

國立暨南國際大學第二屆第二次勞資會議 會議紀錄

時間：110年10月26日（星期二）下午14時

地點：行政大樓3樓行政會議室

主席：何委員奇芳

紀錄：賴苡修

出席代表：詳如簽到表

壹、主席報告：請人事室於下次會議補充相關法規資料(如勞資會議實施辦法等)。

貳、報告事項：

一、上次會議紀錄確認暨執行情形(第2屆第1次會議)：

詳如附件。

二、本(2)屆勞資代表任期及資方代表改派案：

本校第2屆勞資會議原資方代表賴小娟於110年9月17日職務異動，改派人事室主任古明哲為資方代表，任期自110年9月17日至114年6月23日止。

三、本校勞工人數及勞工異動情形概況：

本校適用勞動基準法人員任用情形(以110.9.30仍在職為準)

編號	職稱	人數	相較上期(110年6月底止)人員增減情形
1	駐衛警	1	-
2	技工及工友	23	-
3	約用人員	118	+1
4	專任助理	185	+8
5	職務代理人	6	-2
6	行政雇員	9	-1
總計		342	+6

參、提案討論：

提案一

提案單位：何委員奇芳

案由：有關本校勞工中午休息時間易受電話干擾，相關改善措施，提請討論。

說明：

- 一、依照勞基法規定，中午時間接電話仍屬於待命時間而非休息時間，依本校規定工作日之 1200-1300 為休息時間，但中午勞工仍會接到各種電話而進行勞務，明顯與現況不符。
- 二、經詢問本校電話系統負責人員，目前本校之電話系統無法達到此功能，敦請資方建置足以提供此功能之系統。

決議：建請人事室蒐集相關單位之處置辦法，如後續校方投入經費建置系統者，由業務承辦單位計算機與網路中心辦理採購事宜。

提案二

提案單位：蕭委員如杏

案由：建請人事室擬訂本校約用人員評審委員會相關法規，提請討論。

說明：

- 一、本校為審議職員有關人事事項，設置「職員評審委員會」（以下簡稱職評會），委員會代表每滿四人應有二人由本校職員票選產生。審議事項包括
 - (一)職員年終考績(成)、另予考績(成)、專案考績(成)及獎懲。
 - (二)其他有關考績(成)之核議事項。
 - (三)新進職員遴用案。
 - (四)職員遷調、陞任案。
 - (五)其他有關陞遷甄審事項。
 - (六)職員升官等訓練資績評分及排序案。
 - (七)本校主動選送職員參加進修、選讀學分案。
 - (八)校長交議事項。
- 二、本校廣義職員工中，約用人員數量僅次於專任助理，並為學校長期相對穩定的行政人力，建請人事室參酌職評會訂定約用人員評審委員會，推選約用人員擔任委員，共同參與審議與約用

人員相關事宜。

決議：建請人事室參酌其他學校規定，研擬將約用人員代表納入本校約用人員考核委員會成員。

提案三

提案單位：蕭委員如杏

案由：本校勞資會議勞方代表選舉，請依適用之法規身份別及人數比分別選任，提請討論。

說明：

- 一、依勞資會議實施辦法第五條規定，事業單位無工會者，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。本校適用勞基法的全職員工包括技工工友、約用人員及專任助理，依身份別分別訂有不同之工作規則及管理辦法，然本屆勞資會議之勞方代表並無技工工友及專任助理。
- 二、勞資會議的意義在於協調勞資關係、促進勞資合作、並防範各類勞工問題於未然所制定的一種勞資諮商制度。為周延考量本校各項勞資議題，建議本屆勞資會議另邀技工工友及專任助理列席與會，並於下屆規劃勞方代表選舉時考量不同類別勞工於本會之代表權，依適用之法規身份別及人數比分別選任。

決議：請人事室向主管機關確認可否於勞資會議代表任期間，增補勞方代表及資方代表各 2 席，並確認勞資代表產生方式。如確定不得於任期間增補者，則於下屆勞資會議再行實施。

