

國立彰化師範大學第四屆勞資會議第 3 次會議紀錄

壹、時間：114 年 09 月 08 日（一）下午 02 時

貳、地點：本校行政大樓 4 樓校友會館

參、主席：曾副校長育民

肆、出(列)席人員：如簽到表

伍、主席致詞：略

紀錄：何政霖

陸、報告事項：

案由一：本校第四屆勞資會議第 2 次會議紀錄執行情形，報請公鑒。

附 件：本校第四屆勞資會議第 2 次會議紀錄。（P.7-P.20）

執行情形：

案由	執行情形	建議事項
第四屆勞資會議第 1 次會議紀錄執行情形	已備查	解除列管
資方代表耿學務長全福及語文中心王中心主任素芬因本(113)年 8 月 1 日起職務異動，經簽請校長改派進修學院吳院長明政及師資培育中心陳中心主任怡慧，並報請彰化縣政府核備案。	已備查	解除列管
人事室提修訂「本校約用人員管理要點第八點」規定並溯自 113 年 4 月 1 日生效，業經本(113)年 5 月 8 日行政會議及同年 11 月 22 日校務基金管理委員會。	本案業經簽陳校長核定後，並溯自 113 年 4 月 1 日生效實施。	解除列管

有關本校行政人員114年度中午休息時間彈性調移於寒暑假補休案，業經本(113)年11月6日行政會議審議通過。	業於114年寒暑假前，函知各單位實施。	解除列管
臨時動議：有關資深職員工達一定年資者(如：10年、20年、30年)，建請於公開場合予以表揚，以茲鼓勵案，擬請人事室研議相關作業可行性後，提下次會議討論。	經本室研擬相關方案後，續提第3次會議討論。	繼續列管

決議：備查。

案由二：資方代表體育室邱金治主任因本(114)年1月24日起職務異動，經簽請校長改派人事室主任王嘉莉，並報請彰化縣政府核備案，報請公鑒。

說明：依據勞資會議實施辦法第6條規定辦理。

附件：彰化縣政府核備函及勞資會議代表名冊。(P.21-P.24)

決議：備查。

案由三：人事室擬提修訂「本校約用人員管理要點第八點」規定，報請公鑒。

說明：

一、本要點第8點第1、2項規定，約用人員約用期間於上班時間內，不得在校內、外兼職、兼課；惟表現優良經校長同意者，得兼任校內其他計畫研究助理，兼職酬勞以支領二個工作酬金為限，且每月支領總額不得超過薪資總額之三分之一。兼職、兼課，應循行政程序，陳請校長同意後為之，且每週合計不得超過四小時，其於辦公時間內兼職

或兼課應以特別休假或事假為之。

- 二、為符合本校兼職、兼課及兼任校內計畫研究助理之實務現況、增加法規運用彈性，新增無論上(下)班時段，如應學校業務需求並循行政程序，陳請校長同意後得兼職、兼課（詳如附件修正草案對照表）。

附 件：

- 一、本校約用人員管理要點第八點修正草案對照表。（P. 25）
- 二、本校約用人員管理要點草案(修正後規定)。（P. 26-P. 29）
- 三、本校約用人員管理要點草案(現行規定)。（P. 30-P. 33）

決議：備查。

柒、討論事項：

案由一：人事室提有關擴大本校服務奉獻獎適用對象一案，提請討論。

說明：

- 一、依據 113 年 12 月 12 日本校第四屆勞資會議第 2 次會議，勞方代表洪委員碧霞提案：惠請人事室研議，有關資深職員工任職達一定年資者，得於公開場合予以表揚，以茲鼓勵案。
- 二、查本校為感念在校服務任滿 30 年之教職員工，歷來均於每年度校慶慶祝大會頒發紀念牌及禮券各一份，其適用對象包含編制內教職員、技工及工友等。
- 三、本室經綜合考量各類人員間之衡平性，擬擴展服務奉獻獎之適用對象，包含以校務基金進用之約用人員，感念旨揭同仁長期為學校的付出。

