九)汞及其無機化合物。</p> <p>(二十)鎳及其化合物。</p> <p>(二十一)甲醛。</p> <p>(二十二)1,3-丁二烯。</p> <p>(二十三)銻及其化合物。</p>
十	黃磷之製造、處置或使用作業。
十一	聯吡啶或巴拉刈之製造作業。
十二	<p>其他經中央主管機關指定公告之作業：</p> <p>製造、處置或使用下列化學物質或其重量比超過百分之五之混合物之作業：溴丙烷</p>

現在位置：首頁 > 電子佈告 > 公告

[分享至](#)

[列印](#)

[字級](#)

性平三法相關條文

觀看數：505 | 維護單位：培訓考用處第三科 | 公告時間：112.08.17

中華民國112年8月16日華總一義字第11200069321號令修正公布性別平等教育法

中華民國112年8月16日華總一義字第11200069331號令修正公布性騷擾防治法

中華民國112年8月16日華總一義字第11200069341號令將「性別工作平等法」名稱修正為「性別平等工作法」，並修正部分條文

附件下載

[性別平等工作法部分條文修正條文.pdf](#)

[性別平等教育法修正條文.pdf](#)

[性騷擾防治法修正條文.pdf](#)

[回上一頁](#)

[返回頂部](#)

性別平等教育法

中華民國 112 年 8 月 16 日

華總一義字第 11200069321 號

第一章 總 則

第 一 條 為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，特制定本法。

校園性騷擾事件之適用範圍依本法規定處理，因當事人身分關係不在本法規定之適用範圍者，視其情形分別適用性別平等工作法或性騷擾防治法。

第 二 條 本法所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

本法所定事項，於軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校辦理時，以其所屬主管機關為本法所稱主管機關。

本法所定事項涉及各目的事業主管機關業務時，各該機關應配合辦理。

第 三 條 本法用詞，定義如下：

一、性別平等教育：指以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。

二、學校、教師、職員、工友及學生：

(一)學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。

(二)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。

(三)職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。

(四)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

三、校園性別事件：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：

(一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

1.以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

2.以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

(三)性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

(四)校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

四、性別認同：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

第 四 條 中央主管機關應設性別平等教育委員會，其任務如下：

一、研擬全國性之性別平等教育相關法規、政策及年度實施計畫。

二、協調及整合相關資源，協助並補助地方主管機關及所主管學校、社教機構落實性別平等教育之實施與發展。

三、督導考核地方主管機關及所主管學校、社教機構性別平等教育相

關工作之實施。

四、推動性別平等教育之課程、教學、評量與相關問題之研究與發展。

五、規劃及辦理性別平等教育人員之培訓。

六、提供性別平等教育相關事項之諮詢服務及調查、處理與本法有關之案件。

七、推動全國性有關性別平等之家庭教育及社會教育。

八、其他關於全國性之性別平等教育事務。

第 五 條 直轄市、縣（市）主管機關應設性別平等教育委員會，其任務如下：

一、研擬地方之性別平等教育相關法規、政策及年度實施計畫。

二、協調及整合相關資源，並協助所主管學校、社教機構落實性別平等教育之實施與發展。

三、督導考核所主管學校、社教機構性別平等教育相關工作之實施。

四、推動性別平等教育之課程、教學、評量及相關問題之研究發展。

五、提供所主管學校、社教機構性別平等教育相關事項之諮詢服務及調查、處理與本法有關之案件。

六、辦理所主管學校教育人員及相關人員之在職進修。

七、推動地方有關性別平等之家庭教育及社會教育。

八、其他關於地方之性別平等教育事務。

軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校之主管機關應設性別平等教育委員會，其任務如下：

一、提供相關資源，協助所主管學校落實性別平等教育之實施及發展。

二、督導考核所主管學校性別平等教育相關工作之實施。

三、前條第五款、第六款及其他關於所主管學校之性別平等教育事務。

第 六 條 學校應設性別平等教育委員會，其任務如下：

一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。

- 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- 四、研擬性別平等教育實施與校園性別事件之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- 五、調查及處理與本法有關之案件。
- 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- 七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- 八、其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

