

國立暨南國際大學第一屆第六次勞資會議紀錄

時間：107年10月31日（星期三）上午10時30分

地點：行政大樓3樓行政會議室

主席：陳委員家祿

紀錄：林賢忠

出席代表：詳如簽到表

壹、主席報告：(略)

貳、報告事項：

一、上次會議紀錄確認暨執行情形（請參閱附件P1-P3）

二、追蹤事項列管一覽表（請參閱附件P4-P6）

（一）：有關約用人員工作規則第十二條第三項規定之提敘評定標準案(第1屆勞資會議第3次會議)

決議：日後有關本校約用人員提敘案，仍依照本校約用人員工作規則的第十二條第三項規定之評定標準，惟日後的提敘申請案件，由人事室提送本校年資提敘審議會議審議（其提敘薪資不追溯）；審議委員為行政副校長、總務長、研發長、主計室主任及人事室主任等5人，由行政副校長擔任主席，審議結果並簽呈校長裁決。

（二）：本校員工因突發事件到校加班，上簽事宜案(第1屆勞資會議第4次會議)

決議：由人事室製作突發事件到校加班報府核備標準作業表單，放置至人事室網頁供同仁下載，並發文予各單位知悉，表格如附件二。

參、提案討論：

提案一

提案單位：人事室

案由：修正本校約用人員工作規則第二十四條，提請討

論。(參閱附件 P6-P7)

說明：為因應勞基法修正，針對本校約用人員因工作關係導致特別休假無法於當年度(契約年度)休完，特別休假未休畢部分，擬經勞資雙方協商得辦理保留休假遞延至次一年度實施，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。

決議：照案通過，特別休假未休畢日數申請表尚未完成前，同仁如需申請未休假工資或特別休假遞延者，仍須簽准後再行辦理。

肆、臨時動議：

伍、散會：上午 11 時 50 分。

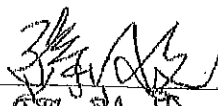
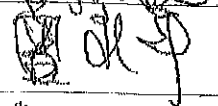
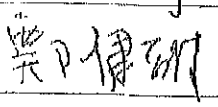
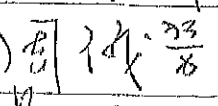
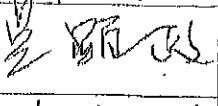
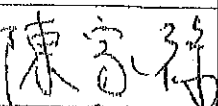
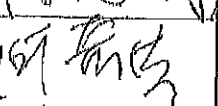
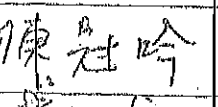

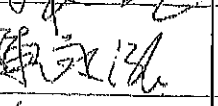
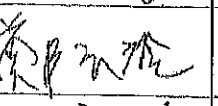
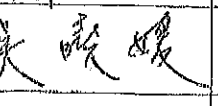
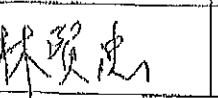
國立暨南國際大學第一屆第六次勞資會議簽到表

一、時間：107年10月31日(星期三)上午10時30分

二、地點：行政大樓3樓行政會議室

三、主席：陳委員家祿

四、出席人員：

代表別	姓名	簽名	性別	單位及職稱
資方代表	孫同文		男	秘書室/主任秘書
	曾永平		女	總務處/總務長
	鄭健雄		男	研發處/研發長
	周儀芳		女	主計室/主任
	吳顯政		男	人事室/主任
勞方代表	陳家祿		男	計網中心/ 約用技術員
	何奇芳		男	計網中心/ 約用技術員
	劉信君		男	資工系/專任助理
	陳冠吟		女	秘書室/工友
	蕭如杏		女	秘書室/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
	吳曉媛		女	人事室/組員
	林賢忠		男	人事室/組員

國立暨南國際大學第 1 屆勞資會議第 6 次會議提案單

提案人	人事室林賢忠
職稱	組員
案由	修正本校約用人員工作規則第二十四條。
說明	為因應勞基法修正，針對本校約用人員因工作關係導致特別休假無法於當年度(契約年度)休完，特別休假未休畢部分，擬經勞資雙方協商得辦理保留休假遞延至次一年度實施，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。
備註	

*如有議案惠請於 107 年 10 月 19 日(星期五)下班前將議案書面資料及電子檔傳送至人事室承辦人林賢忠(hclin@mail.ncnu.edu.tw)，分機：2517。

