

國立中興大學第 4 屆第 1 次勞資會議會議紀錄

開會時間：101 年 9 月 27 日（星期四）中午 12 時

開會地點：本校行政大樓 4 樓第 4 會議室

會議主席：陳主任秘書吉仲

會議記錄：陳宥里

出席人員：如簽到表

一、主席報告：參與人數已達法定人數，會議開始。

二、會議報告：

（一）上次會議決議事項辦理情形：

案號	案由	執行情形
臨時動議 （一）	建請人事室於今年 7、8 月間規劃有關勞工相關法令（如勞資會議、工會法、勞動爭議協商等）之研習，以增進本校適用勞動基準法同仁相關法令及權益之瞭解。	本校業於 101 年 8 月 22 日辦理「勞資關係專題講座」（講題：工會組織運作之基本認識、職業災害補償暨勞工法規基本認識、勞資會議法制及運作），約計 30 人參加。
臨時動議 （二）	建議勞資會議開會前 20 天，請人事室行文至本校一、二級單位，請其轉知適用勞基法同仁有關勞資會議開會時程，同仁如有建議，可委請各勞方代表於會議中提出討論；開會訊息並請公布於人事室「最新消息」供同仁查閱。	本校於 101 年 9 月 11 日以興人字第 1010600852 號書函發文本校一、二級單位有關本會開會訊息，請同仁如有建議事項，可委請各勞方代表於本會議中討論。

(二) 勞工動態：

1、人員動態 (101.5.16~101.9.20)

序號	姓名	異動類別	原職單位及職務	新職單位及職務	生效日期
1	王湘儀	新進		應用經濟學系 行政辦事員	101.05.16
2	柯怡君	新進		圖書館 行政辦事員	101.06.01
3	江淑如	新進		計算機及資訊網路中心 技術師	101.06.15
4	陳佳妤	新進		計算機及資訊網路中心 副技術師	101.06.15
5	張育芬	新進		圖書館 行政組員	101.06.18
6	蕭秋萍	新進		文書組 行政辦事員	101.06.18
7	曾渝嬪	新進		獸醫學院 行政書記	101.07.01
8	陳怡均	新進		諮商中心 輔導老師	101.07.16
9	吳孟秋	新進		國家政策與公共事務研 究所 行政辦事員	101.07.23
10	施明宜	新進		電機工程學系 行政辦事員	101.08.01
11	顏于玲	新進		文書組 行政辦事員	101.08.01
12	劉安迪	新進		物理學系 行政辦事員	101.08.01
13	林易欣	新進		動物科學系 行政辦事員	101.08.16
14	簡名世	新進		教學資源暨發展中心 技術師	101.09.18
15	黃聿帆	離職	國家政策與公共事務研 究所 行政辦事員		101.05.31
16	蕭可盈	離職	研發處計畫業務組 行政辦事員		101.07.15
17	陳怡雯	離職	電機工程學系 行政辦事員		101.07.26
18	何佩珊	轉任	高階經理人 行政組員	創新產業學院 企劃行銷組 行政組員	101.08.01
19	王智強	離職	圖書館 行政辦事員		101.07.31

序號	姓名	異動類別	原職單位及職務	新職單位及職務	生效日期
20	賴思仔	離職	諮商中心 諮商心裡師		101.07.31
21	陳春秋	離職	動物科學系 行政辦事員		101.08.31
22	黃小娟	離職	高階經理人 行政辦事員		101.8.31
23	陳羽翔	離職	教學資源暨發展中心 技術師		101.8.31
24	林素慧	離職	計算機及資訊網路中心 助理技術師		101.9.17

2、校本部現職技工工友 108 人，事務勞力派遣人員 36 人，
契約進用職員 246 人。林管處技工工友 22 人，事務勞力派遣人員
11 人，契約進用職員 23 人。

三、討論提案：無

四、臨時動議：

(一) 為利本校適用勞動基準法同仁對相關法令及權益之了解，請人事室提供
相關勞工法律專家諮詢名單，並以電子郵件寄送各勞方代表參考。

決 議：照案通過。

(二) 建議本校工友工作規則第 75 條有關修正施行之程序，比照本校聘僱行
政人員工作規則第 42 條條文修訂。即工友工作規則經勞資會議通過，
報經主管機關核備後實施。

