

國立臺灣大學第7屆勞資會議第1次臨時會議紀錄

時間：113年10月25日(星期五)下午2時

地點：禮賢樓307會議室

主席：王代表大銘、趙代表懿德

紀錄：周專員淑君

資方代表：李代表順仁、李代表毓璉、李代表宏森、林代表奇郁、
林代表忠孝、吳代表玉芳、徐代表炳義、黃代表佩琦、
黃代表韻如、陳代表基發、楊代表國城

勞方代表：林代表琦、陳代表律通、翁代表小雯、張代表白雪、
黃代表順誠、黃代表瑜焄、葉代表昆鵬

列席人員：李行政組員亦萍、林專門委員佳慧、吳經理思賢、
陳法務執行長琬渝、楊組長琬婷

請假代表：謝代表淑媛、廖代表君蓉

壹、主席報告

資方代表主席

勞方代表主席

貳、確認本次會議程序

- 一、本次臨時會議議程依行政程序分別經勞資雙方代表主席確認後核定，業於113年10月14日以電子郵件傳送勞資雙方代表。
- 二、勞方代表主席趙代表懿德於113年10月24日以電子郵件傳送臨時提案，請本校應述明召開本次臨時會議之原因，並檢附「校聘考績制度意願調查結果分析」資料1份，因屬確認識程事項，應先討論，該案案由及說明事項如下：

案由：勞資會議第7屆第1次臨時會議之開會事由，係依「勞資會議實施辦法」第22條第2項召開，事業單位應於會議議程述明召開臨時會議之原因(附件1)。(趙懿德代表提)

說明：

- (一)依「勞資會議實施辦法」第22條第2項規定，勞資雙方應本於誠實信用原則履行前項決議，有情事變更或窒礙難行時，得提交下次會議復議。

(二)事業單位應於議程具體述明「情事變更」或「窒礙難行」之相關原因，是因事業單位對<第7屆第4次勞資會議案由1>、<第7屆第2次勞資會議案由3>、<第7屆第3次勞資會議案由1>及<第6屆第15次勞資會議案由1>之「執行情形」提出異議，並建議調整考績等第比例。

(三)上述「情事變更」未於本次議程提出，或未述明上開執行情形的「窒礙難行」原因，致事業單位同仁無法得知本次臨時會議召開之必要性，請於文字內容加以述明。

過程紀要：

(一)本會依勞方代表主席趙懿德建議，並經勞資雙方主席同意邀請法務處法務執行長陳琬渝列席說明，重點摘要如下：

1. 勞資會議係為協調勞資關係，促進勞資合作，提高工作效率，其相較工會團體協約屬軟性平台的性質。
2. 依勞資會議實施辦法第22條第2項及事業單位召開勞資會議應行注意事項第15點規定略以，勞資雙方應本於誠實信用原則履行勞資會議決議，有情事變更或窒礙難行時，得提交下次會議復議，並應具體說明執行困難處，以利勞資雙方代表知悉。
3. 相關規定並未侷限以書面說明，建議資方代表更具體說明，並列入紀錄。

(二)資方代表具體說明情事變更及執行困難原因，摘要如下：

1. 過去年終考核考列乙等者影響年終工作獎金，爰調高甲等比率，現兩者已脫鉤，則考核比率應同步恢復為甲等以上不超過75%為宜。
2. 考量各類別人員考績比例之衡平性，校聘人員年終考核甲等以上比率應與職員相同，不得超過75%。

決議：同意召開本次臨時會議，勞方代表主席提案所附「校聘考績制度意願調查結果分析」併本次臨時會議討論事項討論。

參、確認上次會議紀錄：確認。

肆、業務單位報告

經主席裁示，有關歷次決議事項列入追蹤辦理情形，因與本次討論議題相關，併於下次會議確認。

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 / 行政 人力組	1	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，並於下次勞資會議報告。 ----- 第7屆第2次勞資會議(討論事項案由3)：本案併同追蹤事項編號2(第6屆第15次勞資會議案由1)、編號3(第6屆第15次勞資會議案由3)及編號5案(第6屆第16次勞資會議案由7)，由勞資雙方部分代表同數組成工作小組會議討論。	依113年6月27日第7屆第4次勞資會議案由一決議：「校聘人員年終考核考列甲等以上人數比率不得超過85%，其中考列優等人數比率以5%為原則；考列乙等人數比率為15%。校聘人員年終考核結果如連續二年考列乙等者，第三年不晉級。另有關於校聘人員年終考核考列優等者之獎勵，由本校另視募款經費專案辦理。年終工作獎金發放參照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定辦理。」 軍公教人員年終工作獎金發給注意事項113年版俟行政院訂定後公告周知。	追蹤中。 於10月底前提交勞資會議臨時會議復議(如本次討論事項)。
秘書室	2	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)	同第6屆第15次勞資會議案由1。 ----- 第7屆第2次勞資會議(討論事項案由3)：本案併同追蹤事項編號2(第6屆第15次勞資會議案由1)、編號3(第6屆第15次勞資會議案由3)及編號5案(第6屆第16次勞資會議案由7)，由勞資雙方部分代表同數組成工作小組會議討論。	如會議討論建議辦理。	追蹤中。
秘書室	3	第6屆第 16次勞 資會議/ 案由7	有關本校校務會議勞工代表席位一事，提請討論。(叢肇廷代表提)	請秘書室再研議。 ----- 第7屆第2次勞資會議(討論事項案由3)：本案併同追蹤事項編號2(第6屆第15次勞資會議案由1)、編號3(第6屆第15次勞資會議案由3)及編號5案(第6屆第16次勞資會議案由7)，由勞資雙方部分代表同數組成工作小組會議討論。	建議亦可參照113年5月13日勞資會議工作小組會議決議，透過校務會議代表連署提案討論組織規程第37條職員代表定義修正。	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
人事室 考訓組 / 行政 人力組	4	第7屆第 2次勞資 會議/案 由3	請校方積極宣導敦促一校二級主管落聘人員等與丁等，也請校方固定從校務基金編列資遣費等相關離退員工人事預算，提供足夠配套讓主管能夠如實考核，也免致資方受損情事。另請人事室說明目前校聘人員資遣相關預算編列。(李孟儒代表提)	本案併同追蹤事項編號2(第6屆第15次勞資會議案由1)、編號3(第6屆第15次勞資會議案由3)及編號5案(第6屆第16次勞資會議案由7)，由勞資雙方部分代表同數組成工作小組會議討論。	同追蹤事項編號1之執行情形。	追蹤中。 併追蹤事項編號1，於10月底前提交勞資會議臨時會議復議(如本次討論事項)。
人事室 考訓組 / 行政 人力組	5	第7屆第 3次勞資 會議/案 由1	考績制度主要目的應為幫助主管了解員工的工作表現、發現問題、提供激勵和改進工作效率。依第七屆勞方代表問卷調查結果，發現現行制度無法回應考績制度的目的。依調查之主管意見，提請廢除校聘人員年終考核優甲乙比例制。(林琦代表、李孟儒代表提)	依人事室意見，由勞資雙方部分代表同數組成工作小組會議討論後，於下次勞資會議續行討論。	同追蹤事項編號1之執行情形。	追蹤中。 併追蹤事項編號1，於10月底前提交勞資會議臨時會議復議(如本次討論事項)。
人事室 考訓組 / 行政 人力組	6	第7屆第 4次勞資 會議/案 由1	有關本校校聘人員留才攬才規劃案，提請調整考績比例、將考績優等年終工作獎金另以專款處理，以及考績乙等年終工作獎金恢復為1.5個月。(黃瑜焄代表提)	校聘人員年終考核考列甲等以上人數比率不得超過百分之八十五，其中考列優等人數比率以百分之五為原則；考列乙等人數比率為百分之十五。校聘人員年終考核結果如連續二年考列乙等者，第三年不晉級。另有關校聘人員年終考核考列優等者之獎勵，由本校另視募款經費專案辦理。 年終工作獎金發放參照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定辦理，檢附「112年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」供參，113年版俟行政院訂定後另公告周知。	同追蹤事項編號1之執行情形。	追蹤中。 併追蹤事項編號1，於10月底前提交勞資會議臨時會議復議(如本次討論事項)。

伍、討論事項

案由：有關本校校聘人員留才攬才規劃案，提請調整考績比例、將考績優等年終工作獎金另以專款處理，以及考績乙等年終工作獎金恢復為1.5個月。(黃瑜焄代表提)

說明：

一、案係第7屆第4次勞資會議討論事項案由一，經該次勞資會議決議，校聘人員年終考核考列甲等以上人數比率不得超過百分之八十五，其中考列優等人數比率以百分之五為原則；考列乙等人數比率為百分之十五。校聘人員年終考核結果如連續二年考列乙等者，第三年不晉級。另有關校聘人員年終考核考列優等者之獎勵，由本校另視募款經費專案辦理。

年終工作獎金發放參照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定辦理，檢附「112年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」(附件2)供參，113年版俟行政院訂定後另公告周知。

二、嗣經第7屆第5次勞資會議，本案(第7屆第4次勞資會議案由1)、追蹤事項編號4(第7屆第2次勞資會議案由3)及追蹤事項編號5(第7屆第3次勞資會議案由1)，均併追蹤事項編號1(第6屆第15次勞資會議案由1)，於10月底前提交勞資會議臨時會議復議。

決議：校聘人員年終考核考列甲等以上人數比率不得超過75%，其中考列優等人數比率以5%為原則；考列乙等以下人數比率為25%。考列優等者之獎勵，由本校另視募款經費專案辦理。另年終工作獎金發放參照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定辦理。

陸、臨時動議：無

柒、散會(15：40)

國立臺灣大學第 7 屆勞資會議第 1 次臨時會議提案單(臨時動議)

編號	臨時動議一
案由	勞資會議第七屆第一次臨時會議之開會事由，係依「勞資會議實施辦法」第 22 條第二點召開，事業單位應於會議議程述明召開臨時會議之原因。
說明	一、依「勞資會議實施辦法」第 22 條第二點，「勞資雙方應本於誠實信用原則履行前項決議，有情事變更或窒礙難行時，得提交下次會議復議。」 二、事業單位應於議程具體述明「情事變更」或「窒礙難行」之相關原因，是因事業單位對<第 7 屆第 4 次勞資會議案由 1>、<第 7 屆第 2 次勞資會議案由 3>、<第 7 屆第 3 次勞資會議案由 1>及<第 6 屆第 15 次勞資會議案由 1>之「執行情形」提出異議，並建議調整考績等第比例。 三、上述「情事變更」未於本次議程提出，或未述明上開執行情形的「窒礙難行」原因，致事業單位同仁無法得知本次臨時會議召開之必要性，請於文字內容加以述明。
檢附附件情形	☐ 無 ☒ 有(說明:校聘考績制度意願調查結果分析)

說明：

- 一、依本校 99 年 12 月 7 日、100 年 4 月 7 日、106 年 12 月 21 日及 113 年 6 月 27 日(第 7 屆第 4 次)勞資會議決議略以，勞資雙方代表若有提案，請於寄發提案通知當月之 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：_____ 提案日期：____/____/____ 聯絡電話：_____

人事室收件日期：____/____/____

(請及早提出，以利洽排會議。)