(許委員人友離席)

提案四

提案單位：楊委員文龍

案由：有關本校午休時段模糊化彈性處理案，提請討論。

說明：

- 一、依我觀察計中似乎在午休時間還繼續偷偷服務，不管是 BBB 線上會議，行政大樓要裝設網路電視，更不用說學生的信箱及電腦教室密碼忘記，有線無線網路無法連線問題等。
- 二、嚴格的加班設定：請統計開學至今是否有同仁因午休加班的案例？我好奇中午加班半小時系統如何申請？

三、配套措施：檢視國立暨南國際大學彈性上下班刷卡注意事項，內關於中午休息時間：中午 12 時起至 13 時等相關規定，建議適合性修改。如不修改，建議繼續採模糊化彈性處理既可為學生繼續服務又可保留 10 天彈性寒暑假。

決議：

- 一、建請人事室修訂「國立暨南國際大學彈性上下班刷卡注意事項」第 2 點第 1 項第 3 款之中午休息時間彈性調整規定，提經行政會議通過後，列入下次勞資會議報告事項。
- 二、有關本校學術單位勞工同仁工作內容是否屬連續工作性質，建請人事室向南投縣政府社會及勞動處申請函釋。

肆、臨時動議：

提案一

提案單位：林委員宜箴

案由：建議提前召開下次勞資會議，提請討論。

說明：本次會議議案均須由人事室蒐集資料或向主管機關確認，因每三個月召開會議之期程間隔較長，為達勞資代表討論議案之精確性，爰建議下次會議提前召開。

決議：請於本次會議各項議案執行進度及資料蒐集已臻完備時，提前召開下次勞資會議。

伍、散會：下午 15 時 30 分。

國立暨南國際大學第二屆第二次勞資會議簽到表

一、時間：110年10月26日(星期二)下午2時

二、地點：行政大樓3樓行政會議室

三、主席：何委員奇芳

四、出席人員：

代表別	姓名	簽名	性別	單位及職稱
資方代表	曾永平	曾永平	男	秘書室/主任秘書
	陳啟東	陳啟東	男	總務處/總務長
	郭明裕	郭明裕	男	研發處/研發長
	洪伯暉	洪伯暉	男	主計室/主任
	古明哲	古明哲	男	人事室/主任
勞方代表	何奇芳	何奇芳	男	計網中心/約用技術員
	蕭如杏	蕭如杏	女	秘書室/約用組員
	林宜箴	林宜箴	女	國際處/約用組員
	楊文龍	楊文龍	男	計網中心/約用技術員
	許人友	許人友	女	圖書館/約用組員
列席	陳永泓		男	總務處/辦事員
	鄭玉玲		女	研發處/約用助理員
	賴苡修	賴苡修	男	人事室/組員

國立暨南國際大學第二屆第二次勞資會議

上次會議紀錄確認暨執行情形

時間：110年10月26日（星期二）下午14時

地點：行政大樓3樓行政會議室

主席：何委員奇芳

紀錄：賴苡修

出席代表：詳如簽到表

上次會議紀錄確認暨執行情形(第2屆第1次會議)

