

國立臺灣大學第7屆第6次勞資會議紀錄

時 間：113年12月19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：林專門委員佳慧、吳經理思賢、楊組長琬婷、賴組長耀明

請假代表：李代表毓璉、陳代表基發

壹、主席報告

資方代表主席(略)

勞方代表主席(略)

貳、確認上次會議紀錄：

一、本校113年10月25日第7屆勞資會議第1次臨時會議紀錄業以113年11月6日校人字第1130107469號函公告在案。

二、上開會議紀錄肆、業務單位報告追蹤事項編號1之執行情形內容誤繕，擬更正為**附件1**，並提本次會議報告確認後，更新於勞資會議專區。

參、業務單位報告

一、業務概況

截至113年**11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	66	-1	不含附設單位。
	技工	32	+1	
校聘人員類	校聘人員	1,012	+0	離職率：2.22% [23/(1012+23)]*100%

類別	職別	目前人數	異動人數 (本次-上次)	備註
	研究船人員	32	+1	離職率：8.57% [3/(31+4)]*100%
	單位自聘全職專任人員	348	-105	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	2,266	+138	
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)	4,088	+2,428	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825人、學務處研究生獎勵金勞僱型助理1,503人、研發處計畫勞僱型兼任助理260人。
總計		7,844	+2,462	

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)勞動部113年9月19日以勞動條2字第1130148668號公告(附件2)，自114年1月1日起每月最低工資為新臺幣28,590元；每小時最低工資為新臺幣190元，本校業以113年9月27日校人字第1130095020號書函(附件3)通知各單位，請單位現行用人薪資低於公告規定者，請於114年1月1日前完成調整。

(二)為維護身心障礙人員權益，關懷照顧本校具身心障礙身分之在校生成畢業待業校友，提供就業機會，爰以113年9月27日校人字第

1130093092號書函(附件4)通知修正「國立臺灣大學進用身心障礙人員執行方案」，名稱並修正為「國立臺灣大學進用身心障礙人員執行要點」(附件5)，發布日為113年10月30日(113年11月1日生效)，請各單位依要點規定事項，就其相關措施於要點生效前預為因應，以符規定。

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，工會自前以113年8月21日臺大工字第1130821001號函致本校，請本校以113年8月23日校人字第1130083242號書函(附件6)轉知有意參選者請於113年9月3日前向工會遞交登記表，惟迄今未接獲工會後續辦理事宜。

過程紀要：

(一)本校於113年12月13日接獲工會來函(113年12月12日臺大工字第1131212001號函，附件7)，案係工會因辦理第七屆勞資會議勞方代表補選，函請本校公告勞方代表名單。

(二)請黃瑜焄代表說明工會辦理勞方代表補選情形：

1. 工會於113年1月26日辦理本校勞資會議第7屆第1次勞方代表補選，登記參選之兼任助理未符參選資格，函請學校轉知所屬辦理第2次勞方代表參選登記，惟因僅1名單位自聘人員逾期寄送登記表，未符參選資格。學校尚有5名校聘人員類候補代表，經工會詢問其候補意願，有2人有意願，爰依行政院勞工委員會83年10月24日(83)勞資二字第98623號書函規定，於113年10月17日召開理事會決議推薦人選補足缺額，並附名單7人，包含專任助理研究人員1人(國際政經學院林宜箴計畫助理)，單位自聘全職專任人員1人(總務處事務組黃于珊襄理)及校聘人員5人(國際事務處叢肇廷助理國際長、藝文中心鄭栢玘行政組員、學生事務處學輔中心李孟儒行政專員及林子茗行政組員、社會科學院國家發展研究所江宜津資深專員)。

2. 本屆勞資會議勞方代表補選後各職種人數仍維持15人，其組成方式為 工友(含技工)類3人，其他校聘人員類(含研究船人員及單位自聘全職專任人員)、計畫專任工作人員類及單位自聘兼任人員(含勞僱型學生兼任助理)類合計12人。

(三)另本校工會理事會決議遞補人選中，國際事務處助理國際長叢肇廷是否屬勞資會議實施辦法第8條所定「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」之範圍，尚待釐明，後續依函報臺北市政府勞動局備查情形辦理。

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9月30日，結餘金額為新臺幣(以下同) **94,083,269**元，其後續相關收支情形如下：

(一)113年9月至113年11月本校存入之勞準金計1,051,740元(113年9月提撥350,580元、113年10月提撥350,580元、113年11月提撥350,580元)。

(二)113年9月至113年11月止，無人退休，無勞準金撥付情形。

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10月25日第7屆勞資會議第1次臨時會議案由決議辦理。另年終工作獎金部分，於113年12月2日發布校人字第1130113986號書函，並於校園公告區及人事室網頁最新消息公告周知。	結案。

回應 單位	編號	會議 / 案別	案由	會議決議	執行情形	備註
				第7屆勞資會議第1次臨時會議(討論事項案由)。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。		
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。	結案。
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。 ----- 第7屆勞資會議第1次臨時會議(討論事項案由)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	同追蹤事項編號1之執行情形。	結案。

回應 單位	編號	會議 / 案別	案由	會議決議	執行情形	備註
				人員年終工作獎金發給注意事項規定辦理。		
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。 ----- 第7屆勞資會議第1次臨時會議(討論事項案由)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。	同追蹤事項編號1之執行情形。	結案。
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。 ----- 第7屆勞資會議第1次臨時會議(討論事項案由)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。	同追蹤事項編號1之執行情形。	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113年11月18日(星期一)，至截止日無勞資雙方代表提案。

肆、討論事項：無

伍、臨時動議

案 由：有關技工工友勞工健檢乙事，因環安衛中心與人事室的健檢項目及費用不同，建請因應最新規定予以合併，並修改環安衛的通知單內容，簡化申請流程，新增可連結到人事室的健檢申請書，以利同仁能方便快速地提出申請。(張白雪代表提)

說 明：

一、張白雪代表意見如下：

(一)有關技工工友勞工健檢因環安衛中心750元，已延用多年，與人事室最新修訂的4,500元健檢項目及費用有所不同，建請因應最新規定予以合併，並修改環安衛的通知單內容，簡化申請流程，增加可連結到人事室的健檢申請書作業流程，以利同仁能方便快速地提出申請。

(二)環安衛中心勞工健檢申請流程，過於繁瑣(附件8)，且是以紙本跑送申請流程，內容中有填寫個資，容易外洩，最多也只補助750元，與人事室補助4,500元，以線上連結提出申請，簡化填寫申請內容，申請後一星期就可收到台大醫院健檢相關資料。

二、環安衛中心會上說明如下：

(一)環安衛中心健檢通知係屬職安法規定勞工之義務(有規定檢查項目)，人事室健檢通知則為中央機關員工健康檢查補助(無規定檢查項目)，兩者的屬性不同、適用對象及費用皆不相同，謹先敘明。

(二)環安衛中心為避免技工(工友)於健檢申請時混淆，已於健檢通知公文的說明八(附件9)中明確載明：「如參與中央機關員工一

般健康檢查補助者，需繳交符合勞動部認可醫療機構之法定健檢項目報告，否則視為未完成健檢」。後續將適時修訂公文說明八內容，以進一步說明兩者的差異，避免混淆。

(三)計資中心已協助開發一般健檢申請系統，目前已在測試階段，將有效避免個資外洩並簡化申請流程。

決 議：依環安衛中心說明辦理。

陸、散會(15：25)

國立臺灣大學第7屆勞資會議第1次臨時會議紀錄 附件1

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)本校工友轉化技工職缺，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)