校聘考績制度意願調查結果分析

一、問卷發放

2024 年 10 月 9 日開始正式發放問卷，截至 2024 年 10 月 22 日，共回收 254 份。

二、樣本與結果

	行政專 員	行政組 員	佐理 員	經理	資深專 員	資深 經理	小計	比率
儘管乙等恢復 1.5 個月年終，仍舊 希望維持 15% 的乙等比例	61	95	3	6	29		194	75.98%
如果乙等恢復 1.5 個月年終，「 勉強接受 」 明年起乙等調整為 25%	7	19			8	1	35	13.78%
其他	5	2		1	4	1	13	5.12%
如果乙等恢復 1.5 個月年終，「 可以接受 」 明年起乙等調整為 25%	1	6	1		4		12	4.72%
小計	74	122	4	7	45	2	254	
比率	29.13%	48.03%	1.57%	2.76%	17.72%	0.79%		

在乙等恢復 1.5 個月的前提下，有高達四分之三的校聘人員希望維持 15%，將近兩成的校聘人員「**勉強接受**」明年起比率調整為 25%。

最主要的原因，在考績不能夠如實呈現工作表現的狀態下，關於乙等比例的調整需要再議。如同我們曾在 2023 年 1 月的調查一樣。當時共計回收 227 份回收問，多數同仁認為考績比例制需要鬆綁；尤其許多單位仍舊以輪流的方式或依請假天數決定拿乙等考績者，調查中有 54% 同仁反映單位考績是輪流的，23% 是讓新進人員拿乙，20% 是依請假狀況，僅有 5% 的同仁認為乙等是「主管確實審核評比後的決定」。

其次，當乙等比率從 15% 調整為 25%，對資方來說會覺得只是恢復原本的比例設計。但對實際受到比例影響的校聘人員來說，是有實質影響的。我們讓大家以「複選」的方式勾選，一旦乙等比例從 15% 變成 25%，會發生的實際影響。有超過四成的同仁覺得自己會從甲等變成乙等；兩成的同仁覺得自己會連續兩年乙等；更有將近三成的同仁擔心會影響到原本提出的升職計畫或績優參選。詳如下表：

結果	人次	比率
可能會從甲等變成乙等	141	44.06%
會影響我原本提出的升職計畫/績優參選	84	26.25%
可能會連續兩年乙等	64	20.00%
沒有影響，有信心拿甲等	26	8.13%
沒有影響，一定會拿乙等	5	1.56%
總次數	320	

三、校聘人員實際的處境為何

- (1) 學校一直新增業務，卻無增加人力，基層已負擔過重，更不要說很多公務人員或資深人員不想做的業務一直往校聘身上堆積，這樣下去只會造成人員流動加劇，無法穩定效率和品質
- (2) 根據同仁的計算，一位在校服務十年的行政組員，月薪僅為 42,806 元（含自付勞健保費），按每月工作 22 天、每日 8 小時計算，平均時薪僅 243 元，與校內許多兼任工讀生相當，甚至可能不及！這樣的薪資待遇，是年資十年以上的員工所獲得的回報。學校談及責任時，強調校聘人員屬正式聘任員工，負擔法律責任及職業義務然而在薪資福利方面，十年資歷與工作熟練度的員工每小時僅獲 243 元，且沒有年中獎金、三節獎金與考績獎金（年終獎金甚至曾被當作考績獎金替代）。根據行政院 112 年 12 月 18 日公告的「一百一十二年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」第一點，年終獎金的意義在於激勵士氣、慰勞辛勞，應視為勞方應得，感謝勞方代表強力爭取。另外，校聘人員管理要點第 18 條，行政組員薪級晉升需同時符合多重條件，除主管推薦、年終考核列甲等以上，還需經一級單位審核通過；每一級單位至多僅 25% 名額可以內升。如此重重限制，使基層員工即使辛勤工作、長期服務，卻難以獲得合理的回報。更甚者，基層單位因為一級單位的名額占比要求，不得不承擔較多的乙等考績名額，尤其是已達 10 職等的行政組員，成為制度下的犧牲品—縱使無損工作表現，卻因制度設計而失去公平的晉升機會。學校對基層行政人員的重視不足，對於資深人員的待遇更顯不公平。這些制度不僅削弱了行政人員的工作熱情，也漸漸耗盡了他們的信心。

四、觀點與建議

1. **考績回歸實際表現，鬆綁優甲乙比例：**留才攬才制度提出，原本就是站在協助主管落實考績的立場，鬆綁比例才能讓主管如實打考績，作為留才攬才制的合理配套。

同仁實際回饋：

- 我們主任很挺我們，也認為應該要用工作表現決定甲乙等，但實際決定還是院長，且多年來都一直用抽籤乙等制，不知道為什麼一定要用一定比例的乙等，且我們也不是真的公務人員？（我記得這是公務人員才有這個制度），既然我們是勞工不是公務人員，為何一定要比照公務人員幾成甲乙等？（行政組員）
- 1. 校方管理層認為，自己單位內職員工的工作表現，有這麼差嗎？真的認為有 25% 的人表現欠佳？我所在單位，大部分同仁都是十分敬業的在執行公務服務學生。2. 我期望台大做為頂尖大學，更重視對員工的認同和肯定。台大為什麼需要這樣的制度？為什麼看不見員工的優點？25% 乙等如同緊箍咒，對台大職員工一整年的辛勞與努力，清楚表明了不可撼動的負評，難以正面激勵同仁，亦不符合 TAIDA 精神。3. 實際建議：以台大的職員工來說，15% 乙等較符合實際情況。或者，讓實際打考績的二級單位主管，能在 15%-25% 之間自訂比例？「如果考績乙等只是為了比率，甚至為了不合理的比例出現照輪的情形，而不能代表實質工作表現乙等，那考績乙等對組織管理，抑或對當事人的意義，會是積極的？還是消極的？」（資深專員）
- 希望資方可以提出 25% 乙等的合理性和必要性，像我服務的單位如果不足額的人被打

乙，那就用"輪流"的，根本失去了考績制度的意義。一級單位的同仁因為較能被系所主管認識，有些同仁就不會被輪到乙，相較之下二級單位的同仁比較容易被輪到乙。(公務員或校聘人員都是) 有些一級單位的同仁是真的很認真也很辛苦，我也不認為他們該拿到乙，但二級單位同樣認真負責的同仁卻比較容易被輪到乙，會打擊到同仁們的工作士氣。(資深專員)

- 在考績無法完全以個人表現評核 (幾乎都是用輪流的方式)，降低乙等比例算是勉強可以接受的方式。仍希望能儘量爭取較低的比例。(資深專員)
- 我個人覺得根源問題還是在於"比例"，而非年終綁不綁考績，"比例"才是最讓人灰心喪志的地方。工作表現再怎麼好，輪到乙就是得吞，那我幹嘛表現好？反正普通表現輪到甲也一樣可以拿甲。(行政專員)
- 甲等及乙等如何認定，這是非常主觀的問題，像我就是不會迎逢拍馬，但該做的工作也是如期完成，101年就職至今仍是佐理員，難道我做的工作不是行政組員做的工作嗎？所以最終我的心態就是怎麼做都是枉然。(佐理員)

2. **降低乙等實際影響**：因考績比例制，乙等並非絕對客觀的指標，有些單位乙等=表現不好，有些單位只是剛好輪到。然，目前連續兩年乙等是隔年不能提升遷跟提敘，若比例回到 25%，等於每年都有四分之一的人需要拿乙。考量單位規模，25%跟 10%造成的差異並非 25%-15%僅僅 10%的差異。連續兩年乙等無法提升遷跟提敘的規定希望可以調整為連續三年乙等。

3. **優化考績制度**：回歸留才攬才的初衷是希望落實考績，希望人事室可以提出更具體、公平、透明的考績制度，讓同仁清楚被評比的標準，而不是再怎麼努力都要因為比例而拿乙等。

同仁實際回饋：

- 若乙等比例是無法更改的規定，人事室是否能建構出比輪流制更具鑑別度的評量標準？讓考績制度更趨向公平？(行政組員)
- 希望學校能立定具體可行的評估表讓主管檢核參考，以落實考核。若無法做到，考績會影響到校聘人員待遇、福利、升遷等事項，長遠來看，對校方留才攬才甚為不利(資深專員)
- 辦公室這幾年工作量暴增，每位同仁都身負重擔，兢兢業業的工作，也常常為了完成工作犧牲午休，這都是身為屬下應盡的責任，大家也很願意為了完成使命認真工作，但是不該用考績制度懲罰每位同仁，每隔幾年就必須因為考績比例被打乙等，非常影響士氣。(行政組員)

4. **制度規範與公務員制度脫鉤**：務校聘人員是臺大的正式員工，並依臺大各單位需求聘僱人才而來。與公務體系維持國家運作的公務員，本應受到不同的管理與獎懲機制。有好的制度可以參照對於校聘人員來說意味著可以獲得更完整的機制關注，但仍應考量勞雇條件而精準調整。

同仁實際回饋：

- 1.績效獎懲若比照公務人員，那薪資福利為何脫鉤？2.留才攬才僅針對教師、排除校聘人員嗎？各單位聘僱薪資規範及管理級員額已處處受限，即便是單位自籌經費亦

同，如何能留住優秀人才？3.多數公務人員工作能力停滯不前、辦事不利等退休已成常見詬病，是否有申訴管道？(行政專員)

- 身為台大的行政人員，每位同仁在工作表現在真的是相當用心及努力，在一個不論是經費或是人員都比其他大專院校多出很多的單位，相較之下每位員工的工作量也是蠻可觀的，有許多單位不僅利用自己晚上甚至是假日時間來處理公事，雖無申請加班但卻默默付出，我覺得本校需要的是更多的獎勵而不是懲罰制度，校聘人員面對學生、師長或是家長等總是充滿耐心去引導，努力去解決他人的問題，並將自生利益放至最後，基層人員的付出遠大於所見，懇請能回到最初，考績不影響年終且維持 15%的比例。公務員的考績雖影響年終，但卻還有考績獎金，校聘人員雖無考績獎金，但依在工作表現上也不輸公務人員，甚至還更認真負責，畢竟比起鐵飯碗還是較不穩定，希望除了回到 15%比例外也能多重視每位基層員工。(行政組員)
- 約用人員工作表現並未劣於公務人員，請勿將約用人員當作代課老師的心態處理。(經理)

5. **實際提升福利**：除了年終獎金跟考績比例，尚有許多不同的獎金與制度調整的可能性，希望也可以逐步調整，包含請假單位、校園住宿、子女幼稚園入學排序、其他績效獎金等等。

同仁實際回饋：

- 近年學生狀況頻頻行政人員疲於應付，疫情三年時也沒給任何獎勵，須全面檢討行政人員薪資待遇！
- 年終獎金理應和考績脫鉤，且乙等的人數比率應授權主管裁決，而非硬性規定為 25%，建請校方對績效優異的同仁建議另行獎勵，此舉對於提升工作效率及士氣將有大大助益！(行政專員)
- 希望可以多幫基層人員謀福利(比如新增每季績效獎金 3000~5000 元不等/暑休比照特休以小時計)(資深專員)
- 台大沒有跟業界一樣的紅利獎金，更不用說三節禮金，卻還要求約用要有高考績，進而剝削年終，斤斤計較的作為令人失望。(行政專員)