提案討論事項(提案說明如案附會議紀錄)：

提案一

提案單位：人事室

案由：本校第2屆勞資會議主席推派案，提請討論。

決議：本屆勞資會議主席如下，並由勞資雙方輪流擔任會議主席：

一、資方代表推派主任秘書曾永平委員擔任主席。

二、勞方代表經投票結果，由何奇芳委員擔任主席。投票情形如下：

何奇芳 2 票、蕭如杏 1 票、林宜箴 1 票、楊文龍 1 票。

執行情形：本(2)屆勞資會議由資方代表曾永平委員、勞方代表何奇芳委員輪流擔任會議主席。

提案二

提案單位：蕭委員如杏

案由：有關本校職員輪調建請制度化，以增進勞資和諧，有效提升服務效能，提請討論。

決議：緩議，請人事室研議訂定全校職員輪調要點。

執行情形：本案刻正由人事室研擬訂定「國立暨南國際大學職員職務輪調實施要點」。

提案三

提案單位：人事室

案由：本校規劃自110學年度起取消中午延長服務及寒(暑)休，相關新制度及配套措施研擬案，提請討論。

決議：

- 一、本案說明二(一)文字修正為：「取消各單位中午延長服務措施，午休時間屬同仁可自由支配之休息時間，不提供行政服務。如確有開會或辦理緊要公務之必要者，經各單位主管同意，由同仁依勞動基準法規定，適度調整工作時間與休息時間」。
- 二、請人事室針對本案所列事項，敘明相關制度變革緣由，調查與蒐集各單位、同仁意見，俾作為彈性調整之參據。
- 三、本案併同各單位及同仁之意見，提送本校行政會議討論。

執行情形：本校業以 110 年 7 月 30 日暨校人字第 1101004560 號書函知各單位意見反映事宜，計有 14 單位(同仁)提送意見反映單。本校依同仁反映意見滾動式修正中午彈性服務措施，案經本校 110 年 9 月 7 日第 560 次行政會議臨時動議第 1 案決議通過。

提案四

提案單位：蕭委員如杏

案由：有關本校規劃自 110 學年度起取消中午延長服務及寒(暑)休一事，建請召開公聽會，提請討論。

決議：依第三案決議由人事室調查與蒐集各單位意見，不予召開公聽會。

執行情形：同提案三執行情形。

提案五

提案單位：何委員奇芳

案由：本校規劃自 110 學年度起取消中午延長服務，擬請考量學術單位工作性質，給予彈性規劃案，提請討論。

決議：協請各學術單位針對午休時段屬可自行支配之休息時間，除有公務需求並經單位主管同意後，可依規定調整工作時間及休息時間。

執行情形：同提案三執行情形。依本校 110 年 9 月 7 日第 560 次行政會議臨時動議第 1 案決議：「本校適用勞動基準法同仁中

午彈性服務措施，由各單位主管依業務性質及相關法令規範，適度調整單位同仁工作時間與休息時間，倘於下班時間有加班必要者，均應依勞動基準法規定辦理加班事宜（含學期間、暑假及寒假期間）」。

提案六

提案單位：何委員奇芳

案由：有關本校 110 年 5 月 4 日第 555 次行政會議第 7 案說明事項釋疑案，提請討論。

決議：備查，請人事室提供本校約用人員晉薪統計資料。

執行情形：本校約用人員晉薪統計資料如附件，請參閱。

國立暨南國際大學第二屆第一次勞資會議 會議紀錄

時間：110 年 7 月 20 日（星期二）下午 14 時

地點：線上會議(網址: <https://bbb.ncnu.edu.tw/b/yih-vrr-kft-sqy>)

主席：曾委員永平

記錄：賴苡修

出席代表：

資方代表：曾委員永平、陳委員啟東、郭委員明裕(代理人林組長玉溪)、洪委員伯暉、吳委員顯政。

勞方代表：何委員奇芳、蕭委員如杏、林委員宜箴、楊委員文龍、許委員人友。

壹、主席報告：

貳、報告事項：

一、上次會議紀錄確認暨執行情形(第 1 屆第 16 次會議)：

提案討論事項：

(一)提案一：

案由：有關本校職員輪調建請制度化，以增進勞資和諧，有效提升服務效能案。

決議：緩議，約用人員輪調制度化案，保留至下次勞資會議討論。

執行情形：列入本次會議提案討論事項。

(二)提案二：

案由：修正本校約用人員工作規則第 4 條及第 26 條案。

決議：照案通過。

執行情形：本案業經本校 110 年 6 月 1 日第 556 次行政會議通過，並經南投縣政府 110 年 6 月 11 日府社勞資字第 1100136714 號函核備。

