

國立彰化師範大學第四屆勞資會議第 4 次會議紀錄

壹、時間：114 年 11 月 24 日（一）下午 2 時

貳、地點：本校行政大樓二樓第一會議室

參、主席：高委員兼主席逸杰

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 3 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 3 次會議紀錄。（P.6-P.12）

執行情形：

案號	案由	執行情形	建議事項
一	第四屆勞資會議第 2 次會議紀錄執行情形。	已備查	解除列管
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。	業經彰化縣政府依案號：彰化字第 114031400085 號文備查。	解除列管
三	人事室擬提修訂「本校約用人員管理要點第八點」規定案。	本案業經本(114)年 09 月 10 日行政會議通過；擬續提 11 月 25 日校務基金管理委員會討論。	繼續列管
四	人事室提有關擴大本校服務奉獻獎適用對象一案。	本案業於本(114)年度校慶慶祝大會，公開頒發紀念牌及禮券於本校任職滿 30 年之校聘同仁。	解除列管
五	人事室提有關本校勞資會議提案程序一案。	本案業依委員建議修正表單，並簽經校長同意後，業將旨揭表單公告於本室網頁。	解除列管

六	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。	維持現行法規，暫不予變更。	解除列管
---	------------------------------------	---------------	------

決議：備查。

案由二：人事室報告本校各類人員在職人數及 10 月份異動情形一案，報請公鑒。

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工人數、勞工異動情形等勞工動態。
- 二、截至 114 年 10 月 31 日止，本校約用人員人數為 214 人、專案助理人數為 147 人(含博士後研究)、工友(含技工)人數為 5 人。
- 三、係 10 月份勞工異動情形，詳參附件。

附件：人事異動通知書。(P.13)

決議：備查。

案由三：人事室提本校行政人員 115 年度中午休息時間彈性調移於寒暑假補休案，擬提本(114)年 12 月 3 日行政會議審議案，報請公鑒。

說明：

- 一、依教育部 97 年 7 月 31 日臺人(二)字第 0970146066 號函規定，實施彈性上班，並於寒暑假補休者，應於寒暑假第 2 週起至寒暑假結束 1 週前實施，即學期結束後 1 週及開學前 1 週應全日上班。
- 二、查本校彈性上班為每日中午休息時間調移 30 分鐘，並於寒暑假補休。
- 三、次查 115 年度工作日為 245 天，如每日彈性調移 30 分鐘休息時間，則 115 年度得補休日數為 16 天，爰擬分配寒休 4 天、校際交流日 2 天及

暑休 10 天。

- 四、又為撙節電費，擬於寒暑假期間每週五固定寒暑休；惟為顧及每週五全國行政機關仍上班，各單位除學術單位外，仍應至少輪值留守 1 人處理公務(該員於寒暑假期間擇日補休)，並將輪值及補休情形送人事室備查。
- 五、115 年寒暑休限於 115 年寒暑假期間適用，且申請前開假期需以半日或全日為之。

附 件：教育部 97 年 7 月 31 日臺人(二)字第 0970146066 號函。
(P.14-P.15)

決議：備查。

案由四：人事室提本校 115 年度文康活動經費支用分配案，擬提本(114)年 12 月 3 日行政會議審議案，報請公鑒。

說 明：

- 一、依中央各機關學校員工文康活動實施要點及本校約用人員管理要點辦理。
- 二、本校 115 年度文康活動經費支用分配及發放簡述如下：
- (一) 每人編列金額 3,000 元。
- (二) 經費支出項目：分別為走春禮券、生日禮金、各單位文康暨慶生活動、社團活動、各項運動比賽活動補助等，各項經費分配及備註事項詳如附件。
- (三) 有關生日禮金發放方式，發給每人現金 1,500 元，由總務處出納組統一發放匯入戶頭。
- 三、本文康活動經費支用分配案，業以 114 年 10 月 27 日 1140800561 號簽奉校長同意。

附 件：115 年度文康活動經費支用分配表(草案)。(P.16)

決議：備查。

柒、討論事項：

案由：人事室提本校「約用人員工作規則」部分條文修正案，提請討論。

說明：

- 一、依據勞動部 114 年 9 月 19 日勞動條 1 字第 1140148508A 號函、「勞動基準法及其施行細則」及「勞動部工作規則參考手冊」等規定，修正本工作規則。
- 二、謹將本次修法重點摘述如下：
 - (一) 配合「最低工資法」實施，將本工作規則第 13 條酌作名詞修正，將基本工資修正為最低工資。
 - (二) 依勞動基準法第 2 條第 3 款規定，修正本工作規則第 14 條，重新定義「工資」一詞。
 - (三) 為配合勞動部「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」修正，新增本工作規則第 18-1 條「天然災害發生時之通勤協助事項」。
 - (四) 為保障本校約用同仁身心健康，比照公務人員於本工作規則第 30 條增訂身心調適假，每年准給 3 日，併入事假計算。
 - (五) 配合勞動基準法第 54 條修正，修正本工作規則第 36 條條文，有關強制退休得由勞雇雙方協商延後之規定。
 - (六) 另配合本校工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點訂定，酌作修正本工作規則第 40 條條文部分文字。

附件：

一、「國立彰化師範大學約用人員工作規則」部分條文修正對照表。

(P. 17-P. 29)

二、「國立彰化師範大學約用人員工作規則」(修正草案)。(P. 30-P. 39)

三、「國立彰化師範大學約用人員工作規則」(現行法規)。(P. 40-P. 49)

擬辦：審議通過後，續提本校行政會議審議，通過後函報彰化縣政府勞工處備查。

決議：照案通過。

捌、宣導事項：

一、自 115 年 1 月 1 日起每小時最低工資調整至新台幣 196 元，每月最低工資調整至新台幣 29,500 元。(P. 50)

二、有關本校約用人員赴大陸(含港澳)地區，需配合事項摘述如下：

(一) 本校約用人員及技工、工友無論平日、假日、因公、非因公赴大陸、香港或澳門地區(含入境轉機、過境轉機或轉乘經由大陸、香港或澳門機場、港口之航空器、船舶或其他運輸工具至其他國家或地區)，請於出境日 2 週前至本校教職員人事差勤系統填寫表單上傳並影送人事室存查。

(二) 另赴陸港澳地區請至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，並將畫面截圖與前開表單上傳人事差勤系統。

(三) 約用人員及技工、工友赴陸港澳前，務必至本校差勤系統詳閱注意事項，提前完成相關表單及系統登錄作業，將文件上傳附件後，即可送出表單完成請假事宜。

(四) 檢附「赴香港或澳門地區注意事項」，供參考。(P. 51-P. 66)

玖、臨時動議：無。

壹拾、散會：14:30。