國立暨南國際大學約用人員工作規則第二十四條修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二十四條〈特別休假〉</p> <p>約用人員在本校繼續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假，休假期間薪資照給。</p> <p>一、六個月以上一年未滿者，三日。</p> <p>二、一年以上二年未滿者，七日。</p> <p>三、二年以上三年未滿者，十日。</p> <p>四、三年以上五年未滿者，每年給十四日。</p> <p>五、五年以上十年未滿者，每年給十五日。</p> <p>六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <p>前項之特別休假期日，由約用人員排定之。但本校基於業務上急迫需求或約用人員因個人因素，得與他方協商調整。</p> <p>約用人員當年度之特別休假應於當年度休畢。</p> <p>約用人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，本校應發給工資。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。</p>	<p>第二十四條〈特別休假〉</p> <p>約用人員在本校繼續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假，休假期間薪資照給。</p> <p>一、六個月以上一年未滿者，三日。</p> <p>二、一年以上二年未滿者，七日。</p> <p>三、二年以上三年未滿者，十日。</p> <p>四、三年以上五年未滿者，每年給十四日。</p> <p>五、五年以上十年未滿者，每年給十五日。</p> <p>六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <p>前項之特別休假期日，由約用人員排定之。但本校基於業務上急迫需求或約用人員因個人因素，得與他方協商調整。</p> <p>約用人員當年度之特別休假應於當年度休畢。</p> <p>約用人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，本校應發給工資。</p>	<p>配合中華民國一百零七年一月三十一日總統華總一義字第10700009781號令修正勞動基準法，本條文依該法修訂後之第38條內容修正。</p>

附件

國立暨南國際大學第一屆第五次勞資會議紀錄

時間：107年7月31日（星期二）上午10時30分

地點：行政大樓3樓行政會議室

主席：孫委員同文

紀錄：吳曉媛

出席代表：詳如簽到表

壹、主席報告：(略)

貳、報告事項：

上次會議紀錄確認暨執行情形：請參閱附件P1-P28。

參、提案討論：

提案一

提案單位：蕭委員如杏

案由：為期保障本校全體適用勞基法同仁之權益，建請設置「國立暨南國際大學勞工申訴委員會」並修改相關法規，提請討論。(參閱附件P29-P31)

說明：

- 一、本校為保障技工、工友權益，業於100年5月25日經第357次行政會議訂定「國立暨南國際大學技工工友申訴委員會設置及評議要點」(如附件)。
- 二、為期保障本校全體適用勞基法同仁之權益，建請將技工工友之申訴委員會，修正為勞工申訴委員會，並修正說明一要點內容。

決議：緩議，請各業管單位就勞動基準法通過後檢視相關法規之存廢。

提案二

提案單位：蕭委員如杏

案由：擬具本校「勞工年度未休畢特別休假發給工資申請表」，提請討論。(參閱附件P32-P41)

說明：

- 一、本校特別休假未休日數工資以被動方式由各單位專

簽辦理，為免有所遺漏致本校因未支應而觸法，經107年1月31日本校第一屆第三次勞資會議提案，建請人事單位統籌於年度終結前1個月或契約終止時，主動將可請領天數及金額通知同仁確認，並副知所屬單位。經該次會議討論決議，將召開協調會評估建置主動提醒同仁特別休假之系統，惟迄今執行情況未明。

- 二、在前揭可能之系統未建置之前，為避免本校因未支應而觸法之風險，建請本校人事相關單位每月定期盤點並通知當月應支「未休畢特別休假工資」同仁，同時為簡化流程且讓各單位主管更容易審閱，改以申請表簽核方式核定應支「未休畢特別休假工資」。
- 三、檢附本校「勞工年度未休畢特別休假發給工資申請表」(草案)、它校(成功大學、高雄第一科大)未休假工資申請表單，以及本校人事室107年5月31日暨校人字第1071003360號書函及勞動部107年6月21日勞動條2字第1070130882號函供參。

第一次決議:申請表格重新調整提下次會議討論。

◎執行情形:已修正如附件一。

第二次決議:表格請人事室先與主計室討論修正後，轉發予各位委員做最後確認，再上傳至人事室網頁供同仁下載；另有關平均工資部分，因涉及同仁事由發生之當日前6個月內所得工資總額，擬請總務處出納組協助提供，出勤日數及平均工資欄位則由人事室協助填寫，表格如附件一。

肆、臨時動議:

伍、散會:中午12點10分。

國立暨南國際大學適用勞基法人員 _____ 年特別休假未休畢日數申請表 (附件一)

填表日期： 年 月 日

單 位	職 稱	申請人姓名
到 職 日	民國 年 月 日	休假年資 年
應休日數(A)		日
(統計至 年 月 日)		

