

# 國立臺東專科學校第 1 屆第 1 次勞資會議紀錄

時 間：106 年 03 月 21 日(星期二)下午 5 時

地 點：圖資行政大樓 5 樓 501 會議室

主 席：黃○裕委員、葉○民委員

記錄：陳○玹

出 席：

資方代表：張○銘委員、洪○澤委員(公假)、陳○皓委員、吳○瑩  
委員、張○隆委員

勞方代表：李○瑜委員、林○貝委員、施○瑋委員、陳○豪委員、陳  
○宏委員

列 席：張○霖組長、梁○美組長

出席率：91.6%(出席委員應到 12 人/實際出席 11 人)

壹、主席報告：

貳、上次會議決議事項確認：無。

參、上次會議臨時動議執行情形：無。

肆、工作報告：

一、有關本校勞資會議代表組成，資方代表業經校長指定 6 人，另勞方代表亦經本校校務基金金用人員及技工工友自行選出 6 人(校務基金進用人員 5 人、技工工友 1 人)，**勞資會議代表之任期為四年**，其中勞方代表連選得連任，資方代表連派得連任，另有關勞資會議代表選派完成後，業依「勞資會議實施辦法」第 14 條規定將勞資會議代表及勞方代表候補名單報請本校主管機關台東縣政府備查。

二、有關勞資會議之開議規定，依據「勞資會議實施辦法」第 19 條規定如下；勞資會議應有**勞資雙方代表各過半數之出席**，協商達成共識後應做成決議；無法達成共識者，其決議應有出席代表四分之三以上之同意。勞資會議代表因故無法出席時，得提出書面意見。前項勞資會議未出席代表，不列入第一項出席及決議代表人數之計算

三、有關勞資會議之議事範圍，依據「勞資會議實施辦法」(如附件 1)第 13 條規定如下；

(一)報告事項

- 1.關於上次會議決議事項辦理情形。
- 2.關於勞工人數、勞工異動情形、離職率等勞工動態。
- 3.關於事業之生產計畫、業務概況及市場狀況等生產資訊。
- 4.關於勞工活動、福利項目及工作環境改善等事項。
- 5.其他報告事項。

(二)討論事項

1. 關於協調勞資關係、促進勞資合作事項。
2. 關於勞動條件事項。
3. 關於勞工福利籌劃事項。
4. 關於提高工作效率事項。
5. 勞資會議代表選派及解任方式等相關事項。
6. 勞資會議運作事項。
7. 其他討論事項。

(三)建議事項：工作規則之訂定及修正等事項，得列為前項議事範圍。

四、頒發本校勞資會議代表聘書

伍、討論事項：

案由一

(提案單位：人事室)

有關本會議主席擔任方式乙案，請討論。

說明：

- 一、依據「勞資會議實施辦法」第 16 條規定(如附件 1)，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、是以，有關本會議之主席，擬採何種方式，請討論。

決議：

- 一、勞資會議每次錄音，由勞資雙方輪流錄音，僅一版本。
- 二、本會勞方主席經勞方委員 6 員無記名投票表決，葉○民 5 票，林○貝 1 票，同意推派葉○民為勞方主席。
- 三、勞資會議之主席由勞資雙方共同擔任。

案由二

(提案單位：人事室)

有關依勞動基準法(以下簡稱勞基法)規定應提勞資會議同意事項，請討論。

說明：

- 一、依勞基法規定，應提勞資會議同意事項如下：
  - (一)(第 30 條第 1 項)勞工正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。前項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於

其他工作日之時數，每日不得超過二小時。但每週工作總時數不得超過四十八小時(2 周變形工時)；(第 30 條第 2 項)第一項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將八週內之正常工作時數加以分配。但每日正常工作時間不得超過八小時，每週工作總時數不得超過四十八小時(8 周變形工時)。(第 30-1 條)中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，其工作時間得依下列原則變更：1. 四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時，不受前條第二項至第四項規定之限制(4 周變形工時)。2. 當日正常工作時間達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。

(二) (第 32 條第 1 項)雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。

(三) (第 49 條第 1 項)雇主不得使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：一、提供必要之安全衛生設施。二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女工宿舍。第一項規定，於因天災、事變或突發事件，雇主必須使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女工，不適用之(第 40 條第 4、5 項)。

二、檢附勞基法相關條文如附件 2。

**決議：**

一、因勞基法新制自本(106)年 1 月 1 日起實施，已簽訂之契約人員契約書內容如有不及勞資法，應依勞基法規定辦理。

二、人事室將更新契約書並重簽，將在 2 年作業時間內完成。

三、進修推廣部例假日遇國定假日，以公平原則假日不得減損，由人事室協商。

四、約用人員相關規則議動如列行政會議提案，請約評會委員代表或相關人員列席。

五、餘照案通過。

案由三

(提案單位：人事室)

有關勞基法修正後，相關修正事項(如一例一休、延長工作時間(加班)、特別休假、變型工時)，本校因應作法，請討論。

說明：

一、查勞動新制業自本(106)年1月1日起施行，本校適用勞基法人員包括技工工友、校務基金進用行政助理、計畫專案助理等均應依修正後新制辦理，以符法制。爰針對如何落實週休二日一例一休、工作時間及加班申請機制等相關問題，本校因應做法，擬提本次會議討論協商。