檔 號：

保存年限：

勞動部 公告

發文日期：中華民國113年9月19日
發文字號：勞動條2字第1130148668號



主旨：訂定「最低工資」，並自中華民國一百十四年一月一日生效。

依據：最低工資法第十三條第一項。

公告事項：

- 一、訂定每月最低工資為新臺幣二萬八千五百九十元。
- 二、訂定每小時最低工資為新臺幣一百九十元。

部長何佩珊

附件3

國立臺灣大學 書函

地址：10617臺北市大安區羅斯福路4段1號
聯絡人：黃仁志
聯絡電話：33665418
電子郵件：jenchih@ntu.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 113年9月27日
發文字號：校人字第 1130095020 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：來文影本、附件1.勞動部函、附件2.勞動部公告

主旨：勞動部公告訂定最低工資，並自114年1月1日起生效，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依教育部113年9月23日臺教人(五)字第1130096339號書函轉勞動部113年9月19日勞動條2字第1130148668D號函辦理，併附上開來函及附件影本各1份。
- 二、自114年1月1日起，依最低工資法所公告之每月最低工資為新臺幣28,590元；每小時最低工資為新臺幣190元。各單位現行用人薪資低於公告規定者，請於114年1月1日前完成調整。
- 三、114年1月1日起月薪及時薪調整後，月平均薪資如有超過勞健保原投保級距者，請於調整日前填妥「勞健保異動申請書」，並檢附相關證明文件至人事室綜合業務組辦理投保金額調整手續。

正本：各一二級單位

副本：登載於本校首頁校園公告、綜合業務組、行政人力組(均含附件)

國立臺灣大學

國立臺灣大學 書函

地址：10617臺北市大安區羅斯福路4段1號
聯絡人：黃仁志
聯絡電話：33665418
電子郵件：jenchih@ntu.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 113年9月27日
發文字號：校人字第 1130093092 號
速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：國立臺灣大學進用身心障礙人員執行要點、國立臺灣大學進用身心障礙人員執行方案修正條文對照表、身心障礙進用員額計列標準表、編制內學院及其所屬二級單位新進人員控管表各1份。

主旨：檢送修正後之「國立臺灣大學進用身心障礙人員執行方案」，名稱並修正為「國立臺灣大學進用身心障礙人員執行要點」，並自113年10月30日起發布施行，請查照轉知。

說明：

- 一、本案經113年9月24日本校第3177次行政會議通過。
- 二、本次修正重點如下：
 - (一) 配合本校約用工作人員更名為校聘人員，修正職稱。
 - (二) 整合原方案之名詞定義，並採正面表列方式說明。(修正條文第2點)
 - (三) 整合促進身心障礙人員僱用措施。(修正條文第3點)
 - (四) 新增單位連續未足額進用達6個月以上者，加以控管其單位自聘全職專任人員新進人員之進用。(修正條文第6點)
 - (五) 明文規定各單位為足額進用身心障礙人員，可自各單位相關用人經費項下，提供每月較高之工資。(修正條文第7點、第8點)
 - (六) 教育部補助教學助理納保所增加進用身心障礙人員之

人事費用補助款法制化。(修正條文第9點)

(七) 考量身心障礙員工就業責任基金之性質，且已新增其他進用獎勵措施，爰就業責任基金回歸支應差額補助費、罰鍰、購置身心障礙輔助機具及執行方案之相關費用之性質。(修正條文第10點)

(八) 相關文句調整以符現行法制規範。

三、請各單位依本要點規定事項，就其相關措施於本要點生效前預為因應，以符規定。

四、檢附修正後之國立臺灣大學進用身心障礙人員執行要點全文及修正條文對照表、身心障礙進用員額計列標準表、編制內學院及其所屬二級單位新進人員控管表各1份。

正本：各一二級單位

副本：

國立臺灣大學

【113.10.30 發布】

國立臺灣大學進用身心障礙人員執行要點

113.09.24 第 3177 次行政會議通過

113.10.30 發布修正全條文

(完整修正歷程詳條文末)

一、國立臺灣大學(下稱本校)為確保本校足額進用身心障礙人員，並以超額進用為目標，以維護身心障礙人員權益，關懷照顧本校具身心障礙身分之在校生或畢業待業校友，提供就業機會，訂定國立臺灣大學進用身心障礙人員執行要點(下稱本要點)。

二、本要點所之名詞定義，規定如下：

- (一) 用人單位：指本校一級及二級單位。
- (二) 編制內學院：指文學院、理學院、社會科學院、醫學院、工學院、生物資源暨農學院、管理學院、公共衛生學院、電機資訊學院、法律學院及生命科學院。
- (三) 未足額進用：指用人單位每月一日參加勞保及公保之身心障礙人員人數未達應進用人數。
- (四) 超額進用：指用人單位每月一日參加勞保及公保之身心障礙人員人數達應進用人數之一點零五倍(計算結果遇小數點時，以小數點第一位採無條件進位法計算至整數)以上。

三、本校為促進各用人單位進用身心障礙人員，實施下列方案：

- (一) 各用人單位應以身心障礙人員超額進用為目標，並應積極進行業務檢討或工作設計，規劃並調整適合身心障礙人員全職全時工作之職位。
- (二) 人事室應協助身心障礙人員參加社會保險保險費補助、職務再設計、員工協助方案等措施。
- (三) 總務處應規劃無障礙工作空間相關設備(施)，並辦理身心障礙人員交通、住宿申請。
- (四) 本校進用具有身心障礙身分之待業校友及在校學生，應由學生事務處資源教室協助用人單位進行職務輔導。但由社輔機構推薦而進用之身心障礙人員，由社輔機構派專人督導、輔導職場適應等相關事宜。

四、各用人單位之員工總人數及身心障礙人員應進用人數，以其每月一日參加勞保及公保之人數為準。

符合下列要件時，編制內學院及共同教育中心以教務處補助費用聘請之勞僱型學生兼任教學助理，得不計入該月之員工總人數：

- (一)本校於該月一日足額進用身心障礙人員。

(二)本校於該月一日已經開學。

各用人單位之身心障礙人員應進用人數，為其員工總人數之百分之三（計算結果遇小數點時，以小數點第一位採四捨五入法計算至整數）。

各用人單位之身心障礙人員進用人數，除下列情形外，每進用一人以一人核計：

一、月領薪資未達勞動基準法按月計酬之基本工資數額者，不予核計。

二、從事部分工時工作，其月領薪資未滿勞動基準法按月計酬之基本工資數額但達二分之一以上者，每進用二人得以一人核計。

三、進用重度以上身心障礙且其月領薪資達勞動基準法按月計酬之基本工資數額者，每進用一人以二人核計。

本校人事室應依前四項規定，計算本校各用人單位之身心障礙人員應進用人數及進用人數（編制內學院所屬二級單位，應獨立計算，其餘二級單位，應併入其一級單位計算），並按月公告。

各用人單位應於每月月底前，先行評估進用之身心障礙人員人數是否符合應進用人數，未符合者，宜考量將進用身心障礙人員之月領薪資，提升至勞動基準法按月計酬之基本工資數額，以增加身心障礙人員之進用人數。

五、用人單位未足額進用者，應暫緩進用非身心障礙人員擔任下列人員，直至足額進用身心障礙人員為止。但屬續聘者，不在此限：

(一)職員。

(二)校聘人員。

用人單位連續六個月以上未足額進用者，應暫緩進用非身心障礙人員擔任下列人員，直至足額進用身心障礙人員為止。但屬續聘者，不在此限：

(一)職員。

(二)校聘人員。

(三)單位自聘全職專任人員。

六、編制內學院及其所屬二級單位合計之身心障礙人員進用總人數，連續二個月未足額進用，且本校各用人單位合計之身心障礙人員進用總人數亦未足額進用時，該學院及其所屬二級單位之下列人員，應暫緩進用非身心障礙人員，直至學院及其所屬二級單位合計之身心障礙人員進用總人數，或本校各用人單位合計之身心障礙人員進用總人數已達足額進用為止。但進用之非身心障礙人員為續聘者，不在此限：