二、本(2)屆勞資代表任期及資方代表改派案：

本校第 2 屆勞資會議代表任期自 110 年 6 月 24 日起至 114 年

6月23日止；另原資方代表林麗娜於110年6月30日職務異動，改派主計室主任洪伯暉為資方代表，任期自110年6月30日至114年6月23日止。

三、本校勞工人數及勞工異動情形概況：

本校適用勞動基準法人員任用情形(以110.6.30仍在職為準)

編號	職稱	人數	相較上期(110年3月底止)人員增減情形
1	駐衛警	1	-
2	技工及工友	23	-
3	約用人員	117	-4
4	專任助理	177	+11
5	職務代理人	8	-1
6	行政雇員	10	-
總計		336	+6

參、提案討論：

提案一

提案單位：人事室

案由：本校第2屆勞資會議主席推派案，提請討論。

說明：

- 一、依勞資會議實施辦法第16條規定：「勞資會議之主席，由勞資雙方代表各推派一人輪流擔任之。但必要時，得共同擔任之」。
- 二、本會主席擬援例由勞資代表各推派1人，並由勞資雙方輪流擔任會議主席。主席不克出席會議時，得分別指定冊列勞(資)方代表代理主席。

決議：本屆勞資會議主席如下，並由勞資雙方輪流擔任會議主席：

- 一、資方代表推派主任秘書曾永平委員擔任主席。
- 二、勞方代表經投票結果，由何奇芳委員擔任主席。投票情形如下：

何奇芳 2 票、蕭如杏 1 票、林宜箴 1 票、楊文龍 1 票。

提案二

提案單位：蕭委員如杏

案由：有關本校職員輪調建請制度化，以增進勞資和諧，有效提升服務效能，提請討論。

說明：檢附「各大學職員輪調相關要點摘要」，建請人事室參酌訂定本校相關要點。

決議：緩議，請人事室研議訂定全校職員輪調要點。

提案三

提案單位：人事室

案由：本校規劃自 110 學年度起取消中午延長服務及寒(暑)休，相關新制度及配套措施研擬案，提請討論。

說明：

- 一、依本校 93 年 5 月 5 日第 208 次行政會議、100 年 6 月 15 日第 358 次行政會議決議，本校寒(暑)假以外期間實施「延長中午服務時間一小時」，全年延長服務總時數於寒(暑)假期間補休，計寒假期間補休 5 日、暑假期間補休 15 日。另寒(暑)休期間除有緊急或特殊情況經簽准後始得加班，並以補休方式辦理外，餘不得申請加班。
- 二、本校規劃自 110 學年度起取消上開中午延長服務及寒(暑)休，相關新制度及配套措施研擬如下：
 - (一)取消各單位中午延長服務措施，午休期間屬同仁可自由支配之休息時間，不提供行政服務，並不得辦公、開會或舉辦活動，除有緊急或特殊情況並經簽准者，始得報請午休時段加班，並依相關法規辦理。
 - (二)原寒、暑假期間原則不得申請加班規定，併同取消。各單位同仁得由主管視業務需要事先覈實指派，並依規定事前申請加班。
 - (三)有關同仁加班並申請報支加班費一事，仍援例由各單位業務費項下支應。

決議：

- 一、本案說明二(一)文字修正為：「取消各單位中午延長服務措施，午休時間屬同仁可自由支配之休息時間，不提供行政服務。如確有開會或辦理緊要公務之必要者，經各單位主管同意，由同仁依勞動基準法規定，適度調整工作時間與休息時間」。
- 二、請人事室針對本案所列事項，敘明相關制度變革緣由，調查與蒐集各單位、同仁意見，俾作為彈性調整之參據。
- 三、本案併同各單位及同仁之意見，提送本校行政會議討論。