第七條 中央主管機關之性別平等教育委員會，置委員十七人至二十三人，採任期制，以教育部部長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為，其中女性委員應占委員總數二分之一以上；性別平等教育相關領域之專家學者、民間團體代表、學生代表及實務工作者之委員合計，應占委員總數三分之二以上。

前項性別平等教育委員會每三個月應至少開會一次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議、委員資格、任期、解聘事由、解聘程序及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

第八條 直轄市、縣（市）主管機關之性別平等教育委員會，置委員九人至二十三人，採任期制，以直轄市、縣（市）首長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為，其中女性委員應占委員總數二分之一以上；性別平等教育相關領域專家學者、民間團體代表、學生代表及實務工作者之委員合計，應占委員總數三分之一以上。

前項性別平等教育委員會每三個月應至少開會一次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議、委員資格、任期、解聘事由、解聘程序及其他相關事項之準則，由中央主管機關定之；直轄市、縣（市）主管機關應依準則，訂定所設性別平等教育委員會相關自治法規。

軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校主管機關之性別

平等教育委員會，置委員九人至二十三人，採任期制，以學校主管機關首長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為，其中女性委員應占委員總數二分之一以上；性別平等教育相關領域專家學者之委員，應占委員總數二分之一以上。

前項性別平等教育委員會每三個月應至少開會一次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議、委員資格、任期、解聘事由、解聘程序、得委任所屬機關辦理之事項及其他相關事項之辦法，由學校主管機關定之。

第九條 學校之性別平等教育委員會，置委員五人至二十一人，採任期制，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。

前項性別平等教育委員會每學期應至少開會一次，並應由專人處理有關業務；其組織、會議、委員資格、任期、解聘事由、解聘程序及其他相關事項之準則，由中央主管機關定之；學校應依準則，訂定所設性別平等教育委員會相關規定。

第十條 主管機關及學校每年應參考所設之性別平等教育委員會所擬各項實施方案編列經費預算。

第十一條 主管機關應督導考核所主管學校、社教機構或下級機關辦理性別平等教育相關工作，並提供必要之協助；其績效優良者，應給予獎勵，績效不良者，應予糾正並輔導改進。

第二章 學習環境及資源

第十二條 學校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，並建立安全之校園空間。

學校應訂定性別平等教育實施規定，並公告周知。

第十三條 學校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇。但基於歷史傳統、特定教育目標或其他非因性別因素之正當理

由，經該管主管機關核准而設置之學校、班級、課程者，不在此限。

第十四條 學校不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。

學校應對因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。

第十五條 學校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。

第十六條 教職員工之職前教育、新進人員培訓、在職進修及教育行政主管人員之儲訓課程，應納入性別平等教育之內容；其中師資培育之大學之教育專業課程，應有性別平等教育相關課程。

第十七條 學校之考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會及主管機關之教師申訴評議委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但學校之考績委員會及教師評審委員會因該校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

第三章 課程、教材及教學

第十八條 學校之課程設置及活動設計，應鼓勵學生發揮潛能，不得因性別而有差別待遇。

國民中小學除應將性別平等教育融入課程外，每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。

高級中等學校及專科學校五年制前三年應將性別平等教育融入課程。

大專校院應廣開性別研究相關課程。

學校應發展符合性別平等之課程規劃與評量方式。

第十九條 學校教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。

第二十條 教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視。

教師應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。

第四章 校園性別事件之防治

第二十一條 為預防與處理校園性別事件，中央主管機關應訂定校園性別事件之防治準則；其內容應包括學校安全規劃、校內外教學與活動及人際互動注意事項、校長及教職員工與性或性別有關專業倫理事項、主動迴避陳報事項、校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法。

學校應依前項準則訂定防治規定，並公告周知；高級中等以上學校應依前項訂定相關規定或專業倫理規範，並公告周知。

學校應積極推動校園性別事件之防治教育，以提升學校校長、教師、職員、工友及學生尊重他人與自己性或身體自主之知能，每年定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。

第二十二條 學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性別事件，應立即通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：