(一)職員。

(二)校聘人員。

編制內學院及其所屬二級單位之身心障礙人進用總人數，連續六個月未達足額進用時，該學院及其所屬二級單位之下列人員，應暫緩進用非身心障礙人員，直至學院及其所屬二級單位之身心障礙人員總人數已達足額進用為止。但進用之非身心障礙人員為續聘者，不在此限：

(一)職員。

(二)校聘人員。

(三)單位自聘全職專任人員。

符合下列情形之編制內學院，其二級單位不受第五點第一項規定之限制：

一、學院及其二級單位進用之身心障礙人員總人數達超額進用。

二、本校足額進用身心障礙人員。

七、各用人單位簽請校長核准後，得以低於國立臺灣大學單位自聘全職人員薪級表所定學歷或以縮短工時之方式，進用身心障礙人員擔任單位自聘人員。

八、各用人單位如進用身心障礙人員擔任單位自聘之部分工時人員或勞僱型學生兼任教學助理時，其月領薪資應達勞動基準法按月計酬之基本工資數額二分之一以上。

各用人單位進用身心障礙人員擔任單位自聘之部分工時人員者，於該身心障礙人員月領薪資未達前項標準時，應以調升時薪或其他方式，使其月領薪資達基本工資數額二分之一以上。

前項規定之所需經費，由各用人單位以其人事相關項目支應。

各用人單位如進用身心障礙人員擔任全職工讀生或臨時工時，其月領薪資應達勞動基準法按月計酬之基本工資以上。

九、本校人事室應依教育部補助大專校院辦理教學助理納保作業要點規定，按下列方式，向教育部提報增加進用身心障礙人員之人事費用，以申請補助：

(一) 於當年度九月底前，提報當年度二月至七月期間增加進用身心障礙人員之人事費用。

(二) 於當年度三月底前，提報前年八月至當年一月期間增加進用身心障礙人員之人事費用。

前項第一款及第二款所定提報期間之增加進用身心障礙人員人事費用如獲補助，該補助款應為如下分配：

(一) 分配對象：於提報期間內，身心障礙人員進用人數曾超出應進用人數之一級單位（須併計二級單位，並以人事室之計算結果為準）。

(二) 分配方式：

1. 分配單位身心障礙人員進用人數超出應進用人數之部分，為獎勵人數。
2. 將分配單位於第一項所定提報期間內各月獎勵人數合計為獎勵總人數。
3. 按分配單位之獎勵總人數比例分配（計算結果如遇小數點時，採無條件捨去法計算至整數）。

十、 本校因身心障礙人員未足額進用，經地方主管機關來函通知繳納差額補助費或罰鍰時，未足額進用之一級單位應向本校身心障礙員工就業責任基金（下稱本基金）繳納責任金。

前項責任金之應繳納金額，為該未足額進用單位之差額人數乘以基本工資。但如該一級單位連續二個月已未足額進用者，以基本工資一點五倍計之。未足額進用之一級單位，如有編列教學經常費或自籌經費者，由主計室協助自其教學經常費或自籌經費中逕予扣減並移列至本基金；未編列教學經常費或自籌經費者，應持現金至出納組繳納。

本基金採專戶辦理，款項用於支應差額補助費、罰鍰、購置身心障礙輔助機具及執行本要點之相關費用。各年度如有賸餘，應繳回校務基金。

十一、 進用身心障礙人員所需支應之薪資、身心障礙津貼等相關費用，概由各用人單位以人事相關項目經費自行負擔。

十二、 本要點如有未盡事宜，悉依身心障礙者權益保障法或其他本校相關規定辦理。

十三、 本要點經行政會議通過後，自發布日施行。

（完整修正歷程）

98.04.21 第 2571 次行政會議通過
98.11.03 第 2597 次行政會議通過
100.07.19 第 2678 次行政會議通過
101.02.21 第 2705 次行政會議通過
104.07.28 第 2868 次行政會議通過
105.09.06 第 2918 次行政會議通過
107.01.23 第 2981 次行政會議通過
107.11.13 第 3019 次行政會議通過
108.05.28 第 3042 次行政會議通過

國立臺灣大學進用身心障礙人員執行方案修正條文對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
國立臺灣大學進用身心障礙人員執行 <u>要點</u>	國立臺灣大學進用身心障礙人員執行方案	方案並非法規名稱態樣，爰修正本法規名稱態樣為要點。
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、<u>國立臺灣大學（下稱本校）為確保本校足額進用身心障礙人員，並以超額進用為目標，以維護身心障礙人員權益，關懷照顧本校具身心障礙身分之在校生或畢業待業校友，提供就業機會，訂定國立臺灣大學進用身心障礙人員執行要點（下稱本要點）。</u>	壹、<u>依據：身心障礙人員權益保障法第 38 條。</u>	一、變更點號書寫方式。 二、身心障礙人員權益保障法第三十八條並非本要點之授權法規，故刪除。 三、為符體系並求明確，將現行規定第貳點之目的與第參點之目標，合併定為修正規定第一點，並酌作文字修正。
<u>（刪除）</u>	貳、目的：為維護身心障礙人員權益，並關懷照顧本校具身心障礙身分之在校生或畢業待業校友，提供就業機會，特定本方案。	一、<u>本點刪除。</u> 二、因移至修正規定第一點，爰刪除本點。
<u>（刪除）</u>	參、目標：本校足額進用身心障礙人員（月領薪資達勞動基準法按月計酬之基本工資數額二分之一以上者，進用 2 人得以 1 人計入身心	一、<u>本點刪除。</u> 二、因移至修正規定第一點，爰刪除本點。

	障礙人員人數及員工總人數)，並以超額進用為目標。	
<u>(刪除)</u>	肆、實施對象： 一、約用工作人員：具身心障礙身分即將畢業學生或待業校友，有意願留(回)校服務、或其他身心障礙人員。 二、部分工時工讀生或本校勞僱型學生兼任助理：按月支基本工資二分之一以上具學生身分之身心障礙工讀生者。 三、全職工讀生或臨時工身心障礙學生或其他身心障礙人員。	一、<u>本點刪除。</u> 二、修正規定已明定本要點之適用對象，故刪除本點。
<u>(刪除)</u>	伍、經費來源：進用未足額單位，在該單位相關用人經費項下支應。	一、<u>本點刪除。</u> 二、因各方案執行經費來源殊異，爰配合現行實務作業刪除統括性經費來源之規定。
<u>(刪除)</u>	陸、實施日期：自 108 年 6 月 1 日起。	一、<u>本點刪除。</u> 二、施行日期已明定於修正規定第十三點，故刪除。
二、本要點所之名詞定義，規定如下： (一) 用人單位：指		一、<u>本點新增。</u> 二、第一款內容，現行規定第七點第二款

本校一級單位及二級單位。 (二) 編制內學院：指文學院、理學院、社會科學院、醫學院、工學院、生物資源暨農學院、管理學院、公共衛生學院、電機資訊學院、法律學院及生命科學院。 (三) 未足額進用：指用人單位每月一日參加勞保及公保之身心障礙人員人數未達應進用人數。 (四) 超額進用：指用人單位每月一日參加勞保及公保之身心障礙人員人數達應進用人數之一點零五倍（計算結果遇小數點時，以小數點第一位採無條件進位法計算至整數）以上。		之用人單位移列而來，並分款明定其所指單位。 三、為求明確，增訂第二款至第四款，明確編制內學院、未足額進用及超額進用之意涵。
<u>三、本校為促進各用人單位進用身心障礙人員，實施下列方案：</u>	<u>捌、具身心障礙身分已畢業之待業校友及在校學生，由資源教室協</u>	一、修正點號書寫方式，並變更點次。 二、為符體系，將現行

