

# 國立暨南國際大學第一屆第七次勞資會議紀錄

時間：108年1月29日（星期二）下午4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：林賢忠

出席代表：詳如簽到表

壹、主席報告：

貳、報告事項：

上次會議紀錄確認暨執行情形：請參閱附件 P1-P5。

參、提案討論：

提案一

提案單位：劉委員信君

案由：因應就業服務法第五條修正。對於校內的徵人公告薪資待遇一欄內容提請討論。

說明：

- 一、依據就業服務法第五條(略以)，雇主招募或僱用員工，不得有下列情事：提供職缺之經常性薪資未達新臺幣四萬元而未公開揭示或告知其薪資範圍。
- 二、目前本校的徵人公告中，薪資待遇這一欄內容常見如下：
  1. 約用助理員 250 薪點標準支薪
  2. 依「國立暨南國際大學進用專案教師實施要點」標準核薪
- 三、建議應該符合法令明確寫出薪資範圍，或者將所依據的薪資標準表附在公告內容上。

決議：照案通過。日後有關約用人員徵人公告薪資部分，除敘明俸點外，擬於後面附註實際薪資數字；專任助理徵人公告薪資部分，請研發處依會議內容參採。

**提案二**

**提案單位：人事室**

**案由：**修正本校約用人員規則第三十三條第二項。

**說明：**

- 一、依據南投縣政府 108 年 1 月 7 日府社勞資字第 1080007724 號函辦理。
- 二、配合勞基法 107 年 11 月 21 日修正第 54 條第 2 項，擬修正本校約用人員工作規則第三十三條第二項，「心神喪失或身體殘廢」不堪勝任工作者，改為「身心障礙」不堪勝任工作者，修正草案對照表如附件 P10。

**決議：照案通過。**

**肆、臨時動議：**

**伍、散會：**

國立暨南國際大學約用人員工作規則第三十三條修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三十三條〈強制退休〉</p> <p>約用人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：</p> <p>一、滿六十五歲者。</p> <p>二、<u>身心障礙</u>不堪勝任工作者。</p> <p>前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由本校報請中央主管機關予以調整，但不得少於五十五歲。</p>	<p>第三十三條〈強制退休〉</p> <p>約用人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：</p> <p>一、滿六十五歲者。</p> <p>二、<u>心神喪失或身體殘廢</u>不堪勝任工作者。</p> <p>前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由本校報請中央主管機關予以調整，但不得少於五十五歲。</p>	<p>配合中華民國一百零七年十一月二十一日總統華總一義字第 10700128031 號令修正勞動基準法，本條文依該法修訂後之第 33 條內容修正。</p>


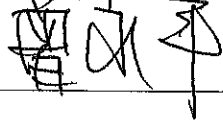
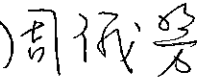
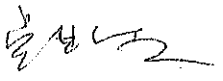
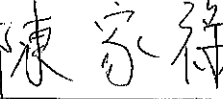
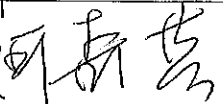
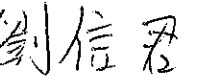
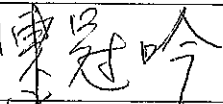
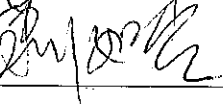

## 國立暨南國際大學第一屆第七次勞資會議簽到表

一、時間：108年1月29日(星期二)下午4時00分

二、地點：行政大樓3樓行政會議室

三、主席：孫委員同文

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
	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 7 次會議提案單

提案人	劉信君
職稱	專任助理
案由	因應就業服務法第五條修正。對於校內的徵人公告薪資待遇一欄內容提請討論。
說明	<p>就業服務法第五條修正：(略以)            雇主招募或僱用員工，不得有下列情事：            六、提供職缺之經常性薪資未達新臺幣四萬元而未公開揭示或告知其薪資範圍。</p> <p>目前本校的徵人公告中，薪資待遇這一欄內容常見如下：            1.約用助理員 250 薪點標準支薪            2.依「國立暨南國際大學進用專案教師實施要點」標準核薪</p> <p>建議應該符合法令明確寫出薪資範圍，或者將所依據的薪資標準表附在公告內容上。</p>
備註	

\*如有議案惠請於 108 年 1 月 10 日(星期四)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](mailto:hclin@mail.ncnu.edu.tw))，分機：2517。

# 國立暨南國際大學第 1 屆勞資會議第 7 次會議提案單

提案人	人事室林賢忠
職稱	組員
案由	修正本校約用人員規則第三十三條第二項。
說明	為因應勞基法 107 年 11 月 21 日修正及南投縣政府來函（108 年 1 月 7 日府社勞資字第 1080007724 號），擬將本校約用人員工作規則第三十三條第二項，「心神喪失或身體殘廢」不堪勝任工作者，改為「身心障礙」不堪勝任工作者。
備註	

\*如有議案惠請於 108 年 1 月 10 日(星期四)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](mailto:hclin@mail.ncnu.edu.tw))，分機：2517。

國立暨南國際大學第一屆第六次勞資會議紀錄暨執行情形

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：

追蹤事項列管執行情形

(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(勞資會議第1屆第3次會議提案)

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(勞資會議第1屆第4次提案)

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。已發文予各單位知悉，表格如附件 P3-P4。

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

# 附件



論。

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，並於 107 年 12 月 24 日暨校人字第 1071008012 號函報南投縣政府核備，惟報府核備期間，因勞基法修正第 54 條，故縣府函復本校俟一同修訂本校約用人員工作規則第 33 條後再送府核備，上開特別休假未休畢日數申請表如附件 P5。

肆、臨時動議：

伍、散會：上午 11 時 50 分。

天災事變突發事件停止假期延長工時通報表格

\*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。

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

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)

1. 遞延至次年度休假日數共 \_\_\_\_\_ 日。

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

簽證編號

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。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。
  - 二、「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。
  - 三、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。
  - 四、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。
- 茲領到

國立暨南國際大學特別休假未休畢工資新台幣 萬 仟 佰 拾 元整

具領人：

(簽章)

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：				