- 一、向學校主管機關通報。
- 二、依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通報。

學校校長、教師、職員或工友不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性別事件之證據。

學校或主管機關處理校園性別事件，應將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理，任何人不得另設調查機制，違反者其調查無效。

第二十三條 學校或主管機關調查處理校園性別事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會。但應避免重複詢問。

當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

第二十四條 學校或主管機關於調查處理校園性別事件期間，應採取必要之處置，以保障當事人之受教權或工作權，且不得運用不對等之權力與地位，對被害人足以影響其受教權、工作權或申請調查之行為。

第二十五條 學校或主管機關處理校園性別事件，應告知當事人及其法定代理人或實際照顧者其得主張之權益及各種救濟途徑，或轉介至相關機構處理，並依其需求，提供心理諮商與輔導等各類專業服務，必要時，應提供保護措施、法律協助、社會福利資源轉介服務或其他協助；對檢舉人有受侵害之虞者，並應提供必要之保護措施或其他協助。

前項心理諮商與輔導、保護措施、法律協助或其他協助，學校或主管機關得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之。

學生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬本法適用範圍者，學生所屬學校得準用前二項規定辦理。

第二十六條 校園性別事件經學校或主管機關調查屬實後，應依相關法律或法規規定自行或將行為人移送其他權責機關，予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。

學校、主管機關或其他權責機關為校園性別事件之懲處時，應命行為人接受心理諮商與輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置。但終身不得聘任、任用、進用或運用之人員，不在此限：

- 一、經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。
法定代理人或實際照顧者同意時，應以兒童及少年之最佳利益為優先考量，並依其心智成熟程度權衡其意見。
- 二、接受八小時之性別平等教育相關課程。
- 三、其他符合教育目的之措施。

前項心理諮商與輔導，學校或主管機關得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師等專業人員為之。

校園性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為情節輕微者，學校、主管機關或其他權責機關得僅依第二項規定為必要之處置。

第一項懲處涉及行為人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。

第二項之處置，應由該懲處之學校或主管機關執行，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

第二項第一款之處置，當事人均為學生時，學校得善用修復式正義或其他輔導策略，促進修復關係。

第二十七條 學校或主管機關調查校園性別事件過程中，得視情況就相關事項、處理方式及原則予以說明，並得於事件處理完成後，經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，將事件之有無、樣態及處理方式予以公布。但不得揭露當事人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

第二十八條 學校或主管機關應建立校園性別事件之檔案資料。

行為人如為學生者，轉至其他學校就讀時，主管機關及原就讀之學校認為有追蹤輔導之必要者，應於知悉後一個月內，通報行為人次一就讀之學校。

行為人為學生以外者，轉至其他學校服務時，主管機關及原服務之學校應追蹤輔導，並應通報行為人次一服務之學校。

接獲前二項通報之學校，應對行為人實施必要之追蹤輔導，非有正當理由，不得公布行為人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

第一項檔案資料之建立、保存方式、保存年限、銷毀、運用與第二項及第三項之通報及其他相關事項，於依第二十一條第一項所定防治準則定之。

第二十九條 學校聘任、任用之教育人員或進用、運用之其他人員，經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有下列各款情形之一者，學校應予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係：

一、有性侵害行為，或有終身不得聘任、任用、進用或運用必要之性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為。

二、有性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為，而有必要予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係，並經審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用。

有前項第一款情事者，各級學校均不得聘任、任用、進用或運用，已聘任、任用、進用或運用者，學校應予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；有前項第二款情事者，於該議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用期間，亦同。

非屬依第一項規定予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之人員，有性侵害行為或有終身不得聘任、任用、進用或運用必要之性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理、違反兒童及少年性交易防制條例、兒童及少年性剝削防制條例之行為，經學校性別平等教育委員會查證屬實者，不得聘任、任用、進用或運用；已聘任、任用、進用或運用者，學校應予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；非屬終身不得聘任、任用、進用或運用必要之性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理、違反兒童及少年性交易防制條例、兒童及少年性剝削防制條例之行為，經學校性別平等教育委員會查證屬實並議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用者，於該議決期間，亦同。