<u>(一) 各用人單位應以身心障礙人員超額進用為目標，並應積極進行業務檢討或工作設計，規劃並調整適合身心障礙人員全職全時工作之職位。</u> <u>(二) 人事室應協助身心障礙人員參加社會保險保險費補助、職務再設計、員工協助方案等措施。</u> <u>(三) 總務處應規劃無障礙工作空間相關設備(施)，並辦理身心障礙人員交通、住宿申請。</u> <u>(四) 本校進用具有身心障礙身分之待業校友及在校學生，應由學生事務處資源教室協助用人單位進行職務輔導。但由社輔機構推薦而進用之身心障礙人員，由社輔機</u>	助用人單位職務輔導，社輔機構推薦之身心障礙人員，由社輔機構派專人督導、輔導職場適應等相關事宜。	規定第八點，移至修正規定第三點。 三、為符實務，並整合本校現行有關進用身心障礙人員之促進措施，爰增訂修正規定第一款至第三款規定。 四、為求明確，將現行規定之文字，修正為修正規定第四款。
---	--	---

<u>構派專人督導、輔導職場適應等相關事宜。</u>		
<u>四、各用人單位之員工總人數及身心障礙應進用人數，以其每月一日參加勞保及公保之人數為準。</u> <u>符合下列要件時，編制內學院及共同教育中心以教務處補助費用聘請之勞僱型學生兼任教學助理，得不計入該月之員工總人數：</u> <u>(一) 本校於該月一日足額進用身心障礙人員。</u> <u>(二) 本校於該月一日已經開學。</u> <u>各用人單位之身心障礙人員應進用人數，為其員工總人數之百分之三(計算結果遇小數點時，以小數點第一位採四捨五入法計算至整數)。</u> <u>各用人單位之身心障礙人員進用人數，除下列情形外，每進用一人以一人核計：</u> <u>一、月領薪資未達勞</u>	<u>玖、人事室每月控管各單位身心障礙人數。至人事管理部分，依本校相關規定辦理。</u>	一、為求明確，爰將現行規定文字，依照身心障礙人員權益保障法第三十八條規定，明確各用人單位進用身心障礙人員之最低人數及其計算方式(例：公、勞保加總人數為一百人，應進用人數為 $100 \times 0.03 = 3.6$ 四捨五入後為4人；達超額進用條件則為 $4 \times 1.05 = 4.2$ 無條件進位=5人)，修正為第一項至第四項。 二、為求明確，增訂修正規定第五項規定，明定人事室每月應統計各用人單位之身心障礙人員應進用人數及進用人數。 三、為促進各用人單位符合修正規定第一項所定標準，故增訂修正規定第六

<u>動基準法按月計酬之基本工資數額者，不予核計。</u> <u>二、從事部分工時工作，其月領薪資未滿勞動基準法按月計酬之基本工資數額但達二分之一以上者，每進用二人得以一人核計。</u> <u>三、進用重度以上身心障礙且其月領薪資達勞動基準法按月計酬之基本工資數額者，每進用一人以二人核計。</u> <u>本校人事室應依前四項規定，計算各用人單位之身心障礙人員應進用人數及進用人數（編制內學院所屬二級單位，應獨立計算，其餘二級單位，應併入其一級單位計算），並按月公告。</u> <u>各用人單位應於每月月底前，先行評估進用之身心障礙人員人數是否符合應進用人數，</u>		項，以期各用人單位於進用身心障礙人員人數未足額進用時，得以調整身心障礙人員月領薪資之方式，達到增列身心障礙人員進用人數之目的。
---	--	--

<u>未符合者，宜考量將進用身心障礙人員之月領薪資，提升至勞動基準法按月計酬之基本工資數額，以增加身心障礙人員之進用人數。</u>		
<u>五、用人單位未足額進用者，應暫緩進用非身心障礙人員擔任下列人員，直至足額進用身心障礙人員為止。但屬續聘者，不在此限：</u> <u>(一) 職員。</u> <u>(二) 校聘人員。</u> <u>用人單位連續六個月以上未足額進用者，應暫緩進用非身心障礙人員擔任下列人員，直至足額進用身心障礙人員為止。但屬續聘者，不在此限：</u> <u>(一) 職員。</u> <u>(二) 校聘人員。</u> <u>(三) 單位自聘全職專任人員。</u>	<u>柒、方案內容：</u> <u>一、酬金及其他相關事項：</u> <u>(一)約用人員：依本校約用工作人員管理要點規定進用及支給酬金。</u> <u>(二)部分工時工讀生或本校勞僱型學生兼任助理：</u> <u>1、薪資：依基本工資二分之一以上(含)按月支給。</u> <u>2、勞、健保及勞工退休金：依規定辦理。</u> <u>3、工作時數：部分工時工讀生差假相關事宜由僱用單位自行管理。本校勞僱型學生兼任助理工作時數依相關規定辦理。</u> <u>(三)全職工讀生或臨時工：</u> <u>1、薪資：依基本工資按月支給。</u>	<u>一、點次變更，修正點號書寫方式。</u> <u>二、為符體系，刪除現行規定第一款之酬金及其他相關事項，並移至修正規定第六點。</u> <u>三、為符體系，刪除現行規定第二款之用人單位，並移至修正規定第二點第一款。</u> <u>四、為符體系，刪除現行規定第三款第一目之經費處理規定，並移至修正規定第九點。</u> <u>五、為避免重複規定，將現行規定第三款第二目之一的內容刪除。</u> <u>六、為求條文簡明，將現行規定第三款第二目之 2 之「非學院」內容，分項定於</u>

	<u>2、勞、健保及勞工退休金：依規定辦理。</u> <u>3、全職工讀生或臨時工差假相關事宜由僱用單位自行管理。</u> <u>二、用人單位：本校各單位。</u> <u>三、控管方式：包含未足額進用單位之繳費及新進人員控管：</u> <u>(一) 經費處理：</u> <u>1、計算方式：以一級單位當月 1 日投保總人數計算，學院另有變更，從其規定。</u> <u>2、原則：</u> <u>(1)如當月全校足額進用身心障礙人員，該月未足額進用單位實施新進人員控管機制。但經扣減教務處補助之教學助理人數後，足額進用身心障礙人員之學院及共教中心，所屬系所及體育室得暫不實施新進人員控管機制。</u> <u>(2)如當月全校未足額進用身心障礙人員，該月執行未足額進用單位繳費與新進人員控</u>	修正規定，並為下列修正： (一) 依本校 99 年 12 月 2 日校人字 0990052411 號函規定，助教已出缺不補，爰予刪除控管助教之機制。 (二) 新增第二項有關連續六個月未達成足額進用者，應控管其自聘全職人員之進用。 七、將阿拉伯數字改以中文方式書寫。
--	---	--

	<u>管。</u> <u>3、金額：當月未足額進用身心障礙人數之一級單位，如為連續 2 個月以上未足額進用單位，須加成提撥身心障礙員工就業責任基金，即以基本工資 1.5 倍數計算；其餘未足額單位身心障礙員工就業責任基金，以基本工資計算。</u> <u>4、經費來源：學院為年度獲配「教學經常費」分配數或相關費用逕予提撥，功能性中心及行政單位則至出納組繳納。</u> <u>5、身心障礙員工就業責任基金用途：</u> <u>(1) 支應執行本方案之相關費用。</u> <u>(2) 扣除前開必要支出之餘額，學校置專戶，於每年 12 月中旬由人事室加總前 12 個月（前年 12 月至當年 11 月）各責任單位超額進用人數，計算後所得金額作為獎勵（超額人數以整數計算，小數點無</u>	
--	--	--