擬辦：奉核後，擬於每年度 10 月底前，統計在本校連續服務滿 30 年之約用人員，並於該學年度校慶慶祝大會時公開頒發紀念牌及禮券各 1 份。

附件：無。

決議：照案通過。

案由二：人事室提有關本校勞資會議提案程序一案，提請討論。

說明：

- 一、 依勞資會議實施辦法第 13 條規定略以，勞資會議之議事範圍包括勞資會議運作事項等。
- 二、 考量召開勞資會議之目的，係為協調勞資關係，促進勞資合作與和諧，爰為使本會討論之議題能更切近勞資雙方需求，擬定「國立彰化師範大學勞資會議提案單」。
- 三、 提案程序：請於填妥表單案由、說明及建議後，交由各方主席代表簽章，並由提案人逕送至人事室彙整；本室於收受後表件後，送交相關單位研議並提會討論。

擬辦：奉核後，擬將提案單放置於人事室網頁供各委員取用。

附件：國立彰化師範大學勞資會議提案單（P.34）。

決議：請人事室酌作提案表格調整，區分提案人與勞資代表欄位，並連同提案程序一並修正；其餘照案通過。

案由三：勞方代表提有關「本校約用人員管理要點第十一點第六項」規定建議修正案，提請討論。

提案人：高逸杰委員(兼勞方主席)

說明：

- 一、 依現行本校約用人員管理要點第十一點第六項規定，「約用人員年度請事病假合計超過五日者，不得評定為甲等」。
- 二、 上開條文立法原意在於維護工作紀律，確保組織運作效能。惟隨著勞動法令演進及社會環境變遷，現行規定已不符時宜，且對員工權益保障不足，爰提請修正。
- 三、 建議修法調整方向：
 - (一) 「事病假合計超過五日者，不得評定為甲等」之規定，建議參酌《勞工請假規則》普通傷病假每年不得超過 30 日及第 7 條規定事假每年不得超過 14 日，適法修正。
 - (二) 建立彈性考評審核機制，若病假超過 30 日且有醫療證明（如住院、重大疾病），屬不可抗力之特殊狀況，則由主管審酌納入考評。

擬辦：奉核後，擬依決議配合辦理後續相關事宜。

附件：勞方代表高委員檢附勞資會議提案單（P. 35）。

決議：維持現行法規，暫不予變更。

捌、宣導事項：

為營造安全、尊重與友善的職場環境，本校已訂定「工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點」，並自 113 年 12 月 25 日起通過施行。該要點明定了性騷擾及性別歧視的定義、預防機制、申訴程序與保護措施，旨在保障教職員工的基本人權與工作尊嚴。本校亦設有專責窗口，提供保密、安心

的協助管道。請大家共同遵守，遇有相關情事，務必勇於反映，落實零容忍原則，共同打造平等且尊重的工作場所。詳細內容請參閱人事室公告，或洽詢承辦人員。(P.36-42)

玖、臨時動議：無。

壹拾、散會：14:57。

國立彰化師範大學 第四屆第 次勞資會議提案單

案由 (或建議事項)				
說 明				
研擬 (建議) 方案				
提案人	單位	職稱	姓名(簽章)	
(受理)勞資代表	姓名(簽章)	提案方主席	姓名(簽章)	
人事室	承辦人		單位主管	
提案日期： 年 月 日				

備註：

- 一、召開勞資會議之目的係為協調勞資關係，促進勞資合作與和諧；勞資會議決議事項，勞資雙方均應本協調合作精神予以尊重。
- 二、提案程序：由提案人與受理代表共同討論，填妥表單案由、說明及建議並簽章後，交由受理代表及各方主席代表確認簽章，並由受理代表逕送至人事室彙整；本室於收受表件後，送交相關單位研議並提會討論。
- 三、勞資代表如為本案提案者，「提案人」欄位免填。
- 四、如有相關附件請一併檢附，俾憑送交相關單位研議後提會討論。
- 五、一個提案請使用一張提案單，本單不敷使用時，請自行延伸。

國立彰化師範大學第四屆勞資會議

第 3 次會議簽到表

時間：民國 114 年 9 月 8 日（一）下午 2 時

地點：白沙大樓 4 樓校友會館

主席：曾副校長育民

出席代表		簽名
資方代表	曾副校長育民	曾育民
	溫主任秘書嫩純	請假
	劉總務長晉嘉	劉晉嘉
	吳院長明政	吳明政
	陳中心主任怡慧	請假
	王主任嘉莉	王嘉莉
勞方代表	陳玉英小姐	陳玉英
	林芄合小姐	林芄合
	洪碧霞小姐	請假
	劉如瑋小姐	劉如瑋
	陳卉榛小姐	陳卉榛
	高逸杰先生	高逸杰
列席	人事室	高皓月
備註：		