(一) 有關如何落實週休二日一例一休乙節，依勞基法第36條規定，勞工每七日中應有二日之休息，其中一日為休息日、一日為例假。另依勞動部106年1月13日網站公告Q&A資料，雇主經過與勞工協商合意，得調整例假及休息日的日期。惟例假及休息日之安排，以每7日為一週期，每一週期的起訖，由勞雇雙方議定，並依曆日連續計算，不因跨月而重新起算，且不得任意調動。茲以配合本校上班時間實施週休二日，本校擬定星期一至五為正常上班日，星期六為休息日、星期日為例假，做為勞工作息常態，有關本校適用勞基法同仁上班日休息日及例假如下：

1. 日間部行政助理及技工工友：配合本校上班時間實施週休二日，原則上班日為星期一至星期五，星期六為休息日，星期日為例假日；上班時間8時至下午5時30分(本校另有彈性工時)，中午休息1時30分。
2. 夜間部進修推廣部及進修學校行政助理：配合本校上班時間實施週休二日，原則上班日為星期一至星期五，星期六為休息日，星期日為例假日。上班時間為下午2時至晚上10時，其中每4小時應休息30分。
3. 學生宿舍管理員：實施變形工時，由學務處另案提會討論。

(二) 有關延長工作時間(加班)乙節，依勞基法第32條規定，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，雇主經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。爰本校做法如下：

1. 有關延長工作時間(加班)，依規定提本次會議討論(本次會議提案2)。
2. 同仁如有惟延長工作時間(加班)之需求，依規定須事先申請，並事先須經雇主同意後，始得予以加班。
3. 如未依規定事先申請者，考量同仁業已具有工作情事，得由

各單位主管考量僅得給予事後補休，不得申請加班費，加班補休不限時間補休。

4. 另同仁事先申請延長工作時間(加班)，考量本校校務基金規模，建議同仁以加班補休為優先，惟如各單位確有報請加班費之需求者，建議由各單位業務費項下勻支，加班時數按加班簽到退時數核實支給。
5. 另依勞基法第 32 條第 3 項規定，因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查。延長之工作時間，雇主應事後補給勞工以適當之休息。爰本校同仁如因天災、事變或突發事件，須在正常工作時間以外工作之必要者，擬依規定辦理，並加強對單位主管進行宣導。
5. 另未來本校有關加班請示單將增列「請領加班費」及「加班補休」選項，人事室將於行政會議或人事服務簡訊宣導。

(三) 有關特別休假乙節，本校作法說明如下：

1. 依勞基法第 38 條規定，勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作满一定期間者，①六個月以上一年未滿者，三日。②一年以上二年未滿者，七日。③二年以上三年未滿者，十日。④三年以上五年未滿者，每年十四日。⑤五年以上十年未滿者，每年十五日。⑥十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。前項之特別休假期日，由勞工排定之。但雇主基於企業經營上之急迫需求或勞工因個人因素，得與他方協商調整。雇主應於勞工符合第一項所定之特別休假條件時，告知勞工依前二項規定排定特別休假。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。
2. 是以，依上開勞基法第 38 條規定，雇主基於企業經營上之急迫需求或勞工因個人因素，得與他方協商調整，另雇主應於勞工符合第一項所定之特別休假條件時，告知勞工依前二項規定排定特別休假。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。爰考慮本校校務基金規模並兼顧本校同仁權益，於新制實施後，行政助理部分，如特別休假未達 14 天(含)者，原則上建議休畢，如未休畢，建議比照本校公務人員及兼任行政職務教師發給未休畢日數工資；如特別休假達 14 天以上(含)者，建議仍休先休畢，如未休畢者，建議最多給予 14 日未休畢日數工資。另有關技工工友部分，經查特別休假日數均已達 30 天，另其特別休假費用非本校校務基金

勻支，爰原則上仍建議建議休假，如未休畢，建議比照本校本校公務人員及兼任行政職務教師發給未休畢日數工資。

3. 另於新制實施後，特別休假如年度終結或契約終止而未休之日數，依規定發給工資。
4. 特別休假期日，由勞工排定之，事先預排的特休假，請盡量排定日數休畢，以增進勞工身心健康。單位主管非因突發狀況或特殊原因，不得拒絕勞工申請休假。

決議：

- 一、第一項照案通過。
- 二、第二項、第三項暫時緩議。
- 三、雇主在下班後以通訊軟體交代工作事項是否算加班，提交下次會議討論。
- 四、勞方代表彙整本校各單位特殊出勤狀況案例，提交人事室。
- 五、休息日加班計算，如主管同意加班，比照辦理。
- 六、特別休假擬一半時間可請加班費，一半時間休假，與所有契約人員討論是否同意，提交下次會議。

案由四

(提案單位：人事室)

有關本校學生宿舍管理人員，擬依據勞基法規定實施變形工時，請討論。

說明：

- 一、依據勞基法第 30 條規定略以，(第 30 條第 1 項)勞工正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。前項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。但每週工作總時數不得超過四十八小時(2 周變形工時)；(第 30 條第 2 項)第一項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將八週內之正常工作時數加以分配。但每日正常工作時間不得超過八小時，每週工作總時數不得超過

四十八小時(8周變形工時)。另同法第30-1條規定略以，中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，其工作時間得依下列原則變更：1. 四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時，不受前條第二項至第四項規定之限制(4周變形工時)。2. 當日正常工作時間達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。

二、本案因本校學生宿舍管理員計有4人(專科3人、高職1人)，專科部分3人，每人10小時，1日2人輪班，空檔4小時部分由教官輪班，另高職部分，目前係由1人負責。

三、有關本校學生宿舍管理人員依據勞基法規定實施變形工時，相關細節業由學生室務處生活輔導組與學生宿舍管理員協商完竣。

**決議：**

一、高職學生宿舍管理員如需增聘管理員，請依辦法會人事室辦理。

二、餘照案通過。

陸、臨時動議：無

柒、散會：下午7時40分