6. **請臺大整體思考資源分配**：校聘人員也是臺大的一份子，是這個高教機構得以持續產出學術成果的重要基礎，校內的經費分配也請多思考，並且關注一二級單位升遷的平等性。

同仁實際回饋：

- 我對升等不抱期望，名額少所以競爭太激烈。但至少年終別亂扣吧！? 我工作認真，居然還要被扣薪，怨氣很大。(行政組員)
- 臺大不要太過分！一天到晚亂發錢給學生卻對行政人員這麼苛刻！(行政組員)
- 行政專員的名額大都給一級單位，系上人員便無向上發展的空間，希望能夠增加系級行政組員轉行政專員的名額。(行政組員)
- 資方想清楚就好，當制度讓人絕望，員工也會呈現 M 型化，您所擁有的勞動力只剩下拿得到資源的少數，您所失去的則是決定躺平的絕大多數。您確定您的政策推得動嗎？職涯成績單會是亮眼的嗎？

五、其他意見

1. 考評制度透明化，考績不應只是上對下，應該要衡平考量(有平行(同仁)互評...等)(資深

專員)

2. 建請校方說明考績維持比例制且臨時調整比例之考量，以及這樣的調整跟最初「留才攬才」的初衷有什麼連結？留才攬才專案的效益評估為何？

一百一十二年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項

行政院 112 年 12 月 18 日院授人給字第 1124002162 號函訂定

一、為激勵現職軍公教人員士氣，慰勉工作辛勞，特發給年終工作獎金。

二、發給對象如下：

(一)各級政府年度總預算所列員額與年度中經核准增加員額之現職軍公教人員（含技警工友）。

(二)年度中退休（伍、職）、資遣、死亡人員。

三、發給基準如下：

(一)支領一般公務機關待遇人員，其發給數額按下列規定辦理：

- 1、特任以上人員以月俸及公費（或政務加給）之合計數發給（立法委員比照支給）。
- 2、比照簡任第十二職等、比照簡任第十三職等及比照簡任第十四職等人員，以月支薪俸、專業加給及主管職務加給之合計數發給。
- 3、簡任第十四職等以下人員以月支薪俸及專業加給（教育人員為學術研究加給）之合計數發給，主管人員、十二月份支主管職務加給（含兼任主管及代理主管）及簡任（派）非主管人員比照主管職務核給職務加給有案者，另加主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給（以下簡稱比照主管職務加給）發給。

(二)非支領一般公務機關待遇人員，其發給數額按下列規定辦理：

- 1、仍支領原實施單一薪給行政機關待遇人員，以月支單一薪給基準計發，十二月份支主管職務加給有案者（含兼任主管及代理主管），另加現支主管職務加給基準發給。
- 2、未實施用人費率公營事業機構人員以月支薪俸及專業加給之合計數發給，十二月份支主管職務加給有案者（含兼任主管及代理主管），另加現支主管職務加給基準發給。
- 3、國防部所屬生產事業機構、評價職位人員，由國防部自行參酌訂定。

- (三)一月三十一日以前已在職人員至十二月一日仍在職者，依前二款所定基準，發給一點五個月之年終工作獎金；二月一日以後各月份到職人員，如十二月一日仍在職者，以及十二月份到職且當月未離職者，按實際在職月數比例計支，並均以十二月份所支待遇基準為計算基準。年度中退休（伍、職）人員（含支領一次退休金、退職給與、退伍金人員、支領月退休給與人員及服義務役、替代役退伍人員）及資遣、死亡人員，按實際在職月數比例，依在職最後一個月所支待遇基準計支，由原服務單位辦理（例如一月份退休人員，按一月份所支待遇基準乘以十二分之一發給，餘類推）。
- (四)現職人員在十二月份或年度中退休（伍、職）、資遣、死亡人員在職之最後一個月份，其薪俸、專業加給或主管職務加給（含比照主管職務加給）基準有所增減者，按當月全月份實發數額計發年終工作獎金。但當月如有中斷支薪情形者，按當月實發數額依實際支薪日數計算平均日薪，再依當月日數計算全月份數額計發年終工作獎金。
- (五)年度內有薪俸、專業加給或主管職務加給（含比照主管職務加給）減少之情形者，依所任職務實際在職月數按比例計發。
- (六)前二款年終工作獎金計算方式，如有競合情形時，得將薪俸、專業加給或主管職務加給（含比照主管職務加給）分項採計，以最有利於當事人之計算方式計發。
- (七)十二月份到職且於當月三十一日以前離職未再擔任軍公教職務者，依下列規定辦理：
- 1、年度中未曾在職者，應依十二月份實際支給之薪酬數額乘以一點五個月乘以十二分之一計算發給。
 - 2、年度中曾在職者，依第六點第一項第一款年資採計之規定計算發給年終工作獎金。
- (八)十二月一日以前應徵服兵役人員，依其當年實際服役月數比例計支。

四、發給日期：

春節前十日(一百十三年一月三十一日)一次發給。但軍職人員部分，得由國防部視實際需要另訂發給日期。

五、發給單位如下：

- (一)十二月份在職並繼續任職者，由十二月三十一日所在服務機關學校發給。
- (二)十二月二日至同月三十一日期間離職未再擔任軍公教職務者，由原服務機關學校發給。
- (三)十二月一日以前應徵服兵役者，由現服役單位發給。
- (四)年度中原服務機關經裁撤或整併者，現職人員由新職服務機關發給；裁撤或整併前退休(伍、職)、資遣、死亡人員由承接其退休撫卹業務之機關發給。

六、年資採計如下：

- (一)軍公教人員十二月份仍在職者，不論其當年在職年資是否銜接，依下列規定，由發給單位依其實際在職月數合併計算後，按比例發給。但應徵服兵役人員，如其年度中曾任公教人員或為本款第三目所列人員並已離職者，其服役前在職年資及服役年資，分別由其最後服務機關學校及服役單位各依其服務最後一個月所支待遇基準，按其實際在職月數比例，在不重領、不兼領原則下發給：
 - 1、各級機關學校調(轉)任人員及離職再任人員，其在職年資准予併計。
 - 2、軍職退除役輔導轉任公職人員，其在職年資准予併計。
 - 3、新進現職人員，原為聘用人員、約僱人員、職務代理人、臨時人員或技警工友之在職年資准予併計。
- (二)留職停薪人員(包括留職停薪應徵服兵役、替代役人員)按實際在職月數比例，依在職最後一個月所支待遇基準計發。又留職停薪在國內

受訓人員，如受訓機關可依規定發給年終工作獎金時，其在原機關服務年資得予併計；結訓後在十二月三十一日以前返回原機關服務者，受訓期間之年資亦得併計。帶職帶薪出國進修人員得按現職人員發給年終工作獎金。

(三)因案停職人員未受徒刑之執行或免除職務、撤職、休職之懲戒處分，而許其復職者，及受停職處分之公務人員，經依法提起救濟獲撤銷原行政處分而復職者，其年終工作獎金之薪俸部分，全額發給；專業加給及主管職務加給（含比照主管職務加給）部分，均按實際在職月數比例發給。

(四)因案停職於刑事判決確定前先予復職人員，其年終工作獎金（含薪俸、專業加給、主管職務加給或比照主管職務加給）得於先予復職後按其當年度實際在職月數比例計發。但停職期間之年終工作獎金薪俸部分，仍須俟其刑事判決確定後，未受徒刑之執行或免除職務、撤職、休職之懲戒處分，於補發停職期間內之薪俸後，再按停職月數比例，在不重領、不兼領原則下發給。

(五)十二月份仍停職人員，其停職前任職期間之年終工作獎金（含薪俸、專業加給、主管職務加給或比照主管職務加給）尚未發給部分，仍須俟其刑事判決確定後，再參照第三款規定辦理。

(六)請延長病假且全年無工作事實者，扣除延長病假日數後按實際在職月數比例發給。但因安胎請延長病假之日數，不予扣除。

本注意事項所稱實際在職月數，其各月有未滿全月之畸零日數者，予以合併計算，並以三十日折算一個月，所餘未滿三十日之畸零日數，以一個月計算。

七、發給對象有下列各款情形之一者，不發或減發年終工作獎金；同時有二款以上之情形者，僅依款次在前之規定辦理：

(一)年終考績（核、成）或另予考績（核、成）列丙等以下者，不發給年

終工作獎金。

(二)年度中受記過以上之懲戒處分判決確定者，或平時考核經獎懲相互抵銷後累積達一大過者，不發給年終工作獎金。

(三)年度中平時考核經獎懲相互抵銷後累積達記過二次，或累積曠職達四日者，發給三分之一數額。

(四)年度中平時考核經獎懲相互抵銷後累積達記過一次，或累積曠職達三日者，發給三分之二數額。

(五)年度中受申誡之懲戒處分判決確定者，發給四分之三數額。

十二月一日在職人員，如同月二日至三十一日經依法停職且應俟停職原因消滅後始得補辦年終考績(核、成)者，年終工作獎金應暫予停發，並於停職原因消滅補辦年終考績(核、成)後，配合考績(核、成)等次再行辦理。

各機關學校教師、依地方制度法第五十七條、第五十八條規定以機要人員方式進用之縣轄市副市長、區長及依法官法第七十一條第七項及第八十九條第一項規定準用公務人員相關規定之法官、檢察官，如有違失之事實，得由各機關學校依其適用之獎懲規定，參酌前二項規定不發、減發或暫予停發年終工作獎金。但各中央主管機關依前二項規定訂有補充規定者，從其規定辦理。

八、已核定實施用人費率單一薪給之事業機構現職人員，不發給年終工作獎金。

九、年度中轉任已核定實施用人費率單一薪給之事業機構或由該等事業機構轉任適用本注意事項之機關者，其年終工作獎金依下列規定辦理：

(一)本注意事項發給對象，於年度中辭職轉任或商調至已核定實施用人費率單一薪給之事業機構服務，至十二月一日仍在職，其年資未間斷者，得由原服務機關按其辭職轉任或商調時所支待遇基準及當年實際在職月數比例，在不重領、不兼領原則下發給。

(二)已核定實施用人費率單一薪給事業機構人員，於年度中商調至適用本注意事項之機關服務，至十二月一日仍在職者，按實際調任月數比例，在不重領、不兼領原則下發給。

十、各機關派駐境外支領外幣待遇人員之年終工作獎金支給基準，由行政院另定之。

十一、年度中具派駐境外機構服務年資人員，由駐外期間支薪機關及國內服務機關，分別按駐外及國內實際在職月數比例，在不重領、不兼領原則下發給。

十二、下列人員比照本注意事項規定核發年終工作獎金：

(一)各機關考試錄取分發（配）訓練或學習人員。

(二)聘用人員。

(三)約僱人員。

(四)職務代理人。

(五)臨時人員。但工程管理費、接受委託或補助之研究計畫經費或各級醫療機構醫療作業基金進用之人員，依第四項規定辦理。

(六)應徵服替代役或接受常備兵役軍事訓練結訓之役男。

前項第一款人員，屬依規定或比照支領學生津貼者，不得發給。

年度中因年滿六十五歲經機關不予續聘僱之聘用人員、約僱人員，比照本注意事項第三點第三款規定，按實際在職月數比例發給年終工作獎金。

第一項第五款但書之人員，除機關另有規定或以契約約定，從其規定或約定外，得由機關視經費狀況衡酌發給；其發給金額均不得逾於一點五個月之發給基準。臨時人員於年度中年滿六十五歲以上且依勞動基準法辦理退休者，亦同。