※依勞基法第 38 條第 2 項規定特別休假期日，由勞工排定之。申請人應預先排定當年度特別休假之日期並告知單位主管。

已休日數(B)	日	未 休 日 數 (C)=(A)-(B)	日
---------	---	------------------------	---

未休日數處理方式(可單選亦可複選)

<input type="checkbox"/> 1. 遞延至次年度休假日數共 _____ 日。	簽 證 編 號
<input type="checkbox"/> 2. 申請未休假工資共 _____ 日，平均每日工資 _____ 元，共計 _____ 元 ※經費來源：由各單位業務費支應	

申請人或單位主管應注意事項：

- 一、依現行勞基法第 38 條第 2 項規定，特別休假期日由勞工排定之，如單位主管基於業務需要或勞工因個人因素得協商調整之。
- 二、另依勞基法第 38 條第 4 項規定，勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。
- 三、「平均工資」依勞基法第 2 條第 4 款定義，計算事由發生之當日前 6 個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額。工作未滿 6 個月者，謂工作期間所得工資總額除以工作期間之總日數所得之金額。「工資總額」計算事由發生之當日前 6 個月內因工作獲得之報酬總額。「日數」以差勤系統資料為主。
- 四、本申請書一式兩份(依實際需求自行選取)，核畢後，申請未休假工資者，正本一份送至主計室辦理請領作業(無申請者免送)；申請保留休假者，正本一份送至人事室辦理登記(無申請者免送)，正本一份由各類人員管理單位留存。
- 五、請各位同仁於年度終結或契約終止後兩個月內完成申請，以確保自身權益。

申請單位	出 納 組	人 事 室	主 計 室	校 長 批 示
申請人：	(請出納組協助提供申請人前 6 個月工資總額，如不申請未休假工資者，免會)		(不申請未休假工資者，免會)	
二級主管：				
一級主管：				

追蹤事項列表一覽表：

編號	案由	辦理情形	人事室意見
一	<p>有關約用人員工作規則第三十二條標準，提請討論(第1屆勞資會議第3次會議)</p>	<p>檢附其他各校約用人員提敘相關規定，如附件二，其中台科大、彰師大、陽明大學、台東大學等校查無提敘等相關規定。</p>	<p>一、本校現行辦理方式為申請提敘人員之原單位主管及現行單位主管先行敘明工作內容，由人事室表達意見後，再上簽由校長裁決，合先敘明。 二、經清查現有約用人員尚未達最高薪級而有年資者有13人(職代、約用人員或專任助理)，如放寬提敘標準，<u>概數以每人提敘2級來計算：2.494*13*13.5=437.697</u>(尚不包含勞健保及勞退金的部分)有關經費部分請主計室表達意見</p>
二	<p>本校員工因突發事件到校加班，上簽事宜提請討論。(第1屆勞資會議第4次會議)</p>	<p>依據南投縣政府107年7月26日府社勞資字第1070168920號函回復，有關延長工時疑義乙案，請依勞基法第32條辦理，...，無工會組織者，應報當地主管機關備查。延長之工作時間，雇主應於事後補給勞工以適當之休息。</p>	<p>經詢問縣府，如確為突發事件，請加班人員或單位先行函報南投縣政府備查，副本副知本校人事室。</p>

天災事變突發事件停止假期延長工時通報表格 附件二

*單位名稱：國立暨南國際大學 統一編號：01042220

*通報人姓名： ，聯絡電話：

*通報勞動局之時間： 年 月 日 時

*本次通報勞工人數： 人

*停止假期或延長工時之事由：(得複選)

勞動基準法第32條第4項（因天災、事變或突發事件，使勞工於
正常工時以外工作之必要情形）

勞動基準法第40條（因天災、事變或突發事件，使勞工停止勞
基法第36條至第38條所定之假期）

理由：

*事故發生（處理）時間： 年 月 日 時至 年 月 日 時

*使勞工開始延長工作時間： 年 月 日 時

本次通報勞工姓名、延長工時之情形（必填）

--

備註：

填寫本通報單並加蓋機關單位章戳，傳真至049-2241901（南投縣政府），並影
送本通報單送人事室。

通報流程：

步驟1：

下載本校天災事變突發事件停止假期延長工時通報表格。(表單位置：人事室-法規表單-表單125.天災事變突發事件停止假期延長工時通報表格)。

步驟2：

於24小時內通報南投縣政府核備(傳真電話049-2241901)。

步驟3：

副本影印或傳真至人事室辦理發文。