

國立臺東專科學校第 1 屆第 3 次勞資會議紀錄

開會日期：106 年 10 月 18 日（星期三）下午 14 時 00 分

開會地點：圖資行政大樓 5 樓 504 會議室

壹、主席報告：

貳、報告事項：本校目前行政助理(含短聘)共 39 人，其中 1 人育嬰留職停薪、技術員共 6 人、技術師 1 人，以校務基金之契約進用人員合計共 46 人。106 年 6 月至 10 月行政助理異動名單如下：

離/留職		到/復職	
08/01	研究發展處-吳○莉	06/01	進修推廣部-劉○娟
08/22	人事室-陳○玟	06/19	主計室-劉○如(短聘)
09/01	進修推廣部-劉○娟	09/01	附設高職部特教組-林○君 (留停復職)
09/18	進修推廣部推廣教育組-黃○菁 (留職停薪)	09/04	教務處註冊組-邱○辰(短聘)
		09/11	學務處舍監-楊○蓉(短聘)
		09/26	餐旅管理科-郭○怡(短聘)

決定：洽悉。

參、上次會議決議及執行情形：上次勞資會議紀錄(6/2)業經簽核無異議，並於人事室網頁公告。

決議事項	執行情形	決議
有關修正「國立臺東專科學校契約進用人員工作規則」案	續提本校 106 年 06 月 07 日行政會議通過，報臺東縣政府同意核備(中華民國 106 年 07 月 06 日府社勞字第 1060134498 號)	無異議

肆、提案討論：

提案一

提案單位：勞方代表

案由：國立臺東專科學校一般性業務契約進用人員報酬標準表修訂案，提請討論。

說明：

- 有關本校一般性業務契約進用人員報酬標準表自 95 年 12 月 25 日訂定後，民國 97 年、100 年、101 年、105 年修訂。
- 依 100 年 6 月 22 日行政院 100.06.22.院授人給字第 10000406581 號函公告：修正「全國軍公教員工待遇支給要點」如附件一，並自民國 100 年 7 月 1 日生效。100 年度下半

年各機關聘用、約僱人員酬金薪點折合率，在每點新台幣 121.1 元範圍內，得自行核定支給；至原經本院專案核定每點在新台幣 117.6 元以上者，100 年度下半年得在每點增加新台幣 3.5 元之範圍內，由各主管機關核定調整，並副知本院人事行政局。

- 三、本校於 97 年、100 年、101 年修訂之一般性業務契約進用人員報酬標準表雖符合標準，但薪點折合率卻未統一，亦未敘明分級及計算方式。如**附件二**。本校目前之一般性業務契約進用人員報酬標準表，薪點 175-180 之折合率為 120.5、薪點 185 至 300 之折合率由 120.4 遞減至 119.3。
- 四、勞動部自 2011 年至 2018 年共調整最低工資 7 次，最低工資自 17880 元調整至 22000 元，本校 3 次修訂報酬表僅調整最低薪給，其餘薪點未依調幅進行薪給調整。
- 五、本校契約進用人員長期以來處於高壓高責任工作環境，實質業務量並未因學生人數少於一般科技大學而減少。
- 六、為顧及本校一般性業務契約進用人員之公平原則，並建請以人資概念經營本校約用人員，避免長期培養的人員因不成正比的薪資及業務量流失，流動率過高反而無法正常推動業務，擬請依照 7 年之薪資調幅進行薪給調整，並統一薪點折合率，請參考**附件三**。

決議：

- 一、有關本校契約進用人員薪資待遇，視明年度全國軍公教人員調薪政策及本校校務基金狀況調整加薪比例。
- 二、有關本校契約進用人員報酬標準表，請人事室依會中委員意見及本校未來約用人員升遷制度，另案規劃辦理。
- 三、配合勞動部「基本工資」調整案，自 107 年 1 月 1 日起每月基本工資調整為新臺幣 22,000 元；每小時基本工資調整為 140 元，請人事室修正本校契約進用人員報酬標準表。

提案二

提案單位：勞方代表

案由：本校技術員、技術師薪資報酬標準表修訂案，提請討論。

說明：

- 一、有關本校技術員、技術師薪資報酬標準表自 100 年 7 月 27 日修訂後，未曾修訂調整過。
- 二、原訂定標準以行政院國家科學委員會補助專題研究計畫助理人員工作酬金支給標準表，目前該標準表已廢止。
- 三、建請依本校標準修訂技術員、技術師薪資報酬標準表，敘明晉級薪資級距，並比照行政院 107 年全體軍公教人員加薪 3%，修正與訂定相關報酬表數額。
- 四、修訂標準表請參考**附件四**、**附件五**。

決議：同提案一決議辦理。

提案三

提案單位：勞方代表

案由：本校契約進用人員工作權責歸屬與分層負責業務乙案，提請討論。

說明：

- 一、依國立臺東專科學校契約進用人員工作規則第二條明訂之：本規則所稱契約進用人員（以下簡稱約用人員），係指受本校非依公務人員法規，以人事費用以外經費自行進用，

從事與校務行政業務有關之各項臨時性工作，並依薪資規範獲致工資者。

二、依條文說明，約用人員應屬臨時人員，所從事之業務也應以臨時交辦業務為主，不同於約聘與約僱人員，未能累計年資也不能比照正式公務人員。

三、但本校契約進用人員實際多從事常態性與公務人員同責任業務，非臨時性工作，不只需承擔行政責任，亦須承擔不在校務行政業務範圍內之交辦工作。

四、建請本校用人單位明定不得由本校契約進用人員承辦之工作，並加強宣導：

(1)萬元以上請購案、驗收(含公開招標之案件承辦、開立標案規格、參與開標作業)

(2)教學單位之計畫、學生社團、實習(含教師本人申請之計畫)經費核銷

(3)萬元以下請購核銷得協助但不可代墊借支，並建請建立零用金制度。

(4)契約進用人員不得列為財產保管人，教學單位並須由各財產保管人自行保管財產及專業教師財產管理。

(5)教學單位之開排課、課程地圖、評鑑、教學品保作業因具有專業性，須由專任教師負擔規劃撰寫之工作，契約進用人員僅得協助記錄。

決議：

一、針對案內說明四第 1、2、4 項，請總務處向教師宣導，如為教師本人之計畫相關請購、核銷及專業教室財產管理，應由各師自行負責。

二、本校已有零用金制度，請勞方代表再行研擬案內說明四第 3 項，提下次會議審議。

伍、臨時動議：

陸、散會：同日下午 16 時 30 分

柒、臨時動議：

捌、散會