十三、按日計酬臨時人員之年終工作獎金依下列規定發給：

(一)年度中在職日數合併計算達三十日者，依其十二月份所支薪酬數額

乘以一點五個月乘以實際在職月數比例計算發給；在職月數比例依當年度實際在職日數合併計算後，以三十日折算一個月，未滿三十日之畸零日數，以一個月計算，至十二月份所支薪酬數額均以日薪乘以三十一計算（例如日薪 982 元，1 月至 12 月間計在職 189 日；其當年應發給之年終工作獎金為 26,637 元。計算方式如下：日薪 $\times 31 \times 1.5$ 個月 $\times 7/12$ ）。

（二）年度中在職日數合併計算未達三十日者，依全年實際支給之薪酬數額乘以一點五個月乘以十二分之一計算發給（例如日薪 982 元，1 月至 12 月間計在職 27 日；其當年應發給之年終工作獎金為 3,314 元。計算方式如下：日薪 $\times 27 \times 1.5$ 個月 $\times 1/12$ ）。

十四、應徵常備兵役並完成軍事訓練之役男，其年終工作獎金核發基準，依月支薪額乘以實際訓練月數計算發給。

十五、中央各機關所需經費，由各機關相關預算支應，各機關應依照經費支領規定程序及預算執行要點有關規定辦理。公營事業機構與地方機關按其預算核列方式自行依照有關規定辦理。

國立臺灣大學第7屆第5次勞資會議紀錄

時 間：113年9月26日(星期四)下午2時

地 點：禮賢樓307會議室

主 席：王代表大銘、趙代表懿德

紀錄：周專員淑君

資方代表：李代表順仁、李代表毓璉、李代表宏森、林代表奇郁、
林代表忠孝、吳代表玉芳、徐代表炳義、黃代表佩琦、
黃代表韻如、楊代表國城、廖代表君蓉、謝代表淑媛

勞方代表：林代表琦、陳代表律通、翁代表小雯、張代表白雪、
黃代表順誠、黃代表瑜焄、葉代表昆鵬

列席人員：王組長慧鎔、李行政組員亦萍、林專門委員佳慧、
林行政組員儀欣、吳經理思賢、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：陳代表基發

壹、推派勞方代表主席

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)屆第5次勞資會議勞方代表主席由勞方代表相互推選趙代表懿德為本次會議之臨時勞方代表主席。

貳、主席報告

資方代表主席(略)

勞方代表主席(略)

參、確認上次會議紀錄：

一、本校113年6月27日第7屆第4次勞資會議紀錄依行政程序分別經勞資雙方代表主席確認後核定，業以113年7月18日校人字第1130061500號函公告周知在案。

二、圖書館於113年7月29日簽請上開勞資會議紀錄討論事項案由三「建請保障單位自聘人員借書權益。」(周均亭代表提)說明事項應補正黃瑞期組長會上補充說明，並建議修正決議內容為「自聘人員為各用人單

位自行管理，如有借書需求，請各用人單位洽圖書館瞭解是否符合圖書館說明之要件」。

三、案經勞資會議勞資雙方代表主席同意依圖書館建議修正決議，並將黃瑞期組長會上補充說明增列為過程紀要，本案業於113年8月8日奉核，擬配合修正會議紀錄(附件1)，並提本會報告確認後，更新於勞資會議專區。

勞資雙方代表主席裁示：同意修正後確認。

肆、業務單位報告

一、業務概況

截至113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	67	-6	不含附設單位。
	技工	31	-2	
校聘人員類	校聘人員	1012	+9	離職率：2.69% [28/(1003+37)]*100%
	研究船人員	31	+1	離職率：6.06% [2/(30+3)]*100%
	單位自聘全職專任人員	453	-2	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	2,128	-29	
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)	1,660	-2194	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202人、研發處計

類別	職別	目前人數	異動人數 (本次-上次)	備註
				畫勞僱型兼任助理 173人。
總 計		5,382	-2223	

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

本校新增工友轉化技工辦理方式，訂定「國立臺灣大學工友轉化技工評分標準表」（[附件2](#)）、「國立臺灣大學工友轉化技工申請書」（[附件3](#)）及「國立臺灣大學工友轉化技工申請流程圖」（[附件4](#)），並自113年5月24日生效。

三、勞資雙方代表異動情形

本(第7)屆勞資會議原勞資雙方代表各14名，其中勞方代表因有5名專任助理研究人員、1名單位自聘兼任人員分別請辭，並有單位自聘全職專任人員類1缺額未有人員參選，合計共有7名勞方代表尚待補選，惟工會迄未回復辦理結果，說明如下：

(一)因楊淳名、李淑娜、林宜箴、李孟儒及周均亭等5位專任助理研究人員類勞方代表、李俊翰單位自聘兼任人員類勞方代表(博士級教學助理)分別請辭，上開二類勞方代表原即無候補名額可資遞補，另有單位自聘全職專任人員類1缺額於前工會辦理選舉時未有人員參選，本次補選併予辦理補選，爰共有7名勞方代表及7名候補代表待補選。本校前以113年8月23日校人字第1130083242號函([附件5](#))轉工會來函，請有意參選者於113年9月3日前向工會遞交登記表。

(二)本室於113年9月3日電洽工會表示，本次勞方代表之單位自聘全職專任人員類有1名登記，專任助理研究人員類及單位自聘兼任人員類無人登記，爰工會擬辦理單位自聘全職專任人員類勞方代

表選舉及專任助理研究人員類及單位自聘兼任人員類勞方代表再次公告登記事宜，惟迄今尚未收迄工會相關來函。

四、本校勞工退休準備金監督委員會召開情形

本校勞工退休準備金(下稱勞準金)截至113年6月30日，結餘金額為新臺幣(以下同) **99,493,094**元，其後續相關收支情形如下：

(一)113年6月至113年8月本校存入之勞準金計1,104,856元(113年6月提撥387,877元、113年7月提撥366,399元、113年8月提撥350,580元)。

(二)113年6月至113年8月止，共有8人退休，其中1人已辦理結清舊制退休金，另7人撥付之勞準金情形如下：

編號	姓名	退休時間	撥付時間	撥付金額	備註
1	林○榮	113.6.27	113.6.11	1,601,341	—
2	游○華	113.7.16	113.6.27	1,682,860	—
3	陳○華	113.7.16	113.6.27	1,480,257	—
4	鄭○云	113.7.16	113.7.3	1,558,623	—
5	徐○基	113.7.16	113.8.1	1,650,859	—
6	林○甫	113.7.16	113.8.20	1,713,814	—
7	陳○輝	113.7.16	113.8.20	1,591,385	—

五、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 / 行政 人力組	1	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	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	依113年6月27日第7屆第4次勞資會議案由一決議：「校聘人員年終考核考列甲等以上人數比率不得超過85%，其中考列優等人數比率以5%為原則；考列乙等人數比	追蹤中。 於10月底前提交勞資會議臨時會議復議。

回應 單位	編號	會議 / 案別	案由	會議決議	執行情形	備註
			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)	題進行瞭解，並於下次勞資會議報告。 ----- 第7屆第2次勞資會議(討論事項編號3)補充：本案併同追蹤事項編號2(第6屆第15次勞資會案由1)、編號3(第6屆第15次勞資會議案由3)及編號5案(第6屆第16次勞資會議案由7)，由勞資雙方部分代表同數組成工作小組會議討論。	率為15%。校聘人員年終考核結果如連續二年考列乙等者，第三年不晉級。另有關校聘人員年終考核考列優等者之獎勵，由本校另視募款經費專案辦理。年終工作獎金發放參照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定辦理。」 軍公教人員年終工作獎金發給注意事項113年版俟行政院訂定後公告周知。	
秘書室	2	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)	同第6屆第15次勞資會議案由1。 ----- 第7屆第2次勞資會議討論事項案由3：本案併同追蹤事項編號2(第6屆第15次勞資會議案由1)、編號3(第6屆第15次勞資會議案由3)及編號5案(第6屆第16次勞資會議案由7)，由勞資雙方部分代表同數組成工作小組會議討論。	如會議討論建議辦理。	追蹤中。
秘書室	3	第6屆第16次勞資會議/案由7	有關本校校務會議勞工代表席位一事，提請討論。(叢肇廷代表提)	請秘書室再研議。 ----- 第7屆第2次勞資會議討論事項案由3：本案併同追蹤事項編號2(第6屆第15次勞資會議案由1)、編號3(第6屆第15次勞資會議案由3)及編號5案(第6屆第16次勞資會議案由7)，由勞資雙方部分代表同數組成工作小組會議討論。	建議亦可參照113年5月13日勞資會議工作小組會議決議，透過校務會議代表連署提案討論組織規程第37條職員代表定義修正。	追蹤中。
人事室 考訓組 / 行政 人力組	4	第7屆第2次勞資會議/案由3	請校方積極宣導敦促一二級主管落實校聘人員考核，針對丙等與丁等，也請校方固定從校務基金編列資遣費等相關離退員工人事預算，提供足夠配套讓主管能夠如實考核，也免致資方受損情事。另請人事室說明目前校聘人員資遣相關預算	本案併同追蹤事項編號2(第6屆第15次勞資會議案由1)、編號3(第6屆第15次勞資會議案由3)及編號5案(第6屆第16次勞資會議案由7)，由勞資雙方部分代表同數組成工作小組會議討論。	同追蹤事項編號1之執行情形。 依113年6月27日第7屆第4次勞資會議案由一決議：「校聘人員年終考核考列甲等以上人數比率不得超過85%，其中考列優等人數比率以5%為原則；考列乙等人數比率為15%。校聘人員年終考核結果如連續二年考列乙等者，第三年不晉級。另有關校聘人員年終考核考列優等者之獎勵，由	追蹤中。 併追蹤事項編號1，於10月底前提交勞資會議臨時會議復議。