第三十條 有前條各項情事者，主管機關及學校應辦理通報、資訊之蒐集及查詢。

學校聘任、任用教育人員或進用、運用其他人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查詢其有無性侵害之犯罪紀錄，及依第四項所定辦法查詢是否曾有性侵害、性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關

之專業倫理、違反兒童及少年性交易防制條例、兒童及少年性剝削防制條例之行為；已聘任、任用、進用或運用者，應定期查詢。

主管機關協助學校辦理前項查詢，得使用中央社政主管機關建立之依兒童及少年性剝削防制條例，或性騷擾防治法第二十七條規定，受行政處罰者之資料，及中央勞工主管機關依性別平等工作法建立性騷擾防治事件之資料。

前三項之通報、資訊之蒐集、查詢、處理、利用及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

前條各項之人員適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理，並適用前四項規定；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

前項以外人員，涉有前條第一項或第三項情形，於調查期間，學校或主管機關應經性別平等教育委員會決議令其暫時停職；停職原因消滅後復職者，其未發給之薪資應依相關規定予以補發。

第五章 申請調查及救濟

第三十一條 校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者得以書面向行為人所屬學校申請調查。但行為人現為或曾為學校之校長時，應向學校主管機關申請調查。

任何人知悉前項之事件時，得依其規定程序向學校或主管機關檢舉之。

學校及主管機關不得因被害人或任何人申請調查、檢舉或協助他人申請調查、檢舉，而予以不利之處分或措施。

第三十二條 學校或主管機關於接獲調查申請或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。

學校或主管機關於接獲調查申請或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

- 一、非屬本法所規定之事項者。
- 二、申請人或檢舉人未具真實姓名。
- 三、同一事件已處理完畢者。

前項不受理之書面通知，應敘明理由。

申請人、被害人或檢舉人於第一項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校或主管機關申復。

第三十三條 學校或主管機關接獲前條第一項之申請或檢舉後，除有前條第二項所定事由外，應於三日內交由所設之性別平等教育委員會調查處理。

學校或主管機關之性別平等教育委員會處理前項事件時，得成立調查小組調查之；必要時，調查小組成員得一部或全部外聘，但行為人為校長、教師、職員或工友者，應成立調查小組，且其成員應全部外聘。本法於中華民國一百零七年十二月三十日修正生效前，調查小組成員全部外聘者，其組成及完成之調查報告均為合法。

調查小組成員應具性別平等意識，女性成員不得少於成員總數二分之一，且其成員中具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數，於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上，成員資格由中央主管機關另定之。

校園性別事件當事人分屬不同學校時，前項調查小組成員，應有被害人現所屬學校之代表。但被害人、其法定代理人或實際照顧者要求不得通知被害人現就讀學校，且經性別平等教育委員會認定無通知必要者，不在此限。

性別平等教育委員會或調查小組依本法規定進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料，不得規避、妨礙或拒絕。

行政程序法有關管轄、移送、迴避、送達、補正等相關規定，於本法適用或準用之。

第三十四條 性別平等教育委員會之調查處理，不受該事件司法程序進行之影響。

性別平等教育委員會為調查處理時，應衡酌雙方當事人之權力差距。

調查發現行為人於不同學校有發生疑似校園性別事件之虞，應就行為人發生疑似行為之時間、樣態等，通知其現職及曾服務之學校配合進行事件普查，被通知學校不得拒絕。

調查發現同一行為人對不同被害人發生疑似校園性別事件時，得併案調查。

第三十五條 學校校長涉及校園性別事件，經學校主管機關所設之性別平等教育委員會認情節重大，有於調查期間先行調整或停止其職務之必要者，得由學校主管機關調整或停止其職務。但校長為軍職人員者，依陸海空軍軍官士官任職條例及相關規定辦理。

依前項規定停職之人員，其校園性別事件之調查結果未認定所涉行為屬實，或經認定所涉行為屬實但未依公務人員、教育人員或其他相關法律予以停職、免職、解聘、停聘或不續聘者，得依本法或其他法律申請復職，及補發停職期間之本俸（薪）、年功俸（薪）或相當之給與。