提案四

提案單位：蕭委員如杏

案由：有關本校規劃自 110 學年度起取消中午延長服務及寒(暑)休一事，建請召開公聽會，提請討論。

說明：

- 一、勞動基準法第 1 條開宗明義說明該法為規定勞動條件「最低」標準，是以，勞動條件如有優於勞基法者，得從其規定。勞基法第 35 條所訂勞工繼續工作 4 小時至少應有 30 分鐘之休息；但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主「得在工作時間內，另行調配其休息時間」。
- 二、另依據勞基法施行細則第 7 條第 1 項第 2 款，有關勞動契約應約定事項包括：「工作開始與終止之時間、休息時間、休假、例假、休息日、請假及輪班制之換班」，故雇主與勞工個人之間勞動契約條件的變更，應經勞工個人同意，不應由勞資會議或直接修改工作規則，逕行變更勞動條件。
- 三、因取消「中午延長服務」及「寒暑休」一事之變更，事涉行政與教學單位運作以及本校全體員工權益，建請召開公聽會進行討論。並請全面檢視本校職員工之工作配置及福利等各項義務與權利是否合理對等，並提供他校作法對照比較。

決議：依第三案決議由人事室調查與蒐集各單位意見，不予召開公聽會。

提案五

提案單位：何委員奇芳

案由：本校規劃自 110 學年度起取消中午延長服務，擬請考量學術單位工作性質，給予彈性規劃案，提請討論。

說明：

- 一、學術單位因課程規畫、各項會議安排、學生至辦公室洽公（如學分抵免、加退選、實習課程等問題）之需求，故本校實施中午不提供行政服務，並不得辦公、開會或舉辦活動之規劃，對學術單位師生影響甚鉅，且有實際執行面之困難。
- 二、案經本校 110 年 6 月 23 日國際文教與比較教育學系 109 學年度第 9 次系務會議、110 年 6 月 24 日教育政策與行政學系 109 學年度第 8 次系務會議，決議應積極向校方反映因行政單位與學術單位工作性質不同，應就實際狀況進行考量。
- 三、建議參考其他國立大學多數使用之配置方式，中午 1 小時前 30 分鐘休息，後 30 分鐘之辦公時間視為加班，並於寒暑假依人事室計算之天數進行補休，亦將相關規定列入「國立暨南國際大學彈性上下班刷卡注意事項」。
- 四、提案內容詳如案附提案單。

決議：協請各學術單位針對午休時段屬可自行支配之休息時間，除有公務需求並經單位主管同意後，可依規定調整工作時間及休息時間。

提案六

提案單位：何委員奇芳

案由：有關本校 110 年 5 月 4 日第 555 次行政會議第 7 案說明事項釋疑案，提請討論。

說明：

- 一、依據本校 110 年 5 月 4 日第 555 次行政會議第 7 案說明一所

示：「本校為辦理助教出缺改制約用人員案，前經 97 年 7 月 9 日第 297 次行政會議通過『國立暨南國際大學系所行政人力配置原則』，上開作業已處理完成多年。考量本校自 106 學年度起學生數下降、因人員升等晉級及因應勞動基準法相關規定，致人事費逐年增加等情事。爰擬檢討與修正本原則，以促進人力、財物資源有效運用」。

二、上開「因人員升等晉級及因應勞動基準法相關規定，致人事費逐年增加等情事」，有關因應勞動基準法相關規定，係為保障勞工權益，若因本校法規修訂致使勞工權益受擠壓，是否與國家修訂勞基法初衷相違悖？另本校約用人員晉薪至最高薪點後，即不再晉薪，因多數約用人員皆達最高薪點，試問所謂升等晉級從何而來？以上事項煩請釋疑。

三、提案內容詳如案附提案單。

人事室說明：

一、本校學術單位行政人力配置原則規範對象是針對「單位」，而非「個人」，主要是招生相對不足的單位，當行政人力出缺並需遴補人力時，應視學生數相應分擔部分人事經費或縮減、調整員額，不涉及對勞工個人工作權、薪酬等面向之刪減，尚無擠壓勞工權益。

二、本校校務基金人事費用以支應教師、職員及約用人員薪酬，上述人員皆有晉等、晉薪情事，相應提升人事費負擔。另每年均有約用人員晉薪，例如 109 年度即有 31 名約用人員晉薪。

決議：備查，請人事室提供本校約用人員晉薪統計資料。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：下午 15 時 30 分。