回應 單位	編號	會議 / 案別	案由	會議決議	執行情形	備註
			編列。(李孟儒代表提)		本校另視募款經費專案辦理。年終工作獎金發放參照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定辦理。」 軍公教人員年終工作獎金發給注意事項113年版俟行政院訂定後公告周知。	
人事室 考訓組 / 行政 人力組	5	第7屆第 3次勞資 會議/案 由1	考績制度主要目的應為幫助主管了解員工的工作表現、發現問題、提供激勵和改進工作效率。依第七屆勞方代表問卷調查結果，發現現行制度無法回應考績制度的目的。依調查之主管意見，提請廢除校聘人員年終考核優甲乙比例制。(林琦代表、李孟儒代表提)	依人事室意見，由勞資雙方部分代表同數組成工作小組會議討論後，於下次勞資會議續行討論。	同追蹤事項編號1之執行情形。 依113年6月27日第7屆第4次勞資會議案由一決議：「校聘人員年終考核考列甲等以上人數比率不得超過85%，其中考列優等人數比率以5%為原則；考列乙等人數比率為15%。校聘人員年終考核結果如連續二年考列乙等者，第三年不晉級。另有關校聘人員年終考核考列優等者之獎勵，由本校另視募款經費專案辦理。年終工作獎金發放參照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定辦理。」 軍公教人員年終工作獎金發給注意事項113年版俟行政院訂定後公告周知。	追蹤中。 併追蹤事項編號1，於10月底前提交勞資會議臨時會議復議。
學生事務處 保健中心 / 退撫 保險組	6	第7屆第 3次勞資 會議/案 由4	懇請學校各處暨單位如有以月薪聘用身障人員為工讀生者，建請聘用單位能協助友善對待，給予製作識別證，以利其在校內方便持證就醫、就診及消費購物時，可以比照本校教職員工生享有校內人士優惠及減免，自聘人員也應比照辦理，提請討論。(張白雪代表提)	本校單位自聘人員係由各單位自行進用及管理，各單位申請單位自聘人員識別證如有不清楚之處，建議可直接聯繫人事室。又人事室考量行政人員更迭，為便於各單位了解作業方式，將會另案重申各單位申請方式。衛生委員會如有通過單位自聘人員就醫優待，請保健中心公告周知。	保健中心： 單位自聘全職人員就醫優待案已於113年5月2日衛生委員會提案通過，並經本校113年8月13日第3175次行政會議通過，本校學生事務處保健中心掛號及各項目收費標準修正案業以113年8月22日校學字第1130082803號公告(附件6)周知。	結案。
人事室 考訓組	7	第7屆第 4次勞資	有關本校校聘人員留才攬才規劃	校聘人員年終考核考列甲等以上人數比率不得超過	同追蹤事項編號1之執行情形。	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
/ 行政 人力組		會議/案 由1	案，提請調整考績比例、將考績優等年終工作獎金另以專款處理，以及考績乙等年終工作獎金恢復為1.5個月。 (黃瑜焄代表提)	百分之八十五，其中考列優等人數比率以百分之五為原則；考列乙等人數比率為百分之十五。校聘人員年終考核結果如連續二年考列乙等者，第三年不晉級。另有關校聘人員年終考核考列優等者之獎勵，由本校另視募款經費專案辦理。 年終工作獎金發放參照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定辦理，檢附「112年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」供參，113年版俟行政院訂定後另公告周知。	依113年6月27日第7屆第4次勞資會議案由一決議：「校聘人員年終考核考列甲等以上人數比率不得超過85%，其中考列優等人數比率以5%為原則；考列乙等人數比率為15%。校聘人員年終考核結果如連續二年考列乙等者，第三年不晉級。另有關校聘人員年終考核考列優等者之獎勵，由本校另視募款經費專案辦理。年終工作獎金發放參照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定辦理。」 軍公教人員年終工作獎金發給注意事項113年版俟行政院訂定後公告周知。	併追蹤事項編號1，於10月底前提交勞資會議臨時會議復議。

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113年8月12日(星期一)，人事室於同年月13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(113年8月15日下午5點)前，無代表表示意見。

伍、討論事項

案由一：建請將本校工友轉化技工職缺，留給在臺大辛苦多年工作的工友同仁們，做為轉化升遷機會，不應該外補給校外機關工友，參與競爭評選轉化為技工的機會。(張白雪代表提)

說 明：

一、張白雪代表意見如下：

- (一)本校工友轉化技工缺，最近終於難得有有機會釋放出兩個單位的工職缺名額，工友同仁們期望能放寬轉化陞遷資格條件，最好是可
以續留在原單位工作，才有提高參加評選轉化技工的意願，並能於公告時，詳加說明工作地點。
- (二)本校工友轉化技工職缺，最近人事室公告，計有圖書館及計算機中心兩個單位技工退休甄補，公開評選轉化技工各1名，由於資格條件過於嚴苛，讓工友同仁感到畏懼，而不願意，也不敢報名，

*****（按：部分內容因涉及會議甄審事項，應予保密而隱蔽之），日後盼能從寬認定，本校工友轉化資格與條件。
- (三)再則，有工友同仁們反應，因無法留在原單位工作，或有因擔心單位主管不願意放人，有所顧慮，因而報名意願缺缺，期望能給予留在原單位，再參與評選的機會。
- (四)此次轉化技工學歷條件是小學，但計中要求條件是以具電話英語能力，電腦文書能力，似以大學學歷，甄選校聘行政組員或專門技術人員，如果沒有給予參選工友面試，並給予做中學，學中做的學習機會，中小學學歷的工友，想要轉化為技工是難上加難。
- (五)建請將本校工友轉化技工職缺，可以留在臺大，給辛苦多年工作的工友同仁們，做為轉化升遷機會，如果用人工單位招募不到技工，就將技工職缺釋出，給所有臺大工友，可以留在原單位，公開參加評選，轉化升遷為技工機會，保障臺大工友同仁們，升遷轉化的權益，不應該外補給校外機關工友，來參與競爭評選轉化為技工。期望能給予留在原單位，再參與評選的機會。

二、人事室說明如下：

- (一)依工友管理要點第4點第2項規定略以，技術工友(下稱技工)除應具備普通工友之條件外，並須具備工作所需之技術專長。
- (二)為辦理本校工友轉化技工，已新訂定工友轉化技工評分標準表、工友轉化技工申請書等相關規定；有關轉化之甄選條件及過程，係依職缺單位視職務需求辦理工友內陞技工公告或技工外補公告甄選，另依本校技工、工友人事評審委員會(下稱人評會)設置辦法第4條規定，「本會依照有關法規評審下列事項：一、工友晉升技工……。」提送會議評審決議晉升事宜，如有相關建議可由人評會委員於人評會討論。

決 議：依人事室說明辦理。

案由二：立法院113年7月15日三讀通過「勞基法」及「中高齡者及高齡者就業促進法」修正案，明定經勞雇雙方協商後，得延後強制勞工退休年齡，本校技工工友們都在關心，是否可以比照辦理，放寬65歲強制退休年齡的規定，延後辦理退休。(張白雪代表提)

說 明：

一、張白雪代表意見如下：

- (一)因立法院113年7月15日三讀通過「勞動基準法」及「中高齡者及高齡者就業促進法」修正案，明定經勞雇雙方協商後，得以延後強制勞工退休年齡，本校技工工友們都在關心，是否可以比照辦理，放寬65歲強制退休年齡的規定，本校技工工友已無超額情形，原訂明年1月16日，要強制辦理退休的技工工友，是否可以依三讀通過的勞基法規定，延後辦理退休。
- (二)立法院會113年7月15日三讀通過「勞動基準法」部分條文修正案，放寬65歲強制退休年齡的規定，明定雇主經勞雇雙方協商後，得延後強制勞工退休年齡；雇主除有正當事由外，不得對逾65歲繼續工作的勞工降低薪資或其他勞動條件等不利對待，否則可處罰雇主新臺幣30萬至150萬元罰鍰，並公布負責人姓名。

(三)勞動部勞動福祉退休司科長李涓鳳表示，勞基法規定勞工非年滿65歲，雇主不得強制其退休，本次明文規範雇主不得任意強制年滿65歲勞工退休，一方面讓資方鼓勵高齡勞工續留職場，另一方面讓有意願繼續留在職場的高齡勞工能有與資方協商的權益，對勞雇雙方為更進一步的退休保障修正。

二、人事室說明如下：

- (一)查工友管理要點第2點第1項規定：「行政院所屬各機關之工友管理事項，適用本要點。」第21點第1項及第2項規定：「(第1項)工友具有勞動基準法第54條所定強制退休事由者，各機關應予命令退休。(第2項)前項命令退休年齡之認定，依戶籍記載，其於1月至6月間出生者，至遲以屆齡當年7月16日為退休生效日；其於7月至12月間出生者，至遲以屆齡之次年1月16日為退休生效日。」
- (二)本校辦理技工工友退休事項，悉依前開工友管理要點及相關規定辦理，現行技工工友命令退休年齡規定已較勞動基準法所定強制退休年齡寬鬆，併予敘明。
- (三)倘行政院後續有修正技工工友退休相關規定，本校將配合依規定辦理，並以通函轉知。

決 議：依人事室說明辦理。

陸、臨時動議：無

柒、散會(16：10)

國立臺灣大學第7屆第4次勞資會議紀錄

時 間：113年6月27日(星期四)下午2時

地 點：禮賢樓307會議室

主 席：王代表大銘、趙代表懿德

紀錄：周專員淑君

資方代表：李代表順仁、李代表毓璉、林代表奇郁、林代表忠孝、
陳代表基發、黃代表佩琦、黃代表韻如、楊代表國城、
廖代表君蓉、謝代表淑媛

勞方代表：李代表孟儒、李代表俊翰、周代表均亭、林代表琦、
翁代表小雯、張代表白雪、黃代表順誠、黃代表瑜焄、
葉代表昆鵬

列席人員：王組長慧鎔、李行政組員亦萍、林專門委員佳慧、
林行政組員儀欣、吳經理思賢、陳資深經理政勳、
賴組長耀明、楊組長琬婷、徐資深專員仁祥(總務處事務組)、
黃組長瑞期(圖書館閱覽組)

請假代表：吳代表玉芳、李代表宏森、徐代表炳義、陳代表律通

壹、推派勞方代表主席

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)屆第4次勞資會議勞方代表主席由勞方代表相互推選趙代表懿德為本次會議之臨時勞方代表主席。

貳、主席報告

資方代表主席(略)

勞方代表主席(略)

參、確認上次會議紀錄：確認

肆、業務單位報告

一、業務概況

截至113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	工友	73	+1	不含附設單位。
	技工	33	0	
校聘人員類	校聘人員	1,003	+16	離職率：1.57% [16/(987+32)]*100%
	研究船人員	30	-3	離職率：23.08% [9/(33+6)]*100%
	單位自聘全職專任人員	455	+4	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	2,157	+23	
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)	3,854	+1,129	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802人、學務處研究生獎勵金勞僱型助理1,414人、研發處計畫勞僱型兼任助理252人。
總計		7,605	+1,170	

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

(一)因應行政院不再使用臨時人員之名稱，本校單位自聘全職專任人員中有關臨時人員之名稱，業自113年4月8日起修正為庶務人員，餘未修正。已辦理進用者不需重新申請，並於113年4月11日以校人字第1130020907號書函(附件1)公告周知，並自113年4月8日起生效。

(二)本校自113年1月起，校總區技工員額不再超額，為應本校技工未來出缺人力補實之需，如有缺額可選擇「不予遞補」或「外補公告」辦理工友移撥，或辦理本校工友轉化，爰訂定本校工友轉化技工之缺額補實方式(附件2)。

三、勞資雙方代表異動情形

本(第7)屆勞資會議原勞資雙方代表各14名，因有3名專任助理研究人員類勞方代表分別請辭，尚待補選，惟工會迄未回復辦理結果，說明如下：

(一)因楊淳名、李淑娜及林宜箴三位專任助理研究人員類勞方代表分別請辭，且專任助理研究人員類勞方代表原即無候補名額可資遞補，爰共有3名勞方代表待補選，本校以113年1月8日校人字第1130001843號函(附件3)請工會於文到30日內完成補選，並函復本校選舉結果。