	<u>條件捨去</u>)。 <u>(二) 新進人員控管：</u> 1、<u>計算方式：以二級單位當月 1 日投保總人數計算。</u> 2、<u>控管方式：進用身心障礙人數未達 3%之單位將暫緩助教、職員及約用人員新進人員進用，直到補足差額。學院連續 2 個月以上未足額進用身心障礙人員，則該院及其所屬之二級單位(包含當月足額)，將暫緩助教、職員及約用人員新進人員進用，直到補足身心障礙人員為止。但學院進用身心障礙人數超額達 5%以上(無條件進位至整數)，則該院所屬不足額進用之二級單位，得暫不控管當月助教、職員及約用人員新進人員進用。</u>	
六、編制內學院及其所屬二級單位合計之身心障礙人員進用總人數，連續二個月未足額進用，且本校各用人單位合計之身心障		一、<u>本點新增。</u> 二、本點內容由現行規定第柒點第三款第二目之 2 有關「學院」之內容移列而來。

礙人員進用總人數亦未足額進用時，該學院及其所屬二級單位之下列人員，應暫緩進用非身心障礙人員，直至學院及其所屬二級單位合計之身心障礙人員進用總人數，或本校各用人單位合計之身心障礙人員進用總人數已達足額進用為止，<u>但進用之非身心障礙人員為續聘者，不在此限：</u> (一) 職員。 (二) 校聘人員。 編制內學院及其所屬二級單位之身心障礙人進用總人數，連續六個月未達足額進用時，該學院及其所屬二級單位之下列人員，應暫緩進用非身心障礙人員，直至學院及其所屬二級單位之身心障礙人員總人數已達足額進用為止，但進用之非身心障礙人員為續聘者，不在此限：。 (一) 職員。		三、增定第三項之連續六個月未足額進用情形之控管方式。 四、酌修文字。
---	--	--

(二) 校聘人員。 (三) 單位自聘全職專任人員。 符合下列情形之編制內學院，其二級單位不受第五點第一項規定之限制： 一、學院及其二級單位進用之身心障礙人員總人數達超額進用。 二、本校足額進用身心障礙人員。		
七、各用人單位簽請校長核准後，得以低於國立臺灣大學單位自聘全職人員薪級表所定學歷或以縮短工時之方式，進用身心障礙人員擔任單位自聘人員。		一、<u>本點新增</u>。 二、為增加本校各用人單位進用之身心障礙人員人數，故明定經校長核准後，得不受本校單位自聘全職人員薪級表之學歷要件限制，或改以聘任部分工時人員，以處理原本全職人員之工作內容。
八、各用人單位如進用身心障礙人員擔任單位自聘之部分工時人員或勞僱型學生兼任教學助理時，其月領薪資應達勞動基準法按		一、<u>本點新增</u>。 二、第一項及第四項內容由現行規定第七點第一款第二目及第三目移列而來。 三、因現行規定第七點

月計酬之基本工資數額二分之一以上。 各用人單位進用身心障礙人員擔任單位自聘之部分工時人員者，於該身心障礙人員月領薪資未達前項標準時，應以調升時薪或其他方式，使其月領薪資達基本工資數額二分之一以上。 前項規定之所需經費，由各用人單位以其人事相關項目支應。 各用人單位如進用身心障礙人員擔任全職工讀生或臨時工時，其月領薪資應達勞動基準法按月計酬之基本工資以上。		第一款內容，係針對進用身心障礙人員之最低薪資為規定，其餘事項均從相關規定辦理，故僅保留薪資之規定，其餘刪除。 四、為使各用人單位得因應單位自聘之部分工時人員月領薪資未達按月計酬之基本工資數額二分之一以上之情形，爰增訂第二項及第三項，明定各用人單位得以其人事相關項目經費，並以提升時薪或其他方式，增加該身心障礙人員之月領薪資，以達第一項所定標準。 五、酌作文字及標點符號修正，以臻明確。
九、本校人事室應依教育部補助大專校院辦理教學助理納保作業要點規定，按下列方式，向教育部提報增加進用身心障礙人員之人事費用，以申請補		一、<u>本點新增。</u> 二、依 108 年 1 月 28 日本校研商兼任助理及獎助生權益專案小組第 21 次會議紀錄決議增訂。

助： (一) 於當年度九月底前，提報當年度二月至七月期間增加進用身心障礙人員之人事費用。 (二) 於當年度三月底前，提報前年八月至當年一月期間增加進用身心障礙人員之人事費用。 前項第一款及第二款所定提報期間之增加進用身心障礙人員人事費用如獲補助，該補助款應為如下分配： (一) 分配對象：於提報期間內，每月身心障礙人員之進用人數曾超出應進用人數之一級單位（須併計二級單位，並以人事室之計算結果為準）。 (二) 分配方式： 1. 分配單位身心障礙人員進用人數超出應進用人數之部分，為獎勵人數。 2. 將分配單位於第一項所定提報期間內各月獎勵人數合計為獎		
---	--	--

勵總人數。 3. 按分配單位之獎勵總人數比例分配（計算結果如遇小數點時，採無條件捨去法計算至整數）。		
<u>十、本校因身心障礙人員未足額進用，經地方主管機關來函通知繳納差額補助費或罰鍰時，未足額進用之一級單位應向本校身心障礙員工就業責任基金（下稱本基金）繳納責任金。</u> <u>前項責任金之應繳納金額，為該未足額進用單位之差額人數乘以基本工資。但如該一級單位連續二個月以未足額進用者，以基本工資一點五倍計之。</u> <u>未足額進用之一級單位，如有編列教學經常費或自籌經費者，由主計室協助自其教學經常費或自籌經費中逕予扣減並移列至本基金；未編列教學經常費或自籌經費</u>	<u>拾、主計室協助各學院之「教學經常費」分配數或相關費用中逕予扣減，移列為身心障礙人員進用、繳納未足額進用差額補助費專款控管。</u>	一、為求條文簡明，將現行規定第柒點第三款第一目規定，移致此處合併定之。 二、配合本校現行實務作業，酌作文字修正，以臻明確。 三、考量身心障礙員工就業責任基金之性質係用於支付罰鍰或差額補助費之用，爰刪除現行規定第七點第三款第一目之五之二規定，不再以身心障礙員工就業責任基金作為超額進用單位之獎勵金。

<u>者，應持現金至出納組繳納。</u> <u>本基金採專戶辦理，款項用於支應差額補助費、罰鍰、購置身心障礙輔助機具及執行本要點之相關費用。各年度如有賸餘，應繳回校務基金。</u>		
<u>(刪除)</u>	拾壹、關於無障礙工作空間相關設備(施)，請總務處協助配合改善。	一、<u>本點刪除。</u> 二、為符體系，移至修正規定第四點，爰刪除之。
十一、進用身心障礙人員所需支應之薪資、身心障礙津貼等相關費用，概由各用人單位以人事相關項目經費自行負擔。		一、<u>本點新增。</u> 二、為求明確並符體系，將現行規定中之各用人單位自行負擔進用身心障礙人員之規定，統一定於此處，並酌修文字。
十二、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。		一、<u>本點新增。</u> 二、為使漏未規範事宜有處理依據，爰增訂本點。
十三、本要點經行政會議通過後，自發布日施行。		一、<u>本點新增。</u> 二、增訂本要點之訂修程序及施行日期。

身心障礙進用員額計列標準表

月領工資	障別	實際進用人數	得計列入數
月領工資達最低工資(基本工資)以上	重度、極重度	1	2
	中度、輕度	1	1
月領工資達最低工資(基本工資)二分之一以上，未滿最低工資(基本工資)	重度、極重度	1	1
	中度、輕度	2	1
※依據身心障礙者權益保障法施行細則第14條規定，進用身心障礙者義務機關（構），其進用身心障礙者人數，以整數為計算標準，未達整數部分不予計入。			