學校及主管機關於知悉校長、學校聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員涉有校園性別事件，且依法辦理其停聘、解聘、不續聘、移送懲戒、送請監察院審查、依法核予停職或免職期間，不得受理其退休（伍）或資遣案之申請。

第三十六條 學校或主管機關性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、被害人、檢舉人及行為人。

性別平等教育委員會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校或主管機關提出報告。

學校或主管機關應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依本法或相關法律或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載

明事實及理由通知申請人、被害人、檢舉人及行為人。

學校或主管機關為前項議處前，得要求性別平等教育委員會之代表列席說明。

第三十七條 申請人、被害人及行為人對於前條第三項處理之結果有不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向學校或主管機關申復。但行為人為校長、教師、職員或工友者，申請人或被害人得逕向主管機關申復。

前項申復以一次為限。

學校或主管機關經申復審議結果發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性別平等教育委員會重新調查；屬依第一項但書向主管機關申復者，應限期於四十日內完成調查。

主管機關經依第一項但書申復審議結果發現，學校之處理結果，有違法或不當，必要時，得依所設性別平等教育委員會之處理建議，對學校之處理結果，逕行改核或敘明理由交回學校依法處理，並追究相關人員責任。

第三十八條 性別平等教育委員會於接獲前條學校或主管機關重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依本法之相關規定。

第三十九條 申請人、被害人或行為人對學校或主管機關之申復結果不服，得於接獲書面通知之次日起三十日內，依下列規定提起救濟。但法律別有規定者，從其規定：

一、學校校長、教師：依教師法或相關法規之規定。

二、公立學校依公務人員任用法任用之職員及中華民國七十四年五月三日教育人員任用條例施行前未納入銓敘之職員：依公務人員保障法之規定。

三、學校學生：依規定向所屬學校提起申訴。

前項救濟，應俟申復決定作成後，始得提起。

第四十條 學校主管機關於學校調查處理校園性別事件時，應對學校提供諮詢服

務、輔導協助、適法監督或予以糾正。

學校主管機關認學校性別平等教育委員會未依法召開會議、召開會議後應審議而未審議、調查有程序或實體瑕疵，或調查處理結果有適法疑義時，於學校申復程序完成前發現，應敘明理由，通知學校於申復程序中合併處理；未及於申復程序中合併處理，或屆申復期限未提出申復，應敘明理由，限期交回學校性別平等教育委員會審議。

主管機關依前項規定交回學校性別平等教育委員會審議後，學校性別平等教育委員會屆期未依法審議、審議結果仍有違法或不當之虞者，主管機關得敘明理由逕行提交所設性別平等教育委員會審議，其決議視同學校性別平等教育委員會之決議。

有前項情事之學校，經主管機關審議認有違失者，主管機關應納入學校評鑑、扣減獎（補）助或行政考核之依據，並追究相關人員責任。

第四十一條 學校及主管機關對於與本法事件有關之事實認定，應依據其所設性別平等教育委員會之調查報告。

法院對於前項事實之認定，應審酌各級性別平等教育委員會之調查報告。

第四十二條 校園性別事件之行為人為學校校長、教師、職員或工友，學生因該事件受有損害者，行為人應負損害賠償責任。

前項情形，雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額，其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。

依前二項規定負損害賠償責任，法院並得因被害人之請求，依侵害情節，酌定損害額一倍至三倍之懲罰性賠償金；行為人為校長者，得酌定損害額三倍至五倍之懲罰性賠償金。

第六章 罰 則

第四十三條 學校校長、教師、職員或工友有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：

一、無正當理由，違反第二十二條第一項規定，未於二十四小時內，向學校權責人員或學校主管機關通報。

二、違反第二十二條第二項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理事件之證據。

學校違反第二十二條第三項、第二十三條第二項、第二十四條後段、第二十七條但書、第二十八條第四項或第三十一條第三項規定者，處新臺幣一萬元以上十五萬元以下罰鍰；其他人員違反者，亦同。

學校違反第十三條、第十四條、第十五條、第十七條或第二十一條第二項規定者，處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。