(二)工會以113年3月14日臺大工字第1130314001字第1130314003號函(附件4)知本校，工會辦理專任助理研究人員類勞方代表補選，無人登記參選，爰依原行政院勞工委員會83年10月24日(83)勞資二字第98623號書函及工會113年2月20日理事會決議，由林宜「蓁」(應為「箴」，係工會來函誤繕)、叢肇廷及鄭栢玕等3名校聘人員遞補勞方代表。

(三)本校以113年3月29日校人字第1130024389號函(附件5)回復工會略以，勞方代表各類人員數額及本次遞補校聘人員類代表均為工會理事會決議，諒業依勞資會議實施辦法第3條規定依工作性質妥為分配代表席次。惟因未諳工會理事會決議遞補人選前，是否已踐行前開原勞委會83年10月24日函之規定程序，請釐明後檢附相關資料函送本校俾憑辦理。另如工會確無法選出遞補代表或有其他窒礙難行之處，亦可函請本校依規定調減資方代表人數，惟經多次聯繫工會，迄今尚未收到工會函復。

四、本校勞工退休準備金監督委員會召開情形

本校勞工退休準備金(下稱勞準金)截至113年3月31日，結餘金額為新

臺幣(以下同)104,238,152元，其後續相關收支情形如下：

(一)113年3月至113年5月本校存入之勞準金計1,162,328元(113年3月提撥383,271元、113年4月提撥390,471元、113年5月提撥388,586元)。

(二)113年3月至113年5月止，無人退休，另有選擇勞退新制1人結清舊制退休金，撥付1,142,928元。

五、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)	1. 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。 2. 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。	1. 已於113年6月24日 完成系統測試，待 排程上線。 2. 請計畫中心於離職 清單加註計畫專 任人員於契約終止 前至系統完成相關 權益。	結案
考訓組	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。 ----- 第7屆第2次勞資會議討論 事項案由3：本案併同追蹤 事項編號2(第6屆第15次勞 資會議案由1)、編號3(第6 屆第15次勞資會議案由3) 及編號5案(第6屆第16次勞 資會議案由7)，由勞資雙 方部分代表同數組成工作 小組會議討論。	已提113年5月13日勞 資會議工作小組會議 (<u>附件6</u>)討論。校聘 人員年終考核考列甲 等以上人數比率不得 超過85%，其中考列 優等人數比率以5%為 原則；考列乙等人數 比率為15%。校聘人 員年終考核結果如連 續二年考列乙等者， 第三年不晉級。另有 關校聘人員年終考核 考列優等者之獎勵， 由本校另視募款經費 專案辦理。 年終工作獎金發放參 照軍公教人員年終工 作獎金發給注意事項 規定辦理。	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
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)	同第6屆第15次勞資會議案由1。 ----- 第7屆第2次勞資會議(討論事項案由3)補充：本案併同追蹤事項編號2(第6屆第15次勞資會案由1)、編號3(第6屆第15次勞資會議案由3)及編號5案(第6屆第16次勞資會議案由7)，由勞資雙方部分代表同數組成工作小組會議討論。	已提113年5月13日勞資會議工作小組會議(附件6)討論：建議留才攬才方案施行至現今期間僅2年，效益尚未明顯，可長期追蹤相關制度成效，持續滾動討論。	追蹤中
秘書室	4	第6屆第16次勞資會議/案由7	有關本校校務會議勞工代表席位一事，提請討論。(叢肇廷代表提)	請秘書室再研議。 ----- 第7屆第2次勞資會議(討論事項案由3)補充：本案併同追蹤事項編號2(第6屆第15次勞資會案由1)、編號3(第6屆第15次勞資會議案由3)及編號5案(第6屆第16次勞資會議案由7)，由勞資雙方部分代表同數組成工作小組會議討論。	將依113年5月13日勞資會議工作小組會議(附件6)討論：建議「校務會議職員選舉擴大基礎，討論如何修正本校組織規程第36條職員之定義，並與校務會議代表溝通。」續行辦理。	追蹤中
人事室 考訓組 / 行政 人力組	5	第7屆第2次勞資會議/案由3	請校方積極宣導敦促一二級主管落實校聘人員考核，針對丙等與丁等，也請校方固定從校務基金編列資遣費等相關離退員工人事預算，提供足夠配套讓主管能夠如實考核，也免於侵害勞工權益致資方受損情事。另請人事室說明目前校聘人員資遣相關預算編列。(李孟儒代表提)	本案併同追蹤事項編號2(第6屆第15次勞資會議案由1)、編號3(第6屆第15次勞資會案由3)及編號5案(第6屆第16次勞資會議案由7)，由勞資雙方部分代表同數組成工作小組會議討論。	已提113年5月13日勞資會議工作小組會議(附件6)討論，建議(併入該次討論事項案由一討論)。校聘人員年終考核考列甲等以上人數比率不得超過85%，其中考列優等人數比率以5%為原則；考列乙等人數比率為15%。校聘人員年終考核結果如連續二年考列乙等者，第三年不晉級。另有關於校聘人員年終考核考列優等者之獎勵，由本校另視募款經費專案辦理。 年終工作獎金發放參照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定辦理。	追蹤中
人事室 考訓組	6	第7屆第3次勞資會議/案由1	考績制度主要目的應為幫助主管了解員工的工作表現、發現問題、提供激勵和改進工作效率。依第七屆勞方代表問卷調查結果，發現現行制	依人事室意見，由勞資雙方部分代表同數組成工作小組會議討論後，於下次勞資會議續行討論。	1. 同追蹤事項編號5之執行情形。 2. 已提113年5月13日勞資會議工作小組會議(附件6)討論，建議(併入該次討論事項案由一討論)。校聘人員年終考核考列甲等	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
			度無法回應考績制度的目的。依調查之主管意見，提請廢除校聘人員年終考核優甲乙比例制。(林琦代表、李孟儒代表提)		以上人數比率不得超過85%，其中考列優等人數比率以5%為原則；考列乙等人數比率為15%。校聘人員年終考核結果如連續二年考列乙等者，第三年不晉級。另有關校聘人員年終考核考列優等者之獎勵，由本校另視募款經費專案辦理。 年終工作獎金發放參照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定辦理。	
總務處 教職員 住宿服務組	7	第7屆第3次勞資會議/案由3	建請校方考量擴大提供不同職種之工作同仁，亦有校內外借用/租用職務宿舍之選擇，提請討論。(陳律通代表提)	請教職員住宿服務組提供完整辦理申請宿舍之相關法規，並設置諮詢窗口，以供校內同仁諮詢，代表經洽詢後如有建議，可於勞資會議中討論。	有關本校管有職務宿舍申請之規定： 一、教職員多房間職務宿舍分配及管理要點(附件7)。 二、教職員單房間職務宿舍分配及收費要點(附件8)。 三、新進教師職務宿舍分配及管理要點(附件9)。 教職員住宿服務組綜合單一服務窗口： (02)33663426林欣達行政專員兼任股長。	結案
學生事務處 保健中心/ 退撫保險組	8	第7屆第3次勞資會議/案由4	懇請學校各處暨單位如有以月薪聘用身障人員為工讀生者，建請聘用單位能協助友善對待，給予製作識別證，以利其在校內方便持證就醫、就診及消費購物時，可以比照本校教職員工生享有校內人士優惠及減免，自聘人員也應比照辦理，提請討論。(張白雪代表提)	本校單位自聘人員係由各單位自行進用及管理，各單位申請單位自聘人員識別證如有不清楚之處，建議可直接聯繫人事室。又人事室考量行政人員更迭，為便於各單位了解作業方式，將會另案重申各單位申請方式。衛生委員會如有通過單位自聘人員就醫優待，請保健中心公告周知。	1. 保健中心： 單位自聘全職人員就醫優待案已於113年5月2日衛生委員會提案通過，但必須再經行政會議審議通過後才能公告周知。 2. 人事室退撫保險組： 業以本校113年5月2日校人字第1130039315號函(附件10)知本校各一二級單位，重申本校單位自聘全職人員識別	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
					證申請流程相關 事宜。	

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113年5月27日(星期一)，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(113年5月30日下午5點)前，無代表表示意見。

伍、討論事項

案由一：有關本校校聘人員留才攬才規劃案，提請調整考績比例、將考績優等年終工作獎金另以專款處理，以及考績乙等年終工作獎金恢復為1.5個月。(黃瑜焄代表提)

說 明：

一、黃瑜焄代表意見如下：

(一)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。根據第七屆勞方代表發放之【臺大主管對校聘人員考績制度理解調查】，調查結果：1. 比例制無法反映實際情況、2. 比例制干涉主管的考核權、3. 比例制陷主管於為難處境，也影響同仁士氣、4. 比例制鬆綁為主流意見，詳細分析結果請見勞資會議第7屆第3次會議資料。提請調整考績比例，優等維持至多在15%，取消乙等比例，以避免再有「以輪流/抽籤等方式決定每年乙等之同仁」，讓主管依據實際的情況送繳考績才是比較公平的作法。

(二)依公務員制度來看有「年終工作獎金」與「考績獎金」兩種獎金

，考績獎金與年終獎金不同，考績獎金按考核且有不同之考績，因此考績優等之年終工作獎金另以專款處理，可視為「績效獎金」以激勵同仁，提昇同仁士氣。同理考績乙等之年終工作獎金應恢復為1.5個月。

二、人事室說明如下：

本案建議依113年5月13日勞資會議工作小組討論建議辦理。至年終工作獎金部分，建議恢復往年參照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項核發年終工作獎金。

決議：校聘人員年終考核考列甲等以上人數比率不得超過百分之八十五，其中考列優等人數比率以百分之五為原則；考列乙等人數比率為百分之十五。校聘人員年終考核結果如連續二年考列乙等者，第三年不晉級。另有關校聘人員年終考核考列優等者之獎勵，由本校另視募款經費專案辦理。

年終工作獎金發放參照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定辦理，檢附「112年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」供參(附件11)，113年版俟行政院訂定後另公告周知。

案由二：建議本校汽(機)車停車證申辦，放寬至直系一等親屬。(趙懿德代表提)

說明：

一、趙懿德代表意見如下：

- (一)目前汽(機)車停車證申辦規定汽(機)車需為本人或配偶車輛，考量國人對婚姻觀念與以前不同，建議修正目前規定。
- (二)以年輕同仁為例，能買車的可能為數不多，大部份可能是以家人的車輛代步。
- (三)考量校園停車位有限，的確需要一些規範，但以一等親作為相關規定條件仍較配偶合理，而且年輕同仁更可以受惠，建議把一等親也納入考量。

二、總務處事務組說明如下：

(一)汽車停車證：

1. 依本校校園交通管理要點第十一點「申請辦理汽車停車證，每人以一張為限，且以本人或配偶之車輛為限。」，先予敘明。
2. 目前校總區、新南地下、辛亥地下及公館平面停車場，因教職員工申請人數眾多，停車空間較為不足，有關申請資格問題，前已多次於交通管理委員會討論，亦於本校行政會議中提出，特別針對資格限制是否增加車輛行照為父母親所屬進行討論，經各委員全面考量各種因素後，仍不宜全面放寬資格限制。
3. 另考量教職員工需求及整體申辦率之管控，現行汽車停車證申請，部份停車場因車位尚足以提供停放，已放寬申請限制，車輛行照為父母親所屬可申請水源平面、生醫工程館、生技中心、水源BOT及長興BOT停車場。