國立暨南國際大學 書函

地址：545南投縣埔里鎮大學路1號
聯絡人：賴苡修
聯絡電話：049-2910960#2517
電子郵件：yihsiulai@ncnu.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 110年7月30日
發文字號：暨校人字第 1101004560 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文

主旨：檢送本校取消中午延長服務及寒(暑)休措施意見反映單1份，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依據本校110年7月20日第2屆第1次勞資會議第三案決議事項辦理。
- 二、本校規劃自110學年度起取消中午延長服務及寒(暑)休，相關新制度及配套措施研擬如下：
 - (一) 取消各單位中午延長服務措施，午休時間屬同仁可自由支配之休息時間，不提供行政服務。如確有開會或辦理緊要公務之必要者，經各單位主管同意，由同仁依勞動基準法規定，適度調整工作時間與休息時間。
 - (二) 原寒、暑假期間原則不得申請加班規定，併同取消。各單位同仁得由主管視業務需要事先覈實指派，並依規定事前申請加班。
 - (三) 有關同仁加班並申請報支加班費一事，仍援例由各單位業務費項下支應。
- 三、各單位及同仁如對上開新制度及配套措施有意見反映者，請於110年8月10日(星期二)下班前併同旨揭意見反映單及相關附件電子檔，以電子郵件寄送人事室賴苡修彙

辦，俾憑提送本校行政會議。

四、檢附本案說明報告及相關附件供參。

正本：本校各單位

副本：

國立暨南國際大學

機關影像檔公文

國立暨南國際大學第 560 次行政會議紀錄

時間：110 年 9 月 7 日(星期二)上午 9 時 30 分

地點：線上同步視訊(網址 <https://bbb.ncnu.edu.tw/b/qk9-siz-ntf-r3d>)

出席：楊洲松教務長、蔡金田學生事務長、陳啟東總務長、郭明裕研發長、張眾卓國際事務長、曾永平主任秘書(請假)、葉明亮館長、黃育銘中心主任、劉一中中心主任、賴小娟代理主任、洪伯暉主任、陳佩修院長、陳建良院長、蔡勇斌院長(請假)、楊洲松院長、江大樹中心主任、陳佩修中心主任、羅麗蓓中心主任、邱瓊芳中心主任、邱韻芳中心主任、蔡勇斌中心主任(請假)、吳書昀中心主任、江大樹中心主任、暨大附中張正彥校長

列席：曾守仁主任、羅麗蓓主任、蔡佩真主任、李玉君主任、林偉盛主任、林開忠主任、陳佩修主任、齊婉先主任、莊俐昕主任、陳佩修主任、黃源協主任、陳建良主任、陳靜怡主任、葉家瑜主任(吳健瑋副教授代)、戴榮賦主任、洪碧霞主任、戴有德主任、陳建良主任、蔡勇斌主任(請假)、陳恒佑主任、陳谷汎主任、許孟烈主任、吳景雲主任、陳祥主任(李明賢助理教授)、許孟烈主任、楊洲松主任、黃文定主任、陳文彥主任、沈慶鴻主任、邱瓊芳所長、夏榕文主任、李享泰教授(兼任稽核人員/請假)、李信副總幹事、程白樂簡任秘書、許宏斌專員、丁衣玲組長、劉盈纓小姐、學生會代表(未出席)、羅淑君代理組長、林麗娜組長、黃志忠組長、梁鎧麟助理教授、王靖怡約用組員、張庭禕約用助理員