決 議：照案通過，並請人事室提案至行政會議討論。

(三) 本校契約進用職員勞工代表於臉書發起 FB「興工五四三」，蒐整本校契
約進用職員同仁意見案(如下表)。

決 議：

一、同仁所詢問題，請人事室將回應內容，置於人事室網頁並以電子郵
件傳送同仁知照；另尚需研議之問題，請於下次會中報告。

二、部分建議係因同仁對渠等權益不甚清楚，為使同仁明瞭其權益相關事項，請人事室於 3 個月內分別舉辦契約進用職員及技工工友各 1 場次說明會。

三、日後勞方代表若有彙集同仁反映之意見，可於下次會議前先送交人事室研議，俾利於會中回應。

	提問	回應
Q1	可否請校方明列契約進用職員得依本校契約進用職員待遇支給表之專業證照加給項目，可加薪的證照與可加之薪資？	<p>一、 本校契約進用職員待遇支給表訂有專業證照加給之支給標準，金額為 500 至 2000 元。</p> <p>二、 原則上，初進用契約進用職員之際，該員具備之專長（或證照），係為該工作職缺應具備之條件，因此，該名約用職員不得依專業證照加給項目提請核支專業加給。</p> <p>三、 惟契約進用職員到職後，因業務需要再取得之專業證照，經用人單位主管認定係與工作內容相關且對工作有助益者，得依規定提送待遇審議小組予以審議。</p>
Q2	契約進用職員，在不影響勞動契約之履行，僅於下班與休假時間進修學位，是否需經過校方同意，才能進修？	本校業於 101 年 9 月 12 日第 372 次行政會議修正本校契約進用職員管理要點，並於第 11 點增訂，契約進用職員在不影響工作情形下，並經行政程序簽陳核定後，得利用公餘時間進修。至於未經核准進修取得之學歷，則不得提請改敘薪級。
Q3	校務會議代表可否按人數比例，增列契約進用職員？	本項建議送請秘書室研議。
Q4	契約進用職員因業務繁忙致特別休假未於當年度休畢者，可否延展至下年度休假？	本校契約進用職員請假及特別休假部分，係依勞動基準法、勞工請假規則及性別工作平等法等相關規定訂定，所提建議意見，將研議其可行性於下次會中報告。
Q5	契約進用職員可否比照本校正式編制人員請數日病假而不予扣薪？	
Q6	契約進用職員待遇支給表各級別	本校契約進用職員待遇支給之級別，係

	提問	回應
	分為 10 級，第 11 年後薪級到頂無法晉薪，建議研擬類似公務人員年功俸的辦法，予以適當敘薪？	以學歷區分，自高中（職）至博士學位計有 6 個分項，每一學歷訂列 10 等級。另為激勵同仁士氣，亦訂有升級制度，逐級循序擇優辦理甄審。另亦將考列優等人員之比例自 5% 提升至 10%。顯已對同仁薪級及提振士氣方面有所考量。另本項建議尚涉學校整體經費運用情形，爰予保留，所提建議，列入未來修法之參考。
Q7	契約進用職員可否比照本校正式編制人員有國民旅遊補助？	編制內人員（職員、技工工友）之國民旅遊補助及休假係法定的給與及規定，無法適用編制外人員。
Q8	建議契約進用職員的特別休假可否比照本校技工工友辦理。	
Q9	本校契約進用職員未適用勞動基準法前，學校有幫同仁於"一銀"開帳戶，同仁及學校各提列 6% 的離職儲金。惟適用勞動基準法後，對於離職儲金部份，並未明確告知。可否告知，之前同仁提存的金額有多少？	<p>一、契約進用職員在未適用勞動基準法（97 年 1 月 1 日）前，係比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定，辦理離職儲金。茲以離職儲金之原意係為安定離職後之生活，爰該儲金係於離職時，依「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」之規定發還當事人。</p> <p>二、本案經與第一銀行承辦人張小姐（04-22233611#118）洽詢結果：因個人資料保護法已正式啟動，如有需要瞭解個人存款金額（該離職儲金係存於個人帳戶），得以書面提出申請，由學校正式發函辦理。</p>
Q10	本會會議紀錄除公告於人事室網站會議紀錄專區及勞動基準法專區外並建議以電子郵件（URL 連結會議資料專區）寄送至本校各契約進用職員及技工工友，以利查閱。	勞資會議紀錄在會議結束後，會將整理之紀錄置於人事室網頁之會議紀錄專區、勞動基準法專區/法規處及本校會議紀錄查詢系統供參閱，另並以電子郵件傳送各委員及適用勞動基準法之同仁知悉。
Q11	人事室是否置有專人，提供契約進用職員之諮詢服務？	契約進用職員若對自身權益有不瞭解或有疑義時，可向四組組員盧明惠小姐（分機 642）或楊雅如組長（分機 569）洽

	提問	回應
		詢。
Q12	人事室可否舉辦契約進用職員的座談會，增進彼此瞭解並獲得相關權益的訊息？	人事室在本屆第2次勞資會議前，將分別各舉辦1場契約進用職員及技工工友之說明會，屆時請同仁踴躍參與。

五、散會：15時30分。