(二)機車停車證：

1. 依本校校園交通管理要點第十三點「本校教職員工生申請辦理機車識別證及本校室內停車場之機車停車證，機車識別證每人以一張為限。申請辦理機車停車證及機車識別證時…繳驗有效之本人駕駛執照、行車執照（本人、配偶或父母）及教職員工證或學生證後，始得設定及領取。」。
2. 依上述規定，現行機車停車證申請資格已符合提案需求。

決 議：**考量校內停車空間有限，所提建議仍依現行規定辦理，惟請總務處錄案參考，適時滾動評估。**

案由三：**建請保障單位自聘人員借書權益。(周均亭代表提)**

說 明：

一、周均亭代表意見如下：

- (一)單位自聘人員是學校正式人力之一種，與編制內人員、校聘人員同樣都在為學校努力工作，雇主也都是國立臺灣大學(代表人：陳文章校長)，理應享有與一般行政人員相同的權利。

- (二)目前該等人員已可以申請學校識別證，亦可以申請停車，現今卻仍無法借書。每位單位自聘人員都有其員工編號，可於人事系統查詢，圖書館借書系統應可與計中建置的單位自聘聘僱系統界接。
- (三)考量離職時書籍資料歸還問題，建請在單位自聘聘僱系統中，比照校聘人員增加此項離職審核程序。

二、圖書館說明如下：

圖書館係依據本校行政會議及全校圖書委員會會議通過「國立臺灣大學圖書館借閱規則」辦理借還書作業，前述兩會議考量目前自聘人員到職、離職皆由各單位自行控管，不須經過與校聘人員相同之離校程序，無法得知是類人員退離情形，故尚無法提供借閱服務。如自聘人員離職程序得比照校聘人員須經圖書館審核，圖書館可提案修正本館借閱規則開放自聘人員享有借書權益，並評估與計中的單位自聘人員聘僱系統介接之可行性。

三、人事室說明：

單位自聘人員到職、差勤及離職皆由各單位自行控管，非本室權責範疇，先予敘明。次查本校圖書館讀者類型權益表，總務處事務組契僱人員已可借閱書籍，建請逕洽圖書館瞭解專案申請事宜。

過程紀要：圖書館閱覽組組長黃瑞期於會上補充說明：「以總務處事務組契僱人員為例，該單位係經專案申請，由統一窗口提供人員名單，且配合比照校聘人員離職程經圖書館審核，以有效掌握人員到離職狀況」。

決 議：自聘人員為各用人單位自行管理，如有借書需求，請各用人單位洽圖書館瞭解是否符合圖書館說明之要件。

案由四：建議提早收集勞資會議提案，俾利議題彙整、意見蒐集與資料準備。(李孟儒代表提)

說 明：

一、李孟儒代表意見如下：

在現行勞資會議的準備，需要經歷提案、代表事前意見回覆、業務單位回應等階段。過往因為收案時間是在會議上個月的25日，導致整個準備期程不到一個月，在會議討論時沒有足夠的資料或證據基礎不足，無法完整回應或解釋狀況，不易形成判斷跟共識

。因此，建議收案截止時間至少提早一個月，透過提早作業，讓相關業務單位與代表能夠有充分準備與回應，讓討論也能奠基在足夠的證據基礎，利於會議進行與制度修正。

二、人事室說明如下：

(一)本校召開勞資會議之提案作業辦理程序如下：

現行勞資雙方代表若有提案，俟於年度之2月、5月、8月及11月之25日前，將提案內容送人事室彙辦，並依第5屆第13次勞資會議決議，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。至提案日後第3個工作日，人事室即彙整各代表意見，依提案內容業務性質不同，分別寄送各業務單位，經各相關單位以1至2週期限回復說明後，人事室即彙整資料，約於勞資會議召開前1週核定議程，勞資會議召開前3天寄送勞資會議勞資雙方代表知照。

(二)如依勞方代表建議，人事室將提早1個月，於年度之1月、4月、7月、10月之第1週寄發提案通知至勞資雙方代表，請勞資雙方代表於寄發提案通知當月之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)，後續辦理程序及期間均如上述，惟各相關業務單位回復說明期間調整為1個月，即寄發提案通知之次月(2月、5月、8月、11月)月底前送回人事室，經人事室彙整資料，約於勞資會議召開前1週核定議程，勞資會議召開前3天寄送勞資會議勞資雙方代表知照。

決議：

(一)原則依人事室意見辦理，惟酌調業務單位回復說明期限為年度2月、5月、8月、11月「下旬」前；另請人事室於勞資會議召開「前2週」核定議程、「前1週」寄送議程資料至勞資雙方代表知照。

(二)勞資會議召開時間原則為年度3月、6月、9月之最後1週及12月第3週，其中12月會議各階段前置作業往前挪移1週；另按學期制提前訂定勞資會議召開日期，俾便勞資雙方代表預留時間。

伍、臨時動議：無

陸、散會(16：35)

國立臺灣大學第7屆勞資會議第1次臨時會議資方代表簽到表

一、日期：113年10月25日（星期五）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	李毓璵	李毓璵
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	請假
12	公共衛生學院	秘書	廖君蓉	請假
13	生物資源暨農學院	秘書	李順仁	李順仁
14	法律學院	秘書	吳玉芳	吳玉芳

國立臺灣大學第7屆勞資會議第1次臨時會議勞方代表簽到表

一、日期：113年10月25日（星期五）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GMBAB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 辭職
10	社會科學院社會學系	計畫研究專員		李孟儒 辭職
11	社會科學院社會學系	專任研究助理		李淑娜 辭職
12	文學院 華語教學碩士學位學程	專任研究助理		周均亭 辭職
13	國際事務處	專任研究助理		林宜箴 辭職
14	文學院哲學系	計畫研究專員		楊淳名 辭職

國立臺灣大學第7屆勞資會議第1次臨時會議列席人員簽到表

一、日期：113年10月25日（星期五）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	法務處	法務執行長	陳琬渝	陳琬渝
2	人事室	專門委員	林佳慧	林佳慧
3	人事室考訓組	組員	黃玉珍	
4	人事室考訓組	行政組員	林儀欣	
5	人事室考訓組	行政組員	李亦萍	李亦萍
6	人事室行政人力組	組長	楊琬婷	楊琬婷
7	人事室行政人力組	經理	吳思賢	吳思賢
8	人事室行政人力組	專員	周淑君	周淑君

條號查詢結果

法規名稱：勞動基準法 ☐ EN

法規類別：行政 > 勞動部 > 勞動條件及就業平等目

第 83 條

為協調勞資關係，促進勞資合作，提高工作效率，事業單位應舉辦勞資會議。其辦法由中央主管機關會同經濟部訂定，並報行政院核定。

資料來源：全國法規資料庫



所有條文

法規名稱：勞資會議實施辦法 [\[EN\]](#)

修正日期：民國 103 年 04 月 14 日

法規類別：行政 > 勞動部 > 勞動關係目

- 第 1 條 本辦法依勞動基準法第八十三條規定訂定之。
- 第 2 條
 - 1 事業單位應依本辦法規定舉辦勞資會議；其事業場所勞工人數在三十人以上者，亦應分別舉辦之，其運作及勞資會議代表之選舉，準用本辦法所定事業單位之相關規定。
 - 2 事業單位勞工人數在三人以下者，勞雇雙方為勞資會議當然代表，不受第三條、第五條至第十一條及第十九條規定之限制。
- 第 3 條
 - 1 勞資會議由勞資雙方同數代表組成，其代表人數視事業單位人數多寡各為二人至十五人。但事業單位人數在一百人以上者，各不得少於五人。
 - 2 勞資會議勞方代表得按事業場所、部門或勞工工作性質之人數多寡分配，並分別選舉之。
- 第 4 條 勞資會議之資方代表，由事業單位於資方代表任期屆滿前三十日就熟悉業務、勞工情形之人指派之。
- 第 5 條
 - 1 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。
 - 2 事業單位無前項工會者，得依下列方式之一辦理勞方代表選舉：
 - 一、事業單位自行辦理者，由全體勞工直接選舉之。
 - 二、事業單位自行辦理，其事業場所有勞資會議者，由事業場所勞工依分配名額就其勞方代表選舉之；其事業場所無勞資會議者，由該事業場所全體勞工依分配名額分別選舉之。
 - 三、勞工有組織、加入事業單位或事業場所範圍外之企業工會者，由該企業工會辦理，並由全體勞工直接選舉之。
 - 3 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。
 - 4 依前二項規定，由事業單位辦理勞工代表選舉者，應於勞方代表任期屆滿前三十日完成新任代表之選舉。

- 第 6 條
- 1 事業單位單一性別勞工人數逾勞工人數二分之一者，其當選勞方代表名額不得少於勞方應選出代表總額三分之一。
 - 2 勞資會議勞方代表之候補代表名額不得超過應選出代表總額。
 - 3 勞資會議勞方代表出缺時，由候補代表遞補之；其遞補順序不受第一項規定之限制。
- 第 7 條
- 勞工年滿十五歲，有選舉及被選舉為勞資會議勞方代表之權。
- 第 8 條
- 代表雇主行使管理權之一級業務行政主管人員，不得為勞方代表。
- 第 9 條
- 依第五條辦理選舉者，應於選舉前十日公告投票日期、時間、地點及方式等選舉相關事項。
- 第 10 條
- 1 勞資會議代表之任期為四年，勞方代表連選得連任，資方代表連派得連任。
 - 2 勞資會議代表之任期，自上屆代表任期屆滿之翌日起算。但首屆代表或未於上屆代表任期屆滿前選出之次屆代表，自選出之翌日起算。
 - 3 資方代表得因職務變動或出缺隨時改派之。勞方代表出缺或因故無法行使職權時，由勞方候補代表依序遞補之。
 - 4 前項勞方候補代表不足遞補時，應補選之。但資方代表人數調減至與勞方代表人數同額者，不在此限。
 - 5 勞方候補代表之遞補順序，應依下列規定辦理：
 - 一、事業單位依第三條第二項辦理勞資會議勞方代表分別選舉者，以該分別選舉所產生遞補名單之遞補代表遞補之。
 - 二、未辦理分別選舉者，遞補名單應依選舉所得票數排定之遞補順序遞補之。
- 第 11 條
- 勞資會議代表選派完成後，事業單位應將勞資會議代表及勞方代表候補名單於十五日內報請當地主管機關備查；遞補、補選、改派或調減時，亦同。
- 第 12 條
- 1 勞資會議代表在會議中應克盡協調合作之精神，以加強勞雇關係，並保障勞工權益。
 - 2 勞資會議代表應本誠實信用原則，共同促進勞資會議之順利進行，對於會議所必要之資料，應予提供。
 - 3 勞資會議代表依本辦法出席勞資會議，雇主應給予公假。
 - 4 雇主或代表雇主行使管理權之人，不得對於勞資會議代表因行使職權而有解僱、調職、減薪或其他不利之待遇。
- 第 13 條
- 1 勞資會議之議事範圍如下：
 - 一、報告事項
 - （一）關於上次會議決議事項辦理情形。