行為人違反第二十六條第六項不配合執行第二項序文、第二款、第三款之處置，或第三十三條第五項不配合調查，而無正當理由者，由學校報請主管機關處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰，並得按次處罰至其配合或提供相關資料為止。但行為人為學校校長時，由主管機關逕予處罰。

學校校長或學校財團法人董事怠於行使職權，致學校未依第二十六條第一項、第二項序文、第二款、第三款或第六項規定，執行行為人第二十六條第二項第一款以外之懲處或處置，或採取必要之措施確保行為人配合遵守者，處校長或董事新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

第四十四條 學校校長、教師、職員或工友違反第二十二條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校或有關機關查證屬實者，應依法予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係。

學校校長、教師、職員或工友，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾、性霸凌及校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理之證據，經學校或有關機關查證屬實，有解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之必要者，應依相關法規辦理。

學校或主管機關對違反前二項規定之人員，應依法告發。

第七章 附 則

第四十五條 性騷擾防治法第十條、第二十五條及第二十六條之規定，於本法所定校園性別事件，適用之。

第四十六條 本法中華民國一百十二年七月二十八日修正之本條文施行前，已受理之校園性別事件尚未終結者，及修正施行前已發生而於修正施行後受理者，均依修正施行後之規定終結之。但已進行之程序，其效力不受影響。

第四十七條 本法施行細則，由中央主管機關定之。

第四十八條 本法施行日期，除第二條第二項、第三條第二款、第三款第四目、第五條第二項、第七條至第九條、第二十一條、第二十九條、第三十條、第三十三條第二項前段但書、第三項、第三十七條、第四十條、第四十四條自中華民國一百十三年三月八日施行外，自公布日施行。



教育部 書函

地址：100217臺北市中山南路5號
傳 真：02-23976946
聯絡人：劉舒婷
電 話：02-7736-5933

受文者：國立臺灣大學

發文日期：中華民國110年11月26日
發文字號：臺教人(二)字第1100145276號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：契約條款範例文字

主旨：檢送本部所屬機關（構）學校約聘（僱）契約書及勞動契約書納入性別平等相關法規及教育基本法等規定之範例文字，請查照。

說明：為維護本部所屬機關（構）學校人員安全並保障學生受教權益，請各機關（構）學校參照旨揭契約範例文字，適時修訂約聘（僱）契約書及勞動契約書並落實執行。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：電子
110/11/26
10:34:35

本校簡易辦文

校級公文



回函文號: 1100087840

檔號：
保存年限：

聯絡人：吳思賢
聯絡電話：02-33669940

收文日期：110年11月26日
收文文號：1100087840

來文摘要：檢送本部所屬機關（構）學校約聘（僱）契約書及勞動契約書納入性別平等相關法規及教育基本法等規定之範例文字，請查照。

簽辦意見：旨揭勞動契約書範例文字擬先予錄案，俟修正本校約
用工作人員契約書及國立臺灣大學臨時人員(或工讀
生)契約書時參辦。文擬陳閱後送文書組存查。

處理方式：逕送存查。

公文流程：【線上簽核公文】行政人力組→人事室→綜合業務組→(決行)人事室→
行政人力組

承辦單位	會辦單位	決行單位
承辦人 行政人力組 副理 吳思賢 110/11/29 10:36:09 組長 行政人力組 組長 賴寶琇 110/11/29 13:51:02 專門委員 人事室 專門委員 許孟智 110/12/01 14:03:41 組長 綜合業務組 組長 王鳳鳳 110/12/01 14:38:26		如擬 主任 人事室 林忠孝 決行 主 任 110/12/01 18:31:01

**教育部所屬機關（構）學校約聘（僱）契約書及勞動契約書
納入性別平等相關法規及教育基本法等規定之範例文字**

契約類別	範例文字
約聘（僱） 契約書	<p>一、甲乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。</p> <p>二、有下列情事之一者，甲方得終止契約：</p> <p>（一）犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項所定之罪，經有罪判決確定。</p> <p>（二）經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。</p> <p>（三）受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第 20 條或第 25 條規定處罰者。</p> <p>（四）經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條規定處罰者。</p>
勞動契約書	<p>一、甲乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。</p> <p>二、乙方有下列情形之一者，甲方得依勞動基準法第 12 條第 1 項第 4 款規定，不經預告終止契約：</p> <p>（一）犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項所定之罪，經有罪判決確定。</p> <p>（二）經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。</p> <p>（三）受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第 20 條或第 25 條規定處罰者。</p> <p>（四）經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條規定處罰者。</p>