編制內學院及其所屬二級單位新進人員控管表

編制內學院※	該學院及其 所屬二級單 位	全校足額進用	全校未足額進用
超額進用	足額	不實施新進人員控管	不實施新進人員控管
	未足額	不實施新進人員控管	暫緩職員及校聘人員新進人員 進用
足額進用或未連續 二個月未足額	足額	不實施新進人員控管	不實施新進人員控管
	未足額	暫緩職員及校聘人員新進人 員進用	暫緩職員及校聘人員新進人員 進用
連續未足額達二個 月以上	足額	不實施新進人員控管	暫緩職員及校聘人員新進人員 進用
	未足額	暫緩職員及校聘人員新進人 員進用	暫緩職員及校聘人員新進人員 進用
連續未足額達六個 月以上	足額	暫緩職員、校聘及 <u>自聘全職 專任人員</u> 新進人員進用	暫緩職員、校聘及 <u>自聘全職專 任人員</u> 新進人員進用
	未足額	暫緩職員、校聘及 <u>自聘全職 專任人員</u> 新進人員進用	系所暫緩職員、校聘及 <u>自聘全 職專任人員</u> 新進人員進用
※係指編制內學院及其所屬二級單位合計之身心障礙人員進用總人數。			

國立臺灣大學 書函

地址：10617臺北市大安區羅斯福路4段1號
聯絡人：周淑君
聯絡電話：33661831
電子郵件：shuchunchou@ntu.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 113年8月23日
發文字號：校人字第 1130083242 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明三

主旨：函轉國立臺灣大學工會(下稱工會)辦理本校本屆(第7屆)勞資會議勞方代表補選候選人登記事宜，有意參選者，請於113年9月3日(星期二)前向工會遞交登記表，請查照儘速轉知所屬勞工配合辦理。

說明：

- 一、依工會113年8月21日臺大工字第1130821001號函辦理。
- 二、本屆勞資會議勞方代表任期至116年6月30日止，有關勞方代表補選登記相關細節，請依工會來函辦理，囿於時效，請各單位儘速轉知所屬勞工踴躍登記。
- 三、檢附工會來函影本及參選登記表各1份供參。

正本：各一二級單位

副本：登載於本校首頁校園公告、秘書室、教務處、學生事務處、研究發展處、國際事務處、醫學院人事組、綜合業務組、行政人力組(以上均含附件)、國立臺灣大學工會

國立臺灣大學



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：黃瑜焄

電話：0921916781

受文者：國立臺灣大學

發文日期：中華民國113年8月21日

發文字號：臺大工字第1130821001號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：本會辦理第七屆第二次勞資會議勞方代表補選，應選出專任助理研究人員勞方代表5名、單位自聘兼任助理1名、單位自聘全職人員1名，共7名。請轉知所屬人員有意參選者於9月3日（二）前向本會遞交登記表，請查照。

說明：

- 一、復貴校113年8月21日校人字1130081082號函辦理。
- 二、此屆專任助理研究人員勞方代表補選缺額為5名，由貴校專任助理研究人員由線上投票（1人1票）產生之，依得票數正取5名，並按得票數備取5名勞方代表，得票數相同時以抽籤決定。
- 三、此屆單位自聘兼任人員勞方代表補選缺額為1名，由貴校單位自聘兼任人員由線上投票（1人1票）產生之，依得票數正取1名，並按得票數備取1名勞方代表，得票數相同時以抽籤決定。
- 四、此屆單位自聘全職人員勞方代表補選缺額為1名，由貴校單位自聘全職人員由線上投票（1人1票）產生之，依得票數正取1名，並按得票數備取1名勞方代表，得票數相同時以抽籤決定。
- 五、此屆勞資會議補選代表之任期由起聘日起至116年6月30

日止。

六、有關勞方代表選舉人及被選舉人資格與相關規定如下：

- (一) 依本辦法第7條及第8條規定略以，勞工年滿15歲有選舉及被選舉為勞方代表之權，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。
- (二) 依勞委會（現為勞動部）88年8月10日台勞資二字第0036547號函市集勞動部103年4月21日勞動關係2字第1030058637號書函之意旨略以，符合本辦法第7條及第8條規定之勞工，須與事業單位具僱雇關係。
- (三) 依108年6月19日第5屆第18次勞資會議附帶決議，得報名候選人資格為113年8月26日（一）前完成報聘且於113年9月30日（一）前仍在職者。

七、貴校專任助理研究人員、單位自聘兼任人員與單位自聘全職人員，如符合上開資格者，可依意願自行登記參選，並請依限填復登記表或線上登記（逾時送件者，不予受理。線上登記網址：<https://forms.gle/nA2imLn7hG1CnqN98>）。

八、檢附第七屆第二次勞資會議勞方代表補選參選登記表，並於113年9月3日前e-mail至本會電子信箱或送達本會郵政信箱。

九、若本次勞資會議勞方代表補選於公告屆滿仍未能補足缺額，將由本會召開理事會決議推薦人選補足缺額。

正本：國立臺灣大學

副本：國立臺灣大學工會

113/08/22
08:22:19
電子印章



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：黃瑜焄

電話：0921916781

受文者：國立臺灣大學

發文日期：中華民國113年12月12日

發文字號：臺大工字第1131212001號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：公告國立臺灣大學第七屆第二次勞資會議勞方代表補選結果，無人參選，勞方代表缺額由本會決議推薦人選(不分職種)補足，敬請轉知所屬，請查照。

說明：

- 一、依據勞資會議實施辦法、本工會113年8月15日臺大工字第1130815001號函及113年8月21日臺大工字第1130821001字號函辦理。
- 二、查本工會於113年1月26日辦理國立臺灣大學第七屆第1次勞資會議勞方代表補選，公告選舉登記至113年2月1日截止，因僅1名兼任助理登記參選，未符參選資格，登記參選人數不足，故本會辦理第2次補選公告。
- 三、第2次補選經貴校於113年8月23日校人字第1130083242號函知全校勞工登記參選，應選出勞方代表專任助理研究人員5名、單位自聘兼任助理1名、單位自聘全職人員1名，共7名，專任助理研究人員類及單位自聘兼任助理類無人登記參選，僅1名單位自聘人員逾期寄送登記表，不符參選資格。
- 四、是以，本工會援引行政院勞工委員會83年10月24日(83)勞資二字第98623號函並按本會113年8月15日及8月21日函文說明九：「若本次勞資會議勞方代表補選於公告屆滿

國立臺灣大學
公文系統

仍未能補足缺額，將由本會召開理事會決議推薦人選補足缺額。」，於113年10月17日召開理事會研商本次勞資會議勞方代表補選登記參選人數不足一案，經徵詢候補代表候補意願並經本工會理事會決議，推薦人選補足缺額，名單如下：

- (一) 林宜箴，國際政經學院。
- (二) 叢肇廷，國際事務處。
- (三) 鄭栢玕，藝文中心。
- (四) 李孟儒，學務處學輔中心。
- (五) 林子茗，學務處學輔中心。
- (六) 黃于珊，總務處事務組。
- (七) 江宜津，國家發展研究所

正本：國立臺灣大學

副本：國立臺灣大學工會

113/12/13
08:52:31
電子印章

臺灣大學
騎縫章

國立臺灣大學 書函

地址：10617臺北市大安區羅斯福路4段1號
聯絡人：劉佩琪
聯絡電話：33665417
電子郵件：peggyliu@ntu.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 112年12月7日
發文字號：校人字第 1120102663 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：健康檢查追蹤同意書

主旨：為辦理本校技工、工友113年度健康檢查，請轉知所屬踴躍提出申請，請查照。

說明：

- 一、依本校教職員健康檢查辦理原則(下稱健檢原則)及中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表規定辦理。
- 二、旨揭健康檢查(下稱健檢)相關重點如下：
 - (一) 適用對象：編制內技工、工友。
 - 1、40歲以上：每2年得補助1次。
 - 2、40歲以下：每3年得補助1次。
 - (二) 申請期間：自113年1月1日起至本校myNTU/教職員申辦區/各項補助費申請系統提出申請，並於113年12月24日前完成健檢。
 - (三) 補助費用：
 - 1、40歲以上：補助基準上限為4,500元。
 - 2、40歲以下：補助基準上限為3,500元。
 - (四) 補助費申請方式：同仁前往醫院健檢時，請先自行繳費，再至本校各項補助費申請系統列印補助費申請表，併同收據於113年12月25日(星期三)前送至人事室行政人力組辦理請款手續。另依所得稅規定，健檢補