- (二) 關於勞工人數、勞工異動情形、離職率等勞工動態。
- (三) 關於事業之生產計畫、業務概況及市場狀況等生產資訊。
- (四) 關於勞工活動、福利項目及工作環境改善等事項。
- (五) 其他報告事項。

二、討論事項

- (一) 關於協調勞資關係、促進勞資合作事項。
- (二) 關於勞動條件事項。
- (三) 關於勞工福利籌劃事項。
- (四) 關於提高工作效率事項。
- (五) 勞資會議代表選派及解任方式等相關事項。
- (六) 勞資會議運作事項。
- (七) 其他討論事項。

三、建議事項

- 2 工作規則之訂定及修正等事項，得列為前項議事範圍。

- 第 14 條 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。
- 第 15 條 勞資會議得設專案小組處理有關議案、重要問題及辦理選舉工作。
- 第 16 條 勞資會議之主席，由勞資雙方代表各推派一人輪流擔任之。但必要時，得共同擔任之。
- 第 17 條 勞資會議議事事務，由事業單位指定人員辦理之。
- 第 18 條 勞資會議至少每三個月舉辦一次，必要時得召開臨時會議。
- 第 19 條
 - 1 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四分之三以上之同意。
 - 2 勞資會議代表因故無法出席時，得提出書面意見。
 - 3 前項勞資會議未出席代表，不列入第一項出席及決議代表人數之計算。
- 第 20 條 勞資會議開會通知，事業單位應於會議七日前發出，會議之提案應於會議三日前分送各代表。
- 第 21 條
 - 1 勞資會議紀錄應記載下列事項，並由主席及記錄人員分別簽署：
 - 一、會議屆、次數。
 - 二、會議時間。
 - 三、會議地點。
 - 四、出席、列席人員姓名。
 - 五、報告事項。

六、討論事項及決議。

七、臨時動議及決議。

2 前項會議紀錄，應發給出席及列席人員。

- 第 22 條
- 1 勞資會議之決議，應由事業單位分送工會及有關部門辦理。
 - 2 勞資雙方應本於誠實信用原則履行前項決議，有情事變更或窒礙難行時，得提交下次會議復議。

第 23 條 勞資會議之運作及代表選舉費用，應由事業單位負擔。

第 24 條 本辦法未規定者，依會議規範之規定。

第 25 條 本辦法自發布日施行。

資料來源：全國法規資料庫

事業單位召開勞資會議應行注意事項

108年11月22日勞動部勞動關5字第1080128836A 號令訂定

112年6月30日勞動部勞動關5字第1120142931A 號令修正發布

一、 勞動部（以下簡稱本部）為使事業單位依勞資會議實施辦法（以下簡稱本辦法）舉辦勞資會議，達到勞資合作，保障勞工權益之目的，特訂定本注意事項。

二、 事業單位僱用之勞工，有符合本辦法第七條及第八條規定者，雖非勞動基準法之適用對象，仍有勞資會議勞方代表之選舉權及被選舉權。

受僱於事業單位，並擔任代表雇主行使管理權之一級業務行政主管人員，雖不得為勞方代表，惟仍有勞方代表之選舉權。

三、 事業單位勞工人數在三人以下者，勞雇雙方為勞資會議之當然代表，無須另行選舉代表；其代表名冊亦無須報請當地主管機關備查。

四、 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。

前項勞資會議勞方代表人數之分配，應同時兼顧事業場所、部門、勞工工作性質之人數多寡予以分配。

五、 事業單位應提供勞資會議運作與辦理選舉之必要費用、設備及場地。

前項所定必要費用如下：

- （一）辦理選務人員之出差費、餐費。
- （二）舉辦選舉之選票印製、投票所佈置費用。
- （三）以視訊方式舉行遠距會議時，其所需之網路、器材、場地及雲端服務費用。
- （四）其他選舉及運作之相關費用。

六、 勞資會議勞方代表選舉公告事項如下：

- （一）勞方代表人數。

(二) 投票日期及時間。

(三) 投票地點。

(四) 投票方式。

(五) 單一性別勞工人數逾二分之一之當選勞方代表人數。

(六) 其他選舉公告事項。

七、勞資會議名冊報請當地主管機關備查後，勞方代表人數無須因事業單位人數增減而調整。但事業單位勞工人數有大量增加時，當地主管機關得依實際狀況予以輔導配合增加代表人數（勞資會議勞資代表名冊備查函參考格式如附件一、勞資會議勞資代表名冊參考格式如附件二）。

八、事業單位之勞資會議勞方候補代表須於勞方代表有出缺事實後，方得依序遞補，並應報請當地主管機關備查（遞補備查函及名冊參考格式如附件三、附件四）。

前項所定勞方代表出缺，包括勞方代表辭職、退休或變動職務為一級業務行政主管人員之情形；勞方代表於勞資會議召開當日請假或缺席，不包括在內。

九、事業單位及事業場所勞工人數在三十人以上者，應分別召開勞資會議，不得合併辦理之。

前項勞工人數，包含事業單位僱用之全時勞工、部分工時勞工及外國人。

為利事業單位習於召開有規律性之定期勞資會議，事業單位應採每次會議間隔時間有固定期間之方式召開。但事業單位考量其內部勞資關係特殊情形，於成立勞資會議後，得採自訂每三個月（或低於三個月）週期，並於定之週期內至少召開一次以上之勞資會議之方式為之。

十、開會前應確認勞資會議勞資雙方代表應親自出席，且代表出席人數是否達各代表過半數之出席。代表出席人數無法達到各過半數出席時，應另訂開會日期。

勞資代表各為二人時，勞資代表應全數出席。

未親自出席之代表，得於開會時提出書面意見供與會代

表參考。但其席次不列入會議出席人數及決議代表人數之計算。

三人以下之事業單位召開勞資會議時，由勞資雙方全體出席為宜，並經協商達成共識。

十一、事業單位採視訊方式舉辦勞資會議，除應經勞資會議決議通過外，並應確保會議之進行達到足堪辨識之程度，且會議全程皆足使所有與會人員得共見共聞。

前項視訊會議，會議紀錄應以足堪辨識與會人員身分之電子紀錄作為出席紀錄，以計算出席人數和決議門檻。

十二、工會理事、監事擔任勞資會議勞方代表，其依本辦法所請公假，不計入工會法第三十六條所定會務假時數。

十三、勞資會議之決議，涉及勞動基準法第三十條、第三十條之一、第三十二條、第三十四條及第三十六條所定同意權行使事項者，得併附期限。

十四、勞資會議紀錄應由主席及記錄人員簽署，並應發給出席及列席人員（勞資會議紀錄範例如附件五）。勞資會議紀錄、開會通知、提案、議程、簽到表及會議紀錄等相關文件，事業單位宜保留五年。

勞資會議紀錄不得有下列情事：

- (一)記載會議中未提案討論而列入決議事項。
- (二)勞方或資方代表未出席勞資會議而有簽名之情形。
- (三)其他偽造、變造之情形。

勞資會議紀錄記載之內容有爭議者，應由事業單位負舉證責任，事業單位並有提出必要資料之義務。

十五、勞資雙方應本於誠實信用原則履行勞資會議決議，並應善盡告知勞資雙方代表決議履行情形。

勞資會議之決議有情事變更或窒礙難行時，得提交下次會議復議，並應具體說明執行困難處，以利勞資雙方代表知悉。

附件一

已至本部勞資會議代表名單線上備查系統
(<https://meeting.mol.gov.tw>)備查完竣者，
可免附本函。

勞資會議勞資代表名冊備查函參考格式

受文單位：○○縣(市)政府

發文日期： 年 月 日

發文號碼： 字第 號

附件：如文

主旨：檢送本公司第 屆勞資會議勞資代表名冊乙份，謹
請備查。

說明：依據勞資會議實施辦法第十一條規定辦理。

公司名稱（蓋章）：

負責人（蓋章）：

公司營利事業統一編號：

公司地址：

公司電話：

本案承辦人：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

附件二

勞資會議勞資代表名冊格式

(事業單位名稱) 第()屆勞資會議勞資代表名冊 年 月 日

業 別	統一 編號	負責人	員工人數	男： 人 女： 人	地址				電話			
第一屆 勞資會 議成立 日期		本屆勞 資代表 起迄 時間		勞方代表 選舉日期		勞資代 表人數	資方 人數		聯絡人 姓名		電話	
代表別	姓 名	性別	是否年 滿15歲	到職 日期	現任工作 部門及職稱 (必填)	現任工會職稱 (資方代表或無工 會組織者免填)			備 註			
資 方 代 表			是 ☐ 否 ☐									
”			是 ☐ 否 ☐									
”			是 ☐ 否 ☐									
”			是 ☐ 否 ☐									
”			是 ☐ 否 ☐									
勞 方 代 表			是 ☐ 否 ☐									
”			是 ☐ 否 ☐									
”			是 ☐ 否 ☐									
”			是 ☐ 否 ☐									
”			是 ☐ 否 ☐									
勞方候 補代表			是 ☐ 否 ☐									

附件三

已至本部勞資會議代表名單線上備查系統
(<https://meeting.mol.gov.tw>)備查完竣者，
可免附本函。

改派遞補備查函參考格式

受文單位：○○縣(市)政府

發文日期： 年 月 日

發文號碼： 字第 號

附件：如文

主旨：檢送本公司第 屆勞資會議 資方代表改派/勞方代
表遞補名冊乙份，謹請備查。

說明：依據勞資會議實施辦法第11條規定辦理。

公司名稱（蓋章）：

負責人（蓋章）：

公司營利事業統一編號：

公司地址：

公司電話：

本案承辦人：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

附件四

改派遞補名冊參考格式

勞資會議資方代表改派或勞方代表遞補補選名冊格式

代表別		
原任代表 姓 名		
卸任原因		
接任代表 姓 名		
性別		
是否年滿15歲	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐
到 職 日 期		
現任 部門及職稱 (必填)		
現任工會職務 (資方代表或無 工會組織者免填)		
接 任 起迄日期		
備註		

附件五

勞資會議紀錄範例

(事業單位名稱) 第 屆第 次勞資會議紀錄

時 間：民國 年 月 日(星期)上、下午 時
分

地 點：

出席代表

勞方代表：

資方代表：

列席人員：

請假或缺席代表

勞方代表：○○○(事假)○○○(病假)

資方代表：○○○(出差)○○○(缺席)

主 席：

記錄：

一、主席致詞：

二、報告事項：

- (一) 關於上次會議決議事項辦理情形。
- (二) 關於勞工人數、勞工異動情形、離職率等勞工動態。
- (三) 關於事業之生產計畫、業務概況及市場狀況等生產資訊。
- (四) 關於勞工活動、福利項目及工作環境改善等事項。
- (五) 其他報告事項。

三、討論事項：

(一)

案 由：

說 明：

決 議：

(二)

案 由：

說 明：

決 議：

四、臨時動議：

(一)

案 由：

說 明：

決 議：

(二)

案 由：

說 明：

決 議：

五、主席結論：

六、散會：上、下午 時 分

主席：(簽名)

記錄：(簽名)