條文內容

法規名稱：勞工退休金條例 EN

法規類別：行政 > 勞動部 > 勞動福祉退休目

- 第 12 條
- 1 勞工適用本條例之退休金制度者，適用本條例後之工作年資，於勞動契約依勞動基準法第十一條、第十三條但書、第十四條及第二十條或職業災害勞工保護法第二十三條、第二十四條規定終止時，其資遣費由雇主按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限，不適用勞動基準法第十七條之規定。
 - 2 依前項規定計算之資遣費，應於終止勞動契約後三十日內發給。
 - 3 選擇繼續適用勞動基準法退休金規定之勞工，其資遣費與退休金依同法第十七條、第五十五條及第八十四條之二規定發給。

國立臺灣大學第7屆第1次勞資會議資方代表簽到表

一、日期：112年9月20日（星期三）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	王大銘	王大銘
2	秘書室校友中心	秘書	黃韻如	黃韻如
3	教務處註冊組	組長	李宏森	李宏森
4	學生事務處	秘書	李毓璉	李毓璉
5	學生事務處 學生住宿服務組	組長	楊國城	楊國城
6	總務處	專門委員 兼副總務長	徐炳義	徐炳義
7	總務處事務組	組長	陳基發	陳基發
8	人事室	主任	林忠孝	林忠孝
9	人事室考訓組	組長	林奇郁	林奇郁
10	主計室	專門委員	黃佩琦	黃佩琦
11	環境保護暨職業安全衛生中心	秘書	謝淑媛	謝淑媛
12	社會科學院	秘書	王欣元	王欣元
13	生物資源暨農學院	秘書	李順仁	請假
14	法律學院	秘書	吳玉芳	請假

國立臺灣大學第7屆第1次勞資會議勞方代表簽到表

一、日期：112年9月20日（星期三）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	學生事務處	工友	張白雪	張白雪
2	文學院	工友	黃順誠	黃順誠
3	生物資源暨農學院	工友	葉昆鵬	葉昆鵬
4	社會科學院 社會工作學系	行政組員	翁小雯	翁小雯
5	管理學院 GMBa辦公室	行政組員	趙懿德	趙懿德
6	圖書館 推廣服務組	行政組員	林琦	林琦
7	社會科學院 社會學系	行政組員	黃瑜焄	黃瑜焄
8	學生事務處 學生住宿服務組	行政組員	陳律通	陳律通
9	統計教學中心	博士級教學助理	李俊翰	李俊翰
10	社會科學院 社會學系	計畫研究專員	李孟儒	李孟儒
11	社會科學院 社會學系	專任研究助理	李淑娜	李淑娜
12	文學院 華語教學碩士學位學程	專任研究助理	周均亭	請假
13	國際事務處	專任研究助理	林宜箴	林宜箴
14	文學院 哲學系	計畫研究專員	楊淳名	請假

國立臺灣大學第7屆第1次勞資會議列席人員簽到表

一、日期：112年9月20日（星期三）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	人事室	專門委員	許孟智	許孟智
2	人事室考訓組	組員	黃玉珍	黃玉珍
3	人事室考訓組	行政組員	李亦萍	李亦萍
4	人事室考訓組	行政組員	林儀欣	林儀欣
5	人事室退撫保險組	組長	王慧鎔	王慧鎔
6	人事室退撫保險組	行政專員	陳勁廷	陳勁廷
7	人事室綜合業務組	組長	賴耀明	賴耀明
8	人事室綜合業務組	資深經理	陳政勳	陳政勳
9	人事室行政人力組	資深專員	吳思賢	吳思賢
10	人事室行政人力組	專員	周淑君	周淑君

楊淑娟
劉佩瑛
李佳妮