國立臺灣
公文系統騎

助費應納入薪資所得扣繳所得稅，爰如須保留收據正本報稅者，則可附收據影本請款，惟須於收據影本上簽章，併敘。

(五) 健檢給假方式：得以公假1天登記，請先至差勤系統填送「體檢公假」，併檢附證明文件。

三、臺大醫院為簡化流程，提升效率，提供包含所有項目之統一套餐，請同仁踴躍參加，該院將主動安排同仁健檢日期，健檢地點為該院家庭醫學科(位於舊大樓院區2樓)。本校保健中心亦協助健檢諮詢及醫療資訊宣導工作，由家醫科提供同仁對健檢結果疑義之解說服務，參加健檢同仁可多加利用。

四、留職停薪期間不得申請健檢補助，相關函釋內容請逕至人事室網頁/人事法規/福利保險項下參閱。

五、因技工友同時適用「職業安全衛生法」及「勞工健康保護規則」，故請另依環安衛中心下列說明事項辦理：

(一) 職業安全衛生法及勞工健康保護規則規定雇主應對在職勞工施行一般健康檢查，年滿65歲者每年1次，40至65歲者每3年1次，未滿40歲者每5年1次，勞工有接受義務，違反者處3,000元以下罰鍰。

(二) 已參加旨揭健檢者，如當年度亦收到環安衛中心通知勞工一般健康檢查(下稱勞工健檢)書函，為避免同年度重複健檢，得於收到勞工健檢通知書函時，填寫健康檢查追蹤同意書(如附件)，並提交法規規定檢驗項目健康檢查報告影本至該中心職業衛生組(法規項目請見該中心網頁/健康管理/一般健檢/勞工一般健康檢查說明)。

(三) 環安衛中心聯絡窗口：吳護理師3366-7206。

六、有關旨揭健檢資訊，亦可至人事室首頁「各類專區」/「

教職員工健康檢查專區」查閱。

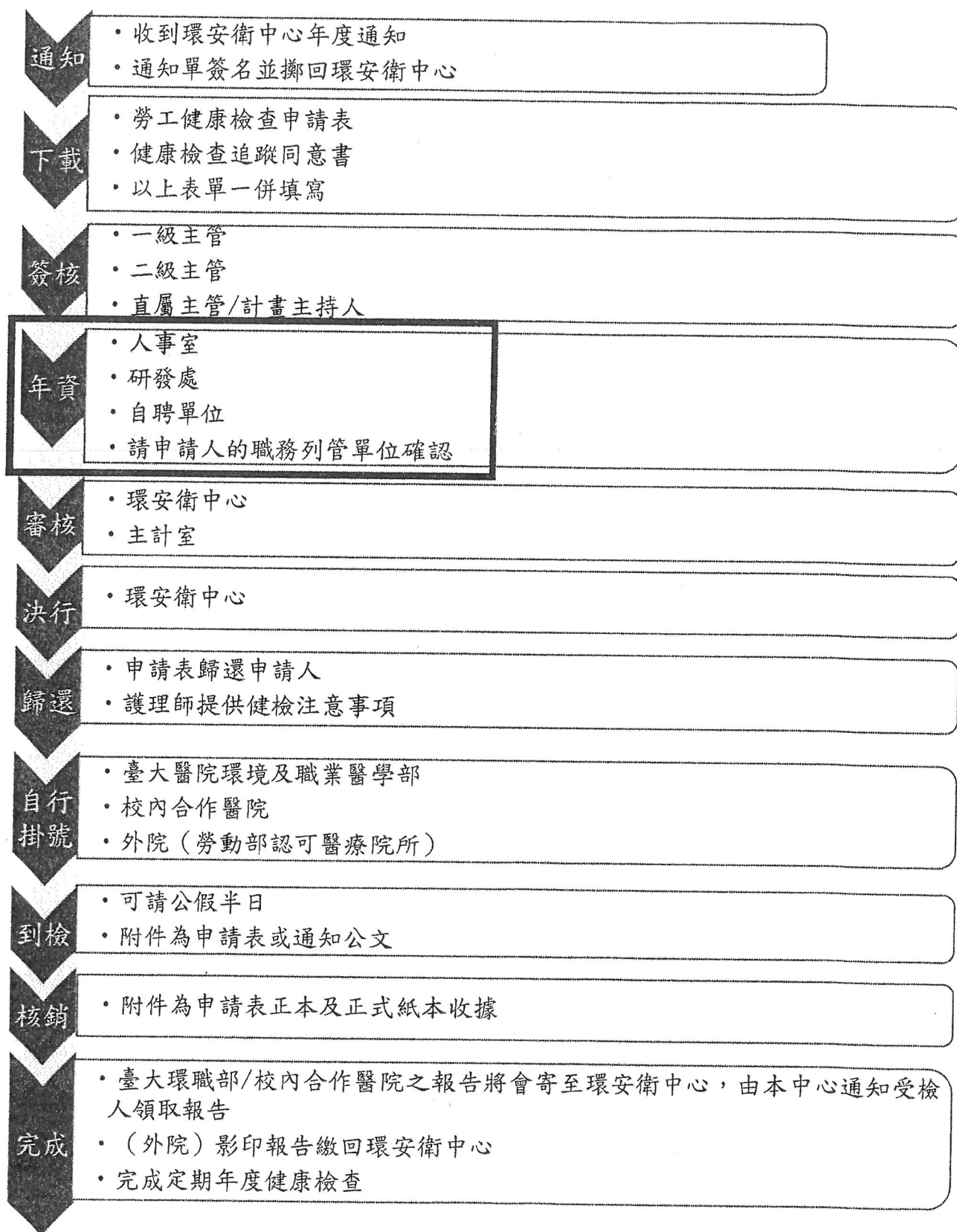
正本：各一二級單位

副本：國立臺灣大學醫學院附設醫院家庭醫學部、環境保護暨職業安全衛生中心、行政人力組(以上均含附件)