主席：武東星校長

紀錄：蕭如杏小姐

壹、確認第 559 次行政會議紀錄

貳、專案報告

- 一、本校 110 學年度新生入學系列活動
- 二、本校學士班畢業生就業及薪資狀況分析

參、業務報告

- 一、教務處 -----04
- 二、學生事務處 -----06

三、 總務處 -----	09
四、 研究發展處 -----	11
五、 國際及兩岸事務處 -----	13
六、 秘書室 -----	15
七、 圖書館 -----	17
八、 計算機與網路中心 -----	18
九、 環境保護暨安全衛生中心 -----	21
十、 人事室 -----	24
十一、 主計室 -----	25
十二、 稽核人員 -----	26
十三、 人文學院 -----	26
十四、 管理學院 -----	28
十五、 科技學院 -----	32
十六、 教育學院 -----	33
十七、 通識教育中心 -----	35
十八、 東南亞研究中心 -----	36
十九、 語文教學研究中心 -----	37
二十、 師資培育中心 -----	39
二十一、 原住民族文化教育暨生計發展中心 -----	39
二十二、 前瞻性高科技研究中心 -----	40
二十三、 校務研究中心 -----	43
二十四、 水沙連人文創新與社會實踐研究中心 -----	44
二十五、 暨大附中 -----	46

肆、 討論事項

- 一、 擬具本校管理學院與捷克理工大學所屬馬薩里克高等研究所(Czech Technical University in Prague, MASARYK INSTITUTE OF ADVANCED STUDIES)學生交換合約修正案，提請審議。-----47
- 二、 擬具本校管理學院新興產業策略與發展碩士學位學程與泰國易三倉大學(Assumption University)管理與經濟學院簽訂雙聯碩士學位合約案，提請審議。-----48
- 三、 擬具本校與馬來西亞華校董事聯合會總會華文獨中師資培育專案計畫協議書續約案，提請審議。-----48

- 四、擬具「國立暨南國際大學資通安全管理要點」廢止案，提請審議。-----49
- 五、擬具「國立暨南國際大學學士班新生入學獎勵辦法」修正案，提請審議。
-----49
- 六、擬具「國立暨南國際大學獎勵南投縣高中優秀新生入學辦法」廢止案，提
請審議。-----50
- 七、擬具「國立暨南國際大學行政會議規則」草案，提請審議。-----51
- 八、擬具「國立暨南國際大學自我評鑑實施辦法」草案，提請審議。-----52
- 九、擬具「國立暨南國際大學自我評鑑實施要點」廢止案，提請審議。----52

伍、臨時動議

- 一、擬具本校中午彈性服務及相關配套措施案，提請審議。-----53
- 二、擬具「國立暨南國際大學翻譯暨潤稿服務實施要點」草案，提請審議。-54
- 三、擬具「國立暨南國際大學學生參與英語能力檢測獎勵要點」第二點修正案，
提請審議。-----54
- 四、擬向南投縣政府申請設立「國立暨南國際大學附設長期照顧中心」(以下
簡稱附設長期照顧中心)案，提請審議。-----55

陸、主席結論及提示事項

柒、散會

位之自我評鑑事務，並於 99 年 5 月 12 日第 336 次行政會議通過後施行。

- 二、考量本案實施要點中有關校務評鑑及系所評鑑制度歷年之變革，為符應現行各類評鑑制度異動，復強化「自我評鑑指導委員會」負責制定自我評鑑相關政策及規定、審議有關事項之職責，爰另訂「國立暨南國際大學自我評鑑實施辦法」，並依據中央法規標準法第 21 條規定略以，「法規有左列情形之一者，廢止之：四、同一事項已定有新法規，並公布或發布施行者」，廢止「國立暨南國際大學自我評鑑實施要點」。
- 三、本要點經行政會議通過後公告廢止。
- 四、檢附「國立暨南國際大學自我評鑑實施要點」，詳如【第 9 案附件】見第 123 頁，請卓參。