國立臺灣大學

臺灣大學
統騎縫章

勞工一般健檢申請流程



國立臺灣大學一般勞工健康檢查申請表

申請日期： 年 月 日

申請人姓名	身分證字號		
服務單位			
職 稱	聯絡電話		
出生日期	年 月 日	電子信箱	
到校服務年資 (欄位不足請自行延伸)	1. 年 月 日起至 年 月 日, 職稱: _____ 2. 年 月 日起至 年 月 日, 職稱: _____ 共計 _____ 年		
經費來源 (或計畫名稱)			
檢查醫院	☐ 臺大醫院(環境職業醫學部) ☐ 其他醫療院所 _____ 校內合作醫院: ☐ 博仁醫院 ☐ 永和耕莘醫院 ☐ 萬芳醫院 ☐ 啟新診所		
申請人簽章:		直屬主管/計畫主持人簽章:	
二級主管簽章	一級主管簽章		
(以下申請人請勿填寫)			
自聘單位 (非人事室、研發處列管人員) (單位需簽章)	人 事 室 ☐ 校聘人員(含研究船) ☐ 技工工友 ☐ 研究計畫項下人員		研發處 勞僱型兼任助理
☐ 經查本單位列管年資資料無誤。 ☐ 經查與本單位列管年資期間不符, 檢送年資資料如附。 ☐ 其他 _____	☐ 經查本單位列管年資資料無誤。 ☐ 經查與本單位列管年資期間不符, 檢送年資資料如附。 ☐ 其他 _____		☐ 經查本單位列管年資資料無誤。 ☐ 經查與本單位列管年資期間不符, 檢送年資資料如附。 ☐ 其他 _____
環安衛中心	主 計 室		決行(環安衛中心)
☐ 符合, 說明一之()。 ☐ 不符合, 原因: _____。 承辦人員: 單位主管:			
說明	一、本健檢依規定定期實施: (一)年滿 65 歲以上者, 到校服務每滿 1 年檢查 1 次。 (二)年滿 40 歲以上未滿 65 歲者, 到校服務每滿 3 年檢查 1 次。 (三)未滿 40 歲者, 到校服務每滿 5 年檢查 1 次。 (四)依據入職日或健檢日/上次健檢日期, 計算下次定期健檢日。 二、勞工對於健康檢查有接受的義務, 因此不得拒絕檢查。違反者, 勞工將處 3,000 元以下罰鍰(職安法第 20 條、第 46 條)。 三、本校同仁至臺大醫院環境職業醫學部、永和耕莘醫院健檢中心或博仁醫院健檢中心檢查費用為 750 元、啟新診所 650 元、萬芳醫院檢查費用為 1120 元, 亦可選擇其他「辦理勞工體格與健康檢查醫療機構認可及管理辦法」所認可之醫療機構進行, 補助金額以 750 元為上限。 四、依勞工健康保護規則第 23 條規定, 本校需將受檢勞工之健康檢查紀錄集整成健康檢查手冊, 若非於臺大醫院環境職業醫學部或上述配合之醫療院所檢查者, 需自行將檢查結果報告影印副本一份繳交至環安衛中心集整備查。 五、若對健檢報告有疑問欲諮詢, 請洽環安衛中心網頁/健康管理/職場健康門診, 臺大醫院環職部醫師到校駐診諮詢(承辦人: 黃護理師 3366-8616、江護理師 3366-9774)。		

國立臺灣大學

健康檢查追蹤同意書

茲同意提供民國_____年於_____醫療院所健康檢查報告給本校環保暨職業安全衛生中心，依職業安全衛生法作為勞工健檢管理及個案追蹤服務，並依個人資料保護法規定妥善保存個人隱私。

立同意書人：

簽章

中 華 民 國

年

月

日

請您務必完成以下兩份問卷，以利本校規劃及採取必要之勞工健康保護措施，謝謝！

異常工作負荷問卷



肌肉骨骼症狀問卷



工作負荷及肌肉骨骼問卷是否完成

☐ 已完成

☐ 無法完成原因：

(後續環安衛中心護理師將與您聯繫)

國立臺灣大學 書函

地址：10617臺北市大安區羅斯福路4段1號
聯絡人：黃心潔
聯絡電話：(02)33668616
電子郵件：hsinchieh1208@ntu.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 113年10月16日

發文字號：校環保字第 1130100027 號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件1_受檢名單、附件2_一般健檢申請流程、附件3_國立臺灣大學勞工一般健康檢查申請表、附件4_健康檢查追蹤同意書

主旨：為維護本校勞工健康，依法定期辦理本年度勞工一般健康檢查，請符合受檢資格之人員儘速完成到檢，並於10月28日前將附件受檢名單（附件1）簽名擲回環安衛中心（若已到檢者仍需簽名），請查照惠辦。

說明：

- 一、依據職業安全衛生法規定，勞工對於健康檢查有接受之義務，違反者依法規定將處以罰鍰3,000元。
- 二、勞工一般健康檢查的對象包括：聘僱於本校之勞保工作者，人事室列管約用人員、專任助理、研究人員、技工（工友）、各單位自聘人員等（不含編制內依法任用公務人員）、持續聘用連續6個月以上之臨時人員及勞僱型兼任助理，在職期間應依以下頻率定期實施：
 - （一）年滿65歲者，到校服務每滿1年檢查1次。
 - （二）40歲以上未滿65歲者，到校服務每滿3年檢查1次。
 - （三）未滿40歲者，到校服務每滿5年檢查1次。
- 三、法定勞工健檢項目須包含如下：
 - （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、血壓及身體各系統或部位之理學檢查。
- (三) 胸部X光攝影檢查 (Chest X-ray)。
- (四) 尿蛋白 (Urine protein) 及尿潛血 (Urine occult blood) 之檢查。
- (五) 血色素 (Hemoglobin) 及白血球計數 (WBC) 檢查。
- (六) 血糖 (Glucose AC)、血清丙氨酸轉氨酶 (ALT/GPT)、肌酸酐 (Creatinine)、總膽固醇 (Cholesterol)、三酸甘油脂 (Triglycerides)、高密度脂蛋白膽固醇 (HDL)、低密度脂蛋白膽固醇 (LDL) 之檢查。

- 四、請符合健檢資格人員依申請流程 (附件2)，填妥「國立臺灣大學勞工一般健康檢查申請表」 (附件3) 及「健康檢查追蹤同意書」 (附件4)，健檢費用由人員聘僱經費支應。申請表經主管簽核後需送交相關人事管理單位，再由環安衛中心審核，審核通過後方能自行掛號赴檢。
- 五、選擇臺大醫院環職部檢查者，需攜帶審核決行之申請表至環職部門診受檢，選擇校內合作健檢醫院或其他醫療院所則不需要。如選擇於其他醫療院所檢查者或繳交一年內健檢報告，需確認為勞動部認可醫療機構、檢查項目包括說明三規定之項目，並影印健檢報告送至環安衛中心存查。
- 六、勞工一般健康檢查每人補助750元為上限，費用需由申請人先代墊，健檢完畢後檢附勞工一般健康檢查申請表正本及健檢紙本正式收據，依本校報帳系統流程辦理核銷。個人額外加做之檢驗項目需自行付費。
- 七、參加勞工一般健康檢查之勞工得請公假半日，如需回診

諮詢健檢報告者或需複診者，應檢附證明文件，另核予公假半日。詳細說明請上環安衛中心網站/健康管理/一般健康檢查。

八、技工（工友）如有參與中央機關(構)員工一般健康檢查補助者，需繳交符合勞動部認可醫療機構之法定健檢項目健檢報告（說明三），無繳交則以未完成健檢計算。

九、符合說明二資格者請儘速依上述說明辦理，本年度通知健檢人員最遲應於當年度12月31日前完成，附件之受檢名單如內容有誤或疏漏，請與環安衛中心職衛組聯繫（電話：33668616、33667206）。

正本：113年度勞工健檢第三季通知受文單位

副本：環境保護暨職業安全衛生中心

國立臺灣大學
統騎縫章

國立臺灣大學

國立臺灣大學第7屆第6次勞資會議資方代表簽到表

一、日期：113年12月19日（星期四）下午2時

二、地點：禮賢樓307會議室

序號	單位	職稱	姓名	請簽名
1	秘書室	主任秘書	王大銘	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	請假
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	假請
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	公共衛生學院	秘書	廖君蓉	廖君蓉
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屆第6次勞資會議勞方代表簽到表

一、日期：113年12月19日（星期四）下午2時

二、地點：禮賢樓307會議室

序號	單位	職稱	姓名	請簽名
1	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 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屆第6次勞資會議列席人員簽到表

一、日期：113年12月19日（星期四）下午2時

二、地點：禮賢樓307會議室

序號	單位	職稱	姓名	請簽名
1	人事室	專門委員	林佳慧	林佳慧
2	人事室考訓組	組員	黃玉珍	
3	人事室考訓組	行政組員	林儀欣	
4	人事室考訓組	行政組員	李亦萍	
4	人事室退撫保險組	組長	王慧鎔	
6	人事室綜合業務組	組長	賴耀明	賴耀明
7	人事室綜合業務組	資深經理	陳政勳	
8	人事室行政人力組	組長	楊琬婷	楊琬婷
9	人事室行政人力組	經理	吳思賢	吳思賢
10	人事室行政人力組	專員	周淑君	周淑君