決議：照案通過。

伍、臨時動議

案號：第 1 案

提案單位：人事室

案由：擬具本校中午彈性服務及相關配套措施案，提請審議。

說明：

- 一、依本校 93 年 5 月 5 日第 208 次行政會議、100 年 6 月 15 日第 358 次行政會議(附錄附件 1)決議，本校寒(暑)假以外期間實施「延長中午服務時間 1 小時」(即原中午休息時間：中午 12 時至下午 1 時持續辦理業務)，惟查勞動基準法第 35 條(附錄附件 2)規定略以，「勞工繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。」爰本校中午延長服務措施與上開勞基法規定不符。為符合勞動基準法有關工時管制規定，並兼顧同仁健康權益及業務需求，有必要在合法性考量下，重新檢視本校中午延長服務機制，擬訂定中午彈性服務及相關配套措施如下：
 - (一) 本校適用勞動基準法同仁中午彈性服務措施，由各單位主管依業務性質及相關法令規範，適度調整單位同仁工作時間與休息時間，倘於下班時間有加班必要者，均應依勞動基準法規定辦理加班事宜(含學期間、暑假及寒假期間)。公務人員於學期間、暑假及寒假期間如有加班處理業務之必要者，得由單位主管視業務需要事先覈實指派，並依規定事前申請加班。
 - (二) 另依各機關加班費支給要點第 3 點規定略以：「各機關對經依規定指派加班之職員，得鼓勵其選擇在加班後一年內補休假」，及

勞動基準法施行細則第 22-2 條(附錄附件 3)規定略以：「補休之期限逾依第二十四條第二項所約定年度之末日者，以該日為期限之末日」。各人員因加班衍生之補休悉依前開規定辦理，個人可依所需自由調配補休日期。

二、加班人員申請報支加班費事，援例由各單位業務費項下支應。

三、依本校 110 年 7 月 20 日第 2 屆第 1 次勞資會議第三案決議(附錄附件 4)，由人事室調查與蒐集各單位、同仁有關本校中午彈性服務與相關配套措施意見(附錄附件 5)，併同人事室答覆建議及意見反映者回覆內容(附錄附件 6)，提行政會議審酌。

四、檢附前揭說明之各項附件，詳附錄【臨第 1 案附件】見第 145-217 頁，請卓參。

決議：照案通過。

案號：第 2 案

提案單位：語文教學研究中心

案由：擬具「國立暨南國際大學翻譯暨潤稿服務實施要點」草案，提請審議。

說明：

一、為提高本校學術能量，服務有筆譯需求教職員生、校外機關團體及個人，特訂定此要點。

二、本案業經 110 年 8 月 2 日語文教學研究中心 110 學年度第 1 學期第 1 次中心業務會議通過。

三、檢附「國立暨南國際大學翻譯暨潤稿服務實施要點」總說明、逐點說明、要點全文及申請表(會中已附)，請參卓。

決議：修正後通過，詳如【臨第 2 案附件】見第 124-127 頁。

案號：第 3 案

提案單位：語文教學研究中心

案由：擬具「國立暨南國際大學學生參與英語能力檢測獎勵要點」第二點修正案，提請審議。

說明：

一、本案業經 110 年 8 月 16 日(星期一) 110-1 學期第二次語文教學研究中心業務會議討論通過。

二、修正內容說明如下：

(一)提高各項英語能力檢測之獎勵標準。

(二)因托福測驗 PBT、CBT 已不再辦理，故自本要點中刪除。

國立暨南國際大學約用人員晉薪人數統計清冊

年度	約用人員數	晉薪人數	晉薪人員類別					晉薪人員比例
			約用書記	約用辦事員	約用助理員	約用組員	約用技術員 (含諮商、輔導)	
101	118	37	1	1	14	16	5	31.36%
102	111	41	1	4	21	13	2	36.94%
103	112	33	1	2	15	13	2	29.46%
104	112	29	0	3	17	8	1	25.89%
105	116	38	1	2	24	7	4	32.76%
106	112	33	0	0	19	10	4	29.46%
107	114	29	0	0	16	11	2	25.44%
108	116	31	0	1	19	8	3	26.72%
109	119	31	0	1	18	7	5	26.05%

110年約用人員資料

約用人員數	已晉最高薪人數	尚未晉至最高薪人數						任(復)職未滿一年人數
		總數	可依年終考核結果晉薪人數					
			約用書記	約用辦事員	約用助理員	約用組員	約用技術員 (含諮商、輔導)	
119	86	33	0	1	14	3	5	10